

Comunicazione Dati Fatture (invio obbligatorio ex art. 21 D.L. 78/2010)

Il programma **Comunicazione Dati Fatture (C 6-2-1)** crea un elenco di fatture emesse e ricevute con i dati identificativi dei soggetti con i quali si sono svolte le operazioni, dettagliando per :

- aliquota IVA,
- data documento,
- numero di documento,
- base imponibile,
- imposta,
- tipo di operazione,
- natura dell'operazione

e genera un file xml da inviare all'Agenzia delle Entrate.

Dopo l'impostazione dei dati preliminari sarà possibile eseguire ed elaborare la comunicazione secondo le nuove disposizioni.

Note Operative

1. Premessa

Ai fini del corretto utilizzo del programma e della creazione del file XML si precisa quanto segue:

- eseguire le istruzioni "[Controlli da fare su eQuilibra](#) ",
- verificare le anagrafiche [Bloccate](#) ,
- compilare oppure controllare i dati nella sezione [Intervalli](#),
- il programma elabora i documenti filtrando gli **acquisti per data registrazione** e le **vendite per data documento** (es. le fatture di vendita registrate al 01/07 con data documento 30/06 saranno comunicate nel primo semestre 01/01/17 al 30/06/17).

2. Intervalli

Entrando nella sezione **Intervalli** il programma propone in automatico il periodo della comunicazione che, per **l'anno 2017**, dovrà essere fatta con cadenza **semestrale**. Dal **2018**, la scadenza sarà trimestrale. Per ogni trimestre, l'invio dovrà essere fatto entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo ad ogni trimestre.



Per preparare la Comunicazione Dati Fatture in forma semplificata e comunicare i soli dati identificativi fiscali (partita iva per le aziende, codice fiscale per i privati), è sufficiente mettere la spunta sul relativo indicatore.

Compilazione semplificata dati anagrafici (Solo identificativi fiscali)

Codice Fiscale del Dichiarante: è il codice fiscale della persona fisica che sottoscrive la dichiarazione.

Attenzione!

Per le società (snc, sas, srl, spa, etc..) va indicato il nome della persona fisica che presenta la dichiarazione ovvero il legale rappresentante. Occorre pertanto compilare correttamente i dati in

Ragione sociale utenti (C 1-1-9):

in sezione Dati Fissi *Persona Fisica/Giuridica* = **G**

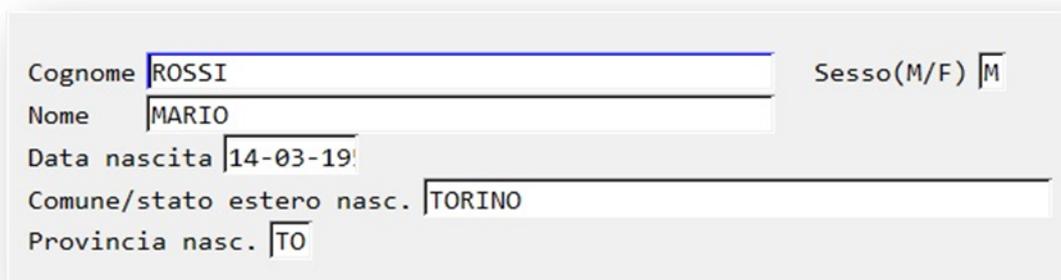
in sezione *Legale Rappres.*, occorre indicare i dati anagrafici del legale rappresentante ed il Codice carica. Tali dati saranno proposti nel campo Codice Fiscale dichiarante:



Per le ditte individuali occorre impostare i dati in **Ragione sociale utenti (C 1-1-9)** come segue:

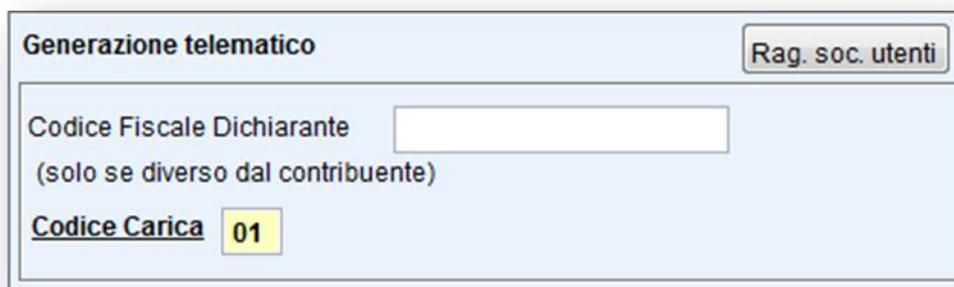
in sezione Dati Fissi *Persona Fisica/Giuridica* = **F**

nella maschera che si apre compilare i dati della persona fisica:



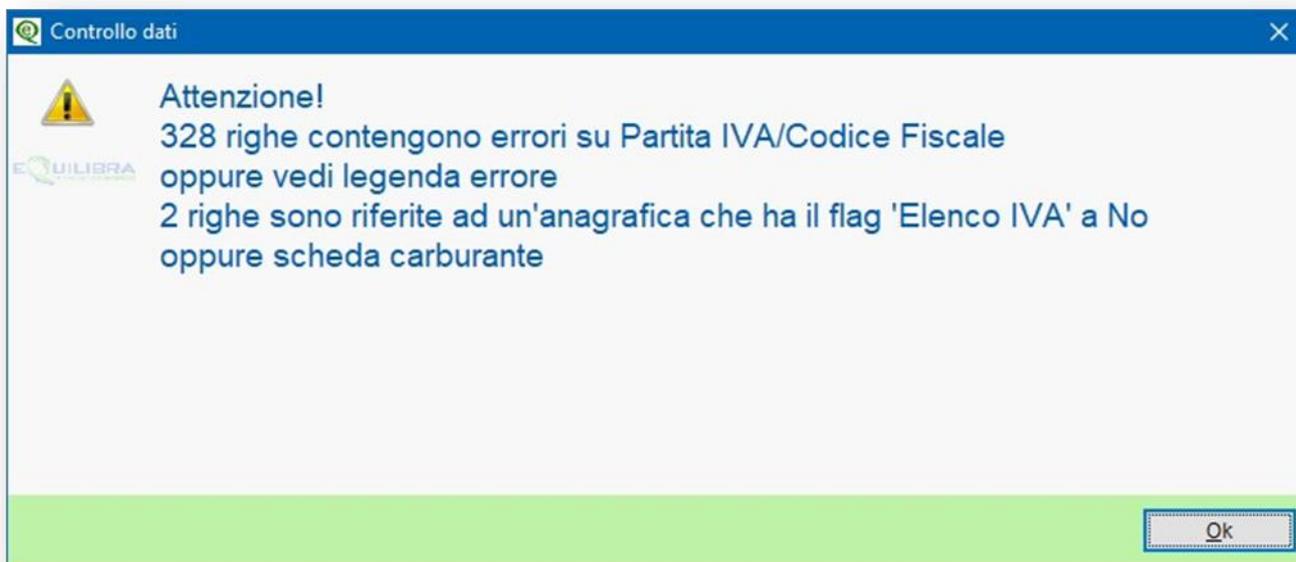
In sezione *Legale Rappres.* occorre indicare i dati anagrafici del legale rappresentante ed il *Codice carica*.

Per le ditte individuali la schermata si presenterà con il Codice Fiscale Dichiarante vuoto non è obbligatorio; in fase di conferma sarà attivato il messaggio "**Attenzione manca codice Fiscale del Dichiarante**", proseguire con Ok.



Se si modificano i dati del Dichiarante in fase di elaborazione il programma attiverà un messaggio richiedendo se salvare i nuovi dati in Ragione Sociale Utenti.

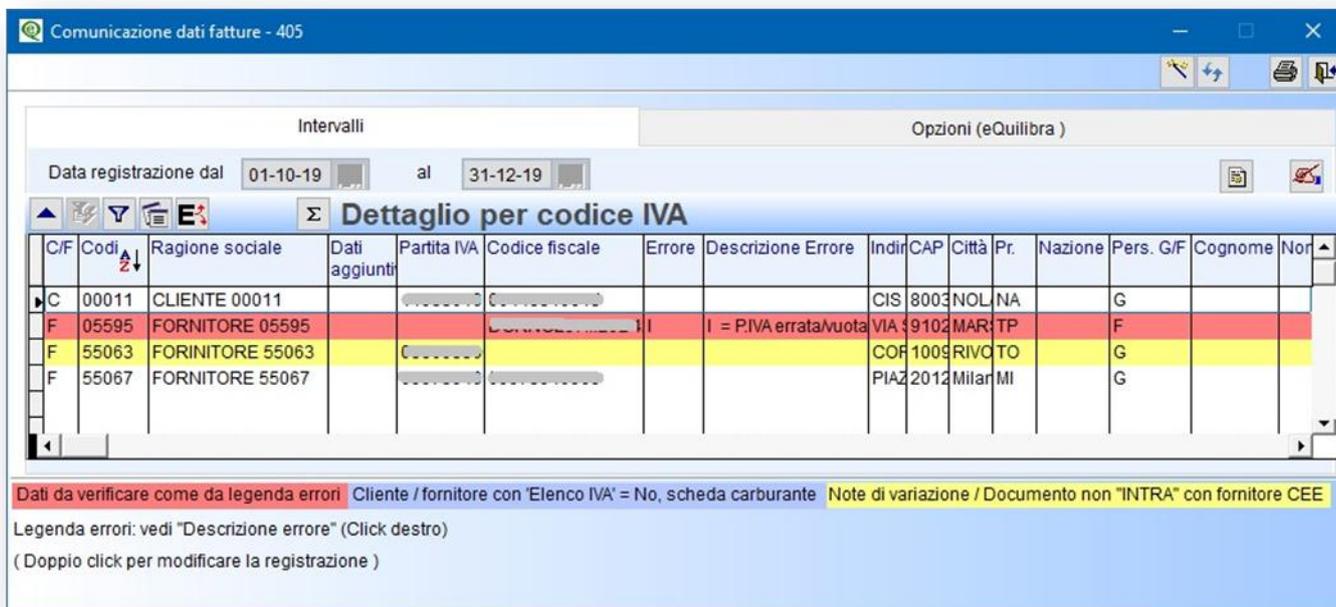
In fase di elaborazione dei dati, cliccare su (F6) - Elabora i dati, il programma eseguirà un controllo sulle anagrafiche presenti nella comunicazione visualizzando un messaggio in presenza di errori.



Attenzione ! Prima di generare il file XML verificare le segnalazioni di errori.

3. Risultato

Il programma visualizza in una griglia TUTTE le registrazioni IVA relative al semestre e/o trimestre considerato, distinguendole con **C** (se Cliente) e **F** (se Fornitore).



E' possibile filtrare i dati sul codice delle anagrafiche oppure ordinarli in modo crescente/decescente. Ricordiamo che per ottenere la visualizzazione dei dati in ordine crescente/decescente è necessario posizionarsi sul titolo della colonna (es.Imponibile) e cliccare su . Per ulteriori istruzioni potete consultare la guida [eQgrid](#).

Il programma evidenzia:

- in colore **ROSSO** le righe sulle quali sono presenti errori che devono essere rimossi per il corretto invio del file telematico;

| Descrizione errore in Rosso | Codice Errore |
|--|---------------|
| Indirizzo/Cap/Città da compilare | A |
| Codice Fiscale errato | C |
| Partita Iva errata | I |
| Codice fiscale e partita iva errato | CI |
| Codice fiscale e partita iva mancanti | NN |
| Codice ISO numerico | P |
| Tipo TD10-11 con codice Paese (ISO)=IT | T |

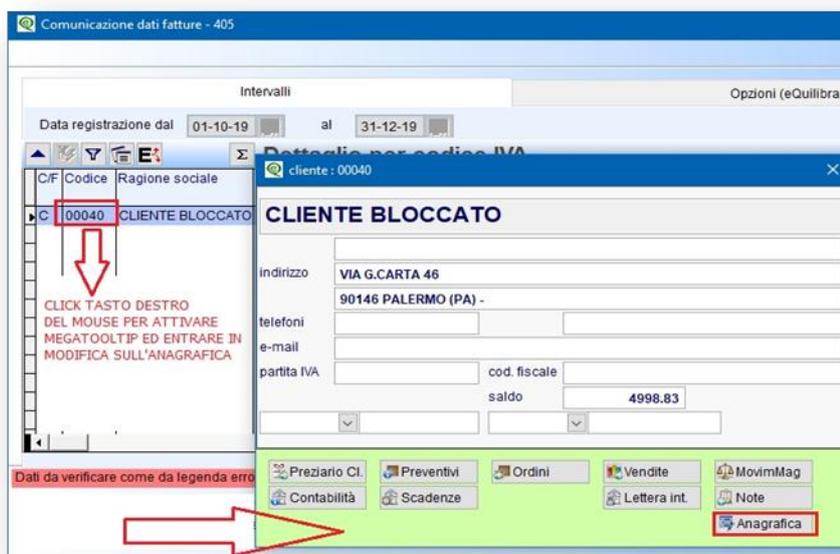
N.B le anagrafiche estere in mancanza del codice fiscale e partita iva (Errore NN) possono restare in Rosso perché, in fase di elaborazione del file XML, sono trattate secondo le specifiche tecniche rilasciate dall'Agenzia delle Entrate.

- in colore **AZZURRO** le righe sulle quali, pur avendo il codice fiscale e partita iva corretti , non saranno inserite nel telematico perché sono anagrafiche **bloccate** dal flag Elenco iva = N oppure K.

| Descrizione errore in Azzurro | Codice Errore |
|-------------------------------|---------------|
| Anagrafica bloccata | B |
| Scheda carburante bloccata | K |

- **N.B** poiché al momento non sono previste esclusioni, si ritiene che **TUTTI CLIENTI** e **TUTTI I FORNITORI** siano da comunicare ad esclusione dei Fornitori che hanno il flag Elenco iva = **K** scheda carburante (vedi il punto **1.5** [Controlli da fare su eQuilibra](#)).
- in colore **GIALLO** per evidenziare le note di variazione e le registrazioni di fornitori Cee per le quali non è stata effettuata comunicazione IntraCee.

E' possibile modificare, dal programma Comunicazione Fatture, le anagrafiche con segnalazioni di errori **Rossi** e **Azzurri** (di tipo **B**), cliccando col tasto destro sulla colonna **Codice** attivare "Megatooltip" ed entrare su Anagrafica.



Le anagrafiche che invece hanno come segnalazione di errore **Rosso** di tipo **P** e **T** (Codice ISO errato), devo modificare i dati accedendo alla Tabella Nazioni (vedi il punto **1.4** [Controlli da fare su eQuilibra](#)).

Dopo le modifiche uscire e rientrare dal programma.

Le altre colonne che sono inoltre da tenere in considerazione per l'analisi dei dati sono le seguenti:

| | |
|------------------------|---|
| C/F: | indica se la singola operazione è legata a C liente oppure a F ornitore. |
| Errore: | viene identificato il tipo di errore . |
| Nazione: | è la nazione del cliente. |
| Elenchi: | indica se il cliente/fornitore rientra in elenco (vedi anagrafiche Bloccate). |
| C.IVA: | è il codice dell'iva. |
| Indice aggiorn. | è l' indice di aggiornamento dei codici iva. Occorre indicare il corretto indice aggiornamento (vedi 1.1 Controlli da fare su eQuilibra). |
| Tipo docum.: | è il tipo di documento contabilizzato in prima nota, identificato con i seguenti codici parlanti: Fatt = fattura N.Cre = nota credito N.deb = nota debito Rever = reverse charge, etc. AC.CEE =acquisto cee |

| | |
|----------------|---|
| Td: | <p>è il codice del Tipo di Documento, identificato con i seguenti codici:</p> <p>0=fattura 1=fatt. reg. da corrispettivo 2=N.cr. reg da corrispettivo (<i>Fatture e Nc. Registrate su registro corrispettivi</i>) 3=fattura da corrispettivo 4=N.cred. da corrispettivo (<i>Fatture/nc emesse a seguito emissione scontrino</i>) N=N.credito B=beni in regime del margine C=storno fattura A=acquisto cee H=operazione in reverse charge Y=N.debito fornitore J=N.debito cliente</p> |
| Tipo: | è il Tipo Documento della comunicazione (vedi 1.2 Controlli da fare su eQuilibra). |
| Natura: | è il dato relativo alla "natura" dell'operazione (vedi 1.1 Controlli da fare su eQuilibra). |
| ISO: | è il codice ISO del paese. |

4 Stampe di controllo

Al termine dell'elaborazione dei dati si può effettuare la stampa dell'elenco analitico/aggregato tramite il tasto funzione , si possono selezionare le seguenti stampe standard:

- Stampa_analitica.FRX,
- Stampa_raggruppata.FRX

E' possibile ottenere la stampa in anteprima di stampa  oppure esportarla  su file esterno.

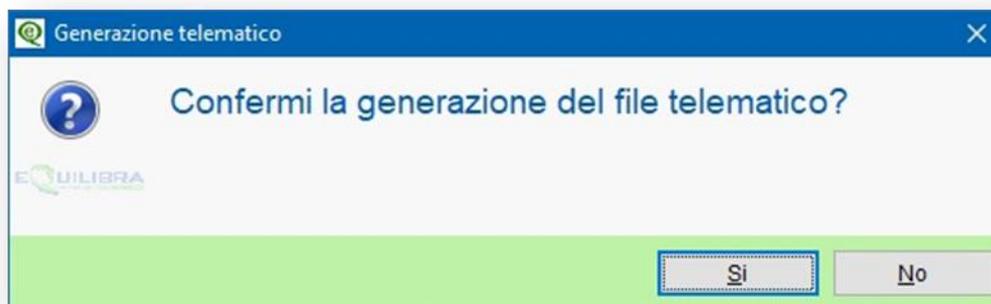
N.B Per eseguire un controllo incrociato con la contabilità consigliamo di utilizzare **Stampa controllo Iva (C 2-A)**.

Attenzione! in fase di controllo contabile tener conto che nella comunicazione non rientrano le **autofatture** e le **schede carburanti**.

5 Generazione telematico

Per elaborare il file telematico cliccare sul tasto funzione  Genera file telematico.

Il programma richiede:



Rispondendo **SI** sarà generato il file XML (ITXXXXXXXX_DF_00001.XML) in S:\COGENE2\XML per installazioni Monoaziendali per quelle Multiaziendali in S:\COGENE2\XML\XXX (dove xxx corrisponde al numero della Ditta dove è stato generato il file). E' possibile generare il file più volte.

Vengono creati **file separati**: un file per le fatture emesse e un file per le fatture ricevute. Ciascun file puo' contenere al massimo 1000 controparti e per ogni controparte al massimo 1000 fatture, pertanto è possibile che il programma generi piu' di due file.

Terminata la creazione del file sara' cura dell'utente controllarlo e inviarlo tramite i programmi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

6 Annullamento file telematico

Tramite il tasto funzione dedicato **Genera file telematico per Annullamento**, l'utente può generare il file telematico per l'annullamento di un file già trasmesso, oppure annullare una singola fattura già trasmessa.

Per il corretto invio è necessario indicare il codice identificativo, comunicato dal sistema in fase di **trasmissione del file**, inserendo il dato nell'apposita videata come da esempio

Annullamento

Identificativo del file assegnato dall'Agenzia Entrate **84665787**

Posizione della fattura all'interno del file trasmesso 0

Per annullare l'intero file inserire solo il codice identificativo

Per annullare la singola fattura è necessario inserire il **codice identificativo**, come da esempio sopra riportato e compilare il campo "Posizione della fattura all'interno del file trasmesso". Consultare le istruzioni per risalire al numero di posizione di una fattura trasmessa ([istruzioni per risalire alla posizione](#)).

Annullamento

Identificativo del file assegnato dall'Agenzia Entrate **84665787**

Posizione della fattura all'interno del file trasmesso **46**

Per annullare una singola fattura

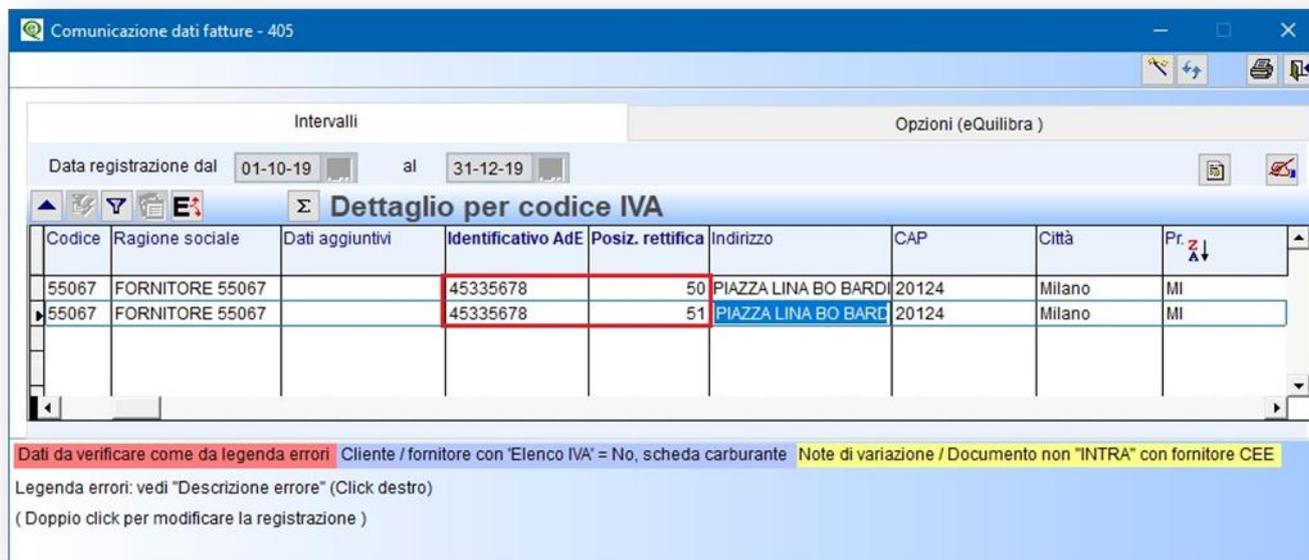
Rispondendo **SI** alla domanda "**Confermi la generazione del file telematico per ANNULLARE....?**" sarà generato il file XML (ITXXXXXXXX_DF_00001.XML), terminata la generazione del file saranno evidenziati i percorsi del salvataggio dei files.

Attenzione! Prima di generare la nuova comunicazione, accertarsi che i dati siano corretti. Si consideri che, dopo la generazione dei nuovi files corretti, andranno reinviati esclusivamente quelli oggetto di annullamento; per esempio solo il file delle fatture emesse oppure solo il file delle fatture ricevute.

Terminata la creazione del file sara' cura dell'utente controllarlo e inviarlo tramite i programmi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

7 Rettifica file telematico

Il programma Comunicazione Dati Fatture permette anche di rettificare una o più fatture, compilando le colonne **Identificativo AdE e Posizione rettifica**. Consultare le istruzioni per risalire al numero di posizione di una fattura trasmessa ([istruzioni per risalire alla posizione](#)).



| Codice | Ragione sociale | Dati aggiuntivi | Identificativo AdE | Posiz. rettifica | Indirizzo | CAP | Città | Pr. |
|--------|-----------------|-----------------|--------------------|------------------|----------------------|-------|--------|-----|
| 55067 | FORNITORE 55067 | | 45335678 | 50 | PIAZZA LINA BO BARDI | 20124 | Milano | MI |
| 55067 | FORNITORE 55067 | | 45335678 | 51 | PIAZZA LINA BO BARDI | 20124 | Milano | MI |

Dati da verificare come da legenda errori Cliente / fornitore con 'Elenco IVA' = No, scheda carburante Note di variazione / Documento non "INTRA" con fornitore CEE

Legenda errori: vedi "Descrizione errore" (Click destro)
(Doppio click per modificare la registrazione)

Attenzione! Prima di generare la rettifica, accertarsi che i dati siano corretti.

Inseriti i dati cliccare sul tasto funzione  **Genera file telematico** rispondere **SI** alla domanda se procedere con la creazione del file, sarà generato un file XML per **ogni fattura rettificata**, terminata la generazione del file saranno evidenziati i percorsi del salvataggio dei files.

Terminata la creazione del file sarà cura dell'utente controllarlo e inviarlo tramite i programmi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.