



**LA
FATTURA
ELETTRONICA V.1.2**

**Manuale per la gestione della
fatturazione elettronica con il
software gestionale
EVOLUTION 4**

1.1 - Novità 2018



La legge di Bilancio 2018 ha stabilito che in Italia, dal 1° gennaio 2019, tutte le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico XML.

L'obbligo riguarda le fatture e le note di variazione emesse dal Cedente/Prestatore nei confronti di:

- Pubblica Amministrazione (Fatture PA, o B2G, obbligo già in vigore dal 2015)
- Soggetto passivo IVA (Fattura B2B)
- Consumatore finale (Fattura B2C)

Ad esclusione quindi di poche eccezioni, tutti saranno obbligati.

L'obbligo è già partito dal 01.07.2018 per le cessioni di carburanti e per i subappaltatori.



Tutte le fatture emesse in formato elettronico transiteranno obbligatoriamente tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI).

1.2 – La Fattura Elettronica



La fattura elettronica si distingue da quella cartacea per il formato utilizzato per la sua creazione: il formato XML.

Non è sufficiente che una fattura sia emessa con un mezzo elettronico in formato, ad esempio PDF, per essere considerata "Fattura elettronica".

La "**fattura elettronica**" è:

- ✓ Un documento emesso in formato strutturato (XML – *eXtensible Markup Language*)
- ✓ Inviato dal cedente al Sistema di Interscambio (SdI)
- ✓ Recapitato dal SdI al soggetto ricevente (cessionario)

Deve contenere:

- ✓ Le informazioni stabilite dall'art. 21 del DPR 633/72 nel formato definito nel DM 55/2013

1.3 – Il Sistema di Interscambio (Sdi)

- ✓ Il Sistema di Interscambio (Sdi) è un sistema informatico in grado di:
 - ✓ **Ricevere le Fatture Elettroniche** elaborate secondo lo standard XML dal mittente
 - ✓ **Effettuare controlli formali sul file ricevuto** (verifica se la fattura contiene i dati obbligatori fiscali di cui all'art. 21 del DPR 633/72 e l'eventuale indirizzo telematico, codice identificativo o PEC, al quale il cliente desidera ricevere la fattura e controlla che la partita IVA e/o il codice fiscale del cliente siano esistenti e corretti).
 - ✓ **In caso positivo, quindi se tutto è conforme, trasmettere il documento al destinatario**
 - ✓ **Comunicare a chi ha trasmesso il file, con una "ricevuta di recapito", la data e l'ora di consegna del documento**

- ✓ Qualsiasi fattura elettronica quindi, una volta emessa, **per essere valida deve transitare, per via diretta o tramite un intermediario (ad esempio il commercialista), dal Sistema di Interscambio (Sdi) che svolge un ruolo fondamentale.**



In altri termini, il Sistema di interscambio agisce come un **“postino virtuale”** che fa recapitare la posta al destinatario, solo dopo averla verificata, una volta che il mittente gliela consegna.

- ✓ Dal 1 gennaio 2019, le fatture elettroniche andranno sempre inviate ai propri clienti, direttamente o tramite un intermediario (ad esempio il commercialista), attraverso questo Sistema, altrimenti saranno considerate come **non emesse**.

1.4 – L’indirizzo telematico del DESTINATARIO

- ✓ Il “Postino” (SdI) dove consegnerà la fattura?
La fattura elettronica che si emette non viene inviata dal SdI all’indirizzo postale dei clienti/destinatari (cessionario) ma **ad un indirizzo telematico di destinazione** presso il quale il cliente/destinatario ha scelto di ricevere il documento elettronico.
- ✓ L’indirizzo telematico può essere **UNO** dei seguenti sistemi:
 - ✓ Un indirizzo PEC valido (la ricezione delle fatture viene gestita in proprio SENZA INTERMEDIARI).
 - ✓ Un codice identificativo di 7 cifre alfanumerico (attribuito dall’Agenzia delle Entrate viene fornito solitamente dall’intermediario, ad esempio il commercialista), la ricezione delle fatture avverrà TRAMITE INTERMEDIARI.

INDIRIZZO SCELTO DAL CLIENTE (DESTINATARIO)	COSA INSERIRE IN FATTURA	IL CLIENTE (DESTINATARIO) DOVE RICEVE LA FATTURA
CODICE IDENTIFICATIVO	CODICE DI 7 CIFRE	ATTRAVERSO LA MODALITA’ DA LUI SCELTA SUL SITO SdI in assenza di scelta: Attraverso la piattaforma WEB utilizzata dal proprio intermediario (solitamente il commercialista)
INDIRIZZO PEC	INDIRIZZO PEC + CODICE DESTINATARIO composto da 7 zeri “0000000” che EVOLUTION INSERISCE IN AUTOMATICO	ATTRAVERSO LA MODALITA’ DA LUI SCELTA SUL SITO SdI in assenza di scelta: All’indirizzo PEC
NON HA FATTO SCELTE	CODICE DESTINATARIO composto da 7 zeri “0000000” che EVOLUTION INSERISCE IN AUTOMATICO OBBLIGO: Informare il destinatario e consegnare una copia della fattura NON VALIDA AI FINI FISCALI in altro formato che EVOLUTION INVIA IN AUTOMATICO all’indirizzo e-mail memorizzato in anagrafica o stampata su carta	Nella propria AREA RISERVATA DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO alla quale può accedere con uno dei sistemi previsti dall’ADE (SPID, credenziali, CNS)

CASI PARTICOLARI	COSA INSERIRE IN FATTURA	IL CLIENTE/DESTINATARIO DOVE RICEVE LA FATTURA
<p>CLIENTE PRIVATO CONSUMATORE FINALE NON SOGGETTO PASSIVO IVA SENZA CODICE IDENTIFICATIVO</p>	<p>CODICE DESTINATARIO composto da 7 zeri "0000000" che EVOLUTION INSERISCE IN AUTOMATICO OBBLIGO: Informare il destinatario e consegnare una copia della fattura VALIDA AI FINI FISCALI in altro formato digitale che EVOLUTION INVIA IN AUTOMATICO all'indirizzo e-mail memorizzato in anagrafica o stampata su carta</p>	<p>Nella propria AREA RISERVATA NEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO alla quale può accedere con uno dei sistemi previsti dall'ADE (SPID, credenziali, CNS)</p>
<p>CLIENTE SOGGETTO PASSIVO IVA MA IN REGIME AGEVOLATO (minimi o forfettari) o ENTI NON COMMERCIALI (ad esempio i condomini) SENZA CODICE IDENTIFICATIVO</p>	<p>CODICE DESTINATARIO composto da 7 zeri "0000000" che EVOLUTION INSERISCE IN AUTOMATICO OBBLIGO: Informare il destinatario e consegnare una copia della fattura NON VALIDA AI FINI FISCALI in altro formato che EVOLUTION INVIA IN AUTOMATICO all'indirizzo e-mail memorizzato in anagrafica o stampata su carta</p>	<p>Nella propria AREA RISERVATA NEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO alla quale può accedere con uno dei sistemi previsti dall'ADE (SPID, credenziali, CNS)</p>
<p>CLIENTE ESTERO CEE o EXTRACEE SENZA PEC e SENZA CODICE IDENTIFICATIVO</p>	<p>CODICE DESTINATARIO composto da 7 X "XXXXXXX" che EVOLUTION INSERISCE IN AUTOMATICO OBBLIGO: Consegnare una copia della fattura VALIDA AI FINI FISCALI in altro formato digitale che EVOLUTION INVIA IN AUTOMATICO all'indirizzo e-mail memorizzato in anagrafica o stampata su carta</p>	<p>All'indirizzo e-mail NORMALE inserito in anagrafica.</p>



La fattura elettronica sarà resa disponibile nell'AREA RISERVATA NEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO del sito dell'Agenzia delle Entrate, e il cedente dovrà dare comunicazione al cessionario che l'originale della fattura è disponibile nell'area riservata, anche nei seguenti casi:

- ✔ **Impossibilità di recapito presso "l'indirizzo telematico"** scelto per cause tecniche non imputabili al SdI (ad esempio casella PEC piena o non attiva);
- ✔ **Fattura emessa senza compilare il campo obbligatorio "CODICE DESTINATARIO"** (il gestionale EVOLUTION compila automaticamente questo campo inserendo 7 zeri "0000000").

1.5 – L'indirizzo telematico del MITTENTE



Il mittente come spedisce le fatture al "Postino" Sdi?

Per inviare le fatture al Sdi il "MITTENTE" (Cedente) può usare **UNA** delle seguenti modalità:



Un indirizzo PEC (SISTEMA CHE CONSIGLIAMO e che viene **UTILIZZATO** da EVOLUTION), con questa modalità l'invio delle fatture emesse viene gestita in proprio **SENZA INTERMEDIARI**.



Il gestionale EVOLUTION invia la prima fattura elettronica, quindi il primo file XML emesso, come allegato ad un messaggio a sdi01@pec.fatturapa.it



Il sistema (Sdi) risponde con una notifica (di scarto o di consegna) e nella stessa comunica al mittente l'indirizzo PEC che dovrà utilizzare per i successivi invii, l'indirizzo sarà uguale ma cambierà il numero ad esempio sdixx@pec.fatturapa.it dove le xx sarà il numero da utilizzare.



Un canale telematico (FTP o Web Service), quindi codice identificativo di 7 cifre alfanumerico, con questa modalità va richiesto il codice al proprio intermediario. L'invio delle fatture avverrà TRAMITE INTERMEDIARI. **SISTEMA NON USATO DA EVOLUTION** (ma per chi lo sceglie sarà possibile memorizzare nel gestionale il codice fornito dal proprio Intermediario). Vedere il paragrafo 3.4 a PAG. 40 "Come inviare le Fatture Elettroniche all' INTERMEDIARIO".

1.6 – Cosa deve fare OGNI AZIENDA



Per essere certi di ricevere correttamente una fattura ed evitare problemi nell'invio delle fatture elettroniche è consigliabile che **tutte le aziende**, in proprio o tramite intermediario, **comunicano preventivamente presso il Sdi**, mediante apposito servizio di registrazione presente nel portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate, **l'indirizzo telematico (PEC o CODICE DESTINATARIO) presso il quale intendono ricevere i documenti elettronici**.



I **vantaggi per tutti** della registrazione dell'indirizzo telematico nel portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate sono:



Le fatture elettroniche saranno sempre recapitate al suddetto indirizzo telematico



Non sarà necessario comunicare a tutti i fornitori l'indirizzo telematico scelto



Non sarà necessario preoccuparsi del fatto che i fornitori tengano conto di quanto eventualmente comunicato



Non sarà necessario richiedere a tutti i clienti la loro PEC o il loro Codice Identificativo



Sarà possibile generare un QR Code contenente: il numero di partita IVA, i dati anagrafici e l'indirizzo telematico comunicato al Sdi; ogni azienda avrà così a disposizione una sorta di "biglietto da visita" che potrà essere portato con sé, o sullo smartphone, oppure inviato in PDF ai fornitori che lo richiedono.



- ✓ La partita IVA viene abbinata ad un indirizzo telematico (PEC o codice identificativo) e tutte le fatture elettroniche verranno veicolate presso l'indirizzo prescelto. **Abbinando il proprio numero di partita IVA ad un indirizzo telematico, il SdI ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la stessa all'indirizzo abbinato alla partita IVA.**
- ✓ Cosa accade se un'azienda non fa la registrazione del proprio indirizzo telematico nel portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate:
- ✓ **Il Cedente (mittente) deve OBBLIGATORIAMENTE avvisare il cessionario (destinatario) con una comunicazione tradizionale (e-mail, telefonata, ecc.) che la fattura è messa a disposizione della sua area riservata nel sito del SdI.**

pertanto non è un problema, la mancata registrazione, in quanto la fattura non viene persa.



Il qualsiasi caso il gestionale EVOLUTION invia automaticamente la copia NON VALIDA AI FINI FISCALI all'indirizzo e-mail normale indicato in anagrafica, se non presente si potrà stampare e recapitare una copia cartacea.

IMPOSTAZIONI PRELIMINARI

2.1 – Come si accede al portale FATTURE E CORRISPETTIVI

✓ Per poter accedere alla propria area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi”, che è un’area WEB riservata ed accessibile ai singoli utenti titolari di P.IVA, e registrare l’indirizzo telematico scelto per ricevere le fatture elettroniche o per poter scaricare le fatture messe a disposizione dal Sdl, si devono possedere delle credenziali personali di accesso che possono essere una o anche più di una tra i seguenti metodi:

- ✓ SPID
- ✓ User e Password usate anche per accedere a Entratel
- ✓ User e Password usate anche per accedere a Fisconline
- ✓ Carta Nazionale dei Servizi (CNS)

➡ Tutti i sistemi indicati sono validi ma noi consigliamo lo **SPID (personale)** in quanto è più versatile e funziona in tutti i dispositivi, ma ciò non toglie che per sicurezza si può attivare anche più di uno dei metodi indicati, oppure si può utilizzare quello che già si possiede.

2.2 – Come richiedere le credenziali di accesso al portale FATTURE E CORRISPETTIVI

✓ A seconda del metodo scelto si dovrà fare richiesta delle credenziali di accesso, se non già in possesso, seguendo le indicazioni disponibili nel portale “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle entrate.

✓ Precisiamo che nel caso si scelga di richiedere lo SPID chi lo vende dà la possibilità di scegliere tra tipologie diverse perché è uno strumento che ha vari utilizzi. **Lo spid che serve per entrare sul portale FATTURE E CORRISPETTIVI è quello personale (persona fisica in qualità di amministratore dell’azienda).**

✓ Sul portale dello SPID (www.spid.gov.it) tra le domande frequenti indicano che non va bene, per ora, quello aziendale ma solo quello personale per operare a nome dell’azienda: <https://www.spid.gov.it/domande-frequenti> . Se si possiede già lo SPID personale entrare la prima volta ed eseguire l’accesso successivo dopo 2 giorni, al secondo accesso oltre all’identità personale si dovrebbero vedere anche tutte le società collegate al codice fiscale del legale rappresentante.

2.3 – Cosa fare nell’area riservata del portale FATTURE E CORRISPETTIVI



Per gestire con Evolution l'intero processo di fatturazione elettronica (attiva-passiva), in modo semplice e diretto, è **necessario eseguire alcune semplici OPERAZIONI PRELIMINARI**:

- ✓ **ENTRARE NEL PORTALE “FATTURE E CORRISPETTIVI”**, utilizzando una delle suddette modalità di accesso previste, cliccando il seguente link:
<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Per informazioni ed assistenza sui servizi del portale Fatture e Corrispettivi vedere questo link dove si trova il numero verde da contattare:

<https://assistenza.agenziaentrate.gov.it/FatturazioneUIKIT/contatti.asp>

- ✓ **REGISTRARE L'INDIRIZZO PEC (o il codice destinatario se si è scelto l'intermediario) DOVE RICEVERE LE FATTURE ELETTRONICHE**



per registrare il sistema scelto cliccare sul link presente tra i servizi disponibili nel portale “Fatture e Corrispettivi”:

“Registrazione dell’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche”

Servizi disponibili

Fatturazione elettronica
Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1
Facendo clic su "Fatturazione", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[informativa - pdf](#).

→ [Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

→ [Fatturazione elettronica](#)

Corrispettivi
Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.

→ [vai a Corrispettivi](#)

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

→ [Dati delle fatture](#)

→ [Comunicazioni periodiche IVA](#)

Consultazione

→ [Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

→ [Monitoraggio dei file trasmessi](#)

→ [Consultazioni e download massivi](#)

nella videata successiva selezionare il sistema scelto, e in caso di scelta PEC scrivere il **proprio indirizzo PEC** valido, poi fare clic su AGGIORNA:

The screenshot shows the 'Agenzia delle Entrate' interface. At the top, it says 'Agenzia delle Entrate'. Below that, there are navigation links: '← torna a Fatture e Corrispettivi' and 'Info e Assistenza'. The main heading is 'Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche'. At the bottom left, there is a link 'Home registrazione'.

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

The registration form is titled 'Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche'. It includes an 'Info&assistenza' link. The text explains that users can register a telematic address where they will receive all electronic invoices from their suppliers and can modify or cancel it at any time. The form contains several fields and instructions:

- PIVA**: [redacted]
- Canale/Indirizzo registrato:** f[redacted].it
- Codice Destinatario:** **1- selezionare PEC** (radio button selected)
- PEC:** [red box around the field containing 'fatture@pec....it']
- Conferma PEC:** [red box around the field containing 'fatture@pec....it']
- 2 - scrivere il proprio indirizzo PEC** (text above the PEC field)
- 3 - fare clic su AGGIORNA** (text above the 'Aggiorna' button)
- INIEC** link
- Aggiorna** button (blue box with a red arrow pointing to it)
- Elimina** button

ATTENZIONE: L'indirizzo PEC indicato nell'immagine è solo DI ESEMPIO!

✓ ATTIVARE LA CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE (obbligatoria).

La conservazione sostitutiva può essere attivata **A PAGAMENTO** con qualsiasi provider abilitato alla conservazione, in tal caso la gestione sarà **MANUALE**, oppure **GRATUITAMENTE** utilizzando il servizio di conservazione sostitutiva messo a disposizione nel portale dell'Agenzia delle Entrate (servizio che consigliamo di attivare in ogni caso anche se si è scelto un servizio a pagamento) in tal caso la gestione sarà **AUTOMATICA**.

Precisiamo infatti che **possono essere attivati contemporaneamente più sistemi di conservazione** (ad esempio quello gratuito dell'Agenzia delle Entrate e un altro a pagamento su altro provider).

- Con Evolution consigliamo di utilizzare il servizio di conservazione sostitutiva **GRATUITO** messo a disposizione nel portale dell'Agenzia delle Entrate
- Per aderire alla conservazione dell'Agenzia delle Entrate cliccare sul link presente tra i servizi disponibili nel portale "Fatture e Corrispettivi": **"Fatturazione elettronica"**

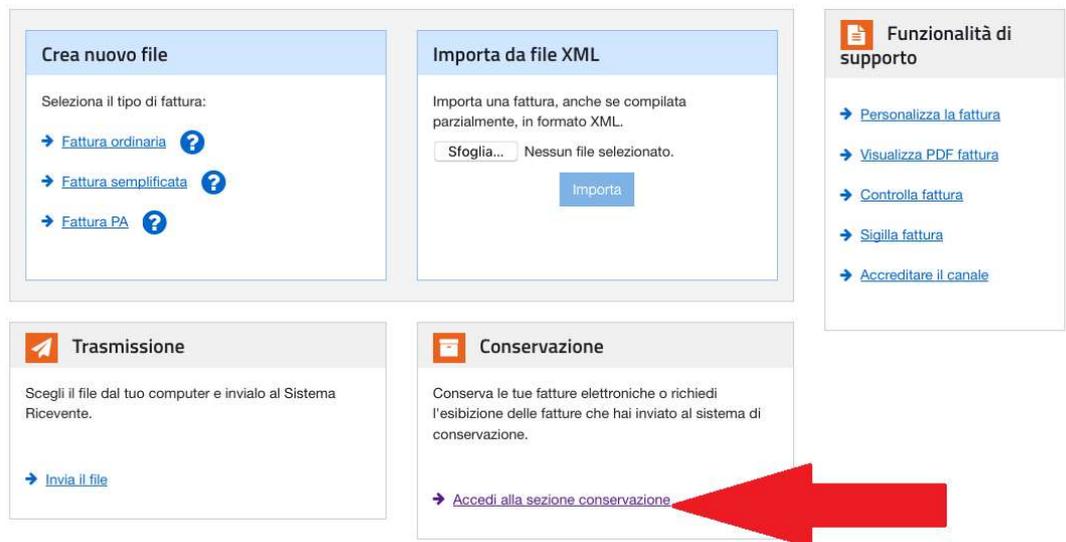
Servizi disponibili

The screenshot displays a grid of service cards. The top-left card, titled 'Fatturazione elettronica', contains a description of services for generating, transmitting, and conserving invoices, followed by a list of links: 'Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche' and 'Fatturazione elettronica'. A large red arrow points to the 'Fatturazione elettronica' link. The top-right card, 'Corrispettivi', describes services for electronic storage and transmission of data, with a link 'vai a Corrispettivi'. The bottom-left card, 'Dati Fatture e Comunicazioni IVA', includes links for 'Dati delle fatture' and 'Comunicazioni periodiche IVA'. The bottom-right card, 'Consultazione', includes links for 'Fatture elettroniche e altri dati IVA', 'Monitoraggio dei file trasmessi', and 'Consultazioni e download massivi'.

nella videata successiva nella sezione CONSERVAZIONE fare clic sul link:
“Accedi alla sezione conservazione”



Generazione



nella videata successiva nella pagina CONSERVAZIONE fare clic nelle caselle di conferma per aderire la servizio poi fare clic su INVIA



✓ **GENERARE IL FILE PDF DEL PROPRIO QR CODE**

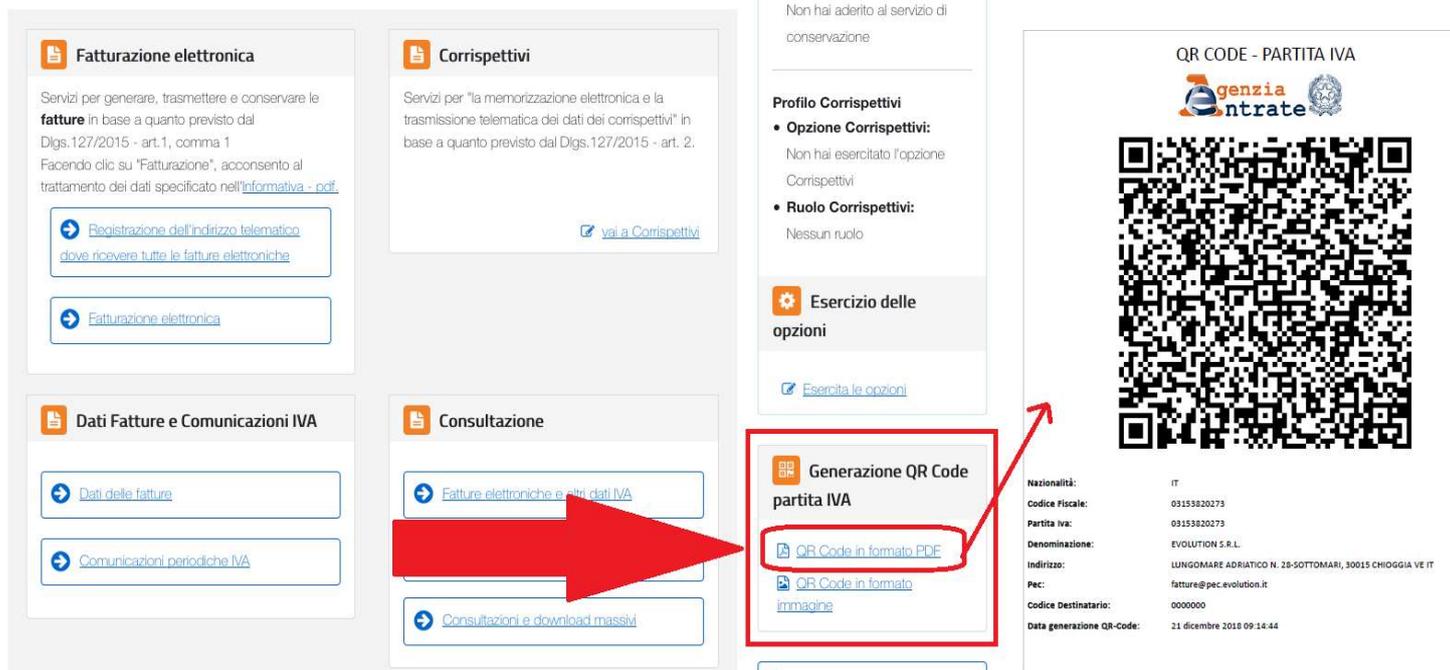
Non è un obbligo ma è consigliabile stampare il proprio QR Code, ogni azienda avrà così a disposizione una sorta di “biglietto da visita” che potrà essere portato con sé, oppure inviato in PDF ai fornitori che lo richiedono.

Il QR Code contiene infatti: il numero di partita IVA, i dati anagrafici presenti nell’anagrafica tributaria e l’indirizzo telematico comunicato al Sdl.

In caso di scelta PEC come indirizzo telematico il QR Code conterrà obbligatoriamente come codice destinatario 7 zeri: “0000000”

- per stampare il “QR Code”, dopo aver registrato l’indirizzo telematico scelto per ricevere le fatture come spiegato sopra, cliccare sul link presente tra i servizi disponibili nel portale “Fatture e Corrispettivi”:
“QR Code in formato PDF” → Verrà salvato nel PC il file PDF con i dati anagrafici dell’azienda.

Servizi disponibili



The screenshot shows the 'Servizi disponibili' (Available Services) section of the Evolution portal. It features several service cards: 'Fatturazione elettronica', 'Corrispettivi', 'Dati Fatture e Comunicazioni IVA', and 'Consultazione'. A red arrow points from the 'Generazione QR Code partita IVA' option in the 'Consultazione' card to a detailed view of the QR code generation process. This view includes a QR code and a list of metadata: Nazionalità: IT, Codice Fiscale: 09153820273, Partita IVA: 09153820273, Denominazione: EVOLUTION S.R.L., Indirizzo: LUNGOMARE ADRIATICO N. 28-SOTTOMARI, 30015 CHIOGGIA VE IT, Pec: fatture@pec.evolution.it, Codice Destinatario: 0000000, and Data generazione QR-Code: 21 dicembre 2018 09:14:44.

2.4 – Operazioni NON OBBLIGATORIE ma utili per evitare errori

✓ Molte aziende inviano, o richiedono, il sistema scelto per l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche. **Precisiamo che non è un obbligo inviare o richiedere i dati** in quanto, ripetiamo, in assenza di "Codice Destinatario" o di indirizzo PEC il Sistema di Interscambio (SdI) non riuscirà a consegnare direttamente la fattura elettronica al cliente ma **la fattura non andrà persa**: sarà a disposizione del cliente destinatario in un'apposita area di consultazione riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. Si dovrà avvisare il cliente (Cessionario) con una comunicazione tradizionale (email, telefonata, ecc.) affinché provveda a recuperarla nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate.

✓ Non è necessario quindi comunicare ai propri fornitori o richiedere a tutti i clienti di trasmetterci la loro PEC o il loro Codice Identificativo, perché potrebbero aver già provveduto a comunicarli direttamente all'Agenzia delle Entrate, ma in ogni caso **se si desidera si può**:

✓ **INVIARE IL PROPRIO QR CODE AI FORNITORI CHE LO RICHIEDONO**

Non è un obbligo ma, se ricevete richiesta da parte dei vostri fornitori di comunicare il sistema scelto per la ricezione delle fatture elettroniche, **potete inviare via e-mail il PDF stampato dal portale "Fatture e Corrispettivi"**, come spiegato in precedenza, **contenente tutti i dati necessari**.

L'invio del QR Code è consigliabile anche se non obbligatorio perché così si evitano eventuali errori anche della P.iva o dei dati anagrafici.

 per inviare il "QR Code", allegare il PDF ad un e-mail oppure allegarlo in risposta alla richiesta ricevuta.

In alternativa:

 compilare la form cliccando sul link che eventualmente si riceve dai propri fornitori indicando i dati richiesti e indicare l'indirizzo telematico scelto (PEC o CODICE)

✓ **MEMORIZZARE NEL GESTIONALE L'INDIRIZZO TELEMATICO SCELTO DAI CLIENTI**

Non è un obbligo ma, se ricevete comunicazione da parte dei vostri clienti del sistema scelto per inviarli le fatture elettroniche, **potete memorizzare la PEC o il Codice** ricevuto dal cliente nella funzione ARCHIVI → CLIENTI **come spiegato qui di seguito a PAG. 24**

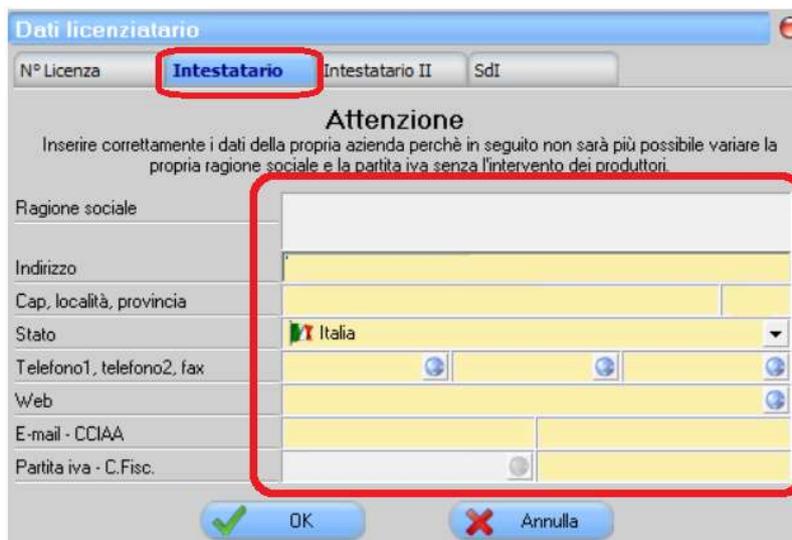
2.5 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – NELLA PROPRIA INTESTAZIONE

✓ Per gestire con Evolution l'intero processo di fatturazione elettronica (attiva-passiva) per tutti gli utilizzatori del gestionale EVOLUTION, indipendentemente dall'indirizzo telematico scelto per l'invio e la ricezione (PEC O CODICE), è **necessario eseguire alcune semplici IMPOSTAZIONI INIZIALI, obbligatorie, nella propria intestazione**.

✓ **VERIFICARE I PROPRI DATI ANAGRAFICI MEMORIZZATI NEL GESTIONALE EVOLUTION**

è importante verificare che la propria ragione sociale, indirizzo e P.iva, corrispondano a quelli presenti in anagrafica tributaria per evitare scarti delle fatture.

➤ per verificarli aprire EVOLUTION e dal menu “?” → “Informazioni su Evolution” → fare clic su scheda INTESTATARIO e controllare tutti i campi presenti:



✓ **COMPILARE I CAMPI AGGIUNTIVI PRESENTI NELLA SCHEDA INTESTATARIO II**

è importante compilare, o verificare se già inseriti, anche i campi presenti nella scheda **INTESTATARIO II**, i campi **“REA Numero” e “REA Ufficio” (che equivale alla Provincia) sono OBBLIGATORI per tutte le aziende per l’emissione delle fatture elettroniche. Il mittente della fattura che verrà comunicato all’ Agenzia delle Entrate sarà quello che è indicato nel campo RAGIONE SOCIALE della precedente finestra INTESTATARIO.**

➤ per verificarli aprire EVOLUTION e dal menu “?” → selezionare “Informazioni su Evolution” → fare clic su scheda INTESTATARIO II



Si può selezionare la casella “**Persona Fisica**”, se il soggetto è **PERSONA FISICA**, ad esempio i **PROFESSIONISTI** o le ditte individuali con la **DENOMINAZIONE SOCIALE UGUALE** al **NOME DEL TITOLARE** (ad esempio PINCO PALLINO)

The screenshot shows a form titled "Dati licenziatario". At the top, there are tabs for "Intestatario", "Intestatario II" (selected), "N° Licenza", and "SdI". Below the tabs, there are several input fields: "Titolo" (empty), "Nome e Cognome" (highlighted with a red box), "Regime fiscale" (dropdown menu), "REA Numero" (empty), "REA Ufficio" (empty), "Stato liquidazione" (crossed out with a red X), "Socio unico" (checkbox), "Capitale sociale" (crossed out with a red X), "Nome Albo prof." (empty), "Provincia albo" (empty), "Numero iscrizione albo" (empty), "Data albo" (dropdown menu), and "Cod. EDRI" (empty). At the bottom, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Annulla" (with a red X).

in tal caso si attiverà la casella NOME E COGNOME dove si potrà scrivere il Nome e Cognome del titolare, poi indicare il Titolo (Dr., ING. Ecc.) ed **OBBLIGATORIAMENTE** i codici REA (N° e Ufficio).

In tal caso **non** sono obbligatori lo stato e il capitale sociale che si disattiveranno.

Invece, come detto sopra :

i campi “REA Numero” e “REA Ufficio” sono OBBLIGATORI per tutte le aziende per l’emissione delle fatture elettroniche.

Se invece si tratta di una **ditta individuale ma con una DENOMINAZIONE SOCIALE DIVERSA DAL NOME PROPRIO DEL TITOLARE** (ad esempio “EVOLUTION DI PINCO PALLINO”) e si desidera che il mittente che viene comunicato all’Agenzia delle Entrate sia la denominazione indicata nel campo RAGIONE SOCIALE, in tal caso, **NON** si deve selezionare la casella “Persona Fisica” e si dovranno compilare i campi previsti per le Persone Giuridiche senza compilar i campi non previsti per le PERSONE FISICHE:

This is a close-up view of the "Stato liquidazione" and "Capitale sociale" fields from the form. Both fields are crossed out with a large red X, indicating they are not applicable for the selected "Persona Fisica" option.

Se la vostra azienda è una **PERSONA GIURIDICA** compilare tutti campi richiesti:

The screenshot shows the 'Dati licenziatario' dialog box with the 'Intestatarario II' tab selected. A red box highlights this tab and another red box highlights the following fields: 'Regime fiscale' (set to 'Ordinario'), 'REA Numero', 'Stato liquidazione' (set to 'Non in liquidazione'), and 'Socio unico'.

In caso di dubbi, o se non siete a conoscenza, dei dati da selezionare o inserire nei vari campi contattare il proprio commercialista o consulente fiscale.

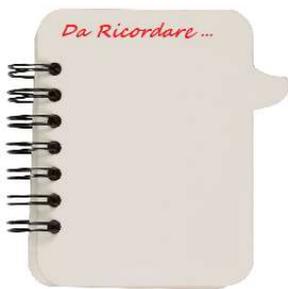
- ✓ **COMPILARE I CAMPI AGGIUNTIVI PRESENTI NELLA SCHEDA SdI**
è importante compilare, o verificare se già inseriti, i campi presenti nella scheda **SdI**, in quanto sono **dati OBBLIGATORI per la ricezione e l'invio delle fatture elettroniche**, in questa scheda infatti si comunica al gestionale quale "indirizzo telematico" è stato **scelto dalla vostra azienda per INVIARE e RICEVERE le fatture elettroniche**. In caso di scelta PEC sarà necessario indicare tutti i parametri di accesso alla PEC.

per verificare o compilare i dati nella scheda SdI, aprire EVOLUTION e dal menu "?" → selezionare "Informazioni su Evolution" → fare clic su scheda SdI

The screenshot shows the 'Dati licenziatario' dialog box with the 'SdI' tab selected and highlighted by a red box and a red arrow. The 'PEC di SDI' field contains 'sdi01@pec.fatturapa.it' and 'Fattura B2B abilitata' is checked. The 'Invio e ricezione fatture elettroniche' section is expanded, showing fields for 'PEC', 'SMTP', 'IMAP', 'SSL/TLS' (set to 'Automatico'), 'Account', and 'Password'. The 'Porta' for SMTP is 465 and for IMAP is 993. 'Verifica certificato' is checked. At the bottom, there are 'OK' and 'Annulla' buttons.

- **PEC di SDI:** Inserire l'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it
SOLO PER L'INVIO DELLA PRIMA FATTURA ELETTRONICA

EVOLUTION invia la prima fattura elettronica, quindi il primo file XML emesso, come allegato ad un messaggio all'indirizzo: sdi01@pec.fatturapa.it



ATTENZIONE: Il sistema (SdI) risponde con una notifica (di scarto o di consegna) e nella stessa comunica al mittente l'indirizzo PEC che dovrà utilizzare per i successivi invii, l'indirizzo sarà uguale ma cambierà il numero ad esempio sdixx@pec.fatturapa.it dove le xx sarà il numero da utilizzare.

E' **OBBLIGATORIO** rientrare in questa finestra e **SOSTITUIRE** l'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it con quello che verrà comunicato da SDI.

ATTENZIONE: Solo chi ha già emesso ed inviato fatture PA ha già ricevuto un proprio indirizzo dal SDI ed in tal caso inserire o lasciare quello.

- **"Fattura B2B abilitata":** Attivare con un clic questa casellina solo il giorno in cui si decide di iniziare ad emettere fatture elettroniche.

ATTENZIONE:

CON LA CREAZIONE DEL NUOVO ANNO SI ATTIVA AUTOMATICAMENTE NELL'ARCHIVIO DEL 2019!!!

LE FATTURE DEL 2018 CONTINUERANNO AD ESSERE CARTACEE ANCHE SE EMESSE, NELL'ARCHIVIO DELL'ANNO 2018, ENTRO I PRIMI GIORNI DEL 2019!!!

Invio e ricezione fatture elettroniche - OPZIONE 1

Selezionare “PEC dedicata (invio e ricezione fatture senza intermediari)” se la vostra azienda ha scelto di **INVIARE E RICEVERE LE FATTURE ELETTRONICHE IN PROPRIO** utilizzando un indirizzo PEC quindi **SENZA INTERMEDIARI**.

****SISTEMA USATO DA EVOLUTION****

Dati licenziatario

N° Licenza Intestatario Intestatario II **SdI**

PEC di SDI sdi01@pec.fatturapa.it Fattura B2B abilitata

Invio e ricezione fatture elettroniche

PEC dedicata (invio e ricezione fatture senza intermediari)

PEC

SMTP Porta 465

IMAP Porta 993

SSL/TLS Automatico Verifica certificato

Account Password

Webservice (invio e ricezione tramite intermediario o altri software)

Codice Destinatario

N.B.: In questo caso si attiverà nel gestionale un SERVIZIO DI INVIO E RICEZIONE automatico delle fatture.

Compilare tutti i campi presenti indicando nel campo **PEC** la propria PEC che si desidera utilizzare per le fatture elettroniche (quella che è stata registrata anche nel portale “Fatture e Corrispettivi” come indicato a pag. 10).

Le informazioni da inserire nei campi presenti in questa opzione sono i “**parametri di comunicazione**” che vengono inviati, dal provider scelto, quando si acquista la PEC:

PEC: inserire il vostro indirizzo PEC

SMTP: inserire il codice che si trova nelle istruzioni generali di configurazione delle caselle pec del provider scelto

IMAP: inserire il codice che si trova nei parametri di comunicazione presenti nella propria documentazione ricevuta dal provider per la configurazione della PEC

Porta – SSL/TLS – Verifica certificato: escono di default, non modificarli se non esplicitamente comunicato dai nostri tecnici.

Account e Password: inserire il vostro indirizzo PEC e la vostra password.

Questi dati **verranno utilizzati dal SERVIZIO DI INVIO E RICEZIONE** automatico, presente in EVOLUTION, **per collegarsi alla vostra PEC** (quindi non dovrete accedere manualmente) **ed inviare le fatture messe e scaricare le fatture ricevute**.

IMPORTANTE:

SE SI USA LA PEC (sistema utilizzato da EVOLUTION)

Le fatture DI VENDITA E DI ACQUISTO **VALIDE AI FINI FISCALI** vengono inviate e ricevute AUTOMATICAMENTE direttamente dall'azienda e conservate nel portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate (ACCERTARSI di aver attivato la conservazione sostitutiva come indicato a pag. 10).

Attivando questo tipo di invio EVOLUTION riceve in automatico anche la notifica di consegna o di scarto, delle fatture emesse, dal SdI e le segnala con un "Pop Up" che apparirà in basso a destra dello schermo.

A ricevimento dal SdI della notifica di CONSEGNA (o di messa a disposizione nell'area riservata in caso di impossibilità alla consegna) **in automatico invierà la notifica OBBLIGATORIA PER LEGGE al Cessionario** (cliente/destinatario), allegando alla comunicazione una copia non valida ai fini fiscali, successivamente il Cessionario (cliente/destinatario) dovrà occuparsi di scaricare la fattura XML VALIDA AI FINI FISCALI per poterla detrarre ai fini iva.

Una **COPIA NON VALIDA AI FINI FISCALI** delle fatture emesse ai clienti e ricevute dai fornitori, nella proprio PEC, può essere inviata anche al commercialista per la registrazione nei loro sistemi.

I file XML delle fatture emesse e ricevute vengono salvati in due cartelle:

Fatture RICEVUTE: .\Evolution4\Az1\IMG\In

Fatture INVIATE: .\Evolution4\Az1\IMG\out

si può accedere manualmente alle cartelle indicate per copiare i file ed inviarli oppure utilizzare la funzione INVIO/RICEZIONE FATTURE presente nel menu VENDITE.

In alternativa si può inviare la copia in un formato tradizionale (PDF o cartaceo).

"Pulsante TEST": Solo se si attiva L'OPZIONE 1, dopo aver impostato i suddetti parametri, si può verificare che l'invio alla PEC funzioni facendo un **TEST di invio premendo il pulsante TEST:**



Verrà inviato un e-mail di prova con scritto TEST nell'indirizzo PEC memorizzato nel campo "PEC"



Se tutto è stato impostato correttamente dopo pochi secondi si riceve l'e-mail di test nella propria casella PEC e appare in basso a destra del monitor la NOTIFICA di ricevimento dell'e-mail, **questa sarà la prova che l'invio e la ricezione delle fatture funzionerà correttamente.**

Qui di seguito **un esempio di impostazioni** con un indirizzo PEC acquistato su **INFOCERT:**



Dati licenziatario

N° Licenza Intestatario Intestatario II **SdI**

PEC di SDI: Fattura B2B abilitata

Invio e ricezione fatture elettroniche

PEC dedicata (invio e ricezione fatture senza intermediari)

PEC:

SMTP: Porta:

IMAP: Porta:

SSL/TLS: Verifica certificato

Account: Password:

Webservice (invio e ricezione tramite intermediario o altri software)

Codice Destinatario:

Qui di seguito **un esempio di impostazioni e un test di invio** con un indirizzo PEC acquistato su **ARUBA:**



Dati licenziatario

N° Licenza Intestatario Intestatario II **SdI**

PEC di SDI: Fattura B2B abilitata

Invio e ricezione fatture elettroniche

PEC dedicata (invio e ricezione fatture senza intermediari)

PEC:

SMTP: Porta:

IMAP: Porta:

SSL/TLS: Verifica certificato

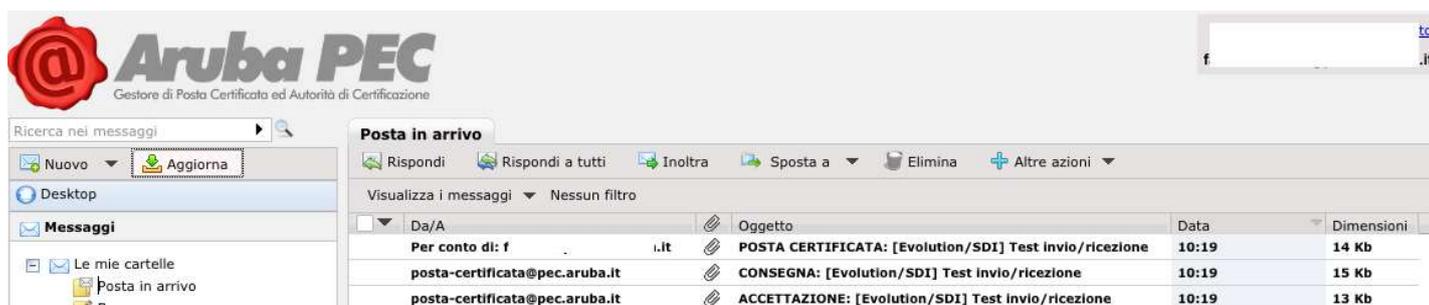
Account: Password:

Webservice (invio e ricezione tramite intermediario o altri software)

Codice Destinatario:

Premendo il pulsante TEST si riceverà nella propria PEC:

1. l'e-mail di TEST
2. la notifica di ACCETTAZIONE
3. la notifica di CONSEGNA



Contemporaneamente si vedrà in basso a destra del monitor una finestra (**il nuovo SERVIZIO DI INVIO E RICEZIONE**) che avvisa del ricevimento dell'e-mail, successivamente comparirà la NOTIFICA che la fattura è stata accettata e consegnata.

In pratica con il proprio indirizzo PEC **si fa un test di invio a se stessi** quindi:

nella propria PEC si vede

- l'e-mail in ricezione (come se fossimo i destinatari della fattura)
- l'e-mail che la fattura è stata ACCETTATA (come se fossimo i mittenti della fattura inviata)
- l'e-mail che conferma la CONSEGNA (come se fossimo i mittenti della fattura inviata).

nel gestionale si vede

- la notifica di ricevimento dell'e-mail nella PEC (come se fossimo i destinatari della fattura)
- la notifica che l'ipotetica fattura è stata accettata
- la notifica che l'ipotetica fattura è stata consegnata

a questo punto si può iniziare a generare e ricevere fatture elettroniche con la PEC.

Invio e ricezione fatture elettroniche - OPZIONE 2

Selezionare **“Webservice (invio e ricezione tramite intermediario o altri software)”** se la vostra azienda ha scelto di **INVIARE E RICEVERE LE FATTURE ELETTRONICHE** utilizzando un CODICE DESTINATARIO quindi **ATTRAVERSO UN INTERMEDIARIO (ad esempio il commercialista)**

**** SISTEMA NON USATO DA EVOLUTION ****

QUINDI GESTIONE MANUALE

N.B.: In questo caso **NON** si attiverà nel gestionale il SERVIZIO DI INVIO E RICEZIONE automatico delle fatture.

Compilare il campo **Codice Destinatario** indicando il codice che vi è stato comunicato dall'INTERMEDIARIO.

IMPORTANTE:

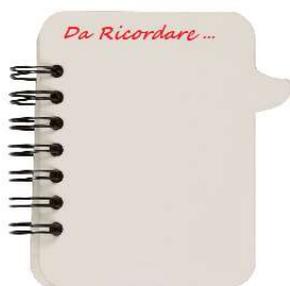
SE SI USA IL CODICE DESTINATARIO (sistema NON utilizzato da EVOLUTION)

Le fatture di VENDITA **VALIDE AI FINI FISCALI** vengono emesse dall'azienda ma NON VENGONO INVIATE direttamente al SdI. Vengono salvate in una cartella interna e poi **PER ESSERE VALIDE SI DEVONO INVIARE I FILE XML ALL'INTERMEDIARIO CHE DOVRA' PROVVEDERE:**

- ALL'INVIO OBBLIGATORIO AL SDI
- ALLA NOTIFICA OBBLIGATORIA AL CLIENTE
- ALLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA OBBLIGATORIA

IMPORTANTE: Attivando questo tipo di invio **EVOLUTION NON riceve in automatico la notifica di consegna o di scarto dall'SdI ma la riceve l'INTERMEDIARIO.**

La notifica OBBLIGATORIA PER LEGGE al Cessionario (cliente/destinatario), a ricevimento dall'SdI della notifica di CONSEGNA della fattura (o di messa a disposizione nell'area riservata) **dovrà farla l'INTERMEDIARIO.**



Per inviare i file in formato XML delle fatture di vendita all'intermediario (commercialista) si può accedere manualmente alla **cartella indicata di seguito dove si trovano i file XML:**

Fatture INVIATE: .\Evolution4\Az1\IMG\out

copiare i file ed inviarli come allegato ad un e-mail al proprio commercialista o caricare manualmente i file nel sistema messo a disposizione dal commercialista.

Le fatture di ACQUISTO **VALIDE AI FINI FISCALI** le riceverà l'INTERMEDIARIO (commercialista) quindi **NON SI RICEVERANNO DIRETTAMENTE.**

Una **COPIA NON VALIDA AI FINI FISCALI** delle fatture di acquisto può essere richiesta al vostro intermediario (commercialista) per la registrazione in EVOLUTION. **ATTENZIONE:** NON FORNIAMO ASSISTENZA TECNICA SU COME FARSI INVIARE LE FATTURE DALL'INTERMEDIARIO!

2.6 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – NELLE ANAGRAFICHE DEI CLIENTI

✓ Per gestire con Evolution l'intero processo di fatturazione elettronica (attiva-passiva) per tutti gli utilizzatori del gestionale EVOLUTION, è **necessario eseguire alcune semplici IMPOSTAZIONI INIZIALI, non obbligatorie, nelle anagrafiche dei Clienti.**

✓ **MEMORIZZARE NEL GESTIONALE L'INDIRIZZO TELEMATICO SCELTO DAI CLIENTI**

Non è un obbligo ma, se si ricevono comunicazioni da parte dei propri clienti del sistema scelto per inviare le fatture elettroniche, si può **memorizzare la PEC o il Codice** che viene comunicato dal cliente.

➤ **Se il cliente comunica la propria PEC:**

aprire EVOLUTION e dal menu ARCHIVI → CLIENTI → fare clic su scheda INTERNET → IMPORTANTE selezionare come **"Tipo": Pec per fatture B2B**, solo così la PEC verrà indicata in fattura ed il SdI la userà come indirizzo per consegnare le fatture elettroniche emesse (nel caso in cui non sia stato registrato nel portale)

Clienti	
Codice sottoconto	3000001820
Ragione sociale	CLIENTE PROVA
Principale	Internet Telefoni Note Destinazioni Listino cliente
Tipo	Indirizzo
Pec per fattura B2B	clienteprova@pec.it
E-Mail	clienteprova@clienteprova.it

→ poi, se non già presente, inserire anche un indirizzo E-Mail normale, del cliente, dove **EVOLUTION** invierà automaticamente la **NOTIFICA obbligatoria per legge con allegata una COPIA IN PDF della fattura con indicazione "NON VALIDA AI FINI FISCALI"**

Se il cliente è **ITALIANO** si presume abbia registrato, nel portale "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate, il sistema scelto per la ricezione delle fatture elettroniche pertanto l'inserimento in fattura della PEC, in questo caso, sarebbe superflua in quanto **PREVALE quello che il cliente ha registrato nel portale dell'Agenzia delle Entrate.**

Se il cliente non ha registrato nulla nel portale dell'Agenzia delle Entrate è **importante l'indirizzo PEC** memorizzato nel suddetto campo nell'anagrafica del cliente perchè verrà indicato in fattura ed **Sdl lo userà per consegnare la fattura al cliente.**

Se il cliente è un **CONSUMATORE FINALE** oppure se si tratta di un **CLIENTE ESTERO CEE O EXTRACEE** non essendo in possesso, di solito, di una PEC è utile farsi comunicare e memorizzare un indirizzo e-mail normale e memorizzarlo nell'anagrafica, questo verrà utilizzato per inviare la **FATTURA VALIDA AI FINI FISCALI**, che, se non si conosce l'indirizzo e-mail, potrà essere stampata su carta e consegnata o spedita per posta normale, in ogni caso la fattura verrà automaticamente inviata al Sdl e in caso di cliente estero questo esonera di comunicare con l'Esterometro le fatture di vendita estere.

CLIENTE ITALIANO:
indirizzo scelto dal cliente per la ricezione delle fatture elettroniche verrà indicato in fattura per l'invio della fattura **VALIDA AI FINI FISCALI**, ma il cliente riceverà la fattura nel sistema che il cliente ha registrato nel sito dell'ADE. Se nel sito dell'ADE non ha registrato nulla la fattura viene inviata da Sdl a questo indirizzo PEC.

CONSUMATORE FINALE O CLIENTE ESTERO:
non sono in possesso di un indirizzo PEC quindi il file XML viene inviato al Sdl ma il cliente riceve la fattura nell'indirizzo e-mail **NORMALE** o cartacea.

Tipologia	Indirizzo	Note	Predefinita
Pec per fattura B2B	clientepruva@pec.it		<input type="checkbox"/>
E-Mail	clientepruva@clientepruva.it		<input type="checkbox"/>

CLIENTE ITALIANO:
indirizzo usato per l'invio della **NOTIFICA AL CLIENTE** e per l'invio della **COPIA NON VALIDA AI FINI FISCALI** della fattura elettronica.

CONSUMATORE FINALE O CLIENTE ESTERO:
indirizzo usato per l'invio della fattura di vendita **VALIDA AI FINI FISCALI**.

Se il cliente comunica un CODICE DESTINATARIO

aprire EVOLUTION e dal menu ARCHIVI → CLIENTI → fare clic su scheda DESTINAZIONI → nel campo “Cod. univoco uff.” indicare il codice ricevuto dal cliente → inserendo il CODICE verrà indicato in fattura ed il SdI lo userà come indirizzo di destinazione per consegnare le fatture elettroniche emesse

The screenshot shows the 'Clienti' management interface. The 'Destinazioni' tab is selected and highlighted with a red box. The 'Cod. univoco uff.' field is also highlighted with a red box and contains the alphanumeric code '12345AB'. Other fields visible include 'Codice sottoconto' (3000001820), 'Ragione sociale' (CLIENTE PROVA), and various address and contact details.

→ poi, se non già presente, inserire anche un indirizzo E-Mail normale, del cliente, (come spiegato sopra) dove **EVOLUTION** invierà automaticamente la **NOTIFICA obbligatoria per legge** con allegata una **COPIA IN PDF** della fattura con indicazione **“NON VALIDA AI FINI FISCALI”**

Il codice corrisponde OBBLIGATORIAMENTE a 7 zeri “0000000” nei seguenti casi:

- se il **cliente ha scelto la PEC**
 - se il **cliente è CONSUMATORE FINALE** (quindi ha solo codice fiscale alfanumerico)
 - se il **cliente è ESTERO** (quindi ha P.iva di 11 zeri oppure con nazione diversa da IT)
- nei suddetti casi non serve inserire il codice “0000000” perché **il programma lo inserirà in automatico in fase di emissione fattura.**

Se il cliente comunica sia PEC che CODICE DESTINATARIO

si possono memorizzare entrambi nell’anagrafica ma prevale solo un sistema.

Se il cliente ha registrato il sistema scelto per la ricezione delle fatture elettroniche **PREVALE quello che il cliente ha registrato** nel portale dell’Agenzia delle Entrate.

Se il cliente non ha registrato nulla, nel portale dell’Agenzia delle Entrate, tra la PEC e il codice destinatario indicati in anagrafica del cliente **PREVALE il CODICE DESTINATARIO**, pertanto il codice inserito nel campo spiegato sopra, nell’anagrafica del cliente, verrà indicato in fattura ed SdI lo userà per consegnare la fattura al cliente mentre la PEC indicata verrà ignorata.

Se il cliente non comunica NULLA

la fattura **non andrà persa** come già spiegato a pag.12 al paragrafo 2.4 :

*"...in assenza di "Codice Destinatario" o di indirizzo PEC il Sistema di Interscambio (Sdl) non riuscirà a consegnare direttamente la fattura elettronica al cliente ma **la fattura non andrà persa**: sarà a disposizione del cliente destinatario in un'apposita area di consultazione riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. Si dovrà avvisare il cliente (Cessionario) con una comunicazione tradizionale (email, telefonata, ecc.) affinché provveda a recuperarla nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate."*

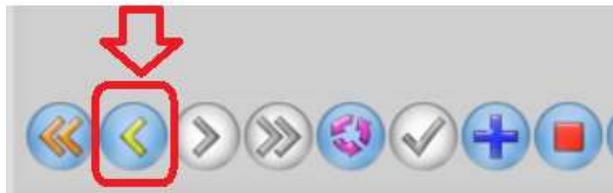
✓ VERIFICARE CHE TUTTE LE P.IVA DEI CLIENTI ABBIANO: "IT" E LA NAZIONE ITALIA

E' UN OBBLIGO che davanti alla P.Iva dei clienti sia presente la sigla **IT**, in caso contrario il file XML della fattura elettronica emessa **verrebbe RESPINTO**.

E' UN OBBLIGO che nel campo nazione sia presente **"Italia"**, **selezionata dal menu a tendina cliccando la freccia**, non si dovrà indicare nulla di diverso (ad esempio ITALIA) perché in tal caso **il cliente verrebbe considerato ESTERO**.

Per verificare la P.Iva dei clienti e la nazione

aprire EVOLUTION e dal menu ARCHIVI → CLIENTI → rimanere nella scheda PRINCIPALE → premere il pulsante PRECEDENTE e scorrere l'archivio dei clienti



verificare che sia presente IT davanti alla P.Iva e che la nazione sia Italia:

Clienti			
Codice sottoconto	3000001820		
Ragione sociale	CLIENTE PROVA		
Principale Internet Telefoni Note Destinazioni Listino cliente Dati aggiuntivi Foto			
Indirizzo			
Cap	Città	Prov.	
Nazione	Italia		
Partita Iva	IT 12345678911	Cod. fiscale	12345678911
Listino prezzi	Listino 1	Listino alternativo	Listino 1

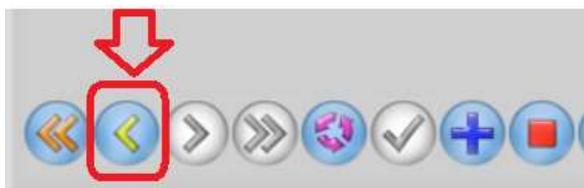
La Nazione deve essere selezionata dal menu a tendina:

- ✓ **VERIFICARE CHE TUTTI I CORRIERI PRESENTI IN ARCHIVIO ABBIANO: P.IVA CON "IT" E N° ISCRIZIONE ALBO**

E' UN OBBLIGO che nei corrieri UTILIZZATI PER SPEDIRE LE MERCI sia indicata la P.IVA e l'iscrizione all' ALBO.

Per verificare i corrieri e correggere o inserire i dati mancanti

aprire EVOLUTION e dal menu ARCHIVI → SPEDIZIONI → rimanere nella scheda PRINCIPALE → premere il pulsante PRECEDENTE → scorrere l'archivio e verificare

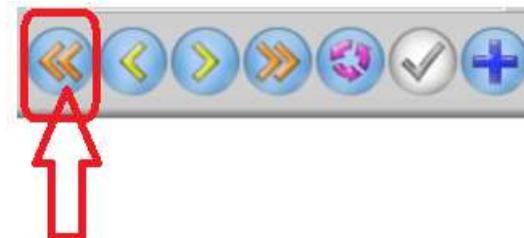


2.7 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – VERIFICA CODICI MP e TD

- ✓ Nel tracciato XML è obbligatorio valorizzare i campi rilevanti i fini fiscali, tra questi la **FORMA DI PAGAMENTO** e il **TIPO DI DOCUMENTO**, indicando i codici stabiliti dall’Agenzia delle Entrate.
- ✓ Con EVOLUTION sono stati inseriti **AUTOMATICAMENTE** i valori previsti per legge ma, per gestire con Evolution in modo corretto l'intero processo di fatturazione elettronica, è **UN OBBLIGO** verificare i codici assegnati in automatico ad **OGNI FORMA DI PAGAMENTO** e ad **OGNI TIPO DI DOCUMENTO**.
- ✓ **LA MANCANZA O L'ERRATA INDICAZIONE DEL CODICE MP e TD è una causa di scarto della fattura elettronica da parte del Sdl.**
- ✓ **VERIFICARE I CODICI MP PRESENTI NELLE FORME DI PAGAMENTO**
E' IMPORTANTE E OBBLIGATORIO verificare tutti codici assegnati in automatico da EVOLUTION alle forme di pagamento già esistenti e ricordare di inserirlo nelle NUOVE FORME DI PAGAMENTO che si creeranno in futuro.

Per verificarli:

- aprire EVOLUTION e selezionare dal menu ARCHIVI → la funzione PAGAMENTI → nella finestra che si apre premere il pulsante PRIMO per posizionarsi nella forma di pagamento n° 1:

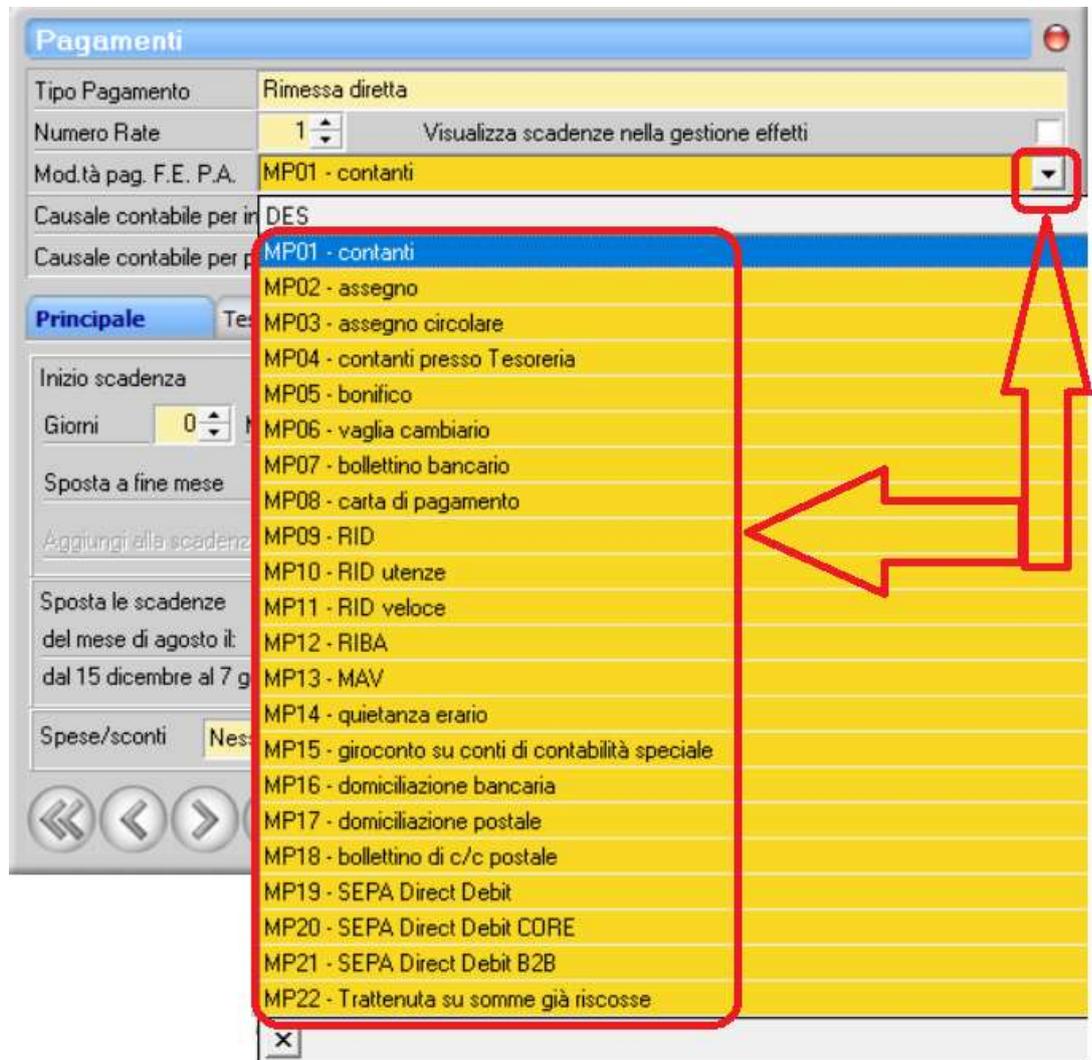


- Verificare nel campo “**Tipo Pagamento**” di che forma di pagamento si tratta e poi verificare nel campo “**Mod.tà pag. F.E.P.A.**” il codice MP assegnato:

Pagamenti	
Tipo Pagamento	Rimessa diretta
Numero Rate	1
Mod.tà pag. F.E. P.A.	MP01 - contanti
Causale contabile per incasso da cliente	Incasso da Cliente
Causale contabile per pagamento a fornitore	Pagamento a Fornitore

Principale Test

- Solo se necessario per modificarlo basta entrare in modifica, poi fare clic nella freccia a destra del campo e selezionare dalla lista che compare il codice corretto tra quelli disponibili PREVISTI PER LEGGE, poi premere Salva:



- Per verificare le forme di pagamento successive premere il pulsante SUCCESSIVO per posizionarsi nella forma di pagamento n° 2 (e così via) e fare il controllo detto sopra:



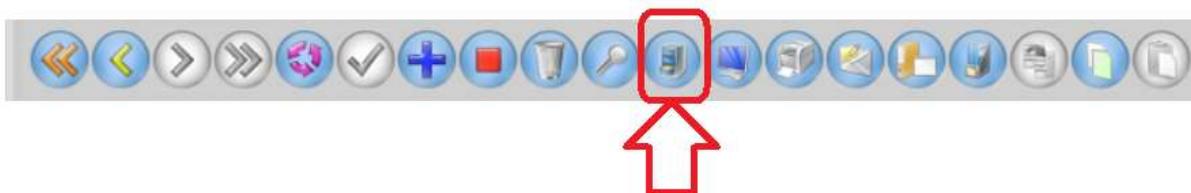
- Proseguire finché non si sono verificate TUTTE LE FORME DI PAGAMENTO presenti in archivio.

✓ **VERIFICARE I CODICI TD PRESENTI NEI TIPI DI DOCUMENTO UTILIZZATI**

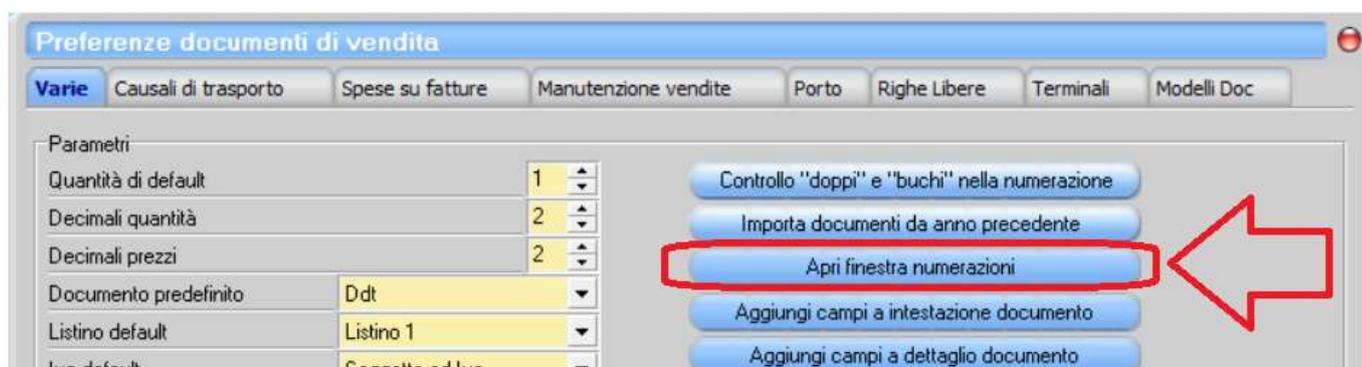
E' IMPORTANTE E OBBLIGATORIO verificare tutti codici assegnati in automatico da EVOLUTION ai Tipi di Documento già esistenti e ricordare di inserirlo nel caso in cui si creino NUOVI TIPI DI DOCUMENTO in futuro.

Per verificarli:

➤ Aprire EVOLUTION e selezionare dal menu VENDITE → la funzione DOCUMENTI ACCOMPAGNATORI → nella finestra che si apre premere il pulsante PREFERENZE:

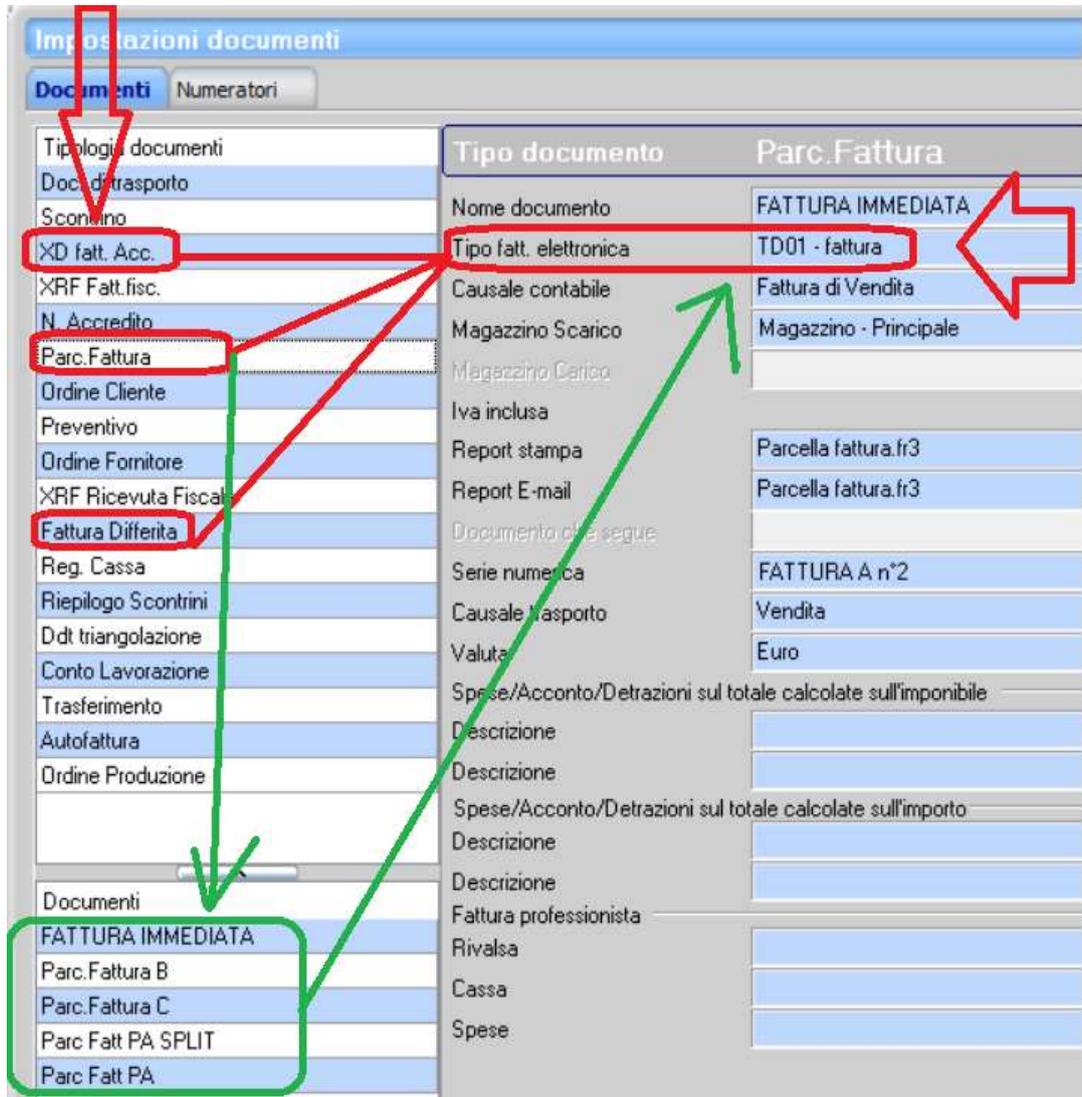


➤ Nella finestra che si apre fare premere il pulsante "Apri finestra numerazioni":



➤ Nella finestra che si apre **selezionare, uno ad uno nella colonna a sinistra "Tipologia documenti", i vari tipi di documento e verificare a destra, nel campo "Tipo fatt. elettronica", il valore TD che è stato assegnato** in automatico in base alla tipologia.

Nella parte inferiore, per ogni TIPO DI DOCUMENTO, possono esistere più tipologie associate, quindi è necessario verificare che tutti i documenti, eventualmente creati per usi diversi ed associati al TIPO selezionato, abbiano il TD corretto:



Nella lista presente nel campo "Tipo fatt. elettronica" sono presenti i valori ammessi PER LEGGE:

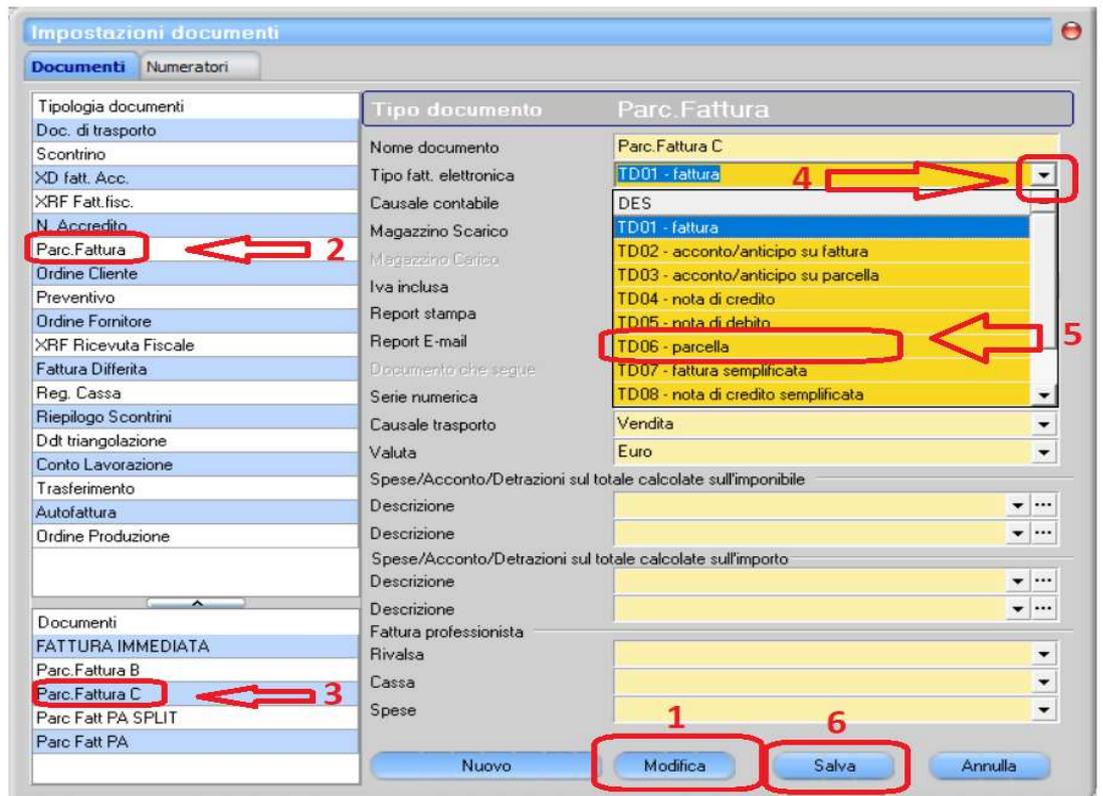
Tipo fatt. elettronica	TD01 - fattura
Causale contabile	DES
Magazzino Scarico	TD01 - fattura
Magazzino Carico	TD02 - acconto/anticipo su fattura
Iva inclusa	TD03 - acconto/anticipo su parcella
Report stampa	TD04 - nota di credito
Report E-mail	TD05 - nota di debito
Documento che segue	TD06 - parcella
Serie numerica	TD07 - fattura semplificata
Causale trasporto	TD08 - nota di credito semplificata
Valuta	TD07 - fattura semplificata
Spese/Acconto/Detrazioni sul to	TD08 - nota di credito semplificata
	TD10 - fattura di acquisto intracomun
	TD11 - fattura di acquisto intracomun

In automatico sono stati inseriti i seguenti valori:

- per le fatture **XD Ftt Acc.** è stato inserito **TD01**
- per le fatture **XRF** numerate da tip. Autorizzate, è stato inserito **TD01** perché diventeranno fattura elettronica normale mentre la Ricevuta fiscale diventerà un corrispettivo telematico.
- Per le **Parc. Fattura**, solitamente usata per emettere **FATTURE IMMEDIATE** è stato inserito **TD01** ma **ATTENZIONE** se si usa questo tipo di documento come **PARCELLA CON RITENUTA D'ACCONTO (quindi PROFESSIONISTA)** è d'obbligo sostituirlo con **TD06**
- il **DDT rimane cartaceo** pertanto non necessita di TD come anche i preventivi, gli ordini e altri documenti che per legge non diventano elettronici e quindi non vengono inviati a Sdl.

 **Solo se necessario** modificare il valore del TD associato al documento, quindi:

1. premere il pulsante MODIFICA
2. selezionare la Tipologia dalla lista
3. selezionare il documento specifico, ad esempio Parc. Fattura C
4. fare clic nella freccia a destra del campo Tipo fatt. elettronica
5. selezionare dalla lista che compare il codice corretto tra quelli disponibili **PREVISTI PER LEGGE**
6. poi premere Salva



The screenshot shows the 'Impostazioni documenti' window with the following configuration:

Tipologia documenti	Nome documento	Parc. Fattura
Doc. di trasporto	Nome documento	Parc. Fattura C
Scontrino	Tipo fatt. elettronica	TD01 - fattura
XD fatt. Acc.	Causale contabile	DES
XRF Fatt.fisc.	Magazzino Scarico	TD01 - fattura
N. Accredito	Magazzino Carico	TD02 - acconto/anticipo su fattura
Parc. Fattura	Iva inclusa	TD03 - acconto/anticipo su parcella
Ordine Cliente	Report stampa	TD04 - nota di credito
Preventivo	Report E-mail	TD05 - nota di debito
Ordine Fornitore	Documento che segue	TD06 - parcella
XRF Ricevuta Fiscale	Serie numerica	TD07 - fattura semplificata
Fattura Differita	Causale trasporto	TD08 - nota di credito semplificata
Reg. Cassa	Valuta	Vendita
Reg. Cassa	Spese/Acconto/Detrazioni sul totale calcolate sull'imponibile	Euro
Riepilogo Scontrini	Descrizione	
Ddt triangolazione	Descrizione	
Conto Lavorazione	Spese/Acconto/Detrazioni sul totale calcolate sull'importo	
Trasferimento	Descrizione	
Autofattura	Descrizione	
Ordine Produzione	Fattura professionista	
	Rivalsa	
	Cassa	
	Spese	

Buttons: Nuovo, Modifica, Salva, Annulla

ISTRUZIONI

3.1 – Come CREARE E INVIARE una Fattura Elettronica di Vendita con EVOLUTION

- ✓ Prima di iniziare ad emettere Fatture Elettroniche è **OBBLIGATORIO** aver fatto le impostazioni e le verifiche spiegate nei capito 1 e 2.
- ✓ Per compilare una fattura elettronica le cose da fare sono le stesse fatte fino al 31.12.2018.
Se è stato tutto impostato correttamente, non cambierà nulla, rispetto al passato, fino alla Stampa:
 - ✓ **FINO AL 31.12.2018:** una volta compilata la fattura **si doveva premere il pulsante STAMPA** per generare l'originale VALIDO AI FINI FISCALI della "Fattura Cartacea" che veniva consegnata o spedita per posta o via e-mail normale (in formato PDF spesso chiamato, erroneamente, formato elettronico) al cliente/destinatario (cessionario).
 - ✓ **A PARTIRE DAL 01.01.2019:** una volta compilata la fattura **si deve premere il pulsante SALVA** e verrà salvata la fattura nell'archivio INVIO/RICEZIONE FATTURE e poi si dovrà premere il **pulsante INVIA DOCUMENTO (a forma di busta)** per creare il file **XML VALIDO AI FINI FISCALI** che verrà inviato direttamente al Sdl solo se è stata scelta la PEC come sistema di invio.
ATTENZIONE: La fattura viene considerata **EMESSA SOLO QUANDO SI RICEVE LA "NOTIFICA DI RECAPITO"** dal Sdl.
- ✓ E' attivo un applicativo che chiamiamo SERVIZIO che, in background, gestirà tutta la messaggistica con il Sdl: qui si visualizzeranno in tempo reale le notifiche sia delle fatture inviate che di quelle ricevute solo se **nelle impostazioni iniziali avete scelto la PEC come sistema di INVIO delle Fatture Elettroniche**
- ✓ Procedere quindi come segue **per emettere e inviare una fattura elettronica:**
 - ✓ **COMPILARE IL DOCUMENTO**
Per compilare il documento scelto (Fattura XD, Fattura Immediata, Parcella, XRF) selezionare dal menu **VENDITE** → la funzione **"Documenti Accompagnatori"**
 - Compilare il documento come d'abitudine, elencando gli articoli o la prestazione svolta, le quantità, i prezzi i dati spedizione e se necessario i campi per la Ritenuta d'acconto o altre detrazioni

Al termine della compilazione premere il pulsante SALVA e il documento verrà salvato e sarà visibile anche nella funzione Invio/Ricezione fatture, ma **NON INVIATO**.



Per essere considerato emesso **il documento deve essere inviato al Sdi** in formato XML e si deve poi ricevere la Notifica di consegna o di scarto.

Per inviarlo al Sdi ci sono **due possibilità**:

1. Invio IMMEDIATO del singolo documento
2. Invio MASSIVO di più documenti (funzione disponibile più avanti)

✓ INVIO IMMEDIATO DEL SINGOLO DOCUMENTO AL SDI

Se si decide di inviare la SINGOLA FATTURA ELETTRONICA, dopo averla compilata e salvata (come spiegato sopra):

Premere il pulsante INVIA DOCUMENTO



A questo punto viene

GENERATO E INVIATO IL FILE XML

e sarà visibile anche nella funzione "Invio/Ricezione Fatture" dal menu VENDITE.

Se nelle impostazioni iniziali avete scelto la **PEC** come sistema di INVIO delle Fatture Elettroniche in automatico si INVIA quanto segue in base al tipo di soggetto.

CLIENTE ITALIANO SOGGETTO PASSIVO IVA:

1. La Fattura Elettronica **VALIDA AI FINI FISCALI** in formato XML al Sdi
2. La Notifica al cliente **OBBLIGATORIA PER LEGGE** all'indirizzo e-mail (NON PEC) memorizzato nell'anagrafica del cliente
3. In allegato alla Notifica una COPIA PDF della fattura **NON VALIDA AI FINI FISCALI**

CLIENTE ITALIANO SOGGETTO PASSIVO IVA IN REGIME AGEVOLATO o ENTI NON COMMERCIALI:

1. La Fattura Elettronica **VALIDA AI FINI FISCALI** in formato XML al Sdi

2. La **Notifica al cliente OBBLIGATORIA PER LEGGE** all'indirizzo e-mail (NON PEC) memorizzato nell'anagrafica del cliente

3. In allegato alla Notifica una COPIA PDF della fattura **NON VALIDA AI FINI FISCALI** il soggetto dovrà preoccuparsi di **SCARICARE LA FATTURA** dal SdI

CLIENTE ITALIANO CONSUMATORE FINALE:

1. La **Fattura Elettronica VALIDA AI FINI FISCALI** in formato XML al SdI

2. La **Notifica al cliente OBBLIGATORIA PER LEGGE** all'indirizzo e-mail (NON PEC) memorizzato nell'anagrafica del cliente (se presente è necessario fare una STAMPA CARTACEA)

3. In allegato alla Notifica una COPIA PDF della fattura **VALIDA AI FINI FISCALI** per il cliente/destinatario. La **fattura XML** sarà comunque disponibile per essere scaricata, nell'area riservata nel sito dell'Agenzia delle Entrate relativo ai **PRIVATI**.

CLIENTE ESTERO CEE o EXTRACEE:

1. La **Fattura Elettronica VALIDA AI FINI FISCALI** in formato XML al SdI

2. La **Fattura in formato PDF VALIDA AI FINI FISCALI** per il cliente/destinatario, **OBBLIGATORIA PER LEGGE**, all'indirizzo e-mail (NON PEC) memorizzato nell'anagrafica del cliente (se presente)

Se invece nelle impostazioni iniziali avete scelto **IL CODICE DESTINATARIO** come sistema d'INVIO delle Fatture Elettroniche

NON VERRA' FATTO NESSUN INVIO.

In questo caso quindi, premendo il pulsante **INVIA DOCUMENTO**,



verrà **SOLO GENERATO** il file XML

e le fatture elettroniche saranno visibili nella funzione "Invio/Ricezione Fatture" dal menu **VENDITE**.

Leggere il paragrafo 2.5 a PAG. 22 per sapere come inviarle al commercialista che dovrà poi inviarle all'SdI e inviare la **NOTIFICA** al cliente:

Per inviare i file in formato XML delle fatture di vendita all'intermediario (commercialista) si può accedere manualmente alla cartella indicata di seguito dove si trovano i file XML:

Fatture INVIATE: .\Evolution4\Az1\IMG\out

copiare i file ed inviarli come allegato ad un e-mail al proprio commercialista o caricare manualmente i file nel sistema messo a disposizione dal commercialista.

✓ **INVIO MASSIVO DI PIU' O DI TUTTI I DOCUMENTI EMESSI AL SDI**

(funzione disponibile più avanti)

Se si decide di inviare contemporaneamente al Sdi più documenti insieme oppure tutti i documenti emessi in un giorno, dopo aver compilato e salvato le fatture (come spiegato sopra) si dovrà accedere alla funzione di Invio e Ricezione:

➤ Selezionare dal menu Vendite la funzione **Invio/Ricezione fatture**.

➤ Su SCHEDA **Fatture Inviato**:

Si trova la lista di tutte le fatture generate in ordine di data di emissione ed a destra di ogni fattura, nella colonna "STATO invio SDI", si potrà vedere quali file sono ancora DA INVIARE, quali sono stati RESPINTI, quali sono stati ACCETTATI.

Si può selezionare ed inviare da qui una sola fattura o più fatture alla volta .

➤ Automaticamente lo "STATO invio SDI" si aggiornerà.

➤ Su SCHEDA **Solleciti di pagamento**:

E' possibile inviare i solleciti veri e propri ma anche ALERT al cliente di avviso che la fattura sta per scadere.

3.2 – Come RICEVERE una Fattura Elettronica di Acquisto con EVOLUTION

✓ Prima di iniziare a ricevere dai fornitori le Fatture Elettroniche è **OBBLIGATORIO** aver fatto le impostazioni e le verifiche spiegate nei capito 1 e 2.

✓ Se è stato tutto impostato correttamente ci saranno molti vantaggi dal ricevimento delle fatture di acquisto in formato XML, ad esempio, grazie al formato XML che consiste in un tracciato standard uguale per tutti, la registrazione in Prima Nota sarà automatica previa conferma del costo e dell'aliquota Iva.

✓ Procedere quindi come segue **per ricevere, scaricare e registrare, una fattura elettronica dai propri fornitori**:

✓ **COME SI RICEVE LA FATTURA ELETTRONICA DI ACQUISTO**

Per ricevere una o più fatture procedere come segue:

➤ Il nuovo **SERVIZIO DI INVIO E RICEZIONE** presente in EVOLUTION (**SOLO se è stata scelta la PEC come sistema per invio e ricezione**) scarica automaticamente dalla propria PEC le fatture di acquisto che arrivano dal Sdi.

➤ Al ricevimento di una fattura appare una NOTIFICA DI RICEZIONE in basso a destra del monitor.



✓ COME SI SCARICA LA FATTURA ELETTRONICA DI ACQUISTO

Per poter visualizzare e se necessario anche stampare in forma leggibile, la fattura XML ricevuta:

 Leggere il paragrafo 3.3 che segue.

✓ COME SI REGISTRA LA FATTURA ELETTRONICA DI ACQUISTO

Per poter registrare automaticamente in contabilità (Prima Nota), sia ai fini Iva sia ai fini contabili, la fattura XML ricevuta:

 Selezionare dal menu Vendite la funzione **Invio/Ricezione fatture**.

 Premere l'apposito pulsante (funzione disponibile più avanti).

3.3 – Come VISUALIZZARE le Fatture Elettroniche inviate e ricevute con EVOLUTION

✓ Le fatture elettroniche che si inviano e si ricevono sono in formato XML, sono quindi impossibili da leggere in quanto si presentano come una lunga lista di informazioni:

```

--<p:FatturaElettronica versione="FPR12" xsi:schemaLocation="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd
--<FatturaElettronicaHeader>
--<DatiTrasmissione>
--<IdTrasmittente>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890</IdCodice>
<IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>FPR12</FormatoTrasmissione>
<CodiceDestinatario>ABC1234</CodiceDestinatario>
<ContattiTrasmittente/>
</DatiTrasmissione>
--<CedentePrestatore>
--<DatiAnagrafici>
--<IdFiscaleIVA>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890</IdCodice>
</IdFiscaleIVA>
--<Anagrafica>
<Denominazione>SOCIETA' ALPHA SRL</Denominazione>
</Anagrafica>
<RegimeFiscale>RF19</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
--<Sede>
<Indirizzo>VIALE ROMA 543</Indirizzo>
<CAP>07100</CAP>
<Comune>SASSARI</Comune>
<Provincia>SS</Provincia>
<Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
</CedentePrestatore>
--<CessionarioCommittente>
--<DatiAnagrafici>
<CodiceFiscale>09876543210</CodiceFiscale>
--<Anagrafica>
<Denominazione>DITTA BETA</Denominazione>
</Anagrafica>
</DatiAnagrafici>
--<Sede>
<Indirizzo>VIA TORINO 38-B</Indirizzo>
<CAP>00145</CAP>
<Comune>ROMA</Comune>
<Provincia>RM</Provincia>
<Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
</CessionarioCommittente>
--<FatturaElettronicaHeader>
--<FatturaElettronicaBody>
--<DatiGenerali>
--<DatiGeneraliDocumento>
<TipoDocumento>TD01</TipoDocumento>
<Divisa>EUR</Divisa>
<Data>2014-12-18</Data>
<Numero>123</Numero>
--<Causale>
LA FATTURA FA RIFERIMENTO AD UNA OPERAZIONE AAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBB
SSSSSSSSSSSSSS
</Causale>

```



Per garantire la leggibilità del documento che si riceve il SDI rende visualizzabili i file in formato PDF utilizzando il "FOGLIO DI STILE" messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, la fatture si potranno visualizzare come segue:

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT0
 Progressivo di invio: ***
 Formato Trasmissione:
 Codice identificativo destinatario: UF
 Telefono del trasmittente: 08

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT
 Codice fiscale: 0
 Denominazione:
 Regime fiscale: RF01 (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo:
 CAP:
 Comune:
 Provincia: PC
 Nazione: IT

Dati del cessionario / commit



Ogni azienda che riceverà le fatture elettroniche dal Sdi in formato XML potrà però usare anche un foglio di stile messo a disposizione dal proprio software gestionale.

In Evolution è disponibile un FOGLIO DI STILE con dei riquadri, molto più simile ad una fattura attuale:

MITTENTE		DESTINATARIO	
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT03153820273		Identificativo fiscale ai fini IVA: IT00000000001	
Codice fiscale: 03153820273		Denominazione: Rossi spa	
Denominazione: AZIENDA DI PROVA		Comune: MIRACOLI Provincia: CH	
Regime fiscale: RF01 (ordinario)		Cap: 66021 Nazione: IT	
Indirizzo: Lungomare Adriatico, 28			
Comune: CHIOGGIA Provincia: VE			
Cap: 30015 Nazione: IT			
Telefono: 0415543800			
Email: info@evolution.it			

TIPOLOGIA DOCUMENTO	CAUSALE	ART73	NUMERO FATTURA	DATA	CODICE DESTINATARIO		
TD01 (fattura)			9	20-12-2018	0000000		
COD.ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITA	PREZZO UNITARIO	UM	SC.MAG.	%IVA	PREZZO TOTALE
13700-1305 (CUSTOM)	Fanatic SUP Paddle - BAMBOO CARBON 50	1,00	2,00	pz		22,00	2,00
	test €	1,00	0,00	pz		0,00	0,00

DATI RIEPILOGO	%IVA	SPESE ACCESSORIE	TOTALE IMPOSTA	TOTALE IMPONIBILE
I (esigibilità immediata)	22,00		0,44	2,00
IMPORTO BOLLO	SC.MAG.	VALUTA	TOTALE FATTURA	
		EUR	2,44	

MODALITÀ PAGAMENTO	IBAN	ISTITUTO	DATA SCADENZA	IMPORTO
MP01 Contanti			20-12-2018	2,44

✓ Per poter visualizzare quindi le fatture ricevute e inviate procedere come segue:

✓ **VISUALIZZARE I FILE XML IN FORMA LEGGIBILE DELLE FATTURE INViate**

Si deve accedere alla funzione di Invio e Ricezione:

➤ Selezionare dal menu Vendite la funzione **Invio/Ricezione fatture**.

➤ Su SCHEDA **Fatture Inviate**:

Si trova la lista di tutte le fatture generate in ordine di data di emissione.

➤ In ogni documento c'è il pulsante PDF e XML:

Fare clic su **PDF** per visualizzare la fattura con il report utilizzato nella funzione Vendite → Documenti Accompagnatori (quindi si continuerà ad usare il report delle vecchie fatture cartacee). Questa è la fattura che viene anche inviata al cliente/destinatario (cessionario) in allegato all' e-mail di NOTIFICA quindi è barrata con la dicitura COPIA NON VALIDA AI FINI FISCALI.

Fare clic su **XML** per visualizzare la fattura con il FOGLIO DI STILE messo a disposizione da EVOLUTION.

✓ **VISUALIZZARE I FILE XML IN FORMA LEGGIBILE DELLE FATTURE RICEVUTE**

Si deve accedere alla funzione di Invio e Ricezione:

➤ Selezionare dal menu Vendite la funzione **Invio/Ricezione fatture**.

➤ Su SCHEDA **Fatture Ricevute**:

Si trova la lista di tutte le fatture ricevute in ordine di data di ricevimento.

➤ In ogni documento c'è solo il pulsante XML:

Fare clic su **XML** per visualizzare la fattura con il FOGLIO DI STILE messo a disposizione da EVOLUTION.

3.4 – Come INVIARE le Fattura Elettronica all'INTERMEDIARIO per l'invio al SdI

✓ Dal **01.01.2019** cambierà il modo di inviare e ricevere le fatture:

✓ FINO AL 31.12.2018:

Si ricevevano le fatture via e-mail in PDF (spesso erroneamente chiamato formato elettronico) oppure all'indirizzo postale della sede della società.

Chi non gestiva la contabilità in proprio consegnava periodicamente al commercialista le fatture, emesse e ricevute, in PDF via e-mail o cartacee per la registrazione nei loro sistemi.

- ✓ DAL 01.01.2019 ci saranno due possibilità:

SE LA DITTA HA SCELTO LA PEC

- Riceverà e invierà le fatture in formato XML tramite l'indirizzo PEC DELLA SOCIETA' sul SdI.

In questo caso se si rende necessario inviare una **copia delle fatture, ricevute e inviate**, al commercialista per la **registrazione contabile nei loro sistemi**:

➡ Selezionare dal menu Vendite la funzione **Invio/Ricezione fatture**.

➡ Su SCHEDA **Esportazione**:

Si trova la lista di tutti i file XML inviati e ricevuti, possono essere estratti (in due "pacchetti" distinti ed inviati ad un unico indirizzo e-mail (ad esempio quello del commercialista)

SE LA DITTA HA SCELTO IL CODICE (QUINDI INTERMEDIARIO)

- Riceverà le fatture di Acquisto dal SdI nel sistema adottato dal proprio INTERMEDIARIO.
- Invierà le fatture di Vendita all'INTERMEDIARIO che le dovrà inviare al SdI

In questo caso sarà **UN OBBLIGO**

- **per il l'INTERMEDIARIO** scaricare le fatture di Acquisto e inviarle in copia leggibile al cliente o in formato XML
- **per la DITTA** inviare i file XML ORIGINALI delle fatture Vendita all'INTERMEDIARIO (commercialista)
- **per l'INTERMEDIARIO** inviare a SdI le Fatture di Vendita e inviare notifica ai destinatari
- **per l'INTERMEDIARIO** provvedere alla conservazione sostitutiva obbligatoria per legge delle fatture ricevute e inviate

In questo caso per inviare i file XML delle fatture di Vendita all'INTERMEDIARIO **leggere il paragrafo 2.5 a PAG. 22 per sapere come inviarle al commercialista che dovrà poi inviarle all'SdI e inviare la NOTIFICA al cliente:**

Per inviare i file in formato XML delle fatture di vendita all'intermediario (commercialista) si può accedere manualmente alla cartella indicata di seguito dove si trovano i file XML:

Fatture INVIAE: .\Evolution4\Az1\IMG\out

copiare i file ed inviarli come allegato ad un e-mail al proprio commercialista o caricare manualmente i file nel sistema messo a disposizione dal commercialista.

3.5 – Notizie VARIE

- ▶ Le fatture elettroniche **B2B e B2C non hanno obbligo di firma**.
- ▶ Le fatture elettroniche **B2G (PA) HANNO OBBLIGO DI FIRMA** come era per il passato.
- ▶ La procedura di invio delle fatture **B2G (PA) è cambiata**, attualmente è identica alla procedura per emissione delle fatture B2B e B2C con l'unica differenza che prima dell'invio dovrà essere apposta la FIRMA DIGITALE con le stesse modalità già in uso in passato. In pratica usando un Tipo Documento specifico per le fatture PA (presente tra i documenti nella finestra vendite) quando si premerà il pulsante INVIO (busta), a differenza degli altri documenti, comparirà una finestra che chiederà dove salvare il file, dopo averlo salvato sarà possibile firmarlo e inviarlo manualmente.
- ▶ Le fatture elettroniche **con ritenuta d'acconto**, fino a quando l'Agenzia delle Entrate non darà indicazioni diverse, si dovranno generare usando un tipo di documento che abbia come valore: **TD06**



Le istruzioni dell'Agenzia delle Entrate indicano che per indicare la Ritenuta d'acconto o altre detrazioni all'interno del file XML si deve usare il campo VARIE.

Questo comporta che, non essendoci uno standard di ciò che verrà inserito nel campo varie, chi riceverà la fattura elettronica con ritenuta d'acconto dovrà fare una registrazione manuale della stessa.

- ▶ Le fatture iva inclusa **con allegato lo scontrino**, non essendo state prese in considerazione dall'Agenzia delle Entrate, si attendono chiarimenti, verranno emesse come fatto fino ad oggi quindi scorporando l'iva.

Questo comporta che ci potranno essere differenze di 0,01 euro tra la fattura emessa e la registrazione che farà chi la riceve, in quanto verrà registrata aggiungendo l'iva di conseguenza il conteggio può dare un risultato diverso per questioni di arrotondamenti.

- ▶ Le Fatture Elettroniche nella quali successivamente all'emissione ci si accorge di aver commesso **errori materiali**, per i quali è necessario rettificare l'operazione, **non possono essere corrette ma**



è **OBBLIGATORIO** emettere le **NOTE DI VARIAZIONE**. Le variazioni possono essere in aumento (nota di debito) o in diminuzione (nota di credito) e la normativa di riferimento è l'art. 26 DPR 633/1972. **Le note di variazione dovranno essere emesse anch'esse in formato XML e trasmesse al SdI; occorrerà indicare come valore nel "Tipo Fatt. Elettronica" che si tratta di una nota di variazione con codice TD04 in caso di nota di credito e TD05 in caso di nota di debito.**

▶ Per i clienti che hanno **più destinazioni diverse, SE HANNO SCELTO di ricevere le fatture elettroniche utilizzando il codice destinatario**, il codice, anche se facoltativo, **può essere inserito uguale in tutte le destinazioni**, in quanto è diversa la destinazione della merce ma **NON** la destinazione di invio della fattura. Tutte le fatture inviate a un soggetto con più destinazioni di consegna merce verranno quindi consegnate da SdI allo stesso "indirizzo telematico".

▶ Non si possono fare **PROVE** di invio di una Fattura Elettronica ma solo un test di funzionamento della PEC come spiegato nelle istruzioni. **Se si invia una fattura è inviata a tutti gli effetti.**



INDICE



CAPITOLO 1 – LA FATTURA ELETTRONICA

✓ 1.1 - Novità 2018 PAG. 2

- ✓ Le novità sulla fatturazione dal 01.01.2019

✓ 1.2 – La Fattura Elettronica PAG. 2

- ✓ La Fattura Elettronica in breve

✓ 1.3 – Il Sistema di Interscambio (SdI) PAG. 3

- ✓ Cos'è il Sistema di Interscambio (SdI)
- ✓ Come funziona il SdI

✓ 1.4 – L'indirizzo telematico del DESTINATARIO PAG. 4

- ✓ Cos'è l' INDIRIZZO TELEMATICO del DESTINATARIO
- ✓ Differenze tra indirizzo PEC e Codice Identificativo (o codice destinatario)
- ✓ Dove vengono recapitate le fatture ai clienti/destinatari

✓ 1.5 – L'indirizzo telematico del MITTENTE PAG. 6

- ✓ Cos'è l' INDIRIZZO TELEMATICO del MITTENTE
- ✓ Scegliere dove ricevere le fatture tra PEC e Codice Identificativo
- ✓ Cosa fa Evolution scegliendo la PEC
- ✓ Cosa fa Evolution scegliendo il Codice Identificativo

✓ 1.6 – Cosa deve fare OGNI AZIENDA PAG. 6

- ✓ Prepararsi alla Fattura Elettronica
- ✓ I vantaggi della Fattura Elettronica

CAPITOLO 2 – IMPOSTAZIONI PRELIMINARI

✓ 2.1 – Come si accede al portale FATTURE E CORRISPETTIVI PAG. 8

- ✓ I sistemi a disposizione per accedere al portale “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate

✓ 2.2 – Come richiedere le credenziali di accesso al portale F.C. PAG. 8

- ✓ Come richiedere le credenziali per accedere al portale “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate
- ✓ Esempio di richiesta del sistema SPID

✓ 2.3 – Cosa fare nell’area riservata del portale F.C. PAG. 9

- ✓ Come entrare nel portale “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate
- ✓ Come registrare l’indirizzo telematico scelto per ricevere le fatture (PEC o CODICE)
- ✓ Come attivare la CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA nel sito dell’Agenzia delle Entrate
- ✓ Come creare il PDF del proprio QR CODE che contiene i dati anagrafici della ditta

✓ 2.4 – Operazioni NON OBBLIGATORIE ma utili PAG. 14

- ✓ Come inviare il proprio QR CODE ai fornitori
- ✓ Come memorizzare nelle anagrafiche l’indirizzo telematico scelto dai clienti (PEC o CODICE)

✓ 2.5 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – INTESTAZIONE PAG. 14

- ✓ **OBBLIGATORIO** - Verificare i propri dati anagrafici nel gestionale
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Compilare i campi presenti nella scheda INTESTATARIO II
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Compilare i campi presenti nella scheda SDI
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Impostare la scelta di Invio e Ricezione se scelta la PEC
- ✓ Esempio di impostazioni in caso di utilizzo della PEC
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Impostare la scelta di Invio e Ricezione se scelto il CODICE

✓ 2.6 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – ANAGRAFICHE PAG. 24

- ✓ FACOLTATIVO - Come memorizzare nelle Anagrafiche dei clienti l'Indirizzo Telematico che hanno scelto per ricevere le Fatture Elettroniche
- ✓ Cosa fare se il cliente ci comunica la PEC
- ✓ Cosa fare se il cliente ci comunica il CODICE IDENTIFICATIVO (o destinatario)
- ✓ Cosa fare se il cliente ci comunica sia PEC che CODICE
- ✓ Cosa fare se il cliente non ci comunica NULLA
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Verificare nei clienti che le P.iva abbiano "IT" e la nazione "Italia"
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Verificare nei corrieri (spedizioni) che sia presente la P.IVA (con IT davanti) e N° iscrizione all'ALBO

✓ 2.7 – Cosa fare nel gestionale EVOLUTION – VERIFICA CODICI PAG. 29

- ✓ **OBBLIGATORIO** - Verificare i codici assegnati nelle Forme di Pagamento
- ✓ **OBBLIGATORIO** - Verificare i codici assegnati nei Tipi di Documento

CAPITOLO 3 – ISTRUZIONI

✓ 3.1 – Come CREARE E INVIARE una Fattura Elettronica PAG. 34

- ✓ Cosa cambia dal 01.01.2019 nell'invio delle Fatture ai clienti
- ✓ Come compilare e generare una Fattura Elettronica
- ✓ Come fare INVIO IMMEDIATO di una singola fatturazione
- ✓ Come fare INVIO MASSIVO di più o di tutte le fatture emesse nel giorno

✓ 3.2 – Come RICEVERE una Fattura Elettronica PAG. 37

- ✓ Come si riceve in automatico una Fattura Elettronica di ACQUISTO
- ✓ Come si scarica in automatico una Fattura Elettronica di ACQUISTO
- ✓ Come si registra in automatico una Fattura Elettronica di ACQUISTO



✓ 3.3 – Come VISUALIZZARE le Fatture Elettroniche PAG. 38

- ✓ Il formato della Fattura Elettronica
- ✓ Il Foglio di Stile messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate
- ✓ Il Foglio di Stile messo a disposizione da EVOLUTION
- ✓ Come visualizzare in forma leggibile i file XML INVIATI usando il Foglio di Stile o il Report di stampa abituale
- ✓ Come visualizzare in forma leggibile i file XML RICEVUTI usando il Foglio di Stile messo a disposizione da EVOLUTION

✓ 3.4 – Come INVIARE le Fatture Elettroniche all'INTERMEDIARIO PAG. 40

- ✓ Come si invia una Fattura Elettronica
- ✓ Differenza tra sistemi di invio delle fatture fino al 31.12.2018 e i sistemi di invio dal 01.01.2019

✓ 3.5 – Notizie VARIE PAG. 42

- ✓ Firma facoltativa per B2B e B2C
- ✓ Firma obbligatoria per B2G
- ✓ Nuova procedura di emissione fattura B2G
- ✓ Emissione fatture con Ritenuta d'Acconto
- ✓ Emissione fatture con SCONTRINO
- ✓ Le Note di Variazione in caso di "errori materiali"
- ✓ Dove inserire il codice identificativo (o codice destinatario) se il cliente ha scelto il codice ed ha più destinazioni di consegna della merce
- ✓ Prove di INVIO delle fatture