

Clicca sul contenuto con l'argomento da visualizzare e verrà proposta la pagina relativa, per tornare all' indice cliccare sulla prima pagina del documento ...

Data	Contenuto dell'aggiornamento (pagina 1)
NUOVO Aggiornamento 20/02/2025	Certificazione Unica 2025 (stesse istruzioni anni precedenti) Cambio visualizzazione mail collegata alla Pratica
Aggiornamento 06/06/2024	Cambiamenti nella maschera dei clienti: nuove funzioni per la fatturazione oraria
Aggiornamento 27/02/2024	Certificazione Unica 2024 (stesse istruzioni anni precedenti) Nessuna scadenza da visualizzare all'apertura di Tecnolex Tasto Excel nelle Prestazioni-Rapporto giornaliero
Aggiornamento 16/01/2024	Scelta per non visualizzare scadenze all' apertura di Tecnolex.
Aggiornamento 23/11/2022	Novità inerenti la fatturazione elettronica. Nuove tipologie di fatture: TD27 e TD28
Aggiornamento 25/10/2022	Nuove tabelle dei parametri forensi valide dal 23/10/2022, D.M. 147/2022
Aggiornamento 17/02/2022	Studi di settore 2022: nuovo modello ISA; Certificazione UNICA delle ritenute di acconto fornitori e compensi a minimi e forfettari da consegnare ed inviare entro il 16/03/2022.
Aggiornamento 24/12/2021	Lettera di fine anno per il 2022 Modalità elettronica obbligatoria a partire dal 2022: fatture straniere e italiane (art.27) in reverse charge RIASSUNTO OPERATIVO
Aggiornamento 01/10/2021	Fatturazione elettronica verso San Marino: inserimento automatico del nuovo codice univoco Incasso sbagliato delle fatture in sospeso: oltre alla modifica ora è possibile eliminare la data di incasso
Aggiornamento 28/04/2021	Bollo per esenzioni IVA  (stranieri, ect…) E' possibile stampare o inviare il nuovo modello ISA 2021 (per l'anno 2020) relativo agli studi di settore.
Aggiornamento 30/03/2021	Acquisto beni da aziende straniere europee ma con rappresentanza in Italia (per chi utilizza il metodo reverse charge in modalità elettronica)

Clicca sul contenuto con l'argomento da visualizzare e verrà proposta la pagina relativa, per tornare all' indice cliccare sulla prima pagina del documento ...

Data	Contenuto dell' aggiornamento(pagina 2)
Aggiornamento 22/03/2021	Servizio di snodo smistamenti ordini (N.S.O.) a tutti i fornitori di servizi alle aziende del S.S.N. sul portale di Tecnogestionali
Aggiornamento 10/03/2021	Precisazione: per coloro che gestiscono la contabilità e utilizzano il nuovo sistema di reverse charge in modalità elettronica e che inviano il modello LI.PE
Aggiornamento 18/02/2021	Certificazione UNICA delle ritenute di acconto fornitori e compensi a minimi e forfettari da consegnare ed inviare entro il 16/03/2021.
Aggiornamento 22/12/2020	Operazione di inizio anno Per chi gestisce la contabilità: fatture straniere e in reverse charge: nuova modalità elettronica facoltativa nel 2021 e obbligatoria a partire dal 2022. ELIMINAZIONE ESTEROMETRO DAL 2021.
Aggiornamento 27/10/2020	Preparazione archivi obbligatori per tutti i clienti relativamente alle fatture che verranno emesse dal prossimo anno (codici Natura e reverse charge)
Aggiornamento 04/05/2020	Studi di settore 2020: nuovo modello ISA Rapporto giornaliero: selezione dei nuovi campi liberi Aggiornamento calcolo interessi Visualizzazione sospesi dell' estratto conto: esportazione in Excel Permessi utente: suddivisione autorizzazioni Per chi ha la contabilità: esterometro aprile e recezione note di credito con segno negativo
Aggiornamento 27/02/2020	Certificazione Unica: trattamento bollo MINIMI
Aggiornamento 14/02/2020	Precisazione lettera d' intenti Inserimento scadenze: aggiunta di nuove schede Nuove colonne nel Rapporto Giornaliero- prestazioni orarie Certificazione Unica delle Ritenute Fornitori anno 2020
Aggiornamento 10/12/2019	Precisazione lettera d' intenti Tardiva emissione delle fatture – scarto delle fatture emesse Per chi gestisce la contabilità P.D. : collegamento costi da fatture fornitori Operazioni di inizio anno

# Clicca sul contenuto con l'argomento da visualizzare e verrà proposta la pagina relativa, per tornare all' indice cliccare sulla prima pagina del documento ...

Data	Contenuto dell'aggiornamento (pagina 3)
Aggiornamento 17/10/2019	Modifiche al campo "Descrizione" nelle prestazioni orarie; Nota di credito viene scartata; Indicazioni per chi fattura con "Lettera d'intenti"; Per chi gestisce la contabilità: registrazione fatture fornitori 2019 ed emissione note di credito per fatture incassate
Aggiornamento 2/09/2019	Emissione Note di credito con Tecnolex per fatture incassate Note di credito e studi di settore ISA Soggetti esteri con codice fiscale italiano Riemissione di una fattura scartata Controllo dei dati fiscali per evitare scarti e note di credito
Aggiornamento 18/07/2019	Risoluzione problemi; Per chi ha la contabilità in partita doppia: imputazione automatica dei costi nella registrazione automatica delle fatture elettroniche dei fornitori; Aggiunta del pulsante PDF nell' importazione delle fatture elettroniche dei fornitori
Aggiornamento 03/07/2019	Aggiornamento per modello ISA 2019; Data di emissione delle fatture elettroniche
Aggiornamento 04/06/2019	Aggiornamento note di credito importate in Tecnolex;
Aggiornamento 16/05/2019	Studi di settore 2019: nuovo modello ISA; Esterometro: invio mese di aprile
Aggiornamento 18/04/2019	Fattura elettronica per cliente estero; Fattura di cortesia: modifica della dicitura per la fattura elettronica; Bolli virtuali sulle fatture elettroniche; Importazione e registrazione automatica delle fatture elettroniche fornitori; Esterometro e Comunicazioni dati fattura (ex Spesometro) Fatture reverse charge: precisazione;
Aggiornamento 1°/03/2019	Ristampa Liquidazione IVA annuale
Aggiornamento 18/02/2019	Ristampa Liquidazione IVA; Certificazione Ritenute d'acconto 2019
Aggiornamento 11/02/2019	Nuova liquidazione IVA; Invio fatture al commercialista direttamente dal portale
Aggiornamento 29/01/2019	Integrazioni campi per la FATTURA ELETTRONICA
Aggiornamento 15/01/2019	Integrazioni e precisazioni FATTURA ELETTRONICA



AGGIORNAMENTO del 20/02/2024

## **Certificazione unica 2025**

E' disponibile la procedura per l'invio della Certificazione Unica anno 2025. Le istruzioni rimangono le stesse degli anni precedenti.

## Possibilità di cambiare l'ordine delle mail collegate:

Sono stati introdotti dei nuovi radio button per dare la possibilità di cambiare l'ordine di visualizzazione delle mail collegate alla Pratica

🐒 Gestione pratiche per 01-Database Svilupp	o 7.0			– 🗆 X
<u>F</u> ile				
Pulisci Salva Deposito Copia	Elimina Cerca E	sponi Stampa - Chiusura Stor	icizza Riapertura Ripristino Ca	ambia
Anagrafica Situazione Prestazioni Agenda	Parti Controparti Files colle	jati Appunti Attività Date Datiforo Ir	mp. spesa   Studi settore   Telefonate	Gruppo   FatturaEL
Tutti i tipi di documenti E-Mail	Files co	negati alla pratica		
<ul> <li>Ordina per data collegamento</li> <li>C Ordina</li> </ul>	per data mail 🛛 🔿 Ordina per "l	)A" C Ordina per "A"		
Da	A	Oggetto	Data mail	Commento 🔺
1 Esprinet	enrico@tecnogestionali.it	<mark>Scopri i vantaggi chiave di Windows</mark> 11	1 Pro per i tuoi cli 19/02/2025	
2 - Revolut	enrico@tecnogestionali.it	Modifiche alle commissioni di cambio va	aluta nel fine setti 18/02/2025	
3 File allegato: commissioni_persona	li_standard_36b143bf_1.7.1_173	/874105_it.pdf		
	Enrico Rolando	Sei invitato all'Evento "L'Era della NIS. Vissi de Cali Tussano da 20 acceil	2. Strategie per ul 18/02/2025	
5 mega.botar.co.uk-enrico@te	enrico@tecnogestionali.it	Vinci un Set Tupperware da 36 pezzi!	18/02/2025	
	enrico@tecnogestionali.it Lolazioni da ESET: ti aspettiamo a Milano, Padova e l		ano, Fadova e no 05/02/2025	
	enrice Ateonogentionali it	La tua specizione sta anivanuo: Por lo fino o 2500 in Ruoni Rogolo Ami	24/01/2023	
	enrico@tecnogestionali.it	Fei (e inio a 2006 in Buoni Negalo Alia Avviso di scadenza Polizza Auto	01/01/2025	
10 File allegato: AvvisoDiScadenza p	df	ATTISO DI SCADENZA I ONZZA MULO	0170172023	
11 Time dilegade: Hin hoce becade indep	enrico@tecnogestionali.it	Ricevuta di Pagamento	13/12/2024	
12 File allegato: Ricevuta Telematica	a.pdf			
٩				



AGGIORNAMENTO del 06/06/2024

## Cambiamenti nella maschera dei Clienti:

Sono state fatte modifiche nella maschera dei Clienti in quanto è stata introdotta una nuova scheda denominata " **Altri Dati** ". In essa sono stati accorpati alcuni campi che prima avevano una propria scheda dedicata ed è stata aggiunta la sezione **Fatturazione oraria**.

Nel dettaglio questa nuova scheda contiene :

- Sezione dedicata all' eventuale **Recapito** del cliente se diverso da indirizzo presente nella scheda **Campi anagrafici**
- Sezione dei Dati banca dedicata all' inserimento di dati nel caso si emettano RI.BA
- Sezione Fatturazione oraria: una nuova parte utile a coloro che utilizzano la fatturazione oraria.
   Il Costo unità di tempo assegnato in questo campo verrà utilizzato dal programma nell' inserimento delle prestazioni orarie del cliente a prescindere dal costo impostato per ciascun operatore. Ricordiamo però che <u>il costo impostato per cliente ha una priorità inferiore rispetto all' eventuale costo orario presente nella pratica pertanto per renderlo prioritario, è necessario cliccare sul pulsante Annulla costi pratiche.
  </u>
- Sezione **Studi di settore** dedicata all' assegnazione della tipologia del cliente. Attualmente questo dato non è più richiesto dall' agenzia delle entrate nei nuovi modelli Isa ma in caso di variazioni future o per utilità interna, abbiamo deciso di mantenere questo campo.

	- 🥄 - 👼 - 🛄	S 🕺	3
ulisci Salva	Cerca Stampa Cod.Fisc.	Pratiche Esporta	CAP
<u>C</u> ampi anagrafici   <u>A</u> g	pun ti Email Fat. EL AltriDati		
Recapito			
<u>R</u> agione Sociale:			
<u>E</u> stensione:			
<u>I</u> ndirizzo:			
<u>C</u> AP:	Comune:		Provincia:
Champara in fattu	,		,
	•		
Dati banca			
Banca appoggio:			
	Paese   Check   CIN   ABI   CAB	Conto ci	orrente
IBAN:			
BIC:			
- Fatturazione orari	a		
Costo unita di tempo	Annulla costi pr	atiche	
-Studi di settore -			
Tipologia Cliente:	-		# <b>A</b>



AGGIORNAMENTO del 27/02/2024

## **Certificazione unica 2024**

E' disponibile la procedura per l'invio della Certificazione Unica anno 2024. Le istruzioni rimangono le stesse degli anni precedenti.

Ricordarsi di non inserire più le certificazioni dei forfettari

## **Opzione per non visualizzare scadenze all' apertura di Tecnolex**

9 Gestione Utenti							
Eile Help							
Pulisci Salva Cerca Cambia Elimina TabConti CambiaPwd Help Permessi Copia							
STUDIO 01 - Database Sviluppo 7.0							
<u>Si</u> gla utente: <u>D</u> escrizione utente:							
Costo unità di tempo: 0 Tipo cassa (per fattura elettronica)	#4						
Visualizzazione scadenze inevase/giornaliere:							
Visualizza gli impegni di TUTTE le sigle C Solo propri impegni C Nessuno							
🦵 Visualizza scadenziario contabilità in apertura							
🔲 Solo alla prima apertura del giorno							
Da - giorni 0 a + giorni 0							
BLOC MAIUSC venerdî 15/09/2023 Administrator.pirla Versione :8.0.146							

Per ogni utente, all'apertura di Tecnolex è possibile scegliere se visualizzare le scadenze inevase/giornaliere di tutte le sigle oppure solo le proprie.

Il nuovo radio button Nessuno consente di non visualizzare alcuna scadenza .

## Nuovo tasto Excel nelle Prestazioni→ Rapporto giornaliero

Nelle prestazioni è stato introdotto un tasto per esportare in Excel i dati presenti nella scheda "Rapporto giornaliero" delle prestazioni:

2omir 3vvo nseri 2alla .ibero	nus cato te da data 11/02 o1:		23/02/2024	**	Bapporto gi     Solo le antio     Non visualiz     Per data reg     Libero 2:	omaliero ipazioni zare imp jistrazion	TEMPI □ ⊻isi anti nulli e C Per-	ualizza a data pre	inche le spese c stazione	li studio	_	S Aggiorna	•
	Data	Descrizione	Anticip.	ъ	Spese	τΙ	Diritti I	ъI	Onorari	Т	Avv	Ins da	
1	Pratica n*22	Icam spa / Verdi Tipo: GIUDIZL	ALE		0,000				oneran				L
2	11/02/2020	Redazione contratto	0.00	0	0.00	0	0.00	0	2.400.00	120	RO	AD	Ľ
3	23/02/2024	Incontro con Amministratore unico	0,00	0	0,00	0	0,00	0	1.200,00	60	RO	AD	ł
4	Pratica n*88 -	Alfa 3000 snc / Tipo: PENALE											ł
5	14/02/2020	Telefonata a controparte	0,00	0	0,00	0	0,00	0	250,00	50	AV	AD	ł
6	23/02/2024	Redazione Memoria	0,00	0	0,00	0	0,00	0	600,00	30	RO	AD	ł
7	Pratica n*143	- Comune di Torino / Uffico delle E	ntrate Tipo:G	iudiz	IALE								ł
8	11/02/2020	Relazione	0.00	0	0,00	0	0,00	0	150,00	30	AV	AD	ł
9	23/02/2024	Lettura mail	0,00	0	0,00	0	0,00	0	50,00	10	AV	AD	ł

## AGGIORNAMENTO del 23/11/2022



## Novità sulla fatturazione elettronica

L' Agenzia delle entrate ha pubblicato una nuova versione delle specifiche tecniche inerenti la fatturazione elettronica valida dal 1 ottobre 2022.

Le novità riguardano nuove disposizioni e tipologie di documento, la modifica di tracciati già esistenti e l'introduzione di nuovi controlli da parte del Sistema di Interscambio.

In Tecnolex è stata introdotta la possibilità di emettere un nuovo tipo di documento oltre alla normale parcella (TD06):

#### - TD27→ Fattura per autoconsumo o per cessioni gratuite senza rivalsa

All' apertura della maschera di controllo con i dati della fatturazione elettronica, comparirà un nuovo campo "**Tipo documento**" che di default propone la normale parcella (TD06)

dati per fattura elettro	onica	×
Ok Uscita		
	FATTURA ELETTRONICA VERSO AZIENDA PRIVATA	
Percorso file XML:	:\Users\Nicoletta\Desktop\Scansioni\ 🖻	
Dati		
Documento n*:	18/EL Progressivo invio: 238	
Codice canale/uffico:	PEC destinatario: rossipec@pec.it	
Causale documento:	x	
Tipo documento:	Parcella (TD03-04-06)	
Bollo virtuale:	C Si ⓒ No Importo bollo €: 2.00 allega file p	df 🖉
Esigibilità IVA:	Non specificata ·	
Dati pagamento:	Modalità pagamento:	
	Banca:	
	IBAN:	
	ABI - CAB:	
	BIC	
	Termini di pagamento	
	Data inizio decorrenza: Giorni: Data scadenza pagamento:	•
BLOC MAILISC marted	fi 22/11/2022 Administrator Versione : 8 0 682	

Cliccando sulla freccia a lato del campo viene aperto un menu a tendina in cui è possibile selezionare la nuova tipologia TD27

Ok Uscita	FATTU	RA ELETTRONIC	CA VERSO AZIEND	A PRIVATA	
Percorso file XML: C	\Users\Nicoletta\De	sktop\Scansioni\		<b></b>	
Dati					
Documento n":	18/EL	Progressivo invio:	238		
Codice canale/uffico:		PEC destinatario:	rossipec@pec.it		
Causale documento	:				
Tipo documento:	Parcella (TD03-04-	06)	-		
Della vistoria	Parcella [TD03-04-	J61			
Dollo Virtuale:	Fattura per autocor	nsumo (TD27)			allega file pdf 🧕
Esigibilità IVA:	Non specificata -		-		
Dati pagamento:	Modalità pagameni	0:			
	Banca:				
	IBAN:				
	ABI - CAB:				
	BIC				
	Termini di paga	mento			
				_	

Chiedete al vostro commercialista quando utilizzare questa tipologia di fattura.

#### Nuova tipologia di fattura, se proveniente da San Marino, con inversione contabile:

TD28→ Acquisti da San Marino con IVA – fattura cartacea

Dal 1° ottobre, quando si riceverà una **fattura cartacea emessa da un fornitore della Repubblica di San Marino con addebito dell'IVA** si dovrà utilizzare questa tipologia di fattura per comunicare al SdI i dati dell'operazione.

Chiedete sempre conferma al vostro commercialista quando utilizzare questa tipologia di fattura.

#### Integrazione per le Fatture TD17/TD18/TD19 (valida anche per il TD28)

🕽 Invio Autofattura — 🗆 🔿	<
Eile	
Pulisci Solo invio	
STUDIO	
Codice cliente	
Data emissione	
Lipo TD28 - acquisti da San Marino con IVA (fattura cartacea)	<b>a</b>
Identificativo Sdi fattura fornitore	
Numero fattura fornitore Data	
Descrizione operazione Importo	<b>-</b>
2	-
5	
8	
Totale imponibile	
Totale IVA	
Totala fattura	
i otale rattura	
BLOC MAIUSC martedi 22/11/2022 Administrator Versione :8.0.17	

L'agenzia delle entrate ha stabilito che per le fatture in inversione contabile con tipologia

TD17  $\rightarrow$  Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall' estero

TD18  $\rightarrow$  Integrazione per acquisto di beni intracomunitari

TD19  $\rightarrow$  Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art.17 c.2 DPR 633/72

TD28→ Acquisti da San Marino con IVA – fattura cartacea

devono essere comunicati questi ulteriori dati: **Numero fattura fornitore** e la **Data** pertanto sono stati aggiunti i nuovi campi nella maschera dell' AUTOFATTURA.



## Nuove tabelle dei Parametri Forensi valide dal 23/10/2022, D.M. 147/2022

Col presente aggiornamento rilasciamo le nuove tabelle per la nota spese per il giudice a seguito del nuovo Decreto Ministeriale n.147 del 13 agosto 2022.

Queste tabelle sostituiscono completamente le precedenti del decreto n.55 del 10/03/2014 che a partire dal 23 ottobre non sono considerate più valide per legge.

Consigliamo di leggere attentamente il decreto, che alleghiamo, per capire meglio la natura e la variazione degli importi che prevede diversi aumenti come da tabelle pubblicate con Gazzetta ufficiale in data 8/10/22.

Con l'aggiornamento di Tecnolex i nuovi inserimenti prevedono gli importi aggiornati, basta selezionare nelle Prestazioni il "Tipo movimento" → 8 Parametri liquidazione D.M. 147/2022

**Prestazioni registrate prima del 23/10/2022:** tutte le prestazioni inserite antecedentemente non saranno modificate: se avete registrato delle prestazioni usando le fasi del DM55, al momento di fatturare o copiare le fasi nelle "Prestazioni per giudice", dovrete modificarle voi con i nuovi valori. In alternativa potete ovviamente cancellarle e inserirle nuovamente.

**Preventivi consegnati prima del 23/10/2022:** i preventivi sottoscritti dai propri clienti, garantiscono allo studio legale l'accettazione al pagamento delle tariffe indicate, ma nel contempo tutelano il cliente dall'aumento delle tariffe. Se avete creato un preventivo con TecnoLex coi precedenti parametri e collegato alla pratica, nel momento in cui registrate nel fascicolo la prestazione, usando il "tipo movimento 8", verrà evidenziato che è stato mantenuto il valore del preventivo. Ricordiamo che i parametri forensi liquidati dal giudice non sono le prestazioni richieste al cliente.

E' inoltre importante segnalare che nelle riviste di settore viene caldeggiato l'uso da parte degli studi professionali della **fatturazione oraria**: i parametri liquidati dal giudice e indicati nel nuovo decreto vanno da un importo minimo di 200  $\in$  ad un massimo di 500  $\in$  l'ora. Questo tipo di fatturazione potrebbe consenti di effettuare richieste più alte, è noto infatti che con la fatturazione a tariffa molti giudici sono restii a liquidare gli importi massimi anche perché spesso vengono presentate note con le sole fasi elencate senza alcuna specifica o **dettaglio dell'attività svolta** dall'avvocato, che invece giustificherebbe la liquidazione del parametro massimo.

Ricordiamo che TecnoLex gestisce in modo automatizzato la fatturazione a tempo con svariate modalità, sia di rendicontazione al cliente sia di fatturazione. Rimaniamo a disposizione se avete bisogno di maggiori informazioni a riguardo.



## AGGIORNAMENTO del 17/02/2022

## CERTIFICAZIONE UNICA delle ritenute di acconto FORNITORI e compensi a minimi e forfettari da consegnare ed inviare entro il 16 marzo 2022

Le istruzioni sono le stesse dell' anno scorso (vedi istruzioni del 18/02/2021). L' unica differenza è che il file creato da inviare viene salvato in un nuovo indirizzo, ovvero in **C:\Tecnolex CU** 

Studi di settore: modello ISA 2022

E' stato aggiornato il programma per la stampa del modello degli studi di settore ISA 2022 per i redditi 2021.

Operazioni di inizio anno...



Tecnolex consente di emettere contemporaneamente fatture per l'anno

2021 e per l'anno 2022.

In qualsiasi momento potete creare per l' anno 2022 **Ia nuova Tabella IVA**: basta entrare in "Gestione tabelle" poi in "Tabelle IVA e numerazione fatture" e premere la funzione "**Copia**", comparirà la maschera a lato dove bisognerà completare "Dall' anno" 2021 "All' anno" 2022 quindi premere di nuovo "Copia".

Prima di iniziare la fatturazione del 2022 raccomandiamo la stampa nell'Estratto conto della Visualizzazione Sospesi per eventuali dichiarazioni di fine anno o per calcoli interni dello Studio.

5	Сор	a a	-		$\times$
Eil	е <u>Н</u>	elp			
Pu	lisci	Copia	He	p	
Γ	Tabe	la IVA e	numera	zioni	
	Da	l'anno	2021		
	All	anno	2022		
F	Z Cre	are ancl	ne l'anag	grafica stu	udio
Ad	ministr	ator			

### per coloro che gestiscono la contabilità ...

Ricordarsi con la funzione copia anno di lasciare attivo il check box "**Creare anche l'anagrafica studio**" per creare contestualmente l'anagrafica studio 2022. Ricordiamo che l'eventuale **acconto IVA pagato deve essere inserito** nei "**Movimenti aggiuntivi**" (nella Stampa Bollati) **digitando l'importo seguito dal segno** "-" e attivando il check box nella casella che provvederà ad inserirlo nella denuncia della liquidazione iva. Specificare il Metodo usato per calcolare l'acconto iva. Ricordiamo che l'acconto iva per essere versato deve essere almeno di €103.29.



L' eventuale credito IVA di inizio anno va inserito nel riquadro presente in Anagrafica Studio...

Dati Prima Nota	Cronologico Liquidazione l'	VA Registri IVA	Registri IVA Elettronici	
_ipo: % interessi:	<ul> <li>○ Mensile</li> <li>○ Trimestrale</li> <li>□ 1.00</li> </ul>	IVA <u>T</u> rattenuta: ⊻ersare da €:	0,00	
Mese di stampa:	12 dicembre	<u>C</u> redito IVA:		

## Aggiornamenti interessi legali ...

Gli interessi legali passano all' 1.25%, li troverete aggiornati automaticamente dal programma.

## FATTURE STRANIERE E ITALIANE (art.17) IN REVERSE CHARGE: MODALITA' ELETTRONICA OBBLIGATORIA A PARTIRE DAL 2022 - **RIEPILOGO**

## Consigliamo comunque sempre di consultare il vostro commercialista per tutti i dettagli fiscali previsti dalla normativa.



### Vediamo prima in dettaglio le IMPOSTAZIONI:

Creare **NUOVI** codici di esenzione e di iva esclusivi per le fatture in reverse charge. **Attenzione** i codici iva o esenzione utilizzati prima, con la vecchia modalità, non devono più essere utilizzati pertanto **non devono assolutamente essere modificati o cancellati**.

<u>Codici in esenzione reverse-charge:</u> creare i nuovi codici di esenzione per ogni tipo di fornitura, fate attenzione ai codici NATURA di ciascuno.

La diversificazione dei codici prevista dall' agenzia delle entrate, è **obbligatoria per chi gestisce la contabilità** perché questi dati verranno poi inviati dal commercialista nella denuncia iva annuale.

**Nota Bene:** il codice natura relativo la registrazione dovrebbe essere lo stesso che trovo nella fattura del fornitore. E' possibile verificare il codice nella fattura xml nei "dati di riepilogo per aliquota iva e natura".

I codici in esenzione creati devono essere utilizzati SOLO per la registrazione della fattura fornitori originale.

Ecco l'esempio di due inserimenti di codici esenti di reverse charge interni per diverse tipologie di beni. Tutti i nuovi codici di esenzione creati devono avere il check box <u>"Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva" NON flaggato</u>, come negli esempi :



<u>Codici iva reverse-charge:</u> creare i codici iva per ciascun tipo previsto da Tecnolex (se ci fosse necessità di utilizzare altre tipologie di integrazioni vi preghiamo di contattarci):

TD16 $\rightarrow$  Integrazione fattura reverse charge interno ( es. la classica fattura della manutenzione caldaia, pulizie ect...).

TD17 $\rightarrow$  Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero.

TD18 $\rightarrow$  Integrazione per acquisto beni intracomunitari.

TD19 $\rightarrow$  Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art.17c.2 dpr633/72.

Esempio di inserimento codice iva dedicato alla tipologia TD16

a differenza dei precedenti, i codici soggetti iva creati devono avere il check box <u>"Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva" flaggato</u>, come nell'esempio

🞽 Gestione Codi	ci IVA				-		Х
File							
Pulisci S	alva Elimina	Cerca Anter	orima S	tampa	PDF		
<u>C</u> odice Iva:	85 iva 2	2 % da rev.charge in	terno (TD'	16)			
% IVA Indeducibi	e: 0,00 🗆 d	codice per fatture co	n anno fatt	tura diverso	da anno re	gistrazion	e
Tipo aliquota							
<ul> <li>Imponibile</li> </ul>	% Applicazione:	22,00					
C Non imponib	ile C Escluso C	Esente C Non s	oggetto (	C Imponibil	e con IVA	non espo	sta
NATURA	-					_	44
	Proponi bollo su f	attura in automat	ico				
Codice per	passaggio fatture ( esto codice per il calco	c <b>on IVA differita</b> lo del volume d'affari					
Considerare in Considerare in	n invio trimestrale della l n invio esterometro	iquidazione iva					
🔽 Codice iva "re	everse charge'' o simila	re (autofatture). Non	verrà invia	ito l'imponibil	le attivo		
			-				

Dopo aver premuto SALVA, il programma chiederà la conferma dell'utilizzo del codice natura anomalo rispetto ai codici di reverse charge cartacei. A tale domanda dovrete rispondere SI

Gestione	Codici IVA	×
Â	Attenzione, i codici reverse charge dovrebbero essere catalogati come natura 'N6'. Proseguo ugualmente?	
	<u>S</u> ì	]

Una volta creati i codici iva che vi servono dovrete inserirli nella nuova sezione dedicata in Tabella iva e numerazione fatture "**Codici iva autofatture**" in corrispondenza della tipologia inserirete dovrete digitare il relativo codice creato.

Questo dato è molto importante perché quando emetterete un' autofattura, una volta indicata la tipologia di reverse charge a cui si riferisce, Tecnolex utilizzerà automaticamente il codice iva reverse charge che voi avete inserito in questa tabella per la sua registrazione automatica in contabilità

🖪. Gestione Tabella IVA e Numerazio	one fatture			$\times$
<u>F</u> ile <u>H</u> elp				
Pulisci Salva Copia Help				
STUDIO:	01 - Studio Legale De	mo		
Anno	2021			
Fatture elettroniche	,	Fatture cartacee		_
Numero fattura da emettere	8	Numero fattura da emettere	20	
<u>U</u> ltima fattura emessa	7	<u>U</u> ltima fattura emessa	19	
<u>U</u> ltima data stampa fatture	15/03/2021 🕂 🗸	Ultima data stampa fatture	05/05/2021	÷.
Suffisso per fatture elettroniche	EF			
<u>A</u> liquota IVA	22,00 % A	liquota spese generali studio	15,00 %	
Codici IVA stand	ard	Codici iva auto	ofatture	
Codice IVA per autofatture TD16	85 💌 iva 2	2 % da rev.charge interno (TD16)		#4
Codice IVA per autofatture TD17	<b>•</b>			桷
Codice IVA per autofatture TD18	<b>_</b>			#
Codice IVA per autofatture TD19	<b>•</b>			<u>M</u>
	🕅 Applicare IVA diffe	ita		

#### Suggerimento:

potete crearvi una tabella promemoria in cui annotare nella colonna vuota il numero dei codici creati per le registrazioni in contabilità

TD16	REV.INTERNO	registrazione fattura ORIGINALE	CODICE ESENTE	
		registrazione INTEGRAZIONE	CODICE IVA REVERSE CHARGE	
TD17	SERVIZI ESTERO	registrazione fattura ORIGINALE	CODICE ESENTE	
		registrazione INTEGRAZIONE	CODICE IVA REVERSE CHARGE	
TD18	MERCE INTRA	registrazione fattura ORIGINALE	CODICE ESENTE	
		registrazione INTEGRAZIONE	CODICE IVA REVERSE CHARGE	
TD19	MERCE EXTRA UE	registrazione fattura ORIGINALE	CODICE ESENTE	
		registrazione INTEGRAZIONE	CODICE IVA REVERSE CHARGE	

Altro passaggio importante riguarda l'inserimento nei "Dati Licenza" (in Utilità) del proprio codice univoco o eventualmente dell' indirizzo pec che utilizzate per il ricevimento delle fatture fornitori. Chi utilizza un portale diverso da quello che noi proponiamo inserisca il proprio codice, chi si avvale del nostro portale dovrà digitare

	🖏 Dati Licenza 🦳 — 🗌 🗙
6FWHWLT	<u>File</u> <u>H</u> elp
	Salva Stampa Help
	Studio: 01 Studio Legale Demo
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	☐ Persona fisica Data di Costituzione: 04/06/1955 ↔
	Codice Fiscale:         12345679521         Partita IVA:         12345679521
	Tipo Contabilità: 1 - P.Doppia
	Luogo di Costituzione: Treviglio Prov. di Costituzione: BG
	Informazioni IVA
	Indirizzo Corso Carlo Alberto 17/a
λ	Cap 23900 Città Lecco Prov. LC
	_ Informazioni IRPEF
	Indirizzo Corso Carlo Alberto 17/a
λ	Cap 23900 Città Lecco Prov. LG
	Informazioni riservate alla fattura elettronica
	Titolo Avvocato Nome Franchi Cognome Redaelli
	Albo professionale Albo Avvocati Bergamo
	Provincia albo BG numero iscrizione 122222222 Data 25/03/1989 -
	Regime fiscale RF02 🗸 (Contribuenti minimi (art.1, c. 96-117, L. 244/07) 🏘
	Telefono 0341281797 Fax 0341366794
	Email info@tecnogestionali.it
	Tipo cassa TC01 💌 Cassa nazionale previdenza e assistenza avvocati e procural 🏘
	Dati proprio portale (per autofatture)
	Codice canale: GEWHWLT Pec destinatario:
	Dati REA
	Ufficio Numero Capitale
	Socio unico - non applicabile -
	Numero progressivo di invio 206
	BLOC MAIUSC venerdi 18/12/2020 Administrator Versione :8.0.82

## Ora vediamo in dettaglio le IMPOSTAZIONI:

## • QUANDO ARRIVA UNA FATTURA IN REVERSE CHARGE italiana o straniera: se

elettronica verrà importata in Tecnolex e registrata in automatico (per chi utilizza questa modalità) oppure, se cartacea o per chi non utilizza l'importazione automatica delle fatture elettroniche, dovrà essere registrata manualmente. Le registrazioni importate dovranno essere modificate assegnando alla voce in reverse charge il **NUOVO codice esenzione** creato per quella tipologia di fattura.

<u>Il fornitore del servizio andrà inserito anche nei clienti:</u> oltre ai dati anagrafici, nella scheda "Fat. EL" dovrete selezionare il regime fiscale del fornitore (per i fornitori esteri scegliere RF18→altro).

Potete ottenere questo dato dalla visualizzazione di una sua fattura fornitori in formato elettronico (.xml) che potrete trovare sul portale, nei dati anagrafici del cedente/prestatore:



• EMISSIONE DI UNA FATTURA ELETTRONICA DI INTEGRAZIONE : la fase dell'integrazione interna dell' iva prevede l'emissione di una fattura elettronica nei confronti del fornitore attraverso la funzione apposita AUTOFATTURA nel menu di fatturazione. L' emissione dell' autofattura prevede il passaggio automatico in contabilità delle scritture contabili. Essendo una fattura elettronica fatta nei confronti di sé stessi arriverà sul proprio portale nelle fatture ricevute (in base al codice inserito nei Dati Licenza) ma non sarà indicata come "parcella " bensì come "Integrazione fattura reverse charge". Nel menu di fatturazione cliccare su "AutoFattura" e compilare la maschera proposta:

Codice cliente: richiamare il fornitore della fattura reverse charge inserito come cliente.

Data emissione: segue la data della fatturazione. L'agenzia delle entrate suggerisce di fare l'integrazione il giorno in cui si registra la fattura fornitore.

Tipo: Tecnolex prevede le tipologie di fatture in reverse charge TD16, TD17, TD18 e TD19, per le altre tipologie prendete contatto con il nostro ufficio. L' identificazione della tipologia è importante perché gli viene associato il nuovo codice iva dedicato nella registrazione inserito nella Tabella iva e numerazione fattura.

E), Invio Autofat	tura			-		×
Pulisci Solo	) invio					
STUDIO	01 - Studio Legale De	emo				_
Codice cliente		i li li marti				
<u>D</u> ata enissione <u>T</u> ipo				o na defeteo Importo en es art.17	<b>#</b> %	
Identificativo Sdi	Solo invio D1 - Studio Legale Demo te D1 - Studio Legale Demo te D1 - Studio Legale Demo te D1 - T Totage accome failura reverse charge interno T016 T017 T018 T018 T018 T019 Integracione paracitati de fair intervini affectero Intervini aff					
	TD17 Integra	zione/autofattura r	per acquisto servizi dall'estero	Import	ho	1.
1	TD18 Integra	zione per acquisto	di beni intracomunitari	mpon		
2 3 4	TD19 Integra	zione/autofattura j	per acquisto di beni ex art.17			
5 6 7 8						
9						-
			Totale imponibile			
			Totale IVA			-
			Totale fattura			_
BLOC MAIUSC	lunedi 21/12/2020	Administrator	Versione :8.0.5			

Identificativo SDI fattura fornitore: **per le fatture TD16** (fattura italiana) è necessario inserire il numero dello SDI della fattura originale che è possibile recuperare sul portale nei "documenti ricevuti" dove è stata aggiunta una colonna apposita:

Data arrivo 🛆 🛛	Nº e data documento ∆ ⊽	ldSdi	Importo R
18/12/2020	012208/M4 del 17/12/2020	4236914744	129,31 €

**Per le altre TD17, TD18 e TD19** è necessario allegare la fattura elettronica di reverse charge di riferimento in formato pdf.

Dopo aver cliccato su **Invio**, per allegare i files pdf è necessario cliccare sulla funzione presente nella maschera di controllo

💜 🔘		
Ok Uscita		
	FATTURA ELETTRONICA VERSO AZIENDA PRIVATA	
Percorso file XML:	VI Inter/Microlettal/Dankton/Sciencing	
P		
Documento nº:	Datast Programming invite	
0.1		
Lodice canale/utico:	6EWHWLT PEL destinations:	
Causale documento	xx	
Bollo virtuale:	⊂ Si   • No Importo bollo €: 2.00	allena file or
		anega ine pe
E 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Non specificata	
Esigibilità IVA:		
Esigibilità IVA: Dati pagamento:	Modalkà pagamento:	
Esigibilità IVA: Dati pagamento:	Modalikà pagamento: Banca:	

Descrizione/importo: digitare la descrizione e l' importo in reverse charge come da fattura ricevuta.

NOTA BENE: essendo una fattura valida ai soli fini contabili non verrà visualizzata nell'archivio delle fatture emesse di Tecnolex

Una volta inviata l' AUTOFATTURA verrà ricevuta sul portale come INTEGRAZIONE FATTURA REVERSE CHARGE e va registrata in contabilità:

per compensare l' operazione è necessario modificare la parte dell' importazione proposta della fattura sostituendo il codice iva 22% con il codice iva reverse charge che Tecnolex ha utilizzato automaticamente nella sua emissione (AUTOFATTURA) in base al vostro inserimento nella tabella iva come visto precedentemente.

<u>Solo per chi ha la P.D.</u> deve compilare anche la parte sottostante della registrazione: In AVERE il fornitore e come importo il totale dell' autofattura (imponibile +iva)

In DARE sempre il fornitore per lo stesso importo

Se vengono proposte altre voci, vanno messe a zero.

**VERIFICA FINALE:** per verificare di aver fatto tutte le registrazioni di compensazione in modo corretto basta fare una stampa della liquidazione iva del periodo compreso tra l'arrivo della fattura fornitore in reverse charge e la registrazione dell' integrazione: negli ACQUISTI e nelle VENDITE l' importo dell' imponibile e dell' iva in corrispondenza del codice iva reverse charge ,devono essere uguali.

Per quanto riguarda il codice di esenzione reverse charge comparirà l'importo dell'imponibile negli ACQUISTI mentre nelle vendite la voce sarà a zero.

**ATTENZIONE AL FINE MESE**: quando si riceve una fattura in reverse-charge a fine mese bisogna fare attenzione perché l' invio dell' autofattura con il conseguente ricevimento dell'integrazione potrebbe avvenire in mesi differenti condizionando la liquidazione iva. I codici reverse charge utilizzati dovrebbero compensarsi nel mese, meglio ancora nello stesso giorno.

Per ovviare a questo inconveniente potete posticipare la registrazione della fattura fornitori il mese successivo oppure stampare la liquidazione IVA "fino a …" includendo i giorni fino al ricevimento dell' integrazione sul portale e relativa registrazione.



## FATTURE ELETTRONICHE VERSO SAN MARINO

La fatturazione elettronica verso San Marino è opzionale fino al 30 giugno 2022 ma dal primo ottobre chi decide di emettere fatture elettroniche dovrà associare un particolare codice univoco: 2R4GTO8.

Con questo aggiornamento Tecnolex **automatizza l'inserimento del codice nella fattura elettronica** associandolo allo Stato presente nell' Anagrafica del cliente, pertanto non dovrete digitare nulla nel campo "codice univoco" perché provvederà il programma.

Questa precisazione è importante perché Tecnolex, in generale, associa in automatico <u>i</u> codici univoci per le persone fisiche e per gli stranieri ma se l'utente digita un codice (magari sbagliandolo) nel campo, il programma darà la priorità all' inserimento manuale in quanto potrebbe rispondere a casi particolari.

Nella maschera di controllo della fatturazione verrà indicata la fattura elettronica verso San Marino:

dati per fattura el	ettronica	×
Ok Uscita		
	FATTURA ELETTRONICA VERSO SAN MARINO	
Percorso file XML	D:\Users\Nicoletta\Desktop\Scansioni\ 🖻	
Dati		-
Documento n*:	32/EF Progressivo invio: 225	
Codice canale/uffi	co: PEC destinatario:	
Causale docum	ento:	,
Bollo virtuale:	© Si ∩ No Importo bollo €: 2,00 allega file pdf 🥖	
Esigibilità IVA:	- Non specificata -	
Dati pagamento:	Modalità pagamento:	1
	Banca:	
	IBAN:	
	ABI - CAB: ·	
	BIC	
	Termini di pagamento	-
	Data inizio decorrenza: Giorni: Data scadenza pagamento:	
BLOC MAIUSC Ve	nerdi 01/10/2021 Administrator Versione :8.0.669	

## **ELIMINAZIONE DATA NELLO STORICO INCASSI**

Oltre alla possibilità di modificare la data di incasso delle fatture, con questo aggiornamento è possibile eliminarla se erroneamente inserita ma **solo se la fattura non è stata incassata all'emissione**.

La fattura da "incassata", tornerà ad essere una "fattura da incassare".

Per procedere all' eliminazione della data dal programma di fatturazione accedere alla funzione "Incasso fatture in sospeso", basta inserire i dati della fattura desiderata e poi cliccare sulla funzione "Storico"

🔄, Incasso fatture in	n sospeso.	_	×
<u>F</u> ile <u>H</u> elp			
Pulisci Cerca	Salva Storico Help		
STUDIO	01 - Studio Legale Demo		
<u>N</u> umero fattura	48		

#### Verrà proposta la fattura

Ę	3. Stor	ico incasso fatture					- 🗆	×
1	Eile							
	<b>F</b> Salva	K 💭	Uscita					
								_
		N.Fatt	Data	Cliente	Importo Fatt.	Data Incasso	Importo Incasso	<b></b>
	1	48	17/12/2018	Aruanno Giuseppe	1.500,00	01/10/2021	1.500,00	
	2							
	3							1

Selezionarla e poi cliccare su ELIMINA, il programma chiederà conferma dell' operazione:



a questo punto la fattura tornerà nell' archivio delle fatture ancora da incassare.

#### Solo per chi ha la contabilità:

il programma segnala che in contabilità non è stata effettuata alcuna modifica, pertanto dovrete manualmente eliminare l'incasso della fattura in prima nota.





## BOLLO PER ESENZIONI IVA (STRANIERI, ECT...)

Per gli studi che gestiscono in automatico l'addebito del bollo virtuale sulle anticipazioni, è stata ampliata tale funzione anche per le fatture elettroniche a cui è applicato un codice di esenzione che prevede l'applicazione del bollo virtuale, come ad esempio gli stranieri in regime di esenzione iva.

L' applicazione automatica del bollo è legata ad ogni codice di esenzione iva utilizzato, pertanto:

#### per chi gestisce la contabilità

andare in Anagrafica e tabelle → Gestione Codici IVA, richiamare il codice esente e attivare il nuovo check box

Gestione Codic <u>File</u>	i IVA				-		×
Pulisci Sa	va Elimina	Cerca	Rhteprima	interest (Stampa	PDF		
<u>C</u> odice Iva:	1 Nor	n soggetto iva a	<mark>irtt da 7 a 7-se</mark>	epties dpr 63	33/72		
% IVA Indeducibile	0,00	codice per fattu	ure con anno	fattura diver:	so da anno i	registrazio	ne
_ Tipo aliquota —	,						
C Imponibile 🤉	Applicazione:	0,00					
Non imponibile	e O Escluso I O	Esente 🖲	Non soggette	) C Impon	ibile con IVA	A non esp	osta
NATURA N2	.1 💌 non s	oggette ad IVA -	ai sensi degli -	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	桷
	.1 ▼non s Proponi bollo su	oggette ad IVA : fattura in au	ai sensi degli tomatico	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<b>#</b>
	.1 non s Proponi bollo su	oggette ad IVA . fattura in au	ai sensi degli tomatico	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<u> </u>
Codice per p	Proponi bollo su Proponi bollo su passaggio fatture sto codice per il calc	fattura in aut con IVA diffe olo del volume d	ai sensi degli i <b>tomatico</b> erita d'affari	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<u>#</u>
Considera ques	Proponi bollo su passaggio fatture sto codice per il calc	oggette ad IVA . fattura in au con IVA diffe solo del volume d	ai sensi degli i <b>tomatico</b> erita d'affari	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	M
Considerare in	Proponi bollo su Proponi bollo su Passaggio fatture to codice per il calc invio trimestrale della	oggette ad IVA - fattura in aut con IVA diffe olo del volume d a liquidazione iva	ai sensi degli tomatico erita d'affari a	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<u>M</u>
Considerare in	Proponi bollo su Proponi bollo su passaggio fatture sto codice per il calc invio trimestrale della invio esterometro	oggette ad IVA . fattura in aul con IVA diffe olo del volume d a liquidazione iva	ai sensi degli : tomatico erita d'affari a	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<u>M</u>
NATURA N2 Codice per p Considera que: Considerare in Considerare in Considerare in Considerare in 'rev	.1 non se Proponi bollo su passaggio fatture sto codice per il calc invio trimestrale della invio esterometro verse charge'' o simil	oggette ad IVA - fattura in au con IVA diffe solo del volume d a liquidazione iva lare (autofatture)	ai sensi degli i <b>tomatico</b> erita d'affari a ). Non verrà ir	artt. da 7 a 7	-septies del	DPR 633	<u>#</u>

#### per chi NON gestisce la contabilità

andare in Gestione tabelle $\rightarrow$ Codici esenzione IVA, richiamare il codice esente e attivare il nuovo check box

HA Gestione	Esenzion	i Iva					-		×
<u>F</u> ile <u>H</u> elp									
Pulisci		Cerca	Flimina	Anteprima	(Stampa	(2) Help			
T dilber	50170	Cereu	Linna	Antephina	Stampa	ricip			
<u>C</u> odice:		50							
<u>D</u> escrizione e	esenzione:	Esente dagli a	rtt 7 a 7-sep	oties dpr 633/72	2				
Natura (per fa elettronica):	attura	N2.1 💌	non sog	gette ad IVA ai	sensi degli ar	tt. da 7 a 7-sep	ties del DPR	633/72	M
		🔽 Proponi b	oollo su fa	ittura in auto	matico				
Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari									
BLOC MAIUS	C mer	coledi 28/04/202	Administra	tor Versi	one :8.0.62				



## PER CHI UTILIZZA IL METODO REVERSE CHARGE IN MODALITA' ELETTRONICA

#### Acquisto beni da aziende straniere europee ma con rappresentanza in Italia.

Sulla fattura cartacea ricevuta a seguito di acquisti presso società europee con rappresentanza in Italia, troverete una partita iva italiana.

Essendo una fattura in reverse charge, l' azienda va registrata come fornitore e cliente ed in entrambi i casi nel campo P.IVA, il cui suffisso automatico viene messo nel gestionale in base allo Stato digitato, bisogna inserire il numero preceduto dalla sigla IT

Pulisci	Salva Cerca	Stampa Cod.Fisc.	Pratiche Esporta	CAP	
<u>C</u> ampi ana	agrafici Appunti Recapito	Dati Banca   Studi di setto	re Email Fat. EL		
<u>S</u> tudio:	01 - TecnoGestion	iali Srl			
<u>C</u> odice:	1043 🔽	In Cor <u>s</u> o <u>T</u> itolo: SP	▼ Spettabile		<i>4</i> 4
Eersc	na fisica	<u>□</u> <u>C</u> ondominio □ so	cietà senza personalità g	giuridica	
Cognome	c	<u>N</u> ome:			
<u>R</u> agione	Sociale: CSG S.A.				
<u>E</u> stensior	ie:				
<u>I</u> ndirizzo:	KALWARYJSTA 3	13			
<u>C</u> omune:	KRAKOV		30509	<u>P</u> rovincia:	EE
<u>S</u> tato:	54 V POLON	IA 🏘 Ling	ua: 1 💌 Italiano		14
Sogg	etto ad IVA <u>E</u> senzione:		,,		- M
	etto C.N.A.P.F. 🔽 Sog	getto a Ritenuta Aliquota:	<ul> <li>1º (20%)</li> <li>2º</li> </ul>	! (20%)	
🗖 Sogg	etto a scissione dei pagamenti	Non soggetto a pagame	ento IVA differita		
<u>C</u> odice Fi	scale:	<b></b>	E. IVA: PL ITOC	)206469991	
<u>C</u> od regis	tro imprese:			4	
Invio	fattura elettronica 🕂 Non cr	eare file XML (tipicamente	oftali banche e as	azioni) ——	
	nivoco PA/canale:	Pec dest			
Lodice u					
Lodice u					
Lodice u					
	Il suffisso PL vien	le proposto	L' utente d	eve	a di
	II suffisso PL vien in automatico a s dello Stato selezi	le proposto econda	L' utente d precedere partita iva	eve il numero dal suffis	o di so IT
	Il suffisso PL vien in automatico a s dello Stato selezi	le proposto econda onato	L' utente d precedere partita iva	eve il numero dal suffis	o di so IT
	Il suffisso PL vien in automatico a s dello Stato selezi	ne proposto econda onato	L' utente d precedere partita iva	leve il numero dal suffis	o di so IT
a d' integrazione	II suffisso PL vien in automatico a s dello Stato selezi ∋ la partita iva risul	ne proposto econda onato terà pertanto co	L' utente d precedere partita iva sì	leve il numero dal suffis	o di so IT
d' integrazione	Il suffisso PL vier in automatico a s dello Stato selezi a la partita iva risul	le proposto econda onato	L' utente d precedere partita iva sì	leve il numero dal suffis	o di so IT
d' integrazione	Il suffisso PL vier in automatico a s dello Stato selezi e la partita iva risul	te proposto econda onato	L' utente d precedere partita iva sì	eve il numero dal suffis Spett.	o di so IT TecnoG
d' integrazione	Il suffisso PL vier in automatico a s dello Stato selezi e la partita iva risul	ne proposto econda onato Iterà pertanto co	L' utente d precedere partita iva sì	leve il numero dal suffis Spett. C.	o di so IT <b>TecnoGe</b> so Carlo

Integrazione per acquisto di beni intracomunitari Nº 255/EL del 29/03/2021

C.F. 03340020134

Codice destinatario:6EWHWLT



SERVIZIO di SNODO SMISTAMENTO ORDINI (N.S.O.) sul portale di TECNOGESTIONALI

Il **Nodo Smistamento Ordini** è un sistema di trasmissione di documenti digitali inerente ordini e loro esecuzioni, tra le aziende pubbliche del <u>Servizio</u> <u>Sanitario Nazionale</u> e i loro fornitori, **indispensabile per la liquidazione delle** fatture di acquisto di beni e servizi.

I compiti dello Nodo Smistamento Ordini sono uguali a quelli dello SDI: smistare e consegnare, dopo attente verifiche, il documento, ovvero l' **ordine di acquisto**, al corretto destinatario.

I documenti devono essere **conservati** secondo la normativa di legge per 10 anni (come le fatture elettroniche) pertanto non è sufficiente riceverli o inviarli tramite PEC ma devono essere appoggiati ad un portale (attualmente l'agenzia delle entrate non offre questo servizio).

Vi proponiamo la gestione direttamente sul nostro portale attraverso funzioni dedicate inclusa la conservazione automatica prevista dalla legge e uno spazio indipendente:



<u>Costi del servizio:</u>	
COSTO ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO viene pagato una tantum cioè una sola volta e valido per sempre	€ 40,00 + IVA
PACCHETTO SPAZIO DEDICATO ALLA CONSERVAZIONE 5 MB di spazio a esaurimento	€ 10,00 + IVA



#### PRECISAZIONE PER COLORO CHE GESTISCONO LA CONTABILITA' e UTILIZZANO il NUOVO SISTEMA di REVERSE CHARGE in MODALITA' ELETTRONICA e che INVIANO il MODELLO LI.PE (LIQUIDAZIONE PERIODICA) con TECNOLEX:

Vi preghiamo di effettuare questa verifica che riguarda i NUOVI codici esenzione e codici iva creati per le FATTURE STRANIERE E IN REVERSE CHARGE in MODALITA' ELETTRONICA. P.S. : non sono necessarie altre modifiche alle registrazioni effettuate.

<u>Codici in esenzione</u>: tutti i nuovi codici di esenzione creati devono avere il check box "Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva" NON flaggato, come negli esempi sottostanti



<u>Codici iva reverse-charge:</u> tutti i nuovi codici soggetti iva creati devono avere il check box "Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva" flaggato, come nell' esempio sottostante

	🞽 Gestione Codici IVA — 🗆 X
	Image: Pulisci     Image: Pulisci     Image: Pulisci     Image: Pulisci     Image: Pulisci     Image: Pulisci
	Codice Iva: 85 iva 22 % da rev.charge interno (TD16)
Bisogna mettere il flag	Tipo aliquota  Tipo aliquota  C Imponibile & Applicazione: 22,00  Non imponibile C Escluso C Esente C Non soggetto C Imponibile con IVA non esposta NATURA
check box per	Codice per passaggio fatture con IVA differita     Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari
	<ul> <li>Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva</li> <li>Considerare in invio esterometro</li> </ul>
	Codice iva "reverse charge" o similare (autofatture). Non verrà inviato l'imponibile attivo
	BLOC MAIUSC venerdi 26/02/2021 Administrator Versione :8.0.112

Dopo aver premuto SALVA, il programma chiederà la conferma dell'utilizzo del codice natura anomalo rispetto ai codici di reverse charge cartacei. A tale domanda dovrete rispondere SI

Gestione	Codici IVA	×
	Attenzione, i codici reverse charge dovrebbero essere catalogati come natura 'N6'. Proseguo ugualmente?	
	<u>s</u> ì	



AGGIORNAMENTO del 18/02/2021

## CERTIFICAZIONE UNICA delle ritenute di acconto FORNITORI e compensi a minimi e forfettari da consegnare ed inviare <u>entro il 16 marzo</u> <u>2021</u>

In caso di un percettore delle somme che abbia due regimi fiscali occorre creare due anagrafiche con la stessa partita iva.

**Precisazione per l'anno 2020** quando un fornitore cambia regime: se le fatture ricevute sono state liquidate nel periodo di competenza basta indicare correttamente se il fornitore è ai minimi o forfettario nella scheda "Ritenute d'acconto" in "Anagrafica fornitori".

Se ci si trova a cavallo dell'anno di competenza ovvero una fattura ricevuta a dicembre 2019 ma pagata a gennaio 2020 di un soggetto che dai minimi è passato a forfettario, occorre compilare due anagrafiche e riportare gli importi pagati nell'anagrafica corrispondente all' interno del programma delle Ritenute d'acconto  $\rightarrow$  inserimento.

## 1- RIEPILOGO: MASCHERA RITENUTA D'ACCONTO

BLOC MAIUSC mercoledi 17/02/202 Administrator Versione :8.0.159

Nell'Anagrafica Fornitori la scheda "Ritenuta d'acconto" è dedicata ai dati necessari per il versamento della ritenuta :

Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime dei minimi): deve essere messa la spunta a questo check box, a tutti quei fornitori in **regime dei minimi** che non sono soggetti a ritenuta d'acconto.

Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime agevolato): deve essere messa la spunta a questo check box, a tutti quei fornitori in regime agevolato che non sono soggetti a ritenuta d'acconto (**regime dei forfettari**).

**Denominazione:** viene riportata la ragione sociale del campo in anagrafica.

Anagrafica Fornitori		-	$\times$
e			
liisci Salva Elimina Cerca - Stampa			
Campianagrafici Ritenuta d'acconto Appunti Dati Banca EMail			
Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime dei minimi)			
Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime agevolato)			
Denominazione / Nome e Cognome			_
Denominazione:			 -
Coanome:			
Nome: Sesso:	•		
Datticolari Eventi eccezionali			
- Luogo di pascita 📅 (eliceare qua per ricavarli dal codice fi	(olcolo)		
Comune:	incia:		
Data di nascita:			
Rappresentante (in caso di contribuente incapace)			
Codios fiscale:			

Nome/Cognome/Sesso: campi obbligatori, andrebbero

compilati solo nel caso vi sia la presenza del codice fiscale del fornitore riferito ad una persona fisica. Ciò nonostante, l'assenza dei campi non comporta lo scarto dell' invio telematico, ma verrà soltanto segnalato un messaggio di avvertimento: consigliamo quindi di compilare questi campi.

Categorie particolari/Eventi eccezionali inserire i dati secondo le istruzioni dell'agenzia delle entrate.

Luogo e data di nascita dato da compilare obbligatoriamente, ma solo nel caso vi sia la presenza del codice fiscale del fornitore riferito ad una persona fisica.

Cliccare sulla funzione per estrapolare i dati dal codice fiscale ed inserirli automaticamente.

Rappresentante (in caso di contribuente incapace): inserire i dati se necessario.

## **2- INSERIMENTO RITENUTE FORNITORI**

#### Trattamento bollo di fatture fornitori soggetti ai minimi e forfettari:

ricordiamo che quanto sotto specificato vale anche per le fatture ricevute dai **soggetti a regime dei minimi e forfettari** (professionisti) anche se **non** soggetti a ritenuta di acconto.

Facendo seguito ad un interpello all' ufficio delle entrate riguardante il trattamento bollo di fatture fornitori soggetti ai minimi e forfettari, è stato chiarito che il bollo che si mette sulla fattura non è un compenso ma un'anticipazione.

Si deve pertanto procedere con due registrazioni, una per il totale del compenso e un'altra come anticipazione per il totale dei bolli così da avere due certificazioni una con il codice 7 e l' altra con il codice 8.

TecnoLex: Ge	estione rite	enute d'accon	to fornitori					
<u>F</u> ile <u>H</u> elp								
Pulisci	<b>Galva</b>	Elimina	An.Pag.	() Versamento	Q Cerca	Stampa	✓ Visualizza	
Studio	01 · studio	legale demo						
N° fattura	⊂ <u>S</u> pecifi	ca						
Data document	to 🗌	÷	-					
Dati ritenuta	tenza							
Eornitore	Í	-					<i>8</i> 4	
Causale	A	Ritenut	a occasional	e				
Imponibile Irpef				Rimborsi			Codice(6)	
Importo ritenuta	• [			Da versare entro il		<u>-</u>		
🔲 Altri campi	, (non standa	rd)			,			
-Dati versam	ento							
Data <u>v</u> ersamer	nto		÷▼					
Importo versato	° [							

#### Se si vuole procedere alle registrazioni mese per mese:

N.fattura/specifica: è necessario scegliere a quale tipo di documento fa riferimento la fattura che si sta registrando.

Cliccare su specifica qualora il documento pagato non sia ancora una fattura definitiva. Per la dichiarazione non è obbligatorio indicare le singole fatture a cui si è versata la ritenuta di acconto: questo campo può essere omesso da chi registra solo i totali.

Registrando i modelli F24 man mano che si versano, vi troverete a fine anno il lavoro terminato

Nota Bene: Quando si riceverà la fattura è necessario portare a video la specifica (digitandone il numero o cercandola in archivio) e digitare il numero della fattura ricevuta. Apparirà un messaggio che consente di scegliere se sostituire la fattura alla nota già registrata, oppure se registrare una nuova ritenuta.

TecnoLex: Gestione Ritenute d'acconto fornitori							
E' stata modificata una registrazione esistente. Cosa si desidera fare?							
Inserisci nuova ritenuta Sostituisci ritenuta esist. Annulla							

#### Se si vuole procedere alle registrazioni per totali:

Data documento: digitare la data del documento (campo obbligatorio solo per le fatture)

Anno di competenza: digitare l'anno di competenza della ritenuta. Per le ritenute versate a gennaio digitare l'anno precedente.

Fornitore: digitare il codice del fornitore o ricercarlo con il pulsante sfoglia.

Causale: viene proposta la causale "A" che è la tipologia a cui sono soggetti gli studi legali ossia "prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell' esercizio di arte o professione abituale". Per altre tipologie consultare le istruzioni dell'ufficio delle entrate.

Ritenuta occasionale: cliccare sul check box se la ritenuta è occasionale (emessa da chi non ha partita iva).

Imponibile Irpef/Rimborsi: digitare i relativi importi. Per le fatture dei minimi o forfettari, non sommare l'eventuale bollo pagato e la cassa avvocati.

Codice: viene gestito in automatico in caso di contribuenti minimi (codice 7). Se vi sono rimborsi (anticipazioni) ma non si tratta di contribuenti minimi, viene proposto il codice 8 ma per altre tipologie potrebbe essere anche un codice 1, 2 o 5 vedi istruzioni Agenzia delle entrate.

Importo ritenuta: digitare il relativo importo.

Da versare entro il: oltre alla certificazione il programma gestisce anche lo scadenziario dei versamenti da effettuare.

Altri campi(non standard): per ulteriori campi da certificare attivare questo check box e verranno visualizzati

Altri campi (non standard)		
Anno(2) (G.H.I) Anticipazione(3)	Somme	non soggette a ritenuta per regime convenzionale (5)
Ritenuta a titolo d'imposta (10)	Ritenute sospese (11)	Addizionale regionale a titolo d'acconto (12)
Addizionale regionale a titolo d'imposta (13)	Addizionale regionale sospesa (14)	Addizionale comunale a titolo d'acconto (15)
Addizionale comunale a titolo d'imposta (16)	Addizionale comunale sospesa (17)	Imponibile anni precedenti (18)
Ritenute operate anni precedenti (19)	Spese rimborsate (20)	Ritenute rimborsate (21)

Data versamento/importo versato: digitare in quale data (non obbligatoria) è stata versata la ritenuta e l'importo versato (potrebbe non corrispondere a quanto dovuto). Solo per i minimi non digitare nulla perché verranno certificati tutti gli importi pagati nell' anno di competenza.

L' importo versato va comunque digitato anche se corrisponde con l' importo da versare.

Nota Bene: LA SEZIONE DEI DATI RELATIVI AL VERSAMENTO DELLA RITENUTA PUÒ ESSERE COMPILATA IN UN SECONDO TEMPO, DOPO L'EFFETTIVO VERSAMENTO DELLA STESSA.

Al termine premere il pulsante SALVA per memorizzare.

### **<u>3- CONTROLLO DATI FISCALI</u>**



"Certificazione Unica", si divide in "Invio cartaceo e telematico" e "Controllo dati fiscali"

La funzione di **Controllo dati fiscali** consente di controllare e individuare gli errori d'inserimento o dati mancanti per quanto riguarda il codice fiscale o la partita IVA dei fornitori presenti nel gestionale ed interessati alla certificazione. Cliccando sopra alla funzione si apre una maschera:

😋 Controllo P.IVA/Cod.Fisc.						
<u>F</u> ile						
	I i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					
Pulisci	Anteprima Stamp	a				
<ul> <li>✓ Tutti (anche corretti)</li> <li>☐ Codici errati ☐ Codici mancanti ☐ Codici incongruenti</li> </ul>						
Solo anno:						
BLOC MAIUS	C Administrator	Versione :8.0.122				

Tutti (anche corretti): se attivato, questo check box consente la verifica di tutti i dati relativi ai nominativi dell'anagrafica fornitori .

Togliendo il flag a **Tutti (anche corretti)** l'utente ha la possibilità di selezionare i nominativi dei fornitori con le seguenti distinzioni:

Codici errati: considera i nominativi in cui il codice fiscale o la partita iva inserita risultano formalmente errati. Codici mancanti: considera i nominativi in cui il codice fiscale o la partita iva mancano nell'anagrafica. Codici incongruenti: considera i nominativi incongruenti che hanno cioè nella propria anagrafica dati incompatibili fra loro.

La selezione dei codici errati, mancanti e incongruenti può essere cumulativa cioè l' utente può selezionare una, due o tutte le scelte insieme.

Solo anno: selezionare l' anno di riferimento che si desidera controllare. Lasciando incompleto questo campo il programma prenderà in considerazione tutto l'archivio anagrafico dei fornitori interessati alla certificazione unica.

Cliccare su Anteprima o Stampa per procedere alla visualizzazione o alla stampa dei risultati ottenuti.

**Nota bene:** essendoci diversi tipi di comunicazioni, consigliamo di compilare sempre i relativi campi di codice fiscale e partita IVA

E' possibile visualizzare e stampare l' elenco dei risultati ottenuti.

#### 4- CERTIFICAZIONE UNICA – Invio cartaceo e telematico

La certificazione unica prevede obbligatoriamente due tipi di invio, uno cartaceo da firmare ed inviare ai singoli fornitori in duplice copia e uno telematico.

Il secondo invio richiesto è l' invio telematico tramite file internet o Entratel.

Cliccando sopra a **Invio cartaceo e telematico** si apre la maschera che contiene i dati generali dell' invio della certificazione che dovranno essere compilati:

	<i>(</i>	
Pulisci	Crea File Controllo e Stampa	
Periodo di riferimento		
Anno:	2019 Data di stampa: 🕂 🛨	
ati contribuente		
Persona física		
Altri soggetti		
odice Eiscale:	03340020134	
tudio:	Studio legale demo	
odice fiscale del appresentante firmatario:		
cognome del appresentante firmatario:	Nome del rapprese firmatario:	entante
odice carica del appresentante:	·	A
odice fiscale società o nte dichiarante:		_
àmune:	Lecco Provincia: LC CA	P: 23900
ndirizzo:	Corso Carlo Alberto 17/A	
mpegno alla comunicazio	ne telematica	
the second se	iario che effettua la trasmissione:	
odice fiscale dell'interme		

Periodo di riferimento: digitare l'anno di riferimento a cui si riferisce la trasmissione senza premere il tasto invio ed inserire la data di stampa. Bisogna prestare attenzione a questa data in quanto verrà inserita nell'invio telematico oltre ad essere stampata su cartaceo.

In automatico verranno visualizzati i Dati contribuente. Questi dati sono obbligatori quindi se dovessero mancare il programma visualizza un messaggio di errore. Dovrete provvedere ad inserirli o completarli in Anagrafica Studio (nel menu "Anagrafica e Tabelle").

Codice fiscale, nome, cognome e codice carica del rappresentante firmatario: questi dati sono da compilare solo nel caso di studi associati(codice fiscale numerico):

Codice <u>F</u> iscale:	01010101010	1	
<u>S</u> tudio:	Studio legale demo		
Codice fiscale del rappresentante firmatario:		I	
Cognome del rappresentante firmatario:		<ul> <li>Nome del rappresentante firmatario:</li> </ul>	
Codice carica del rappresentante:			#4
Codice fiscale società o ente dichiarante:		-	

Codice fiscale società o ente dichiarante: da compilare solo su indicazione del commercialista

Nome e cognome: questi dati sono da compilare solo nel caso di avvocati singoli.

Codice <u>F</u> iscale:	A01010101010	
Cognome:		
Nome:		

Impegno alla comunicazione telematica: questi dati vanno compilati solo se l'invio verrà effettuato da un intermediario, ad esempio il commercialista. Se invece il commercialista effettua semplicemente l'invio telematico senza essere il Vostro intermediario (l' invio viene quindi fatto tramite Fisconline e non Entratel ) questi dati non dovranno essere compilati.

Codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione: attenzione non inserire la partita iva .

Data dell'impegno: è la data in cui il professionista si impegna a dare "mandato" al commercialista che invierà successivamente il file telematico per suo conto, chiedere al vostro commercialista cosa mettere.

#### Creazione file telematico e stampa riepilogo delle certificazioni

Cliccando sull' icona "CreaFile", apparirà una nuova maschera di riepilogo di tutte le certificazioni fornitori presenti per l'anno digitato.

Ę	j, Sele	zionare	le certificazioni da inviar	re	_				• ×
	$\checkmark$	>	🧟 🊊 🗌						
	ОК	A	nteprima Stampa						
	🔲 Se	eleziona tu	utte						
		Invia	Fornitore	Lordo	Tipo invio		Identificativo invio	Progr. invio	<b>•</b>
	1		39 - Amedeo Augustolo	1.000,00	1° invio	-			
					1° invio				
					Sostituzione				
					Annullamento				

#### PRIMO INVIO:

anzitutto mettere il check box su "Seleziona tutte", cliccando su Anteprima/Stampa è possibile visualizzare ed eventualmente salvare o stampare un riepilogo con il dettaglio delle ritenute pagate di riscontro con i modelli F24 pagati:

Agenzia (		Codice Fiscole			03	3	4 0	0	2 (	) 1	134
TIPO DI COMUNICAZIONE	Annullamento	Sostituzione	N.M				1	Fre	enti e		rionali
DATI RELATIVI AL SOSTITUTO	Codice Recele 03340020134										
	Cogrome o Denominazione Tecnogestionali srl		None								
	Telefono o fax prehaz sunno	Indirizzo di posto elattronico									
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE	Codice Recole RLNNRC82A26L219J	Codies 01	carico	Codice	Ascala sor	setà o s	ete de	hiarant 		1	1
	Cognome rolando		Nome enrico								
FIRMA DELLA Comunicazione	Numero certificazioni 4	Quadro CT	RMA			50					0.45
Impegno alla Presentazione Telematica	Codice fiscale dell'incaricato										
Riservato all'incaricato	Impegno o presentare in via telematico	la comuniccatione									
	Data dell'impegno giorno nosa	FIRMA DELL'INCARI	CATO								
		RIEPILOGO									
Totale comple	essivo "Ammontare lord	lo corrisposto" (camp	0 4)	€				_		5.2	57,00
Totale comple	essivo "Imponibile" (car	mpo 8)		€						1.2	45,00
Totale comple	ssivo "Ritenute d'acco	nto" (campo 9)		€						2	49,00
Totale comple	essivo rimborsi			€							-
Totale comple	essivo rimborsi - contrit	ouenti minimi		€							12,00
Totale comple	ssivo imponibile - cont	ribuenti minimi		€						1.0	00,00
Totale comple	ssivo rimborsi - contrit	ouenti forfettari		€							
Totale comple	ssivo imponibile - cont	ribuenti forfettari		€						3.0	00,00

Cliccando sul tasto "OK" si procede alla creazione del file. Apparirà un messaggio di avvenuta compilazione indicante anche il percorso del file da inviare che viene salvato in C:\**Tecnolex files** 

Gestione F	Ritenute d'acconto fornitori	×
i	Generazione file completata. E' stato creato il file 'C.\TecnoLex Files\03340020134_CU2020.bt' Potete procedere all'invio telematico tramite le funzioni 'File Internet' o 'Entratet' dell'agenzia delle entrate. RICORDARSI CHE PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO VERO E PROPRIO, OCCORRE EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI VERIFICA E PREPARAZIONE DEL FILE.	
	( <u>OK</u>	]

#### SOSTITUZIONE/ANNULLAMENTO:

in questa maschera è possibile selezionare tutte o solo alcune certificazioni: ciò si rende necessario per poter integrare/sostituire/annullare certificazioni ad un precedente invio già effettuato.

Ricordiamo che l'agenzia delle entrate non prevede l'invio di nuove certificazioni insieme a sostituzioni o annullamenti. In questo caso occorrerà effettuare la procedura più volte.

Nel caso occorra effettuare sostituzioni e/o annullamenti, occorre indicare il numero identificativo e il progressivo relativo all' invio che si desidera sostituire/annullare; tali numeri sono reperibili presso il proprio cassetto fiscale nella sezione ricevute.

Nel caso in cui l' invio sia stato effettuato da un intermediario, occorrerà quindi chiedere tali dati prima di procedere alla creazione del file telematico.

#### Esempio di ricevuta:



#### Controllo del file e stampa delle certificazioni cartacee

Questo controllo serve per fornire al commercialista il file telematico corretto anche dal punto di vista formale. Cliccando sull' icona "Controllo e Stampa"



venite collegati direttamente al software dell'Agenzia delle Entrate denominato Utility File Telematico, per verificare la correttezza dei file da inviare e ne produce anche la stampa.

La procedura prevede dei passaggi automatici per scaricare le utility necessarie al file telematico, al termine apparirà questa maschera :



Cliccando su "**Controllo**" il programma consente di recuperare il file salvato in C:\Tecnolex files in per verificare la correttezza

#### **Attenzione**

attivando il controllo vengono automaticamente creati tre tipi di files nuovi con estensioni particolari (.txt.dgn, .txt.wri, .pdf). Solo un file vi serve ed è quello che andrà inviato al vostro commercialista o all'agenzia delle entrate ovvero quello con la tipologia "Documento di testo" che su alcuni PC viene indicato con l' estensione semplice .txt, :

- → ~ ↑ <mark>  </mark> → ɑ	uesto PC > Disco locale (C:) > Tecnolex Files		v ð Cer	ca in Tecnolex Files	
Organizza 👻 Nuova	cartella				
🔜 RosaEnrico 💉 ^	Nome	Ultima modifica	Тіро	Dimensione	
🗄 Documenti 🖈	03340020134_CU2020	18/02/2021 09:47	Documento di testo	10 KB	
🔜 Nicoletta 🛛 🖈	03340020134_CU2020.txt.dgn	18/02/2021 09:18	File DGN	1 KB	
📙 Fatture fornit 🖈	03340020134_CU2020.txt.wri	18/02/2021 09:18	File WRI	2 KB	
📃 Desktop 🛛 🖈	03340020134_CU2020.txt.wri	18/02/2021 09:18	Foxit Reader PDF	2 KB	
🕹 Download  🖈					
📰 Immagini 🛷					
MANUALE CON					
MANUALI PDF					
MANUALI PDF					
Tecnolex Files					
<ul> <li>OneDrive</li> </ul>					
Questo PC					
- Disco locale (E:)					
Nor	an file: 02240020124_C112020				_
14011	le lile 05540020154_C02020				

cliccare quindi sul file come indicato e automaticamente il programma svolgerà tutti i controlli necessari fino a far comparire il file di riepilogo :

6	→ □ ⊕ □: * ○ ○ ₹.+ = 03340020134_CU2020.txt.wri.pdf - Foxt Reader	11 - E 21
File	Pagina principale Commento Visualizza Modulo Proteggi Condividi Aluto Funzionalità aggiuntive 📿 Specificare come si desidera pr	🔾 🕅 Trova 🔎 🕀 • 🖉 •
	Awa 20210157.PDF 03340020134_CU2020 x	Convert Excel to PDF
•	Data: 18 Mod. CUR 2021 - Procedura di Controllo delle Dichiarazioni Versione 1.0.0 del 08/02/2021	1/2/2021
	Elenco completo dei diagnostici relativi alla procedura di controllo	
1	dell'archivio:	
	< <c:\tecnolex files\03340020134_cu2020.txt="">&gt;</c:\tecnolex>	
	* RIEPILOGO	*****
- 1		
- 1	* Totale certificazioni elaborate: 1	
- 1	* al cul:	
- 1	<ul> <li>scartate per errori bloccanti:</li> <li>o</li> </ul>	
	* son enreri confermati	
	* con segnalazione di anomalia : 0	*
	* senza segnalazioni · 1	*
	*	*
	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	****
		162,80% • ⊙ → + ●

Dopo che il controllo è andato a buon fine, il file è pronto per essere inoltrato al commercialista o direttamente all' agenzia delle entrate. Una volta chiuso il file riappare la maschera con le utility ....



Cliccando su "STAMPA" il programma provvederà a generare il file unico contenete tutte le certificazioni che potrete stampare e poi scannerizzare singolarmente oppure potrete suddividere direttamente per poter inviare ai fornitori interessati la propria certificazione di competenza. <u>Suggeriamo di procedere all' invio possibilmente tramite PEC.</u>

antrate)	2	Carlos Tani	0334	00020134
COMMISSIONE	And and	Sector	-	Cred survival
DATE OF THE OWNER	Carbon Tranks			
	(224032013)			
	Caprana c Donaminaciana		Here	
	TERMINITIONAL INL			
	Malace City	indiano di pran dattaria		
CALIFORNIA AL	Callerhole	-	Galactic	Calls had add one drives
COMPACIERO DELLA	CREAT PROVIDENTS			
	Oppore		Here	
State Terra	00677		NTOIS	ATD.
COMMENZIONE	None address			
NUMBER OF	Colle both Millionian		-	
Barrate of Invariants	hances a second so in its blocks	to complexity		
	A			
			_	

Attenzione su alcuni PC potrebbe apparire un messaggio di errore ("il file che si vuole creare risulta già aperto") dovuto dal fatto che non è presente in C:\ la cartella UNICOONLINE

Tecnolex Files	18/02/2021 10:00	Cartella di file
UNICOONLINE	18/02/2021 10:10	Cartella di file

Basta creare la cartella e ripetere il comando di stampa.

#### CONTROLLO SULLE RITENUTE DI ACCONTO:

Nelle **Visualizzazioni** delle Ritenuta d'acconto Fornitori, mettendo l'anno di riferimento e premendo su "Visualizza" nella colonna "Imp. Versato" viene segnalato l'importo che verrà messo nella dichiarazione. Questa colonna è utile per controllare quanto è stato versato rispetto all'importo originale della "Ritenuta". La riga con importi discordanti verrà colorata di giallo.

## QUADRATURA:

Nella **Stampa delle certificazioni** abbiamo aggiunto un riepilogo degli importi necessari ad una veloce quadratura.



## AGGIORNAMENTO del 22/12/2020

Operazioni di inizio anno...

#### Tecnolex consente di emettere contemporaneamente fatture per l' anno 2020 e per l' anno 2021. In qualsiasi momento potete creare per l' anno 2021 la nuova Tabella IVA: basta entrare in "Gestione

tabelle" poi in "Tabelle IVA e numerazione fatture" e premere la funzione "**Copia**", comparirà la maschera a lato dove bisognerà completare

"Dall' anno" 2020 "All' anno" 2021 quindi premere di nuovo "Copia".

Se avete utilizzato un **suffisso** per fatture elettroniche con lettere lo stesso verrà riportato nella tabella del nuovo anno; se fosse numerico dovete reinserirlo manualmente altrimenti il programma segnalerà la mancanza di questo dato senza far proseguire la fatturazione.

Prima di iniziare la fatturazione del 2021 raccomandiamo la stampa nell'Estratto conto della Visualizzazione Sospesi per eventuali dichiarazioni di fine anno o per calcoli interni dello Studio.

🔄, Copia a — 🗆 🗙				
<u>File</u> <u>H</u> elp				
Pulisci Copia Help				
Tabella IVA e numerazioni				
Dall'anno 2020				
All'anno 2021				
✓ Creare anche l'anagrafica studio				
Administrator				

## per coloro che gestiscono la contabilità ...

Ricordarsi con la funzione copia anno di lasciare attivo il check box "**Creare anche l'anagrafica studio**" per creare contestualmente l'anagrafica studio 2021.

Ricordiamo che l' eventuale **acconto IVA pagato deve essere inserito** nei "**Movimenti aggiuntivi**" (nella stampa Bollati) **digitando l'importo seguito dal segno** "-" e attivando il check box nella casella che provvederà ad inserirlo nella denuncia della liquidazione iva. Specificare il Metodo usato per calcolare l'acconto iva. Ricordiamo che l'acconto iva per essere versato deve essere almeno di €103.29.

🔄, Movimenti ag	giuntivi su Liquidazione IVA — 🗆 🗙
<u>F</u> ile	
Pulisci Salva	Elimina Cerca
<u>C</u> odice:	
<u>D</u> escrizione:	ACCONTO IVA 2020
Importo:	-150,00 in data: 31/12/2020 ÷ 🗸
Ordinamento:	
🔽 Considera con	ne acconto iva per invio telematico liquidazione Metodo: 1 - Storico 💌
BLOC MAIUSC	mercoledi 16/09/202 Administrator Versione :8.0.40

L' eventuale credito IVA di inizio anno va inserito nel riquadro presente in Anagrafica Studio...

Dati Prima Nota	Cronologico Liquidazione	VA Registri IVA	Registri IVA Elettronici	1
<u>T</u> ipo:	C Mensile	IVA <u>T</u> rattenuta:	0,00	
% interessi:	<ul> <li>Trimestrale</li> <li>1.00</li> </ul>	<u>V</u> ersare da €:	25,82	
Mese di stampa:	12 dicembre	<u>C</u> redito IVA:		

## SOLO PER CHI GESTISCE LA CONTABILITA' CON TECNOLEX PER ELIMINARE L' INVIO DELL'ESTEROMETRO DAL 2021

#### FATTURE STRANIERE E IN REVERSE CHARGE: NUOVA MODALITA' ELETTRONICA FACOLTATIVA NEL 2021 E OBBLIGATORIA A PARTIRE DAL 2022

Fino ad oggi queste tipologie di fatture sono state gestite con la modalità manuale che prevedeva l'integrazione interna dell' iva della fattura durante la registrazione. Con questo nuovo aggiornamento sarà possibile emettere e registrare tutte le fatture straniere e quelle di reverse charge in automatico con l'invio di fatture elettroniche allo SDI.

Utilizzando questa nuova modalità a partire da gennaio 2021 sarà possibile evitare l'invio dell'esterometro.

#### Sintesi dello schema di lavoro:





### PASSAGGI PER IMPOSTARE TECNOLEX ALLA NUOVA MODALITA':

Creare i NUOVI codici esenzione e i codici iva necessari per questa modalità di autofattura. Attenzione i codici iva utilizzati prima con la vecchia modalità non devono più essere utilizzati pertanto non devono assolutamente essere modificati o cancellati.

<u>Codici in esenzione</u>: creare i nuovi codici di esenzione per ogni tipo di fornitura che avrà il codice NATURA dedicato. Qui sotto trovate l' esempio di due inserimenti di codici esenti di reverse charge interni per due diverse tipologie di beni:

🞽 Gestione Codici IVA	- 🗆 🗙	🚆 Gestione Codici IVA — 🗌 🗙				
<u>F</u> ile		<u>F</u> ile				
Pulisci Salva Elimina Cerca Anteprima Stampa	PDF	Pulisci     Salva     Cerca     Anteprima     Stampa     PDF				
Codice Iva: 66 Rev,Charge Interno · TD16 · Telefoni cellular	i	Codice Iva: 63 Rev. Charge interno TD16 - Spese pulizia				
% IVA Indeducibile: 0.00 □ codice per fatture con anno fattura divers	o da anno registrazione	% IVA Indeducibile: 👘 codice per fatture con anno fattura diverso da anno registrazione				
Tipo aliquota		Tipo aliquota				
C Imponibile % Applicazione: 0,00		C Imponibile % Applicazione: 0.00				
C Non imponibile C Escluso I Esente C Non soggetto C Imponi	bile con IVA non esposta	C Non imponibile C Escluso ④ Esente C Non soggetto C Imponibile con IVA non esposta				
NATURA N6.5 _ inversione contabile - cessione di telefoni cellula	ri 🍂	NATURA N6.7 🔄 inversione contabile - prestazioni compato edile e settori connessi 🎒				
🔲 Codice per passaggio fatture con IVA differita		Codice per passaggio fatture con IVA differita				
Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari	I codici esenti	Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari				
Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva	R.C. interni non	Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva				
Considerare in invio esterometro		Considerare in invio esterometro				
Codice iva "reverse charge" o similare (autofatture). Non verà inviato l'imponi	ibile attivo	I Codice iva "reverse charge" o similare (autofatture). Non veirà inviato l'imponibile attivo				
BLOC MAIUSC venerdi 26/02/2021 Administrator Versione :8.0.112		BLOC MAIUSC venerdi 26/02/2021 Administrator Versione :8.0.112				

La diversificazione dei codici prevista dall' agenzia delle entrate, è **obbligatoria per chi gestisce la contabilità** perché questi dati verranno poi inviati dal commercialista nella denuncia iva annuale.

<u>Codici iva reverse-charge</u>: creare i codici iva che verranno utilizzati per l' integrazione dell' iva. Non è obbligatorio avere i codici differenziati ma NOI CONSIGLIAMO di crearne uno per ciascun tipo previsto da Tecnolex (se ci fosse necessità di utilizzare altre tipologie di integrazioni vi preghiamo di contattarci):

- TD16 : Integrazione fattura reverse charge interno (es. la classica fattura della manutenzione caldaia).
- TD17 : Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero.
- TD18 : Integrazione per acquisto beni intracomunitari.

TD19 : Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art. 17c.2 dpr633/72.

Es.d'inserimento codice iva dedicato alla tipologia TD16			Gestione Coon File	lici IVA			-		×
			Pulisci	Salva Elimina	Cerca Ant	eprima Stampa	PDF		
			<u>C</u> odice Iva:	85 jva	22 % da rev.charge	interno (TD16)			
			% IVA Indeducib	ile: 0,00 🗆	codice per fatture o	con anno fattura divers	so da anno re	egistrazione	e
			Tipo aliquota Imponibile	% Applicazione:	22,00				
			C Non imponi NATURA	bile C Escluso C	Esente O Nor	n soggetto C Impon	ibile con IVA	non espos	sta
	Bisogna mettere il flag su questo		<b>⊂ Codice pe</b> I Considera qu	r passaggio fatture uesto codice per il calco	con IVA differita	ari			
	check box per la LI.PE.		Considerare	in invio trimestrale della in invio esterometro	liquidazione iva				
			🔽 Codice iva ''	reverse charge'' o simil	are (autofatture). No	on verrà inviato l'impor	iibile attivo		
			BLOC MAIUSC	venerdi 26/02/2021	Administrator	Versione :8.0.112			
Gestione Codici IVA × Attenzione, i codici reverse charge dovrebbero essere catalogati come natura 'N6'. Proseguo ugualmente?		ll programm natura anor <b>A tale dom</b>	na chiede nalo risp <b>anda do</b>	erà la cont etto ai coo vrete risp	ferma de dici di re <b>condere</b>	ell'utilizzo verse cha s <b>SI</b>	del c irge c	odic artao	;e cea
	<u>S</u> ì <u>N</u> o			•					

Una volta creati i codici iva che vi servono bisogna inserirli nella nuova sezione dedicata in Tabella iva e numerazione fatture nella nuova sezione che troverete **Codici iva autofatture** in corrispondenza della tipologia

inserirete il relativo codice creato

Gestione Tabella IVA e Numerazion	ne fatture		- 0	×	
<u>File</u> <u>H</u> elp					
Pulisci Salva Copia Help					
STUDIO:	01 - Studio Legale D	emo			
Anno	2021				
Fatture elettroniche		Fatture cartacee			
Numero fattura da emettere	4	Numero fattura da emettere		19	
<u>U</u> ltima fattura emessa	3	<u>U</u> ltima fattura emessa		18	
Ultima data stampa fatture	18/02/2021 +	Ultima data stampa fatture	04/04/202	21 ÷▼	
Suffisso per fatture elettroniche	EF		,		
<u>A</u> liquota IVA	22,00 %	≜liquota spese generali studio	15,00	%	
Codici IVA standard Codici iva autofatture					
Codice IVA per autofatture TD16	85 💌 iva	22 % da rev.charge interno (TD16)		<i>6</i> %	
Codice IVA per autofatture TD17	86 💌 Iva	Integrazione per servizi all'estero (TD17)		M	
Codice IVA per autofatture TD18	<b>_</b>			<b>#</b> \$	
Codice IVA per autofatture TD19				M	
	C Applicare IVA diff	erita			
Limite massimo applicazione IVA differita	2	000.000,00			
Aliquota C.F.	4,00 %				
Descrizione articolo legge C.F.					
Aliquota ritenuta d'acconto 1	20,00 %				
Aliquota ritenuta d'acconto 2	20,00 %				
Impotto minimo fattura (esente) per 77,47 Tesenzione dall'imposta di bollo					
Importo bollo (lasciare vuoto se non lo 2,00 applicate)					
I Applicare bollo anche su fatture con imponibile IVA					
BLOC MAIUSC venerdi 26/02/2021	Administrator	Versione :8.0.160			

Altro passaggio importante per l' autofattura riguarda l'inserimento nei "**Dati Licenza**" (in Utilità) del proprio codice univoco o eventualmente dell' indirizzo pec che utilizzate per il ricevimento delle fatture fornitori. Chi utilizza un portale diverso da quello che noi proponiamo inserisca il proprio codice , chi si avvale del nostro portale dovrà digitare

6EVVHVVL I	🖏 Dati Licenza — 🗆 🗙					
$\backslash$	<u>F</u> ile <u>H</u> elp					
	Salva Stampa Help					
$\backslash$	Studio: 01 Studio Legale Demo					
$\backslash$	Persona física Data di Costituzione: 04/06/1955					
$\backslash$	Codice Fiscale: 12245679521 Partita IVA: 12245679521					
$\backslash$						
	Luogo di Costituzione: Treviglio Prov. di Costituzione: BG					
$\backslash$	Informazioni IVA					
	Indirizzo  Lorso Carlo Alberto 17/a					
	Cap  23900 Città  Lecco Prov.  LC					
	Informazioni IRPEF					
	Indirizzo Corso Carlo Alberto 17/a					
	Cap  23900 Città  Lecco Prov.  LG					
	Informazioni riservate alla fattura elettronica					
	Titolo Avvocato Nome Franchi Cognome Redaelli					
	Albo professionale Albo Avvocati Bergamo					
	Provincia albo BG numero iscrizione 12222222 Data 25/03/1989					
	Regime fiscale RF02  Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07)					
	Telefono 0341281797 Fax 0341366794					
	Email info@tecnogestionali.it					
	Tipo cassa TC01 🔹 Cassa nazionale previdenza e assistenza avvocati e procural 🏘					
	Dati proprio portale (per autofatture)					
	Lodice canale: 6EWHWLT Pec destinatario:					
	Dati REA					
	Ufficio Numero Capitale					
	Socio unico 🛛 non applicabile - 🔽 🔽 🗖 In liquidazione					
	Numero progressivo di invio 206					
	BLOC MAIUSC venerdi 18/12/2020 Administrator Versione :8.0.82					
#### DETTAGLIO DEI PASSAGGI:

- QUANDO ARRIVA UNA FATTURA IN REVERSE CHARGE O STRANIERA : se elettronica verrà importata in Tecnolex e registrata in automatico (per chi utilizza questa modalità) oppure, se cartacea o per chi non utilizza l'importazione automatica delle fatture elettroniche, dovrà essere registrata manualmente. Le registrazioni andranno fatte utilizzando il NUOVO codice di esenzione creato appositamente per quella tipologia di fattura.
- EMISSIONE DI UNA FATTURA ELETTRONICA DI INTEGRAZIONE : la fase dell' integrazione interna . dell' iva prevede l'emissione di una fattura elettronica nei confronti del fornitore e quindi abbiamo creato una funzione apposita AUTO FATTURA che troverete nel menu di fatturazione dopo guesto aggiornamento.

Per fare ciò il nostro fornitore dovrà ovviamente essere inserito anche come cliente (ricordiamo che per queste tipologie di fatture occorre compilare tutta l'anagrafica sia del cliente che del fornitore. Nel cliente compilare il regime fiscale e il codice fornitore nella scheda "Fat.EL", per i fornitori esteri mettere "altro" ).



Codice cliente: richiamare il fornitore della fattura reverse charge inserito come cliente

Data emissione: segue la data della fatturazione RICORDATEVI: quando si riceve una fattura in reversecharge si hanno 12 giorni di tempo per effettuare le operazioni di registrazione e integrazione delle scritture contabili!!

Tipo: Tecnolex prevede le tipologie di fatture in reverse charge TD16, TD17, TD18 e TD19, per le altre tipologie prendete contatto con il nostro ufficio. L' identificazione della tipologia è importante perché gli viene associato il nuovo codice iva dedicato nella registrazione.

Identificativo SDI fattura fornitore: per le fatture TD16 (fattura italiana) è necessario inserire il numero dello SDI della fattura originale che è possibile recuperare sul portale nei "documenti ricevuti" dove è stata aggiunta una colonna apposita:

Data arrivo   🛛 🕅	Nº e data documento ∆ ⊽	ldSdi	Importo Ri
18/12/2020	012208/M4 del 17/12/2020	4236914744	129,31 €

Per le altre TD17, TD18 e TD19 sarebbe opportuno allegare la fattura elettronica di reverse charge di riferimento in formato pdf.

	💂 dati per fattura elettronica	×
Dopo aver cliccato su <b>Invio</b> , per allegare i files pdf è	✓ ➡ Ok Useta	
necessario cliccare sulla funzione presente nella maschera di controllo ——————————————————————————————————	FAT TURA ELE TRONICA VERSO AZIENDA PRIVATA  Percenso Re XML:      [*:User:VilceInta/Dealtor/Scansion'      Dati      Documeto n':      27/7E      Pogresnivo Inite:      211      Codee canabiufico:      [#UnitAult:      PEC destinataio:	
	Calla visuale documente     C Si d' No Inporte bollo C. 2.00     allega file pdf      Del pagnete     Hoddata pognete     Hoddata pognete     Received	1

Descrizione/importo: digitare la descrizione e l'importo come da fattura ricevuta.

L'emissione dell'autofattura prevede il passaggio automatico in contabilità delle scritture contabili. Essendo una fattura elettronica fatta nei confronti di sé stessi arriverà sul proprio portale nelle fatture ricevute (in base al codice inserito nei Dati Licenza) ma non sarà indicata come "parcella " bensì come "Integrazione fattura reverse charge" .

NOTA BENE: essendo una fattura valida ai soli ai fini contabili non verrà visualizzata nell'archivio delle fatture emesse di Tecnolex

• REGISTRAZIONE AUTOFATTURA : la registrazione dell' autofattura ricevuta va fatta con lo stesso codice iva utilizzato per la sua emissione per consentire la compensazione dell' operazione. Nella parte sottostante bisogna registrare in Dare e in Avere il fornitore per il totale ovvero imponibile più iva.

Ricordiamo che i codici reverse utilizzati dovrebbero compensarsi nel mese o meglio nel giorno.

#### NOTA BENE:

Per chi gestisce <u>INCASSI E PAGAMENTI E CRONOLOGICO</u> in contabilità viene solo registrata la fattura emessa.

In PARTITA DOPPIA viene fatta una registrazione in dare e avere del cliente per il totale della fattura

# Consigliamo come sempre di consultare il vostro commercialista per tutti i dettagli fiscali previsti dalla normativa.



AGGIORNAMENTO del 27/10/2020

#### PREPARAZIONE ARCHIVI OBBLIGATORI PER TUTTI I CLIENTI RELATIVAMENTE ALLE FATTURE CHE VERRANNO EMESSE DAL PROSSIMO ANNO

Dal prossimo anno le fatture elettroniche con data 2021 prevedono un diverso tracciato rispetto a quello attuale, pena lo scarto della fattura. Questo nuovo tracciato può essere già utilizzato, è quindi necessario cominciare fin da subito ad aggiornare gli archivi di Tecnolex con i nuovi dati richiesti.

Le integrazioni previste dall' Agenzia delle entrate riguardano :

- 1. Codici natura relativi a codici iva esenti, senza applicazione di iva, in quanto sono state introdotte delle sottoclassificazioni che specificano ulteriormente il tipo di codice di esenzione.
- 2. Aggiornamento archivio per le fatture elettroniche in reverse charge

Attualmente i codici natura collegati ai vari codici esenti sono i seguenti :

- N1 Operazioni escluse Iva ai sensi dell'art.15 (rimarrà uguale)
- N2 Operazioni non soggette
- N3 Operazioni non imponibili Iva
- N4 Operazioni esenti
- N5 Operazioni soggette a regime del margine/ Iva non esposta in fattura
- N6 Operazioni soggette ad inversione contabile (per le operazioni di reverse charge, nei casi di auto-

fatturazione per acquisti extra UE di servizi, per alcune particolari importazioni di beni),

N7 – Iva assolta in altro stato UE

#### NUOVI codici natura in vigore dal prossimo anno:

#### Campo N2

N2.1 con il quale si identificheranno le operazioni elencate negli articoli da 7 a 7-septies del d.p.r. n. 633 del 1972

N2.2 con il quale si identificheranno tutte le altre operazioni non soggette all'applicazione dell'imposta.

#### Campo N3 – Operazioni non imponibili

- N3.1 esportazioni
- N3.2 cessioni intracomunitarie
- N3.3 cessioni verso San Marino
- N3.4 operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione
- N3.5 operazioni non imponibili a seguito di dichiarazione d'intento
- N3.6 altre operazioni che non concorrono alla formazione del plafond.

#### Campo N6 – Operazioni soggette ad inversione contabile.

- N6.1 cessione di rottami e altri materiali di recupero
- N6.2 cessione di oro e argento puro
- N6.3 prestazioni di subappalto nel settore edile
- N6.4 cessione di fabbricati
- N6.5 cessione di telefoni cellulari
- N6.6 cessione di prodotti elettronici
- N6.7 prestazioni rese nel confronto edile e settore connessi
- N6.8 operazioni effettuate nel settore energetico.
- N6.9 altri casi.

#### PER CHI NON HA LA CONTABILITA' : come procedere all' aggiornamento dei codici natura

Anzitutto entrare in Gestione Tabelle → Gestione Esenzioni Iva e cliccare su "Anteprima" per visualizzare l'elenco dei codici esenti con il codice Natura associato.

Potete inviare l'elenco al vostro commercialista così potrà indicarvi come aggiornare ciascun codice con quelli nuovi. Non è necessario aggiornare tutti i codici insieme, anche se suggerito.

<u>Un esempio pratico</u>: il codice di esenzione utilizzato per le operazioni a seguito di lettera d'intento era stato inserito il codice natura N3, che con la nuove disposizioni diventerebbe N3.5; richiamare il codice che avete fin d'ora utilizzato per queste operazioni ...





... e selezionare tra quelli proposti il codice N3.5, salvare e procedere con un altro codice.



#### PER CHI HA LA CONTABILITA' : come procedere all' aggiornamento dei codici natura

Entrare in Contabilità → Contabilità € → Anagrafica e tabelle → "Gestione codici iva" e cliccare su "Anteprima" o "PDF" per visualizzare l' elenco dei codici esenti con il codice NATURA associato.

Potete inviare l'elenco al vostro commercialista così potrà indicarvi come aggiornare ciascun codice con quelli nuovi. Non è necessario aggiornare tutti i codici insieme, anche se suggerito.

<u>Un esempio pratico</u>: il codice di esenzione utilizzato per le operazioni a seguito di lettera d'intento era stato inserito il codice natura N3, che con la nuove disposizioni diventerebbe N3.5; basta richiamare il codice che avete fin d'ora utilizzato per queste operazioni ...

Destione Codici IVA	-		$\times$
Eile			
Pulisci Salva Elimina Cerca Anteprima Stampa	PDF		
Codice Iva: 5 Non imponibile art.8/c			
% IVA Indeducibile: Codice per fatture con anno fattura diverso	da anno r	egistrazio	ne
Tipo aliquota			
C Imponibile % Applicazione: 0,00			
	le con IVA	non esp	osta
NATURA 💽 on imponibili (codice non più valido a partire dal pr	imo genna	aio 2021)	# <b>4</b>
Codice per passaggio fatture con IVA differita			
Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari			
✓ Considerare in invio trimestrale della liquidazione iva			
✓ Considerare in invio esterometro			
🦳 Codice iva "reverse charge" o similare (autofatture). Non verrà inviato l'imponibi	le attivo		
BLOC MAIUSC giovedi 22/10/2020 Administrator Versione :8.0.109			



#### **OPERAZIONI di REVERSE CHARGE**

**PREMESSA**: seguirà aggiornamento per le operazioni di reverse-charge attraverso la sola fatturazione elettronica che servirà per evitare l' invio dell'esterometro e predisporre la recezione, in futuro, della dichiarazione iva precompilata dall'ufficio delle entrate.

Ora è necessario cominciare ad aggiornare l'anagrafica dei soggetti di cui si effettuavano le integrazioni di reverse-charge . In Gestione Clienti richiamare il fornitore registrato come cliente

ulisci Salva	Cerca     Stampa     Cod.Fisc.     Pratiche     Esporta     CAP	
Campi anagrafici 🛛 🫓	appunti Recapito Dati Banca Studi di settore Email Fat. EL	
<u>S</u> tudio:	01 - Studio Legale Demo	
<u>C</u> odice:	50 In Corgo Iitolo: SP 🔽 Spettabile	ø
🔲 Persona física	🗍 Condominio 🦷 società senza personalità giuridica	
<u>C</u> ognome:	Nome:	
<u>R</u> agione Sociale:	Fornitore di cellulare Samsung	
Estensione:		
Indirizzo:	Corso Carlo Alberto 17/a	
<u>C</u> omune:	Lecco CAP: 23900 Provincia: LC	
<u>S</u> tato:	1 - ITALIA 🏘 Lingua: 1 - Italiano	4
Soggetto ad IV/	Esenzione: 02  Rev. charge art. 17 c 6 lettera b dpr 633/72	ġ.
Soggetto C.N.A	P.F.  V Soggetto a Ritenuta Aliquota:  ● 1ª (20%)  C 2ª (20%)	-
🔲 Soggetto a scis	sione dei pagamenti 🛛 🔲 Non soggetto a pagamento IVA differita	
<u>C</u> odice Fiscale:	E K L 03340020134	1
Cod registro imprese	x	
🔽 Invio fattura elei	tronica 🦳 Non creare file XML (tipicamente per portali banche e assicurazioni)	
Codice univoco PA	/canale: 6EWHWLT Pec destinatario:	
<u>I</u> elefoni:		-
	Referente:	
EAX:		

Cliccare sulla scheda "Fat. EL" (nell' immagine è cerchiata in rosso) e selezionare il regime fiscale del fornitore. Potete ottenere questo dato dalla visualizzazione di una sua fattura fornitori in formato elettronico (.xml) che potrete trovare sul portale, nei dati anagrafici del cedente/prestatore:

FATTURA ELETTRONICA	🔞 Gestione Clienti —	
Dati relativi alla trasmissione	Pulisci Salva Cerca Stampa Cod.Fisc. Pratiche Esporta CA	P
Identificativo del trasmittente: IT01641790702 Progressivo di invio: 003NV Formato Trasmissione: FPR12 Codice identificativo destinatario: 6EWHWRT Telefono del trasmittente: 0874-60561	Campi anagrafici   Appunti   Recapito   Dati Banca   Studi di settore   Email Fat. EL           Dati cedente prestatore (1.2)         Riferimento amministrazione (.6)	
Dati del cedente / prestatore Dati anagrafici	Dati beni e servizi (2.2.1) Verià specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura Riferimento amministrazione (.15)	
Identificativo fiscale al fini IVA: IT02666580133 Codice fiscale: 0266550133 Denominazione: CAT UNIONE LLICCO SRL Regime fiscale: RF01 (ordinario)	Dati beni e servizi - Altri dati gestionali (2.2.1.16)           Verà specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura           Aggiungi         Emuovi	
Dati della sede	TipoDato Testo Numero Data	
Indirizzo: PIAZZA GARIBALDI 4 CAP: 23900 Comune: LECCO Provincia: LC Nazione: IT		•
iindi digitare nel campo sottostante il relat	tivo 🔒 Dati per autofatture	
dice fornitore per avere il giro automatico	Regime fiscale RF01 V Ordinario	<i>i</i> 4
Il'iva integrata in prima nota	Codice fornitore 7 Fornitore di cellulari Samsung	46



AGGIORNAMENTO del 4/05/2020

# Studi di settore: modello ISA 2020

E' stato aggiornato il programma per la stampa del modello degli studi di settore ISA 2020 per i redditi 2019.

Sono cambiati tutti i codici di riferimento di alcune voci pertanto è necessario effettuare una conversione prima della stampa del riepilogo generale:

# PROCEDURA di CONVERSIONE da fare su un solo PC

Dopo aver caricato l'aggiornamento sui pc, all'apertura di Tecnolex, apparirà un messaggio che avverte delle necessità di provvedere alla conversione dei codici:



Entrare nella funzione Imposta tabelle conversione: presente negli Studi di settore:



Cliccandoci sopra si apre una maschera:





Cliccando su questo pulsante verrà effettuata la conversione <u>automatica</u> ed <u>irreversibile</u> dei codici così come impostata dal gestionale.

Per poter stampare il prospetto per l'anno 2020 è necessario aver svolto l'operazione di conversione codici altrimenti il programma non lascerà stampare il modello della Stampa di riepilogo generale!



#### Nota bene:

ricordiamo sempre che dopo aver stampato il Riepilogo generale è importante stampare e conservare anche l' elenco delle fatture proposto automaticamente da Tecnolex.

# Rapporto giornaliero: selezione dei nuovi campi liberi

Nella scheda "Rapporto giornaliero" delle prestazioni, è stata aggiunta la possibilità di filtrare i dati secondo i due campi liberi presenti nelle pratiche (nell' esempio li abbiamo denominati "Libero1" e "Libero 2").

🕽. Gestione Prestazioni								_		>
<u>F</u> ile <u>H</u> elp										
Image: Pulisci         Image: Salva         Image: Stampa         Image: S										
Prestazioni Visualizza - Modifica - Annulla Rapporto giornaliero	Copia prestazioni   Eli	mina prestazioni   I	Ricalcol	o   Riepilogo d	perator	Cronologia				
Dominus	<i>#</i> 4	🔲 <u>R</u> apporto gio	ornaliero	TEMPI				A	_	1
<u>Avvocato</u>	#4	🔲 <u>S</u> olo le antic	ipazioni	🗆 🗹	sualizza	anche le spese	di studio		5	
Inserite da	<i>#</i> 4	🔲 Non visualiz	zare imp	orti nulli				An	nioma	
_Dalla data <mark> 30/04/2020 </mark> ÷ ▼alla data  30/0	14/2020 🕂 🔽	Per data reg	istrazior	e C Pe	r data <u>p</u>	restazione			giorna	
Libero1:		<u>L</u> ibero 2:								
Data Descrizione	Anticip. T.	Spese	T.	Diritti	T.	Onorari	T.	Avv I	ns da 🛛	<b>_</b>

Anche nella stampa è stata aggiunta la possibilità di impostare i due filtri per la selezione dei dati.

Una volta che l' utente ha impostato i campi desiderati per visualizzare i dati è necessario premere sul NUOVO tasto "AGGIORNA"

😋. Gestione Prestazioni	X
<u>F</u> ile <u>H</u> elp	
Image: Pulisci     Image: Salva     Image: Salva     Image: Salva     Image: Salva     Image: Salva	
Prestazioni Visualizza - Modifica - Annulla Rapporto giornaliero Copia prestazioni	Elimina prestazioni   Ricalcolo   Riepilogo operatori   Cronologia
Dominus	Rapporto giornaliero TEMPI
Avvocato	🛭 🗖 Solo le anticipazioni 🛛 🗖 Visualizza anche le spese di studio 🛛 🏊 👘
Inserite da	Non visualizzare importi nulli Anniorpa
<u>D</u> alla data <mark> 30/04/2020 </mark> ÷▼ <u>a</u> lla data  30/04/2020 ÷↑	O Per data registrazione     O Per data prestazione
Libero1:	Libero 2:
Data Descrizione Anticip. 1	. Spese T. Diritti T. Onorari T. Avv Ins da

# Aggiornamento calcolo interessi:

E' stato aggiornato il tasso nel programma del calcolo degli interessi.

# Visualizzazione Sospesi nell' estratto conto: esportazione in Excel

Nella visualizzazione dei sospesi presente nel programma dell' estratto conto, è stata data la possibilità di esportare il risultato in un file di Excel

File	sualizzazion	e Sospe	si								—	٥	×
Ante	y 🍹	, npa	Exce		Uscita								
Orc	lina per: Data invio (nu	mero)	o <u>c</u> i	iente (Rag	Soc) C <u>P</u> ratica								
	N* Pratica	Avv	Tipo	N° Doc	Data Invio	Importo	Cliente	RagSoc Cliente	Parte / Controparte			Periodo	<b>▲</b>
1	FONDI S	PESE	Ξ										
2													
3	26	FE	G		07/10/1999	1.500.000,23	44	Bianchi Gianluca	Vai / Vbi				
4	112	RO	G		29/10/2000	9.600.000,11	57	Bianca Cernia	Rolando / Prova Estratti				
5	1002	AD	G		18/06/2002	1.780,15	1000	Maggioni Martina	Giovanni / Ginetta	F	ino al 18/	06/2002	
6	1003	AD	G		05/07/2002	68.899,00	1000	Maggioni Martina	1	F	ino al 05/	07/2002	

Permessi utenti: suddivisione autorizzazioni

Prima dell' aggiornamento nel programma Utilità → Utenti →Permessi era presente un'unica funzione che comprendeva l' autorizzazione ad accedere all' "Archivio-ristampa documenti emessi" e al programma dell' "Estratto conto, con questo aggiornamento le due autorizzazioni sono state sdoppiate:

alva C	Copia			
escrizio	ne utente: CC - Cristoforo Colombo			
ivello:	Personalizzato			å
Genera	ale Programmi specifici Contabilità			-
	Programma	Abilitatazione totale	Abilitazione parziale	
1	Clienti	<b>V</b>	🔲 Solo Visualizzazione/Stampa	
2	Iscrizioni a ruolo	<b>V</b>		
3	Calcolo interessi			
4	Corrispondenti		🔲 Solo Visualizzazione/Stampa	
5	Banche Dati		🔲 Solo Visualizzazione/Stampa	
6	Gestione ritenute d'acconto			
7	Emissione di Fondi/Note/Fatture/Note accredito		🔲 Solo provvisoria	
8	Incasso fatture in sospeso			
9	Eliminazione Fondi/Note/Fatture/Note accredito			
10	Nota spese per il giudice			
11	Estratto conto - Sospesi			
12	Archivio e ristampa doc. emessi			
13	Gestione studi di settore			
14	Tariffario e gruppi			
15	Gestione Tabelle (esclusa Tab. Iva e num. fatture)			
16	Tabella IVA e numerazione fatture		🔲 Tranne progressivi	
17	Visualizza dati contabili			
18	Modifica ad intestazioni varie (fatture, fondi, note, etc.)			
19	Cambio numerazione progressiva clienti / pratiche	×		
20	Modifica dati licenza	M		
21	Modifica parametri generali dello studio			
22	Antiriciclaggio	M		
23	Preventivi	×		

# Per chi ha la contabilità:

Esterometro: invio del mese di aprile

Tutte le istruzioni per l'invio sul sito dell' agenzia delle entrate le trovate nel nostro manuale di contabilità → Esterometro

Recezione note di credito con segno negativo

Abbiamo riscontrato che alcuni fornitori inseriscono il segno negativo nel file xml delle note di credito. Questo comportamento secondo l'ufficio delle entrate è errato quindi togliere il segno negativo in fase di conferma di registrazione.



AGGIORNAMENTO del 27/02/2020

#### Certificazione Unica: trattamento bollo MINIMI

Facendo seguito ad un interpello all' ufficio delle entrate riguardante il trattamento bollo di fatture fornitori soggetti ai minimi, è stato chiarito che il bollo che si mette sulla fattura non è un compenso ma un'anticipazione.

Si consiglia pertanto di procedere con due registrazioni, una per il totale del compenso e un'altra come anticipazione per il totale dei bolli così da <u>avere due certificazioni una con il codice 7 e l' altra con il codice 8.</u>

In ogni caso chiedete parere al vostro commercialista.



AGGIORNAMENTO del 14/02/2020

# Precisazioni lettera d'intenti:

Come sapete, dall'anno 2020 sono stati aboliti i registri delle dichiarazioni di intento ed il nuovo dato da inserire obbligatoriamente in fattura è il numero di protocollo assegnato dall'agenzia delle entrate.

Rispetto alle indicazioni date precedentemente, abbiamo riscontrato che il numero di protocollo da inserire è molto più lungo rispetto alla lunghezza del campo previsto dalla fattura elettronica pertanto suggeriamo di metterlo nel campo testo come nell'esempio:

Gestione Clienti			_		×
le					
Dulisci Salva Cerca	▼ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	tiche Esporta	CAP		
Campi anagrafici Appunti Re	capito Dati Banca Studi di settore E	mail Fat. EL			
⊤Dati cedente prestatore (*	.2]				_
Biferimento amministrazione	6				.
⊤Dati beni e servizi (2.2.1)					
Verrà specificato solo nella prim	a riga di dettaglio della fattura				
Riferimento amministrazione	.15)				
⊤Dati beni e servizi - Altri d	ati gestionali (2.2.1.16)				
Verrà specificato solo nella prim	a riga di dettaglio della fattura				
💽 Aggiungi 🔵 Rimuovi					
TipoDato	Testo	Numero	Data	-	
1 Lintento Lette	era intenti protocollo n.5438258525695222		08/01/2020		- 11

Ricordate poi di inserire il codice di esenzione dedicato nel cliente come da istruzioni dell' ultimo aggiornamento.

# Inserimento scadenze: aggiunta di nuove schede

Nella maschera dell' inserimento scadenze in Agenda sono stati aggiunti dei Tab:

Pro la contra de	
C), inserimento scadenze	- L X
Pulisci Salva Stampa Variazione Visualizza Help	
STUDIO 01 - Studio Legale Demo	Scadenze Storico Files collegati
Pratica: 105 😂 Cernia Bianca a strisce rosse / Sig. Marino Pesce	Apri Percorso del documento Nome del documento Data di coll 🔺
1234567890	1 🔁 C:\Users\Enrico\Desktop 0000_2017_379272.pdf 22/12/201;
Tipo scadenza:	at
Avvocato:	39 AL
	<u> </u>
	_
	۰ •
BLOC MAIUSC venerdi 14/02/2020 Administrator Versione :8.0.477	

Scadenze: per visualizzare le scadenze presenti nel gestionale relative a quella pratica (c'era già)

Storico: visualizza le scadenze date per eseguite e quindi inserite nello storico della pratica

selezionata

Files collegati: propone i documenti collegati alla pratica selezionata

# Nuove colonne nel Rapporto Giornaliero

Per chi gestisce le prestazioni a tempo e le sigle degli avvocati, è stata integrata la visualizzazione delle prestazioni registrate con nuove colonne.

Nella scheda "Rapporto giornaliero" verranno proposte le prestazioni con i relativi tempi registrati inoltre per ciascuna viene indicata la sigla dell'avvocato che ha svolto la prestazione della pratica e la sigla dell' utente che ha inserito la prestazione:

Let       Others       Cannot Standing       Cannot Standing       The Prestazioni       Ricalcolo       Riepilogo operatori       Cronologia         Dominus <ul> <li> <li></li></li></ul>	<u>H</u> e	elp	mina Stampa	-											
Dominus       Image: Construction of the second of the seco	resta	izioni Visualizz	a - Modifica - Annu	Illa Rapporto giornaliero	Copia prestazion	i Elin	nina prestazioni	Ricalco	olo   Riepilogo o	peratori	Cronologia				
Avvocato          Avvocato       Image: Control of the second	Domi	nus	<b>_</b>			<b>#6</b>	Rapporto g	iomalier							
Inserte da: <ul> <li></li></ul>		icato				44	Solo le anti	cinazior	i EVi	sualizza	anche le spese i	di studio			
Image: Control of the state of the stat	<u>.</u>	ita da:				44	Non vieveli	orpazior	" <u> </u>	50011220	anone io spese i				
Data         Descrizione         Anticip.         T.         Spese         T.         Diritti         T.         Onorari         T.         Avv         Ins da           1         Pratica n*22         Icam spa / Verdi         Tipo: GIUDIZIALE         Image: Comparison of the com	nsen Sella	dete 11/	12/2020		/02/2020		<ul> <li>Rendeta ren</li> </ul>	zzale III	poru nulli						
Data         Descrizione         Anticip.         I.         Spese         I.         Duriti         I.         Oundrain         I.         Avv         Ins da	20110	uata provi Lino i Lino	L				rei uata <u>r</u> ej	yisuaziu – I	ne orei now l	uata pr		-			
Pratica n 2g         Team spa / Veria         Tipo: GTUD/ZTALE         Image: Contrastion of the contrastic of the contrestic of the contrastic of the contrastic of the cont	-	Data		Uescrizione	Anticip.	1.	Spese	1.	Dintti	1.	Unorari	1.	AVV	ins da	
2         Info2/2020         Rebalone Contratio         0.00         0         0.00         0         0.00         0         0.00         0         2.40,00         120         NO         AD           3         11/02/2020         Incontro con Amministratore unico         0.00         0         0.00         0         0.00         0         1.200,00         60         AD           4         Pratica n*88 - Alfa 3000 snc / Tipo: PENALE                      AD          AD                        AD                AD <td< td=""><td>-</td><td>Pratica n°22</td><td>- Icam spa / ve</td><td>erdi Tipo: GIUDIZIA</td><td>ALE 0.00</td><td>0</td><td>0.00</td><td>0</td><td>0.00</td><td>0</td><td>2 400 00</td><td>100</td><td>DO</td><td>٨D</td><td></td></td<>	-	Pratica n°22	- Icam spa / ve	erdi Tipo: GIUDIZIA	ALE 0.00	0	0.00	0	0.00	0	2 400 00	100	DO	٨D	
Instance         Open	23	11/02/2020	Incontro con	Amministratore unico	0,00	0	0,00	0	0,00	0	2.400,00	60	BO	AD	
5         14/02/2020         Telefonata a controparte         0,00         0         0,00         0         250,00         50         AV         AD           5         14/02/2020         Redazione Memoria         0,00         0         0,00         0         0,00         0         600,00         30         RO         AD           7         Pratica n°143 - Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: GIUDIZIALE             AV         AD           8         11/02/2020         Relazione         0,00         0         0,00         0         0,00         30         AV         AD           9         11/02/2020         Lettura mail         0,00         0         0,00         0         0,00         0         0,00         10         AV         AD	4	Pratica n*88	- Alfa 3000 snc	/ Tipo: PENALE	0,00		0,00		0,00		1.200,00	00	110	110	
6         14/02/2020         Redazione Memoria         0,00         0         0,00         0         0,00         30         R0         AD           7         Pratica n*143 - Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: GIUDIZIALE	5	14/02/2020	Telefonata a	controparte	0.00	0	0.00	0	0.00	0	250.00	50	AV	AD	
Patica n*143 - Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: GIUDIZIALE         Image: Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         Tipo: Ciudica n*143         Comune di Torino / Uffico delle Entrate         C	6	14/02/2020	Redazione M	emoria	0,00	0	0,00	0	0,00	0	600,00	30	RO	AD	
8         11/02/2020         Relazione         0.00         0         0.00         0         0.00         0         150,00         30         AV         AD         3         11/02/2020         Lettura mail         0.00         0         0.00         0         0.00         0         0.00         0         50,00         10         AV         AD	7	Pratica n*143	- Comune di T	orino / Uffico delle E	ntrate Tipo: 0	GIUDIZ	ZIALE								
9 11/02/2020 Lettura mail 0,00 0 0,00 0 0,00 0 50,00 10 AV AD	8	11/02/2020	Relazione		0,00	0	0,00	0	0,00	0	150,00	30	AV	AD	
	9	11/02/2020	Lettura mail		0,00	0	0,00	0	0,00	0	50,00	10	AV	AD	
				Totale:	0,0	)0	0	,00		0,00	4.6	350,00		•	

# **CERTIFICAZIONE UNICA delle ritenute di acconto FORNITORI**

#### 2- RIEPILOGO: MASCHERA RITENUTA D' ACCONTO

Nell'Anagrafica Fornitori la scheda "Ritenuta d'acconto" è dedicata ai dati necessari per il versamento della ritenuta :

==	TecnoLex: Anagrafica Fornitori
Eil	e
PL	alisci Salva Elimino Cerca - Stampa
	Campi anagrafici Ritenuta d'acconto Appunti Dati Banca EMail
	Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime agevolato)
	Denominazione / Nome e Cognome
	Denominazione:
	Cognome:
	Nome: Sesso: 🗸
	Categorie Eventi eccezionali
	Luogo di nascita 🗾 (cliccare qua per ricavarli dal codice fiscale)
	Comune: Provincia:
	Data di nascita:
	Rappresentante (in caso di contribuente incapace)
	Codice fiscale:
	Data di stampa certificazione unica:

Non soggetto a ritenuta d'acconto (regime agevolato): deve essere messa la spunta a questo check box, a tutti quei fornitori in regime agevolato che non sono soggetti a ritenuta d'acconto (regime dei minimi).

Denominazione: viene riportata la ragione sociale del campo in anagrafica.

Cognome/Nome/Sesso: campi obbligatori secondo istruzioni. Andrebbero compilati solo nel caso vi sia la presenza del codice fiscale del fornitore riferito ad una persona fisica. Ciò nonostante, l' assenza dei campi non comporta lo scarto dell' invio telematico, ma verrà soltanto segnalato un messaggio di avvertimento. Consigliamo quindi di compilare questi campi.

Categorie particolari/Eventi eccezionali inserire i dati secondo le istruzioni dell'agenzia delle entrate.

Luogo e data di nascita dato da compilare obbligatoriamente, ma solo nel caso vi sia la presenza del codice fiscale del fornitore riferito ad una persona fisica.

Cliccare sulla funzione per estrapolare i dati dal codice fiscale ed inserirli automaticamente.

Rappresentante (in caso di contribuente incapace): inserire i dati se necessario.

Data di stampa certificazione unica: in questo riquadro verrà inserita automaticamente la data in cui la certificazione unica è stata stampata in modo definitivo. Questa data verrà riportata nell' invio telematico come "data di invio al fornitore" della stampa della certificazione unica firmata. Prestare quindi attenzione nel modificare questo dato.

#### **2- INSERIMENTO RITENUTE FORNITORI**

Ricordiamo che quanto sotto specificato vale anche per le fatture ricevute dai **soggetti a regime dei minimi** anche se non soggetti a ritenuta di acconto.

ne Helb								
Pulisci	<b>E</b> Salva	Elimina	An.Pag.	Versamento	Q Cerca	Stampa	- In Visualizza	
Studio	01 - stud	io legale demo						
	C Spec	fica		_				
Data docume	into	-						
Dati ritenu Anno di com	ta petenza							
Ecmitore	Ē						- 41	
-								
Causale	A	□ Ritenu	ta occasional	le				
Causale	et	☐ Ritenu	ta occasional	le Rimborsi			Codice(6)	
Causale Imponibile Irp Importo ptenu	el a	☐ Ritenu	ta occasional	le Rimborsi Da versare entro il		-	Codice(6)	
Causale Iggooribile Irp Importo ptens	et A	F Riteriu ard)	ta occasional	le Rimborsi Da versare entro il	 		Codice(6)	
Causale Imponibile Imponibile Imponio pitens Imponio pitens Atri camp	et A ta C i (non stand	☐ Ritenu ard)	ta occasional	le Rimborsi Da versare entro il	 	•	Codice(6)	
Causale Imponibile Imp Importo ptenu Atri camp Data versam	et ta ii (non stand mento ento	T Ritenu	ta occasional	le Rimborsi Da versare entro il		<u>+</u>	Codice(6)	

N.fattura/specifica: è necessario scegliere a quale tipo di documento fa riferimento la fattura che si sta registrando.

Cliccare su specifica qualora il documento pagato non sia ancora una fattura definitiva.

Per la dichiarazione non è obbligatorio indicare le singole fatture a cui si è versata la ritenuta di acconto: questo campo può essere omesso da chi registra solo i totali.

Registrando i modelli F24 man mano che si versano, vi troverete a fine anno il lavoro terminato

Nota Bene: Quando si riceverà la fattura è necessario portare a video la specifica (digitandone il numero o cercandola in archivio) e digitare il numero della fattura ricevuta. Apparirà un messaggio che consente di scegliere se sostituire la fattura alla nota già registrata, oppure se registrare una nuova ritenuta.



Data documento: digitare la data del documento (campo obbligatorio solo per le fatture)

Anno di competenza: digitare l'anno di competenza della ritenuta. Per le ritenute versate a gennaio digitare l'anno precedente.

Fornitore: digitare il codice del fornitore o ricercarlo mediante il pulsante sfoglia.

Causale: viene proposta la causale "A" che è la tipologia a cui sono soggetti gli studi legali ossia "prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell' esercizio di arte o professione abituale". Per altre tipologie consultare le istruzioni dell' ufficio delle entrate.

Ritenuta occasionale: cliccare sul check box se la ritenuta è occasionale (emessa da chi non ha partita iva).

Imponibile Irpef/Rimborsi: digitare i relativi importi. Per le fatture dei minimi o forfettari, sommare l' eventuale bollo pagato, la cassa avvocati non va sommata.

Codice: viene gestito in automatico in caso di contribuenti minimi (codice 7). Se vi sono rimborsi (anticipazioni) ma non si tratta di contribuenti minimi, viene proposto il codice 8 ma per altre tipologie potrebbe essere anche un codice 1, 2 o 5 vedi istruzioni Agenzia delle entrate.

Importo ritenuta: digitare il relativo importo.

Da versare entro il: oltre alla certificazione il programma gestisce anche lo scadenziario dei versamenti da effettuare.

Altri campi(non standard): per ulteriori campi da certificare attivare questo check box e verranno visualizzati

Altri campi (non standard) Anno(2) (G,H,J)     Anticipazione(3)	Somme no	on soggette a ritenuta per regime convenzionale (5)
Ritenuta a titolo d'imposta (10)	Ritenute sospese (11)	Addizionale regionale a titolo d'acconto (12)
Addizionale regionale a titolo d'imposta (13)	Addizionale regionale sospesa (14)	Addizionale comunale a titolo d'acconto (15)
Addizionale comunale a titolo d'imposta (16)	Addizionale comunale sospesa (17)	Imponibile anni precedenti (18)
Ritenute operate anni precedenti (19)	Spese rimborsate (20)	Ritenute rimborsate (21)

Data versamento/importo versato: digitare in quale data (non obbligatoria) è stata versata la ritenuta e l'importo versato (potrebbe non corrispondere a quanto dovuto). Solo per i minimi non digitare nulla perché verranno certificati tutti quelli registrati nell' anno di competenza.

L' importo versato va comunque digitato anche se corrisponde con l' importo da versare.

**Nota Bene:** LA SEZIONE DEI DATI RELATIVI AL VERSAMENTO DELLA RITENUTA PUÒ ESSERE COMPILATA IN UN SECONDO TEMPO, DOPO L'EFFETTIVO VERSAMENTO DELLA STESSA.

Al termine premere il pulsante SALVA per memorizzare.

#### **CONTROLLO DATI FISCALI**



"Certificazione Unica", si divide in "Invio cartaceo e telematico" e "Controllo dati fiscali"

La funzione di **Controllo dati fiscali** consente di controllare e individuare gli errori d'inserimento o dati mancanti per quanto riguarda il codice fiscale o la partita IVA dei fornitori presenti nel gestionale ed interessati alla certificazione. Cliccando sopra alla funzione si apre una maschera:

3. Controlk	P.IVA/Cod.Fi	sc.	×
<u>F</u> ile			
		<u> </u>	
Pulisci	Anteprima	Stampa	
-			
🗸 Tutti (a	nche corretti	l,	
🔲 Codici er	rati 🔲 Codici	mancanti 🛽	Codici incongruenti
Solo anno:		-	

Tutti (anche corretti): se attivato, questo check box consente la verifica di tutti i dati relativi ai nominativi dell' anagrafica fornitori .

Togliendo il flag a **Tutti (anche corretti)** l'utente ha la possibilità di selezionare i nominativi dei fornitori con le seguenti distinzioni:

Codici errati: considera i nominativi in cui il codice fiscale o la partita iva inserita risultano formalmente errati.

Codici mancanti: considera i nominativi in cui il codice fiscale o la partita iva mancano nell'anagrafica.

Codici incongruenti: considera i nominativi incongruenti che hanno cioè nella propria anagrafica dati incompatibili fra loro.

La selezione dei codici errati, mancanti e incongruenti può essere cumulativa cioè l' utente può selezionare una, due o tutte le scelte insieme.

Solo anno: selezionare l' anno di riferimento che si desidera controllare. Lasciando incompleto questo campo il programma prenderà in considerazione tutto l'archivio anagrafico dei fornitori interessati alla certificazione unica.

Cliccare su **Anteprima** o **Stampa** per procedere alla visualizzazione o alla stampa dei risultati ottenuti.

**Nota bene:** essendoci diversi tipi di comunicazioni, consigliamo di compilare sempre i relativi campi di codice fiscale e partita IVA

E' possibile visualizzare e stampare l' elenco dei risultati ottenuti.

#### 4- CERTIFICAZIONE UNICA – Invio cartaceo e telematico

La certificazione unica prevede obbligatoriamente due tipi di invio, uno cartaceo da firmare ed inviare ai singoli fornitori in duplice copia e uno telematico.

Il secondo invio richiesto è l' invio telematico tramite file internet o Entratel. Per poter effettuare questo invio è obbligatorio aver stampato precedentemente la certificazione unica e averla data per definitiva, in caso contrario durante la creazione del file vi verrà segnalato <u>un errore per la mancata stampa.</u>

Cliccando sopra a **Invio cartaceo e telematico** si apre la maschera che contiene i dati generali dell' invio della certificazione:

Pulisci	Crea File Controllo e Stampa	
Periodo di riferimento		
Anno	2019 Data di stampa:	
Dati contribuente		
C Persona física		
<ul> <li>Altri soggetti</li> </ul>		
Codice <u>E</u> iscale:	03340020134	
Studio:	Studio legale demo	
Codice fiscale del rappresentante firmatario:		
Cognome del rappresentante firmatario:	Nome del rappresentante firmatario:	
Codice carica del rappresentante:		4
Codice fiscale società o ente dichiarante:		
Comune:	Lecco Provincia: LC CAP: 23300	
Indirizzo:	Corso Carlo Alberto 17/A	
Impegno alla comunicazion	re telematica	
Conference and a Management	iario che effettua la trasmissione:	
Codice riscale dell'Internec		

#### 1. Compilare la maschera con i dati richiesti

Periodo di riferimento: digitare l'anno di riferimento a cui si riferisce la trasmissione senza premere il tasto invio ed inserire la data di stampa. Bisogna prestare attenzione a questa data in quanto verrà inserita nell'invio telematico oltre ad essere stampata su cartaceo.

In automatico verranno visualizzati i Dati contribuente. Questi dati sono obbligatori quindi se dovessero mancare il programma visualizza un messaggio di errore. Dovrete provvedere ad inserirli o completarli in Anagrafica Studio (nel menu "Anagrafica e Tabelle").

Codice fiscale, nome, cognome e codice carica del rappresentante firmatario: questi dati sono da compilare solo nel caso di studi associati(codice fiscale numerico):

Codice <u>F</u> iscale:	01010101010			
<u>S</u> tudio:	Studio legale demo			
Codice fiscale del rappresentante firmatario:				
Cognome del rappresentante firmatario:		Nome del rappresentante firmatario:		
Codice carica del rappresentante:	•		A	
Codice fiscale società o ente dichiarante:				

Codice fiscale società o ente dichiarante: da compilare solo su indicazione del commercialista

Nome e cognome: questi dati sono da compilare solo nel caso di avvocati singoli.

Codice <u>F</u> iscale:	A01010101010
Cognome:	
Nome:	

Impegno alla comunicazione telematica: questi dati vanno compilati solo se l'invio verrà effettuato da un' intermediario, ad esempio il commercialista. Se invece il commercialista effettua semplicemente l'invio telematico senza essere il Vostro intermediario (l' invio viene quindi fatto tramite Fisconline e non Entratel) questi dati non dovranno essere compilati.

Codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione: attenzione non inserire la partita iva .

Data dell'impegno: è la data in cui il professionista si impegna a dare "mandato" al commercialista che invierà successivamente il file telematico per suo conto .

#### 2. Creazione file telematico e stampa riepilogo delle certificazioni

Cliccando sull' icona "CreaFile", apparirà una nuova maschera di riepilogo di tutte le certificazioni fornitori presenti per l'anno digitato. In questa maschera è possibile selezionare tutte o solo alcune certificazioni: ciò si rende necessario per poter integrare/sostituire/annullare certificazioni ad un precedente invio già effettuato. Se invece si sta effettuando il primo invio consigliamo di utilizzare il tasto "seleziona tutte".

t	3. Sel	ezionare	le certificazioni da inviar	e	-				×
	e Ok	Ar	nteprima Stampa						
	□ S	eleziona tu	itte						
		Invia	Fornitore	Lordo	Tipo invio		Identificativo invio	Progr. invio	<b></b>
	1		39 · Amedeo Augustolo	1.000,00	1° invio	-			
					1° invio Sostituzione Annullamento				

Ricordiamo che l'agenzia delle entrate non prevede l'invio di nuove certificazioni insieme a sostituzioni o annullamenti. In questo caso occorrerà effettuare la procedura più volte.

Nel caso occorra effettuare sostituzioni e/o annullamenti, occorre indicare il numero identificativo e il progressivo relativo all' invio che si desidera sostituire/annullare; tali numeri sono reperibili presso il proprio cassetto fiscale nella sezione ricevute.

Nel caso in cui l' invio sia stato effettuato da un intermediario, occorrerà quindi chiedere tali dati prima di procedere alla creazione del file telematico.

Esempio di ricevuta:



Cliccare quindi sul tasto **"OK"** per creare il file. Apparirà un messaggio di avvenuta compilazione indicante anche il percorso del file da inviare che viene salvato in C:\**Tecnolex files** 

3. Controllo del file e stampa delle Certificazioni Cartacee

Cliccando sull' icona "Controllo e Stampa" venite collegati direttamente al software dell' Agenzia delle Entrate denominato Utility File Telematico, per verificare la correttezza dei file da inviare e ne produce anche la stampa.

#### CONTROLLO SULLE RITENUTE DI ACCONTO:

Nelle **Visualizzazioni** delle Ritenuta d'acconto Fornitori, mettendo l'anno di riferimento e premendo su "Visualizza" nella colonna "Imp. Versato" viene segnalato l'importo che verrà messo nella dichiarazione. Questa colonna è utile per controllare quanto è stato versato rispetto all'importo originale della "Ritenuta". La riga con importi discordanti verrà colorata di giallo.

#### QUADRATURA:

Nella *Stampa delle certificazioni* abbiamo aggiunto un riepilogo degli importi necessari ad una veloce quadratura.



AGGIORNAMENTO del 10/12/2019

# Precisazioni lettera d'intenti:

in alternativa all' indicazione che vi abbiamo dato nell' ultimo aggiornamento, nel caso in cui un cliente abbia in corso molte pratiche e risulterebbe scomodo digitare i dati della lettera d' intento in ciascuna pratica, è possibile inserire i dati della lettera d' intento direttamente nella maschera del cliente nella sezione Fat EL seguendo le indicazioni come nell' esempio:

e							
ulisci	Salva C	Q ↓ Cerca	Stampa	Cod.Fisc.	atiche Esporta	CAP	
<u>C</u> ampi ar	nagrafici Appunti	Recapito	DatiBanca	Studi di settore	Email Fat. EL		
Dati	cedente prestato	ore (1.2) -					
Rife	erimento amministraz	tione (.6)					
– Dati	henie servizi()	2 11					
Verrà	specificato solo nell	a prima riga	di dettaglio della	fattura			
Rife	erimento amministraz	tione (.15)					
-				10			
Verrà:	beni e servizi - A specificato solo nell	al <b>tri dati g</b> a prima riga	estionali (2.2.1 di dettaglio della	.16) fattura			
	Aggiungi 🤤 Rim	iuovi	-				
	TipoD ato		Testo		Numero	Data	<b></b>
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	•
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	•
1	TipoDato L.intento	Lettera int	Testa ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	Y
	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23,00	Data 12/10/2019	T
	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23.00	Data 12/10/2019	V
	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23.00	Data 12/10/2019	Y
	TipoDato L.intento	Lettera int	Testo ento		Numero 23.00	Data 12/10/2019	
	Lintento	Lettera int	Testo ento		Numero 23.00	Data 12/10/2019	
	Lintento	Lettera int	Testo ento		Numero 23.00	Data 12/10/2019	

# Tipo dato: scrivereL.intentoTesto:scrivereLettera intentoNumero:digitare il numero della lettera anche se viene convertito in cifraData:digitare la data della lettera

Creare il codice di esenzione con la descrizione e la natura che il vostro commercialista vi indica in "Gestione tabelle"→ "Codici esenzione IVA" e poi assegnare il codice al cliente nella maschera dell' anagrafica dopo aver disattivato il check box "soggetto ad iva"

Nota Bene: Dall'anno 2020 sono aboliti i registri delle dichiarazioni di intento ed il nuovo dato da inserire obbligatoriamente in fattura è il numero di protocollo assegnato dall'agenzia delle entrate

# TARDIVA EMISSIONE DELLE FATTURE - SCARTO DELLE FATTURE EMESSE

Come più volte scritto, ricordiamo che il termine per l'invio delle fatture elettroniche è di 12 giorni dall'incasso. Il giorno di ricevimento non conta per i termini. Consigliamo pertanto di inviarLe entro 4/5 giorni dall' incasso per mettersi al sicuro da eventuali problemi tecnici di trasmissione viste le pesanti sanzioni.

La sicurezza dell'invio è quando la fattura transita dai documenti in attesa a documenti inviati.

#### Sanzioni:

dal 90% al 180% dell'iva esposta, con un minimo di € 500. Riduzione da un minimo di € 250 ad un massimo di € 2.000, quando la violazione non incide sulla corretta liquidazione della relativa iva.

# Scarto delle fatture:

ricordiamo, che una volta inviata, LA FATTURA NON GODE PIU' DEI 12 GIORNI, ma deve essere rinviata entro 5 giorni . Tenendo conto dei tempi tecnici è meglio reinviarla subito (cancellandola prima da tecnolex) e riemetterla con stesso numero e stessa data.

Detrazione iva fatture fornitori mese di dicembre:

per le fatture fornitori, la data di registrazione è quella che automaticamente vi riporta in contabilità l'importazione fattura. La data al quale far riferimento è la *data arrivo* presente sul portale e stampata anche sul pdf della fattura.

Per le fatture fornitori con data documento 2019, ma arrivate nel 2020 non potrà essere scaricata la fattura nel mese di dicembre e quindi l'iva dovrà far parte della liquidazione di gennaio 2020, diversamente da quanto possibile durante l'anno.

# Per chi gestisce con Tecnolex la contabilità in Partita Doppia

# Collegamento costi da fatture fornitori

Per i clienti che utilizzano la contabilità in partita doppia è stata data la possibilità di collegare i costi ad una o più pratiche.

Nell' esempio sotto, l' importo di 1000 euro è stato collegato alla pratica 143 (chiaramente può essere suddiviso tra tutte le pratiche interessate nella fattura). Tale importo sarà visibile nella "Situazione" della pratica.

🖪, Gestione reg	gistrazione prima nota - fatture - interrogazione conti	in Euro (dal 01/01/2002).				
Eile					/	
Pulisci C	Cerca Salva Kimina Visualizza Stampa	✓ Jointori Ritenute Importa				
Registrazione	Prima Nota Registrazione fatture Interrogazione conti	Controllo conti negativi				
Studio	01 - Studio legale demo					
Anno	2019 Data <u>R</u> egistrazione 10/12/2019 ÷	▼ Data <u>D</u> ocumento 10/12/2019 ÷▼ 0	Competenza 2019			
<u>C</u> li / For	20/000023 😂 Agenzia Viaggi Giramondo					
Pratica						
<u>C</u> ausale	FA   Ricevuto fattura	Mumero doc. 546	🔽 Fat. elettronica			
Contratto			Nota di variazione 🗖			
Tipologia		_				
Inserisci scad	len za pagamento: 🕫 Si 🔿 No					
	C.Iva Imponible Importo IV 22 2 1.000,00	A Iva Indeducib. To 210.00 0.00	0tale 1.210,00			
	Tot. Fatture 1.000,00	210,00 0,00	1.210,00			
2.000,00 Saldo	D/Å         Conto         Descrizione Conto           A         20 / 000023         20         Agenzia Vlaggi Giramondo           D         15 / 000010         20         IVa c/acquisti e vendite           17         76 / 000020         20         Spese per trasterte	Importo Ulteriore descrit 1.210,00 210,00 1.000,00	zione Pratica			
BLOC MAIUSC	martedi 10/12/2019 Administrator Versione :8.0	410				
		/				
		Sestione pratiche per 01-Studio Legale	e Demo			
		Pulisci Salva Deposito Cop	jia Elimina Cerca →	Esponi Stampa	Chiusura Storicizza Riapert	ura Ripristino Cambia
		Anagrafica Situazione Prestazioni Age	enda Parti Controparti Files co	ollegati Appunti Attività Da	te Datiforo Imp. spesa Stu	disettore   Telefonate   Gruppo   FatturaEL
		Fatturazione	<u> </u>	Preventivo		
		Informazioni cliente:	Comune di Torino			C Situationa annia
			Soggetto IVA · Soggetto CPA · So	ggetto Ritenuta		j_ situazione oraria
		Antiningstiget	Prestazioni registrate	Fatture emesse	Residuo da fatturare	
		Spese	995,00	4.017,00	-4.047,00	
		Diritti Onorari	1.400,00	39.202.00	-36.807.00	Archivio Fatture
		Totale Tot +Competence	3.165,00	44.019,00	-40.854,00	Emesse
			Importi		Data emissione	
		Fondi spese richiesti Note Informative				SOSPEST
		Residuo da richiedere	-43.386,32			Visualizza
		Totale esposizione	-43.386,32	Destaviation of Control		della pratica
		Fatture da incass.	0,00	Prestazioni fatturate fino al	09/12/2019	
		Situazione Fatturazione	1.000,00			
		Acconto anticipazioni:	4.817,00	Anticipazioni fatturate col		
		Acconto imponibili:	29.542,00	gestionale (con dettaglio): 11,00		- Enthundra groundlandla
			Attenzionel Discrepanza	nel dettaglio acconti.		C Si ⊙ No Numero:
		RUDE MAILISE materi 10/12/2019	Administrator Versione -8 0	652		
		nation for the core				





# Tecnolex consente di emettere contemporaneamente fatture per l'anno 2019 e per l'anno 2020.

In qualsiasi momento potete creare per l' anno 2020 **la nuova Tabella IVA**: basta entrare in "Gestione tabelle" poi in "Tabelle IVA e numerazione fatture" e premere la funzione "**Copia**", comparirà la maschera a lato dove bisognerà completare

"Dall' anno" 2019 "All' anno" 2020 quindi premere di nuovo "Copia".

Quindi andate in Gestione Tabelle → Tabella iva e numerazione fatture digitate anno 2020

e inserite il suffisso da utilizzare per la fatturazione elettronica quindi salvate.

Prima di iniziare la fatturazione del 2020 raccomandiamo la stampa nell' Estratto conto della Visualizzazione Sospesi per eventuali dichiarazioni di fine anno o per calcoli interni dello Studio.

# per coloro che gestiscono la contabilità ...

Ricordarsi con la funzione copia anno di lasciare attivo il check box "**Creare anche l'anagrafica studio**" per creare contestualmente l'anagrafica studio 2020. Ricordiamo che l'eventuale **acconto IVA pagato deve essere inserito** nei "**Movimenti aggiuntivi**" digitando l'importo **seguito dal segno** - e attivando il check box nella casella che provvederà ad inserirlo nella denuncia della liquidazione iva. Ricordiamo che l'acconto iva per essere versato deve essere almeno di €103.29.

🖪 Movimenti ag	giuntivi su Liquidazione IVA
<u>F</u> ile	
Dulicci Salva	
FullSer Salva	cinina cerca
Codice:	55
Descrizione:	A
Descrizione.	Acconto Iva
Importo:	150,00 in data: 28/12/2018 +
Ordinamento:	
Considera con	ne acconto iva per invio telematico liquidazione Metodo:
BLUC MAIUSC	mercoledi 24/10/201 Administrator Versione :8.0.38

L' eventuale credito IVA di inizio anno va inserito nel riquadro presente in Anagrafica Studio...

Dati Prima Nota	Cronologico Liquidazione I	VA Registri IVA F	Registri IVA Elettronici 🛛	
<u>T</u> ipo:	C Mensile	IVA <u>T</u> rattenuta:	0,00	
% interessi:	<ul> <li>Trimestrale</li> <li>1.00</li> </ul>	⊻ersare da €:	25,82	
Mese di stampa:	12 dicembre	<u>C</u> redito IVA:		
				1

# Attenzione bolli virtuali:

finora l'agenzia delle entrate ha richiesto il pagamento dei bolli da noi denunciati. Dal prossimo anno l'ufficio delle entrate è stato autorizzato a conteggiare le anticipazioni presenti in fattura per la verifica della presenza del bollo. Sono previsti SANZIONI fino all'emissione di una cartella esattoriale.

Vi raccomandiamo di controllare le impostazioni in Gestione Tabelle → Tabella IVA e numerazione fatture. La parte destinata al bollo virtuale va compilata nel seguente modo:

Importo minimo fattura (esente) per l'esenzione dall'imposta di bollo		77,47
Importo bollo (lasciare vuoto se non lo applicate)		2,00
🔽 Applicare bollo anche su fatture con i	mponibile IVA	

🛱 Copia anno
Eile Help
Pulisci Copia Help
Tabella IVA e numerazioni
Dallanno 2019
All'anno 2020
🔽 Creare anche l'anagrafica studio
Administrator



"Descrizione" nelle Prestazioni orarie e Registrazione appunti con tempi

E' stata introdotta la possibilità di memorizzare ed eliminare le DESCRIZIONI riferite alle prestazioni orarie presenti in questi due programmi.

C. Registrazione appunti con tempi						x
Eile						
Pulisci Salva Anteprima Stampa Det	tagli					
Inserimento	T T	Riepiloghi				
Avvocato 💽		▲ Data 17/10/2019 ÷▼				
Pratica Parte	Controparte	Descrizione		Tempi	Fatturare	-
1 50000 🗁 Colombo Assunta	Pollo Paolo	Colloquio telefonico avvocato controparte	🔁 H			
2						
3						
4						

Per memorizzare la descrizione premere sul dischetto in corrispondenza della riga, si aprirà una maschera che consente di memorizzare il memo utile in caso di descrizioni molto lunghe per individuarlo velocemente:

Salva descrizione		×
Inserire un memo per la ricer	ca della descrizione	ОК
		Cancel
Coll controparte		

Per ricercare una descrizione basta premere sulla cartellina gialla a fianco del campo e verranno visualizzate tutte le descrizioni memorizzate.

5	👷 Ricerca descrizioni voci		
	Personale Generale Colore Stampa Ripristina Azzera Excel	× Elimina	
	Eitro1: Memo 💌 Eitro2	2: Descrizione 🗸	
	Legenda Ordine Crescente Ordine Decrescente		
	Memo [	Descrizione	
	Coll controparte Coll	Colloquio telefonico avvocato controparte	
	•		

Per eliminare una descrizione basta selezionarla e poi premere sul tasto "Elimina":



Premendo su SI verrà resa definitiva l' eliminazione.

# Nota di credito scartata

nel caso in cui la nota di credito elettronica venga scartata, l'utente deve prima eliminarla dal gestionale per poi riemetterla in modo corretto ma con lo stesso numero e la stessa data. Per eliminare la nota utilizzare la funzione presente in fatturazione $\rightarrow$  "Eliminazione fatture", successivamente verrà proposta la tabella e numerazione fattura per sistemare la numerazione.

# Per chi fattura con LETTERA D' INTENTI

Ricordiamo che in caso di fatturazione di **clienti esenti iva con lettera d'intenti**, sulla fattura deve essere obbligatoriamente trasmesso il numero e la data della lettera. Non è previsto un campo dedicato pertanto consigliamo di digitarli nel campo "riferimenti in fattura" presente nella scheda *Anagrafica* della pratica e poi di attivare nella scheda *FatturaEL* il check box "Inserisci i riferimenti in fattura come causale del documento".

# OLO per chi gestisce la contabilità con Tecnolex:

# Registrazioni fatture fornitori 2019

Le fatture fornitori datate nel 2019, ma che verranno ricevute in modo elettronico nel 2020, dovranno essere registrate con data 2020 ovvero la data di ricevimento. Ricordiamo che l'importazione svolge già questa operazione in automatico. L'ultima liquidazione iva dell'anno (mensile o trimestrale) dovrà avere come data fino al 31/12/2019 perché non è permesso scalare l'iva come durante l'anno.

# Emissione note di credito per fatture già incassate

La nota di credito può essere emessa per svariate ragioni: errori in anagrafica, nell' importo o per un'errata fatturazione.

<u>**Ricordiamo**</u> a tutti che la nota di credito va emessa sempre con la stessa anagrafica della fattura emessa anche se sbagliata e la numerazione/data segue quella delle fatture emesse.

Mentre la nota viene registrata automaticamente con l'emissione, è molto difficile dare indicazioni contabili per ciascuna casistica riguardante l'eventuale **restituzione degli importi già incassati** (in caso di dubbio è meglio contattarci). In genere il caso più frequente riguarda l'emissione di nota di credito per la fatturazione con importi sbagliati ed in questo caso l'**importo della fattura non viene restituito** perché la stessa viene sostituita.

Per gestire il giroconto dell' importo incassato sono necessari dei passaggi che differiscono a seconda del tipo di contabilità dello studio:

#### per chi ha la contabilità in PARTITA DOPPIA

1) creare un conto patrimoniale per il giroconto dell' incasso delle fatture, esempio 09/0060



2) Dopo l'emissione della nota di credito registrare un'operazione con causale libera (LI) che nell'esempio noi abbiamo chiamato "GIROCONTO NOTA DI CREDITO" il quale prevede in AVERE il conto 09/00060 precedentemente creato e in DARE il conto del cliente per l'importo della fattura.

🔄 Gestion	e registrazior	e prima no	ota - fatture	- interrogaz	ione conti i	n Euro (dal 0	1/01/2002).	1.54			
<u>F</u> ile											
Pulisci	Cerca	Salva	K	Visualizza	Stampa	Fornitori	Ritenute	(E) Importa			
Registraz Anno	ione Prima No 2019	ta Registri 01 - St	azione fatture udio legale d	e   Interrogazi emo	one conti   C	Controllo conti	negativi		1		_
Num. Re	, 	Data R	eg 03/09/2	:019 🕂	Causale	L	■ GIROCO	NTO NOTA I	DI CREDITO		<u>#1</u>
Pratica:		<u> </u>									
	D/A A 097 D 107	Conto 000060 000001	GIROCI	Descrizione I DNTO INCASS Matilde	Conto 61 NOTE DI C	R R	iorto 100,00 100,00	Ulb	eriore descrizione	)	

All' emissione della fattura corretta è necessario darla per incassata sempre sul conto 09/00060 "GIROCONTO INCASSI NOTE DI CREDITO" per non avere un doppio incasso.

#### Per chi ha la contabilità con Cronologico e Incassi e pagamenti

occorre stornare l'incasso della fattura come segue:

Eile	ogico fattale - Interio		
Pulisci Cerca	Salva Elimin	a Visualizza Stampa	a
Gestione cronologi	co Registrazione fatture	Interrogazione conti Controllo conti negativi	
Anno	2019 01 - S	udio legale demo	
Tipo	E Regist	azione entrate e g / conti 🍂	Num. Doc. 57/EL 🚅
Natura	33 Data Reg 0	/09/2019 ÷▼ Data Doc. 06/09/2019 ÷▼	Pratica 0 💕
Cliente	33 🗃 🗃 Fiat Sp	a	
Causale	LI 💌 giro in	asso per nota 57/el 🏟	Avvocato AD
	Entrata	Uscita	
Cassa		17.899,17	
Banca		Conto 11/000010	🗃 Banca
C / Terzi			
Importo		Conto /	
Importo		Conto /	
Importo		Conto / 🚘	



# Emissione Note di credito con Tecnolex per fatture incassate:

Abbiamo rilevato che dopo l' introduzione della fatturazione elettronica è aumentato in numero considerevole l'emissione di note di credito, pertanto abbiamo deciso di consentirne l'emissione anche per le fatture già incassate. In questo caso Tecnolex stamperà anche la ritenuta d'acconto evidenziata al momento dell'emissione delle stesse.

#### Cosa verrà registrato nell' archivio ritenute d'acconto:

l' emissione della nota di credito comporta l' annullamento dell' eventuale ritenuta registrata nell'archivio della fattura a cui si riferisce: consigliamo l' emissione della nota nello stesso mese di emissione della fattura

# Note di credito e studi di settore ISA:

Come sapete, prima di questo aggiornamento eventuali *Note di credito* riguardanti fatture già incassate negli anni precedenti, non avevano effetto nei totali degli studi di settore e quindi andavano **defalcate manualmente**. Dopo questo aggiornamento le note di credito verranno registrate in automatico negli studi di settore con il segno meno.

# Soggetti esteri con codice fiscale italiano:

E' stata automatizzata la compilazione del campo "codice univoco" relativo ai clienti con residenza straniera, ma con codice fiscale italiano.

L'aggiornamento annulla i correttivi momentanei suggeriti nella circolare di luglio, e completa definitivamente l'emissione della fattura elettronica emessa nei confronti di un cliente straniero:

basta compilare il campo "Stato" e digitare eventuale codice fiscale o partita iva, italiana o straniera: Tecnolex provvederà ad inserire opportunamente nella fattura elettronica il codice univoco relativo.

# Riemissione di una FATTURA SCARTATA:

Ricordiamo che la fattura scartata viene considerata come "non emessa" pertanto **si hanno a disposizione 5 giorni per riemetterla corretta con lo stesso numero e la stessa data** dopo averla eliminata da Tecnolex. Diventa importante tenere sotto controllo le mail con le notifiche di scarto per essere tempestivi nella riemissione ed evitare sanzioni.

A volte la persona che legge le e-mail non è la stessa che fattura e questo causa la perdita dell' informazione (abbiamo riscontrato che succede anche per le nostre circolari).

In questi casi, per ovviare ad una gestione disorganizzata, **è consigliabile creare una mail dedicata** (es. fatturazioneelettronica@....) gestita solo da chi si occupa della fatturazione elettronica.

# Controlli dei dati fiscali per evitare scarti e note di credito:

come più volte ripetuto da gennaio, **la fatturazione elettronica richiede la massima esattezza dei dati fiscali** inseriti, pena lo scarto o il dover emettere note di credito. E' necessario:

- controllare che il codice fiscale inserito si riferisca effettivamente alla persona a cui si sta fatturando e soprattutto che sia corretto, copiato da un tesserino ufficiale.
   La funzione "Crea codice fiscale" presente in Tecnolex si basa sui dati inseriti ma la presenza di eventuali secondi nomi di cui non si è a conoscenza potrebbe generare codici sbagliati oppure in caso di omonimia l'agenzia delle entrate cambia, con particolari algoritmi, la lettera finale. Ricordiamo che Tecnolex verifica solo la correttezza formale del codice fiscale e non la presenza dello stesso in anagrafe tributaria, tantomeno la coerenza con i dati del cliente.
   E' vostra premura verificare le anagrafiche prima di emettere fattura per evitare scarti o, peggio, di dover emettere note di credito.
- controllare che le partite iva inserite corrispondano effettivamente al soggetto a cui si sta fatturando, ma soprattutto che siano corrette e ancora valide.
  Se viene inviata una partita iva inesistente la fattura verrà scartata, in caso di partita cessata viene comunque inviata quindi bisognerà fare una nota di credito
  Banche e Assicurazioni: è stata introdotta l'obbligatorietà per tali soggetti dell'indicazione del codice fiscale per tutte le società facenti parte di un "gruppo IVA". In questo caso occorre quindi specificare oltre alla partita iva il corretto codice fiscale. La mancanza di tale dato o l'indicazione di una partita iva nel codice fiscale comporterà lo scarto della fattura elettronica.
  Aziende Private: verrà controllata la coerenza della partita iva con il codice fiscale. Per queste tipologie di clienti il campo obbligatorio è solo la partita iva. Se preferite indicare anche il codice fiscale, controllate che, ad esempio, nel caso di aziende individuali il codice fiscale sia alfanumerico, mentre nel caso di società (srl, spa, snc, ) sia numerico. Non è sicuro che un codice fiscale di una società sia uguale alla partita iva, nel dubbio omettetelo.

L'agenzia delle entrate mette a disposizione sul suo sito di funzioni di controllo utili e semplici da utilizzare, ecco il link per le partite iva: <u>https://telematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaPIVA/VerificaPiva.do</u>

Digitando la partita iva e il codice di controllo visualizzato, basta premere su invia...

	- Verifica p : X +	
C 🗎 tele	ematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaPIVA/VerificaPIva.do	☆ Q.
★ Bookmarks	G Google 📙 Preferiti G google - Cerca con 🛞 iPA - Indice delle P 🏝 Agenzia delle Entra G Google G Google G Google 🚺 Lenovo G Google G Google	ogle 🛤 Bervenuto in iliad 👝 Disponibilità soggi 🎫 Area test ftpa 💿 Tecnogestionali por
	<b>Agenzia</b>	Seguici su: 🚹 💟 💼 🖸 🔊
	Intrate	
		Cerca Q
	Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e Pa L'Agenzia	🔒 Area riservata
	Titrovi in Home / Senich / Senich divertife a della natifia lua / Vertife a della natifia lua	
	i duvi il <u>Hulle</u> / <u>Servizi</u> / <u>Servizi u velika dena jaritia ina</u> / velika dena partita ina	
	Verifica partita Iva	
	VERIFICA NON EFFETTUATA:	
	a il campo Partita iva e obbligatorio	
	a li campo Godice di Sicurezza e errato	
	Inserire la partita lva che si intende verificare. Se è correttamente registrata in Anagrafe tributaria, viene visualizzato un messaggio di risposta che riporta:	Link correlati
	a lo stato - attiva, sospesa (in caso di affitto d'azienda), cessata	
	a la denominazione o il cognome e nome del titolare	<ul> <li>Controllo partite Iva comunitarie (VIES)</li> </ul>
	a la data di inizio attività e le eventuali date di sospensione/cessazione	Merifica codice fiscale
	a l'informazione (eventuale) se la partita lva è di un Gruppo Iva o di un partecipante a un Gruppo Iva	
	Partita Iva: 03340020134	
	Partita iva: 03340020134	
	Partita Iva: 05340200134 Insertsci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.	
	Partita iva: 03340020134 Insensci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.	
	Partita Iva: 053402020134 Insertisci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.	
	Partia Iva: 05340200134 Insensci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.	
	Partia Iva: 05340200134 Insensci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti. Insensci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti. Insensci nel campo "Codice di sicurezza: Codice di sicurezza: Invaia Reputicel	

e verra visualizzato il risultat
----------------------------------

Risultato della verifica	
	La verifica per la partita iva 03340020134 ha prodotto il seguente risultato:
	ΡΑΓΤΙΤΑ ΙΛΑ ΑΤΤΙΛΑ
	Denominazione/Cognome e nome: TECNOGESTIONALI S.R.L.

Per il codice fiscale viene indicato solo se è un codice valido e non il nome della persona a cui si riferisce. Il link è:

https://telematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaCF/Scegli.do?parameter=verificaCf



Inserire il codice fiscale e il codice di sicurezza, premere su invia e verrà visualizzato il risultato:

Risultato dell	a verifica
La verifica per il codice fi	cale RLNNRC82A26L219J ha prodotto il seguente risultato:
CODICE FISCALE VALI	o
Effettua una nuova verifio	1



# AGGIORNAMENTO del 18/07/2019

# Risoluzione problemi per tutti:

Da quando è stata tolta la data di emissione della fattura in automatico, abbiamo riscontrato che in determinate situazioni potevano insorgere degli errori. Con questo aggiornamento i problemi sono stati risolti.

# Per chi ha la contabilità in partita doppia: imputazione automatica dei costi nell' importazione delle fatture elettroniche fornitori

Dal mese di aprile Tecnolex consente l'importazione delle fatture elettroniche fornitori direttamente nella maschera di registrazione fatture.

Questo aggiornamento consente un ulteriore agevolazione molto utile: **per ciascun fornitore potrete memorizzare direttamente nella causale utilizzata (FA) le voci di costo inerenti lo stesso in modo tale che nella maschera di registrazione fatture verranno proposte tali voci già in automatico**.

# IMPOSTAZIONE VOCI PER FORNITORE

Per automatizzare la procedura è necessario entrare in Contabilità → Anagrafica e Tabelle → Gestione Causali Contabili. Inserire il codice relativo alle fatture di acquisto (FA o il codice da voi utilizzato) ricordandovi che deve comunque sempre iniziare per F:

📇 Gestione causali partita doppia
File <u>H</u> elp
Pulisci Salva Elimina Cerca Stampa Dett. Help
Studio: 01 - studio legale demo
Codice: FA 💌 Ricevuto fattura
Generale C Specifica per fornitore
ATTENZIONEI Le causali avente codice con iniziale diversa da 'F' verranno trattate come note di credito nei registri IVA.
Dare/Avere Conto Descrizione Conto
A 20/000000 Fornitore 🗃
D 15/000010 Iva c/acquisti e vendite 🗃
D 55/000300 Cancelleria

Per personalizzare i costi per ciascun fornitore basta attivare il radio button **Specifica per fornitore** e attraverso la cartellina gialla richiamare il fornitore desiderato.

Verrà richiesta l'importazione dei conti della causale generica:

🚰 Gestione cau	ısali partita doppia
File <u>H</u> elp	
Pulisci Salv	a Elimina Cerca Stampa Dett.
Studio:	01 - studio legale demo
<u>C</u> odice:	FA Ricevuto fattura
	C Generale  © Specifica per fornitore  21
	ATTENZIONEI Le causali avente codice con iniziale diversa da "F" verranno trattate come note di credito nei registri IVA.
Dare/Avere	Conto Descrizione Conto
	1
	PrgPartitaDoppia
	Vuoi importare i conti dalla causale generica?
	<u>Si</u> <u>No</u>

Rispondendo SI a video verranno proposti a video i relativi conti:

Gestione cau	isali partita doppia	
File <u>H</u> elp		
Pulisci Salva	a Elimina Cerca Stampa Dett.	
Studio:	01 - studio legale demo	
<u>C</u> odice:	FA Ricevuto fattura	<i>#</i> 4
	C Generale <ul> <li>Specifica per fornitore</li> </ul>	
	ATTENZIONE! Le causali avente codice con iniziale diversa da 'F' verrani come note di credito nei registri IVA.	no trattate
Dare/Avere	Conto Descrizione Conto	
A	20/000000 Fornitore	<b>2</b>
D	15/000010 Iva c/acquisti e vendite	<b></b>
D	55/000300 Cancelleria	🖻 🖻
	/	🛁 🔁
	/	p <del>2</del>
	17	<u></u>

A seconda del tipo di fornitore, si può correggere il conto ed inserire ulteriori voci che potrebbero essere utili per la registrazione della fattura di quel fornitore:

🛗 Gestione caus	ali partita dop	pia 📃 🖃 💌 🌉
File <u>H</u> elp		
Pulisci Salva	Elimina Ce	rca Stampa Dett. Help
Studio:	01 - studio legal	le demo
<u>C</u> odice:	fa 💌	Ricevuto fattura
	⊖ Generale	Specifica per fornitore
	ATTENZIONE! I come note di cre	Le causali avente codice con iniziale diversa da 'F' verranno trattate edito nei registri IVA.
Dare/Avere	Conto	Descrizione Conto
A	20/000000	Fornitore 🗳
D	15/000010	Iva c/acquisti e vendite 🗃
D	55/000200	Computer 🗃
D	55/000210	Assistenza hardware 🗃
D	55/000220	Assistenza Software 🗃
D	55/000230	Multifunzione 🗃
	7	

Al termine salvare. Ogni volta che verrà importata la fattura di quel determinato fornitore nella maschera della registrazione fattura verranno proposti le voci che avete memorizzato.

In fase di importazione delle fatture elettroniche fornitori è stato aggiunto il pulsante PDF per poter direttamente stampare, salvare o visualizzare in formato cartaceo la fattura elettronica che si vuole registrare:

3, Imp	ortazione fatture pass	ive da portale	on these lars		-			
File								
<b>U</b> scita	Iva							
	Mittente	Data SDI	Num. fat e data	Totale fat.	Tipo	Già registrata	PDF	
1	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	99/FE del 02/04/2019	1.832,00€	Nota credito	X	PDF	
2	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	98/FE del 01/04/2019	1.832,00€	Fattura	X	PDF	
3	TECNOGESTIONALI	25/03/2019 12:40	343242 del 15/03/2019	5.229,64€	Fattura	X	PDF	
4	enrico rolando	12/01/2019 16:00	25/EL del 12/01/2019	3.000,00€	Parcella	X	PDF	
5	TECNOGESTIONALI	19/11/2018 12:20	434 del 18/11/2018	€	Fattura	X	PDF	



# AGGIORNAMENTO del 3/07/2019

# Studi di settore - ISA 2019

Leggendo le ultime specifiche dell' agenzia delle entrate, abbiamo ritenuto di dover ricalcolare il valore della riga C21 del modello.

Dopo aver caricato l'aggiornamento è opportuno ristampare il riepilogo generale e controllare la riga C21: se il risultato è diverso da quello inviato al commercialista, dovrete rimandarglielo (la scadenza della consegna del documento è del 30/09/2019).

Se volete verificare quale pratiche siano interessate nel calcolo del campo C21 potete andare in Studi di settore → imposta codici pratiche e selezionare l' anno di competenza. Troverete a fianco delle colonne con le date di inizio incarico e chiusura pratica, la nuova colonna "C21" in cui sarà indicato "Sì" nel caso la pratica sia considerata nel calcolo della percentuale.

Data di emissione delle fatture elettroniche

Per agevolare l'inserimento corretto della data di emissione della fattura elettronica, abbiamo deciso di non proporre più la data del giorno in fase di emissione dei documenti. Questo ridurrà errori di distrazione in quanto **vi ricordiamo che le fatture vanno emesse con la data dell' incasso ricevuto.** 

Ricordiamo che il "decreto crescita" dello scorso 30 giugno ha aumentato i giorni consentiti per l' invio delle fatture elettroniche da 10 a 12 giorni rispetto alla data d' incasso. **Visto queste tempistiche il nostro consiglio è comunque di non superare 7 giorni dall' incasso delle fatture** per mettersi al sicuro da eventuali problemi tecnici che gli invii telematici potrebbero avere.



# AGGIORNAMENTO del 4/06/2019

# PER COLORO CHE HANNO LA CONTABILITA' INTEGRATA CON TECNOLEX

Aggiornamento relativo alle Note di credito importate dal portale sul gestionale.

Vi preghiamo di controllare la prima nota delle eventuali note di credito importate fino a questo aggiornamento.


### AGGIORNAMENTO del 16/05/2019

# Studi di settore 2019:

nuovo modello ISA Indici sintetici di affidabilità fiscale

Quest'anno è stato introdotto un nuovo modello I.S.A. 2019 modello AK04U in sostituzione del vecchio modello usato fin ora per gli "Studi di settore" modello YK04U :

	2019	<b>.</b> 	enzia htrate
	Modello AK04U		
QUADRO C	Modelità organizzativo C01 dittito secritato a thio individuale C22 - drittito reacciunamente presso studi e/o strutture di terzi (vedere istruzioni) ierre	re lo casello	lianzelo cavilo
dell'attività	CO3 Attvità esercitata in forma collettiva		tarrare la casella
	TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ ED AMBITO SPECIALISTICO D'INTERVENTO Roppresentanza, assistenza e difesa nei giudizi dinanzi adi orana interindizzionali di merito in materia:	Totale	Incarichi Percentuale
	COM - Ovile (compress il diritto internazionale) e tributaria (valore causa fino a euro 51 700 00)	THATHIC	su compens
	CO5 - Oxfa (compress il diritto internazionale) e tributaria (valore causa oltre euro 51.700.00 e fino a euro 516.500.00)	_	
	CO6 - Ovile (compreso il diritto internazionale) e tributaria (valore causa oltre euro 516.500.00)	_	3
	CO7 - Amministrativo	_	
	CO8 - Pendle		2
	Roppresentanza, assistenza e difesa nel giudizi dinanzi agli organi giurisdizionali superiori in materia:           CON        Onti lorgani di otto intenzionali Histotria ad aministrativa           CIO        Anale		, <u>x</u>
	C11 Consularza lande a avistanza stratudiziale (valore pratica fino a euro 5.200.00.)		
	C12 Consulenza leade e assistenza stradudiziale (valore pratica oltre euro 5.200.00 e fino a euro 51.700.00)	_	3
	C13 Consulenza legale e assistenza stragtudiziale (valore pratica oltre euro 51.700,00)		2
	C14 Stabili collaborazioni con studi e/o strutture di terzi		2
	C15 Partecipazioni a consigli di amministrazione, collegi sindacali, incarichi in organismi di categoria		1
	C16 Partecipazione a collegi arbitrali/arbitro unico	_	2
	C17 Conditazione		2
	C18 Attività di semplice domiciliazione		3
	C19 Stesura di lettere di diffida		, X.
	C20 Altre attività		. 1
			TOT = 1009.
	C21 investida por a sual coll'anno cono stati nerronti colo accorti a/o coldi incompanii nerriali		T and compared
	C22 Percentuale dat companyi provententi dal committente principale (indicare solo se superiore a 50%)		3
	ELEMENTI SPECIFICI		
	afferenti l'attività professionale e artistica (ricomprese nel rigo G07)		,00
	C24 Somme conteposte ad imprese per prestazioni di servizi direttamente afferenti l'attività professionale e artistica (ricomprese nel rigo G07)		,00
QUADRO E	E01 Compansi darivanit dall'attività svolta por il committante principale presso lo studio o la struttura di quasf'ultimo o presso la sua clienteia		% si corporal
revisione	Totals pour or a second s	ondoniniali annin	istratio

In questo nuovo riepilogo la classificazione dei clienti non è più un dato richiesto dall'agenzia delle entrate, ciò nonostante suggeriamo di compilare questi campi per un' analisi interna utile ad inquadrare la categoria di clientela da cui derivano le entrate dello studio. Gli incarichi per i quali nell' anno sono stati percepiti solo acconti e/o saldi sono stati sintetizzati in un nuovo codice C21.

Sono cambiati tutti i codici di riferimento delle voci pertanto è necessario effettuare una conversione prima della stampa del riepilogo generale:

#### PROCEDURA di CONVERSIONE da fare su un solo PC

Dopo aver caricato l'aggiornamento sui pc, all'apertura di Tecnolex, apparirà un messaggio che avverte delle necessità di provvedere alla conversione dei codici:



Entrare nella funzione Imposta tabelle conversione: presente negli Studi di settore:



Cliccandoci sopra si apre una maschera:

Conversione codici per studi di settore	
ATTENZIONE!!! LEGGERE ATTENTAMI DELL'AGGIORNAMENTO PRIMA DI EF	ENTE LE ISTRUZIONI FETTUARE L'OPERAZIONE
Convexti	aŭche
BLOC MAIUSC mercoledi 15/05/201	Versione :8.0.85

Chi volesse controllare ciascuna pratica dopo la conversione per verificare le nuove assegnazioni può mettere il flag al check box, anche se, a nostro avviso, con questa conversione non è necessario:

Togliere "codice controllato" a tutte le pratiche

Attenzione : è importante ricordare che in questo modo <u>verranno automaticamente disattivati i</u> <u>"codici controllati" in tutte le pratiche</u> che dovranno essere riassegnati, altrimenti in sede di fatturazione il programma segnalerà questa mancanza!!! Come abbiamo già spiegato precedentemente, per modificare l'assegnazione dei codici basta utilizzare il programma "Imposta codice pratiche".



Cliccando su questo pulsante verrà effettuata la conversione <u>automatica</u> ed <u>irreversibile</u> dei codici così come impostata dal gestionale.

Per poter stampare il prospetto per l'anno 2019 è necessario aver svolto l'operazione di conversione codici altrimenti il programma non lascerà stampare il modello della Stampa di riepilogo generale!



#### Nota bene:

ricordiamo sempre che dopo aver stampato il Riepilogo generale è importante stampare e conservare anche l' elenco delle fatture proposto automaticamente da Tecnolex.

Esterometro: invio del mese di aprile

Ricordiamo che successivamente all' invio del primo trimestre 2019, la periodicità di questo documento fiscale telematico è diventata mensile, pertanto entro il 31 maggio è necessario inviare l'esterometro relativo al mese di aprile.

Nella maschera di preparazione files per l' invio in contabilità, dovrete indicare la tipologia dell' invio (mensile) e il periodo (4→aprile):

Preparazione file per con	nunicazione dati fatture/esterometro	×
<u>F</u> ile		
Crea File Excel		
	Periodo di riferimento	
	C Semestre C Trimestre 💽 Mese	
	Anno: 2019	
	Periodo: 4	
	Progressivo invio: 1	
ID file da annullare		
BLOC MAIUSC	Versione :8.0.203	

Il programma consente il controllo dei dati predisposti per l' invio attraverso il pulsante EXCEL. Per il primo invio è sufficiente cliccare sulla funzione Crea File. Il programma segnalerà alcuni errori che bloccherebbero l' invio come la mancanza di partita iva e/o codice fiscale oppure la mancanza degli indirizzi, dando comunque la possibilità di proseguire. Al termine apparirà un messaggio con l'indicazione del percorso dove i due files (per fatture clienti e per fatture fornitori) sono stati salvati: C:\TecnolexFiles\DatiFatture.

Chi non lo invia direttamente può trasmettere i due files creati al proprio commercialista.

Tutte le istruzioni per l' invio sul sito dell' agenzia delle entrate le trovate nel nostro manuale di contabilità → Esterometro



AGGIORNAMENTO del 18/04/2019

Fattura elettronica per cliente estero:

E' stata automatizzata la gestione del cliente straniero per consentire la redazione esatta della fattura elettronica in funzione delle richieste dell' agenzia delle entrate e nel contempo la redazione della fattura di cortesia corretta, con i dati effettivi del cliente.

In caso di presenza di cliente straniero, individuato attraverso il campo "Stato" dell' anagrafica cliente, sarà Tecnolex a compilare automaticamente i campi della fatturazione elettronica come le EE nel campo provincia o i cinque zeri nel campo cap.

Anche i dati fiscali verranno verificati ed opportunamente inseriti nel file xml dal gestionale e potrete quindi digitare la partita iva o il codice fiscale reali se in vostro possesso.

### Fattura di cortesia: modifica della dicitura per le fattura elettronica

La dicitura della fattura cartacea presente sulla copia di cortesia che fino ad oggi è stata proposta in automatico, è stata resa modificabile.

Per personalizzarla entrare in Gestione Tabelle $\rightarrow$ Gestione lingue straniere per fatturazione :

🖪, Ge	stione lingue fatturazione			
<u>F</u> ile				
Nuove	Salva			
Та	bella corrispondenza l	ingue		
	Italiano		Inglese	spagnolo 🔺
	esente da bollo ai sensi dell'art. 6, Tabella, A quanto trattasi di documento relativo al corris assoggettata ad IVA	Illegato B. D.P.R. 642/1972 in pettivo di un'operazione	exempt from stamp duty pursuant to art. 6   Table - Annex B of Presidential Decree no. 642/1972, as this document refers to the consideration for an operation subject to VAT	
	La presente richiesta non ha rilievo ai fini fisc momento del pagamento del corrispettivo .	cali. La fattura verrà emessa al '	This document is not valid for tax purposes. The relevant invoice shall be issued once payment is made.	
	Spese generali di studio		General expenses	
	A dedurre acconti		Advance money deducted	
	Totale acconti		Total advances	
	Totale fattura		Total invoice	
	Totale nota di accredito		Total credit note	
	Operazioni in regime di iva per cassa ai sensi	dell'art. 32 bis del d.l. 83/2012	Operation with deferred VAT payment, pursuant to art. 7 of Legislative Decree no. 185/2008, converted into Law no. 2/2009	
	Complessivi		Total	
	Riferimento fattura		Invoice reference	
	Competenze		Fees	
	Spese e competenze		Expenses and fees	
	Acconto spese e competenze		Advance expenses and fees	
	IVA Vs. carico art. 17-TER D.P.R. 633/72			
	Totale netto a pagare			
	Copia cartacea di fattura elettronica inviata a	al Sistema Di Interscambio	Electronic invoice sent to SDI	v
•				•
BLOC	MAIUSC martedi 16/04/2019	Versione :8.0.13		

Posizionarsi sulla riga relativa e scrivere la dicitura desiderata quindi salvare.

#### BOLLI VIRTUALI sulle fatture elettroniche:

- Come da anni sosteniamo, trovando riscontro nelle ultime indicazioni dell' agenzia delle entrate, il bollo di 2,00 €, ora virtuale, va applicato quando la fattura elettronica presenta un importo che non prevede l'addebito dell' iva (\*) superiore a 77,47€ anche quando la fattura comprende contemporaneamente importi imponibili iva.
- il pagamento dell' imposta relativa alle fatture elettroniche emesse in ciascun trimestre solare va effettuato entro il giorno 20 del primo mese successivo al trimestre di riferimento ed il pagamento può avvenire o tramite modello F24 oppure tramite addebito diretto sul conto corrente (\*\*);
- l' Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione all' interno del portale di "Fatture e Corrispettivi", "Fatture elettroniche" la sezione "Pagamento imposta di bollo" con l' ammontare complessivo dell' imposta di bollo dovuta sulla base dei dati presenti nelle fatture elettroniche inviate allo SdI;
- Tecnolex offre la possibilità di visualizzare il riepilogo dei bolli virtuali applicati nel trimestre nell'archivio delle fatture emesse:

😋, Archivio fat	ture emesse	X
File <u>H</u> elp		
Pulisci \	Visualizza Anteprima Stampa Help	
STUDIO:	01 - studio legale demo	
Dominus:		<u>#4</u>
Avvocato:		<i>#</i>
<u>C</u> liente:		<i>#</i>
<u>P</u> ratica:		<u>#</u>
	Dalla data inizio:	
Tipo pratica:		<b>#</b>
<u>D</u> alla Data: (emissione)	01/01/2019 • wartedi	
<u>A</u> lla Data: (emissione)	31/03/2019 - domenica	
SALDI:		
	C Per <u>C</u> liente C Per <u>P</u> ratica C Per tipo pratica	
Fatture:		
	C Da incassare IC Incassate	
Tipologie fa	atture:	
C <u>I</u> utte	C Solo fatture standard C Solo elettroniche	ollo
BLOC MAIUSC	martedi 16/04/2019 Versione :8.0.185	

(\*) verificate con il vostro commercialista tutti i casi in cui i bolli sono o non previsti dalla legge

(\*\*) verificate con il vostro commercialista i codici tributo e le modalità per pagare

1. SOLO chi gestisce la contabilità deve creare un nuovo conto in Anagrafica e tabelle → Gestione Piano conti per i bolli da versare:

🗑 Gestione Piano dei Conti
<u>F</u> ile <u>H</u> elp
Pulisci Salva Elimina Cerca Stampa
Codice Studio: 01 - studio legale demo
Conto: 09/000040
Descrizione: Valori bollati da versare
BLOC MAIUSC martedi 16/04/2019 Versione :8.0.42

2. Tutti, anche chi non gestisce la contabilità: deve entrare in Tariffario e gruppi voci→Copia voce e copiare una voce relative alle marche da bollo già esistente su una voce nuova che utilizzerà per i bolli virtuali:

🔄. Copia voci n	uovo tariffario	X
<u>F</u> ile <u>H</u> elp		
Pulisci Salva	Image: Weight of the second	
Tariffario	6 Tariffario in vigore dal 02/06/2004 ad oggi	<i>#</i>
Per quale grado	1 Anticipazioni	4
Da quale voce	1029 💌 Marca da bollo	#4
A quale grado	1 💽 Anticipazioni	网
A quale voce	1030 💌 Marca da bollo virtuale	#4
Estensione		
Commento		
BLOC MAIUSC	martedi 16/04/2019 Versione :8.0.95	

3. Tutti, anche chi non gestisce la contabilità: andare in Tariffario e gruppi voci → Inserimento voci e stampe ed inserire la nuova voce nel tariffario

🖪. Gestione voci tariffario	Information Values		
<u>F</u> ile <u>U</u> tilità <u>H</u> elp			
	🗞 膨 🗡 🍯	L . 🔇	
Pulisci Salva Im	iporti CopiaVoce Elimina Stan	pa Help	
Tariffario 6 <u>▼</u> Grado 1 ▼	Tariffario in vigore dal 02/06/2004 ad oggi Anticipazioni	#4	
Codice voce 1030 🔻	Marca da bollo virtuale	<i>P</i> A	
Estensione			
Commento	,		
Moltiplicare importo	Importo fisso oltre il dovuto	0,00	
🔽 Nota spese giudice	Codice per nota	0	
C Percent. progress.	Importo minimo	0,00	SOLO chi gestisce la
<ul> <li>Importo progress.</li> </ul>			contabilita inserira in
🔽 In contabilità	Conto su cui registrare	09/000040	creato al punto 1)
BLOC MAIUSC martedi 16/0	14/2019 Versione :8.0.	95	

Solo per chi ha la CONTABILITA' abbinata al nostro PORTALE: Importazione e registrazione automatica delle fatture elettroniche fornitori

#### 1) OPERAZIONI PRELIMINARI:

# Associazione delle aliquote iva con i codici utilizzati nella registrazione.

Le aliquote generali presenti nelle fatture elettroniche attualmente sono: 4%, 10%, 22%. Entrare in Contabilità→Registrazione fatture/Prima Nota→ Registrazione fatture e cliccare su *Importa* 

1.2					1.1.1					
Í	🖪, Gestione re	gistrazione prim	a nota - fatture - intern	ogazione conti in l	Euro (dal 01/0	1/2002).			- • ×	
	<u>F</u> ile									
		Q   6	I 🗙 🖌	j 🌻 .	4	÷	Ø			
	Pulisci	Cerca Salv	a Elimina Visuali	zza Stampa	Fornitori	Ritenute	Importa			
	Registrazion	e Prima Nota Re	gistrazione fatture   Intern	ogazione conti Cor	ntrollo conti neg	jativi				
	Studio	01 · Studio legal	e demo							
	Anno	2019	Data <u>R</u> egistrazione	÷.	Data <u>D</u> ocum	ento	÷▼	Competenza		

Si aprirà una maschera che proporrà tutte le fatture fornitori presenti sul portale anche quelle spostate nello storico-documenti-ricevuti.

Ę	3 Importazione fatture passive da portale						X			
	File									
	<b>U</b> Jscita	Iva								
		Mittente	Data SDI	Num. fat e data	Totale fat.	Tipo	Già registrata			<b>•</b>
	1	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	99/FE del 02/04/2019	1.832,00€	Nota credito	×	]		
	2	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	98/FE del 01/04/2019	1.832,00€	Fattura	×			
	3	TECNOGESTIONALI	25/03/2019 12:40	343242 del 15/03/2019	5.229,64€	Fattura	×	]		
	4	enrico rolando	12/01/2019 16:00	25/EL del 12/01/2019	3.000,00€	Parcella	×			
	5	TECNOGESTIONALI	19/11/2018 12:20	434 del 18/11/2018	€	Fattura	X			
								-		

#### Premere sul pulsante IVA:

Accoppiamento aliquote-codici IVA
Eile
Salva
<ul> <li>Generale</li> </ul>
C Specifica per fornitore
Aliguota OlivA Aliguota 22.00 22
×
BLOC MAIUSC

Si aprirà una maschera in cui effettuare l'associazione tra codici e aliquote.

La posizione <u>"Generale"</u> riguarda tutti i codici comuni: digitare ciascuna aliquota e associare il codice iva che avete nel vostro archivio (cercate attraverso la cartellina gialla). L'aliquota non può essere ripetuta su diversi codici.

<b>Aggiungi:</b> premere su questo tasto per aggiungere un nuovo codice.
<b>Rimuovi:</b> in caso di errore, posizionare sul codice e premere su questo pulsante per eliminarlo.

<u>"Specifica per fornitore</u>": per quanto riguarda trattamenti particolari delle aliquote (50% cellulari, 40% carburanti, Reverse charge ect...) è possibile abbinare al fornitore il codice iva desiderato così tutte le volte che viene registrata una fattura di questo fornitore verrà proposto automaticamente il codice iva associato.

Esempio1: per le fatture relative alla manutenzione delle caldaie, a cui bisogna applicare un codice iva Reverse charge, basta personalizzare le registrazioni del fornitore: cliccare sul radio button "Specifica per fornitore" e digitarne il codice poi aggiungere il codice iva specifico che in questo esempio è il 19 e a fianco digitare l'aliquota 22,00%



Esempio2: per la registrazione dei carburanti che prevedono un' aliquota iva 22% detraibile al 40%:

🗅 Accoppiamento aliquote-codici IVA
Eile
Salva
C Generale
Specifica per fornitore
Fornitore di servizi pulizia
💽 Aggiungi 🛛 😑 Rimuovi
Aliquota Cod.IVA
1 22,00 46
✓
BLUC MAIUSC

Dopo aver selezionato il codice del fornitore aggiungere il codice iva specifico che nel nostro archivio corrisponde al 46 e a fianco digitare l' aliguota 22,00% Codifica causali per registrazione fatture fornitori e note di credito

E' necessario confermare o modificare le causali proposte per le registrazioni contabili per le fatture d'acquisto e le note di credito:

Eg, Im	C Importazione fatture passive da portale								
File									
Uscita	Iva								
	Mittente	Data SDI	Num. fat e data	Totale fat.	Tipo	Già registrata			
	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	99/FE del 02/04/2019	1.832.00€	Nota credito	X			
2	TECNOGESTIONALI	02/04/2019 15:10	98/FE del 01/04/2019	1.832.00€	Fattura	X			
3	TECNOGESTIONALI	25/03/2019 12:40	343242 del 15/03/2019	5.229,64€	Fattura	X			
4	enrico rolando	12/01/2019 16:00	25/EL del 12/01/2019	3.000,00€	Parcella	X			
5	TECNOGESTIONALI	19/11/2018 12:20	434 del 18/11/2018	€	Fattura	X			
•									•
<u>C</u> ausa	ele per fatture	A 💽 Ricevut	o fattura		纳				
<u>C</u> ausa	ele per note di credito 🛛	3 🔹 Ricevut	a nota di credito		<u>#</u>				
BLOC	MAIUSC giovedi 18/	04/2019	Versione :8.0.372						

#### 2) REGISTRAZIONE DELLE FATTURE FORNITORI:

Dopo aver svolto le operazioni preliminari, si può procedere con la registrazione automatiche delle fatture elettroniche importate.

Lo primo volto verranno proposte tutte quelle presenti sul portale, anche se già registrate manualmente e anche se spostate nello storico dell' archivio fatture ricevute:

🖏 Im	🕄 Importazione fatture passive da portale								
File	File								
Uscita									
	Mittente	Data SDI	Num. fat e data	Totale fat.	IdSdi	Seriale	Già registrata		
1	Dell Oro Luigi sas	12/04/2019 07:33	42/001 del 05/03/2019	97,60€	696095167	575608	X		
2	FASTWEB SpA	12/04/2019 03:18	M007059295 del 01/04/2019	34,71€	680419783	573487	×		

Visto che molte di queste fatture le avrete già registrate, basterà cliccare sul pulsante "Già registrata" in corrispondenza della fattura per escluderla dalla maschera proposta. Dal secondo import verranno proposte solo le fatture non ancora registrate.

Quando saranno rimaste solo le fatture ancora da registrare, basterà selezionare una fattura per volta partendo dalla fattura più vecchia alla più recente (quindi partendo dal fondo della maschera proposta).

Cliccandoci sopra verrà presentata la solita maschera delle registrazioni fatture già compilata in molte sue parti:

ulisci C	Cerca Salva	Elimina Visualizza	a Stampa	Fornitori Rit	enute	(E) Importa			
Registrazione	Prima Nota Registra:	zione fatture   Interroga	azione conti   Contro	ollo conti negativi					
Studio	01 · Tecnogestionali s	sıl							_
∆nno	2019 D	ata <u>R</u> egistrazione 12/	/04/2019 🛨 [	Data <u>D</u> ocumento	01/04/2	019 🕂 🔻	Competenza	2019	-
⊇li / For	20/000127 💕	Fastweb S.p.A.							
Pratica	P 20								_
<u>C</u> ausale	FA Tattu	ura Acquisto		44	Numero	doc. M007	059295	Fat. elettro	oni
								di variazion	
Contratto	-			<b>6</b> 9			nota	ar variazion	ie.
Contratto Fipologia	Non specificata	⊂ Beni ⊂ Serv	vizi	<u>#</u>			NUG		le
Conţratto Fipologia nserisci scad	Non specificata	⊂Beni ⊂Serv ∙Si ⊂No	rizi	<u>m</u>			NULA	di valiazion	le
Conţratto Fipologia nserisci scad	Non specificata denza pagamento:	CBeni CServ ∙Si CNo Imponibile	rizi Importo IVA	Iva Indec	j Jucib.	1	Totale		le
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata lenza pagamento:     C.Iva     Z2     Z2     Z2     Z2	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45	rizi Importo IVA 6;	Iva Indec	l Jucib. 0,00	)	Totale	34,71	le
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata denza pagamento:     C.Iva     Z2     Z	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45	vizi Importo IVA 6;	Iva Indec	 ducib. 0,00	)	Totale :	34,71	le
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata lenza pagamento:     C.Iva     Z2     Z	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45	vizi Importo IVA 6,	Iva Indec	 ducib. 0,0(	0	Totale :	34,71	le
Conţratto Fipologia nserisci scad	Non specificata  denza pagamento:     C.Iva     22	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 28,45	rizi Importo IVA 6, 6,	Iva Indec	j ducib. 0,00		Totale :	34,71	le
Conţratto Tipologia Inserisci scad	Non specificata      denza pagamento:     C.Iva     Z2     Z2     Z     Tot. Fattura      D/A conto     Conto	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 28,45 28,45	izi Importo IVA 6; 6; zione Conto	Iva Indec	ducib. 0,01 0,01	Ulteriore	Totale :	34,71	
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata denza pagamento:     C.Iva     Z2     Z2     Z2     Tot. Fattur:     D/A Conto     A 20 / 000127     D 15 / 00010	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 28,45 28,45 28,45 Descri Part Fastweb S. p.A.	rizi Importo IVA 6; 6; zione Conto	26 Importo	ducib. 0,00 0,00 34,71	Ulteriore	Totale :	34,71 34,71	
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata     denza pagamento:	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 28,45 28,45 28,45 28,45 28,45	rizi Importo IVA 6, zione Conto s vendite rob merce	26 Importo	Jucib. 0,01 0,01 34,71 6,26 28,45	) ) Ulteriore	Totale :	34.71 34.71	
Conţratto Fipologia nserisci scad	Non specificata     denza pagamento:	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 28,45 28,45 28,45 28,45 Construction of the service of the servi	rizi Importo IVA 6, 2ione Conto e vendite rnto merce	26 Importo	Jucib. 0,00 0,00 34,71 6,26 28,45 0,00	) ) Ulteriore	Totale :	34.71 34.71	
Conţratto Fipologia nserisci scad	Non specificata denza pagamento:     C.Iva     Z2     Z2     Z2     Z2     Tot. Fatture     D/A Conto     A 20 / 000127     D 15 / 000000     D 55 / 000000	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28,45 2	rizi Importo IVA 6; 2ione Conto e vendite rnto merce	26 Importo	0,00 0,00 34,71 6,26 28,45 0,00	) Uteriore	Totale	34,71 34,71	
Congratto Fipologia nserisci scad	Non specificata     denza pagamento:         C.Iva         Z2         Z4         Z4         Z4	C Beni C Serv Si C No Imporibile 28,45 28,45 28,45 28,45 28,45 28,45	rizi Importo IVA 6; zione Conto e vendite rrito merce	26 Importo	0,00 0,01 0,01 0,01 0,00 0,00 0,00	Ulteriore	Totale :	34,71 34,71	
Conţratto Tipologia nserisci scad	Non specificata      denza pagamento:     Civa     Z2     Z	C Beni C Serv Si C No Imponibile 28.45 2	rizi Importo IVA 6, zione Conto e vendite rnto merce	26 Importo	0,00 0,00 34,71 6,26 28,45 0,00	Ukeriore	Totale :	34,71 34,71	

<u>Per ora dovrete inserire i vostri codici di costo</u> come sempre prossimamente verrà automatizzata anche questa funzione; consigliamo quindi di avere sottomano la copia della fattura per completare la registrazione con eventuali esenzioni particolari.

In caso la fattura sia relativa ad un nuovo fornitore, non ancora memorizzato in Tecnolex, verrà aperta anche la maschera relativa all'anagrafica fornitore già completa di tutti i dati, salvare e chiudere la maschera quindi procedere alla registrazione.

### SOLO PER CHI HA LA CONTABILITA' Esterometro e Comunicazione dati fatture ex Spesometro

Il prossimo 30 aprile sono in scadenza:

- L' ultimo SPESOMETRO, modello che ha cambiato nome in "Comunicazione dati fatture " relativo al secondo semestre 2018
- Il primo ESTEROMETRO trimestrale ovvero il nuovo modello dell' agenzia delle entrate che sostituisce lo spesometro, relativo ai mesi di gennaio, febbraio e marzo. Successivamente la scadenza dovrebbe essere <u>mensile</u> da inviare entro il 30 del mese successivo.

L' esterometro riguarda solo i dati relativi alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato italiano per le quali siano state emesse o ricevute fatture cartacee. Pertanto tutte le fatture non elettroniche emesse o ricevute da soggetti UE o extraUE, San Marino compresa, vanno incluse, comprese quelle ricevute da soggetti passivi esteri privi di partita Iva.

Si riepilogano di seguito le operazioni da includere della comunicazione "esterometro":

- fatture emesse verso soggetti comunitari non stabiliti anche se identificati ai fini IVA in Italia, per i quali non è stata emessa fattura elettronica tramite SdI;
- fatture ricevute da soggetti comunitari non stabiliti;
- fatture emesse per servizi generici verso soggetti extracomunitari per cui non è stata emessa la fattura elettronica e per le quali non c'è una bolletta doganale;
- autofatture per servizi ricevuti da soggetti extracomunitari;
- autofatture per acquisti di beni provenienti da magazzini italiani di fornitori extraUe.

<u>Sono esclusi</u> dall'esterometro i soggetti esteri identificati ai fini IVA in Italia ex art. 35-ter del DPR 633/72 o che abbiano nominato un rappresentante fiscale, i soggetti forfettari o minimi.

Ricordiamo di verificare sempre con il vostro commercialista le indicazioni di cui sopra

il nostro gestionale consente di redigere i due modelli contemporaneamente: in funzione delle impostazioni del **periodo di riferimento** il programma redige il modello relativo.

Le istruzioni dell'esterometro sono le stesse dello spesometro. Per redigere i due modelli, consultare il nostro manuale in Contabilità→Partita doppia→ Esterometro e Comunicazioni dati fattura

#### Precisazione Fatture Reverse-charge

Per chi utilizza la nuova funzione di poter liquidare le fatture fornitori nel mese successivo fino ad una certa data, ricordiamo che eventuali fatture ricevute con la data del mese precedente andranno registrate dopo la data della liquidazione presa in considerazione.

Ricordiamo di controllare sempre che l'importo delle fatture in reverse charge sia uguale nelle fatture di vendita e di acquisto



AGGIORNAMENTO del 1°/03/2019

Ristampa Liquidazione IVA annuale

Ricordiamo che SOLO in caso di ristampa delle liquidazioni IVA annuale occorre azzerare la data di stampa presente in Anagrafica Studio→ Liquidazione IVA.



AGGIORNAMENTO del 19/02/2019

<u>Ristampa Liquidazione IVA</u>

Ricordiamo che in caso di ristampa delle liquidazioni IVA occorre modificare le date nell'Anagrafica Studio →Liquidazione IVA.

*Esempio:* se volete stampare l' ultimo semestre del 2018 dovrete mettere nelle date *Mese di stampa:* 6 e *Fino al giorno:* il 30/06/2018

m Anagrafica Stu	idi € (DAL 2002)		• ×
File <u>H</u> elp			
Pulisci Salva	X     Q     Image     Image     Image       Elimina     Cerca     Stampa     Copia     Help		
Codice studio:	1	<u>Anno:</u>	2019
Studio:	Studio legale demo		
Cognome:	Nome:		
Indirizzo:	Corso Carlo Alberto 17/A		
CAP:	23900 Comune: Lecco	Provincia:	LC
Codice <u>F</u> iscale:	Partita [VA: 0101010	1010	
Dati Prima Nota	Cronologico Liquidazione IVA Registri IVA Registri IVA Elettronici		1
<u>T</u> ipo:	Mensile IVA Irattenuta: 0.00		
% interessi:	C Trimestrale ↓ersare da €: 25,82		
Mese di stampa:	6 giugno <u>Credito IVA:</u> 0,00		
fino al giorno:	<mark>30/06/2018 </mark> - ▼		
BLOC MAIUSC	lunedi 18/02/2019 Administrator Versione :8.0.106		

Stampa Dettagli nella liquidazione IVA: per eventuali ristampe (per chi effettua la nuova liquidazione IVA) è fondamentale conservare tali "dettagli" con la stampa della liquidazione

🖪, Stampa	Liquidazione I	VA in € (Da	l 01/01/2002)	
<u>F</u> ile				
Pulisci	Anteprima	interest (Stampa	Dettagli	
CTUDIO				

Nota Bene: ricordiamo che è necessario stampare i registri iva cartacei anche se a 0 (zero). La liquidazione iva verrà stampata sul registro cartaceo dei clienti

# <u>Certificazione Ritenute di acconto 2019:</u>

Viene rilasciata la stampa e l' invio delle ritenute d'acconto in scadenza al 7 marzo 2019. Per le istruzioni Vi rimandiamo al manuale Contabilità →Partita doppia → CERTIFICAZIONE UNICA delle ritenute di acconto FORNITORI.



AGGIORNAMENTO dell' 11/02/2019

## Nuova Liquidazione IVA

A seguito dell' introduzione della fatturazione elettronica abbiamo modificato la stampa della liquidazione IVA con una nuova e importante funzione.

#### Premessa:

nel registrare le fatture fornitori ricordiamo essere obbligatorio inserire come data registrazione una data non inferiore alla data di ricevimento effettivo sui portali. Una fattura ricevuta in data 01/02/19, ma con data documento 31/01/19, deve quindi essere registrata a febbraio e sarà stampata nei registri iva di febbraio.

Siccome la legge consente però di scaricare comunque l' iva di questa fattura nella liquidazione di gennaio, abbiamo modificato il programma in tal senso per evitare di dover registrare erroneamente la fattura con data 31/01/2019 (con le fatture cartacee questa prassi teoricamente scorretta era comunemente usata non essendo dimostrabile la data di effettiva recezione della fattura).

Per fare ciò è stata aggiunta una data nella maschera di stampa della liquidazione che consente di considerare tutte queste fatture. Questa data dovrà essere inferiore alla data del giorno (in quanto potreste ricevere fatture a orari successivi alla vostra stampa che andrebbero perse) e ovviamente non superiore al 15 del mese. Tale data verrà memorizzata in anagrafica studio per evitare di detrarre due volte la stessa fattura.

Attenzione: con l' introduzione di questa modalità risulta obbligatorio stampare le liquidazioni definitive altrimenti la fattura verrà detratta due volte.

Al fine di rendere più trasparente la liquidazione, abbiamo introdotto una stampa (Dettagli) nella quale viene visualizzato l'elenco delle fatture fornitori che verranno considerate nella stampa. Ovviamente occorre stamparla PRIMA della stampa definitiva della liquidazione.

Stampa Liquidazione IVA in € (Dal 01/01/2002)							
Eile							
Pulisci Anteprima Stampa Dettagli							
STUDIO 01 - studio legale demo							
Dalla data:							
Considera fino al: 📩 ▾ ▼ Numerazione registro in automatico 🔽 Stampa riepilogo non bollato per periodo							
Annotazioni sul registro:							
BLOC MAIUSC Iunedi 11/02/2019 Administrator Versione :8.0.217							

# Invio fatture al commercialista dal nostro portale:

Chi non ha aderito al profilo CONSULENTE (servizio gratuito) può inviare direttamente al proprio commercialista le fatture clienti e fornitori. E' importante fare attenzione a come si scaricano le fatture in relazione alla data documento e data ricezione.

#### Fatture Clienti

è possibile selezionare in un colpo solo le fatture che si vogliono scaricare cliccando sul check box in alto a sinistra. Ricordatevi di scaricare solo un mese per volta quindi se ci fossero anche fatture con Data documento mese di febbraio ricordarsi di togliere il flag in corrispondenza della fattura in modo tale da togliere la fattura dal download.
L' unica data di riferimento è la Data del documento anche se la data di invio è successiva (non oltre la data di liquidazione iva)

Docu	menti da inv	riare Do	ocumenti	inviati	Storico	document	i inviati	Docun	nenti sola conservazion	e Documenti ricevu	ti Storico documenti ricevuti				
	Ricordiamo che TUTTI I DOCUMENTI inviati e ricevuti attraverso il nostro sistema SONO CONSERVATI AUTOMATICAMENTE per 10 anni + 1														
ľ	Notifica di mancata consegna In caso di NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA: Il documento è VALIDO È stato REGOLARMENTE consegnato nel cassetto fiscale del cliente ma non è stato recapitato al destinatario, in quanto non è stato indicato né un codici di inviare al cliente una copia di cortesia.						indicato né un codice d								
Ric	erca: nor	me ente o	codice	univoc	o dal	inizio ri	cerca a	fine r	icerca CERCA	RICEVU	E LETTE SPOSTA IN STORICO	DOWNLOAD XML DOW	NLOAD XML+RI	CEVUTE	
	1			Com	andi				∆ Nº doc. ∇	∆ Data doc. ∇	∆ Committer	nte 🗸	Tipo doc.	Data ricezione	Tutti gli stati
		$\boxtimes$	٢		ß	Ģ	Ţ	₽7M	113/EL	06/02/2019			Nota di Credito	06/02/2019 18:41:46	• Ricevuta di consegna
E	- Ford	$\boxtimes$	٢	Ð	ß	Ą	ſ↓	ſ↓Ì	112/EL	05/02/2019			Fattura	05/02/2019	• Ricevuta di consegna

Quindi **cliccare su "download xml"**. Se il vostro commercialista lo richiede potete inviargli anche le ricevute.

Si aprirà la maschera per il salvataggio del file zippato che potrete poi inviare tramite posta elettronica. Una volta scaricato il file, potete utilizzare la funzione SPOSTA IN STORICO per mettere le fatture selezionate e scaricate nell' archivio dello storico così resteranno in evidenza solo le fatture che NON avete ancora inviato al commercialista e che interesseranno l' invio del prossimo mese.

#### Fatture Fornitori

**Importante** per le fatture fornitori le date da considerare sono due : la Data documento e la Data ricezione. Le fatture con data documento mese di gennaio ma ricevute nel mese di febbraio andranno scaricate entrambe ma con due file differenti. Infatti nella fattura elettronica non vi è alcun riferimento alla data di ricezione dello SDI e il vostro commercialista non può in alcun modo avere questo dato se non da voi.

E' quindi necessario salvare e inviare i file attraverso due download separati: prima le fatture di gennaio ricevute a gennaio poi le fatture di gennaio ma con Data ricezione nel mese di febbraio (fino al 15/02); di fatto queste ultime possono essere scaricate nella liquidazione iva di gennaio ma andranno stampate nel registro iva di febbraio.

AGGIORNAMENTO del 29/01/2019



### Nuova funzione "Solo invio" nelle maschere della fatturazione:

per chi non volesse generare la "fattura di cortesia" (per propria scelta o del cliente) abbiamo dato la possibilità di emettere fattura (acconto/definitiva) effettuando il solo invio del file xml. Resta inteso che in caso di necessità la stessa può essere comunque ristampata successivamente dal programma "Ristampa documenti emessi":

🔄 Stampa	fattura d'acco	nto		-		1.000	a line		
<u>F</u> ile <u>H</u> elp									
	R	-		Ó	è	W	SOSPEST		
Pulisci	Anteprima	Stampa	PDF	Mail	Solo invio	Word	Sospesi	Fatture	
STUDIO	01 - studi	io legale demi	5						
Pratica -									
Parte /	Controp:								
Cliente:									
Tipo:		Valore:		E	)ata di inizio:				

## Introduzione di nuovi campi per la fattura elettronica:

#### Nuova sezione dei dati licenza per fattura elettronica:

per gli studi obbligati (società di capitali) abbiamo inserito la possibilità di specificare in fattura elettronica i campi "REA" previsti per legge:

Dati REA		
Ufficio Numero	Capitale	
Socio unico - non applicabile -	•	🔲 In liquidazione

### Dati fatture collegate:

nel caso in cui siano presenti delle fatture d'acconto da detrarre **con dettaglio**, il programma provvederà a compilare la sezione "dati fattura collegate" 2.1.6

Dati della fattura collegata					
Identificativo fattura collegata: <b>7</b> Data fattura collegata: <b>2018-12-31</b> (31 Dicembre 2018)					
Identificativo fattura collegata: <b>31/EL</b> Data fattura collegata: <b>2019-01-26</b> (26 Gennaio 2019)					

### Nuovi campi facoltativi in maschera CLIENTI e PRATICHE

A seguito di numerose richieste dei vostri clienti, abbiamo adeguato le schede anagrafiche di CLIENTE(nella nuova sezione Fat.EL) e PRATICHE con nuovi campi facoltativi richiesti:

Cectione pratiche per 01-Database Sviluppo 7/	
File	
Pulisci Salva Deposito Copia	imino Cerca - Soon Stampa - Chiusura Storicizza Riapertura Ripristino Cambia
Anagrafica Situazione Prestazioni Agenda P.	atti Controparti Files collegati Appunti Attività Date Dati foro Imp. spesa Studi settore Telefonate Gruppo FatturaEL
Dati ordine acquisto (sezione 2.1.2)	Date Prestazioni
Numero documento	Non inserire data prestazioni nella fatturaPA
Codice commessa/convenzione	Causale documento
Gestione Clienti	Inserisci i riferimenti in fattura come causale del documento
	Dati cedente prestatore (1.2) - SOSTITUISCE il valore dell'ana. cliente
Pulisci Salva Cerca Stampa Cod.Fisc. Pratiche Esporta CAP	Riferimento amministrazione (.6)
Campianagrafici Appunti Recapito DatiBanca Studidisettore Email Fat. EL	
Dati cedente prestatore (1.2)	Verrà specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura
Riferimento amministrazione (.6)	Riferimento amministrazione (.15)
Dati beni e servizi (2.2.1)	Dati kani e savizi - Abri dati gestionali (2,2,1,16) - IN AGGIUNTA al oli -
Verra specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura Riferimento amministrazione (.15)	Verrà specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura
	Aggiungi O Rimuovi
Vati beni e servizi - Altri dati gestionali (2.2.1.16) Verrà specificato solo nella prima riga di dettaglio della fattura	TipoDato Testo Numero Data 🔺
O Aggiungi O Rimuovi	
TipoDato Testo Numero Data 🔺	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	r.pirla Versione :8.0.639

i campi evidenziati sono gli stessi per clienti e pratiche in quanto le esigenze variano a seconda della vostra clientela: se questi dati richiesti sono uguali per ogni pratica di quel cliente, allora inserirete i dati nella sua anagrafica; se invece variano per ogni fascicolo, sarà necessario compilare i dati nella pratica.

Per i primi due campi (campo → *Riferimento amministrazione*), se specificato in entrambe le maschere, verrà data priorità a quelli presenti nella pratica. Per gli "altri dati gestionali" potete inserirne sia nel cliente che nel fascicolo della pratica e verranno riportati tutti nella fattura elettronica.

### Termini di pagamento per fatture PA:

a seguito delle richieste di alcune pubbliche amministrazioni, abbiamo dato la possibilità di inserire, se specificata la modalità di pagamento, i relativi termini.

I tre campi proposti (data di decorrenza, giorni, data scadenza) sono compilabili tutti o solo in parte: è quindi possibile indicare solo la data scadenza, solo i giorni, entrambi o tutti.

Consigliamo di compilare **solo** quelli richiesti dal vostro cliente.

k dati per fattura elettronica				
Ok Uscita				
FATTURA ELETTRONICA VERSO AZIENDA PRIVATA				
Percorso file XML: C:\Users\Nicoletta\Desktop\xml\				
_ Dati				
Documento n*:	35/EL Progress	ivo invio: 118		
Codice canale/uffi	co: 0000000 PEC des	tinatario:		
Causale documento:				
Bollo virtuale: 🙃 Si C No Importo bollo 6: 2,00 allega file pdf 🥖				
Esigibilità IVA: • Non specificata •				
Dati pagamento:	Modalità pagamento:	MP05 - Bonifico		
	Banca:	Banca Popolare di Sondrio		
	IBAN:	IT 36G030692060410000000		
	ABI - CAB:	03069		
	BIC	20604		
Termini di pagamento       Data inizio decorrenza:       Giorni:       Data scadenza pagamento:				
BLOC MAIUSC m	artedi 29/01/2019 Administrator.pi	Ia Versione :8.0.605		

### Liquidazione iva mensile gennaio 2019:

consigliamo di aspettare a redigere la Liquidazione IVA di gennaio visto che, per la liquidazione mensile, c'è tempo fino al 16 febbraio per emettere e ricevere fatture elettroniche.

Stiamo preparando un nuovo aggiornamento che verrà pubblicato nei prossimi giorni.



AGGIORNAMENTO del 15/01/2019

# Integrazioni e precisazioni sulla FATTURAZIONE ELETTRONICA

#### Precisazioni sulla fattura elettronica al cliente estero:

l' Agenzia delle entrate ha indicato che il cap della fattura elettronica può essere solo numerico e questo contrasta con alcuni cap di paesi esteri come ad esempio quelli inglesi. In questo caso **digitare nel campo cap 00000** (cinque zeri) e **nel campo indirizzo aggiungere dopo la via anche il cap alfanumerico del paese estero.** 

Il campo codice fiscale non va riempito mentre nel campo partita iva vanno digitati 111 (tre uno). Ricordarsi di mettere EE nel campo provincia.

#### Utilizzo caratteri speciali nella fattura elettronica:

come più volte ribadito nella fattura elettronica non sono ammessi i caratteri speciali. Con questo aggiornamento siamo riusciti ad introdurre la **"&" commerciale** che potrà essere utilizzata per esempio nella ragione sociale dei dati Licenza in Utilità e nella ragione sociale di alcuni clienti ove previsti. Al momento è l' unico carattere speciale che siamo riusciti ad introdurre.

#### Nuovo pulsante per accedere direttamente al portale:

Abbiamo introdotto un tasto nel gestionale per collegarsi direttamente al portale fatture.tecnogestionali.it.:





se sono state inserite le credenziali nei parametri generali per l'invio automatico, cliccando su Portale fatture si accede direttamente nella Homepage della propria posizione.

### Profilo Consulente (servizio gratuito):

Per coloro che vogliono creare un profilo "Consulente" sul portale di fatture.tecnogestionali.it ad uso esclusivo del proprio commercialista, utile per scaricare in un solo colpo tutte le fatture passive ricevute e tutte le fatture attive emesse, Vi preghiamo di comunicarci nome e mail del consulente per la creazione del profilo a : info@tecnogestionali.it. Qualora il commercialista segua più clienti che utilizzano il nostro portale, possiamo creare un profilo con associati i vari clienti.

Provvederemo a creare il profilo e Vi comunicheremo le credenziali il prima possibile.

#### Avvocati in regime dei minimi che hanno deciso di emettere fattura elettronica:

 Per chi ha la contabilità: creare un codice iva dedicato per l'esenzione prevista con questo regime

Per chi non ha la contabilità: creare codice esenzione nella maschera del cliente

👔 Gestione Clienti	
File	
Pulisci Salva Cerca Stampa Esporta CAP	Come inserire il codice di
Campianagrafici Appunti Recapito DatiBanca Studidisettore Email	esenzione dalla maschera dei
Studio: 01 - studio legale demo	clienti:
Lodice: Ir Corgo ⊥itolo: SP 💌 Spettabile 🙀	
I Persona física	posizionarsi sul campo "Esenzione"
Cognome: Nome:	
Ragione Sociale:	
Estensione:	comparira un menu a tendina quindi
lating .	premere su "Inserisci Nuovo".
	Si aprirà la maschera di inserimento
	dei codici:
Stato: 1 VITALIA AA Lingua: 1 VItaliano AA	
Soggetto ad IVA Esenzione: 30 Inserisci Nuovo	File Help
✓ Soggetto C.N.A.P.F.	
Soggetto a scissione dei pagament 2 Senza applicaz, dell'IVA ai sensi art 1 c 58	Pulisci Salva Cerca Elimina Anteorima Stampa Help
26 Esente art. 20 Dpr numero 633/72	
Lod registro imprese: 34 intenti	Codice: 50
Invio rartura elertronica     Non     Invio rartura elertronica     Non     Invio rartura elertronica     Non     Invio rartura elertronica     Invio r	Descrizione esenzione: Franchigia iva art.1 cc 54-89 L 190 DEL 2014
50 Franchidia iva art.1 cc 54-89 L.190 DEL 2014	Natura (per fattura N2 - non soggette 💌
Ielefoni:	Considera questo codice per il calcolo del volume d'affari
	BLOC MAIUSC mercoledi 08/05/201 Versione :8.0.56
EAX: Beferente:	
Luogo di nascita: Data di nascita: Fido:	
	Al termine premere su SALVA
BLOC MAIUSC unedi 14/01/2019 Administrator Versione :8.0.295	

 Nei Parametri Generali associare il codice di esenzione creato nel campo <u>"Esenzione default cliente"</u> e poi cliccare sul pulsante <u>"Reimposta tutti i clienti"</u> e automaticamente verrà associato il codice a tutti i clienti presenti e a quelli che verranno inseriti in futuro:

Impostazioni fatture elettroniche				
Default fatture elettroniche: 📀 Si 🔿 No 🛛 Reimposta tutti i clienti				
✓ Invia fatture automaticamente al portale				
Nome utente:	nome utente			
Password	password			
	Verifica			
Esenzione default cliente 50 💌 Franchigia iva art.1 cc 54 🏄 Reimposta tutti i clienti				
Utilizza area di test - UTILIZZO RISERVATO!				

- Entrare in Gestione Tabelle → Tabella IVA e gestione fatture e inserire nel campo "Ritenuta d'acconto" : 0% nel campo "Aliguota iva": 0%
- Entrare in Utilità → Intestazioni → Gestione commenti su note e fatture e richiamare l'annotazione con dati per la fattura elettronica, aggiungere dicitura esenzione per ritenuta d'acconto che verrà stampata sulla copia di cortesia ma NON viene inserita nella fatturazione elettronica in quanto non esiste un campo adibito a questo scopo.

**Nota Bene:** Ricordarsi che per questo regime va applicato il bollo virtuale su ciascuna fattura. Il programma proporrà il bollo in automatico se correttamente impostato il regime fiscale in dati licenza.

### Fatture elettroniche con anagrafiche errate:

Se la fattura elettronica, emessa o ricevuta, contiene l'anagrafica errata, non è necessario riemettere la fattura purché lo SDI non l'abbia rifiutata. L'importante è che la partita IVA sia corretta. Comunque consultate sempre il vostro commercialista su come procedere.

#### Solo per chi ha la contabilità:

#### Registrazione fatture Reverse charge:

#### Modalità per registrare le fatture di Reverse charge (Europa)

- Se si riceve la fattura dal fornitore italiano in formato elettronico bisogna registrarla sul registro fatture elettronico applicando l' iva art.17...
- Se si riceve la fattura cartacea dal fornitore europeo la si registra nel registro fatture cartaceo applicando l' iva art.17....
- La copia integrata per il cliente va sul registro cartaceo come prima

# Modalità per registrare le fatture fuori Europa per operazioni di servizio (AUTOFATTURA)

- Si riceve la fattura cartacea e la si registra con la propria intestazione del registro cartaceo applicando l' iva art. 17 ....
- Si invia la fattura elettronica intestata a sé stessi → attualmente questa operazione non si può effettuare perché manca l'aggiornamento dell' agenzia delle entrate

#### Registrazione fatture fornitori

Le fatture fornitori vanno registrate in ordine di ricevimento dello SDI. E' possibile registrare una fattura con una data registrazione superiore alla " Data SDI" presente sul portale di fatturazione, ma in nessun caso è possibile avere nei registri iva una fattura con data antecedente. Consigliamo quindi di registrare le fatture attendendo sempre l'arrivo delle fatture elettroniche sul portale e non registrare mai la copia di cortesia ricevuta.



Verso fine mese aggiorneremo la liquidazione IVA che scaricherà le fatture registrate fino al giorno precedente della liquidazione con la competenza del mese di emissione.

Per esempio a febbraio una fattura registrata il giorno 10 con competenza gennaio entrerà a far parte della liquidazione di gennaio.