

DIGITAL INVOICE

Manuale utente

End User

<i>Rev</i>	<i>Data</i>	<i>Redatto</i>	<i>Descrizione</i>
<i>Rev</i>	<i>Date</i>	<i>Prepared</i>	<i>Description</i>
1	19/10/2018	Giuliano Bianchi	Prima Emissione
2	22/01/2019	Federico Poggio	Revisione Documento

3	25/02/2019	Cristina Turco	Revisione Documento	
4	04/03/2019	Cristina Turco	Revisione Documento	
5	12/03/2019	Cristina Turco	Revisione Documento	
		Responsabile <i>Responsible</i>	Firma <i>Signature</i>	Data <i>Date</i>
Redatto <i>Prepared</i>				
Approvato <i>Approved</i>				
File <i>File</i>	usr_man_DI_EndUser1.6.docx		Pagine <i>40</i>	



Sommario

Sommario	3
Introduzione.....	4
<i>Scopo del documento</i>	4
<i>Definizioni e acronimi</i>	4
<i>Finalità</i>	5
Import Fatture su Digital Invoice.....	6
Funzionalità.....	8
<i>Login</i>	8
Funzioni del Menù principale	10
<i>Dizionari</i>	11
<i>Pannello Flussi</i>	14
<i>Fatture attive / in errore invio</i>	22
<i>Fatture Passive</i>	28
<i>Client</i>	32
<i>Anagrafiche</i>	33
<i>Download</i>	36
<i>Riepilogo Iva / Bolli / Ritenute</i>	38

Introduzione

Scopo del documento

Il seguente documento implementa il manuale utente per l'utilizzo della piattaforma web "Digital Invoice" per la gestione della fatturazione elettronica B2B, B2C, PA e la parte operativa delle funzionalità disponibili per gli utenti finali.

Definizioni e acronimi

Definizione	Descrizione
SDI	Sistema di interscambio Agenzia delle Entrate
DI	Digital Invoice: Framework applicativo normalizzazione e visualizzazione dati
PEC	Casella di posta elettronica certificata
FTP	Protocollo di comunicazione File Transfer Protocol
WS	Protocollo di comunicazione Web Services
ID Canale FTP WS	Codice destinatario di 7 crt assegnato all'intermediario
Browser	Il web browser (o più semplicemente browser) è un'applicazione per il recupero, la presentazione e la navigazione di risorse sul web (per esempio Firefox, Internet explorer, Chrome)

Finalità

Digital Invoice è un applicazione web based atta a gestire in modo facile ed intuitivo tutto il processo di digitalizzazione delle fatture:

- Invio fatture attive in formato xml verso SDI
- Ricezione fatture passive da SDI
- Firma digitale integrata
- Conservazione digitale a norma

Digital Invoice è raggiungibile sul seguente url:

Ambiente	URL
Produzione	https://login.digitalinvoice.cloud

Digitare l'url nel browser: al primo accesso verrà richiesta l'autorizzazione all'apertura dei pop up.

L'applicazione, nelle funzionalità base, è stata testata sui seguenti browser:

1. Chrome;
2. Mozillafirefox
3. Internet Explorer;
4. Opera.

Import Fatture su Digital Invoice

L'import delle fatture su Digital Invoice può avvenire attraverso più modalità :

- Tramite Web services (Api)
- Tramite installazione Client su Pc Utente
- Tramite area FTP
- Tramite mail pec a ns indirizzo dedicato
- Upload manuale dalla piattaforma

Web services

Permette di acquisire i flussi di fatture automaticamente sulla piattaforma DI tramite protocolli soap/ rest. Fare riferimento alla documentazione relativa le modalità di integrazione via servizi web.

Client

Viene installata una applicazione (client) sul Pc del Cliente, la quale monitora la cartella (sempre residente sul suo Pc) in cui il cliente depositerà tutte le fatture attive da inviare. L'applicazione preleva automaticamente tutte le fatture che trova in questa cartella e le importa sulla piattaforma DI nell'area "Flussi". All'interno di quest'area le fatture, se non già in formato xml, verranno convertite dallo stato originario (pdf, csv , etc.) in formato xml secondo lo standard SDI.

Fare riferimento alla documentazione relativa le modalità di integrazione client.


Ftps

Il meccanismo Ftp (file transfer protocol secure) consente al cliente di caricare i flussi delle fatture attive, in una specifica area sul nostro server dedicata al cliente specifico. Allo stesso tempo, DI provvede a depositare in un'area specifica per cliente, le fatture ricevute.

Fare riferimento alla documentazione relativa le modalità di integrazione via servizi web.

Mail

E' possibile inviare le fatture attive tramite mail di posta certificata ad un nostro Client Mail dedicato. Una funzionalità provvederà a riconoscere se l'allegato è una fattura che rispecchia le caratteristiche consentite e provvederà a caricarle nell'area "Flussi" della piattaforma DI .

E' inoltre consentito l'import manuale del file fattura, attraverso una funzione di Upload disponibile direttamente sulla piattaforma DI nell'area "Flussi" utilizzando l'apposito tasto, presente nella barra azzurra in alto a destra .

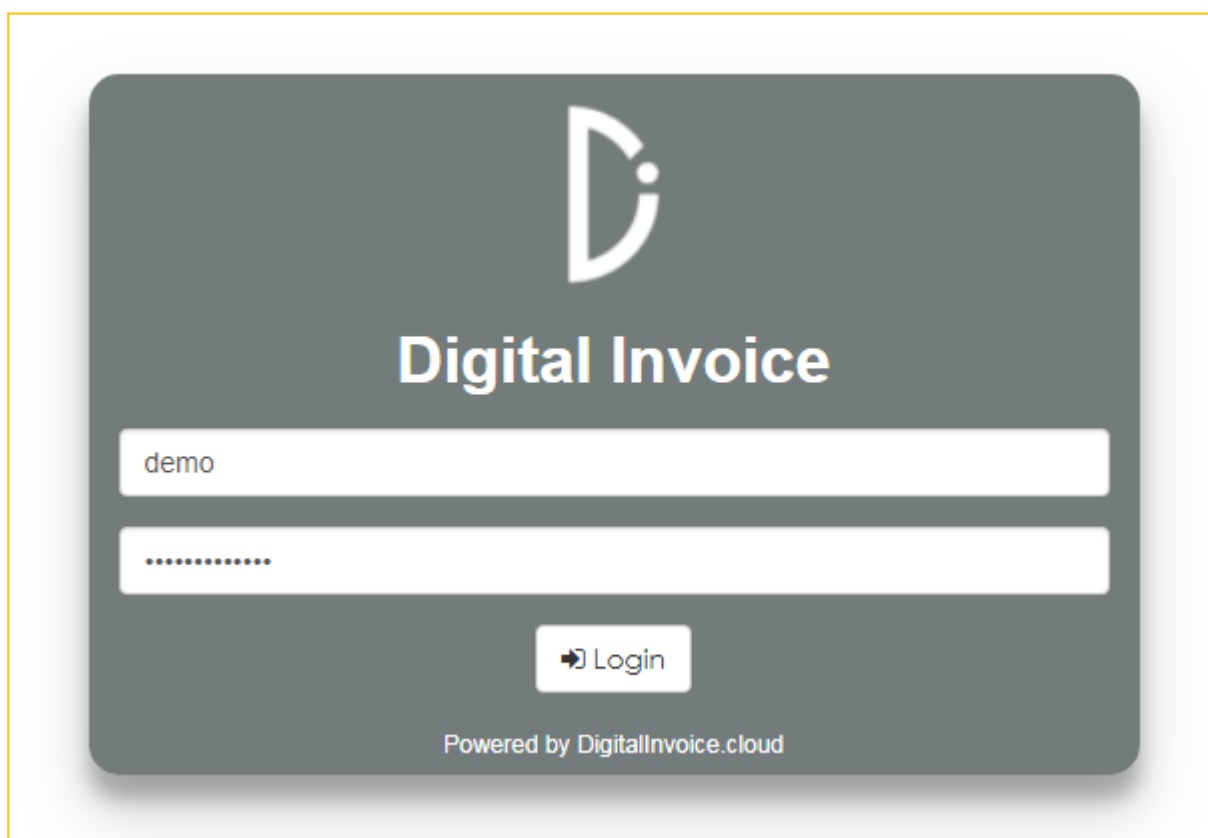
Funzionalità

Vengono riportate le funzionalità base dell'applicazione.

Login

Per effettuare l'accesso all'applicazione procedere come segue:

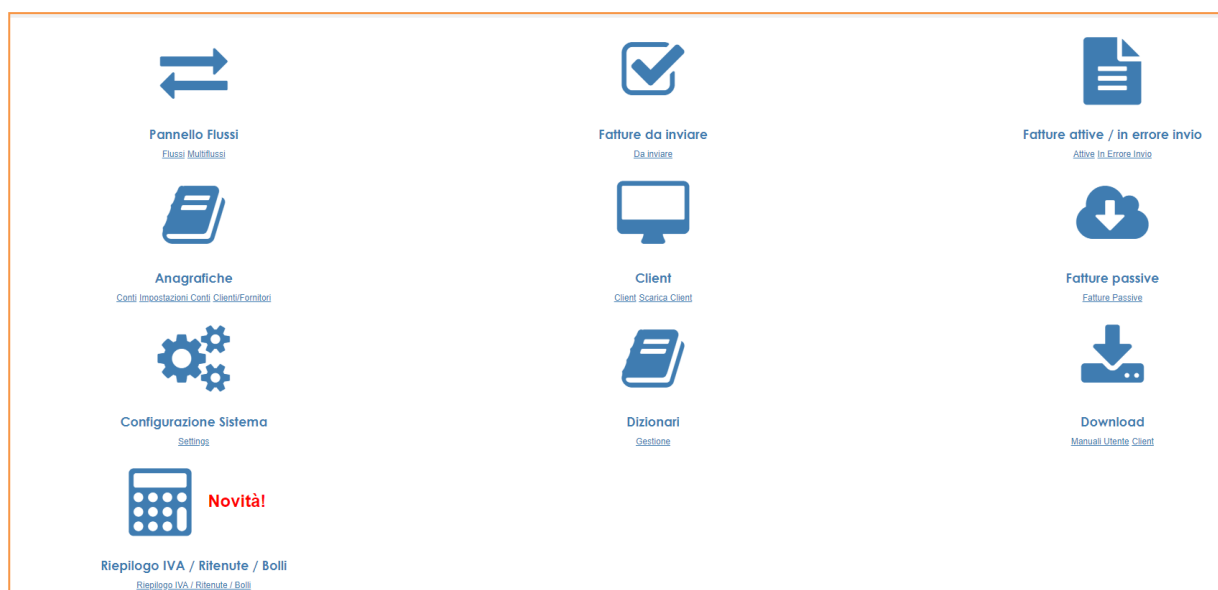
1. Aprire il browser
2. Digitare l'indirizzo nella barra degli indirizzi
3. Se non abilitata, abilitare l'apertura pop up dall'url
4. Imputare il nome utente e la password nei campi username / password
5. Premere invio o cliccare sul pulsante "Login"



Se i dati inseriti sono corretti, viene presentata **l'interfaccia principale dell'applicazione** (come da figura sotto), diversamente viene notificato un messaggio di errore all'utente, il quale viene invitato a re-inserire i dati.

Talvolta l'applicazione potrebbe non essere disponibile per le casistiche riportate di seguito (in tal caso viene fornito un messaggio di notifica specifico):

1. Login non disponibile per portale in fase di manutenzione
2. Login non disponibile per utenza temporaneamente disabilitata.



Se l'accesso è stato effettuato correttamente, viene presentata l'interfaccia principale dell'applicazione. Sul portale in alto a destra sono disponibili i dati relativi a:

1. Utente corrente (logged user)
2. Pulsante Logout: cliccare sul pulsante per uscire dall'applicazione.

Funzioni del Menù principale

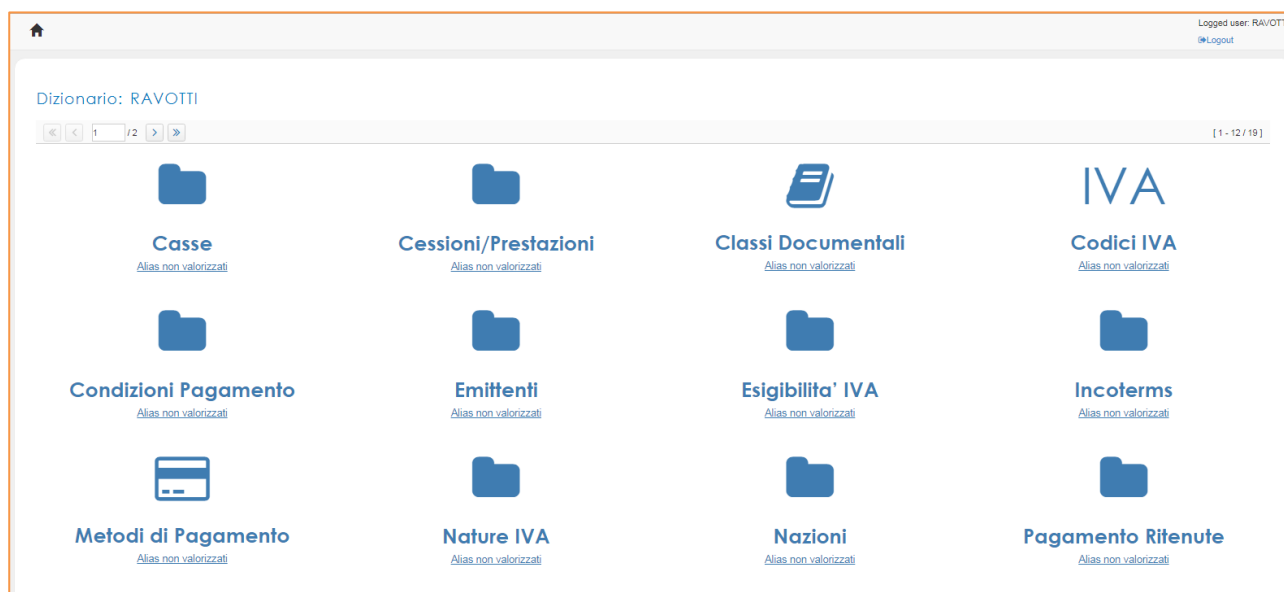
La **Homepage** è la pagina a cui si accede quando si entra nell'ambiente Digital Invoice. È l'interfaccia di controllo dell'applicazione e contiene le seguenti funzioni :

- Pannello flussi
- Fatture da Inviare
- Fatture Attive / In errore invio
- Fatture Passive
- Client
- Anagrafiche
- Dizionari
- Download
- Riepilogo Iva/ Ritenute / Bolli **Novità!**



Dizionari
[Configurazione](#) [Gestione](#)

Accedendo a questa funzionalità comparirà la seguente videata:



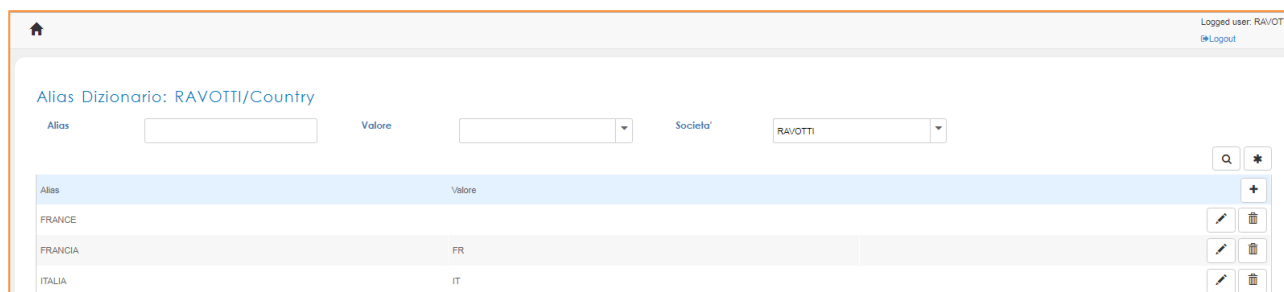
Per ogni tipologia di classi è possibile creare degli alias atti alla creazione degli abbinamenti tra un valore presente in un determinato campo del file importato ed il valore che invece si aspetta il campo equivalente nel file xml .



Es. : nel file in input, nel campo “nazione” è presente il valore “Italia”; il file xml standard invece, si aspetta nel campo “nazione” il valore IT.


In pdf -> Italia ma nell'xml deve essere indicato -> IT


Se la funzionalità è abilitata e configurata correttamente tutte le volte che viene rilevato il valore “Italia” nel campo “nazione” nel file in input , viene restituito il valore “IT” nel file xml standard in output.

Vediamo un esempio per una classe, es. NAZIONI (applicabile a tutte le categorie alias definite a sistema):



Cliccando sulla classe si accede alla schermata con la lista degli Alias già creati all'interno del sistema. Da questa sezione si può modificare un singolo alias, accedendo con il tasto "matita"  oppure eliminare una riga con il tasto .


L'utente avrà la possibilità di creare Alias manualmente cliccando sul pulsante  presente sulla vista della lista di Alias, inserendo sia l' ALIAS sia il VALORE da riportare nell'xml. L'alias valorizzato dovrà corrispondere esattamente a quanto riportato nel documento di input (pdf, csv).

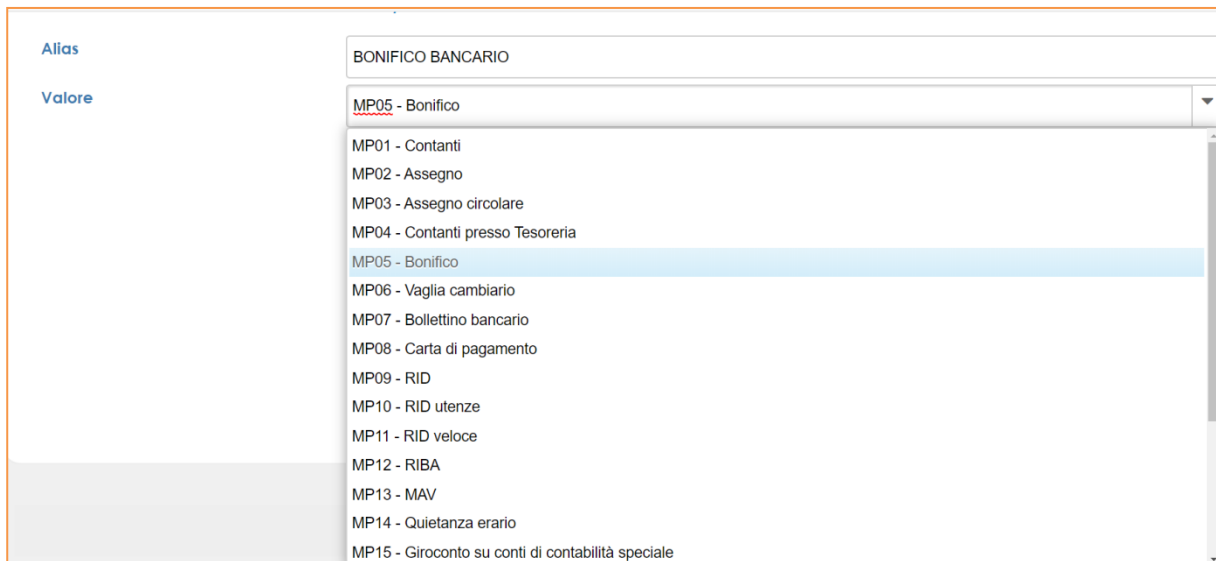
Un Alias può essere generato in automatico, se non presente a sistema, quando viene effettuato un import del file di input, pertanto durante il processo di conversione del documento si visualizzerà lo stato **ERRORE**. Accedendo all'interno del flusso con l'apposito tasto , si potrà visionare nel dettaglio quale alias deve essere valorizzato, utilizzando il pulsante di accesso facilitato per poter inserire il valore da associare.



Entrando in quella sezione, il sistema automaticamente propone i dizionari da integrare, come da schermata seguente:



E' necessario accedere a [Alias non valorizzati](#) dove l'utente potrà cliccare sul pulsante  e associare l'Alias a un valore ammissibile:



Nel campo *Valore* è presente una combo dove vengono proposti già tutti i valori dizionario come da specifiche standard AdE (xml compliant 1.2) .

È possibile associare più Alias al medesimo valore dizionario. Esempio: il campo Metodo di Pagamento MP05 può essere associato a BONIFICO BANCARIO (su un record) e a BONIFICO (su un altro record).

Una volta effettuata la corretta associazione, è necessario ricaricare il flusso direttamente dal pannello flussi così da riprocessare il documento affinché venga correttamente convertito in xml.

Pannello Flussi

Consente la gestione dei flussi in input.

Un flusso rappresenta un generico file in input per il quale, a seconda della configurazione, verranno applicati 1:n *step* di conversione.

Il sistema consente l'upload singolo o multiplo (solo per file di tipo csv o *fixedwidth* per i quali è stata definita una sequenza di caratteri atta allo split del file).

Un multi flusso è un aggregato di flussi.



Pannello Flussi

[Flussi](#) [Multiflussi](#)

Con il clic si accede alla funzione Pannello flussi che contiene a sua volta due funzioni (Si può anche accedere direttamente alla due sotto funzioni cliccando sul nome della funzione stessa) :

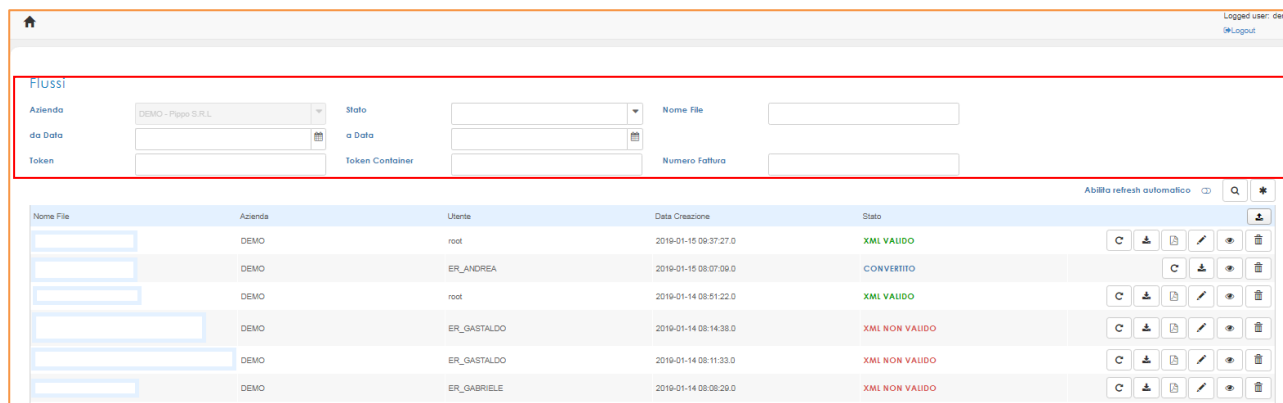


Flussi






Multiflussi

Nella funzionalità *Flussi*, ogni riga (flusso) rappresenta un singolo file contenente una singola fattura. Entrando nella funzionalità “Flussi” tramite clic si presenterà la seguente videata:



Nome File	Azienda	Utente	Data Creazione	Stato	
	DEMO	root	2019-01-15 09:37:27.0	XML VALIDO	
	DEMO	ER_ANDREA	2019-01-15 08:07:09.0	CONVERTITO	
	DEMO	root	2019-01-14 08:51:22.0	XML VALIDO	
	DEMO	ER_GASTALDO	2019-01-14 08:14:38.0	XML NON VALIDO	
	DEMO	ER_GASTALDO	2019-01-14 08:11:33.0	XML NON VALIDO	
	DEMO	ER_GABRIELE	2019-01-14 08:08:29.0	XML NON VALIDO	


I campi nel riquadro rosso sono campi di filtro per ricercare i flussi all'interno della griglia, ogni campo è una chiave di ricerca (in and logico).

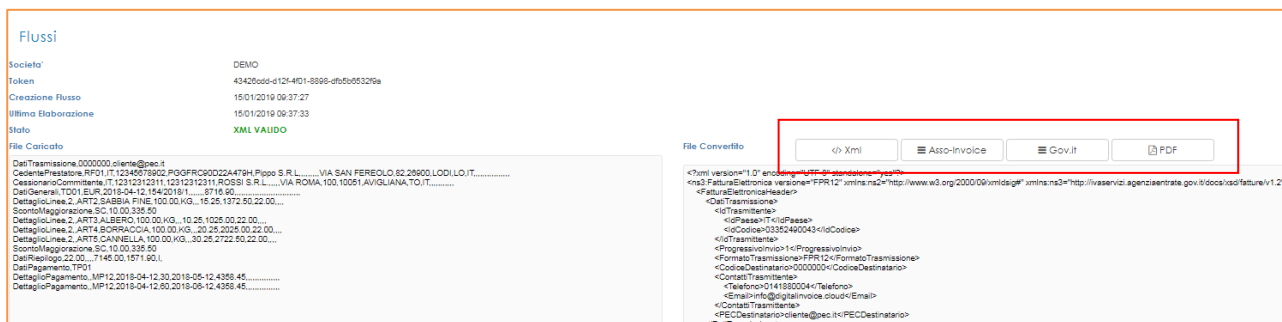
- Una volta impostati i filtri, cliccando sul pulsante lente  si avvia la ricerca;
- Con il pulsante asterisco  si resettano tutti i filtri;
- Con il pulsante  si può caricare manualmente un file fattura da file system.

Nella griglia sono visualizzate le seguenti colonne :

- **Nome file:** indica il nome del file di input importato
- **Azienda:** indica il nome dell' azienda proprietaria del flusso
- **Utente:** indica il nome utente che ha eseguito l'upload
- **Data creazione:** indica la data in cui si è importato il flusso
- **Stato:** indica lo stato del flusso, questo campo può assumere i seguenti valori:
 - **Xml valido** – il file è stato validato ed è pronto per essere inviato
 - **Xml non valido** – il file non è stato validato per incoerenza con xml standard
 - **Convertito** – il file è stato convertito dal formato originario e dovrà essere validato
 - **In processo** – il file è in fase di conversione o validazione

- **Errore** – errore in fase di conversione o mancata configurazione
- **Inviato** – La fattura è già stata inviata verso lo SDI
- **Errore Invio** – La fattura è stata inviata ma è stato riscontrato un errore (Visualizzare nella voce Fatture Errore invio il motivo dell'errore)

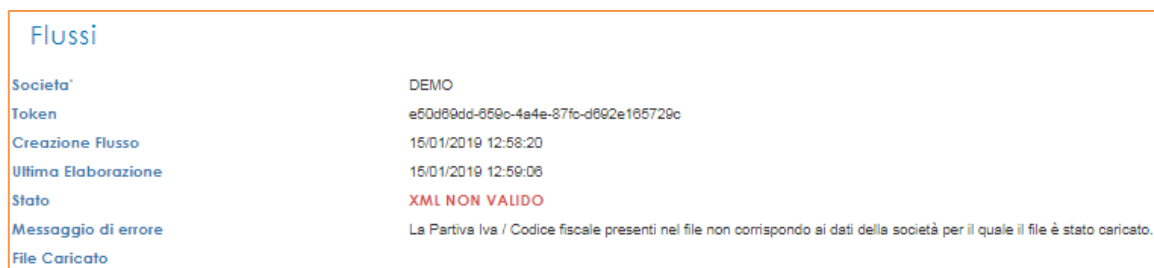
Cliccando sul pulsante  a destra della riga corrispondente si può visualizzare la situazione del flusso (vedi figura sotto).




Nel caso di xml valido si potrà visualizzare a sinistra il file caricato e a destra il file convertito in formato xml.


Attraverso i pulsanti *Xml*, *Asso-Invoice*, *Gov.it* e *PdF* si potranno visualizzare i rispettivi formati della fattura.

In caso invece, di flussi in stato “non validi” o in “errore”, verrà visualizzato il relativo messaggio di errore in base al quale dovranno essere apportate le correzioni del caso:



Attraverso il pulsante  è possibile riprocessare il file input (verrà generato un nuovo flusso)

Attraverso il pulsante  si potranno visualizzare in chiaro tutti i campi del file xml convertito .

Attraverso il pulsante  si potrà scaricare in formato XML la fattura

Attraverso il pulsante  si potrà scaricare e stampare il file in formato PDF con un Layout preimpostato.

Con il pulsante cestino  si elimina il flusso.

Nella funzionalità “Multiflussi”, ogni riga (macroflusso) rappresenta un singolo file contenente più fatture divise da un separatore. Un file multi flusso potrà essere solo in formato “csv” o “txt” . In ogni caso in fase di conversione, verrà generato un singolo file xml per ogni fattura contenuta nel file multi flusso.

La colonna “stato” indica lo stato più critico in cui può trovarsi una fattura all’interno del file multi flusso. Ciò vuol dire che se nel multi flusso sono presenti fatture con stato “xml valido” , “xml non valido” e “errore”, lo stato del flusso sarà “ errore “.

Fatture da inviare

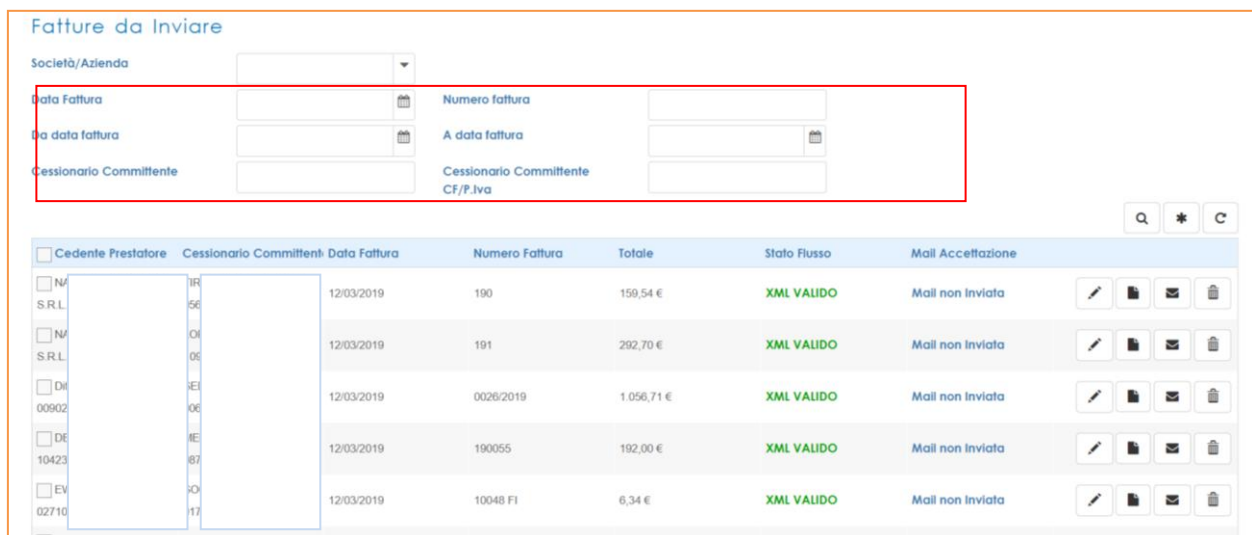
Questa sezione è preposta alla gestione delle fatture inviabili, ossia, tutti i flussi convertiti e normalizzati il cui risultato ha prodotto un xml valido *compliant pa 1.2*.






Fatture da inviare


[Da inviare](#)

Cliccando sulla funzione “Fatture da inviare” si entra nella seguente maschera:



Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Data Fattura	Numero Fattura	Totale	Stato Flusso	Mail Accettazione
NA S.R.L.	IR 56	12/03/2019	190	159,54 €	XML VALIDO	Mail non inviata
NA S.R.L.	OK 06	12/03/2019	191	292,70 €	XML VALIDO	Mail non inviata
DI 00902	EE 06	12/03/2019	0026/2019	1.056,71 €	XML VALIDO	Mail non inviata
DE 10423	EE 87	12/03/2019	190055	192,00 €	XML VALIDO	Mail non inviata
EV 02710	OO 17	12/03/2019	10048 FI	6,34 €	XML VALIDO	Mail non inviata

- I campi nel riquadro rosso sono i filtri di ricerca applicabili per ricercare le fatture inviabili, ogni campo può essere una chiave di ricerca.
- Una volta impostati i filtri, cliccando sul pulsante  si avvia la ricerca;
- Con il pulsante  si resettano tutti i filtri;
- Con il pulsante  si re-inviano tutte le fatture in stato xml valido;

- Attraverso il pulsante  è invece possibile visualizzare il layout della fattura in chiaro come da figura sotto (nei vari formati PDF, Xml, Csv, Asso-invoice e Gov.it) e gli eventuali allegati presenti nel Xml.

Preview Allegati

Asso-Invoice Gov.it PDF Xml Csv



Scarica

Cedente/prestatore (fornitore)		Cessionario/committente (cliente)	
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT12345678902		Identificativo fiscale ai fini IVA: IT00905611000	
Codice fiscale: PGGFR90D22A479H		Denominazione: CLF IMMOBILIARE SRL	
Cognome nome: Pippo S.R.L. Pippo S.R.L.		Indirizzo: VIA CARLO EMERY 47	
Regime fiscale: RF01 (ordinario)		Comune: ROMA Provincia: RM	
Indirizzo: Via del grosso 312		Cap: 00188 Nazione: IT	
Comune: Torino Provincia: TO		Pec: clfmobiliare2@pec.it	
Cap: 10100 Nazione: IT			
Telefono: 115215550			
Email: pippo@pippo.com			

Tipologia documento	Art. 73	Numero documento	Data documento	Codice destinatario
TD01 (fattura)		39	27-12-2018	Indicata PEC

Cod. articolo	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	UM	Sconto o magg.	%IVA	Prezzo totale
001 (001)	articolo di prova	2,00	12,00	n		22,00	24,00
002 (002)	ARTICOLO DI PROVA	2,00	1,50	N		10,00	3,00

RIEPILOGHI IVA E TOTALI				
Esigibilità iva / riferimenti normativi	%IVA	Spese accessorie	Totale imponibile	Totale imposta
Esigib. non dich. (si presume immediata)	22,00		24,00	5,28
Esigib. non dich. (si presume immediata)	10,00		3,00	0,30
Importo bollo		Sconto/Maggiorazione	Valuta	Totale documento
			EUR	32,58

- Attraverso il pulsante  è possibile inoltrare preventivamente la fattura al proprio cliente sottoforma di pdf AssoInvoice (come copia di cortesia) così che possa visionarla, controllarla ed “accettarla/rifiutarla” prima che questa venga effettivamente inviata a SDI. E’ sufficiente indicare l’indirizzo e-mail del cliente e cliccare sull’apposito tasto  per inoltrare la comunicazione con il link allegato.

Fatture da Inviare

Società/Azienda R

Data Fattura

Da data fattura

Cessionario

Committente


Indirizzo Mail

Messaggio e Link da inviare

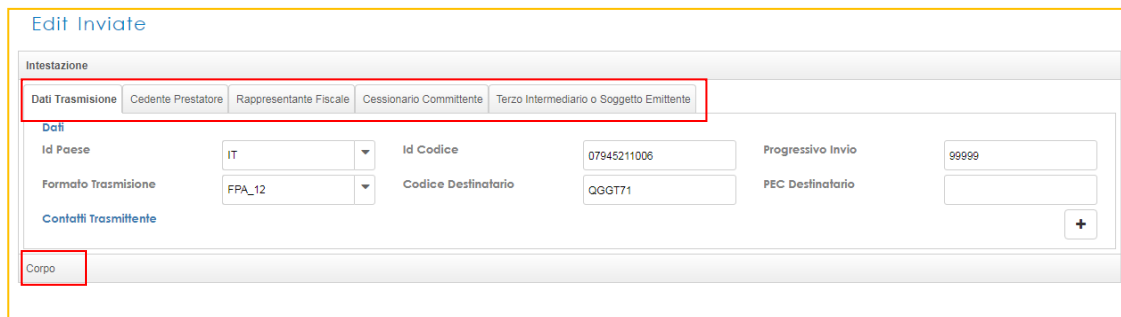
Salve Erinf cliccando sul link in basso vedrà la fattura da accettare o rifiutare.


<https://login.digitalinvoice.cloud/zul/ui/invoices/acceptRejectActiveInvoice.zul?invoiceParams=4266qV00IOb/6wHBq4owDeBxzLP6egp8kG9Y5N0llizug21v4HZkd0bnuD/B41Fn8u9JrhfyzsKxwdsC6CXP/Yg==>

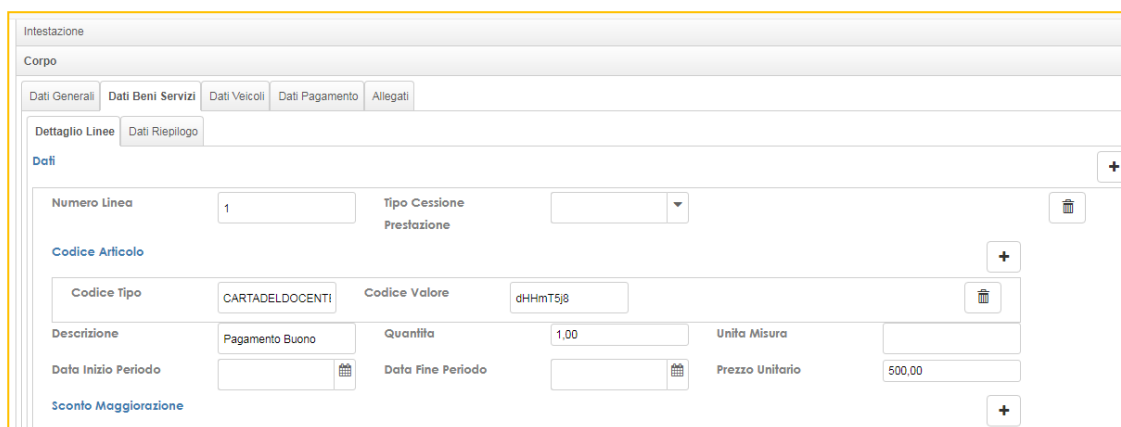
☐ Cedente Pre: Cessionario Cor Data Fattura Numero Fattura Totale Stato Flusso Mail Accettazio


- Attraverso il pulsante  è possibile altresì entrare in modifica del documento (fintanto che non è contrassegnato come “da inviare”), vengono visualizzati in chiaro tutti i campi dell’xml e apportando delle correzioni, sarà possibile variare direttamente l’xml.

Attenzione: la funzionalità è attivata solo dopo esplicita richiesta dell'utilizzatore finale il quale si prende carico delle modifiche apportate a un flusso elettronico oramai acquisito. L'editor di fattura riporta con il rapporto 1:1 le informazioni disponibili sul tracciato pa 1.2: non viene applicato nessun automatismo di validazione delle informazioni ivi modificate/inserite.



Si può entrare in ogni *Tab* e variare il contenuto dei campi; per rendere effettive le modifiche effettuate è necessario salvare con l'apposito tasto .



Nella vista delle fatture da inviare vengono visualizzati tutti i file xml validi pronti per essere inviati allo SDI. Per inviare le fatture verso lo SDI bisognerà selezionare i *check-box* delle fatture desiderate e successivamente cliccare il pulsante .

Selezionando il *check-box* presente nel riquadro rosso verranno selezionate tutte le fatture della pagina corrente.

Fatture da Inviare

Società

Data Fattura

Da data fattura

Cessionario Committente

Numero fattura

A data fattura

Cessionario Committente CF/P.Iva

<input checked="" type="checkbox"/> Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Data Fattura	Numero Fattura	Totale	Stato Flusso
<input checked="" type="checkbox"/>		27/12/2018	39		XML VALIDO
<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2018	161	14.708,32 €	XML VALIDO
<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2018	161	14.708,32 €	XML VALIDO
<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2018	161	14.708,32 €	XML VALIDO
<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2018	161	14.708,32 €	XML VALIDO
<input checked="" type="checkbox"/>		31/10/2018	161	14.708,32 €	XML VALIDO

Attenzione: la verifica dei dati in termini qualitativi e quantitativi per ogni fattura per la quale si richiede l'invio è a carico dell'utente. Fatta esclusione per i flussi in import di xml già compliant 1.2 suggeriamo una fase di verifica e controllo prima di procedere all'invio delle fatture.

Fatture attive / in errore invio

Questa sezione è preposta alla visualizzazione delle fatture attive inviate ed alle fatture in errore invio.



Fatture attive / in errore invio

[Attive In Errore Invio](#)

Cliccando sulla funzione Fatture Attive/In Errore Invio, si accede alla seguente videata che contiene a sua volta due funzioni (si può anche accedere direttamente alla due sotto funzioni cliccando sul nome della funzione stessa):



Fatture attive



Fatture In Errore Invio

Attive

In questa funzionalità vengono visualizzate tutte le fatture inviate, con i relativi dati riepilogativi e con in più l'identificativo SDI.

Fatture Attive/Inviate

Società/Azienda

QU

Stato SDI

Stato Gestionale

Data Fattura

Numero fattura

Da data fattura

A data fattura

12/03/2019

Da data invio

A data invio



Cessionario Committente

Cessionario Committente

CF/P.Iva

<input type="checkbox"/> Id SDI	Data invio	Cedente Prestatore	Cessionario Comm	Data Fattura	Numero Fattura	Totale	Stato	Stato Gestionale	
<input type="checkbox"/> 0	11/03/2019			11/03/2019	112	13.409,70 €	Acqu. da SDI	DA GESTIRE	
<input type="checkbox"/> 0	11/03/2019			11/03/2019	111	3.035,00 €	Acqu. da SDI	DA GESTIRE	
<input type="checkbox"/> 507563198	11/03/2019			11/03/2019	110	1.943,70 €	Consegnata	DA TRASFERIRE	

I campi nel riquadro rosso sono campi di filtro per ricercare le fatture attive, ogni campo è una chiave di ricerca (in and logico).



- Una volta impostati i filtri, cliccando sul pulsante lente  si avvia la ricerca;
- Con il pulsante asterisco  si resettano tutti i filtri;

Nella griglia sono visualizzate le seguenti colonne :


- Id SDI**: è l'identificativo univoco assegnato dallo SDI per la specifica fattura.
- Data Invio**: indica la data di invio della fattura verso lo SDI
- Cedente Prestatore**: indica il cedente prestatore (Denominazione/Cognome e Nome – Partita IVA)
- Cessionario Committente**: indica il cessionario committente (Denominazione/Cognome e Nome – Partita IVA)
- Numero Fattura**: indica il numero fattura.
- Totale**: Indica l'importo totale della fattura.
- Stato**: indica lo stato della fattura, questo campo può assumere i seguenti valori:

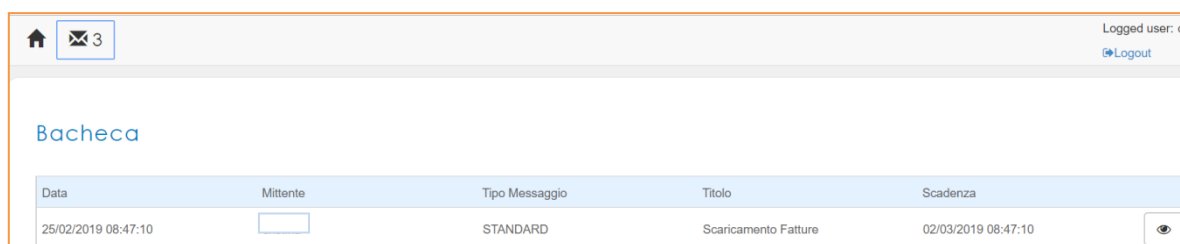
- **Da Inviare:** La fattura deve ancora essere inoltrata dal ns intermediario allo SDI (solitamente si visualizza nei primi istanti dopo aver provveduto all'invio);
- **A Disp. SDI:** la fattura è a disposizione di SDI;
- **Acqu. Da SDI:** la fattura risulta acquisita da SDI e quindi in fase di elaborazione;
- **Consegnata:** La fattura è stata consegnata sul canale del Cessionario Committente
- **Non Cons.:** La fattura è stata emessa ma lo SDI non è riuscita a consegnarla sul canale del Cessionario Committente (il destinatario potrà consultare la fattura sul portale dell'agenzia dell'Entrate nel proprio cassetto fiscale)
- **Scartata:** La fattura è stata scartata dallo SDI (Vedi Sezione Notifiche)

È possibile scaricare le fatture in formato XML selezionando i *check-box* delle fatture desiderate e successivamente cliccando sul pulsante:


-  per effettuare un download di un file ZIP contenente tutti gli XML selezionati;
-  per scaricare le fatture sulla cartella configurata con il Client (Se attivo per la società);

Nella barra azzurra sono presenti due tasti che consentono di:

- Utilizzando i vari filtri presenti nella pagina e cliccando l'apposito tasto  sarà possibile scaricare le fatture in formato .xml/csv. Si andrà a generare un file zip scaricabile direttamente dal messaggio presente in bacheca D.I. dove si potrà fare il download. E' possibile, altresì, scaricare un riepilogo, sottoforma di elenco, delle fatture contenente tutti dati presenti nella schermata "Fatture Attive". Verrà generato un file .csv da visualizzare nel messaggio in bacheca.



Data	Mittente	Tipo Messaggio	Titolo	Scadenza
25/02/2019 08:47:10		STANDARD	Scaricamento Fatture	02/03/2019 08:47:10



-  con il tasto Modifica Stato Gestionale Massivo è possibile aggiornare lo stato gestionale della fattura in modo massivo aggiornando lo stato da "DA GESTIRE" a "DA TRASFERIRE/TRASFERITA". Per ogni singola fattura sarà presente lo stato gestionale, così strutturato:

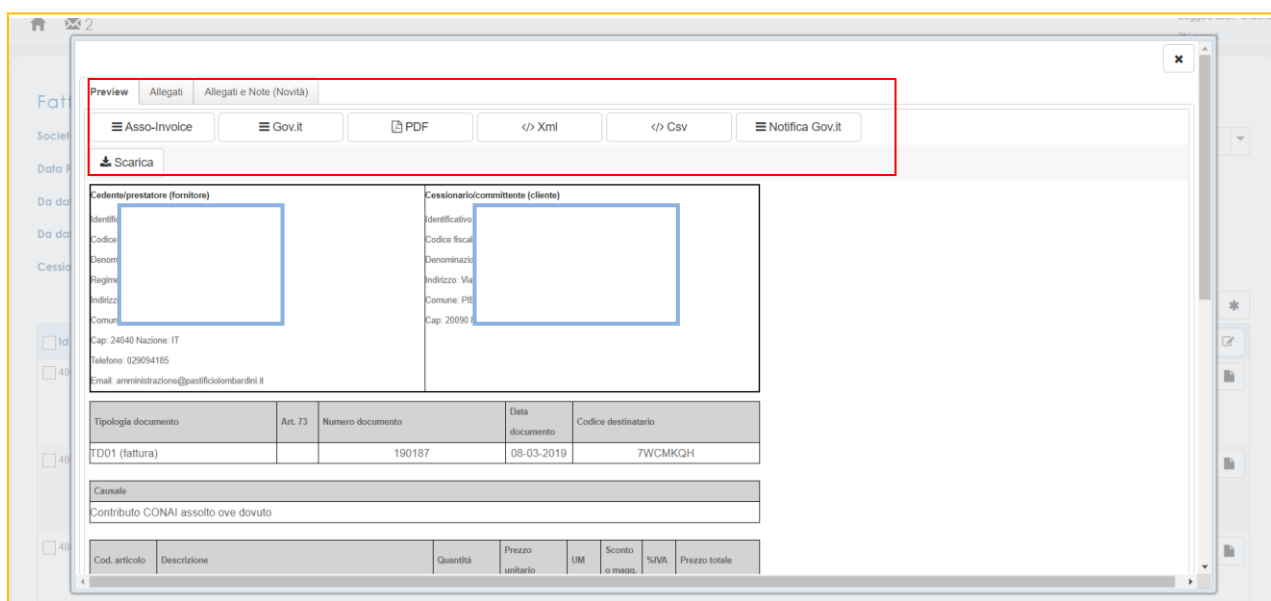
- **DA GESTIRE:** per le fatture aventi come stato A Disp. Sdl, Acqu. Da Sdl e Scartata.

Attenzione! Questo stato, una volta modificato, risulta irreversibile pertanto non sarà più possibile modificarlo impostando la situazione iniziale.

- **DA TRASFERIRE:** per le fatture in stato Consegnata.

Per quanto concerne i tasti presenti sui singoli flussi, con questi:

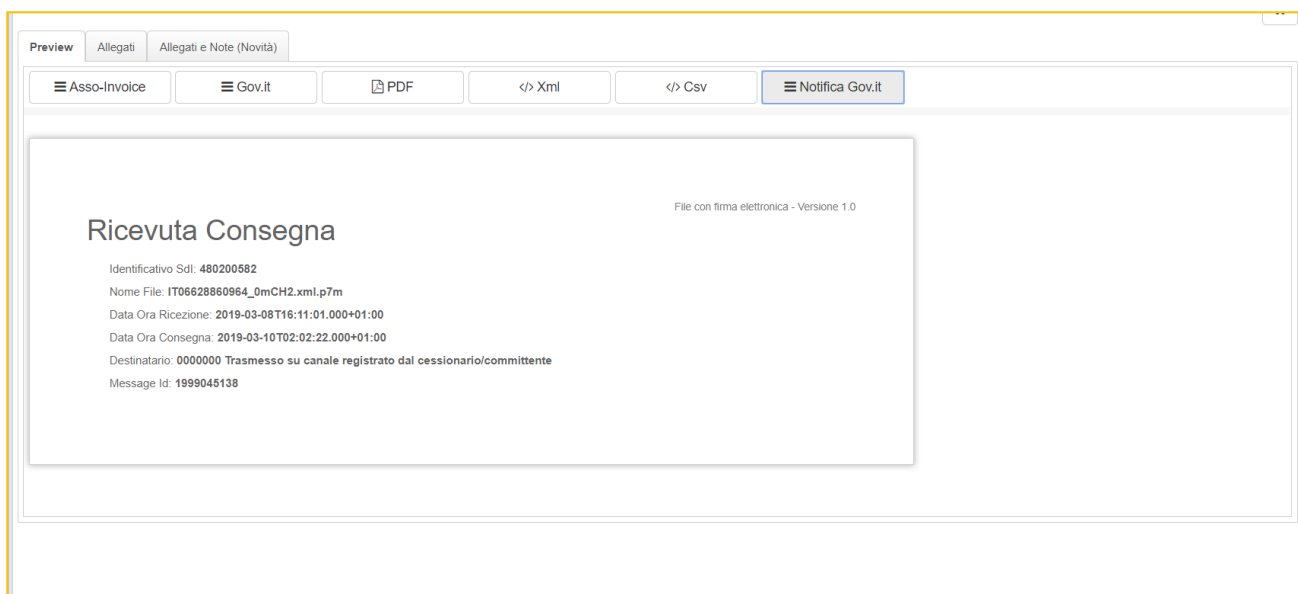
-  è possibile scaricare la notifica relativa allo stato del documento, nel formato xml.
-  è possibile visualizzare la fattura in diverse modalità :




Nella **tab "Allegati"** è possibile visualizzare eventuali allegati al file xml, come il pdf originale della fattura mentre nella **tab "Allegati e note"** è possibile inserire, successivamente all'invio, eventuali allegati o documenti da utilizzare come note riferite a quella fattura specifica così da avere informazioni aggiuntive a a corredo (es. allego il pagamento della fattura, un file con note comunicate dal cliente ecc.).



- E' altresì possibile visualizzare anche da qui la notifica, selezionando la TAB verrà visualizzata una videata di questo tipo :



-  il tasto Modifica Stato Gestionale consente di definire lo stato della singola fattura, per poterle distinguere da quelle appena ricevute e non ancora elaborate/scaricate/trasferite ecc. Tale funzionalità è esclusivamente ad uso aziendale (funzionalità interna) e non comporta nessuna variazione delle fatture e nessuna notifica al cliente. E' possibile scegliere diversi stati come nella schermata seguente:



In errore invio

In questa funzionalità vengono visualizzate tutte le fatture in errore invio verso lo SDI per motivi tecnici, che andranno gestite in base ai messaggi di errore segnalati.

Fatture In Errore Invio

Società/Azienda

Data Fattura

Da data fattura

Cessionario Committente

Numero fattura

A data fattura

Cessionario Committente CF/P.Iva

Q

*


C


<input type="checkbox"/>	Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Data Fattura	Numero Fattura	Totale	Stato Flusso	Messaggio d'errore	Data invio	<div><div>C</div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	Pippo S.R.L. Pippo S.R.L. - 12345678902		29/11/2018	000373/18	15,32 €	ERRORE INVIO	Terzo intermediario non configurato	07/12/2018 09:32:17	<div><div>C</div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	Pippo S.R.L. Pippo S.R.L. - 12345678902		29/11/2018	000373/18	15,32 €	ERRORE INVIO	Terzo intermediario non configurato	03/12/2018 10:44:41	<div><div>C</div><div></div><div></div></div>


Vengono evidenziati i riferimenti riepilogativi delle fatture con il relativo messaggio di errore motivo dello scarto.

Con il pulsante  una volta impostati i filtri, si avvia la ricerca;

Con il pulsante  si va ad azzerare ogni tipo di filtro impostato;

Con il pulsante  si va a re-inviare tutti i flussi presenti in questa sezione;

Con il pulsante  è possibile visualizzare la fattura nelle varie modalità (PDF, XML, CSV, ASSO-Invoice, GOV.it e il relativo allegato, se presente, all'interno del XML).

Con il pulsante  è possibile ritentare l'invio della fattura.

Con il pulsante  è possibile eliminare il flusso in errore invio.

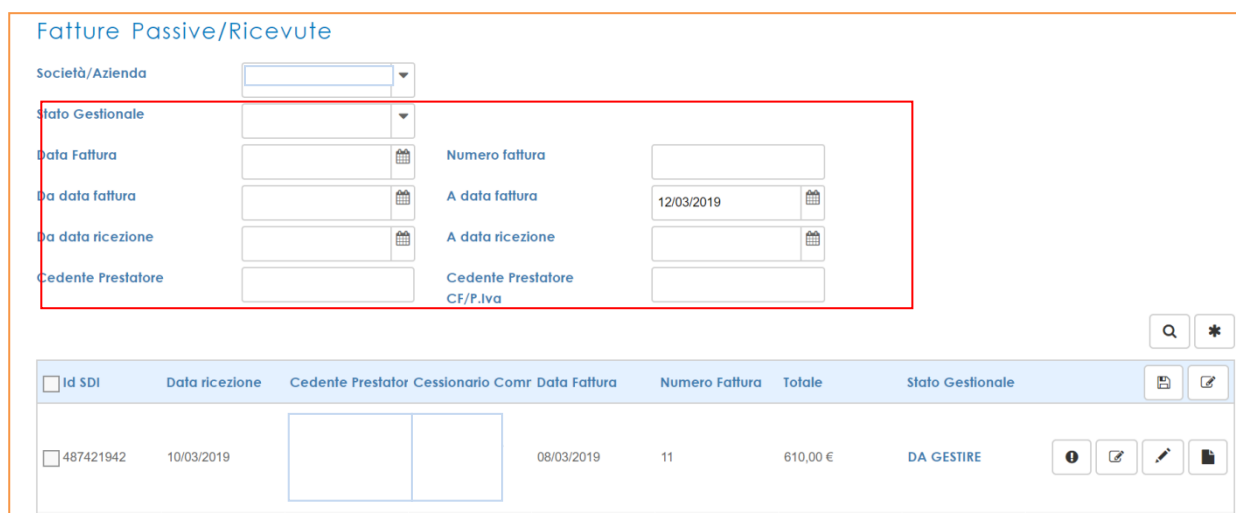
Se il problema persistere, nonostante il riavvio del flusso, è necessario contattare l'assistenza tecnica.



Fatture Passive


Questa sezione è preposta alla gestione delle fatture passive ricevute dai propri fornitori, in formato xml, ed alla eventuale contabilizzazione nel proprio gestionale.

**Fatture passive**[Fatture Passive](#)

Cliccando sull' icona si accede alla funzione. Vengono visualizzate tutte le fatture passive ricevute dai propri fornitori.





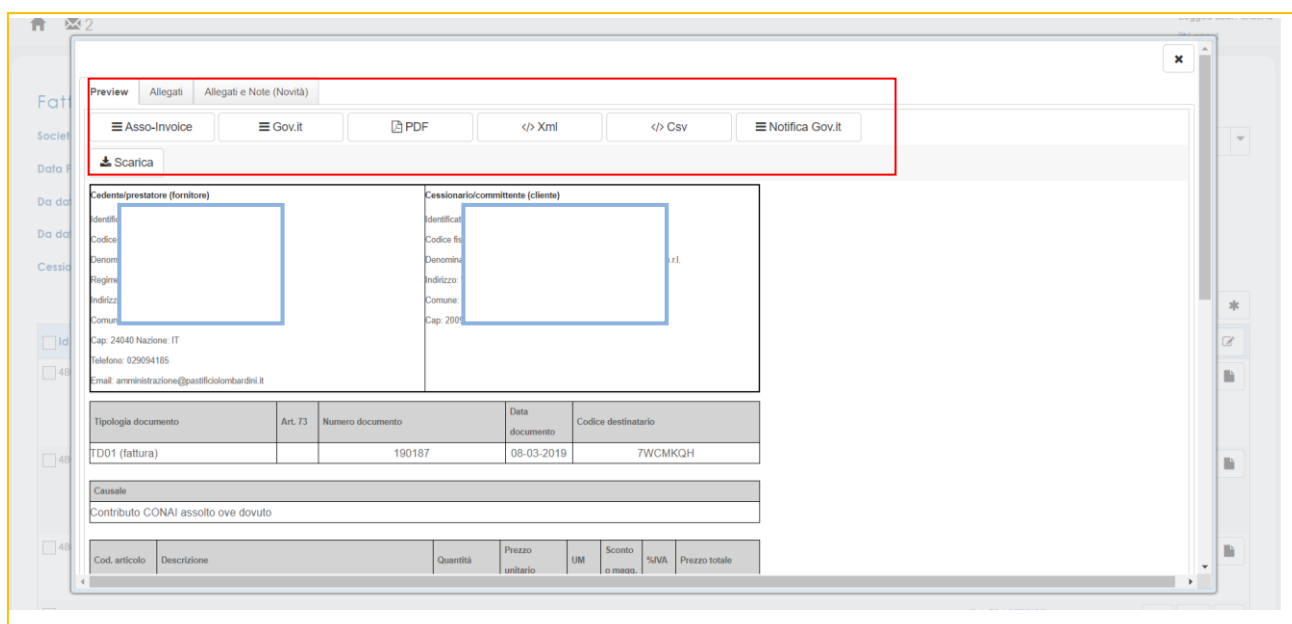
È possibile scaricare le fatture passive in formato XML selezionando i *check-box* delle fatture desiderate e successivamente cliccando sul pulsante  per ottenere un file zip con i documenti in formato xml. Cliccando invece sul tasto  sarà possibile scaricare manualmente le fatture sulla cartella configurata con il Client (Se attivo per la società)

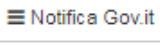
Utilizzando i campi "filtro" presenti nel riquadro rosso è possibile, cliccando sull'apposito tasto  , scaricare le fatture in formato .xml/csv. Si andrà a generare un file zip scaricabile direttamente dal messaggio presente in bacheca D.I. dove si potrà fare il download. E' possibile, altresì, scaricare un riepilogo, sottoforma di elenco, delle fatture contenente tutti i dati presenti nella schermata "Fatture Passive". Verrà generato un file .csv da visualizzare nel messaggio in bacheca.

Utilizzando il tasto Modifica Stato Gestionale Massivo  è possibile aggiornare lo stato gestionale della fattura in modo massivo aggiornando lo stato da **“DA GESTIRE”** a **“DA TRASFERIRE/TRASFERITA”**.


Per quanto concerne i tasti presenti sui singoli flussi, questi consentono di:

-  scaricare la notifica relativa allo stato del documento, nel formato xml;
-  visualizzare la fattura in diverse modalità:





- E' altresì possibile visualizzare anche da qui la notifica, selezionando la TAB  verrà visualizzata una videata di questo tipo :



-  definire lo stato della singola fattura, per poterle distinguere da quelle appena ricevute e non ancora elaborate/scaricate/trasferite ecc. Tale funzionalità è esclusivamente ad uso aziendale (funzionalità interna) e non comporta nessuna variazione delle fatture e nessuna notifica al fornitore. E' possibile scegliere diversi stati come nella schermata seguente:



-  Premendo il pulsante matita  viene visualizzata sulla destra la fattura in chiaro e, sulla sinistra, una videata di dialogo in cui inserire i relativi conti contabili per la registrazione in prima nota nel proprio gestionale. Trattasi quest'ultimo di un **modulo aggiuntivo** (Contabilizzatore) che deve essere acquistato e appositamente configurato.

DATI GENERALI				
Data	Numero	Tipologia Documento	Descrizione	
2018-06-15	1827519	FAIT	Fattura	

DATI FORNITORE			
Codice Fornitore	Ragione sociale	CF/P. IVA	
AD_SRL	AZIENDA DIGITALE S.R.L.	00261300354	

RIEPILOGO CONTI					
Conto Fornitore	Descrizione Conto	Voce	Dare	Avere	
+	AD_SRL	Conto fornitore AD srl	Tot AVERE	4925.00	
Fornitore					
Conto Contro Partita	Descrizione Conto	Voce	Dare	Avere	
+		Conto costo non definito	4925.00		
Costo					
Conto Iva	Descrizione Conto	Voce	Dare	Avere	
+	IVA_DARE	IVA_DARE	Totale DARE	1083.50	
		Iva			

RIEPILOGO IVA			
IVA	Descrizione	Imposta	Imponibile
IV20	Iva 22.00%	1083.50	4925.00

RIEPILOGO PAGAMENTI			
Modalità Pagamento	Descrizione	Data Scadenza	Importo
satana	RIBA	30-06-2018	3004.25
satana	RIBA	31-07-2018	3004.25

Se sono stati impostati degli automatismi nella funzione “Anagrafiche” che vedremo nel capitolo successivo, verranno già valorizzati i seguenti campi:

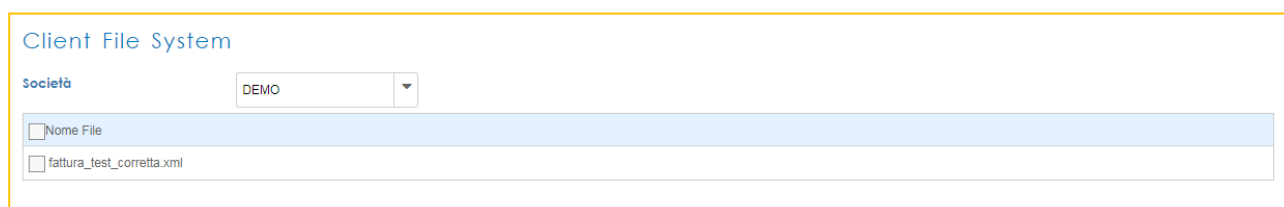
- **Conto Fornitore** : viene proposto in automatico con il relativo importo Totale fattura con segno “**avere**” .
- **Conto Contro partita** (costo) : viene proposto in automatico oppure può essere scelto dalla combo; con il pulsante + può essere creato un nuovo conto. Viene proposto il valore con segno “**dare**” .
- **Conto Iva** : viene proposto in automatico oppure può essere scelto dalla combo; con il pulsante + può essere creato un nuovo conto. Viene proposto il valore con segno “**dare**” .
- In fondo vengono visualizzati il “**Riepilogo Iva**” e il “**Riepilogo Pagamenti**” .




Client

[Client](#) [Scarica Client](#)

Questa funzionalità è prevista nel caso in cui l'azienda abbia scelto la modalità Client per importare le fatture sulla nostra piattaforma. Previa installazione e configurazione dell'apposita applicazione Client (per la quale si rimanda allo specifico manuale), e solo se è stato impostato l'import manuale nella suddetta configurazione, entrando in questa funzionalità si potranno visualizzare tutte le fatture attive che l'azienda ha depositato nella cartella predefinita residente sul Pc dell'utente.



Client File System	
Società	DEMO
<input type="checkbox"/>	Nome File
<input type="checkbox"/>	fattura_test_corretta.xml

Come si può vedere, viene evidenziato il nome della propria azienda e, nella griglia, le fatture da importare sulla piattaforma. Una volta selezionate, premendo il pulsante  in fondo alla videata, le fatture vengono importate nell'area *Flussi*.

Se invece, durante l'installazione dell'applicazione Client, è stato configurato l'import automatico, allora le fatture non transiteranno in quest' area ma verranno direttamente importate nell'area "FLUSSI" .

**Anagrafiche**[Conti](#) [Impostazioni Conti](#) [Clienti/Fornitori](#)

Questa funzionalità verrà visualizzata solo se L'azienda ha acquistato il modulo **"Contabilizzatore"** che serve per automatizzare il processo di riconciliazione contabile delle fatture passive, nella prima nota del proprio gestionale.

Con il doppio clic si accede alla funzione "Anagrafiche" che contiene a sua volta tre funzioni (si può anche accedere direttamente alla due sotto funzioni cliccando sul nome della funzione stessa) :



Conti



Impostazioni Conti



Clienti/Fornitori

Conti

Conti

Società

DEMO

Nome

Descrizione




Tipo Conto

Q

*

Società	Nome	Descrizione	Tipo Conto	
ROOT	124312431243	214312431243		<div><div></div><div></div></div>
ROOT	777	777		<div><div></div><div></div></div>
ROOT	888	888		<div><div></div><div></div></div>

Da questa funzionalità è possibile creare conti contabili di tipo "Costo, Iva, Fornitore". Entrando viene subito visualizzata la lista dei conti già creati.

- è possibile entrare in modifica su ciascuno attraverso il pulsante matita  ;
- è possibile eliminare la riga attraverso il pulsante cestino  ;
- Con il pulsante  è possibile creare un nuovo conto.

La videata che si presenta è la seguente :

Conti

Società
Nome
R_ERINFO
Descrizione
Tipo Conto

Impostazione conti

Con questa funzionalità è possibile creare delle associazioni fra Fornitore, conto contabile, articolo e area economica di una azienda, al fine di riconciliare contabilmente la registrazione in prima nota di una fattura passiva.

Impostazioni Conti

Società
R_ERINFO
Cliente/Fornitore
Conto
Articolo
Area Economica

Clienti/Fornitori

Con questa funzionalità è possibile creare un nuovo Cliente/Fornitore.

Tale funzionalità sarà utilizzata per gli utenti che importano sull'applicazione un file di tipo .pdf per la creazione in automatico del Cessionario/Committente delle proprie fatture.

L'utente potrà, una volta importata tale anagrafica, completare le informazioni che andranno inserite in automatico nella parte del Cessionario/Committente sul XML che verrà inviato allo SDI.

Soggetto Anagrafico

Società
Codice Soggetto
RA/OTTI
Alias
Ragione Sociale
Conto
PEC
C.F. / P. IVA
Codice Canale

Società	Codice Soggetto	Ragione Sociale	C.F. / P. IVA	PEC	Codice Canale	Alias	Conto
RA/OTTI	ROSSI		PGGFR00022A479H			Rossi Mario	

All'interno dell'anagrafica Cliente/Fornitore sono presenti due *Tab*:

- **Dati Generali:** questa parte viene utilizzata per la funzionalità **"Contabilizzatore"**

Soggetto Anagrafico

Dati Generali		Anagrafica					
Società	RAVOTTI						
Codice Cliente	ROSSI	Descrizione	Rossi Mario	Alias	Rossi Mario	Conto	

- **Anagrafica:** contiene i dati che verranno inseriti all'interno del XML da inviare allo SDI nella parte del Cessionario/Committente

Qui si potranno inserire il CODICE DESTINATARIO o la PEC da riportare automaticamente nella fattura elettronica.

Soggetto Anagrafico

Dati Generali		Anagrafica			
Principale					
Id paese		Id Codice		Codice Fiscale	PGGFR90022A479H
Configurazione Contatto SDI					
PEC		Codice Canale			
Anagrafica					
Denominazione		Nome	Mario	Cognome	Rossi
Titolo		Codice EORI			
Sede					
Indirizzo	Via Roma	Numero Civico	5	Cap	14053
Comune	Canelli	Provincia	AT	Nazione	IT
Stabile Organizzazione					
Indirizzo		Numero Civico		Cap	
Comune		Provincia		Nazione	
Rappresentante Fiscale					
Id paese		Id Codice			
Denominazione		Nome		Cognome	



Download

[Manuali Utente Client](#)

Accedendo all'area Download è possibile scaricare (sotto la voce Manuali Utente) il Manuale Utente Finale di Digital Invoice e il Manuale per l'installazione del Client (Se configurato per l'import del file tramite Client) e scaricare (Sotto la voce Client) il programma di installazione Client per le macchine Windows 64 bit e 32 bit.



Manuali Utente







Client

Con un clic sull'icona "Manuali Utente" verranno scaricati i rispettivi manuali.

Con un clic sull'icona "Client" si aprirà la seguente schermata:

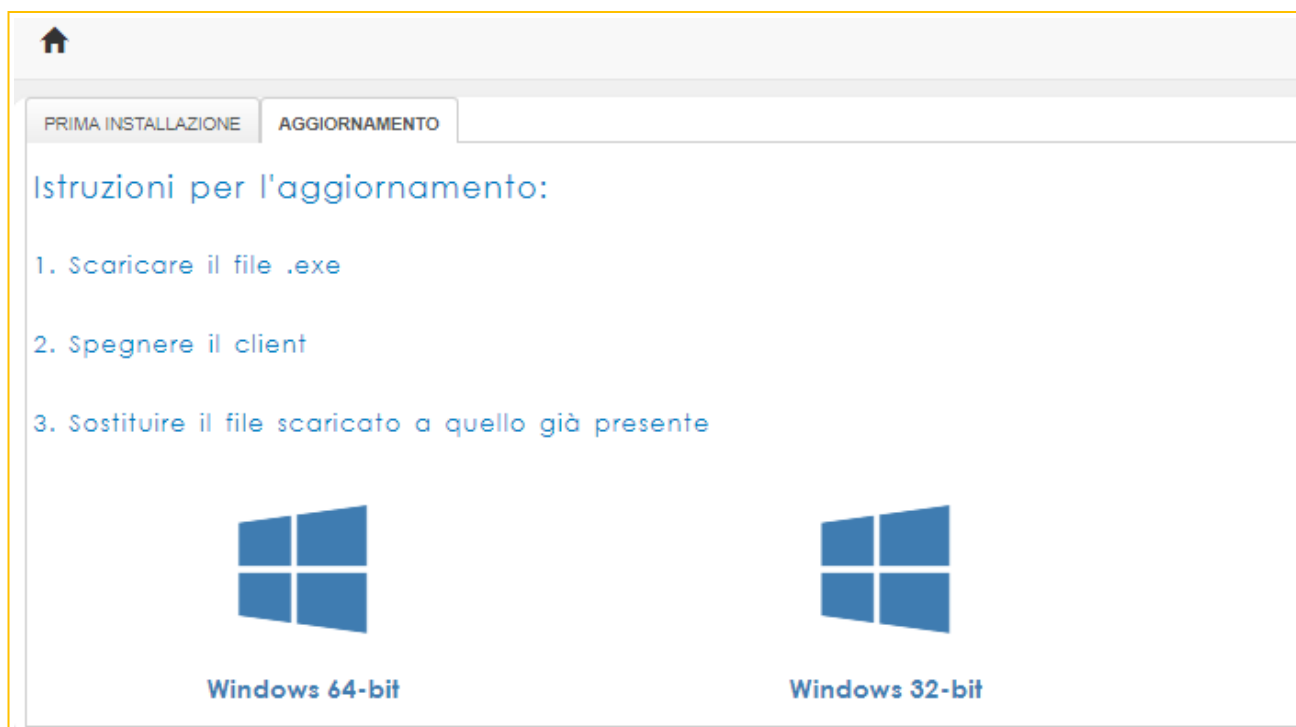


Nel caso di una prima installazione bisognerà selezionare la TAB "Prima Installazione" che scaricherà un file zip da cui si dovrà estrarre la cartella che conterrà a sua volta una sottocartella contenente il programma di installazione da lanciare :

 cfg	07/11/2018 16:36	Cartella di file	
 jre	28/11/2018 14:50	Cartella di file	
 logs	04/12/2018 11:55	Cartella di file	
 Digital_Invoice_File_Sync.exe	27/11/2018 11:33	Applicazione	49.807 KB

Una volta lanciata l'installazione Client bisogna seguire le istruzioni del relativo manuale scaricabile dal punto di Menù visto in precedenza "Manuali Utente".

Se invece si tratta solo di un aggiornamento, perché ci è arrivato un messaggio che ci dice che il Client deve essere aggiornato (dovuto ad un nuovo rilascio effettuato dal team di sviluppo di Digital Invoice), allora bisognerà selezionare la TAB "Aggiornamento", comparirà la seguente videata:



Seguire le istruzioni suggerite. Il download comprenderà solo l'eseguibile che dovrà essere sostituito a quello già esistente.



Novità!

Riepilogo IVA / Ritenute / Bolli

[Riepilogo IVA / Ritenute / Bolli](#)

Questa nuova funzionalità consente di produrre un report dettagliato per le categorie Riepilogo Iva, Ritenute d'acconto e bolli virtuali.

Il sistema permetterà di analizzare il contenuto delle fatture inviate/ricevute consentendo di calcolare automaticamente, per il periodo selezionato, quanto segue:

- **Ciclo Attivo e Passivo:**
 - Sommatoria imponibile iva
 - Sommatoria imposta iva
 - Per distinti valori di IVA e NATURA
- **Ciclo Attivo**
 - Sommatoria bolli
- **Ciclo Passivo**
 - Sommatoria Ritenute d'acconto.

Ogni report, oltre a prevedere i dati aggregati, includerà il dettaglio delle singole voci costituenti le sommatorie.

Attualmente questo plug-in è attivo per ogni utente in modalità Try and Buy fino al 31 Marzo 2019, così da poter testarne il funzionamento e valutarne l'utilità.

Accedendo a tale funzionalità, la schermata che si visualizza è la seguente:

Riepilogo IVA / Ritenute / Bolli

Azienda

Ciclo

Aggregatore

Data inizio analisi

Data fine analisi

Filtra per

Data fattura

Filtra

Reset

Stampa

AGGREGATO

Aggregatore	Voce	Valore	Imponibile	Stato
Nessun risultato trovato per il filtro corrente				

DETTAGLIO

Data Fattura	Numero Fattura	Cedente Prestatore	Cessionario Commi	Aggregatore	Voce	Valore	Imponibile	Stato
Nessun risultato trovato per il filtro corrente								

<<

<

1

/ 1

>

>>

Nel riquadro rosso sono compresi tutti i campi filtro che permettono di effettuare una ricerca in base al CICLO (ATTIVO/PASSIVO), all'AGGREGATORE (IVA/BOLLI/RITENUTE) e per DATA FATTURA/DATA INVIO-RICEZIONE sulla base di un periodo selezionabile mediante i campi DATA INIZIO/FINE ANALISI.

Per ogni ciclo selezionato, è possibile usufruire di specifiche funzionalità:

A) **CICLO ATTIVO**: consente di effettuare due ricerche in base agli aggregatori IVA e BOLLI ottenendo così un report dettagliato con il relativo prospetto aggregato.

- 1) TIPO AGGREGATORE **IVA**: mediante la selezione di uno specifico periodo, utilizzando gli appositi campi data inizio analisi/data fine analisi, riferiti ad un filtro che può essere DATA FATTURA o DATA INVIO/RICEZIONE, viene prodotto un report dettagliato "Registro Iva virtuale" delle fatture emesse e un prospetto aggregato per aliquota Iva/Natura Iva considerando i macro-stati di invio della fattura verso SDI/AdE (Da inviare – Inviata, Ricevuta da AdE)
- 2) TIPO AGGREGATORE **BOLLI**: mediante la selezione di uno specifico periodo, utilizzando gli appositi campi data inizio analisi/data fine analisi, riferiti ad un filtro che può essere DATA FATTURA o DATA INVIO/RICEZIONE, viene prodotto un report dettagliato e aggregato delle fatture con Bolli per il corretto calcolo del versamento trimestrale dei Bolli all'AdE.

Riepilogo IVA / Ritenute / Bolli

Azienda

Ciclo
Attivo

Aggregatore
IVA

Data inizio analisi
01/02/2019

Data fine analisi
28/02/2019

Filtro per
Data fattura

Filtro Reset Stampa

AGGREGATO							
				Aggregatore	Voce	Valore	Imponibile Stato
				IVA	22.00	1024.00	225.28 Presente su AdE
				IVA	N1 - escluse ex art. 15	2.00	0.00 Presente su AdE
				IVA	N3 - non imponibili	180.00	0.00 Presente su AdE

DETTAGLIO							
Data Fattura	Numero Fattura	Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Aggregatore	Voce	Valore	Imponibile Stato
2019-02-14 00:00:00.0	19/S			IVA	N1 - escluse ex art. 15	2.00	0.00 Presente su AdE
2019-02-14 00:00:00.0	19/S			IVA	N3 - non imponibili	180.00	0.00 Presente su AdE
2019-02-14 00:00:00.0	20/S			IVA	22.00	594.00	130.68 Presente su AdE
2019-02-14 00:00:00.0	21/S			IVA	22.00	340.00	74.80 Presente su AdE

B) **CICLO PASSIVO**: consente di effettuare due ricerche in base agli aggregatori IVA e RITENUTE ottenendo così un report dettagliato con il relativo prospetto aggregato.

1. TIPO AGGREGATORE **IVA**: mediante la selezione di uno specifico periodo, utilizzando gli appositi campi data inizio analisi/data fine analisi, riferiti ad un filtro che può essere DATA FATTURA o DATA INVIO/RICEZIONE, viene prodotto un report dettagliato "Registro Iva virtuale" delle fatture ricevute e un prospetto aggregato per aliquota Iva/Natura Iva .
2. TIPO AGGREGATORE **RITENUTE**: mediante la selezione di uno specifico periodo, utilizzando gli appositi campi data inizio analisi/data fine analisi, riferiti ad un filtro che può essere DATA FATTURA o DATA INVIO/RICEZIONE, permette di confermare il pagamento di fatture passive con ritenuta d'acconto indicando la data di pagamento; successivamente è possibile produrre un report con le fatture pagate in un determinato periodo per calcolare il valore delle ritenute d'acconto da versare nel periodo di competenza.

Nel dettaglio è possibile inserire la data di pagamento della fattura e lo stato pagamento così da poter impostare i filtri Data inizio pagamento/data fine pagamento e Stato pagamento.

Riepilogo IVA / Ritenute / Bolli

Funzionalità in prova gratuita

Azienda

Data inizio analisi
01/02/2019

Data inizio pagamento

Ciclo
Passivo

Data fine analisi
28/02/2019

Data fine pagamento

Aggregatore
RITENUTE

Filtro per
Data fattura

Stato pagamento
Tutte

Filtro
Reset
Stampa