COMUNICAZIONE DATI FATTURE

La “**Comunicazione Dati Fatture**” si gestisce dalla voce di menù “Stampe – Fiscali contabili-Deleghe/Comunic./Invii telem. – Comunicazione dati fatture”

Il menù si compone delle seguenti funzioni:

- Elaborazione primanota
- Anagrafiche Clienti/Fornitori/Azienda
- Immissione/revisione
- Stampa brogliaccio
- Stampa totali Dati fatture
- Creazione/gestione pacchetti dati da trasmettere
- Impegno alla trasmissione
- Invio telematico
- Stampa ricevute esito invio
- Verifica stato dati Fatture
- Tabelle

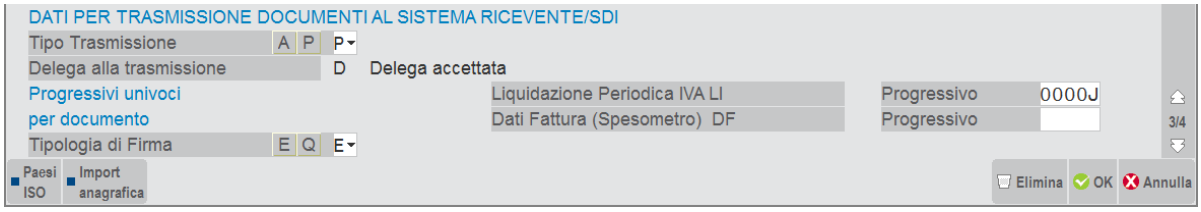
Le funzioni:

- Elaborazione primanota
- Creazione/gestione pacchetti dati da trasmettere
- Impegno alla trasmissione
- Invio telematico
- Stampa ricevute esito invio

Possono essere gestite anche da azienda STD.

OPERAZIONI PRELIMINARI

Dal menù “Aziende – Parametri di base – Intermed/fornitori servizio telematico”, verificare di aver codificato l’intermediario di tipo 10 e che a pagina 3 sia attivo l’invio con Passepartout, deve esserci la dicitura Delega Accettata.



Se non c’è la delega, impostare il parametro “Tipo Trasmissione” a P e compilare tutti i dati per la predisposizione della Delega disponibili a pagina 4.
Compilati tali parametri confermando con F10[OK] la videata, la procedura avvia automaticamente il download della Delega dai server Passepartout. Per confermare l’attivazione del servizio è necessario chiudere la videata contenente la delega e confermare con il tasto “Procedi” i messaggi forniti dal programma.

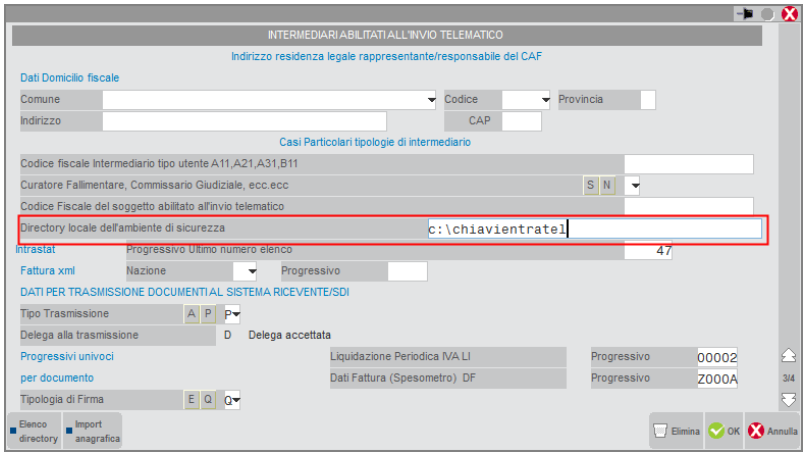
Il parametro Tipologia di Firma può essere:

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

E = agenzia delle Entrate. Firma basata sui certificati Entrate (Entratel / Desktop telematico).
Q = firma Qualificata. Firma basata sull'utilizzo della Smart Card.

FIRMA AGENZIA DELLE ENTRATE

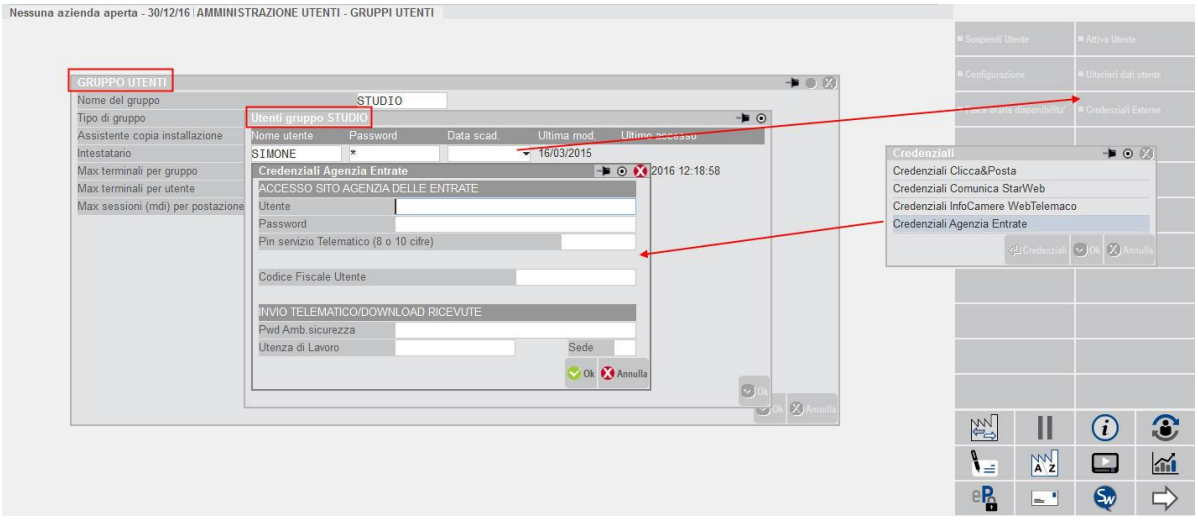
Sempre a pagina 3, indicare il percorso nel quale risiedono i certificati dell'ambiente di sicurezza rilasciati all'intermediario dall'Agenzia delle Entrate:



Dal menù "Servizi – Configurazioni – Amministrazione utenti", entrare nel gruppo utenti di studio.
Premere, Utenti del gruppo [F5] e, sul singolo utente premere Credenziali esterne [F7], dall'elenco scegliere "Credenziali Entratel" e compilare la videata indicando:

- **Utente:** la login di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate
- **Password:** la password di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate; se non indicata viene richiesta dalla procedura all'occorrenza
- **PIN servizio Telematico:** codice di 8 o 10 cifre utilizzato per accedere al sito dell'Agenzia delle Entrate
- **Pwd Amb. Sicurezza**: password necessaria alla fase di autentica. Indicare la Password richiesta da Entratel, durante l'utilizzo dell'ambiente di sicurezza, in fase di autenticazione dei file telematici e il decifro delle ricevute. Se non indicata viene richiesta dalla procedura all'occorrenza

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

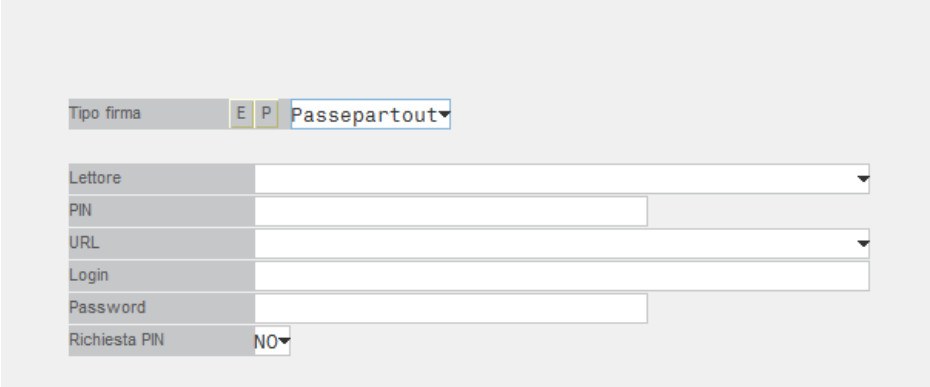


FIRMA QUALIFICATA

Dal menù “Servizi – Configurazioni – Firma digitale” impostare il campo “Tipo firma”:

- **E (Esterna)** = se si dispone di Dike con versione 5.5.3 o precedenti. In questo modo la procedura richiama il programma esterno Dike di Infocert che deve essere presente sul computer da cui si invia.
- **P (Passepartout)** = se si dispone di altro tipo di firma o Dike con versione successiva alla 5.5.3.

Con la firma P, occorre compilare i campi che si attivano ed installare la procedura che permette di utilizzare il dispositivo, così da non dover richiamare il relativo programma esternamente a Passepartout.



Accertarsi di aver collegato il dispositivo e compilare i campi come segue:

LETTORE –di indicare il lettore dove è presente il dispositivo di firma, il comando Elenco [F2] riporta l’elenco dei lettori visibili

PIN – Personal Identification Numer, associato al programma di firma e al relativo nominativo

RICHIESTA PIN – Se impostato a “SI” ogni volta che si deve apporre una firma verrà chiesto di confermare il codice PIN indicato nel secondo campo della videata.

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

I campi URL, LOGIN e PASSWORD non sono utilizzati per l'invio al Sistema Ricevente e possono essere lasciati vuoti.

La conferma della videata con il comando Ok [F10] verifica la presenza nel computer che si sta utilizzando, del programma di firma digitale. In caso negativo viene richiesta un'ulteriore conferma prima di procedere con l'installazione.

Confermando il messaggio si procede con l'installazione dei diversi componenti, tale installazione verrà effettuata in tre momenti consecutivi. Se la procedura dovesse proporre il riavvio del pc si invita a selezionare l'opzione "No".

NOTA BENE: la procedura di installazione va eseguita su tutti i computer dai quali si vuole effettuare l'invio.

IMPOSTAZIONE PARAMETRI

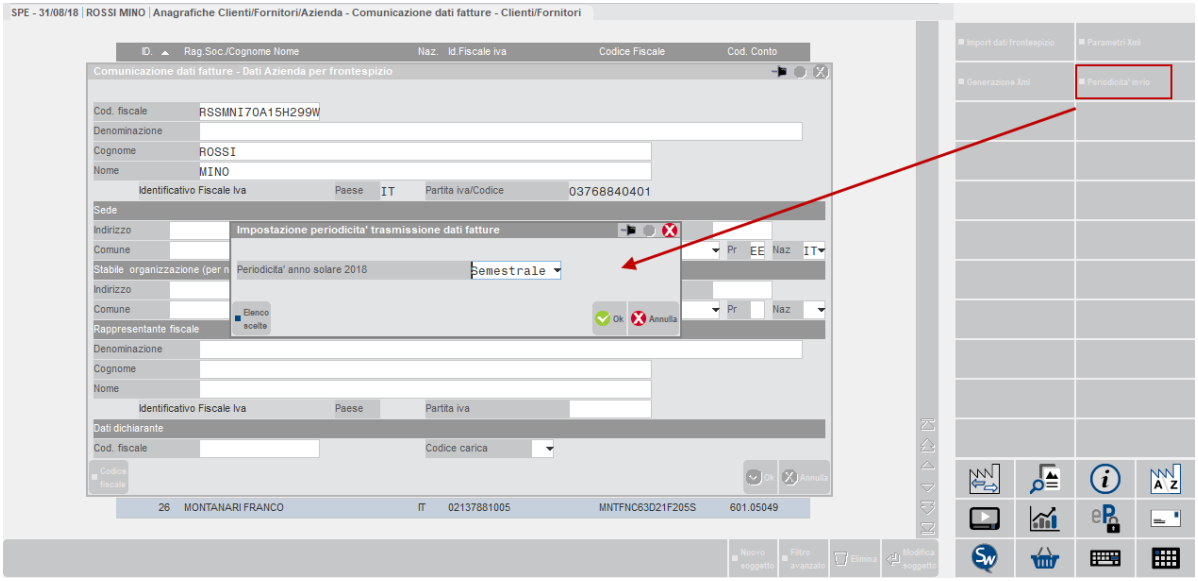
A partire dall'anno 2018 la normativa consente di scegliere se effettuare l'invio in **modalità semestrale o trimestrale**.

La modalità d'invio, si imposta nella funzione "Anagrafiche Clienti/Fornitori/Azienda", e può essere variata fino a quando non viene effettuata la creazione del primo pacchetto.

In ogni caso, la periodicità è impostata in automatico dal programma con questo criterio:

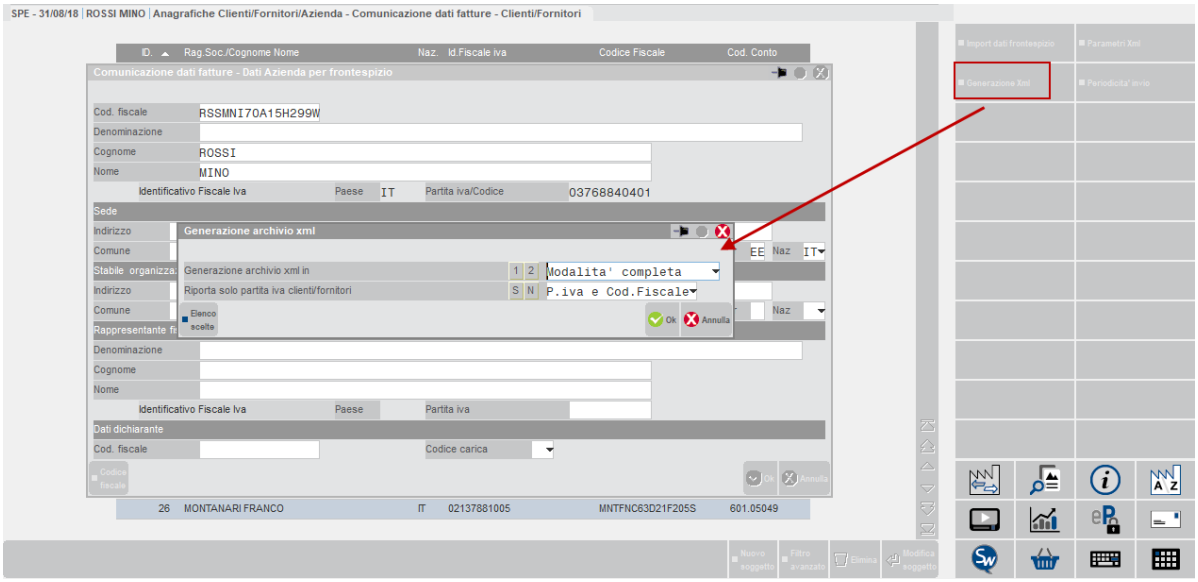
- **trimestrale**: nelle aziende in cui sono già stati creati dei pacchetti per la trasmissione del primo trimestre;
- **semestrale**: nelle aziende nelle quali non è stato creato nessun pacchetto.

L'impostazione si può modificare accedendo alla funzione e premendo il pulsante F5[Dati azienda] e successivamente **ShF7[Periodicità invio]**:



Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

Inoltre, poiche i contribuenti possono decidere se trasmettere tutti i dati anagrafici dei cli/for oppure solamente l'identificativo fiscale/iva, sempre dalla stessa funzione, tramite il pulsante **ShF6[Generazione Xml]** è possibile scegliere, la quantità di informazioni che saranno presenti all'interno del file che Xml:



Le opzioni sono:

1. **Modalità completa:** all'interno dei file vengono riportati tutti i dati anagrafici dei soggetti movimentati, e nel caso in cui qualche informazione non fosse disponibile viene riportata la sigla "DA" (Dato Assente);
2. **Modalità semplificata:** per i soli soggetti "italiani" il programma riporta, oltre ai dati del documento il solo "Identificativo fiscale" (Codice fiscale/Partita Iva), mentre per i soggetti esteri vengono riportati comunque tutti i dati (evidenziando con "DA" quelli non disponibili).

Il secondo parametro, consente di scegliere se per i "soggetti titolari di partita" si devono riportare nel file Xml sia PI che CF oppure solo la PI (per i soggetti non titolari di Partita Iva, normalmente Clienti Privati/Persona fisica, il programma riporta sempre il CF).

ELABORAZIONE PRIMANOTA

Attraverso la funzione di elaborazione il programma consente di estrapolare i documenti di primanota che dovranno essere trasmessi all'Agenzia delle Entrate.

Sono presi in considerazione tutti i documenti "IVA" che abbiano un Cliente/Fornitore con "Codice fiscale" e/o "Partita Iva" validi. Le fatture di **acquisto** vengono estrapolate tenendo in considerazione la "data di registrazione". Le fatture di **vendita** vengono estrapolate tenendo in considerazione la "data documento".

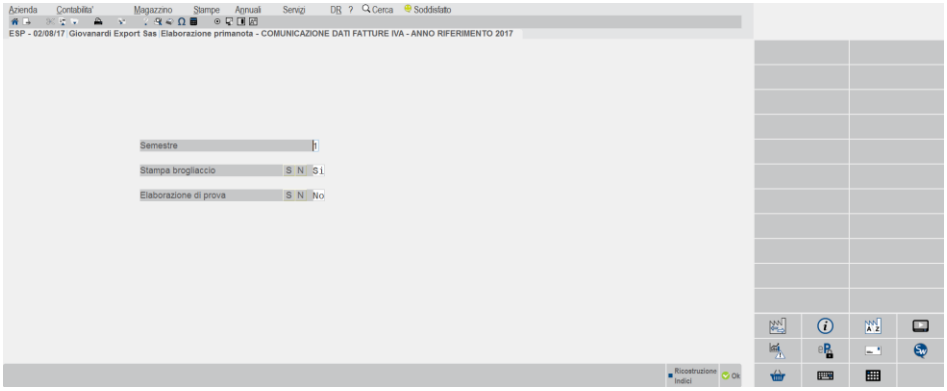
Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

Per escludere un cli/for dell'elaborazione, occorre impostare ad S il parametro "Escludi soggetto da Spesometro" presente nella pagina 2/2 dell'anagrafica clienti/fornitori.

Prima di procedere con l'elaborazione è necessario:

- verificare la corretta compilazione dell'Anagrafica azienda;
- verificare la corretta compilazione dei campi "Codice Fiscale" e "Partita Iva" relativamente ai clienti/fornitori, aiutandosi con la stampa presente in "Stampe – Contabili – Clienti/fornitori";
- eseguire l'elaborazione del periodo desiderato, stampando eventualmente il brogliaccio delle operazioni prese in considerazione e verificando, nel messaggio differito, le eventuali operazioni escluse.

Richiamando la funzione la videata che appare è la seguente:



L'elaborazione avverrà su base trimestrale o semestrale, in base a come è impostato il parametro presente nella funzione "Anagrafiche Clienti/Fornitori/Azienda" (si veda il paragrafo Impostazione parametri).

E' possibile scegliere se stampare, al termine dell'elaborazione, un "**Brogliaccio**" riepilogativo contenente tutte le operazioni incluse nel periodo di riferimento.

E' inoltre possibile scegliere se effettuare l'elaborazione di **prova**, che non effettua alcun aggiornamento nell'archivio di "Immissione/revisione" oppure l'elaborazione definitiva, che comporta la scrittura dei documenti all'interno del programma di "Immissione/revisione".

Il programma evidenzia, attraverso una messaggistica differita, l'elenco dei documenti che non sono stati inclusi dall'elaborazione e la relativa motivazione.

L'elaborazione può essere eseguita in modalità "multiaziendale" da azienda STD. Vengono automaticamente escluse le aziende che hanno il parametro contabile "Gestione fiscale " settato a "U" **Super Minimo** oppure a "Y" **Forfetaria 2015** e quelle che hanno il parametro Attività Iva "Escludi da Comunicazione dati Fatture" settato a "Sì".

Nota bene: *per le aziende automaticamente escluse dall'elaborazione multiaziendale, l'elaborazione lanciata invece da singola azienda, è consentita (previo messaggio di avvertimento non bloccante).*

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

PARTICOLARITA' RIGUARDANTE LE FATTURE DI ACQUISTO INTRACOMUNITARIE

Le specifiche tecniche prevedono che le fatture di acquisto intracomunitarie siano distinte da quelle italiane e che siano divise tra acquisti intracomunitari di beni (tipo documento TD10) e acquisti intracomunitari di servizi (TD11).

La procedura di elaborazione identifica le fatture "Intracomunitarie" verificando che il fornitore abbia il campo "Residenza fiscale" impostato a "Cee". Per identificare se le operazioni riguardano l'acquisto di servizi oppure l'acquisto di beni il programma verifica se i mastri/conti delle fatture sono presenti nella tabella "STAMPE FISCALI/COMUNIC./INVII TELEM. – COMUNICAZIONE DATI FATTURE – TABELLE".

Se in fattura sono presenti i mastri/conti definiti in tabella, la fattura verrà considerata come acquisto di servizi intracomunitari; in caso contrario, tali fatture verranno considerate come "acquisti di beni intracomunitari". Se in una fattura di acquisto con doppio protocollo sono presenti conti riguardanti sia i servizi che i beni, la tipologia TD10 o TD11 viene attribuita in base al valore prevalente, in caso di pari valore viene preso in considerazione il primo.

Per le note di credito intracomunitarie tale distinzione non viene effettuata, viene sempre assegnato il codice TD04.

PARTICOLARITA' BOLLE DOGANALI

Solo per l'anno di Imposta 2017 in caso di rilevazione di "bollette doganali", si consente di valorizzare, all'interno della sezione <CedentePrestatoreDTR>, l'elemento informativo <IdFiscaleIVA>\<IdPaese> con la stringa "OO" e l'elemento <IdFiscaleIVA>\<IdCodice> con una sequenza di undici "9" .

Il programma quindi in fase di elaborazione di documenti di acquisto "FR" che riportano nella prima riga un Fornitore generico "Bolla doganale" normalmente codificato in anagrafica con la seguente Partita Iva "IT99999999990", genererà in fase di creazione del file telematico da trasmettere un documento in cui il campo "ID paese" sarà stato valorizzato con "OO" e la partita iva sarà costituita da 11 "9".

PARTICOLARITA' DOCUMENTI RIEPILOGATIVI FATTURE DI ACQUISTO/VENDITA

La normativa prevede che le fatture attive e/o passive di importo inferiore a euro 300,00 possano essere registrate cumulativamente in un "documento riepilogativo". L'invio relativo al II semestre 2017 ha ripristinato il concetto di documento riepilogativo togliendo l'obbligo alla comunicazione dei dati delle singole fatture. È fondamentale che all'interno della anagrafica dei clienti/fornitori, qualora questi siano dei documenti riepilogatici, sia settato a "Si" il campo "Considera conto come "Documento Riepilogativo" nello Spesometro"".

Per ogni documento deve essere comunicato: numero, data, aliquota o natura dell'operazione, imponibile e imposta.

PARTICOLARITA' SCHEDA CARBURANTE

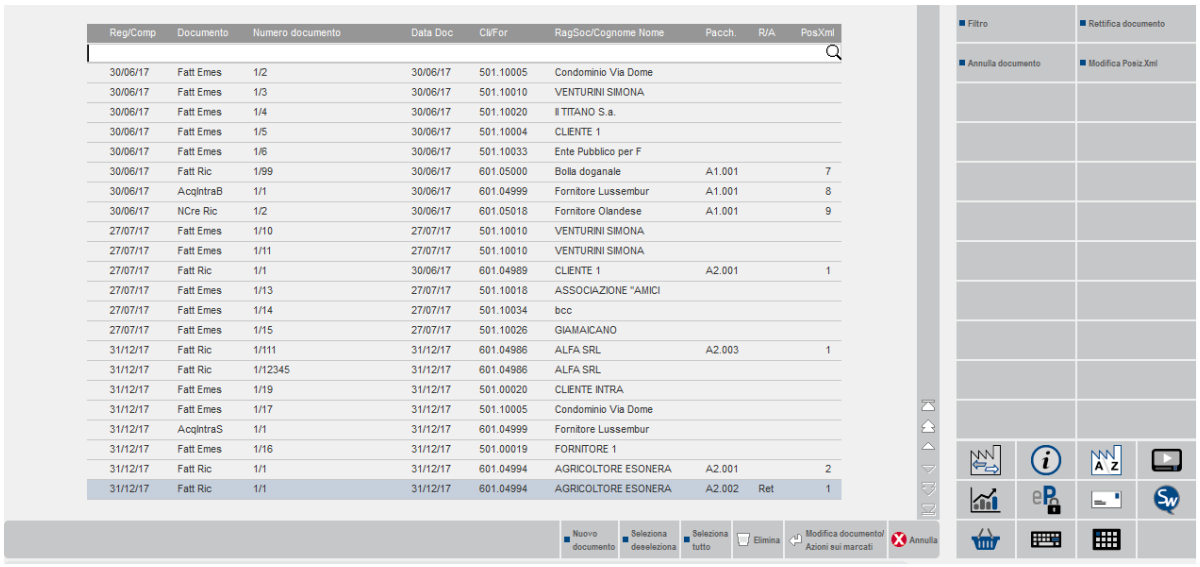
Come indicato nella Circolare 1/E del 7 Febbraio 2017 (dell'Agenzia delle Entrate) I soggetti che esercitano l'opzione per l'invio dei dati delle fatture non devono, comunicare dati contenuti in altri documenti (ad esempio, non devono essere inviati i dati delle "schede carburante" di cui d.P.R. 10 novembre 1997, n. 444).

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

IMMISSIONE/REVISIONE

Attraverso questa funzione è possibile revisionare i documenti riportati dalla funzione di "elaborazione" e/o inserirne di nuovi che dovranno essere trasmessi.

La videata che si presenta richiamando la funzione nel caso in cui siano presenti dei documenti è simile alla seguente:



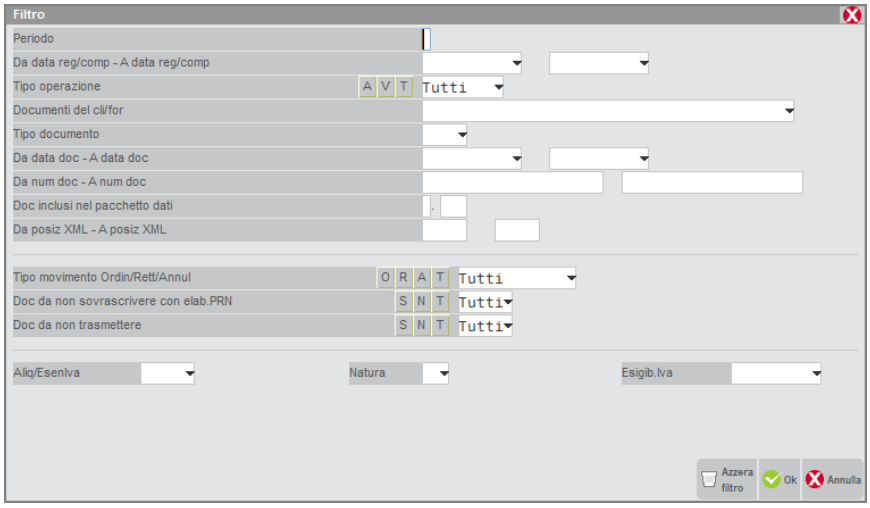
Premendo invio è possibile visualizzare il documento. All'interno dei documenti sono presenti due parametri:

NON SOVRASCRIVERE DA ELAB.PRN: questo parametro consente di bloccare il documento affinché non venga sovrascritto da una successiva elaborazione. Questo parametro viene automaticamente settato a "Sì" quando si effettua l'inserimento manuale di un documento, oppure quando si apportano delle modifiche ad un qualsiasi campo presente nella finestra di gestione del documento.

DOCUMENTO DA NON TRASMETTERE: questo parametro consente di impostare i documenti come "da non trasmettere".

Nella videata di elenco è presente il pulsante "**FILTRO**" [Sh+F5] attraverso il quale è possibile applicare un filtro alla lista dei documenti per visualizzare/ricercare solo una parte di quelli presenti nell'archivio. Premendo il predetto tasto viene aperta una finestra con all'interno i vari campi di selezione dei documenti:

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

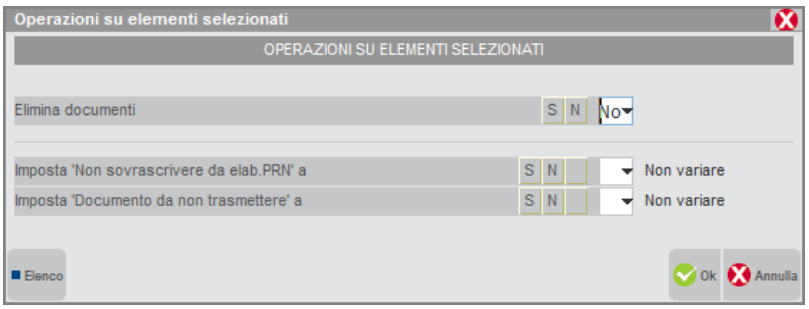


Confermando la finestra, l'elenco dei documenti viene ridisegnato riportando esclusivamente gli elementi che soddisfano le selezioni impostate dall'utente. Per Ripristinare l'elenco completo è necessario aprire nuovamente la finestra di filtro e premere il tasto [Sh+F3] Azzera filtro.

Nella videata di elenco sono presenti i tasti funzione che consentono di effettuare la selezione di un singolo documento o di più documenti:

- **F9 [Seleziona/deseleziona]** per marcare o smarcare il documento su cui si è posizionati;
- **ShF7 [Seleziona tutto]** per marcare o smarcare in blocco tutti i documenti presenti in elenco al fine di eseguire delle operazioni in blocco.

Dopo aver effettuato la selezione (singola o in blocco) dei documenti presenti in elenco, attraverso il pulsante **Invio [Azioni sui marcati]** appare la seguente videata:



è quindi possibile eliminare i documenti precedentemente selezionati oppure modificare i parametri.

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

STAMPA BROGLIACCIO

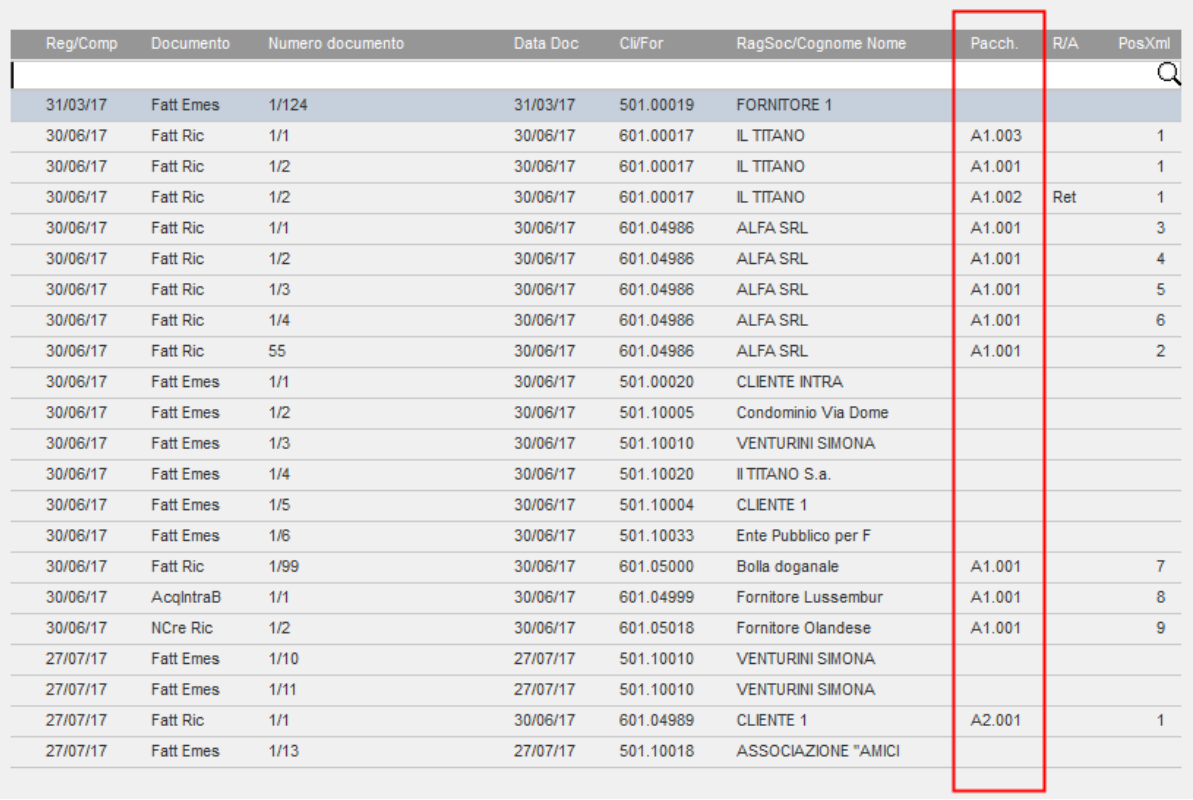
Attraverso questa funzione è possibile effettuare la stampa del brogliaccio dei documenti presenti nell'archivio della comunicazione.

Si ricorda che per questa comunicazione l'Agenzia delle Entrate non ha rilasciato un modello ministeriale di stampa.

CREAZIONE/GESTIONE PACCHETTI DA TRASMETTERE

Questa funzione consente di predisporre i dati al fine di poter effettuare successivamente l'invio telematico. Per convenzione l'insieme di documenti di vendita o di acquisto verrà denominato "pacchetto". Poiché i documenti di acquisto devono essere trasmessi separatamente da quelli di vendita, la creazione dei pacchetti terrà automaticamente distinti le due tipologie.

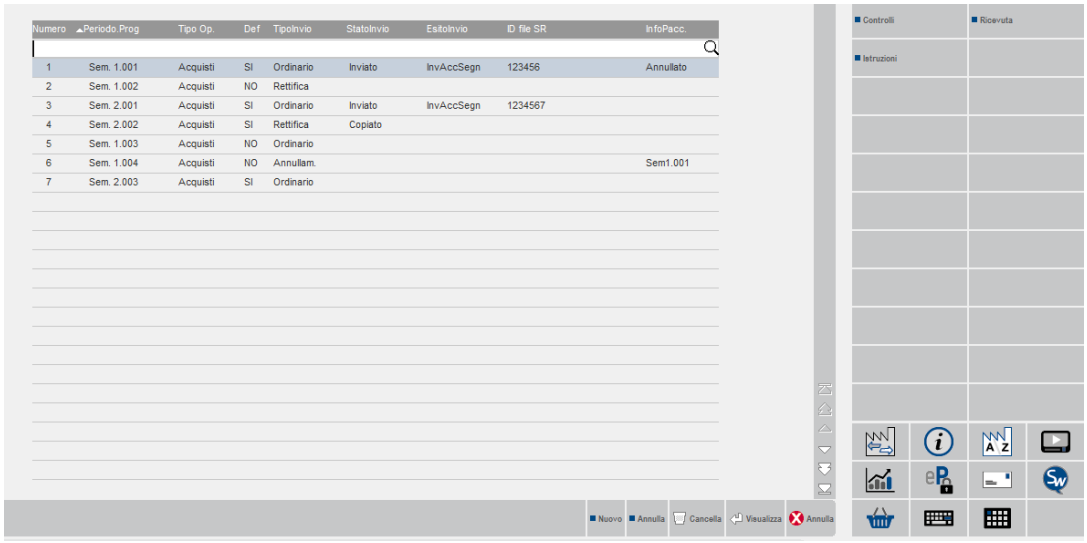
La predisposizione di un pacchetto, attraverso questa funzione fa sì che i documenti vengano automaticamente associati al pacchetto appena creato. Tale associazione sarà visibile direttamente anche in "Immissione/revisione" dei singoli documenti.



Reg/Comp	Documento	Numero documento	Data Doc	Cli/For	RagSoc/Cognome Nome	Pacch.	R/A	PosXml
31/03/17	Fatt Emes	1/124	31/03/17	501.00019	FORNITORE 1			
30/06/17	Fatt Ric	1/1	30/06/17	601.00017	IL TITANO	A1.003		1
30/06/17	Fatt Ric	1/2	30/06/17	601.00017	IL TITANO	A1.001		1
30/06/17	Fatt Ric	1/2	30/06/17	601.00017	IL TITANO	A1.002	Ret	1
30/06/17	Fatt Ric	1/1	30/06/17	601.04986	ALFA SRL	A1.001		3
30/06/17	Fatt Ric	1/2	30/06/17	601.04986	ALFA SRL	A1.001		4
30/06/17	Fatt Ric	1/3	30/06/17	601.04986	ALFA SRL	A1.001		5
30/06/17	Fatt Ric	1/4	30/06/17	601.04986	ALFA SRL	A1.001		6
30/06/17	Fatt Ric	55	30/06/17	601.04986	ALFA SRL	A1.001		2
30/06/17	Fatt Emes	1/1	30/06/17	501.00020	CLIENTE INTRA			
30/06/17	Fatt Emes	1/2	30/06/17	501.10005	Condominio Via Dome			
30/06/17	Fatt Emes	1/3	30/06/17	501.10010	VENTURINI SIMONA			
30/06/17	Fatt Emes	1/4	30/06/17	501.10020	Il TITANO S.a.			
30/06/17	Fatt Emes	1/5	30/06/17	501.10004	CLIENTE 1			
30/06/17	Fatt Emes	1/6	30/06/17	501.10033	Ente Pubblico per F			
30/06/17	Fatt Ric	1/99	30/06/17	601.05000	Bolla doganale	A1.001		7
30/06/17	AcqIntraB	1/1	30/06/17	601.04999	Fornitore Lussembur	A1.001		8
30/06/17	NCre Ric	1/2	30/06/17	601.05018	Fornitore Olandese	A1.001		9
27/07/17	Fatt Emes	1/10	27/07/17	501.10010	VENTURINI SIMONA			
27/07/17	Fatt Emes	1/11	27/07/17	501.10010	VENTURINI SIMONA			
27/07/17	Fatt Ric	1/1	30/06/17	601.04989	CLIENTE 1	A2.001		1
27/07/17	Fatt Emes	1/13	27/07/17	501.10018	ASSOCIAZIONE "AMICI			

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

La videata che appare richiamando la funzione è la seguente:



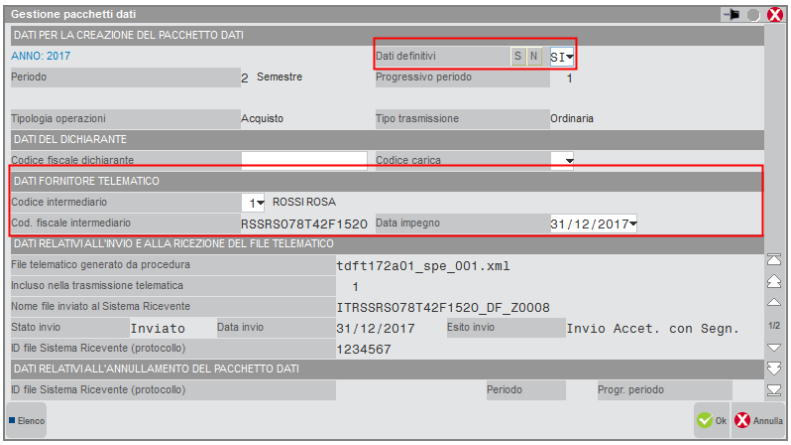
Un pacchetto può contenere:

- l'insieme dei documenti o di vendita o di acquisto del periodo (denominato invio "**ORDINARIO**"), questa tipologia di pacchetti viene creata manualmente dall'utente premendo il pulsante F4 [Nuovo pacchetto];
- un solo **documento di rettifica**: questo pacchetto deve contenere un solo documento marcato come "rettifica" che dovrà essere inviato per "rettificare" un documento precedentemente "trasmesso", la creazione di questa tipologia viene effettuata automaticamente dalla procedura quando in "Immissione/revisione" viene premuto, in corrispondenza di un documento, il pulsante F5 [Rettifica documento];
- un movimento di "**annullamento complessivo**", che annulla completamente un invio "ordinario" precedentemente trasmesso, in questo caso nel file non saranno presenti i vari documenti da annullare, ma verranno indicati gli estremi del file precedentemente trasmesso. La creazione di questa tipologia di pacchetto verrà generata attraverso il pulsante ShF7 [Annulla pacchetto];
- l'**annullamento di un solo documento** già trasmesso, questa tipologia di pacchetto viene creata automaticamente dalla procedura quando, posizionati da "Immissione/revisione" sul documento interessato, si preme, il pulsante F6 [Annulla documento].

Attraverso il pulsante **F4 [Nuovo pacchetto]** è possibile procedere con la creazione del pacchetto:

Solo per l'anno di imposta 2017 la creazione dei pacchetti "ordinari" avverrà per semestre di competenza. A partire dall'anno di imposta 2018 il programma effettuerà la creazione per trimestri di competenza.

Dopo la creazione del pacchetto, accedervi con Invio e compilare la sezione Dati Fornitore Telematico per impostare l'intermediario e la data impegno ed impostare il pacchetto come definitivo:



TASTI FUNZIONE ATTIVI SULLA FINESTRA ELENCO PACCHETTI DATI

F7[Controlli] Attraverso questo pulsante è possibile lanciare la simulazione della creazione del file telematico, relativamente al pacchetto su cui si è posizionati. La simulazione è consentita anche se il pacchetto non è in stato "Definivo".

```
file:///D:/PassV630/PassClient/mxdesklocalhost/entratelexe/pro
g/pxtelematico:48: element DatiRiepilogo: Schemas validity
error : Element 'DatiRiepilogo': Missing child element(s).
Expected is ( DatiIVA ).
D:\PassV630\PassClient\mxdesklocalhost\entratelexe\prog
\pxtelematico fails to validate
```

ShF12[Istruzioni] Consente di richiamare le specifiche riguardanti la Comunicazione dati fatture:

F8[Ricevuta] Consente di visualizzare la ricevuta relativa al pacchetto su cui si è posizionati. Requisito fondamentale è che la ricevuta sia già stata acquisita.

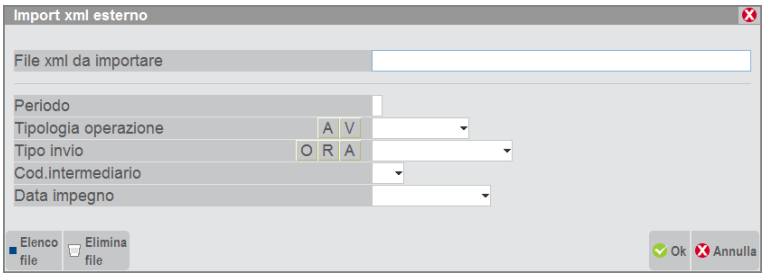
```
--------------------------------------------------------------------------------
·ESITO·RICEVUTA····File=tdft171a10_e74_001.xml_el.xml·
·Azienda=E74·····Anno=2017·Periodo=1-17·N^Interm=10·
--------------------------------------------------------------------------------

OGGETTO·:·DATI·FATTURE·····

Notifica·n.·····:·3817228·
Il·file·····:·ITLBRNDR74P14I904S_DF_0000F.xml.p7m·
ricevuto·il·····:·2017-08-09T12:04:44.000+02:00·
identificato·dal·codice·:·62869504·
e'·stato·····:·Accettato.·
```


Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

ShF6[Crea da XML esterno], consente di acquisire un file Xml creato secondo il tracciato ministeriale (e quindi con i dati già corretti e coerenti rispetto a quanto il Sistema Ricevente si aspetta di ricevere). I dati introdotti secondo questa modalità non potranno essere gestiti-modificati dalla funzione "Immissione/revisione".



IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE

Tramite il menù "Impegno alla trasmissione" si stampa l'impegno da consegnare al cliente.

Se non specificati in precedenza, tramite questa funzione si possono impostare nei pacchetti l'intermediario e la "Data dell'impegno" e li si può marcare come definitivi.

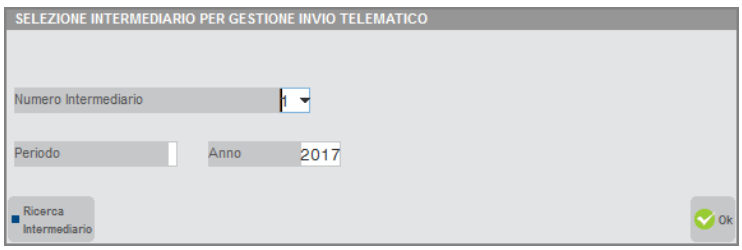
La stampa può essere eseguita anche in modalità multi aziendale dall'azienda STD ed è così possibile attribuire la data e l'intermediario a una serie di pratiche.

INVIO TELEMATICO

Attraverso questa funzione è possibile procedere con l'invio telematico dei pacchetti precedentemente predisposti. Requisito fondamentale è che i pacchetti siano stati creati in modalità "definitiva", che sia stata effettuata l'associazione ad un fornitore telematico e la presenza della "data di impegno a trasmettere".

Se si lavora da singola azienda sarò creato il telematico con i file dell'azienda, da STD si possono generare forniture multiaziendali.

Richiamando la funzione la videata che appare è simile alla seguente:

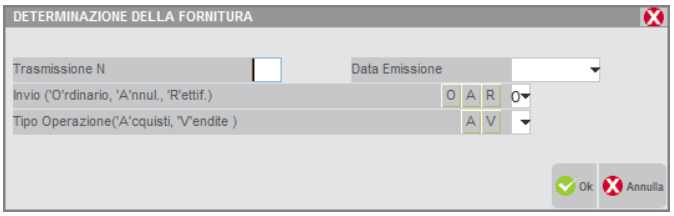


Il "**Periodo**" identifica il semestre di riferimento per l'anno di imposta 2017, mentre per l'anno di imposta 2018 si fa riferimento ai vari trimestri.

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

Alla conferma compariranno eventuali forniture precedentemente create dall'intermediario scelto nell'azienda. Se si lavora in STD si vedono tutte le forniture dell'intermediario, sia quelle create da STD che dalle singole aziende.

Su una riga vuota premere "**Scelta**" per creare una nuova fornitura:



nella finestra indicare:

- numero di trasmissione: n° libero e progressivo ma multiaziendale. Se si inserisce un numero utilizzato in altra azienda, un messaggio bloccante avvisa che tale numero non è utilizzabile.
- data di emissione: data in cui si esegue la creazione del file telematico – data di oggi.

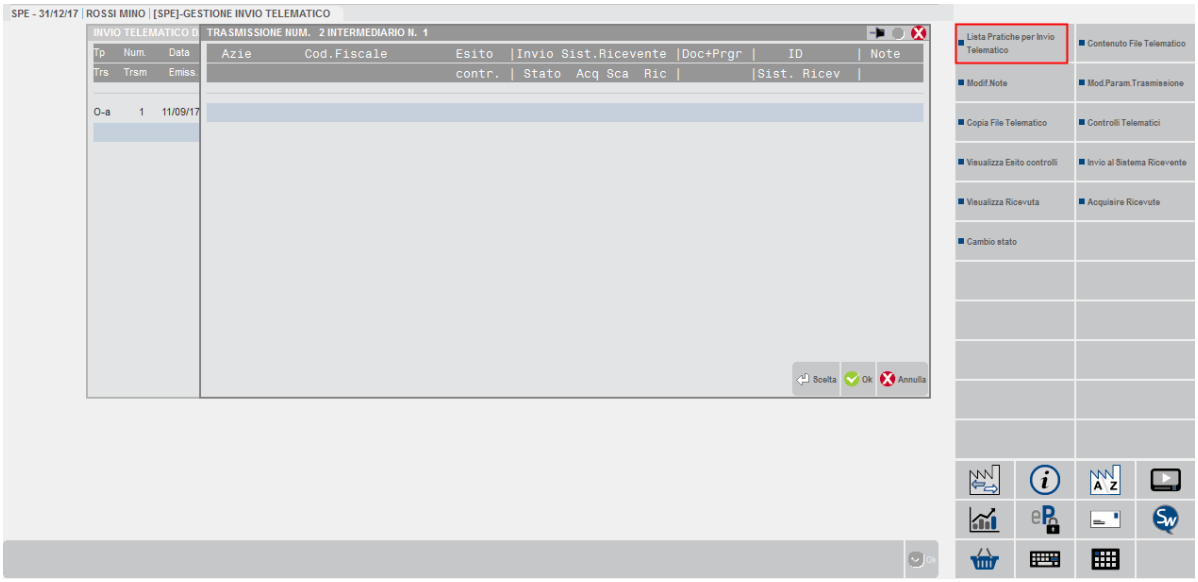
In corrispondenza del campo "Invio" è necessario specificare il tipo di invio che si vuole effettuare:

- 'O'rdinario.
- 'R'ettificativo. Per rettificare un documento già inviato in modalità 'O'rdinaria non successivamente Annullato
- 'A'nnullamento. Si può Annullare una intera fornitura oppure un singolo documento di una fornitura già inviato in modalità 'O'rdinaria

e se si intendono trasmettere le operazioni di acquisto o di vendita. Si ricorda che per tipologie diverse di trasmissione devono essere generati telematici distinti.

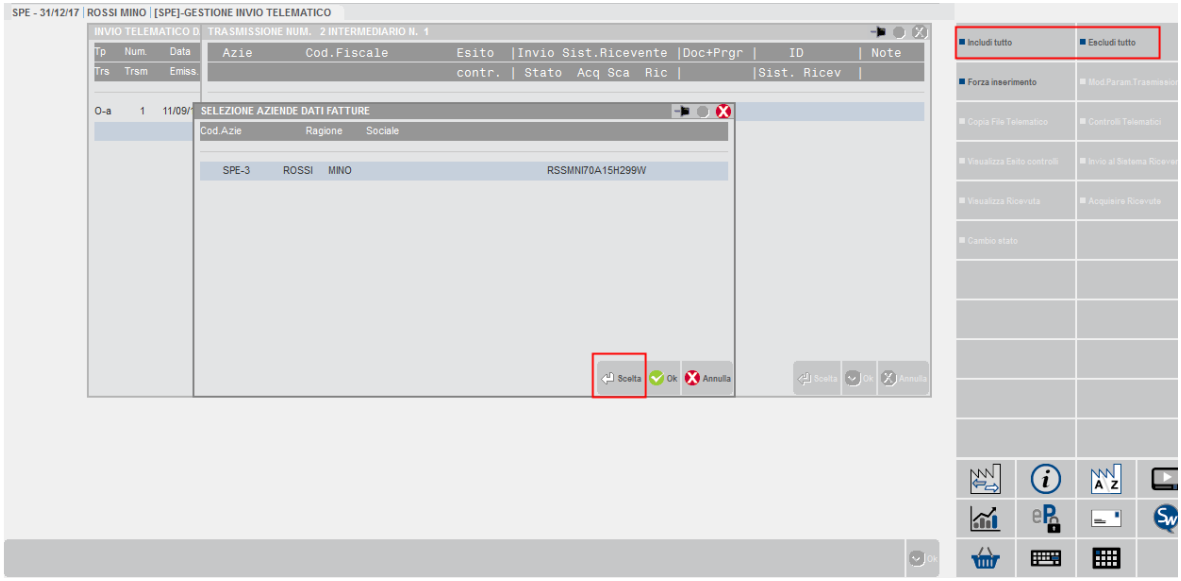
Confermare e nella videata successiva cliccare su "**Lista pratiche per invio telematico**" o comando F2 di tastiera per ottenere la lista di tutte le pratiche che possono essere inviate:

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm



Se si lavora da STD si aprirà il filtro di selezione delle aziende.

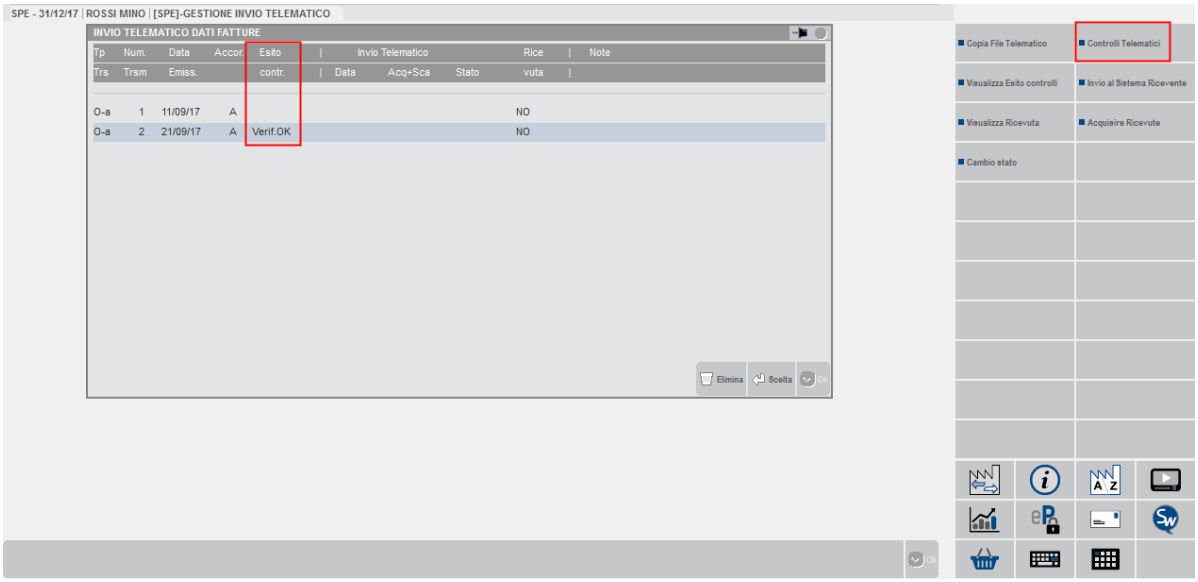
Selezionare tutte le pratiche che si vuole includere nella fornitura con il pulsante "**Scelta**" (Invio da tastiera). Sono disponibili anche i pulsanti "**Includi tutto**" ed "**Escludi tutto**" per selezionare in blocco le pratiche



Confermare la lista e tutte le successive videate, sino alla creazione della fornitura telematica.

Posizionarsi sulla fornitura creata e premere il pulsante "**Controlli Telematici**" o comando F7 di tastiera per effettuare una verifica dei file da inviare. La procedura inserisce il risultato del controllo nella colonna "Esito contr."

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

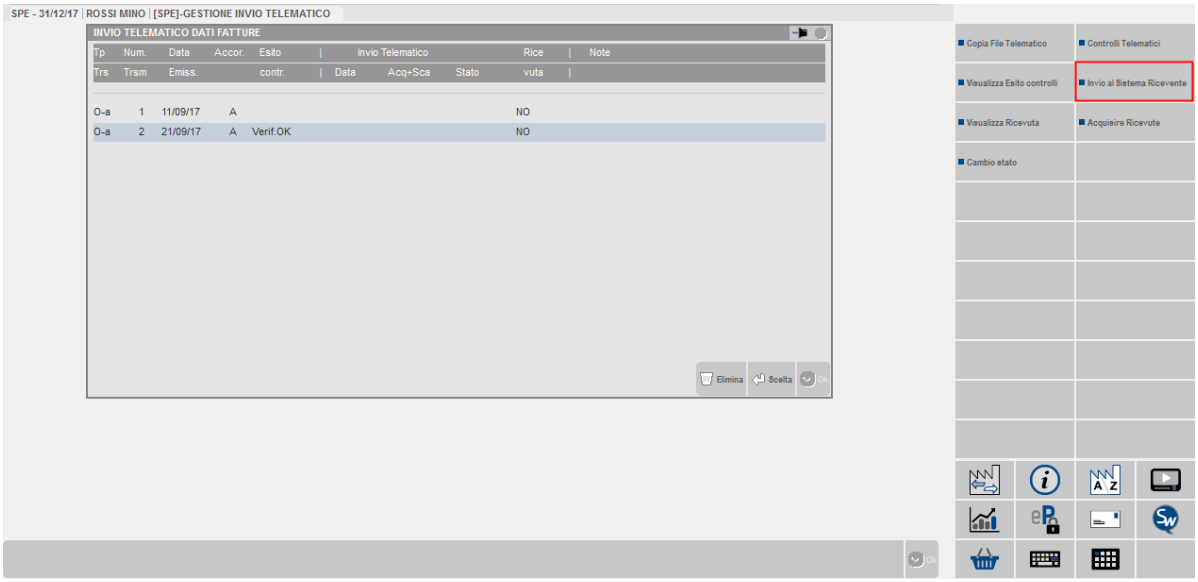


Per questo tipo di Comunicazione l'Agenzia delle Entrate NON HA RILASCIATO alcun Software Di Controllo. La funzione di controllo presente all'interno della procedura effettua quindi SOLO un controllo strutturale del file, basandosi esclusivamente sullo schema "XSD" rilasciato dall'Agenzia insieme alle relative specifiche tecniche.

Se nell'esito compare la dicitura "pxtelematico validates" significa che il file rispecchia lo schema.

Nel caso in cui venga rilevato un errore il programma evidenzia la dicitura "pxtelematico fails to validate" e riporta anche il dettaglio dei dati errati.

Nel caso in cui i dati siano corretti è possibile procedere con l'invio tramite il pulsante "**Invio al Sistema Ricevente**" (Shift+F6 da tastiera).



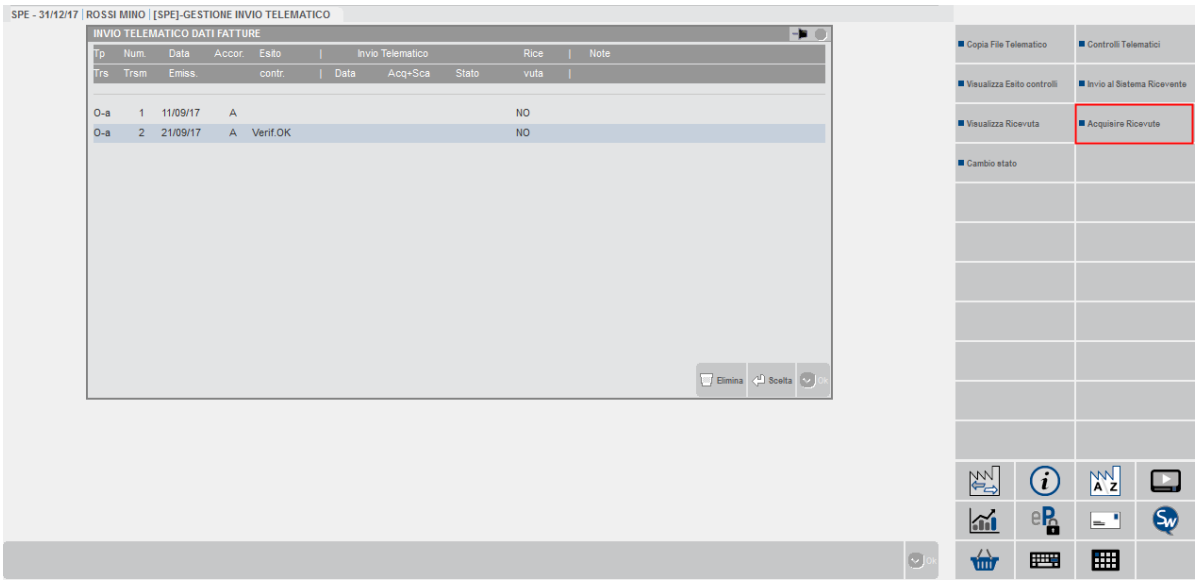
Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

Prima di procedere all'invio accertarsi che:

- Firma Agenzia Entrate: la cartella in cui sono salvati i certificati sia raggiungibile dal computer che si sta utilizzando; e sull'utente in uso siano impostate le credenziali dell'intermediario;
- Firma Qualificata: il dispositivo di firma sia collegato al computer.

Dopo l'invio lo stato della fornitura risulterà "In elaborazione".

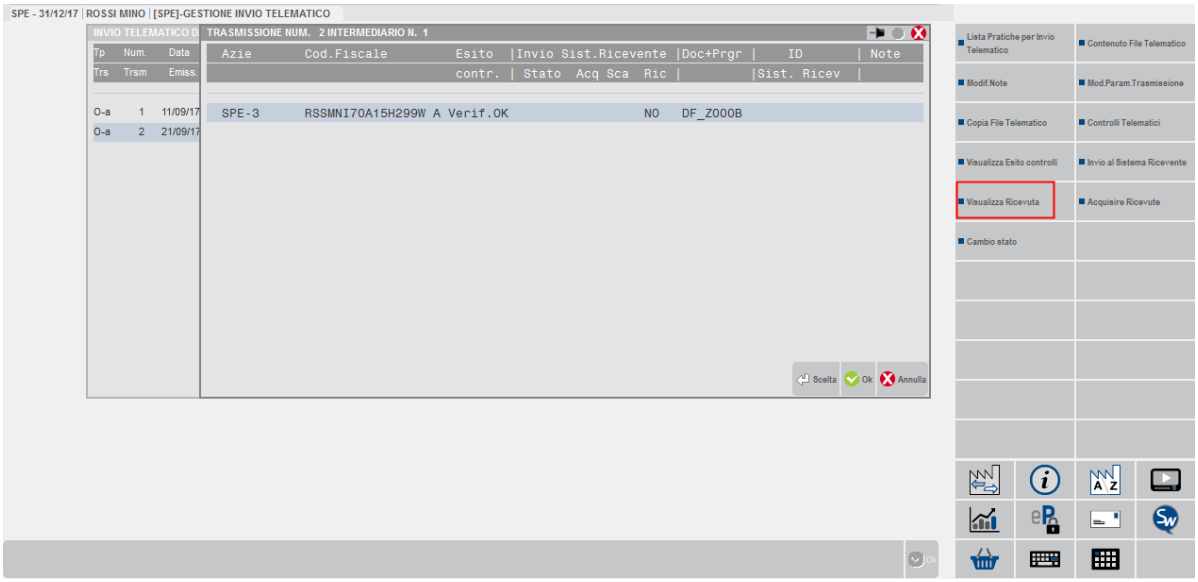
Successivamente, premere il pulsante "**Acquisire Ricevute**" o comando F5 di tastiera per scaricare l'esito dell'invio:



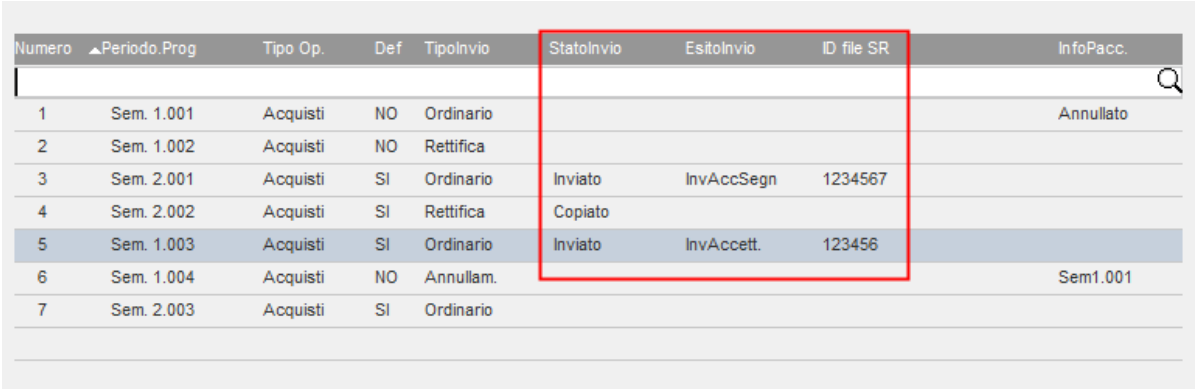
Ogni file Xml ha un proprio protocollo di invio e una propria ricevuta.

Per visualizzare la ricevuta premere invio sulla fornitura, posizionarsi sul file Xml e premere il pulsante "**Visualizza Ricevuta**" o comando F8 di tastiera.

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm



Dopo l'invio, nell'elenco dei pacchetti sarà visibile per ciascuno il numero di protocollo del file Xml trasmesso (ID file sistema ricevente) e, dopo aver scaricato la ricevuta, sarà visibile anche l'esito e la si potrà visualizzare anche dal pacchetto.



Numero	Periodo.Prog	Tipo Op.	Def	TipoInvio	StatoInvio	EsitoInvio	ID file SR	InfoPacc.
1	Sem. 1.001	Acquisti	NO	Ordinario				Annullato
2	Sem. 1.002	Acquisti	NO	Rettifica				
3	Sem. 2.001	Acquisti	SI	Ordinario	Inviato	InvAccSegn	1234567	
4	Sem. 2.002	Acquisti	SI	Rettifica	Copiato			
5	Sem. 1.003	Acquisti	SI	Ordinario	Inviato	InvAccett.	123456	
6	Sem. 1.004	Acquisti	NO	Annullam.				Sem1.001
7	Sem. 2.003	Acquisti	SI	Ordinario				

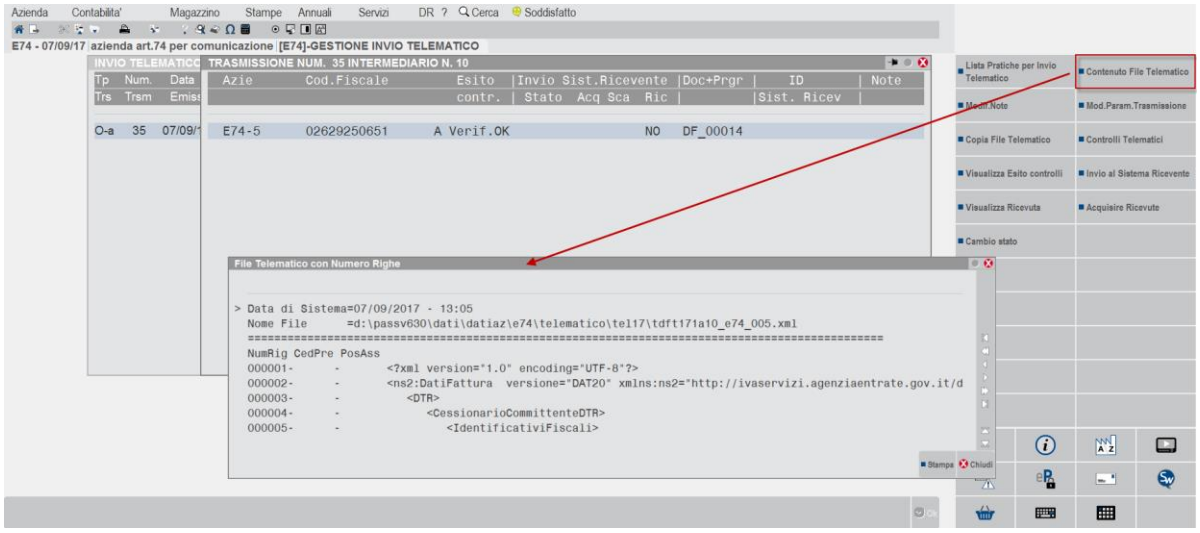
STAMPA RICEVUTE ESITO INVIO

Attraverso questa funzione è possibile richiedere la stampa delle ricevute relativamente alle trasmissioni effettuate, per le quali è già stata effettuata l'acquisizione della ricevuta. Tale funzione è disponibile sia da azienda singola che da azienda "Std".

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

RICERCA DEGLI ERRORI

Entrando nel dettaglio della fornitura telematica è possibile visualizzare, attraverso il pulsante **F3 [Contenuto file telematico]** il dettaglio del file telematico XML. E' così possibile ricercare, in caso di errore, all'interno del file stesso l'eventuale "riga" e la relativa "sezione" in cui è presente l'errore.



Attraverso il pulsante F11[Stampa] è possibile stampare a video l'intero contenuto del file:

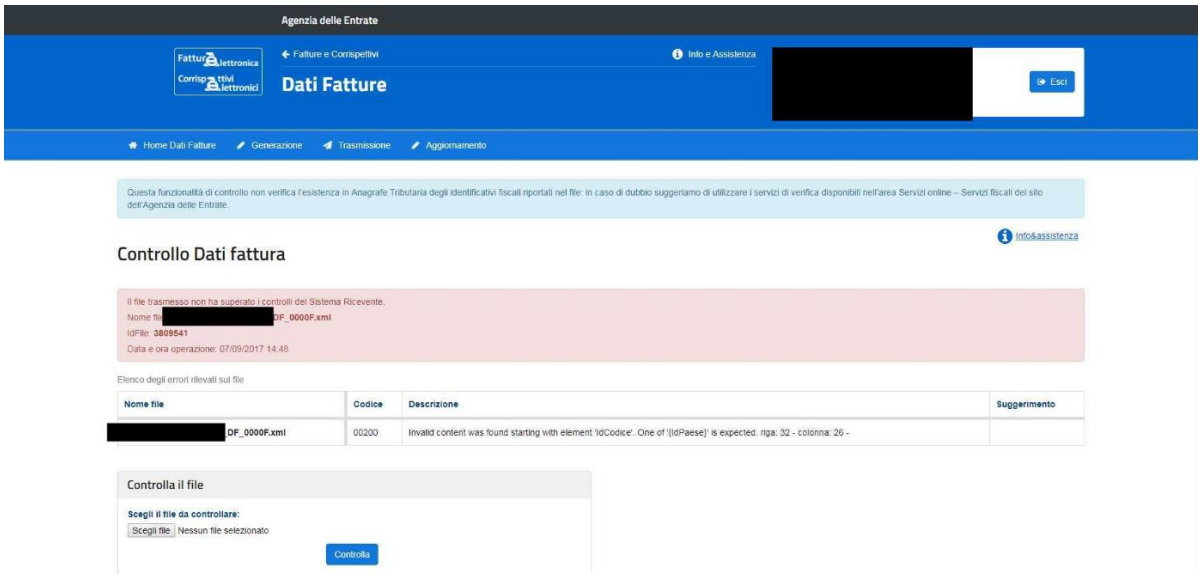

```
Data di Sistema=07/09/2017 - 13:05
Nome File      =d:\passv630\dati\datiaz\e74\telematico\tel17\tdft171a10_e74_005.xml
NumRig CedPre PosAss
000001-       -       <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
000002-       -       <ns2:DatiFattura  versione="DAT20" xmlns:ns2="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/fatture/v2.0">
000003-       -          <DTR>
000004-       -             <CessionarioCommittenteDTR>
000005-       -                <IdentificativiFiscali>
000006-       -                   <IdFiscaleIVA>
000007-       -                      <IdPaese>IT</IdPaese>
000008-       -                      <IdCodice>02629250651</IdCodice>
000009-       -                   </IdFiscaleIVA>
000010-       -                   <CodiceFiscale>02629250651</CodiceFiscale>
000011-       -                </IdentificativiFiscali>
000012-       -                <AltriDatiIdentificativi>
000013-       -                   <Denominazione>AZIENDA ART.74 PER COMUNICAZIONE</Denominazione>
000014-       -                   <Sede>
000015-       -                      <Indirizzo>VIA DEL SOLE 5552</Indirizzo>
000016-       -                      <CAP>47521</CAP>
000017-       -                      <Comune>CESENA</Comune>
000018-       -                      <Provincia>FC</Provincia>
000019-       -                      <Nazione>IT</Nazione>
000020-       -                   </Sede>
000021-       -                </AltriDatiIdentificativi>
000022-       -             </CessionarioCommittenteDTR>
000023-000001-             <CedentePrestatoreDTR>
000024-000001-                <IdentificativiFiscali>
000025-000001-                   <IdFiscaleIVA>
000026-000001-                      <IdPaese>IT</IdPaese>
000027-000001-                      <IdCodice>00802800151</IdCodice>
000028-000001-                   </IdFiscaleIVA>
000029-000001-                   <CodiceFiscale>00802800151</CodiceFiscale>
000030-000001-                </IdentificativiFiscali>
000031-000001-                <AltriDatiIdentificativi>
000032-000001-                   <Denominazione>ACCOR SERVICES ITALIA SRL</Denominazione>
000033-000001-                   <Sede>
000034-000001-                      <Indirizzo>VIA GIOVANNI BATTISTA PIRELLI N. 18</Indirizzo>
000035-000001-                      <CAP>20124</CAP>
000036-000001-                      <Comune>DATO ASSENTE</Comune>
000037-000001-                      <Provincia>DA</Provincia>
000038-000001-                      <Nazione>IT</Nazione>
000039-000001-                   </Sede>
000040-000001-                </AltriDatiIdentificativi>
000041-000001-000001          <DatiFatturaBodyDTR>
000042-000001-000001             <DatiGenerali>
000043-000001-000001                <TipoDocumento>TD07</TipoDocumento>
000044-000001-000001                <Data>2017-01-05</Data>
000045-000001-000001                <Numero>4455</Numero>
000046-000001-000001                <DataRegistrazione>2017-01-05</DataRegistrazione>
000047-000001-000001             </DatiGenerali>
000048-000001-000001             <DatiRiepilogo>
000049-000001-000001                <ImponibileImporto>1220.00</ImponibileImporto>
000050-000001-000001                <DatiIVA>
000051-000001-000001                   <Aliquota>22.00</Aliquota>
000052-000001-000001                </DatiIVA>
000053-000001-000001                <EsigibilitaIVA>I</EsigibilitaIVA>
000054-000001-000001             </DatiRiepilogo>
000055-000001-000001          </DatiFatturaBodyDTR>
000056-       -             </CedentePrestatoreDTR>
```


Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

Nella stampa sono evidenziate le intestazioni delle tre colonne. Tali colonne riportano ciascuna un proprio numero progressivo che identifica nello specifico:

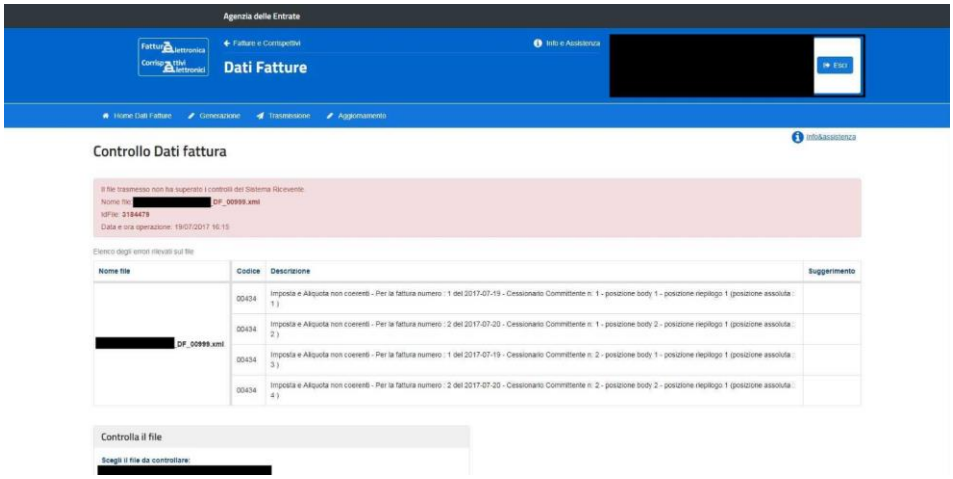
- il numero di riga [NumRig],
- il soggetto cliente o fornitore [in caso di DTE – fatture di vendita – la colonna è CesCom (Cessionario/Committente), mentre in caso di DTR – fatture di acquisto– la colonna è CedPre (Cedente/Prestatore)]
- la posizione assoluta del documento [PosAss]

Il riferimento al "**numero di riga**" (prima colonna) deve essere utilizzato quando viene evidenziato un errore dai controlli "XSD", ovvero i controlli formali sul contenuto dei singoli campi (ad esempio in un campo numerico devono essere presenti solo numeri) o sulla presenza dei campi o blocchi di campi obbligatori. Tali messaggi sono normalmente visualizzati in lingua inglese.



Il riferimento al **soggetto** ["Cessionario/Committente" oppure "Cedente/Prestatore"] (seconda colonna) deve essere utilizzato per ricercare eventuali errori segnalati sulle anagrafiche dei clienti o fornitori. In questo caso viene evidenziato il numero del soggetto e non viene evidenziato nulla riguardo al documento.

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm



Il riferimento alla "**posizione assoluta**" (terza colonna) è da utilizzare quando viene evidenziato un problema su un determinato documento. In questo caso vengono evidenziati il numero del soggetto cli/for all'interno del file xml, il numero documento all'interno di quello stesso soggetto (dicitura "posizione body), il riferimento alla riga iva che contiene l'errore (posizione riepilogo) ed in fine, tra parentesi viene specificata la "posizione assoluta" del documento all'interno del file xml. Questa coincide tra l'altro con il campo "Posizione XML" presente nella funzione di Immissione/revisione.

Di seguito alcuni errori comuni:

PARTITA IVA NON PRESENTE IN AT

L'errore determina lo scarto di tutta la comunicazione, se non si è in possesso della Pi corretta, il documento va escluso e non trasmesso.

La procedura per rigenerare il file è la seguente:

- posizionarsi sul file telematico (da funzione "Invio telematico"), premere "Invio", premere "Mod. Param.Trasmissione" (Sh+F4) e cancellare tutti i dati della videata (pulire tutti i campi) poi confermare con F10;
- premere "Cambio stato" ed impostarlo a "X";
- impostare il pacchetto a non definitivo (da funzione " Creazione/gestione pacchetti dati da trasmettere "),;

Se si dispone della PI corretta:

- correggere l'anagrafica cli/for
- rimettere il pacchetto definitivo
- generare un nuovo telematico di tipo ordinario

Se invece non si dispone della PI corretta, per escludere il documento dalla trasmissione procedere così:

- cancellare il pacchetto
- da "Immissione/revisione" individuare il documento e mettere ad S il parametro "Documento da non trasmettere"
- rigenerare il pacchetto e metterlo definitivo
- generare un nuovo telematico di tipo ordinario

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm

PI CESSATA

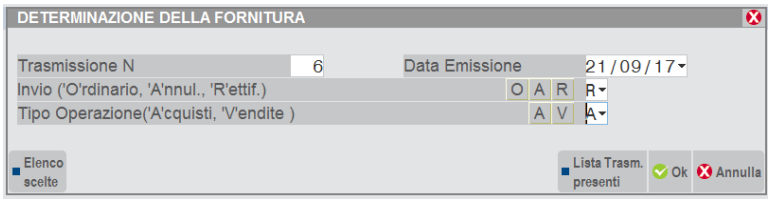
Questa segnalazione non è bloccante infatti quando si presenta, il file è stato accettato.

Se in seguito alle opportune verifiche, si riscontra che la partita iva è effettivamente cambiata, occorre ritrasmettere il solo documento con segnalazione, facendo un invio rettificativo.

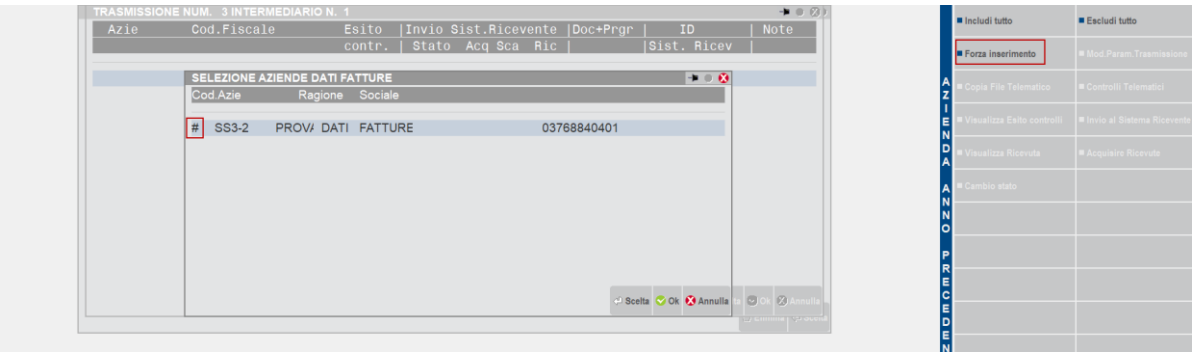
La procedura è la seguente:

- correggere l'anagrafica in Rubrica cli/for;
- da Immissione/Revisione, posizionarsi sul documento e premere "Rettifica documento" (F6), il programma crea in automatico un nuovo documento marcato come rettifica e lo associa ad un nuovo pacchetto che contemporaneamente crea;
- da Creazione/gestione pacchetti da trasmettere, impostare l'intermediario nel pacchetto della Rettifica e metterlo definitivo.;

da Invio Telematico, creare e inviare il file di Rettifica:



In questo caso, in fase di selezione della pratica, dopo ave premuto "Lista pratiche per invio telematico" compare un messaggio che avvisa della presenza della pratica in un altro telematico. Chiudendo il messaggio, si può notare che la pratica compare in lista con un cancelletto (#) anteposto alla sigla e per selezionarla occorre premere il pulsante **[ShF4]Forza inserimento**.



NOTA BENE: *Per l'operatività da seguire nei diversi casi di errore, si rimanda al documento "Comunicazione dati fatture – Guida agli errori".*

Passepartout s.p.a. – World Trade Center - via Consiglio dei Sessanta 99 - 47891 Dogana (RSM) - tel. 0549 978011 - Fax 0549 978005 www.passepartout.net - info@passepartout.sm