

## D) MODELLO DI COMUNICAZIONE POLIVALENTE

### PREMESSA

L'articolo 21 del dl 78/2010 (poi modificato dall'articolo 2 comma 6 del DI 16/2012) ha introdotto l'obbligo di comunicare all'Agenzia delle Entrate le Operazioni rilevanti ai fini IVA ("Spesometro").

Nella sua prima versione la normativa prescriveva, per i soggetti IVA, la comunicazione delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi, rese e ricevute, di valore pari o superiore ai 3.000 euro, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, per le operazioni documentate da fattura, oppure di 3.600 euro, comprensivi di IVA, relativamente alle operazioni non documentate da fattura.

Successivamente, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2012 la comunicazione è stata prevista per tutte le operazioni fatturate, con il solo limite di 3.600 per le operazioni per le quali non c'è obbligo di emissione della fattura.

Il provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 2 agosto 2013 ha invece definito le modalità tecniche e i termini relativi alla comunicazione delle operazioni rilevanti effettuate a partire dal 2012.

Il provvedimento, in un'ottica di semplificazione degli adempimenti, ha anche stabilito che lo stesso modello:

- può essere utilizzato, sempre a decorrere dalle operazioni relative all'anno 2012, dagli operatori commerciali che svolgono attività di leasing finanziario e operativo, di locazione e/o di noleggio di autovetture, caravan, altri veicoli, unità da diporto e aeromobili, al posto possono del tracciato record allegato al provvedimento del direttore dell'Agenzia del 21 novembre 2011. Nel caso, modalità e termini sono quelli dello Spesometro;
- va utilizzato per la comunicazione delle operazioni di acquisto da operatori sammarinesi, relativamente a quelle annotate dal 1° ottobre 2013 (la comunicazione è trasmessa in modalità analitica entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di annotazione); tuttavia, per le operazioni effettuate fino al 31 dicembre 2013, accogliendo le richieste degli operatori economici, è consentito utilizzare, in alternativa al nuovo modello polivalente, le precedenti modalità di comunicazione.
- va utilizzato per la comunicazione dei dati relativi alle operazioni, effettuate a decorrere dal 1° ottobre 2013, nei confronti di operatori residenti o domiciliati in Paesi Black List (fermi restando i periodi di riferimento e i termini specifici di questa comunicazione, fissati dagli articoli 2 e 3 del Dm 30 marzo 2010); tuttavia, per le operazioni effettuate fino al 31 dicembre 2013, accogliendo le richieste degli operatori economici, è consentito utilizzare, in alternativa al nuovo modello polivalente, le precedenti modalità di comunicazione e il precedente modello per la comunicazione operazioni Black List.

Con il presente aggiornamento viene data facoltà di eseguire la predisposizione:

- della "Comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA ("Spesometro"), per gli anni di imposta 2012 e successivi;
- della "Comunicazione degli acquisti da operatori della Repubblica di San Marino", per gli anni di imposta 2014 e successivi;
- della "Comunicazione delle operazioni effettuate con controparti residenti o domiciliate in paesi a fiscalità privilegiata ("Black List"), per gli anni di imposta 2014 e successivi.

In particolare:

- l'acquisizione dati da prima nota contabile;
- la manutenzione manuale dei dati;
- la lista delle operazioni;
- eseguire la generazione del file telematico;
- eseguire la stampa sul modello Ministeriale dei dati oggetto dello scarico telematico.

## ELENCO DELLE FUNZIONI COMUNI ALLA COMUNICAZIONE POLIVALENTE (Spesometro – San Marino – Black List)

Di seguito vengono illustrate alcune funzioni già presenti nelle diverse versioni dei programmi che sono coinvolte nella funzione di generazione della Comunicazione telematica.

### 📄 TRATTAMENTO ANAGRAFICA DITTA

Nella schermata **F3 Sogg. Delegato** sono stati introdotti i campi **Data inizio procedura o di decesso contribuente** e **Data fine procedura**.

The screenshot shows the 'Soggetto Delegato' form in the Omega Fast 4.4.b application. The form is divided into several sections: 'Anagrafica Ditta', 'Anagrafica', 'Dati del Soggetto Dichiarante', 'Dati persona fisica', and 'Dati IVA'. The 'Dati del Soggetto Dichiarante' section includes fields for 'Cognome-Rag.Soc.', 'Nome', 'Via', 'C.A.P.', 'Prov.', 'Comune di residenza', and 'Stato di residenza'. The 'Dati persona fisica' section includes 'Sesso' (set to 'Maschio'), 'Data di nascita', 'Comune di nascita', and 'Stato di nascita'. The 'Dati IVA' section includes 'Partita IVA' and 'Codice fiscale societa' dichiarante'. At the bottom, two fields are highlighted with a yellow box: 'Data inizio procedura o di decesso contribuente' and 'Data fine procedura'. The interface also shows a menu on the left and a toolbar at the bottom with buttons like 'ESC - Fine', 'F1 - Pulisci', 'F2 - Aiuti', 'F10 - Conferma', and 'F11 - PEC'.

I campi sono facoltativi, devono essere compilati solo nei casi previsti dalle istruzioni del presente adempimento.

### 📄 TRATTAMENTO ALIQUOTE IVA/ARTICOLI DI ESENZIONE

Nella tabella **Aliquote Iva/Codici di esenzione** sono presenti i due campi seguenti.

- **Escl. Comunicazione Operaz.IVA:** questo campo è da intendersi valido per la Comunicazione Polivalente-**Spesometro** e per la Comunicazione Polivalente-**San Marino** e consente di includere/escludere un'aliquota IVA o un articolo di esenzione dalla "Comunicazione Polivalente - Spesometro" e "Comunicazione Polivalente - San Marino".
- **Soggetto Black List** (per le aliquote IVA) e **Totalizzatore Black List** (per i codici di esenzione): questi campi sono da intendersi validi per la Comunicazione Polivalente-**Black List** e consentono di includere/escludere un'aliquota IVA o un articolo di esenzione dalla "Comunicazione Polivalente – Black List".

The screenshot shows the 'Trattam.Aliquote IVA/Art.Esenzione' table in the Omega Fast software. The table has columns for 'Codice', 'Descrizione', 'Aliquota', 'Tipo Bene', 'Indetraibilità', 'Black List', 'Escl.Comunicaz.Op.N', and 'Escl.R'. The table contains several rows of data, with the 2200 row highlighted in blue. Below the table, there is a section for 'Variazione Codice' with a value of 2200. Below that, there are two checkboxes: 'Soggetto Black List' (checked) and 'Escl. Comunicazione Operaz. IVA' (unchecked). The interface also shows a menu on the left and a toolbar at the bottom with buttons like 'ESC - Fine', 'F1 - Pulisci', 'F2 - Aiuti', 'F3 - Annulla', 'F4 -', 'F5 - Prossimo', 'Avanti', 'F6 -', 'F7 -', 'F8 - Articoli', 'F9 -', and 'F10 - Conferma'.

Codice	Descrizione	Aliquota	Tipo Bene	Indetraibilità	Black List	Escl.Comunicaz.Op.N	Escl.R
0900		9,00			S		
1000		10,00			S		
1200		12,00			S		
1300		13,00			S		
1600		16,00			S		
1900		19,00			S		
2000		20,00			S		
2100		21,00	040		S		
2200		22,00			S		

Verificare attentamente tutti i codici IVA presenti nella tabella prima di avviare le attività di creazione comunicazioni dal programma **Com.Polivalente-Spesometro**, **Com.Polivalente-San Marino** e **Com.Polivalente-Black List**.

Di default tutte le aliquote IVA e gli articoli di esenzione sono considerati inclusi.

#### TRATTAMENTO ANAGRAFICHE CLIENTI/FORNITORI

Nel pannello **Sede Legale** sono presenti i campi **Comun. Operazioni IVA** e **Black List**, che consentono di includere/escludere un cliente/fornitore dalle comunicazioni.

La scelta operata su questi campi è da intendersi rivolta a tutte le operazioni, sia a quelle con obbligo di emissione fattura che a quelle senza obbligo (ad es. corrispettivi).

- **Com. Operazioni IVA:** questo campo è da intendersi valido per la Comunicazione Polivalente-**Spesometro** e per la Comunicazione Polivalente-**San Marino**.  
Considerando che secondo le disposizioni vigenti per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2012 le comunicazioni "Spesometro" e "San Marino" (quest'ultima a partire dal 2014) sono state previste per tutte le operazioni fatturate, il limite è da intendersi pari a zero (quindi tutte queste operazioni sono incluse), mentre per le operazioni senza obbligo di emissione fattura (limitatamente allo Spesometro) il limite è da intendersi pari a 3.600 euro.  
Si tenga comunque presente che in fase di creazione della comunicazione è possibile modificare i limiti proposti, anche se non consigliato, in assenza di disposizioni di Legge.

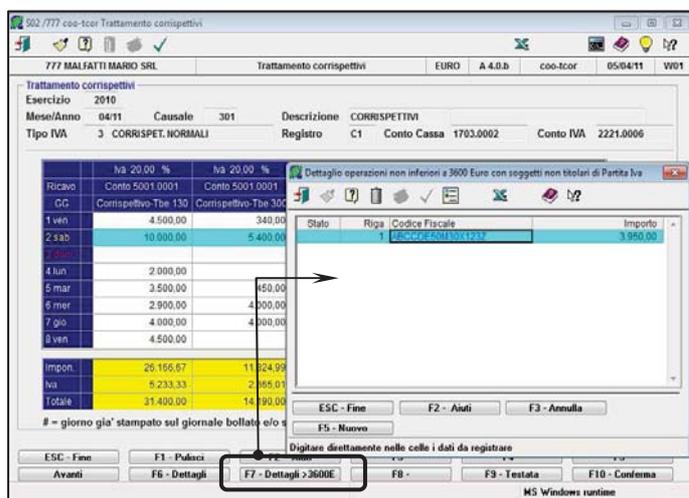


## TRATTAMENTO CORRISPETTIVI

Da questo programma è possibile registrare le operazioni rilevanti ai fini IVA non inferiori a 3.600 euro, comprensiva dell'imposta sul valore aggiunto, per le quali non ricorre l'obbligo di emissione della fattura. Il programma consente di registrare i Codici Fiscali che hanno effettuato acquisti di importo non inferiore a 3.600 euro comprensivi di imposta.

La registrazione dei Codici Fiscali dei clienti che hanno effettuato acquisti di importo non inferiore a 3.600 euro avviene nella maschera di registrazione del dettaglio corrispettivi.

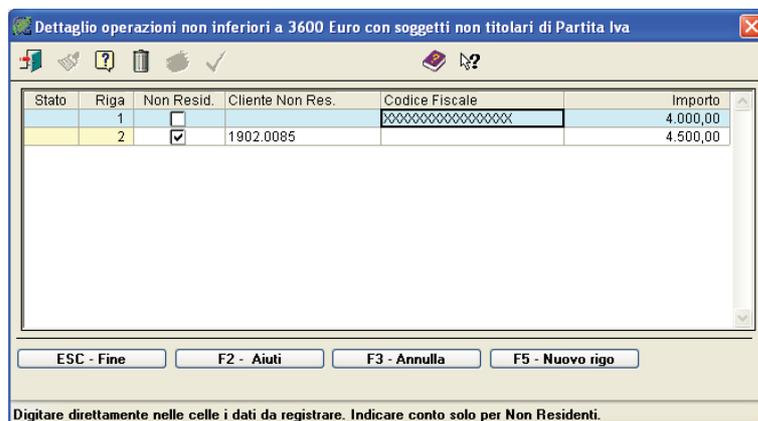
In ogni giornata, per i corrispettivi di importo non inferiore alla suddetta cifra, il programma attiva il bottone **F7 Dettagli > 3600E**.



Cliccando su questo bottone è possibile richiamare la finestra di registrazione dati.

## PROGRAMMA REGISTRAZIONE CODICI FISCALI/IMPORTI

Il programma che gestisce la schermata di registrazione di Codici Fiscali/importi visualizza le informazioni in una griglia editabile simile a quella che segue.

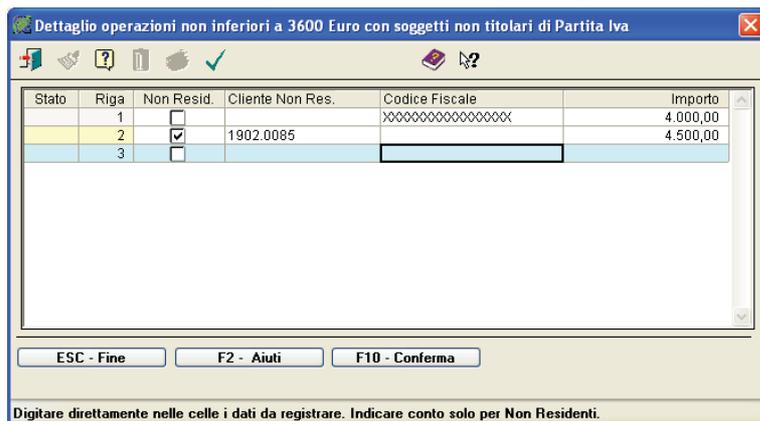


È possibile digitare le informazioni direttamente nelle celle della griglia stessa.

Sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla modalità inserimento dati o l'abbandono della schermata.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea o help clienti a seconda della colonna su cui si è posizionati.
- **F3 Annulla:** attiva l'annullamento della riga sulla quale è posizionato il cursore.
- **F5 Nuovo Rigo:** attiva la fase di inserimento di una nuova riga.
- **F9 Nuovo Cliente:** richiama il programma di trattamento clienti per registrare una anagrafica di tipo non residente estera.
- **F10 Conferma:** conferma la registrazione dei dati di una nuova riga.

Per attivare la fase di inserimento di una nuova riga occorre pertanto premere il bottone **F5 Nuovo Rigo**.



Stato	Riga	Non Resid.	Cliente Non Res.	Codice Fiscale	Importo
1	1	<input type="checkbox"/>		XXXXXXXXXXXXXXXX	4.000,00
2	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1902.0085		4.500,00
3	3	<input type="checkbox"/>			

Si differenziano i seguenti casi:

- cliente Residente
  - Non deve essere spuntata la casella **Non Resid.**
  - Inserire il codice fiscale e l'ammontare della transazione nelle rispettive colonne.
- cliente NON Residente
  - Spuntare la casella **Non Resid.**
  - È obbligatorio inserire un codice conto cliente nella colonna **Cliente Non Res.**, il conto deve essere riferito ad un cliente privato o ditta esteri. È possibile selezionare una anagrafica esistente attraverso il tasto **F2 Aiuti**.
  - Non inserire eventuale codice fiscale in quanto l'eventuale informazione verrà ripresa dall'anagrafica cliente.
  - Nella colonna **Importo** registrare l'ammontare della transazione.

Per facilitare le operazioni di codifica al personale operativo è stato inserito il tasto **F9 Nuovo cliente**, che avvia automaticamente il programma **Trattamento Clienti**.

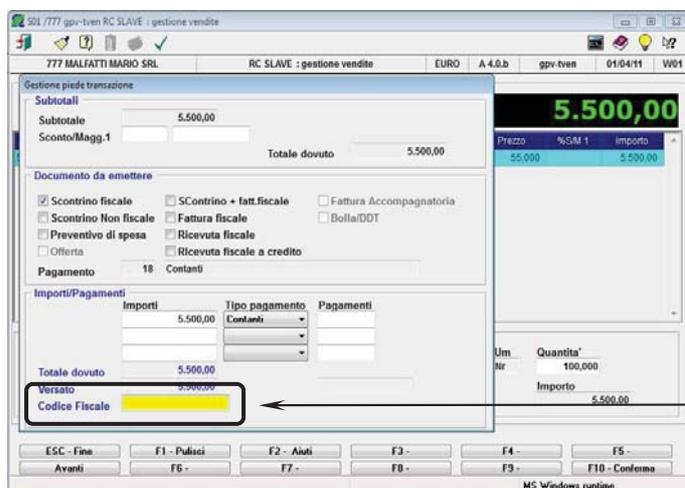
Dopo aver completato il rigo occorre premere il bottone **F10 Conferma**.

L'importo NON deve essere inferiore a 3.600 euro, ma può essere comunque confermato tramite forzatura.



## MODULO PUNTO VENDITA: RC SLAVE GESTIONE VENDITE

Nella maschera **Piede Transazione** è possibile compilare il nuovo campo **Codice Fiscale**.



Tale richiesta è obbligatoria nel caso in cui si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

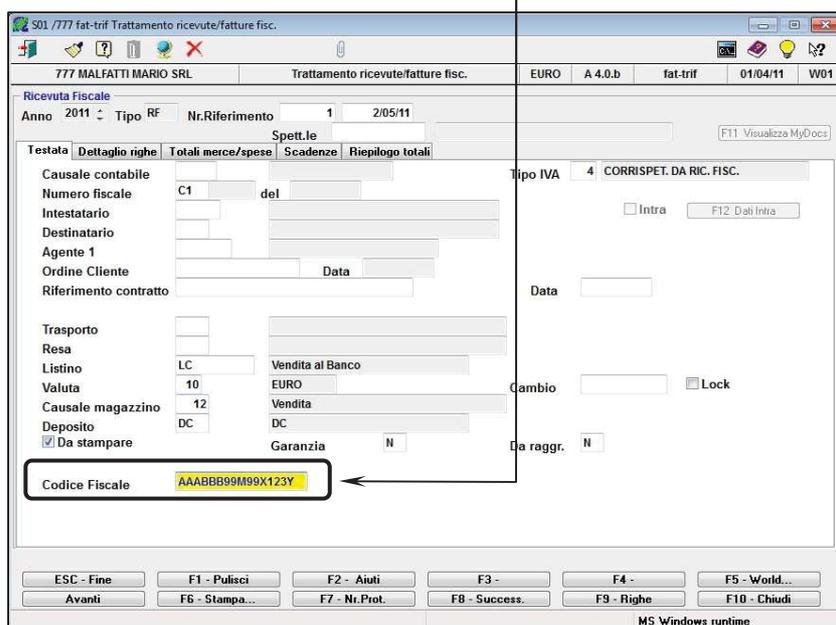
- operazione eseguita dal 01/07/2011 in poi;
- soggetto nella cui anagrafica non è codificata una Partita IVA o scontrini non intestati ad alcun soggetto;

- operazione complessivamente non inferiore a 3.600 euro;
- pagamento in contanti;
- documenti emessi: scontrino fiscale, ricevuta fiscale, fattura fiscale, fattura accompagnatoria, Bolla/DDT.

In caso di emissione di documento di vendita di tipo **Ricevuta Fiscale**, il programma precompila il nuovo campo **Codice Fiscale** presente nella maschera di testata del documento stesso.

#### **GESTIONE DOCUMENTI: TESTATA DOCUMENTI DI VENDITA**

In caso di registrazione di un documento di tipo Ricevuta Fiscale, nella parte inferiore della maschera il programma richiede il **Codice Fiscale** del soggetto intestatario del documento (cfr. esempio nell'immagine di seguito riportata).



La compilazione di questo campo è obbligatoria nel caso in cui si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- operazione eseguita dal 01/07/2011 in poi;
- soggetto nella cui anagrafica non è codificata una Partita IVA o scontrini non intestati ad alcun soggetto;
- operazione complessivamente non inferiore a 3.600 euro;
- pagamento in contanti (secondo le ultime interpretazioni).

In fase di stampa documenti il campo verrà riportato nello spazio relativo al **Codice Fiscale** del modulo **Ricevute Fiscali**.

Si tenga inoltre presente che il programma **Predisposizione dati Ricevute/Fatture Fiscali (fat-crif)** è stato modificato per trasferire questa informazione nel rispettivo movimento contabile di registrazione corrispettivi.

## **E) COMUNICAZIONE POLIVALENTE - OPERAZIONI RILEVANTI AI FINI IVA (Spesometro)**

### **OPERAZIONI DAL 2012 OGGETTO DI COMUNICAZIONE**

L'obbligo di comunicazione delle operazioni riguarda:

- le cessioni di beni e prestazioni di servizi rese e ricevute per le quali c'è obbligo di emissione della fattura, a prescindere dall'importo;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese e ricevute per le quali non c'è l'obbligo di emissione della fattura, se l'importo unitario dell'operazione è pari o superiore a 3.600 euro al lordo dell'IVA;
- le operazioni in contanti legate al turismo di importo pari o superiore a mille euro, effettuate da chi esercita commercio al minuto e attività assimilate, o da agenzie di viaggi e turismo (i soggetti indicati agli articoli 22 e 74-ter del Dpr 633/1972), nei confronti delle persone fisiche di cittadinanza diversa da quella italiana e comunque diversa da quella di uno dei paesi dell'Unione europea ovvero dello Spazio economico europeo, che abbiano residenza fuori dal territorio dello Stato.

Queste operazioni non vengono rilevate automaticamente dalla prima nota contabile, pertanto occorre provvedere al loro inserimento manuale direttamente dal programma **Comunicazione Polivalente - Spesometro da 2012** (coo-tspe).

L'emissione della fattura, in sostituzione di altri documenti fiscali, determina comunque l'obbligo di comunicazione dell'operazione, a prescindere dal suo importo. In deroga a questa regola, per ragioni di semplificazione, ai soggetti che esercitano commercio al minuto e attività assimilate e alle agenzie di viaggi e turismo è consentito, per le operazioni attive relative al 2012 e al 2013, la comunicazione di quelle per le quali viene emessa fattura di importo unitario pari o superiore a 3.600 euro, IVA compresa.

### **ESCLUSIONI**

Sono escluse dall'obbligo di comunicazione le importazioni, le esportazioni indicate all'articolo 8, comma 1, lettere a) e b), del Dr 633/1972, le operazioni intracomunitarie, quelle che costituiscono già oggetto di comunicazione all'Anagrafe tributaria e le operazioni di importo pari o superiore a 3.600 euro, effettuate nei confronti di contribuenti, non soggetti passivi IVA, non documentate da fattura, il cui pagamento è avvenuto mediante carte di credito, di debito o prepagate.

Dalla comunicazione dei dati relativi ai precedenti punti 1 e 2 sono esonerati i contribuenti che si avvalgono del regime dei nuovi minimi (articolo 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98), oltre allo Stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico, in relazione alle operazioni effettuate e ricevute nell'ambito di attività istituzionali, diverse da quelle che costituiscono esercizio d'impresa.

### **ABOLIZIONE DEL CONCETTO DI CONTRATTO/LEGAME**

Rispetto alla precedente versione 2010/2011 è stato abolito il concetto di Contratto/Legame, pertanto i programmi aggiornati non terranno conto delle eventuali informazioni presenti nello specifico campo della prima nota.

Non è più necessario, inoltre, associare le note di variazioni alla fattura di competenza.

## CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il modello può essere considerato polivalente in quanto può essere utilizzato per tre differenti dichiarazioni:

- Spesometro (annuale);
- Black List (mensile/trimestrale);
- Acquisti da operatori della Repubblica di San Marino (mensile).

Nell'ambito della Comunicazione Polivalente "Spesometro", la comunicazione – telematica – può essere effettuata inviando i dati per una delle due seguenti opzioni:

- in forma Analitica;
- in forma Aggregata.

La forma Analitica prevede la comunicazione del dettaglio delle operazioni, mentre la forma Aggregata prevede l'invio dei soli totali.

Salvo le limitazioni di cui sopra, è possibile scegliere indifferentemente se effettuare una comunicazione Analitica o Aggregata qualora siano presenti i movimenti di prima nota dell'anno da cui acquisire i dati.

Diversamente, nel caso in cui non siano presenti i movimenti di prima nota, si consiglia di effettuare una comunicazione Aggregata dove è possibile inserire manualmente i totali di ogni cliente/fornitore.

L'opzione scelta è vincolante per l'intero contenuto della comunicazione, anche in caso di invio sostitutivo.

L'opzione dell'invio dei dati in forma Aggregata, tuttavia, NON è consentita per la comunicazione relativa a:

- acquisti da operatori economici della Repubblica di San Marino;
- acquisti e cessioni da e nei confronti dei produttori agricoli;
- acquisti di beni e di prestazioni di servizi legate al turismo.

## TERMINI

Il Provvedimento del 2 agosto 2013 prevedeva i seguenti termini di presentazione per le operazioni relative all'anno **2012**:

- entro il 12 novembre 2013 per i contribuenti mensili;
- entro il 21 novembre 2013 per i contribuenti trimestrali.

Con successivo provvedimento del 07 novembre 2013, il Direttore dell'Agenzia delle Entrate ha disposto la proroga del termine per l'invio dei dati relativi al periodo di imposta 2012 fino al **31 gennaio 2014**.

Nella medesima data un comunicato stampa dell'Agenzia delle Entrate recita:

*"Nuovo spesometro via Entratel fino al 31 gennaio 2014 - Gli operatori economici che devono effettuare la comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA relative all'anno 2012 - previste entro il 12 novembre 2013 (per chi effettua la liquidazione mensile) ed entro il 21 novembre 2013 per tutti gli altri - hanno più tempo per effettuare l'invio dei dati attraverso il canale comunicativo Entratel, che rimarrà aperto fino al 31 gennaio 2014. Entro lo stesso termine si potranno inviare anche gli eventuali file che annullano o sostituiscono i precedenti invii."*

A regime, a partire quindi dalle comunicazioni relative al 2013, i termini sono:

- **10 aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento, per i soggetti obbligati che effettuano la liquidazione IVA mensile;
- **20 aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento, per i soggetti obbligati che effettuano la liquidazione IVA trimestrale.

**IMPORTANTE – NOTE COMMERCIALI**

Gli aggiornamenti consentiranno a tutti i clienti in manutenzione di identificare e mantenere le registrazioni oggetto di invio telematico.

La gestione della Comunicazione Polivalente “Spesometro” “Black list” e “Acquisti da operatori della Repubblica di San Marino” è protetta e deve pertanto essere attivata specificatamente attraverso l’acquisto del modulo opzionale **Comunicazione Operazioni IVA**; il controllo dell’acquisto di detto modulo funziona nel seguente modo.

- **Clienti che hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA:**  
Sono attivate tutte le funzionalità previste, dall’acquisizione dati contabili, manutenzione dei dati, stampa dell’elenco delle operazioni e del modello ministeriale e generazione del file telematico ministeriale da trasmettere direttamente all’Agenzia Entrate tramite Entratel o Fisconline.
- **Clienti che NON hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA**
  - Per le sole comunicazioni relative all’anno 2012 e precedenti viene data la possibilità di acquisire e mantenere le operazioni oggetto della Comunicazione.  
La funzione di scarico prevede la generazione di un file di caratteristiche simili a quello ministeriale da utilizzare per trasmettere i dati al proprio commercialista che detiene un programma appositamente predisposto per importare il file non ministeriale, come ad esempio *Expert Up*.
  - Per le comunicazioni relative all’anno 2013 e successivi, invece, non viene dato l’accesso alla Comunicazione, neppure per l’acquisizione e la manutenzione dei dati oggetto della comunicazione.

Tutti clienti in queste situazioni che desiderano gestire completamente in modo autonomo la “Comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA” dovranno aver configurato il modulo **Comunicazione Operazioni IVA**.

Diversamente, nel caso si tenti di gestire una comunicazione dall’anno 2013 in poi, verrà visualizzato il seguente messaggio.



Qualora non si sia già provveduto e si fosse interessati ad attivare tale funzione, è possibile farlo contattando il proprio commerciale di riferimento o inviando una E-mail all’indirizzo [info@dylog.it](mailto:info@dylog.it).

## ELENCO DELLE FUNZIONI

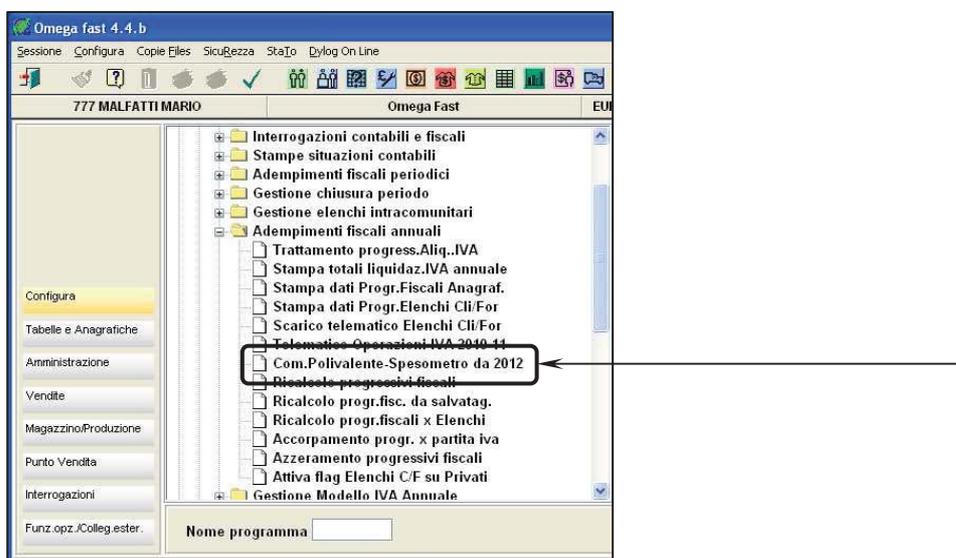
Di seguito vengono illustrate le funzionalità proprie del programma di gestione della Comunicazione Polivalente – Spesometro.

### COMUNICAZIONE POLIVALENTE - SPESOMETRO DA 2012

Poiché le informazioni da gestire nella Comunicazione Polivalente – Spesometro sono strutturalmente differenti da quelle gestite in precedenza dalla Comunicazione Telematica Operazioni IVA 2010/2011, si è reso necessario predisporre una nuova voce di menù.

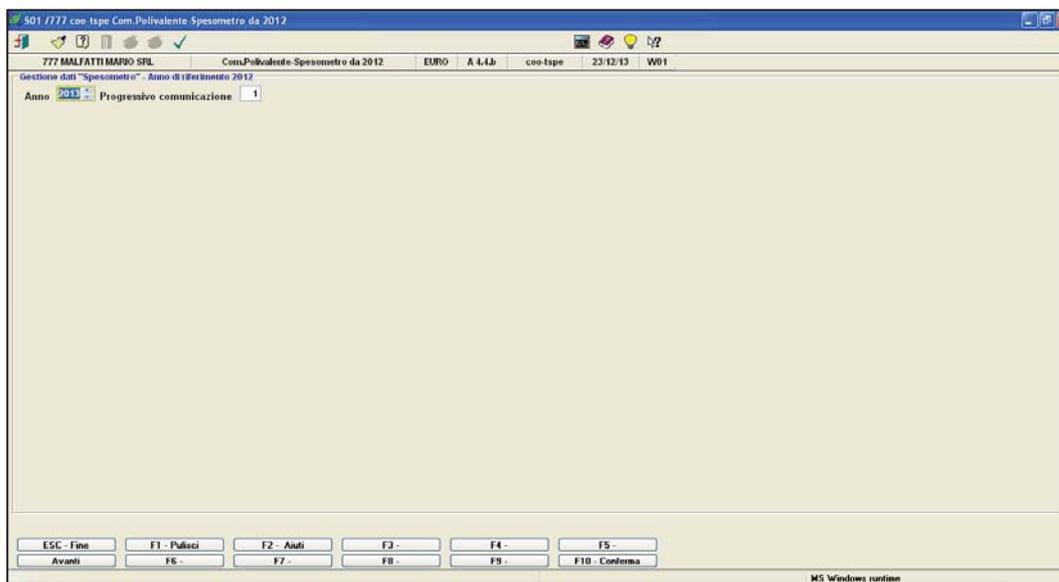
Con la precedente voce di menù sarà quindi possibile trattare le precedenti comunicazioni relative all'anno 2010 e 2011.

La funzione è disponibile accedendo al menu **Amministrazione** → **Contabilità generale ed IVA** → **Adempimenti fiscali annuali** → **Com.Polivalente-Spesometro da 2012**.



Il programma permette di gestire i dati per la compilazione della “Comunicazione Polivalente – Spesometro” per l’anno di riferimento 2012 e per gli anni successivi.

La videata proposta è simile alla seguente.



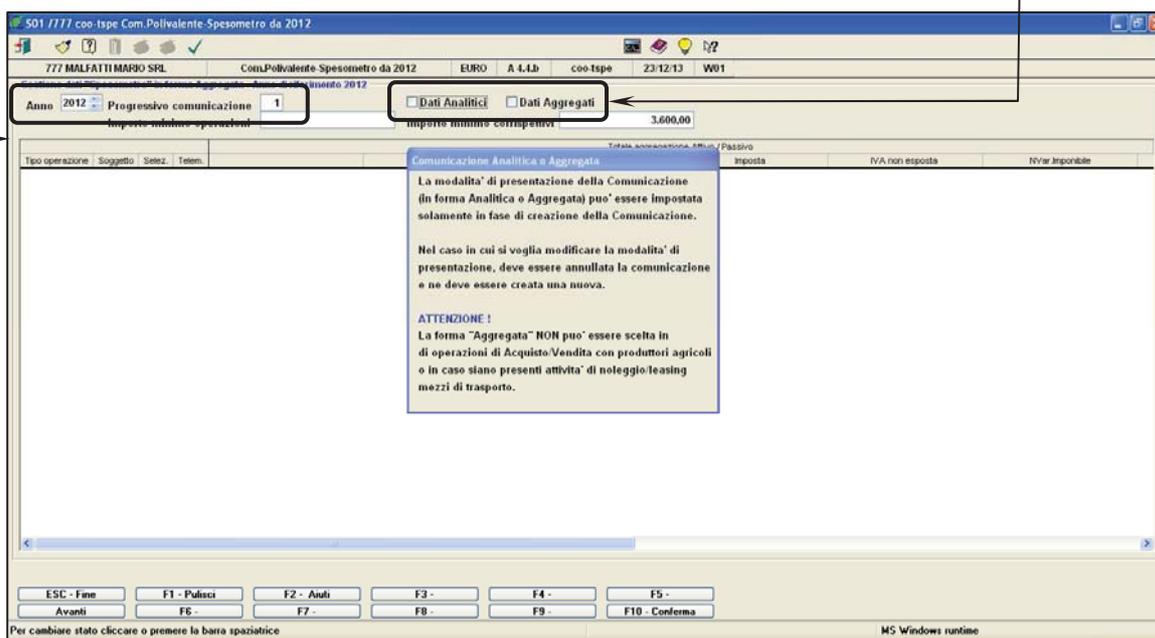
Ogni comunicazione dell’anno è contraddistinta da un proprio numero progressivo.

- Innanzitutto viene richiesto l'anno della Comunicazione: si tratta dell'anno relativo al periodo di imposta al quale si riferisce la comunicazione; viene proposto l'anno precedente a quello impostato nella data di sistema.

Selezionando una nuova comunicazione il programma consente di definire se la comunicazione stessa è composta da dati in forma **Analitica** oppure **Aggregata**. La scelta non è modificabile; per eseguire nuovamente la scelta è necessario cancellare la comunicazione oppure predisporre una nuova.

**Esempio:**

entro il 10 o 20 Aprile 2014 (a seconda della periodicità della liquidazione IVA del soggetto obbligato) dovrà essere presentata la comunicazione relativa al periodo d'imposta 2013; pertanto nel campo **Anno** dovrà essere indicato **2013** come anno di riferimento.



**Nota Bene:**

l'opzione dell'invio dei dati in forma Aggregata NON è consentita per nelle seguenti casistiche:

- la comunicazione è relativa ad acquisti e cessioni da e nei confronti dei produttori agricoli;
- la comunicazione è relativa ad acquisti di beni e di prestazioni di servizi legate al turismo;
- il soggetto dichiarante svolge attività di noleggio/leasing mezzi di trasporto.

Si consiglia l'invio dei dati in forma analitica anche nel caso in cui l'azienda eserciti l'attività di noleggio veicoli.

Qualora si sia posizionati sui campi di testata sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di uscire dal programma e ritornare al menu principale.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione dell'elenco delle Comunicazioni già precedentemente predisposte.
- **F3 Annulla comun.:** attiva l'annullamento dell'intera Comunicazione precedentemente predisposta.
- **F10 Conferma:** permette di confermare i dati di testata per passare al dettaglio delle operazioni presenti nella Comunicazione.

Salvo le limitazioni di cui sopra, è possibile scegliere indifferentemente se effettuare una comunicazione Analitica o Aggregata qualora siano presenti i movimenti di prima nota dell'anno da cui acquisire i dati.

Diversamente, nel caso in cui non siano presenti i movimenti di prima nota, si consiglia di effettuare una comunicazione Aggregata, con la quale è possibile inserire manualmente i totali di ogni cliente/fornitore.

Oltre all'anno della comunicazione vengono presentati i limiti oltre i quali considerare le operazioni da comunicare.

▪ **Importo minimo operazioni**

Si tratta dell'importo minimo entro il quale considerare le operazioni, al netto dell'IVA, per le quali sussiste l'obbligo di emissione della fattura.

Per l'anno di riferimento 2012 e successivi tale limite è fissato in 0 euro: pertanto, di fatto, devono essere considerate tutte le operazioni. Il campo è disponibile nel caso in cui, in futuro, subentrassero nuove modifiche volte a limitare nuovamente gli importi delle operazioni da includere nella comunicazione.

▪ **Importo minimo corrispettivi**

Si tratta dell'importo minimo entro il quale considerare le operazioni, comprensive di IVA, per le quali non sussiste l'obbligo di emissione della fattura.

Per l'anno 2012 e successivi il limite è fissato in 3.600 euro.

Confermare le scelte con il tasto **F10 Conferma**.

Successivamente viene presentata una griglia.

La prima volta sarà vuota e sarà necessario eseguire l'acquisizione dati contabili (descritta successivamente).

Dopo aver eseguito l'acquisizione dati contabili verranno presentati tutti i documenti acquisiti con la fase di **Acquisizione dati contabili**; i documenti sono raggruppati per tipologia di quadro e per cliente o fornitore (attraverso il codice e/o il Codice Fiscale).

Nell'ambito della forma Aggregata sono presenti i seguenti quadri.

- FA** Operazioni documentate da fattura esposte in forma aggregata (operazioni attive e passive comprese le note di variazione);
- SA** Operazioni senza fattura esposte in forma aggregata
- BL** Operazioni con soggetti non residenti esposti in forma aggregata  
Acquisti di servizi da non residenti esposti in forma aggregata

Nell'ambito della forma Analitica sono presenti i seguenti quadri.

- FE** Fatture emesse e Documenti riepilogativi (Operazioni attive)
- FR** Fatture ricevute e Documenti riepilogativi (Operazioni passive)
- NE** Note di variazione emesse
- NR** Note di variazioni ricevute
- DF** Operazioni senza fattura
- FN** Operazioni con soggetti non residenti (Operazioni attive)
- SE** Acquisti di servizi da non residenti
- TU** Operazioni legate al turismo - Art. 3 comma 2 bis D.L. 16/2012

Nell'ambito della griglia vengono presentati tutti i documenti che potrebbero essere coinvolti nella comunicazione, indipendentemente dal valore del singolo documento; sarà poi l'apposito campo **Telematico** a stabilire se il documento sarà oggetto di comunicazione o meno.

Tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione.

Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche eseguite verranno perse.

**GESTIONE DATI IN GRIGLIA**

Dopo la conferma dei dati di testata vengono presentati in una griglia tutti i dati presenti nella Comunicazione. In caso di nuova comunicazione verrà presentata una griglia vuota in attesa di eseguire l'acquisizione dati contabili o di inserire i dati manualmente.

Le caratteristiche delle colonne della griglia presentata a video cambiano a seconda che sia stata selezionata una comunicazione Analitica o Aggregata.

**Esempio:**

... di comunicazione Aggregata

Si notino i totali relativi alle operazioni attive e passive con di seguito i dettagli delle operazioni che hanno concorso a formare i valori calcolati.

I dettagli non confluiranno nella comunicazione telematica; il campo **Telematico**, attivo nel dettaglio dei movimenti, consente di indicare quali saranno i dettagli confluiti nel totale che sarà oggetto della Comunicazione Aggregata.

**Esempio:**

... di comunicazione Analitica

Sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla griglia dei dati e il ritorno ai dati di testata.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F3 Annulla riga:** attiva l'annullamento della riga sulla quale è posizionato il cursore, oppure l'annullamento di tutte le righe selezionate attraverso l'apposito campo **Selez.**
- **F4 Trattam.operaz.:** consente di modificare manualmente i dati presenti sulla riga sulla quale è posizionato il cursore.
- **F5 Modifica autom.:** permette di modificare alcuni dati contemporaneamente su più documenti selezionati (ad es. per attribuire nuova data operazione, selezionare o deselectare il campo **Telematico**).
- **F6 Acq.dat contab.:** attiva la possibilità di eseguire l'importazione dei movimenti contabili da considerare nella comunicazione, in base al periodo impostato.
- **F7 Nuovo:** permette di inserire manualmente i dati di un cliente/fornitore per poter poi gestire manualmente i dati delle fatture da considerare nella comunicazione.
- **F8 Duplica:** consente di duplicare in una nuova riga un documento selezionato, duplicando di fatto il documento stesso.
- **F9 Stampa elenco:** attiva la possibilità di stampare l'elenco delle operazioni presenti nella comunicazione, lo stesso elenco che viene stampato anche in fase di acquisizione dati contabili.
- **F10 Scar.Telematico:** consente di eseguire lo scarico della comunicazione secondo l'apposito tracciato Ministeriale da inviare per via telematica alla Agenzia delle Entrate.
- **F11 Ricalcola:** consente di eseguire il ricalcolo dei totali di tutta la Comunicazione Aggregata. E' attivo solamente in caso di Comunicazione Aggregata.

In caso di comunicazione già inserita, oppure dopo l'acquisizione dati contabili, vengono presentati tutti i documenti, anche quelli che non superano singolarmente i limiti previsti dalla normativa in modo che sia possibile avere una situazione completa delle informazioni presenti in archivio.

## ACQUISIZIONE DATI CONTABILI

Per valorizzare i dati utili alla comunicazione deve essere eseguita la fase di **Acquisizione dati contabili** per il periodo interessato.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di uscire dalla fase di acquisizione dati contabili e ritornare alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di confermare i parametri inseriti e iniziare l'acquisizione dati contabili.

In questa fase sono possibili tre diverse tipologie di elaborazione.

- **Acquisizione dati contabili:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà l'acquisizione dei movimenti di prima nota nella Comunicazione, secondo i parametri impostati nei campi successivi.
- **Elenco movimenti prima nota:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà la stampa dell'elenco dei movimenti di prima nota che sono stati acquisiti nella Comunicazione.
- **Aggiornamento codici fiscali:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà solamente l'aggiornamento dei Codici Fiscali presenti nei movimenti già esistenti nella Comunicazione a partire dai Codici Fiscali/Partite IVA presenti nelle anagrafiche Clienti/Fornitori. La funzione è attivabile solo se nella Comunicazione sono presenti movimenti già precedentemente acquisiti.

Il programma rileggerà le anagrafiche clienti/fornitori associate ai movimenti presenti e ne aggiornerà il Codice Fiscale/Partita IVA reperendolo dai dati anagrafici.

La selezione di questo tipo di elaborazione è alternativa alle altre due tipologie di elaborazione.

Questa fase è utile nel caso in cui il programma, durante la fase di controllo Codici Fiscali o di scarico telematico, riscontri la presenza di anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA assente o errato, problema che causerebbe lo scarto della Comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Dopo aver evidenziato i Codici Fiscali/Partite IVA errati o mancanti con l'apposita funzione nella **Stampa elenco**, è possibile sistemarli direttamente nell'anagrafica del cliente/fornitore e aggiornarli nella Comunicazione, senza dover acquisire nuovamente tutti i movimenti.

Nel caso in cui si sia optato per la fase di **Acquisizione dati contabili** e/o di **Elenco movimenti prima nota** verranno acquisiti e/o stampati tutti i movimenti contabili con le seguenti caratteristiche:

- il cliente/fornitore intestatario del documento dovrà essere presente nell'anagrafica clienti/fornitori (ad eccezione delle registrazioni di corrispettivi per i quali è solo presente il Codice Fiscale del cliente al quale si riferisce il corrispettivo) e dovrà essere un soggetto interessato alla comunicazione:
  - il campo **Comun. operazioni IVA** presente in anagrafica NON dovrà essere impostato a **Sempre escluso**;
- il cliente/fornitore intestatario del documento NON dovrà essere considerato nella Comunicazione Polivalente **Black-List**;
- verranno importate solamente le righe del documento che abbiano un codice IVA/codice di esenzione abilitato alla comunicazione:
  - nella tabella **Aliquote IVA/Art.Esenzione** non dovrà essere attivato il campo **Escluso Comunicazione operazioni IVA**;
- verranno ESCLUSE dalla comunicazione le operazioni relative ad acquisti/vendite CEE o Extra-Cee:
  - verranno escluse dalla comunicazione le operazioni registrate con i seguenti Tipi IVA relativi ad Acquisti/Vendite CEE:
    - 13 Vendite CEE Beni
    - 14 Acquisti CEE Beni
    - 17 Note di credito Clienti CEE Beni
    - 18 Note di credito Fornitori CEE Beni
    - 25 Acquisti CEE Altro
    - 27 Note di credito acquisti CEE Altro
    - 64 Immatricolazioni veicoli CEE
    - 65 Note di credito immatricolazioni veicoli CEE
    - 74 Autofatture Art.17 comma 3 CEE
    - 75 Note di credito autofatture Art.17 comma 3 CEE
    - 79 Vendite CEE Altro
    - 81 Note di credito Clienti CEE Altro
    - 92 Autofatture Art.17 comma 2 CEE Beni
    - 93 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 CEE Beni

- verranno escluse dalla comunicazione le operazioni registrate con i seguenti tipi IVA relativi ad Acquisti/Vendite extra-CEE beni:
  - 15 Vendite extra-CEE Beni
  - 16 Acquisti extra-CEE Beni
  - 19 Note di credito Clienti extra-CEE Beni
  - 20 Note di credito Fornitori extra-CEE Beni
  - 98 Autofatture Art.17 comma 2 extra-CEE Beni
  - 99 Note di credito Autofatture Art.17 comma 2 extra-CEE Beni
- Verranno invece INCLUSI nella Comunicazione i tipi IVA relativi ad Acquisti/Vendite extra-CEE Prestazioni o Altro (#):
  - 24 Acquisti CEE Prestazioni
  - 26 Note di credito acquisti CEE Prestazioni
  - 30 Vendite extra CEE Prestazioni
  - 31 Acquisti extra CEE Prestazioni
  - 32 Note di credito clienti extra CEE Prestazioni
  - 33 Note di credito fornitori extra CEE Prestazioni
  - 78 Vendite CEE Prestazioni
  - 80 Note di credito Clienti CEE Prestazioni
  - 94 Autofatture Art.17 comma 2 CEE Prestazioni
  - 95 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 CEE Prestazioni
  - 96 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 extra CEE Prestazioni
  - 97 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 extra CEE Prestazioni
- Il quadro **BL** relativo gli **Acquisti di servizi da soggetti non residenti** e **Operazioni con soggetti non residenti** viene compilato automaticamente nel caso in cui il movimento di prima nota sia stato registrato con un tipo IVA specifico relativo all'acquisto di prestazioni di servizi e che, se contiene un Tipo Bene, questo abbia spuntata la casella **Prestazioni di servizi**.

(#) I movimenti aventi i tipi IVA evidenziati vengono inclusi nello Spesometro, essendo relativi a Prestazioni di servizi: nel caso in cui la prestazione NON debba essere inserita nello Spesometro, occorre intervenire attraverso il TIPO BENE:

- se il Tipo Bene non è presente oppure è presente come nell'esempio (casella **Prestazioni di servizi** spuntata) e il tipo IVA riguarda nello specifico Prestazioni di servizi, il programma di acquisizione include il movimento nello Spesometro;
- se il Tipo Bene è presente ed è diverso da come indicato nell'esempio, il programma di acquisizione ESCLUDE il movimento dallo Spesometro (non lo riporta neppure nella griglia).
- Nel caso di documento con la presenza di cointestatari, verranno generate tante operazioni quanti sono i cointestatari del documento, ognuno con la quota suddivisa proporzionalmente tra i cointestatari presenti.

In questa fase è possibile acquisire i movimenti contabili e/o stampare l'elenco dei movimenti contabili acquisiti nella Comunicazione.

Nella videata vengono presentate le date relative al periodo entro il quale acquisire i movimenti contabili.

- **Elaborazione movimenti contabili:** questa prima fascia di date si riferisce ai movimenti registrati con tipologia **Fattura** e riguarda le fatture emesse/ricevute e le relative note di variazione. Viene presentato il periodo relativo all'intero anno solare riferito all'anno della comunicazione e non può essere modificato.
- **Elaborazione movimenti corrispettivi:** questa seconda fascia di date si riferisce ai movimenti registrati con tipologia **Corrispettivo** relativi a soggetti per i quali non esiste l'obbligo di emissione della fattura.

In questa fase verranno acquisiti tutti i movimenti contabili interessati alla Comunicazione, indipendentemente dai limiti impostati. Il programma esegue i raggruppamenti dei documenti in base al cliente/fornitore. L'acquisizione stabilirà inoltre quali sono i documenti che dovranno essere comunicati in base all'importo: se questo supera i limiti indicati, verrà selezionato l'apposito campo **Telematico**. Solo i movimenti selezionati attraverso il campo **Telematico** verranno in seguito inclusi della Comunicazione.

Qualora lo si ritenga necessario, è possibile selezionare automaticamente TUTTI i documenti acquisiti, indipendentemente dai limiti impostati; questo è possibile selezionando l'apposito campo **Selezionare tutte le operazioni indipendentemente dai limiti**.

- **Precompilazione campo Noleggio/Leasing:** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto impostando l'attività prevalente. L'informazione verrà associata ai dati analitici acquisiti dalla prima nota. Il dato è modificabile attraverso la funzione **F4 Trattam.operaz.** disponibile nella schermata principale.

È possibile selezionare una delle seguenti voci:

- Non esercita attività di Noleggio/Leasing (default)
- Noleggio autovetture
- Noleggio caravan
- Noleggio altri veicoli
- Noleggio unità da diporto
- Noleggio aeromobili

Il messaggio nella figura sottostante viene visualizzato qualora venga selezionata questa funzione e nella comunicazione siano già presenti dei dati.

Per il periodo selezionato sono già presenti dei movimenti e relative totalizzazioni.  
Confermando l'acquisizione dati contabili, i dati esistenti verranno cancellati e sostituiti dai dati contabili ottenuti dalla nuova acquisizione.



#### TRATTAMENTO OPERAZIONI – NUOVO INSERIMENTO

È possibile inserire manualmente un nuovo rigo documento (se comunicazione Analitica o Aggregata) oppure un rigo di totali (se comunicazione Aggregata) premendo il bottone **F7-Nuovo**.

La tipologia delle informazioni inseribili cambia a seconda che si sia selezionata una comunicazione Analitica o Aggregata e il tipo di quadro da compilare.

#### Nota Bene:

tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione. Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche eseguite verranno perse.

### Comunicazione Aggregata

Premendo il tasto funzione **F7-Nuovo** il programma visualizza un menu simile a quello riportato nella figura che segue.

In tale menu è possibile scegliere il tipo di inserimento da eseguire; in particolare è possibile selezionare l'inserimento di:

- **Dettaglio cliente (FA-SA-BL)**
- **Dettaglio fornitore (FA-SA-BL)**
- **Dettaglio corrispettivo senza conto (SA)**
- **Totali cliente (FA-SA-BL)**
- **Totali fornitore (FA-SA-BL)**
- **Totali corrispettivo senza conto (SA)**

Tipo operazione	Soggetto	Selez.	Telem.	Nr. operaz.	Imponibile	Imposta	IVA non esposta
<b>Tot. Oper.con fattura ("FA")</b>							
				A	31	142.957,80	28.930,84
				P	7	13.405,79	715,21
<b>Oper.con fattura ("FA")</b>							
	<b>Tot. 1901.0001</b>			A	13	44.379,29	9.173,01
				P	0	0,00	0,00

### Comunicazione Analitica

Premendo il tasto funzione **F7-Nuovo** il programma visualizza un menu simile a quello riportato nella figura che segue.

In tale menu è possibile scegliere il tipo di inserimento da eseguire; in particolare è possibile selezionare l'inserimento di:

- **Cliente (BL-DF-FE-NE-TU)**
- **Fornitore (FR-NR-SE)**
- **Corrispettivo (DF)**

Tipo operazione	Soggetto	Selez.	Telem.	Data oper.	Descrizione	Protocollo	Nr. Docum.	Data doc.	Tipo IVA	Importo dovuto	Imposta
<b>Totale operazioni telematico</b>											

In caso di selezione **Dettaglio cliente** e **Dettaglio fornitore** oppure, solo per la comunicazione Aggregata, di selezione **Totale cliente** e **Totale fornitore** il programma visualizza la lista dei clienti o dei fornitori da selezionare. In fase di conferma verrà aperta la videata del Trattamento operazioni per l'inserimento manuale dei dati del documento, come dagli esempi sottostanti.

- **Caso Dettaglio Cliente o Fornitore**

Nel campo **Tipo operazione** è possibile selezionare, fra le seguenti, l'operazione da movimentare.

In caso di Comunicazione **Aggregata**:

- **Operazioni con fattura**
- **Operazioni senza fattura**
- **Operazioni con soggetti non residenti**
- **Acquisti di servizi da soggetti non residenti**

In caso di Comunicazione **Analitica**:

- **Fatture emesse**
- **Fatture ricevute**
- **Operazioni senza fattura**
- **Note di variazione emesse**
- **Note di variazione ricevute**
- **Fatture emesse non residenti**
- **Acquisti di servizi da non residenti**
- **Operazioni legate al turismo**

- **Caso Dettaglio Corrispettivo – Operazioni senza Fattura**

Il campo **Tipo operazione** non è modificabile.

Nel campo **Codice Fiscale** deve essere obbligatoriamente inserito il codice fiscale del cliente.

The screenshot shows a software window titled 'Gestione dati - Codice Fiscale'. The main area is a form for 'Comunicazione Aggregata - Periodo di riferimento 2012 - Progressivo 01'. The 'Tipo operazione' is set to 'Operazioni senza fattura' and 'Corrispettivo'. Other fields include 'Codice conto', 'Codice fiscale' (highlighted in yellow), 'Data operazione', 'Tipo IVA' (03), 'Registro/Protocollo', 'Data documento', 'Numero documento', 'Impetto dovuto', 'Imposta', 'Tipologia bene', 'Noleggio/Leasing' (set to 'Non esercitata attivita' di noleggio'), and 'Documento riapogativo'. At the bottom, there are function keys: ESC - Fine, F1 - Pulisci, F2 - Aiuti, and F10 - Conferma.

- **Caso Totale Cliente o Fornitore (per comunicazione Aggregata)**

Nel campo **Tipo operazione** è possibile selezionare, fra le seguenti, l'operazione da movimentare.

- **Operazioni con fattura**
- **Operazioni senza fattura**
- **Operazioni con soggetti non residenti**
- **Acquisti di servizi da soggetti non residenti**

The screenshot shows the same software window, but with 'Tipo operazione' set to 'Operazioni con fattura'. A dropdown menu is open, showing options: 'Operazioni con fattura', 'Operazioni senza fattura', 'Operazioni con soggetti non residenti', and 'Acquisti di servizi da soggetti non residenti'. The 'F11 Ricalcola' button is visible. Below the main form, there are two columns of input fields: 'Operazioni attive' and 'Operazioni passive'. The bottom function keys are the same as in the previous screenshot.

**Nota Bene:**

non è possibile registrare un nuovo totale per un cliente/fornitore se nella comunicazione è già presente un totale per la stessa anagrafica.

- **Caso Totale Corrispettivo – Operazioni senza Fattura** (per comunicazione Aggregata)  
Nel campo **Codice Fiscale** deve essere obbligatoriamente inserito il codice fiscale del cliente.

#### TRATTAMENTO OPERAZIONI - VARIAZIONI

Selezionando la riga interessata tramite il bottone **F4-Trattam.operazioni** è possibile modificare i dati delle singole righe dei documenti importati nella Comunicazione.

#### Nota Bene:

tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione.  
Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche manuali eseguite verranno perse.

La tipologia delle informazioni inseribili cambia a seconda che si stia trattando un rigo di dettaglio oppure un rigo di totali di una comunicazione Aggregata.

- **Modifica di un rigo di Dettaglio** (indipendentemente dal tipo di comunicazione Aggregata o Analitica).

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo Operazione**
  - **Comunicazione Aggregata:** è possibile selezionare una delle seguenti voci.
    - **Operazioni con fattura**
    - **Operazioni senza fattura**
    - **Operazioni con soggetti non residenti**
    - **Acquisti di servizi da soggetti non residenti**

- 
- **Comunicazione Analitica:** è possibile selezionare una delle seguenti voci:
    - **Fatture emesse**
    - **Fatture ricevute**
    - **Operazioni senza fattura**
    - **Note di variazione emesse**
    - **Note di variazione ricevute**
    - **Fatture emesse non residenti**
    - **Acquisti di servizi da soggetti non residenti**
    - **Operazioni legate al turismo (\*)**
  - **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
  - **Codice Fiscale/Partita IVA:** è il Codice Fiscale/Partita IVA del cliente o del fornitore.
  - **Data Operazione:** è la data dell'operazione, nelle informazioni acquisite da prima nota corrisponde alla data di registrazione del movimento.
  - **Tipo IVA:** tipo IVA dell'operazione.
  - **Registro/Protocollo/Data documento/Numero documento:** estremi del documento.
  - **Importo dovuto/Imposta:** importo e imposta del documento.
  - **Conferma importo:** questa casella viene barrata qualora l'importo sia superiore a 999.999. La sua gestione è esclusivamente automatica e viene impostata in base al valore dell'importo dovuto.
  - **IVA non esposta in fattura (\*):** questa casella deve essere barrata qualora l'IVA non sia esposta in fattura. La sua gestione è esclusivamente manuale.
  - **Tipologia Bene:** è il tipo bene assegnato al documento.
  - **Noleggio/Leasing (\*):** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto.  
È possibile selezionare una delle seguenti voci:
    - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing (default)**
    - **Noleggio autovetture**
    - **Noleggio caravan**
    - **Noleggio altri veicoli**
    - **Noleggio unità da diporto**
    - **Noleggio aeromobili**
  - **Autofattura/Operazioni in Reverse Charge:** questi campi vengono impostati automaticamente in caso di operazioni di Autofattura e/o Reverse-charge, ma possono essere modificati manualmente qualora ne sopraggiunga la necessità.  
Come da istruzioni al modello ministeriale:
    - *La casella **Autofattura** va selezionata in caso di:*
      - *autofatture emesse in ottemperanza al disposto dell'articolo 17, secondo comma, del DPR n. 633 del 1972 a seguito di un acquisto da un soggetto non residente senza stabile organizzazione che non si sia identificato direttamente o non abbia nominato un rappresentante fiscale;*
      - *autofatture emesse per operazioni rientranti nella fattispecie disciplinata dagli articoli 7-bis e 7-ter del DPR n. 633 del 1972 in mancanza degli elementi identificativi del fornitore non residente;*
      - *acquisto da un imprenditore agricolo esonerato ai sensi dell'articolo 34, comma 6, del DPR n. 633 del 1972, dall'emissione della fattura;*
      - *acquisto per il quale il cessionario o committente obbligato alla comunicazione, non avendo ricevuto la fattura da parte del fornitore o avendola ricevuta per un importo inferiore a quello reale, regolarizza con l'emissione di autofattura o di fattura integrativa e con il versamento della relativa imposta ai sensi dell'articolo 6, comma 8 del decreto legislativo n. 471 del 1997 e dell'articolo 46, comma 5 del DL n. 331 del 1993.*
-

- La casella non deve essere selezionata per il caso di autofattura emessa per **autoconsumo** di beni, operazione che viene rappresentata con la semplice ripetizione della propria partita IVA.
- La casella non può essere selezionata per il caso di documento riepilogativo.
- La casella non deve essere selezionata per il caso di operazioni in reverse charge.
- La casella **Reverse charge** va selezionata nelle ipotesi di cui all'articolo 17 quinto e sesto comma del DPR n. 633 del 1972 (acquisto di materiale d'oro e d'argento e le prestazioni di servizi rese nel settore edile da soggetti subappaltatori) e in quelle di cui all'articolo 74, commi 7 e 8 (acquisti di rottami e metalli non ferrosi) dello stesso decreto. Le operazioni in reverse charge possono essere riportate in un "documento riepilogativo" se la totalità delle operazioni riepilogate nel documento è di questa tipologia. I valori contabili delle operazioni riportate come documento riepilogativo sono comunque sommati, nel quadro riassuntivo, al totale effettuato in reverse charge.
- **Casella Documento riepilogativo (\*)**: spuntare la casella nel caso la registrazione sia relativa ad un movimento riepilogativo che sintetizzi le fatture di importo inferiore ai 300 euro.
- **N. fatture oggetto di riepilogo (\*)**: indicare il numero di fatture riepilogate.

**(\*) Nota Bene:**

si tratta di campi a gestione completamente manuale in quanto in prima nota non vi sono informazioni che consentono di reperire automaticamente il dato.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine**: consente di abbandonare la fase di trattamento operazioni e ritorna alla griglia principale.
  - **F1 Pulisci**: permette di riportare i campi presenti a video nella situazione originaria precedente alle eventuali modifiche effettuate.
  - **F2 Aiuti**: attiva la visualizzazione del manuale in linea.
  - **F10 Conferma**: permette di confermare le modifiche effettuate al documento e tornare alla griglia principale.
- **Modifica di un rigo di Totale comunicazione Aggregata**  
 In caso di comunicazione Aggregata e qualora il bottone **F4-Trattam.operazioni** sia stato premuto su un rigo relativo ai totali del singolo cliente/fornitore, è possibile modificare i totali precedentemente calcolati dal programma (oppure introdotti manualmente attraverso la funzione **F7 Nuovo...**), svincolandosi da questi.

La schermata varia a seconda del quadro di appartenenza del totale oggetto di modifica.

- **Quadro FA - Operazioni con fattura**

Comunicazione Aggregata - Anno di riferimento 2012 - Progressivo 01

Tipo operazione: Operazioni con fattura [F11 Ricorda]

Codice conto: 1901.0001 Anziere di Franco Rossi S.r.l.

Codice fiscale/Partita IVA: 00769650961

Documento riepilogativo

Noteggio Leasing: Non esercitata attivita' di noleggio mezzi

	Operazioni attive	Operazioni passive
Numero operazioni aggregate	13	
Operazioni imponibili, non imponibili, esenti	44.379,20	
Imposta	9.473,01	
Operazioni con IVA non esposta		
Note di variazione		
Imposta sulle Note di variazione		

ESC - Fine    F1 - Pulisci    F2 - Aiuti    F10 - Conferma

Nella maschera sono presenti i seguenti campi:

- **Tipo Operazione:** si tratta di un campo non modificabile, impostato al momento della creazione della registrazione.
- **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
- **Codice Fiscale/Partita IVA:** è il Codice Fiscale/Partita IVA del cliente o del fornitore.
- **Casella Documento riepilogativo (\*):** occorre spuntare la casella nel caso in cui la registrazione sia relativa ad un movimento riepilogativo che sintetizzi le fatture di importo inferiore ai 300 euro.
- **Noleggio/Leasing (\*):** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto.  
È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autovetture**
  - **Noleggio caravan**
  - **Noleggio altri veicoli**
  - **Noleggio unità da diporto**
  - **Noleggio aeromobili**
- **Totali operazioni attive e passive**
  - **Nr operazioni aggregate attive/passive:** è il numero totale delle operazioni.
  - **Operazioni imponibili, non imponibili, esenti:** è il totale delle operazioni imponibili, non imponibili, esenti.
  - **Imposta:** è il totale imposta.
  - **Operazioni con IVA non esposta:** è il totale delle operazioni con IVA non esposta.
  - **Note di variazione:** è il totale delle note di variazione (in positivo le note debito, in negativo le note credito).
  - **Imposta sulle note di variazione:** è il totale imposta delle note di variazione (in positivo le note debito, in negativo le note credito).

**(\*) Nota Bene:**

si tratta di campi a gestione completamente manuale in quanto in prima nota non vi sono informazioni che consentono di reperire automaticamente il dato.

• **Quadro BL - Operazioni con soggetti non residenti**

The screenshot shows a software window titled 'Gestione dati - Cod. fiscale/Partita IVA 1512213374 - 1901.0209 ARDRAGH SA'. The main area is for 'Comunicazione Aggregata - Anno di riferimento 2012 - Progressivo 01'. The 'Tipo operazione' is set to 'Acquisti di servizi da soggetti non residenti'. The 'Codice conto' is '190.1.0209' and the 'Codice fiscale/Partita IVA' is 'AAABBECCCCDEDE'. There is a checkbox for 'Acquisti di servizi da soggetti non residenti' which is unchecked. Below, there are input fields for 'Imposto complessivo' (1.600,00) and 'Imposta' (210,00). At the bottom, there are function keys: ESC - Fine, F1 - Pulisci, F2 - Anzi, and F10 - Conferma.

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo Operazione:** si tratta di un campo non modificabile, impostato al momento della creazione della registrazione.
- **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
- **Codice Fiscale:** è il codice fiscale del cliente o del fornitore.
- **Totali operazioni attive e passive**
  - **Importo complessivo:** è l'importo complessivo delle operazioni.
  - **Imposta:** è l'importo complessivo imposta delle operazioni.

- **Quadro SA - Operazioni senza fattura**

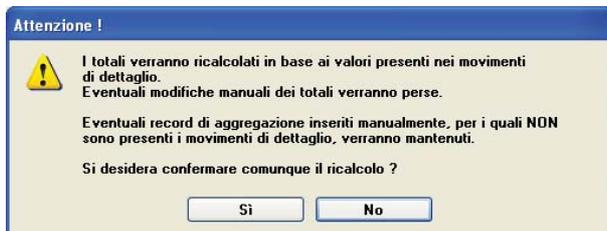
Nella maschera sono presenti i seguenti campi:

- **Tipo Operazione:** si tratta di un campo non modificabile, impostato al momento della creazione della registrazione.
- **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
- **Codice Fiscale:** è il codice fiscale del cliente o del fornitore.
- **Noleggio/Leasing (\*):** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto.  
È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autovetture**
  - **Noleggio caravan**
  - **Noleggio altri veicoli**
  - **Noleggio unità da diporto**
  - **Noleggio aeromobili**
- **N. operazioni:** è il numero totale delle operazioni.
- **Importo complessivo:** si tratta dell'importo complessivo delle operazioni.

Per tutte le tipologie di quadro nelle maschere sono sempre presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di abbandonare la fase di trattamento operazioni e ritorna alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette di riportare i campi presenti a video nella situazione originaria precedente alle eventuali modifiche effettuate.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** permette di confermare le modifiche effettuate al documento e tornare alla griglia principale.

- **F11 Ricalcola:** permette di ricalcolare i totali ripartendo dai righe di dettaglio eventualmente presenti nella griglia. Attivando la funzione di ricalcolo, verrà richiesta un'ulteriore conferma tramite il messaggio di cui sotto, il quale avvisa che l'operazione di ricalcolo rielabora i movimenti di dettaglio perdendo eventuali modifiche manuali.



Premendo il bottone **Si** viene eseguito il ricalcolo a partire dai dettagli associati al totale da ricalcolare; in assenza di dettagli, il programma azzera i totali eventualmente inseriti manualmente.

## MODIFICA AUTOMATICA

Selezionando diverse righe, tramite il bottone **F5-Modifica autom.** è possibile modificare contemporaneamente e allo stesso modo alcuni dati dei documenti, come ad esempio attribuire una nuova data operazione, attribuire una nuova tipologia bene, oppure selezionare o deselezionare il campo **Telematico**.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di modifica automatica e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i campi inseriti e inizia la modifica automatica dei documenti selezionati.

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Nuova tipologia bene:** indica la nuova tipologia bene da assegnare ai documenti selezionati.
- **Nuova data operazione:** indica la nuova data dell'operazione da assegnare ai documenti selezionati.  
Tale data deve essere compresa nell'anno di riferimento della comunicazione.  
Si tratta della data di registrazione del documento, ovvero la data di cui all'art.6 DPR n. 633/1972.
- **Noleggio/Leasing:** indica la nuova tipologia riguardante i contratti di noleggio/leasing da assegnare ai documenti selezionati.  
È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autoveature**

- **Noleggjo caravan**
  - **Noleggjo altri veicoli**
  - **Noleggjo unità da diporto**
  - **Noleggjo aeromobili**
- **Documento riepilogativo:** indica il valore del campo **Documento riepilogativo** da assegnare ai documenti selezionati.
  - **Attribuisci automaticamente flag Esporta Telematico secondo i limiti impostati:** se questa casella è spuntata permette di impostare in modo automatico il campo **Telematico** secondo i limiti previsti dalla normativa.
  - **SI Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **SI** (documento trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.
  - **NO Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **NO** (documento NON trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.

## STAMPA ELENCO

La scelta consente di eseguire la stampa dell'elenco delle operazioni importate nella comunicazione.



Tramite questa maschera è possibile stampare tutte le operazioni importate, utilizzando le selezioni di seguito riportate.

- **Stampa solo operazioni da considerare per lo scarico Telematico:** se questa casella è spuntata consente di stampare solamente le operazioni da considerare per lo scarico Telematico (quelle con il campo **Telem.** selezionato).
- **Stampa solamente anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA/Paesi esteri errati:** se questa casella è spuntata permette di stampare solo le operazioni legate ad anagrafiche con il Codice Fiscale e/o la Partita IVA errati oppure legate ad anagrafiche definite come “estere” ma senza il codice del paese estero compilato, oppure legate ad anagrafiche con Codice fiscale/Partita IVA incompatibile con il quadro nel quale sono state associate, oppure le operazioni di note di variazione di soggetti non residenti se presenti nei quadri relativi alle note di variazione (NE/NR). La scelta è alternativa alle altre che seguono ed è particolarmente utile per evidenziare movimenti assegnati ad anagrafiche con Codici Fiscali/Partite IVA/Paesi esteri errati o mancanti, in modo da evitare la trasmissione di una Comunicazione con dati errati che causerebbe lo scarto della comunicazione stessa da parte dell’Agenzia delle Entrate.  
In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti si consiglia di correggerli direttamente sull’anagrafica del cliente/fornitore, in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con Codici Fiscali errati.  
Il programma elenca come errate anche situazioni relative a persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc..), dove il Codice Fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnnn) è stato inserito erroneamente nel campo **Partita IVA**.

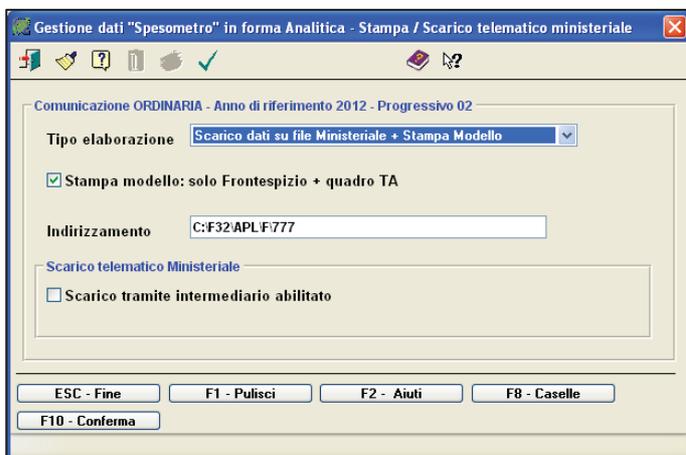
- **Stampa solo operazioni note di credito (o operazioni con importo negativo):** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di credito** oppure operazioni con importo negativo.
- **Stampa solo operazioni note di addebito:** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di debito**.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di stampa elenco e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto impostato di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di iniziare la stampa dell'elenco delle operazioni.

### SCARICO TELEMATICO

La scelta consente lo scarico della comunicazione secondo l'opportuno tracciato Ministeriale, pubblicato con apposito provvedimento del 2 agosto 2013, da inviare per via telematica all'Agenzia delle Entrate.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di scarico telematico e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto impostato di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F5 Sfogliare:** visualizza le cartelle da selezionare.
- **F8 Caselle:** consente di completare i dati della Comunicazione con alcuni dati generali.
- **F10 Conferma:** procede con lo scarico Ministeriale della Comunicazione.

In caso di scarico dati su file Ministeriale verrà generato un file secondo le disposizioni ministeriali pubblicate con apposito provvedimento.

Il file verrà generato nella cartella indicata nel campo **Indirizzamento** e sarà denominato nel seguente modo:

**OIVA0dddnnn**

dove ddd = codice ditta

nnn = numero progressivo dell'invio

**Esempio:**

OIVA0777001

In assenza della licenza d'uso **Comunicazione Operazioni IVA**, in caso di scarico dati su file NON Ministeriale, verrà generato un file secondo le disposizioni ministeriali pubblicate con apposito provvedimento, ma non inviabile direttamente all'Agenzia delle Entrate.

Il file verrà generato nella cartella indicata nel campo **Indirizzamento** e sarà denominato nel seguente modo:

**C00dddnnn.dyl**

dove ddd = codice ditta

nnn = numero progressivo dell'invio

**Esempio:**

C0777001.dyl

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo elaborazione:** indica quale tipo di operazione effettuare; è possibile eseguire lo scarico dei dati su file in formato ministeriale, eseguire la stampa sul modello ministeriale dei dati scaricati oppure entrambe le cose contemporaneamente.
- **Stampa modello: solo Frontespizio + quadro TA:** indica se stampare il modello completo oppure solo il Frontespizio e il quadro TA.
- **Indirizzamento:** indica la cartella nella quale scaricare i file contenenti i dati della comunicazione per l'invio telematico.
- **Scarico mediante intermediario abilitato:** attraverso questo campo viene specificato in che modo verrà eseguito l'invio telematico della comunicazione, ovvero tramite un intermediario abilitato oppure autonomamente.

Cliccando sul bottone **F8-Caselle** è possibile compilare alcuni dati richiesti per la corretta compilazione del file Ministeriale.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di impostazione caselle e il ritorno alla videata di scarico Telematico.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i dati inseriti e ritorna alla videata di scarico Telematico.

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipologia dell'invio:** in ogni comunicazione è necessario specificare la tipologia di invio.
  - **Invio ordinario:** è il normale invio delle comunicazioni relative all'area e al periodo di riferimento, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento. L'eventuale tardività nella trasmissione potrà essere notificata nella ricevuta telematica.

- **Invio sostitutivo:** è la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di un documento, individuato dal **Numero di Protocollo** e dal **Protocollo documento** assegnati all'atto dell'acquisizione e desumibili dalla ricevuta telematica, contenuto nel file (ordinario o sostitutivo) precedentemente trasmesso e correttamente acquisito dal Sistema.  
Si avverte che la trasmissione sostitutiva opera una sostituzione integrale.  
Nel documento sostitutivo andranno pertanto indicate tutte le posizioni, anche quelle corrette precedentemente inviate, escludendo le sole posizioni per le quali si desidera operare la cancellazione e includendo eventuali nuove posizioni. Il contenuto del documento che si intende sostituire, alla fine di tale operazione, non sarà più disponibile.
- **Annullamento:** è la trasmissione con la quale il soggetto obbligato richiede l'annullamento di documento contenuto in un file ordinario o sostitutivo precedentemente trasmesso.
- **Protocollo telematico da sostituire/annullare:** indica il protocollo telematico assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.
- **Protocollo documento da sostituire/annullare:** indica il protocollo documento assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.

I dati che seguono devono essere compilati qualora l'invio telematico venga eseguito da un intermediario abilitato.

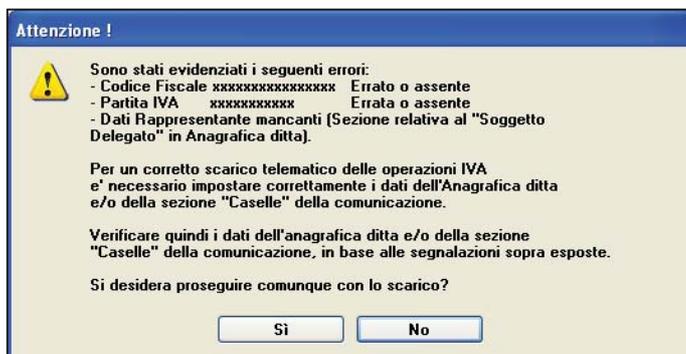
Nel caso in cui la Comunicazione venga inviata tramite un intermediario abilitato, questi deve sottoscrivere l'assunzione dell'impegno a trasmettere la Comunicazione.

Per questo sono a disposizione i seguenti appositi campi.

- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal contribuente:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dal contribuente.
- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal soggetto che la trasmette:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dall'intermediario stesso.
- **Data dell'impegno:** deve essere indicata la data di assunzione dell'impegno alla trasmissione da parte dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Numero di iscrizione all'albo del CAF:** deve essere indicato il numero di iscrizione all'albo del CAF dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Codice fiscale dell'intermediario:** deve essere indicato il Codice Fiscale o la Partita IVA dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.

In fase di conferma dello scarico ministeriale verranno eseguiti preventivamente alcuni controlli: nel caso in cui si riscontrino degli errori, questi verranno segnalati con appositi messaggi.

a. Messaggio 1

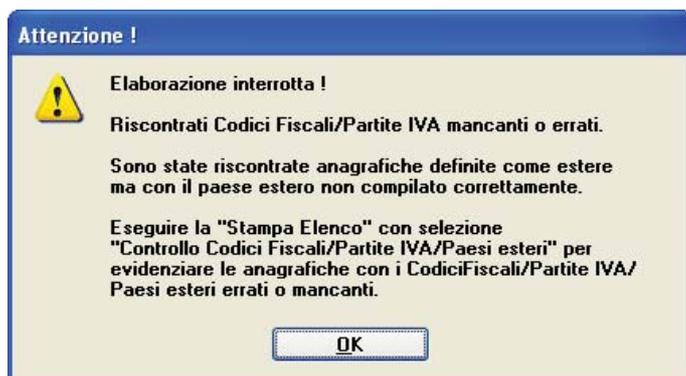


Questo messaggio viene visualizzato qualora:

- risultino mancanti o errati alcuni dati relativi all'anagrafica della ditta;
- risultino mancanti i dati del legale rappresentante, qualora sia richiesto;
- risultino mancanti i dati dell'intermediario, qualora l'invio sia stato eseguito da un intermediario abilitato.

È comunque possibile procedere con lo scarico Ministeriale, ma non se ne consiglia l'invio telematico in quanto gli stessi errori verrebbero segnalati dagli appositi programmi di controllo ministeriale, causando lo scarto della comunicazione inviata.

b. Messaggio 2



Questo messaggio viene visualizzato qualora siano stati trovati movimenti assegnati ad anagrafiche il cui Codice Fiscale o Partita IVA è errato o mancante e/o il cui paese estero non è stato compilato correttamente (a fronte di anagrafiche definite come estere).

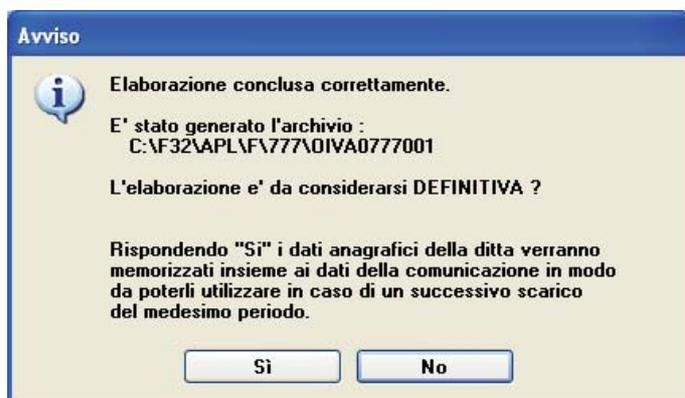
Si ricorda che non è possibile inviare movimenti con Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti: la Comunicazione verrebbe scartata per la presenza di errori bloccanti (cfr. paragrafo **Avvertenze**).

Nel caso in cui sia stata selezionata solo la **Stampa elenco dati Telematico** senza lo scarico, l'elaborazione proseguirà e verrà comunque prodotta la stampa in modo da evidenziare le anagrafiche con i Codici Fiscali/Partite IVA errate.

Nel caso in cui sia stato selezionato lo **Scarico dati su file Ministeriale**, l'elaborazione verrà interrotta senza la generazione di alcun file Ministeriale.

In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti, si consiglia di correggerli direttamente sull'anagrafica del cliente/fornitore in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con Codici Fiscali errati.

Al termine dello scarico telematico verrà visualizzato un messaggio simile al seguente.



Rispondendo **Sì**, oltre a memorizzare i dati dell'anagrafica ditta insieme ai dati della Comunicazione, verrà anche assegnato ai movimenti contabili l'anno della Comunicazione.

In questo modo, in caso di scarico successivo, i movimenti che sono entrati a far parte di una Comunicazione non vengono anche assegnati ad un'altra.

## AVVERTENZE

Per una corretta acquisizione dati da contabilità e relativa generazione del file telematico occorre assicurarsi quanto segue.

- **Anagrafica ditta:** verificare che sia codificata in modo completo e corretto, che sia presente il Codice Fiscale /o la Partita IVA e il codice attività.  
Se Persona Fisica, controllare che siano stati compilati i campi relativi alla data/luogo di nascita e, se estera, compilare il campo **Provincia** con la sigla **EE**.  
Se viene codificato un Soggetto Delegato, il campo **Data inizio procedura o di decesso del contribuente** deve essere completato nei soli casi previsti dalle istruzioni.
- **Tabelle generali – Paesi esteri:** verificare che ad ogni paese estero sia associato il corretto **Codice Tabella Ministeriale Paesi Esteri** e che la casella **Stato/Territorio a regime fiscale privilegiato** sia correttamente impostata.  
Nell'anagrafica del paese estero deve inoltre essere presente il codice ISO (anche per l'anagrafica **IT – Italia**)
- **Tabella aliquote/articoli di esenzione:** verificare che i codici IVA da escludere dalla comunicazione abbiano la casella **Escluso Comunicazione Operazioni** spuntata.
- **Anagrafiche clienti/fornitori:** verificare che le anagrafiche abbiano le seguenti situazioni corrette.
  - Ragione sociale comprensiva di indirizzo completo, compreso l'eventuale codice stato estero.
  - Il campo **Tipo** deve essere impostato correttamente, in particolar modo per gli esteri, persone fisiche e privati.
  - Le anagrafiche nazionali devono essere corredate di Codice Fiscale e/o Partita IVA.
  - Le anagrafiche estere CEE devono essere corredate di codice ISO/IVA e Partita IVA.
  - Le persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc..), che non esercitano un'attività rilevante ai fini dell'IVA, quindi senza Partita IVA, devono avere aver codificato il Codice Fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnnn) nel campo **Codice Fiscale** dell'anagrafica, mentre il campo **Partita IVA** deve essere lasciato vuoto.
  - Per gestire automaticamente situazioni di fatture riepilogative relative ai conti schede carburanti, bar, ristoranti occorre lasciare vuoti i campi Codice Fiscale e Partita IVA.
  - Le persone fisiche ed i privati devono aver codificato tutti i dati relativi a data di nascita, luogo di nascita e sesso.
  - Verificare che le anagrafiche da escludere dalla comunicazione abbiano la corretta selezione nel campo **Com.Operaz.IVA** (pannello **Sede Legale**).
  - Le anagrafiche clienti che devono confluire nel Quadro **TU** devono essere codificate come Privati o Persone fisiche estere (completare il campo **Paese**) e devono aver completato i campi relativi la data di nascita, luogo di nascita (compreso Paese) e sesso.
- **Spedizione file telematico:** nel caso in cui il file telematico debba essere trasferito via E-mail all'intermediario (ad es. commercialista), occorre procedere come segue:
  - prima fase: eseguire la compressione del file da spedire (ad es. cartella compressa, zip, rar ecc..);
  - seconda fase: allegare il file precedentemente compresso all'E-mail da inviare all'intermediario (ad es. commercialista).

Particolare attenzione va prestata alla compilazione dell'anagrafica del soggetto delegato qualora si invii la comunicazione in modo diretto (senza l'utilizzo dell'intermediario – **scelta 01 – Invio diretto delle dichiarazioni** in anagrafica ditta): qualora sia presente il codice Carica 1 (Rappresentante legale), il programma non compila la parte riguardante il soggetto delegato del tracciato ministeriale in quanto, diversamente, il file supera il controllo Entratel ma si possono riscontrare segnalazioni di errore per incongruenze con il Codice Fiscale associato al Pin del firmatario della comunicazione.

## **F) COMUNICAZIONE POLIVALENTE – ACQUISTI DA OPERATORI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO**

Il Decreto del Ministero delle Finanze del 24 dicembre 1993 ha previsto particolari istruzioni per gli operatori economici italiani che realizzano acquisti da operatori sammarinesi, tra le quali, la comunicazione delle fatture registrate “al proprio Ufficio IVA”.

Il provvedimento che pubblica le presenti istruzioni stabilisce che la comunicazione di cui all’art. 16 lett. c) del citato decreto avvenga con lo stesso modello utilizzato per lo “Spesometro”, trasformando di fatto una comunicazione prevista ancora in modalità cartacea in un invio dei dati con il canale telematico. Gli acquisti da San Marino vanno comunicati autonomamente.

Per la comunicazione degli acquisti da San Marino non è prevista l’esposizione in forma Aggregata.

### **OPERAZIONI DAL 2014 OGGETTO DI COMUNICAZIONE**

L’obbligo di comunicazione delle operazioni riguarda gli acquisti di servizi da operatori residenti nel territorio della Repubblica di San Marino registrati come Autofattura art.17 comma 3.

### **ESCLUSIONI**

Dalla comunicazione dei dati sono esonerati i contribuenti che si avvalgono del regime dei nuovi minimi (articolo 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98), oltre allo Stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico, in relazione alle operazioni effettuate e ricevute nell’ambito di attività istituzionali, diverse da quelle che costituiscono esercizio d’impresa.

### **CARATTERISTICHE DEL MODELLO**

Nell’ambito della Comunicazione Polivalente “Acquisti da operatori della Repubblica di San Marino” la comunicazione – telematica – può essere effettuata inviando i dati esclusivamente in forma Analitica, che prevede la comunicazione del dettaglio delle operazioni.

### **TERMINI**

La comunicazione deve essere presentata mensilmente, fatta salva l’ipotesi in cui nel mese precedente non vi siano state operazioni di acquisto con operatori sanmarinesi; in quel caso, non esistendo operazioni, non vige nemmeno l’obbligo.

A regime, a partire quindi dalle comunicazioni relative al 2014, il termine di presentazione è l’ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono realizzate le operazioni di acquisto.

## IMPORTANTE – NOTE COMMERCIALI

Gli aggiornamenti consentiranno a tutti i clienti in manutenzione di identificare e mantenere le registrazioni oggetto di invio telematico.

La gestione della Comunicazione Polivalente “San Marino” è protetta e deve pertanto essere attivata specificatamente attraverso l’acquisto del modulo opzionale **Comunicazione Operazioni IVA**; il controllo dell’acquisto di detto modulo funziona nel seguente modo.

- **Clienti che hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA**  
Sono attivate tutte le funzionalità previste, dall’acquisizione dati contabili, manutenzione dei dati, stampa dell’elenco delle operazioni e del modello ministeriale e generazione del file telematico ministeriale da trasmettere direttamente all’Agenzia Entrate tramite Entratel o Fisconline.
- **Clienti che NON hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA**  
Non viene dato l’accesso alla Comunicazione, neppure per l’acquisizione e la manutenzione dei dati oggetto della comunicazione.

Tutti clienti in queste situazioni che desiderano gestire completamente in modo autonomo la “Comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA” dovranno ordinare il modulo **Comunicazione Operazioni IVA**.

Qualora non si sia già provveduto e si fosse interessati ad attivare tale funzione, è possibile farlo contattando il proprio commerciale di riferimento o inviando una E-mail all’indirizzo [info@dylog.it](mailto:info@dylog.it).

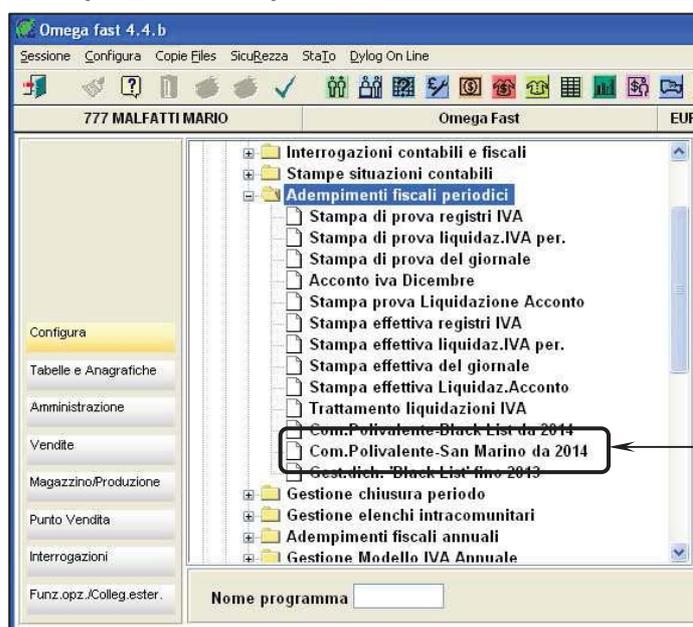
## ELENCO DELLE FUNZIONI

Di seguito vengono illustrate le funzionalità proprie del programma di gestione della Comunicazione Polivalente – San Marino.

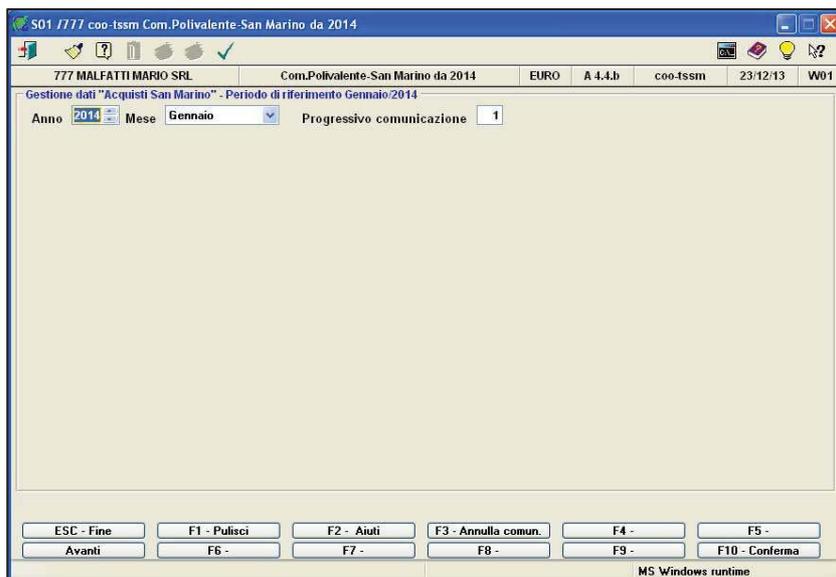
### **COMUNICAZIONE POLIVALENTE – SAN MARINO DA 2014**

È stata predisposta un’apposita voce di menu per le gestione della Comunicazione polivalente relativa agli Acquisti da operatori della Repubblica di San Marino per la gestione dei dati a partire dal periodo di imposta gennaio 2014.

La funzione è disponibile accedendo al menu **Amministrazione** → **Contabilità generale ed IVA** → **Adempimenti fiscali periodici** → **Com.Polivalente-San Marino**.



Il programma permette di gestire i dati per la compilazione della “Comunicazione Polivalente – San Marino” per l’anno di riferimento 2014 e per gli anni successivi.  
La videata proposta è simile alla seguente.



Ogni comunicazione mensile è contraddistinta da un proprio numero progressivo.

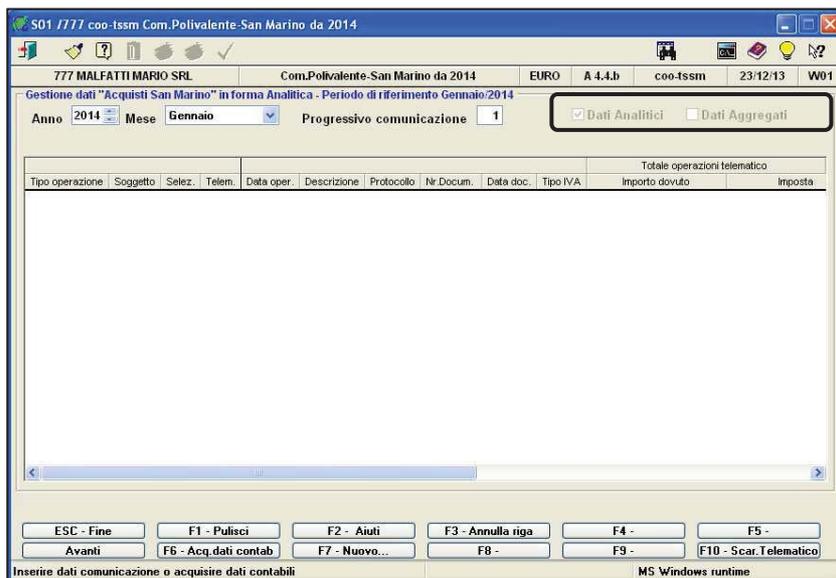
Innanzitutto vengono richiesti l’anno e il mese della Comunicazione: si tratta dell’anno e del mese relativi al periodo di imposta al quale si riferisce la comunicazione.

Vengono proposti l’anno e il mese impostati nella data di sistema: qualora l’anno sia inferiore a quello di inizio utilizzo del programma (2014), viene presentato l’anno 2014 e il mese di gennaio.

#### Esempio:

entro il 28 febbraio 2014 dovrà essere presentata la comunicazione relativa al periodo d’imposta gennaio 2014: pertanto nel campo **Anno** dovrà essere indicato **2014** e nel mese dovrà essere indicato **Gennaio** come periodo di riferimento.

La comunicazione da presentare è ammessa solamente nella forma **Analitica**: questa informazione non verrà quindi richiesta, ma impostata automaticamente dal programma.



#### Nota Bene:

l’opzione dell’invio dei dati in forma Aggregata NON è consentita per la Comunicazione Polivalente San Marino. Quindi l’opzione non verrà richiesta, ma impostata automaticamente dal programma.



Sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla griglia dei dati e il ritorno ai dati di testata.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F3 Annulla riga:** attiva l'annullamento della riga sulla quale è posizionato il cursore, oppure l'annullamento di tutte le righe selezionate attraverso l'apposito campo **Selez..**
- **F4 Trattam.operaz.:** consente di modificare manualmente i dati presenti sulla riga sulla quale è posizionato il cursore.
- **F5 Modifica autom.:** permette di modificare alcuni dati contemporaneamente su più documenti selezionati (ad es. per attribuire nuova data operazione, selezionare o deselezionare il campo **Telematico**).
- **F6 Acq.dat contab.:** attiva la possibilità di eseguire l'importazione dei movimenti contabili da considerare nella comunicazione, in base al periodo impostato.
- **F7 Nuovo:** permette di inserire manualmente i dati di un fornitore per poter poi gestire manualmente i dati delle fatture da considerare nella comunicazione.
- **F8 Duplica:** consente di duplicare in una nuova riga un documento selezionato, duplicando di fatto il documento stesso.
- **F9 Stampa elenco:** attiva la possibilità di stampare l'elenco delle operazioni presenti nella comunicazione, lo stesso elenco che viene stampato anche in fase di acquisizione dati contabili.
- **F10 Scar.Telematico:** consente di eseguire lo scarico della comunicazione secondo l'apposito tracciato Ministeriale da inviare per via telematica alla Agenzia delle Entrate.

In caso di comunicazione già inserita, oppure dopo l'acquisizione dati contabili, vengono presentati tutti i documenti in modo che sia possibile avere una situazione completa delle informazioni presenti in archivio.



## ACQUISIZIONE DATI CONTABILI

Per valorizzare i dati utili alla comunicazione deve essere eseguita la fase di **Acquisizione dati contabili** per il periodo interessato.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di uscire dalla fase di acquisizione dati contabili e ritornare alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di confermare i parametri inseriti e iniziare l'acquisizione dati contabili.

In questa fase sono possibili tre diverse tipologie di elaborazione.

- **Acquisizione dati contabili:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà l'acquisizione dei movimenti di prima nota nella Comunicazione, secondo i parametri impostati nei campi successivi.
- **Elenco movimenti prima nota:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà la stampa dell'elenco dei movimenti di prima nota che verranno acquisiti nella Comunicazione. È possibile selezionare questa tipologia di elaborazione in abbinamento con l'**Acquisizione dati contabili** oppure separatamente.
- **Aggiornamento codici fiscali:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà solamente l'aggiornamento dei Codici Fiscali presenti nei movimenti già esistenti nella Comunicazione a partire dai Codici Fiscali/Partite IVA presenti nelle anagrafiche Fornitori. La funzione è attivabile solo se nella Comunicazione sono presenti movimenti già precedentemente acquisiti.  
Il programma rileggerà le anagrafiche fornitori associate ai movimenti presenti e ne aggiornerà il Codice Fiscale/Partita IVA reperendolo dai dati anagrafici.  
La selezione di questo tipo di elaborazione è alternativa alle altre due tipologie di elaborazione.  
Questa fase è utile nel caso in cui il programma, durante la fase di controllo Codici Fiscali o di scarico telematico, riscontri la presenza di anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA assente o errato, problema che causerebbe lo scarto della Comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate.  
Dopo aver evidenziato i Codici Fiscali/Partite IVA errati o mancanti con l'apposita funzione nella **Stampa elenco**, è possibile sistemarli direttamente nell'anagrafica del fornitore e aggiornarli nella Comunicazione, senza dover acquisire nuovamente tutti i movimenti.

Nel caso in cui si sia optato per la fase di **Acquisizione dati contabili** e/o di **Elenco movimenti prima nota** verranno acquisiti e/o stampati tutti i movimenti contabili con le seguenti caratteristiche.

- Il fornitore intestatario del documento dovrà essere presente nell'anagrafica fornitori e dovrà essere un soggetto interessato alla comunicazione:
  - il campo **Comun. operazioni IVA** presente in anagrafica NON dovrà essere impostato a **Sempre escluso**;
  - il campo **Paese** presente in anagrafica dovrà contenere il codice paese estero relativo a San Marino (SM).
- Nella tabella **Paesi esteri** dovrà essere presente il codice relativo al paese **San Marino (SM)** corredato dalla compilazione del campo **Cod.Tab.Ministeriale Paesi Esteri** con il codice **037-San Marino**.
- Verranno importate solamente le righe del documento che abbiano un codice IVA/codice di esenzione abilitato alla comunicazione:
  - nella tabella **Aliquote IVA/Art.Esenzione** non dovrà essere attivato il campo **Escluso Comunicazione operazioni IVA**.
- Verranno INCLUSE nella comunicazione solamente le operazioni relative ad acquisti registrate con i tipi IVA relativi ad Autofattura Art.17 comma 3 che **NON** abbiano un codice tipologia bene con attivato il campo **Prestazioni di servizi**.  
I tipi IVA in questione sono i seguenti:
  - 58** Autofatture Art.17 comma 3
  - 59** Note di credito autofatture Art.17 comma 3
  - 76** Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
  - 77** Note di credito autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE

Le note di variazione (tipi IVA 59 e 77) verranno incluse nella comunicazione, ma non verranno selezionate per lo scarico telematico, in quanto nel quadro SE non è possibile scaricare dati in negativo.

Le note di variazione (Tipi IVA 59 e 77) verranno quindi incluse anche nella comunicazione Black List.

Nel caso di documento con la presenza di cointestatari, verranno generate tante operazioni quanti sono i cointestatari del documento residenti nella Repubblica di San Marino, ognuno con la quota suddivisa proporzionalmente tra i cointestatari presenti.

In questa fase è possibile acquisire i movimenti contabili e/o stampare l'elenco dei movimenti contabili acquisiti nella Comunicazione.

Nella videata vengono presentate le date relative al periodo entro il quale acquisire i movimenti contabili.

- **Elaborazione movimenti contabili:** questa fascia di date si riferisce ai movimenti registrati con tipologia **Fattura** e riguarda le fatture ricevute e le relative note di variazione. Viene presentato il periodo relativo all'intero mese/anno della comunicazione e non può essere modificato.
- In questa fase verranno acquisiti tutti i movimenti contabili interessati alla Comunicazione, indipendentemente dai limiti impostati. Il programma esegue i raggruppamenti dei documenti in base al fornitore. Non essendo stato indicato alcun limite relativamente agli importi da comunicare, per tutti i movimenti acquisiti verrà selezionato l'apposito campo **Telematico**. I movimenti selezionati attraverso il campo **Telematico** verranno in seguito inclusi della Comunicazione.
- Il messaggio nella figura sottostante viene visualizzato qualora venga selezionata questa funzione e nella comunicazione siano già presenti dei dati.

Per il periodo selezionato sono già presenti dei movimenti e relative totalizzazioni.  
Confermando l'acquisizione dati contabili, i dati esistenti verranno cancellati e sostituiti dai dati contabili ottenuti dalla nuova acquisizione.

## TRATTAMENTO OPERAZIONI – NUOVO INSERIMENTO

È possibile inserire manualmente un nuovo rigo documento premendo il bottone **F7-Nuovo**.

### Nota Bene:

tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione. Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche eseguite verranno perse.

- **Comunicazione Analitica**  
Premendo il tasto funzione **F7-Nuovo** il programma visualizza la lista dei fornitori da selezionare e, in fase di conferma, verrà aperta la videata del Trattamento operazioni per l'inserimento manuale dei dati del documento, come dagli esempi sottostanti.
  - **Caso Dettaglio Fornitore**  
Il campo **Tipo operazione** verrà impostato con **Acquisti di servizi da soggetti non residenti**.

## 📄 TRATTAMENTO OPERAZIONI - VARIAZIONI

Selezionando la riga interessata tramite il bottone **F4-Trattam.operazioni** è possibile modificare i dati delle singole righe dei documenti importati nella Comunicazione.

### Nota Bene:

tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione.

Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche manuali eseguite verranno perse.

### ▪ Modifica di un rigo di Dettaglio

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo Operazione:** il campo è impostato fisso con la voce **Acquisti da operatori residenti San Marino** e non è possibile modificarlo.
- **Codice Conto:** è il codice del fornitore.
- **Codice Fiscale/Partita IVA:** è il Codice Fiscale/Partita IVA del fornitore.
- **Data Operazione:** è la data dell'operazione, nelle informazioni acquisite da prima nota corrisponde alla data di registrazione del movimento.
- **Tipo IVA:** tipo IVA dell'operazione.
- **Registro/Protocollo/Data documento/Numero documento:** estremi del documento.
- **Importo dovuto/Imposta:** importo e imposta del documento.
- **Conferma importo:** questa casella viene barrata qualora l'importo sia superiore a 999.999. La sua gestione è esclusivamente automatica e viene impostata in base al valore dell'importo dovuto.
- **IVA non esposta in fattura (\*) (#):** questa casella deve essere barrata qualora l'IVA non sia esposta in fattura. La sua gestione è esclusivamente manuale.
- **Tipologia Bene:** è il tipo bene assegnato al documento.
- **Noleggio/Leasing (\*) (#):** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto.

È possibile selezionare una delle seguenti voci:

- **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
- **Noleggio autovetture**
- **Noleggio caravan**
- **Noleggio altri veicoli**
- **Noleggio unità da diporto**
- **Noleggio aeromobili**

- **Autofattura/Operazioni in Reverse Charge (#):** questi campi vengono impostati automaticamente in caso di operazioni di Autofattura e/o Reverse-charge, ma possono essere modificati manualmente qualora ne sopraggiunga la necessità.
- **Documento riepilogativo (\*) (#):** occorre spuntare questa casella nel caso in cui la registrazione sia relativa ad un movimento riepilogativo che sintetizzi le fatture di importo inferiore ai 300 euro.
- **N. fatture oggetto di riepilogo (\*) (#):** indicare il numero di fatture riepilogate.

**(\*) Nota Bene:**

si tratta di campi a gestione completamente manuale in quanto in prima nota non vi sono informazioni che consentono di reperire automaticamente il dato.

**(#) Nota Bene:**

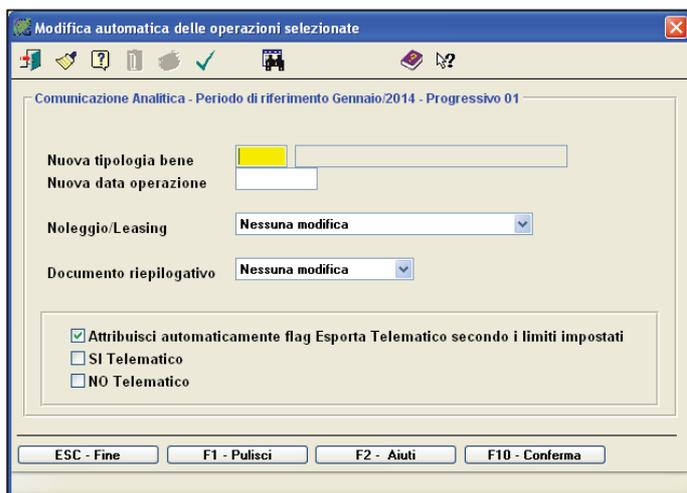
si tratta di campi con il solo scopo informativo, che non concorrono alla compilazione della comunicazione telematica.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di abbandonare la fase di trattamento operazioni e ritorna alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette di riportare i campi presenti a video nella situazione originaria precedente alle eventuali modifiche effettuate.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** permette di confermare le modifiche effettuate al documento e tornare alla griglia principale.

 **MODIFICA AUTOMATICA**

Selezionando diverse righe, tramite il bottone **F5-Modifica autom.** è possibile modificare contemporaneamente e allo stesso modo alcuni dati dei documenti, come ad esempio attribuire una nuova data operazione, attribuire una nuova tipologia bene, oppure selezionare o deselezionare il campo **Telematico**.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di modifica automatica e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i campi inseriti e inizia la modifica automatica dei documenti selezionati.

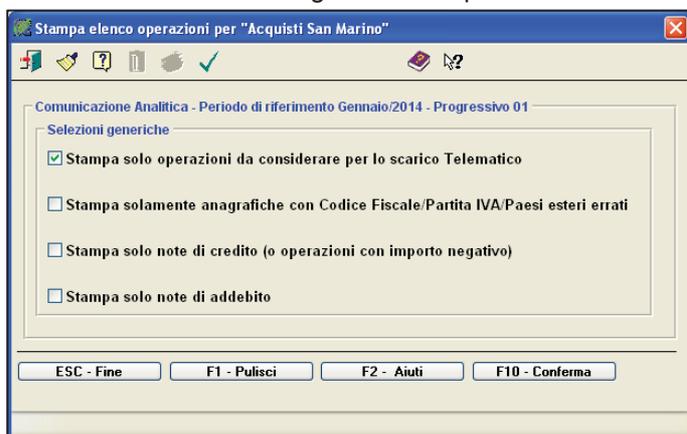
Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Nuova tipologia bene:** indica la nuova tipologia bene da assegnare ai documenti selezionati.
- **Nuova data operazione:** indica la nuova data dell'operazione da assegnare ai documenti selezionati.  
Tale data deve essere compresa nell'anno di riferimento della comunicazione.  
Si tratta della data di registrazione del documento, ovvero la data di cui all'art.6 DPR n. 633/1972.
- **Noleggio/Leasing:** indica la nuova tipologia riguardante i contratti di noleggio/leasing da assegnare ai documenti selezionati. È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autovetture**
  - **Noleggio caravan**
  - **Noleggio altri veicoli**
  - **Noleggio unità da diporto**
  - **Noleggio aeromobili**
- **Documento riepilogativo:** indica il valore del campo **Documento riepilogativo** da assegnare ai documenti selezionati.
- **Attribuisci automaticamente flag Esporta Telematico secondo i limiti impostati:** se questa casella è spuntata permette di impostare in modo automatico il campo **Telematico** secondo i limiti previsti dalla normativa.
- **SI Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **SI** (documento trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.
- **NO Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **NO** (documento NON trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.



## STAMPA ELENCO

La scelta consente di eseguire la stampa dell'elenco delle operazioni importate nella comunicazione.



Tramite questa maschera è possibile stampare tutte le operazioni importate, utilizzando le selezioni di seguito riportate.

- **Stampa solo operazioni da considerare per lo scarico Telematico:** se questa casella è spuntata consente di stampare solamente le operazioni da considerare per lo scarico Telematico (quelle con il campo **Telem.** selezionato).
- **Stampa solamente anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA/Paesi esteri errati:** se questa casella è spuntata permette di stampare solo le operazioni legate ad anagrafiche con il Codice Fiscale e/o la Partita IVA errati oppure legate ad anagrafiche definite come “estere” ma senza il codice del paese estero compilato, oppure legate ad anagrafiche con Codice fiscale/Partita IVA incompatibile con il quadro nel quale sono state associate.

La scelta è alternativa alle altre che seguono ed è particolarmente utile per evidenziare movimenti assegnati ad anagrafiche con Codici Fiscali/Partite IVA/Paesi esteri errati o mancanti, in modo da evitare la trasmissione di una Comunicazione con dati errati che causerebbe lo scarto della comunicazione stessa da parte dell'Agenzia delle Entrate.

In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti si consiglia di correggerli direttamente sull'anagrafica del fornitore, in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con codici fiscali errati.

Il programma elenca come errate anche situazioni relative a persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc..), dove il codice fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnnn) è stato inserito erroneamente nel campo **Partita IVA**.

- **Stampa solo operazioni note di credito (o operazioni con importo negativo):** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di credito** oppure operazioni con importo negativo.
- **Stampa solo operazioni note di addebito:** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di debito**.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di stampa elenco e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di iniziare la stampa dell'elenco delle operazioni.



### SCARICO TELEMATICO

La scelta consente lo scarico della comunicazione secondo l'opportuno tracciato Ministeriale, pubblicato con apposito provvedimento del 2 agosto 2013, da inviare per via telematica all'Agenzia delle Entrate.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di scarico telematico e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F5 Sfogliare:** visualizza le cartelle da selezionare.
- **F8 Caselle:** consente di completare i dati della Comunicazione con alcuni dati generali.
- **F10 Conferma:** procede con lo scarico Ministeriale della Comunicazione.

In caso di scarico dati su file Ministeriale verrà generato un file secondo le disposizioni ministeriali pubblicate con apposito provvedimento.

Il file verrà generato nella cartella indicata nel campo **Indirizzamento** e sarà denominato nel seguente modo:

**OISM0dddnnn**

dove ddd = codice ditta

nnn = numero progressivo dell'invio

**Esempio:**

OISM0777001

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo elaborazione:** indica quale tipo di operazione effettuare; è possibile eseguire lo scarico dei dati su file in formato ministeriale, eseguire la stampa sul modello ministeriale dei dati scaricati oppure entrambe le cose contemporaneamente.
- **Stampa modello: solo Frontespizio + quadro TA:** indica se stampare il modello completo oppure solo il Frontespizio e il quadro TA.
- **Indirizzamento:** indica la cartella nella quale scaricare i file contenenti i dati della comunicazione per l'invio telematico.
- **Scarico mediante intermediario abilitato:** attraverso questo campo viene specificato in che modo verrà eseguito l'invio telematico della comunicazione, ovvero tramite un intermediario abilitato oppure autonomamente.

Cliccando sul bottone **F8-Caselle** è possibile compilare alcuni dati richiesti per la corretta compilazione del file Ministeriale.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di impostazione caselle e il ritorno alla videata di scarico Telematico.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i dati inseriti e ritorna alla videata di scarico Telematico.

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipologia dell'invio:** in ogni comunicazione è necessario specificare la tipologia di invio.
  - **Invio ordinario:** è il normale invio delle comunicazioni relative all'area e al periodo di riferimento, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento. L'eventuale tardività nella trasmissione potrà essere notificata nella ricevuta telematica.
  - **Invio sostitutivo:** è la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di un documento, individuato dal **Numero di Protocollo** e dal **Protocollo documento** assegnati all'atto dell'acquisizione e desumibili dalla ricevuta telematica, contenuto nel file (ordinario o sostitutivo) precedentemente trasmesso e correttamente acquisito dal Sistema.

Si avverte che la trasmissione sostitutiva opera una sostituzione integrale.

Nel documento sostitutivo andranno pertanto indicate tutte le posizioni, anche quelle corrette precedentemente inviate, escludendo le sole posizioni per le quali si desidera operare la cancellazione e includendo eventuali nuove posizioni. Il contenuto del documento che si intende sostituire, alla fine di tale operazione, non sarà più disponibile.

- **Annullamento:** è la trasmissione con la quale il soggetto obbligato richiede l'annullamento di documento contenuto in un file ordinario o sostitutivo precedentemente trasmesso.
- **Protocollo telematico da sostituire/annullare:** indica il protocollo telematico assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.
- **Protocollo documento da sostituire/annullare:** indica il protocollo documento assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.

I dati che seguono devono essere compilati qualora l'invio telematico venga eseguito da un intermediario abilitato.

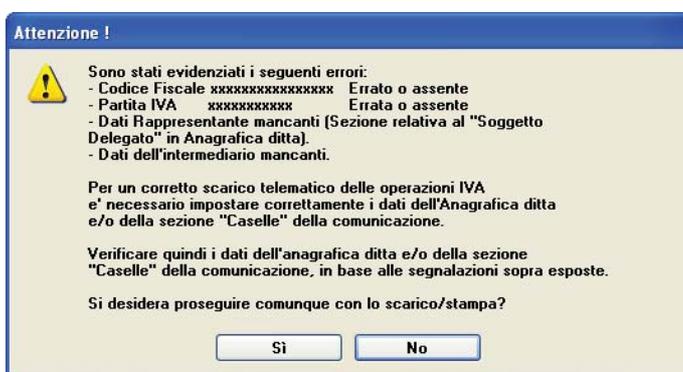
Nel caso in cui la Comunicazione venga inviata tramite un intermediario abilitato, questi deve sottoscrivere l'assunzione dell'impegno a trasmettere la Comunicazione.

Per questo sono a disposizione i seguenti appositi campi.

- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal contribuente:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dal contribuente.
- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal soggetto che la trasmette:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dall'intermediario stesso.
- **Data dell'impegno:** deve essere indicata la data di assunzione dell'impegno alla trasmissione da parte dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Numero di iscrizione all'albo del CAF:** deve essere indicato il numero di iscrizione all'albo del CAF dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Codice Fiscale dell'intermediario:** deve essere indicato il Codice Fiscale o la Partita IVA dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.

In fase di conferma dello scarico ministeriale verranno eseguiti preventivamente alcuni controlli: nel caso in cui si riscontrino degli errori, questi verranno segnalati con appositi messaggi.

a. Messaggio 1

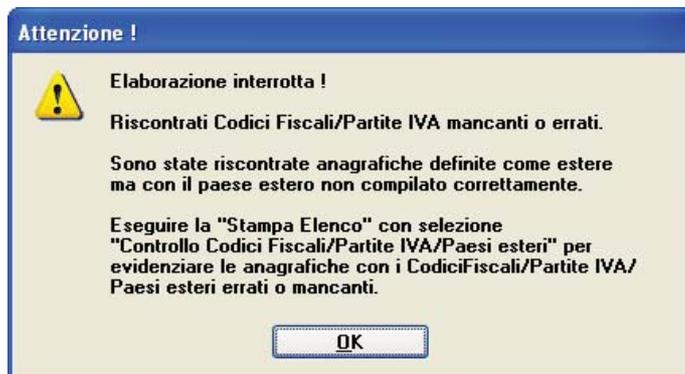


Questo messaggio viene visualizzato qualora:

- risultino mancanti o errati alcuni dati relativi all'anagrafica della ditta;
- risultino mancanti i dati del legale rappresentante, qualora sia richiesto;
- risultino mancanti i dati dell'intermediario, qualora l'invio sia stato eseguito da un intermediario abilitato.

È comunque possibile procedere con lo scarico Ministeriale, ma non se ne consiglia l'invio telematico in quanto gli stessi errori verrebbero segnalati dagli appositi programmi di controllo ministeriale, causando lo scarto della comunicazione inviata.

b. Messaggio 2



Questo messaggio viene visualizzato qualora siano stati trovati movimenti assegnati ad anagrafiche il cui Codice Fiscale o Partita IVA è errato o mancante e/o il cui paese estero non è stato compilato correttamente (a fronte di anagrafiche definite come estere).

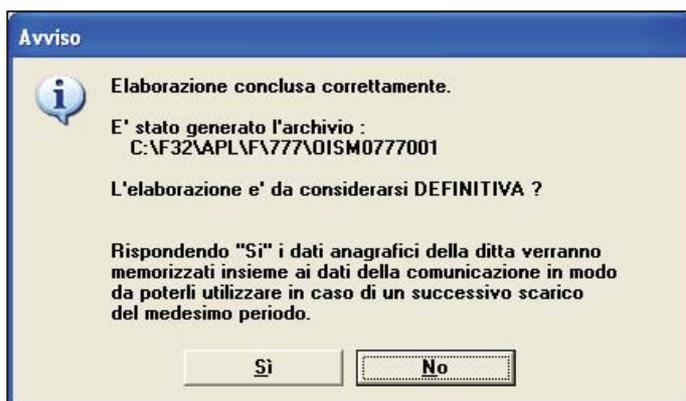
Si ricorda che non è possibile inviare movimenti con Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti: la Comunicazione verrebbe scartata per la presenza di errori bloccanti (cfr. paragrafo **Avvertenze**).

Nel caso in cui sia stata selezionata solo la **Stampa elenco dati Telematico** senza lo scarico, l'elaborazione proseguirà e verrà comunque prodotta la stampa in modo da evidenziare le anagrafiche con i Codici Fiscali/Partite IVA errate.

Nel caso in cui sia stato selezionato lo **Scarico dati su file Ministeriale**, l'elaborazione verrà interrotta senza la generazione di alcun file Ministeriale.

In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti, si consiglia di correggerli direttamente sull'anagrafica del fornitore in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con Codici Fiscali errati.

Al termine dello scarico telematico verrà visualizzato un messaggio simile al seguente.



Rispondendo **Sì**, oltre a memorizzare i dati dell'anagrafica ditta insieme ai dati della Comunicazione, verrà anche assegnato ai movimenti contabili l'anno della Comunicazione.

In questo modo, in caso di scarico successivo, i movimenti che sono entrati a far parte di una Comunicazione non vengono anche assegnati ad un'altra.

## AVVERTENZE

Per una corretta acquisizione dati da contabilità e relativa generazione del file telematico occorre assicurarsi di quanto segue.

- **Anagrafica ditta:** verificare che sia codificata in modo completo e corretto, che sia presente il Codice Fiscale /o la Partita IVA e il codice attività.  
Se Persona Fisica, controllare che siano stati compilati i campi relativi alla data/luogo di nascita e, se estera, compilare il campo **Provincia** con la sigla **EE**.  
Se viene codificato un Soggetto Delegato, il campo **Data inizio procedura o di decesso del contribuente** deve essere completato nei soli casi previsti dalle istruzioni.
- **Tabelle generali – Paesi esteri:** verificare che ad ogni paese estero sia associato il corretto **Codice Tabella Ministeriale Paesi Esteri** e che la casella **Stato/Territorio a regime fiscale privilegiato** sia correttamente impostata.  
Nell'anagrafica del paese estero deve inoltre essere presente il codice ISO (anche per l'anagrafica **IT – Italia**).
- **Tabella aliquote/articoli di esenzione:** verificare che i codici IVA da escludere dalla comunicazione abbiano la casella **Escluso Comunicazione Operazioni** spuntata.
- **Anagrafiche fornitori:** verificare che le anagrafiche abbiano le seguenti situazioni corrette.
  - Ragione sociale comprensiva di indirizzo completo, compreso l'eventuale codice stato estero.
  - Il campo **Tipo** deve essere impostato correttamente, in particolar modo per gli esteri, persone fisiche e privati.
  - Le anagrafiche nazionali devono essere corredate di Codice Fiscale e/o Partita IVA.
  - Le anagrafiche estere CEE devono essere corredate di codice ISO/IVA e Partita IVA.
  - Le persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc..), che non esercitano un'attività rilevante ai fini dell'IVA, quindi senza Partita IVA, devono avere aver codificato il Codice Fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnnn) nel campo **Codice Fiscale** dell'anagrafica, mentre il campo **Partita IVA** deve essere lasciato vuoto.
  - Per gestire automaticamente situazioni di fatture riepilogative relative ai conti schede carburanti, bar, ristoranti occorre lasciare vuoti i campi **Codice Fiscale** e **Partita IVA**.
  - Le persone fisiche ed i privati devono aver codificato tutti i dati relativi a data di nascita, luogo di nascita e sesso.
  - Verificare che le anagrafiche da escludere dalla comunicazione abbiano la corretta selezione nel campo **Com.Operaz.IVA** (pannello **Sede Legale**).
- **Spedizione file telematico:** nel caso in cui il file telematico debba essere trasferito via E-mail all'intermediario (ad es. commercialista), occorre procedere come segue:
  - prima fase: eseguire la compressione del file da spedire (ad es. cartella compressa, zip, rar, ecc..);
  - seconda fase: allegare il file precedentemente compresso all'E-mail da inviare all'intermediario (ad es. commercialista).

Particolare attenzione va prestata alla compilazione dell'anagrafica del soggetto delegato qualora si invii la comunicazione in modo diretto (senza l'utilizzo dell'intermediario – **scelta 01 – Invio diretto delle dichiarazioni** in anagrafica ditta): qualora sia presente il codice Carica 1 (Rappresentante legale), il programma non compila la parte riguardante il soggetto delegato del tracciato ministeriale in quanto, diversamente, il file supera il controllo Entratel ma si possono riscontrare segnalazioni di errore per incongruenze con il codice fiscale associato al Pin del firmatario della comunicazione.

## **G) COMUNICAZIONE POLIVALENTE – OPERAZIONI EFFETTUATE CON CONTROPARTI RESIDENTI O DOMICILIATE IN PAESI A FISCALITÀ PRIVILEGIATA (“Black List”)**

### **OPERAZIONI DAL 2014 OGGETTO DI COMUNICAZIONE**

L’obbligo di comunicazione delle operazioni riguarda le operazioni relative a cessioni di beni e prestazioni di servizi, effettuate o ricevute, registrate o soggette a registrazione, riguardanti operatori economici aventi sede, domicilio o residenza nei Paesi della cosiddetta “Black List”.

### **ESCLUSIONI**

Dalla comunicazione dei dati sono esonerati i contribuenti che si avvalgono del regime dei nuovi minimi (articolo 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98), oltre allo Stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri organismi di diritto pubblico, in relazione alle operazioni effettuate e ricevute nell’ambito di attività istituzionali, diverse da quelle che costituiscono esercizio d’impresa.

### **CARATTERISTICHE DEL MODELLO**

Nell’ambito della Comunicazione Polivalente “Operazioni effettuate con controparti residenti o domiciliate in paesi a fiscalità privilegiata” la comunicazione – telematica – può essere effettuata inviando i dati esclusivamente in forma Aggregata, che prevede la comunicazione dei soli totali per soggetto.

### **TERMINI**

La comunicazione deve essere presentata mensilmente o trimestralmente, in relazione alla modalità di liquidazione dell’IVA.

Può essere presentata in forma **Trimestrale** per quei soggetti che hanno realizzato, nei quattro trimestri precedenti, una o più operazioni per un ammontare non superiore a 50.000 euro per ciascun trimestre e per ciascuna delle seguenti categorie:

- cessioni di beni;
- acquisti di beni;
- prestazioni di servizi;
- acquisti di servizi.

Qualora i soggetti che presentano una comunicazione con periodicità trimestrale superino la soglia dei 50.000 euro nel corso di un trimestre, in relazione anche ad una sola delle categorie di operazioni, essi devono procedere all’invio della comunicazione con periodicità mensile con riferimento ai mesi del trimestre in cui tale soglia è superata.

A regime, a partire quindi dalle comunicazioni relative al 2014, il termine di presentazione è l’ultimo giorno del mese/trimestre successivo a quello in cui si sono realizzate le operazioni di acquisto/vendita.

## IMPORTANTE – NOTE COMMERCIALI

Gli aggiornamenti consentiranno a tutti i clienti in manutenzione di identificare e mantenere le registrazioni oggetto di invio telematico.

La gestione della Comunicazione Polivalente “Black List” è protetta e deve pertanto essere attivata specificatamente attraverso l’acquisto del modulo opzionale **Comunicazione Operazioni IVA**; il controllo dell’acquisto di detto modulo funziona nel seguente modo.

- **Clienti che hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA**  
Sono attivate tutte le funzionalità previste, dall’acquisizione dati contabili, manutenzione dei dati, stampa dell’elenco delle operazioni e del modello ministeriale, e generazione del file telematico ministeriale da trasmettere direttamente all’Agenzia Entrate tramite Entratel o Fisconline.
- **Clienti che NON hanno attivato il modulo Comunicazione Operazioni IVA**  
Non viene dato l’accesso alla Comunicazione, neppure per l’acquisizione e la manutenzione dei dati oggetto della comunicazione.

Tutti clienti in queste situazioni che desiderano gestire completamente in modo autonomo la “Comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA” dovranno ordinare il modulo **Comunicazione Operazioni IVA**.

Qualora non si sia già provveduto e si fosse interessati ad attivare tale funzione, è possibile farlo contattando il proprio commerciale di riferimento o inviando una E-mail all’indirizzo [info@dylog.it](mailto:info@dylog.it).

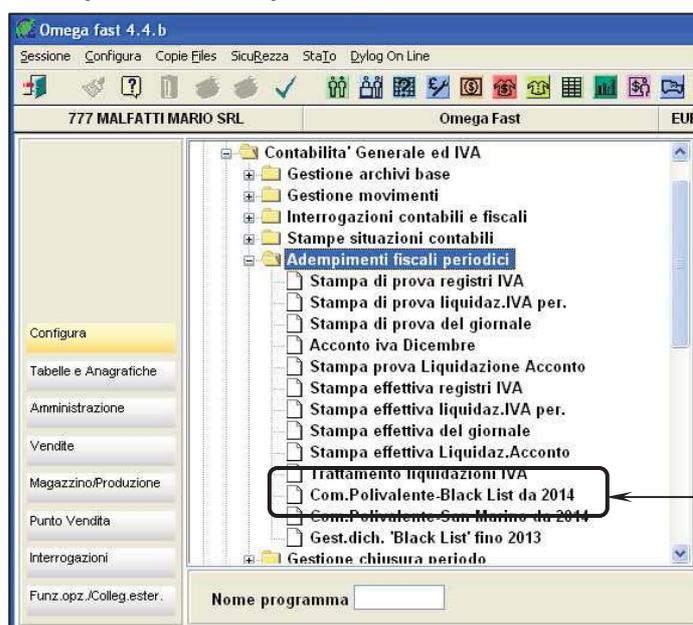
## ELENCO DELLE FUNZIONI

Di seguito vengono illustrate le funzionalità proprie del programma di gestione della Comunicazione Polivalente – Black List.

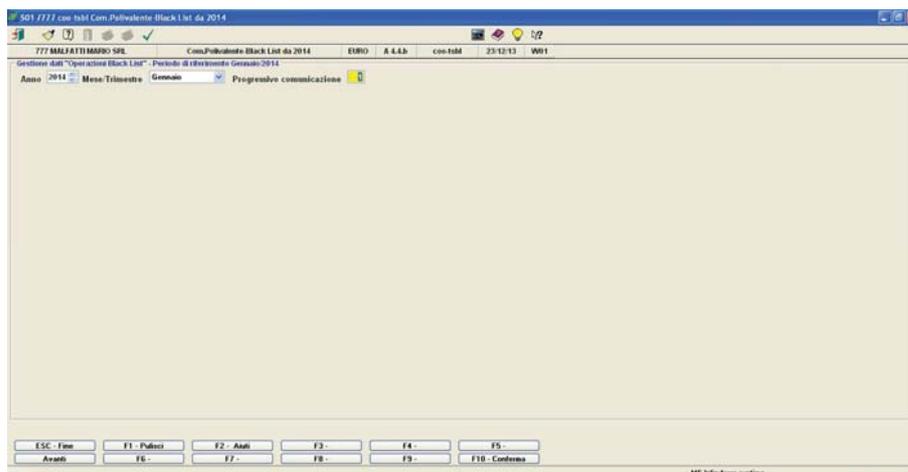
### **COMUNICAZIONE POLIVALENTE – BLACK LIST DA 2014**

È stata predisposta un’apposita voce di menu per la gestione della Comunicazione Polivalente relativa alle Operazioni effettuate con controparti residenti o domiciliate in paesi a fiscalità privilegiata per la gestione dei dati a partire dal periodo di imposta gennaio 2014 o 1°trimestre 2014.

La funzione è disponibile accedendo al menu **Amministrazione** → **Contabilità generale ed IVA** → **Adempimenti fiscali periodici** → **Com.Polivalente-Black List**.



Il programma permette di gestire i dati per la compilazione della “Comunicazione Polivalente – Black List” per l’anno di riferimento 2014 e per gli anni successivi.  
La videata proposta è simile alla seguente.



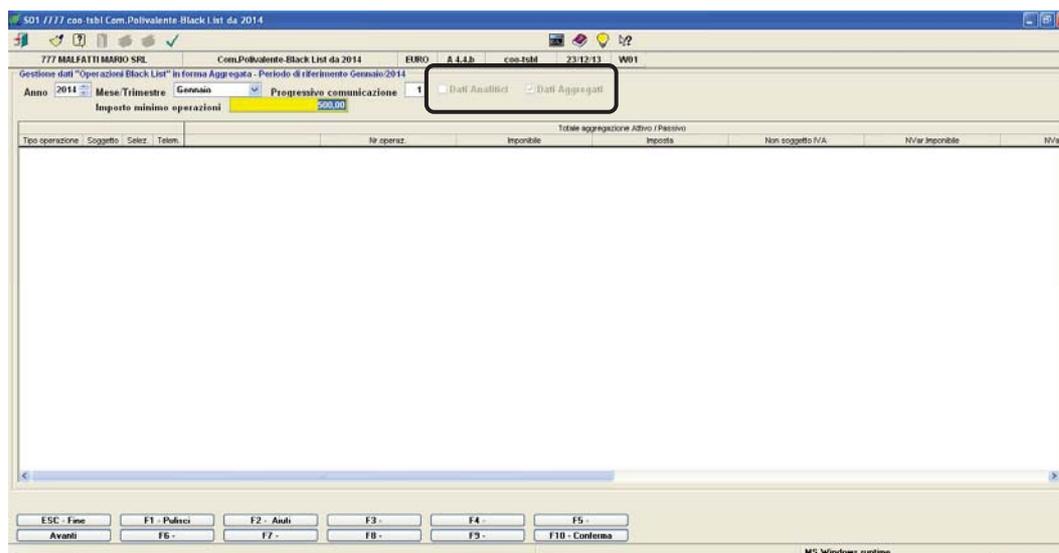
Ogni comunicazione mensile/trimestrale è contraddistinta da un proprio numero progressivo.

Innanzitutto vengono richiesti l’anno e il mese/trimestre della Comunicazione: si tratta dell’anno e del mese/trimestre relativi al periodo di imposta al quale si riferisce la comunicazione. Vengono proposti l’anno e il mese/trimestre impostati nella data di sistema (in caso di trimestre viene proposto il trimestre al quale appartiene il mese impostato nella data di sistema): qualora l’anno sia inferiore a quello di inizio utilizzo del programma (2014), viene presentato l’anno 2014 e il mese di gennaio.

#### Esempio:

in caso di comunicazione mensile, entro il 28 febbraio 2014 dovrà essere presentata la comunicazione relativa al periodo d’imposta gennaio 2014: pertanto nel campo **Anno** dovrà essere indicato **2014** e nel mese dovrà essere indicato **Gennaio** come periodo di riferimento.

La comunicazione da presentare è ammessa solamente nella forma **Aggregata**: questa informazione non verrà quindi richiesta, ma impostata automaticamente dal programma.



#### Nota Bene:

l’opzione dell’invio dei dati in forma Analitica NON è consentita per la Comunicazione Polivalente Black List. Quindi l’opzione non verrà richiesta, ma impostata automaticamente dal programma.

Qualora si sia posizionati sui campi di testata sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di uscire dal programma e ritornare al menu principale.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione dell'elenco delle Comunicazioni già precedentemente predisposte.
- **F3 Annulla comun.:** attiva l'annullamento dell'intera Comunicazione precedentemente predisposta.
- **F10 Conferma:** permette di confermare i dati di testata per passare al dettaglio delle operazioni presenti nella Comunicazione.

Oltre al periodo della comunicazione, viene presentato il limite oltre il quale considerare le operazioni da comunicare.

▪ **Importo minimo operazioni**

Si tratta dell'importo minimo entro il quale considerare le operazioni, al netto dell'IVA, per le quali sussiste l'obbligo di emissione della fattura.

Per l'anno di riferimento 2014 e successivi tale limite è fissato in 500 euro: pertanto verranno escluse tutte le operazioni con importo inferiore a tale limite. Le operazioni verranno comunque incluse nella griglia, ma avranno il campo **Telematico** impostato a **NO**.

Confermare le scelte con il tasto **F10 Conferma**.

Successivamente viene presentata una griglia.

La prima volta sarà vuota e sarà necessario eseguire l'acquisizione dati contabili (descritta successivamente).

Dopo aver eseguito l'acquisizione dati contabili verranno presentati tutti i documenti acquisiti con la fase di **Acquisizione dati contabili**; i documenti sono raggruppati per tipologia di quadro (BL) e per cliente/fornitore (attraverso il codice e/o il Codice Fiscale).

È prevista la gestione di un solo quadro: BL Operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in paesi con fiscalità privilegiata.

Nell'ambito della griglia vengono presentati tutti i documenti che potrebbero essere coinvolti nella comunicazione, indipendentemente dal valore del singolo documento; sarà poi l'apposito campo **Telematico** a stabilire se il documento sarà oggetto di comunicazione o meno.

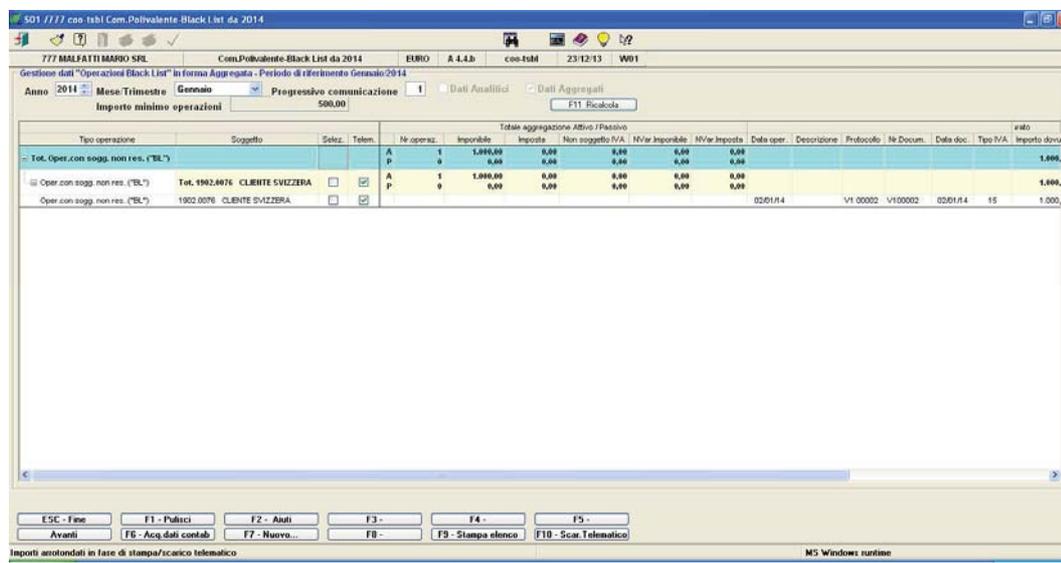
Tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione.

Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche eseguite verranno perse.

## GESTIONE DATI IN GRIGLIA

Dopo la conferma dei dati di testata vengono presentati in una griglia tutti i dati presenti nella Comunicazione. In caso di nuova comunicazione, verrà presentata una griglia vuota in attesa di eseguire l'acquisizione dati contabili o di inserire i dati manualmente.

### Esempio:



Tipo operazione	Soggetto	Selez.	Telem.	Nr. operaz.	Inponibile	Imposta	Non soggetto IVA	NVAr Imponibile	NVAr Imposta	Data oper.	Descrizione	Protocollo	Nr.Docum.	Data doc.	Tipo IVA	Importo dovuto	
Tot. Oper. con sogg. non res. (\"BL\")				A P	1 0	1.992,497 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00							1.992,497	
Oper. con sogg. non res. (\"BL\")	Tot. 1992.497€ CLIENTE SVIZZERA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A P	1 0	1.992,497 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00							1.992,497	
Oper. con sogg. non res. (\"BL\")	1902.007€ CLIENTE SVIZZERA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							02/01/14		V1	00002	V100002	02/01/14	15	1.000,00

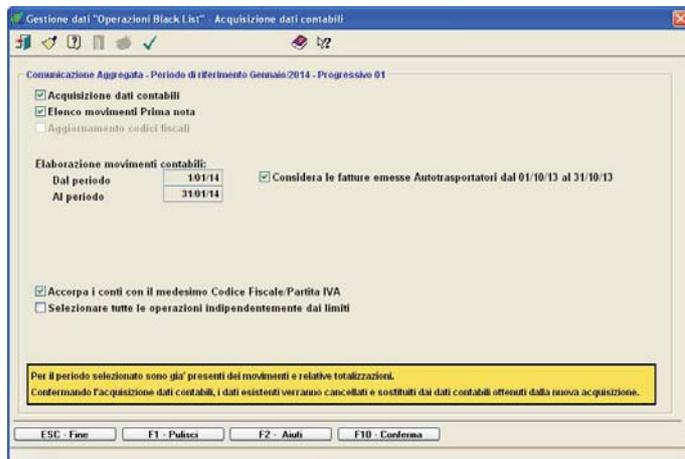
Sono attivi i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla griglia dei dati e il ritorno ai dati di testata.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F3 Annulla riga:** attiva l'annullamento della riga sulla quale è posizionato il cursore, oppure l'annullamento di tutte le righe selezionate attraverso l'apposito campo **Selez.**
- **F4 Trattam.operaz.:** consente di modificare manualmente i dati presenti sulla riga sulla quale è posizionato il cursore.
- **F5 Modifica autom.:** permette di modificare alcuni dati contemporaneamente su più documenti selezionati (ad es. per attribuire nuova data operazione, selezionare o deselegionare il campo **Telematico**).
- **F6 Acq.dat. contab.:** attiva la possibilità di eseguire l'importazione dei movimenti contabili da considerare nella comunicazione, in base al periodo impostato.
- **F7 Nuovo:** permette di inserire manualmente i dati di un cliente/fornitore per poter poi gestire manualmente i dati delle fatture da considerare nella comunicazione.
- **F8 Duplica:** consente di duplicare in una nuova riga un documento selezionato, duplicando di fatto il documento stesso.
- **F9 Stampa elenco:** attiva la possibilità di stampare l'elenco delle operazioni presenti nella comunicazione, lo stesso elenco che viene stampato anche in fase di acquisizione dati contabili.
- **F10 Scar.Telematico:** consente di eseguire lo scarico della comunicazione secondo l'apposito tracciato Ministeriale da inviare per via telematica alla Agenzia delle Entrate.
- **F11 Ricalcola:** consente di eseguire il ricalcolo dei totali di tutta la Comunicazione Aggregata. È attivo solamente in caso di Comunicazione Aggregata.

In caso di comunicazione già inserita, oppure dopo l'acquisizione dati contabili, vengono presentati tutti i documenti in modo che sia possibile avere una situazione completa delle informazioni presenti in archivio.

## 📄 ACQUISIZIONE DATI CONTABILI

Per valorizzare i dati utili alla comunicazione deve essere eseguita la fase di **Acquisizione dati contabili** per il periodo interessato.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di uscire dalla fase di acquisizione dati contabili e ritornare alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di confermare i parametri inseriti e iniziare l'acquisizione dati contabili.

In questa fase sono possibili tre diverse tipologie di elaborazione.

- **Acquisizione dati contabili:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà l'acquisizione dei movimenti di prima nota nella Comunicazione, secondo i parametri impostati nei campi successivi.
- **Elenco movimenti prima nota:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà la stampa dell'elenco dei movimenti di prima nota che sono stati nella Comunicazione. È possibile selezionare questa tipologia di elaborazione in abbinamento con l'**Acquisizione dati contabili** oppure separatamente.
- **Aggiornamento codici fiscali:** se viene selezionato questo tipo di elaborazione, il programma eseguirà solamente l'aggiornamento dei Codici Fiscali presenti nei movimenti già esistenti nella Comunicazione a partire dai Codici Fiscali/Partite IVA presenti nelle anagrafiche Clienti/Fornitori. La funzione è attivabile solo se nella Comunicazione sono presenti movimenti già precedentemente acquisiti.

Il programma rileggerà le anagrafiche clienti/fornitori associate ai movimenti presenti e ne aggiornerà il Codice Fiscale/Partita IVA reperendolo dai dati anagrafici.

La selezione di questo tipo di elaborazione è alternativa alle altre due tipologie di elaborazione.

Questa fase è utile nel caso in cui il programma, durante la fase di controllo Codici Fiscali o di scarico telematico, riscontri la presenza di anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA assente o errato, problema che causerebbe lo scarto della Comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Dopo aver evidenziato i Codici Fiscali/Partite IVA errati o mancanti con l'apposita funzione nella **Stampa elenco**, è possibile sistemarli direttamente nell'anagrafica del cliente/fornitore e aggiornarli nella Comunicazione, senza dover acquisire nuovamente tutti i movimenti.

Nel caso in cui si sia optato per la fase di **Acquisizione dati contabili** e/o di **Elenco movimenti prima nota** verranno acquisiti e/o stampati tutti i movimenti contabili con le seguenti caratteristiche.

- Il cliente/fornitore intestatario del documento dovrà essere presente nell'anagrafica clienti/fornitori e dovrà essere un soggetto interessato alla comunicazione:
  - il campo **Black list** presente in anagrafica NON dovrà essere impostato a **No, escludo dalla dichiarazione**;
  - il campo **Paese** presente in anagrafica dovrà contenere il codice di un paese estero con attivo il campo **Stato/Territorio a regime fiscale privilegiato**.
- Verranno importate solamente le righe del documento che abbiano un codice IVA/codice di esenzione abilitato alla comunicazione:
  - nella tabella **Aliquote IVA** il campo **Soggetto Black List** dovrà essere attivato, mentre nella tabella **Codici esenzione** il campo **Totalizzatore Black List** NON dovrà essere impostato con **Non totalizza per la Black List**.
- Verranno INCLUSE nella comunicazione solamente le operazioni relative ad acquisti registrate con i seguenti tipi IVA.
  - Verranno incluse nella comunicazione le operazioni registrate con i seguenti Tipi IVA relativi ad Acquisti/Vendite BENI:
    - 13 Vendite CEE Beni
    - 15 Vendite Extra-CEE Beni
    - 17 Note di credito clienti CEE Beni
    - 19 Note di credito clienti Extra-CEE Beni
    - 64 Immatricolazione veicoli CEE
    - 65 Note di credito clienti immatricolazione veicoli CEE
    - 14 Acquisti CEE Beni
    - 16 Acquisti Extra-CEE Beni
    - 18 Note di credito fornitori CEE Beni
    - 20 Note di credito fornitori Extra-CEE Beni
    - 50 Importazioni Rottami
    - 51 Note di credito fornitori importazioni Rottami
    - 52 Importazioni Oro/Argento
    - 53 Note di credito fornitori importazioni Oro/Argento
    - 74 Autofatture Art.17 comma 3 CEE
    - 75 Note di credito autofatture Art.17 comma 3 CEE
    - 76 Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
    - 77 Note di credito autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
    - 88 Acquisti reverse-charge Beni
    - 89 Note di credito fornitori acquisti reverse-charge Beni
    - 92 Autofatture Art.17 comma 2 CEE Beni
    - 93 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 CEE Beni
    - 98 Autofatture Art.17 comma 2 Extra-CEE Beni
    - 99 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 Extra-CEE Beni
  - Verranno incluse nella comunicazione le operazioni registrate con i seguenti Tipi IVA relativi ad Acquisti/Vendite PRESTAZIONI:
    - 30 Vendite Extra-CEE Prestazioni
    - 32 Note di credito clienti vendite Extra-CEE Prestazioni
    - 78 Vendite CEE Prestazioni
    - 80 Note di credito clienti vendite CEE Prestazioni
    - 24 Acquisti CEE Prestazioni
    - 26 Note di credito Acquisti CEE Prestazioni
    - 31 Acquisti Extra-CEE Prestazioni
    - 33 Note di credito Acquisti Extra-CEE Prestazioni
    - 94 Autofatture Art.17 comma 2 CEE Prestazioni
    - 95 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 CEE Prestazioni
    - 96 Autofatture Art.17 comma 2 Extra-CEE Prestazioni
    - 97 Note di credito autofatture Art.17 comma 2 Extra-CEE Prestazioni

- Verranno incluse nella comunicazione le operazioni registrate con i seguenti Tipi IVA relativi alle Autofatture Art.17 comma 3 che non siano appartenenti a Fornitori della Repubblica di San Marino:
  - 58 Autofatture Art.17 comma 3
  - 59 Note di credito Autofatture Art.17 comma 3
  - 76 Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
  - 77 Note di credito Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
- Verranno ESCLUSE dalla comunicazione le operazioni relative ad Autofatture Art.17 comma 3 imputate a fornitori della Repubblica di San Marino, in quanto sono già stati inseriti nell'apposita Comunicazione Polivalente San Marino:
  - 58 Autofatture Art.17 comma 3
  - 76 Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
- Verranno INCLUSE nella comunicazione le operazioni relative alle Note di variazione di Autofatture Art.17 comma 3 imputate a fornitori della Repubblica di San Marino, in quanto, essendo note di variazione non previste per il quadro SE, NON sono state inserite nella apposita Comunicazione Polivalente San Marino:
  - 59 Note di credito Autofatture Art.17 comma 3
  - 77 Note di credito Autofatture Art.17 comma 3 Extra-CEE
- Nel caso di documento con la presenza di cointestatari, verranno generate tante operazioni quanti sono i cointestatari del documento residenti in paesi a fiscalità privilegiata, ognuno con la quota suddivisa proporzionalmente tra i cointestatari presenti.

In questa fase è possibile acquisire i movimenti contabili e/o stampare l'elenco dei movimenti contabili acquisiti nella Comunicazione.

Nella videata vengono presentate le date relative al periodo entro il quale acquisire i movimenti contabili.

- **Elaborazione movimenti contabili:** questa fascia di date si riferisce ai movimenti registrati con tipologia **Fattura** e riguarda le fatture ricevute e le relative note di variazione. Viene presentato il periodo relativo all'intero mese/trimestre e anno della comunicazione e non può essere modificato.
- In questa fase verranno acquisiti tutti i movimenti contabili interessati alla Comunicazione, indipendentemente dai limiti impostati. Il programma esegue i raggruppamenti dei documenti in base al cliente/fornitore. L'acquisizione stabilirà inoltre quali sono i documenti che dovranno essere comunicati in base all'importo: se questo supera i limiti indicati, verrà selezionato l'apposito campo **Telematico**. Solo i movimenti selezionati attraverso il campo **Telematico** verranno in seguito inclusi della Comunicazione.
- Qualora lo si ritenga necessario, è possibile selezionare automaticamente TUTTI i documenti acquisiti, indipendentemente dai limiti impostati; questo è possibile selezionando l'apposito campo **Selezionare tutte le operazioni indipendentemente dai limiti**.

Il messaggio nella figura sottostante viene visualizzato nel momento in cui viene selezionata questa funzione e nella comunicazione siano già presenti dei dati.

Per il periodo selezionato sono già presenti dei movimenti e relative totalizzazioni.  
Confermando l'acquisizione dati contabili, i dati esistenti verranno cancellati e sostituiti dai dati contabili ottenuti dalla nuova acquisizione.

Qualora i soggetti che presentano una comunicazione con periodicità TRIMESTRALE superino la soglia dei 50.000 euro nel corso di un trimestre, in relazione anche ad una sola delle categorie di operazioni (Acquisto di beni, Acquisto di servizi, Vendita di beni, Vendita di servizi), ne verrà data apposita segnalazione con un messaggio simile a quello di pagina seguente, evidenziando le categorie per le quali è stato superato il limite.

In questo caso occorre cancellare la comunicazione trimestrale ottenuta ed elaborare i singoli mesi del trimestre per inviare i dati in forma mensile.



**TRATTAMENTO OPERAZIONI – NUOVO INSERIMENTO**

È possibile inserire manualmente un nuovo rigo documento oppure un rigo di totali premendo il bottone **F7-Nuovo**.

**Nota Bene:**

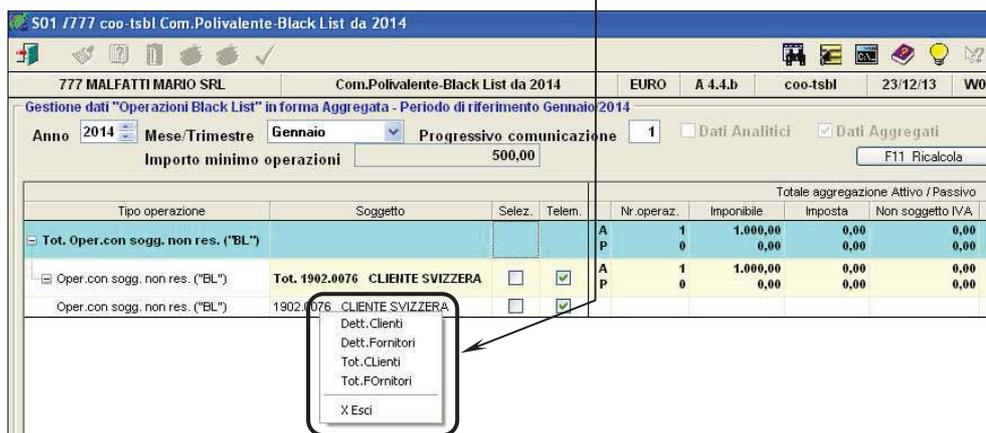
tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione. Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche eseguite verranno perse.

▪ **Comunicazione Aggregata**

Premendo il tasto funzione **F7-Nuovo** il programma visualizza un menu simile a quello riportato nella figura che segue.

In tale menu è possibile selezionare il tipo di inserimento da eseguire, in particolare è possibile selezionare l'inserimento di:

- **Dettaglio cliente (BL)**
- **Dettaglio fornitore (BL)**
- **Totali cliente (BL)**
- **Totali fornitore (BL)**



In caso di selezione **Dettaglio cliente** e **Dettaglio fornitore** oppure di selezione **Totale cliente** e **Totale fornitore** il programma visualizza la lista dei clienti o dei fornitori da selezionare e, in fase di conferma, verrà aperta la videata del Trattamento operazioni per l'inserimento manuale dei dati del documento, come dagli esempi sottostanti.

- **Caso Dettaglio Cliente o Fornitore**

Il campo **Tipo operazione** è fisso e impostato a **Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata**.

The screenshot shows a software window titled 'Gestione dati - Cod. Fiscale/Partita IVA CH1233456 - 1902.0076 CLIENTE SVIZZERA'. The main area is a form for 'Comunicazione Aggregata - Periodo di riferimento Generale 2014 - Progressivo 01'. The 'Tipo operazione' dropdown is set to 'Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata'. Other fields include 'Codice conto' (19020076), 'Codice fiscale/Partita IVA' (CH1233456), 'Data operazione' (15), 'Tipo IVA' (VENDITE EXTRA-CEE BENI), 'Registro/Protocollo', 'Data documento', 'Importo dovuto', 'Importo non soggetto IVA', and 'Tipologia bene'. There are checkboxes for 'Autofattura', 'Operazione in Reverse Charge', and 'Documento riapogativo'. At the bottom, there are buttons for 'ESC - Fine', 'F1 - Pulisci', 'F2 - Anzi', and 'F10 - Conferma'.

- **Caso Totale Cliente o Fornitore**

Il campo **Tipo operazione** è fisso e impostato a **Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata**.

The screenshot shows a software window titled 'Gestione dati - Cod. Fiscale/Partita IVA CH1233456 - 1902.0076 CLIENTI SVIZZERA'. The main area is a form for 'Comunicazione Aggregata - Periodo di riferimento Generale 2014 - Progressivo 01'. The 'Tipo operazione' dropdown is set to 'Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata'. Other fields include 'Codice conto' (19020076), 'Codice fiscale/Partita IVA' (CH1233456), and a section for 'Operazioni imponibili, non imponibili, esenti Imposta' with sub-sections for 'Operazioni non soggette a IVA - Beni', 'Operazioni non soggette a IVA - Prestazioni', 'Note di variazione', and 'Imposta sulle Note di variazione'. There are buttons for 'ESC - Fine', 'F1 - Pulisci', 'F2 - Anzi', and 'F10 - Conferma'.

**Nota Bene:**

non è possibile registrare un nuovo totale per un cliente/fornitore se nella comunicazione è già presente un totale per la stessa anagrafica.

**TRATTAMENTO OPERAZIONI - VARIAZIONI**

Selezionando la riga interessata tramite il bottone **F4-Trattam.operazioni** è possibile modificare i dati delle singole righe dei documenti importati nella Comunicazione.

**Nota Bene:**

tutte le modifiche eseguite sui documenti in questa fase NON verranno riportate anche sui documenti originari nei movimenti contabili o in fatturazione. Pertanto, ad ogni acquisizione dati contabili, le eventuali modifiche manuali eseguite verranno perse.

La tipologia delle informazioni inseribili cambia a seconda che si stia trattando un rigo di dettaglio oppure un rigo di totali.

▪ **Modifica di un rigo di Dettaglio**

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo Operazione:** questo campo è fisso e impostato a **Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata**.
- **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
- **Codice Fiscale/Partita IVA:** è il codice fiscale/Partita IVA del cliente o del fornitore.
- **Data Operazione:** è la data dell'operazione; nelle informazioni acquisite da prima nota corrisponde alla data di registrazione del movimento.
- **Tipo IVA:** tipo IVA dell'operazione.
- **Registro/Protocollo/Data documento/Numero documento:** estremi del documento.
- **Importo dovuto/Imposta:** importo e imposta del documento.
- **Importo non soggetto IVA:** importo non soggetto ad IVA del documento.
- **Conferma importo:** questa casella viene barrata qualora l'importo sia superiore a 999.999. La sua gestione è esclusivamente automatica e viene impostata in base al valore dell'importo dovuto.
- **IVA non esposta in fattura (\*) (#):** questa casella deve essere barrata qualora l'IVA non sia esposta in fattura. La sua gestione è esclusivamente manuale.
- **Tipologia Bene:** è il tipo bene assegnato al documento.
- **Noleggio/Leasing (\*) (#):** il campo deve essere utilizzato solo dai soggetti che eseguono attività di noleggio mezzi di trasporto.  
È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autovetture**
  - **Noleggio caravan**
  - **Noleggio altri veicoli**
  - **Noleggio unità da diporto**
  - **Noleggio aeromobili**
- **Autofattura/Operazioni in Reverse Charge (#):** questi campi vengono impostati automaticamente in caso di operazioni di Autofattura e/o Reverse-charge, ma possono essere modificati manualmente qualora ne sopraggiunga la necessità.
- **Documento riepilogativo (\*) (#):** spuntare la casella nel caso in cui la registrazione sia relativa ad un movimento riepilogativo che sintetizzi le fatture di importo inferiore ai 300 euro.
- **N. fatture oggetto di riepilogo (\*) (#):** indicare il numero di fatture riepilogate.

**(\*) Nota Bene:**

si tratta di campi a gestione completamente manuale in quanto in prima nota non vi sono informazioni che consentano di reperire automaticamente il dato.

**(#) Nota Bene:**

si tratta di campi con il solo scopo informativo, che non concorrono alla compilazione della comunicazione telematica.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di abbandonare la fase di trattamento operazioni e ritorna alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette di riportare i campi presenti a video nella situazione originaria precedente alle eventuali modifiche effettuate.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** permette di confermare le modifiche effettuate al documento e tornare alla griglia principale.

▪ **Modifica di un rigo di Totale**

Nel caso in cui il bottone **F4-Trattam.operazioni** sia stato premuto su un rigo relativo ai totali del singolo cliente/fornitore, è possibile modificare i totali precedentemente calcolati dal programma (oppure introdotti manualmente attraverso la funzione **F7 Nuovo...**), svincolandosi da questi.

• **Quadro BL - Operazioni con paesi a fiscalità privilegiata**

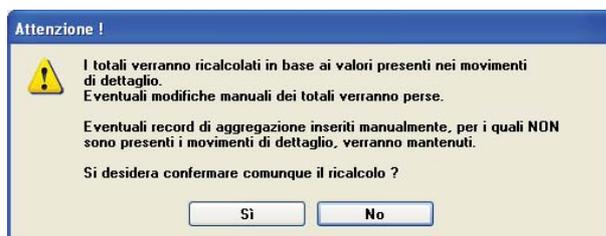
Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo Operazione:** si tratta di un campo non modificabile, impostato al momento della creazione della registrazione.
- **Codice Conto:** è il codice del cliente o del fornitore.
- **Codice Fiscale:** è il codice fiscale del cliente o del fornitore.
- **Totali operazioni attive e passive**
  - **Operazioni imponibili, non imponibili, esenti:** è l'importo complessivo delle operazioni imponibili, non imponibili ed esenti.
  - **Imposta:** è l'importo complessivo dell'imposta delle operazioni.
  - **Operazioni non soggette a IVA – Beni**
    - **Operazioni attive:** è l'importo complessivo delle operazioni non soggette ad IVA relative alla vendita di Beni.
    - **Operazioni passive:** è l'importo complessivo delle operazioni non soggette ad IVA relative all'acquisto sia di Beni che di Prestazioni.
  - **Operazioni non soggette a IVA – Prestazioni**
    - **Operazioni attive:** è l'importo complessivo delle operazioni non soggette ad IVA relative alla vendita di Prestazioni.

- **Operazioni passive:** il campo non è previsto: l'acquisto di prestazioni è compreso nel campo precedente.
- **Note di variazione:** è il totale delle note di variazione (in positivo le note debito, in negativo le note credito).
- **Imposta sulle note di variazione:** è il totale imposta delle note di variazione (in positivo le note debito, in negativo le note credito).

Sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente di abbandonare la fase di trattamento operazioni e ritorna alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette di riportare i campi presenti a video nella situazione originaria precedente alle eventuali modifiche effettuate.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** permette di confermare le modifiche effettuate al documento e tornare alla griglia principale.
- **F11 Ricalcola:** permette di ricalcolare i totali ripartendo dai righe di dettaglio eventualmente presenti nella griglia. Attivando la funzione di "ricalcolo" verrà richiesta un'ulteriore conferma tramite il messaggio di cui sotto, il quale avvisa l'operatore che l'operazione di ricalcolo rielabora i movimenti di dettaglio perdendo eventuali modifiche manuali.



Premendo il bottone **Si** viene eseguito il ricalcolo a partire dai dettagli associati al totale da ricalcolare; in assenza di dettagli, il programma azzera i totali eventualmente inseriti manualmente.

## MODIFICA AUTOMATICA

Selezionando diverse righe, tramite il bottone **F5-Modifica autom.** è possibile modificare contemporaneamente e allo stesso modo alcuni dati dei documenti, come ad esempio attribuire una nuova data operazione, attribuire una nuova tipologia bene, oppure selezionare o deselezionare il campo **Telematico**.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di modifica automatica e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i campi inseriti e inizia la modifica automatica dei documenti selezionati.

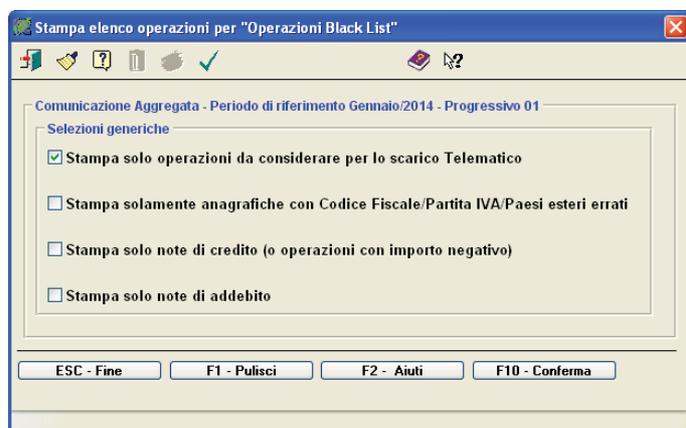
Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Nuova tipologia bene:** indica la nuova tipologia bene da assegnare ai documenti selezionati.
- **Nuova data operazione:** indica la nuova data dell'operazione da assegnare ai documenti selezionati.  
Tale data deve essere compresa nell'anno di riferimento della comunicazione.  
Si tratta della data di registrazione del documento, ovvero la data di cui all'art.6 DPR n. 633/1972.
- **Noleggio/Leasing:** indica la nuova tipologia riguardante i contratti di noleggio/leasing da assegnare ai documenti selezionati. È possibile selezionare una delle seguenti voci:
  - **Non esercita attività di Noleggio/Leasing** (default)
  - **Noleggio autovetture**
  - **Noleggio caravan**
  - **Noleggio altri veicoli**
  - **Noleggio unità da diporto**
  - **Noleggio aeromobili**
- **Documento riepilogativo:** indica il valore del campo **Documento riepilogativo** da assegnare ai documenti selezionati.
- **Attribuisci automaticamente flag Esporta Telematico secondo i limiti impostati:** se questa casella è spuntata permette di impostare in modo automatico il campo **Telematico** secondo i limiti previsti dalla normativa.
- **SI Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **SI** (documento trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.
- **NO Telematico:** se questa casella è spuntata consente di impostare in modo automatico il campo **Telematico** a **NO** (documento NON trasmesso), indipendentemente dai limiti previsti dalla normativa.



## STAMPA ELENCO

La scelta consente di eseguire la stampa dell'elenco delle operazioni importate nella comunicazione.



Tramite questa maschera è possibile stampare tutte le operazioni importate, utilizzando le selezioni di seguito riportate.

- **Stampa solo operazioni da considerare per lo scarico Telematico:** se questa casella è spuntata consente di stampare solamente le operazioni da considerare per lo scarico Telematico (quelle con il campo **Telem.** selezionato).
- **Stampa solamente anagrafiche con Codice Fiscale/Partita IVA/Paesi esteri errati:** se questa casella è spuntata permette di stampare solo le operazioni legate ad anagrafiche con il Codice Fiscale e/o la Partita IVA errati oppure legate ad anagrafiche definite come "estere" ma senza il codice del paese estero compilato, oppure legate ad anagrafiche con Codice fiscale/Partita IVA incompatibile con il quadro nel quale sono state associate.

La scelta è alternativa alle altre che seguono ed è particolarmente utile per evidenziare movimenti assegnati ad anagrafiche con Codici Fiscali/Partite IVA/Paesi esteri errati o mancanti, in modo da evitare la trasmissione di una Comunicazione con dati errati che causerebbe lo scarto della comunicazione stessa da parte dell'Agenzia delle Entrate.

In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti si consiglia di correggerli direttamente sull'anagrafica del cliente/fornitore, in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con codici fiscali errati.

Il programma elenca come errate anche situazioni relative a persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc.), dove il codice fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnnn) è stato inserito erroneamente nel campo Partita IVA.

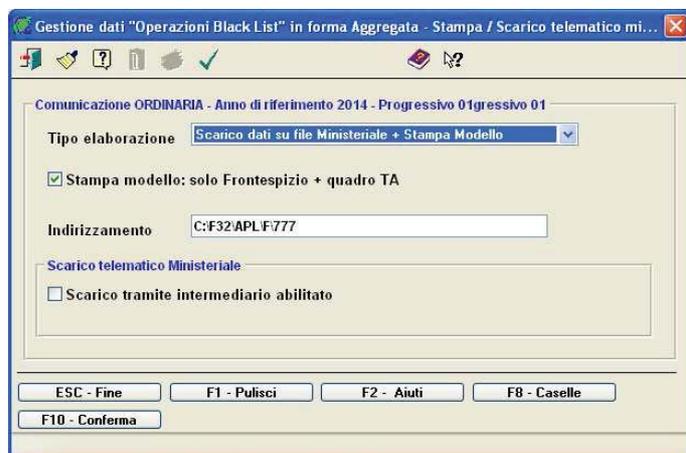
- **Stampa solo operazioni note di credito (o operazioni con importo negativo):** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di credito** oppure operazioni con importo negativo.
- **Stampa solo operazioni note di addebito:** se questa casella è spuntata permette di stampare solamente le operazioni definite **Note di debito**.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di stampa elenco e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** consente di iniziare la stampa dell'elenco delle operazioni.

## SCARICO TELEMATICO

La scelta consente lo scarico della comunicazione secondo l'opportuno tracciato Ministeriale, pubblicato con apposito provvedimento del 2 agosto 2013, da inviare per via telematica all'Agenzia delle Entrate.



Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni.

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di scarico telematico e il ritorno alla griglia principale.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.
- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F5 Sfoglia:** visualizza le cartelle da selezionare.
- **F8 Caselle:** consente di completare i dati della Comunicazione con alcuni dati generali.
- **F10 Conferma:** procede con lo scarico Ministeriale della Comunicazione.

In caso di scarico dati su file Ministeriale verrà generato un file secondo le disposizioni ministeriali pubblicate con apposito provvedimento.

Il file verrà generato nella cartella indicata nel campo **Indirizzamento** e sarà denominato nel seguente modo:

**OIBL0dddnnn**

dove ddd = codice ditta

nnn = numero progressivo dell'invio

**Esempio:**

OIBL0777001

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipo elaborazione:** indica quale tipo di operazione effettuare; è possibile eseguire lo scarico dei dati su file in formato ministeriale, eseguire la stampa sul modello ministeriale dei dati scaricati oppure entrambe le cose contemporaneamente.
- **Stampa modello: solo Frontespizio + quadro TA:** indica se stampare il modello completo oppure solo il Frontespizio e il quadro TA.
- **Indirizzamento:** indica la cartella nella quale scaricare i file contenenti i dati della comunicazione per l'invio telematico.
- **Scarico mediante intermediario abilitato:** attraverso questo campo viene specificato in che modo verrà eseguito l'invio telematico della comunicazione, ovvero tramite un intermediario abilitato oppure autonomamente.

Cliccando sul bottone **F8-Caselle** è possibile compilare alcuni dati richiesti per la corretta compilazione del file Ministeriale.

Nella maschera sono presenti i seguenti bottoni:

- **Esc Fine:** consente l'uscita dalla fase di impostazione caselle e il ritorno alla videata di scarico Telematico.
- **F1 Pulisci:** permette l'impostazione dei campi a video secondo quanto previsto di default.

- **F2 Aiuti:** attiva la visualizzazione del manuale in linea.
- **F10 Conferma:** conferma i dati inseriti e ritorna alla videata di scarico Telematico.

Nella maschera sono presenti i seguenti campi.

- **Tipologia dell'invio:** in ogni comunicazione è necessario specificare la tipologia di invio.
  - **Invio ordinario:** è il normale invio delle comunicazioni relative all'area e al periodo di riferimento, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento. L'eventuale tardività nella trasmissione potrà essere notificata nella ricevuta telematica.
  - **Invio sostitutivo:** è la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di un documento, individuato dal **Numero di Protocollo** e dal **Protocollo documento** assegnati all'atto dell'acquisizione e desumibili dalla ricevuta telematica, contenuto nel file (ordinario o sostitutivo) precedentemente trasmesso e correttamente acquisito dal Sistema.  
Si avverte che la trasmissione sostitutiva opera una sostituzione integrale.  
Nel documento sostitutivo andranno pertanto indicate tutte le posizioni, anche quelle corrette precedentemente inviate, escludendo le sole posizioni per le quali si desidera operare la cancellazione e includendo eventuali nuove posizioni. Il contenuto del documento che si intende sostituire, alla fine di tale operazione, non sarà più disponibile.
  - **Annullamento:** è la trasmissione con la quale il soggetto obbligato richiede l'annullamento di documento contenuto in un file ordinario o sostitutivo precedentemente trasmesso.
- **Protocollo telematico da sostituire/annullare:** indica il protocollo telematico assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.
- **Protocollo documento da sostituire/annullare:** indica il protocollo documento assegnato dal Servizio Telematico della Comunicazione da sostituire o da annullare, desumibile dalla ricevuta telematica. Il campo è obbligatorio nel caso in cui la tipologia dell'invio sia stata impostata come **Invio sostitutivo** o **Annullamento**.

I dati che seguono devono essere compilati qualora l'invio telematico venga eseguito da un intermediario abilitato.

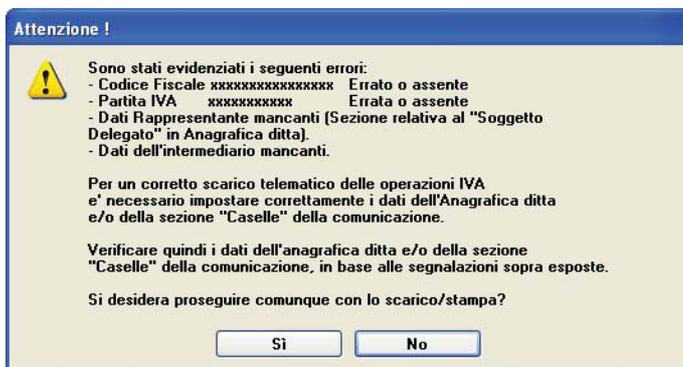
Nel caso in cui la Comunicazione venga inviata tramite un intermediario abilitato, questi deve sottoscrivere l'assunzione dell'impegno a trasmettere la Comunicazione.

Per questo sono a disposizione i seguenti campi appositi.

- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal contribuente:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dal contribuente.
- **Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione predisposta dal soggetto che la trasmette:** questa casella deve essere selezionata qualora la Comunicazione sia stata predisposta dall'intermediario stesso.
- **Data dell'impegno:** deve essere indicata la data di assunzione dell'impegno alla trasmissione da parte dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Numero di iscrizione all'albo del CAF:** deve essere indicato il numero di iscrizione all'albo del CAF dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.
- **Codice fiscale dell'intermediario:** deve essere indicato il Codice Fiscale o la Partita IVA dell'intermediario che eseguirà l'invio della comunicazione.

In fase di conferma dello scarico ministeriale, verranno eseguiti preventivamente alcuni controlli: nel caso in cui si riscontrino degli errori, questi verranno segnalati con appositi messaggi.

a. Messaggio 1

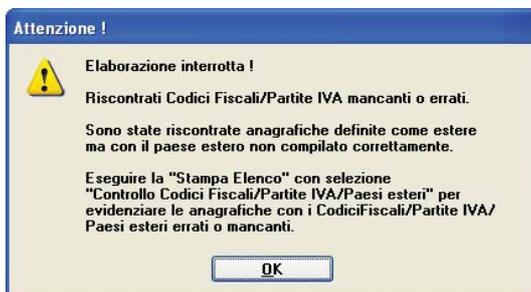


Questo messaggio viene visualizzato qualora:

- risultino mancanti o errati alcuni dati relativi all'anagrafica della ditta;
- risultino mancanti i dati del legale rappresentante, qualora sia richiesto;
- risultino mancanti i dati dell'intermediario, qualora l'invio sia stato eseguito da un intermediario abilitato.

È comunque possibile procedere con lo scarico Ministeriale, ma non se ne consiglia l'invio telematico in quanto gli stessi errori verrebbero segnalati dagli appositi programmi di controllo ministeriale, causando lo scarto della comunicazione inviata.

b. Messaggio 2



Questo messaggio viene visualizzato qualora siano stati trovati movimenti assegnati ad anagrafiche il cui Codice Fiscale o Partita IVA è errato o mancante e/o il cui paese estero non è stato compilato correttamente (a fronte di anagrafiche definite come estere).

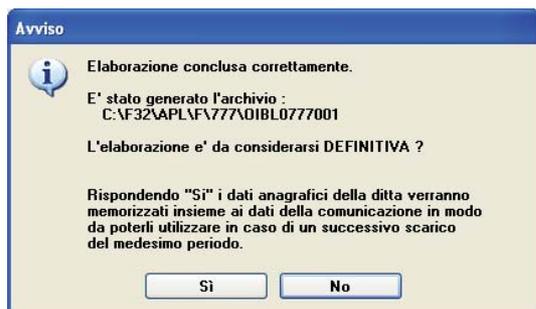
Si ricorda che non è possibile inviare movimenti con Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti: la Comunicazione verrebbe scartata per la presenza di errori bloccanti (cfr. paragrafo **Avvertenze**).

Nel caso in cui sia stata selezionata solo la **Stampa elenco dati Telematico** senza lo scarico, l'elaborazione proseguirà e verrà comunque prodotta la stampa in modo da evidenziare le anagrafiche con i Codici Fiscali/Partite IVA errate.

Nel caso in cui sia stato selezionato lo **Scarico dati su file Ministeriale**, l'elaborazione verrà interrotta senza la generazione di alcun file Ministeriale.

In caso di presenza di Codici Fiscali e/o Partite IVA errati o mancanti, si consiglia di correggerli direttamente sull'anagrafica del cliente/fornitore in modo da averli corretti definitivamente e non rischiare, con successive elaborazioni, di rigenerare movimenti con Codici Fiscali errati.

Al termine dello scarico telematico verrà visualizzato un messaggio simile al seguente.



Rispondendo **Si**, oltre a memorizzare i dati dell'anagrafica ditta insieme ai dati della Comunicazione, verrà anche assegnato ai movimenti contabili l'anno della Comunicazione.

In questo modo, in caso di scarico successivo, i movimenti che sono entrati a far parte di una Comunicazione non vengono anche assegnati ad un'altra.

#### AVVERTENZE

Per una corretta acquisizione dati da contabilità e relativa generazione del file telematico occorre assicurarsi quanto segue.

- **Anagrafica ditta:** verificare che sia codificata in modo completo e corretto, che sia presente il Codice Fiscale /o la Partita IVA e il codice attività.  
Se Persona Fisica, controllare che siano stati compilati i campi relativi alla data/luogo di nascita e, se estera, compilare il campo **Provincia** con la sigla **EE**.  
Se viene codificato un Soggetto Delegato, il campo **Data inizio procedura o di decesso del contribuente** deve essere completato nei soli casi previsti dalle istruzioni.
- **Tabelle generali – Paesi esteri:** verificare che ad ogni paese estero sia associato il corretto **Codice Tabella Ministeriale Paesi Esteri** e che la casella **Stato/Territorio a regime fiscale privilegiato** sia correttamente impostata.  
Nell'anagrafica del paese estero deve inoltre essere presente il codice ISO (anche per l'anagrafica IT – Italia).
- **Tabella aliquote/articoli di esenzione:** verificare che i codici IVA da escludere dalla comunicazione NON abbiano spuntato la casella **Soggetto Black List**, mentre i codici esenzione da escludere abbiano impostato il campo **Totalizzatore Black List** con **Non totalizza per la Black List**.
- **Anagrafiche fornitori:** verificare che le anagrafiche abbiano corrette le seguenti situazioni.
  - Ragione sociale comprensiva di indirizzo completo, compreso l'eventuale codice stato estero.
  - Il campo **Tipo** deve essere impostato correttamente, in particolar modo per gli esteri, persone fisiche e privati.
  - Le anagrafiche nazionali devono essere corredate di Codice Fiscale e/o Partita IVA.
  - Le anagrafiche estere CEE devono essere corredate di codice ISO/IVA e Partita IVA.
  - Le persone giuridiche non obbligate alla dichiarazione di inizio attività IVA (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie ecc.), che non esercitano un'attività rilevante ai fini dell'IVA, quindi senza Partita IVA, devono avere aver codificato il Codice Fiscale numerico (ad es. 8nnnnnnnnn oppure 9nnnnnnnnn) nel campo **Codice Fiscale** dell'anagrafica, mentre il campo **Partita IVA** deve essere lasciato vuoto.
  - Per gestire automaticamente situazioni di fatture riepilogative relative ai conti schede carburanti, bar, ristoranti occorre lasciare vuoti i campi **Codice Fiscale** e **Partita IVA**.
  - Le persone fisiche ed i privati devono aver codificato tutti i dati relativi a data di nascita, luogo di nascita e sesso.
  - Verificare che le anagrafiche da escludere dalla comunicazione abbiano la corretta selezione nel campo **Black List** (pannello **Sede Legale**).

- **Spedizione file telematico:** nel caso in cui il file telematico debba essere trasferito via E-mail all'intermediario (es. commercialista), occorre procedere come segue:
  - prima fase: eseguire la compressione del file da spedire (ad es. cartella compressa, zip, rar, ecc.);
  - seconda fase: allegare il file precedentemente compresso all'E-mail da inviare all'intermediario (ad es. commercialista).

Particolare attenzione va prestata alla compilazione dell'anagrafica del soggetto delegato qualora si invii la comunicazione in modo diretto (senza l'utilizzo dell'intermediario – **scelta 01 – Invio diretto delle dichiarazioni** in anagrafica ditta): qualora sia presente il codice Carica 1 (Rappresentante legale), il programma non compila la parte riguardante il soggetto delegato del tracciato ministeriale in quanto, diversamente, il file supera il controllo Entratel ma si possono riscontrare segnalazioni di errore per incongruenze con il Codice Fiscale associato al Pin del firmatario della comunicazione.

## H) AGGIORNAMENTI GESTIONALI rel. 4.4.a3

Sono stati aggiornati i seguenti programmi.

### TRATTAMENTO CAUSALI CONTABILI

Sono stati migliorati i controlli sulla fase di inserimento codici conto in griglia.

### GESTIONE CAMPO IBAN

È stata ripristinata la modalità alfanumerica della porzione conto corrente del campo **Iban** in tabella banche, anagrafica clienti fornitori, gestione documenti, effetti, scadenziario.

### RECUPERO ARCHIVIO STATISTICHE AZIENDALI DA VERSIONI PRECEDENTI

Sono stati migliorati i controlli sui dati nel caso i dati da convertire a nuova versione siano corrotti.

### TRATTAMENTO CASTELLETTO EFFETTI SCADENZARIO

Sono stati migliorati controlli sui dati in caso di elaborazione di archivi di scadenziario di ragguardevoli dimensioni.

### CONTABILIZZAZIONE EFFETTI

Sono stati migliorati controlli sui dati in caso di gestione effetti da scadenziario.

## I) AGGIORNAMENTI GESTIONALI rel. 4.4.a4

Sono stati aggiornati i seguenti programmi.

### TRATTAMENTO ANAGRAFICA DITTA – FINESTRA SOGGETTO DELEGATO

Sono stati migliorati i controlli di congruenza dei dati del soggetto delegato, in modo da segnalare in modo più preciso la mancanza di tali dati.

- In caso di invio tramite intermediario, devono essere compilati obbligatoriamente il codice fiscale, il cognome e la carica del soggetto delegato.