La trasmissione dei registri IVA al sistema documentale





Introduzione

L'introduzione degli obblighi normativi sulla fatturazione elettronica per la PA e la successiva emanazione del DPCM 13 novembre 2014 pubblicato sulla G.U. n.8 del 12/1/2015 (che detta le regole per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici per le Università come pubbliche amministrazioni) stabiliscono le modalità con le quali produrre un file digitale che abbia pieno valore legale.

A seguito dell'introduzione di queste normative U-GOV permette la trasmissione dei registri iva di fatturazione elettronica al sistema documentale integrato che procederà alla protocollazione e alla successiva archiviazione.

La soluzione in U-GOV

I registri IVA che possono essere inoltrati al sistema documentale sono quelli elencati nella tabella sottostante; vengono esclusi quei registri che non hanno valore fiscale (esempio i registri Iva acquisti residenti).

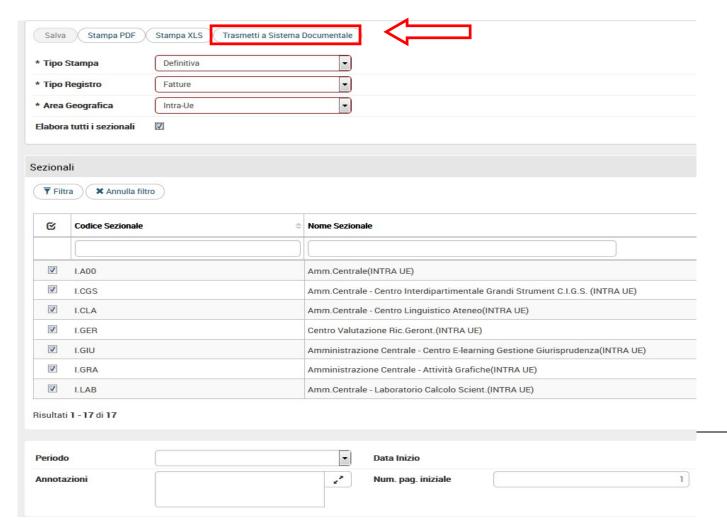
Il sistema gestisce l'inoltro sia a sistema documentale Titulus (con parametro <u>TIPO SISTEMA DOCUMENTALE</u> = interno) che a sistema documentale esterno (parametro <u>TIPO SISTEMA DOCUMENTALE</u> = esterno).

TIPO REGISTRO IVA	REGISTRO FISCALE	TRASMISSIONE A SISTEMA DOCUMENTALE
Vendite	Y	Υ
Corrispettivi	Y	Υ
Acquisti Commerciali	Y	Υ
Acquisti Istituzionali IntraUe	Y	Υ
Acquisti Istituzionali ExtraUe	Y	Υ
Acquisti Istituzionali SanMarino	Y	Υ
Acquisti Promiscui	Y	Υ
Acquisti Istituzionali Residenti	Y	N
Riepilogativo Vendite	Y	N
Riepilogativo Acquisti Com	Y	N
Riepilogativo Acquisti Ist IntraUe	Y	N
Riepilogativo Acquisti Ist ExtraUe	Y	N
Riepilogativo Acquisti Ist SanMarino	Y	N
Riepilogativo Acquisti Promiscui	Y	N
Riepilogativo Acquisti Ist Residenti	Y	N





Operativamente per riuscire ad inviare il registro IVA al sistema documentale occorre entrare nella funzione stampa del registro, scegliere il Tipo stampa 'Definitivo'



e premere il pulsante **TRASMETTI A SISTEMA DOCUMENTALE**. Nel successivo pannello che si apre sono proposti i registri appartenenti al tipo scelto. Occorre verificare che il profilo utente proposto sia abilitato nel sistema documentale ad effettuare l'operazione.

Per gli Atenei che hanno Titulus come sistema documentale i registri IVA (acquisti e vendite) creati in UGOV sono inviati a Titulus tramite web services.

L'utente in UGOV deve scegliere una delle voci di indice precedentemente configurate in Titulus e procedere all'invio. Per l'invio dei registri IVA sarà possibile visualizzare solo le voci di indice UGOV - Registro iva acquisti elettronico o UGOV - Registro iva vendite elettronico.

La visibilità dell'utente in UGOV rimarrà limitata alle sole voci di indice che lo stesso utente può visualizzare in Titulus.

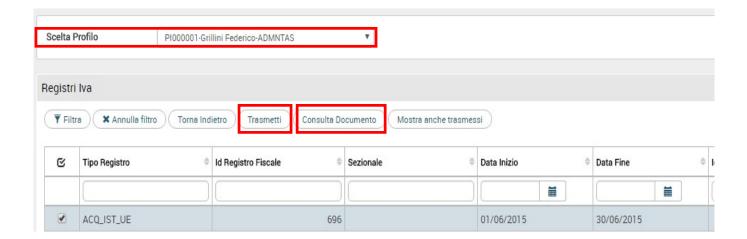
Selezionare uno o n sezionali recuperati in automatico rispetto al contesto scelto e al filtro inserito nella maschera quindi completare l'operazione di inoltro premendo il pulsante **TRASMETTI**.

Il sistema blocca se i registri Iva selezionati sono eterogenei (esempio non è possibile trasmettere registri con tipo vendita assieme a registri corrispettivi)



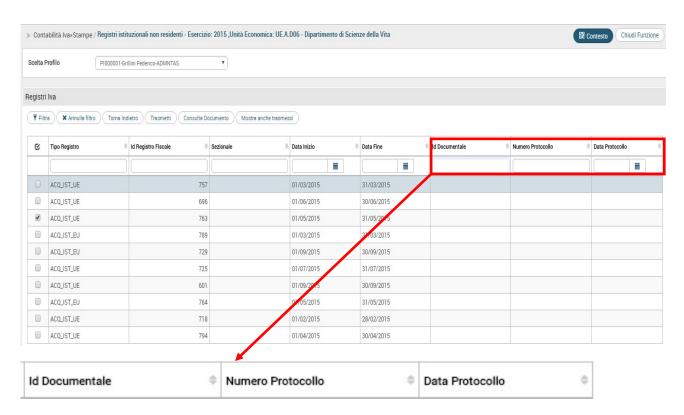


oppure se esistono registri non selezionati che hanno lo stesso tipo di registro fiscale di quelli selezionati.



Il registro è consultabile collegandosi al sistema documentale premendo il pulsante **CONSULTA DOCUMENTO**.

L'azione di protocollazione comporta che il sistema valorizza il campo id_documentale sul registro fiscale per il quale la trasmissione è riuscita. Il sistema documentale quando completerà la protocollazione a U-GOV i dati del numero e della data protocollo.







Il pulsante **MOSTRA ANCHE TRASMESSI** permette di visualizzare l'elenco dei registri che sono già stati inviati al sistema documentale.



