Fattura di vendita

- Ricerca
- Nuovo documento
  - SCHEDA TESTATA
  - SCHEDA COMMERCIALE - non soggetto occasionale
  - SCHEDA COMMERCIALE - soggetto occasionale
  - SCHEDA INDIRIZZO
  - SCHEDA PAGOPA
  - SCHEDA DOCUMENTALE
  - SCHEDA IVA
  - SCHEDA RIGHE DETTAGLIO
    - RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE
    - RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN
    - RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda INVENTARIO
    - RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda INTRASTAT
  - Le contabilizzazioni delle fatture
    - CONTABILIZZAZIONE IN IVA
    - CONTABILIZZAZIONE COGE / COAN
    - CONTABILIZZAZIONE INVENTARIO
    - CONTABILIZZAZIONE PERDITA SU CREDITO
    - TRASMISSIONE A SISTEMA DOCUMENTALE
- Crea e Associa
- RIEPILOGO FUNZIONALITA' DEI PULSANTI
- Attivazione controllo informativo su fatture di vendita in regime split payment

Ricerca

L'utente può ricercare all'interno del sistema una Fattura di Vendita precedentemente creata. Cliccare sul pulsante **[Ricerca]**, come mostrato in figura 1

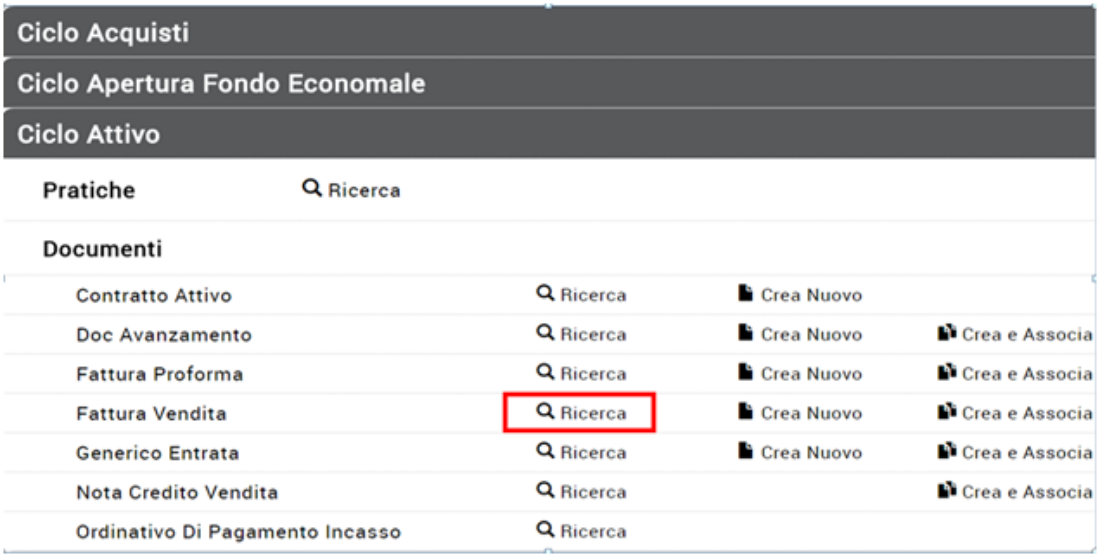


FIGURA 1

Per i dettagli dell'operazione di ricerca di un documento gestionale è possibile consultare il paragrafo dedicato nell' appendice.

Nuovo documento

Per accedere alla funzione di creazione di un nuovo documento di un tipo specifico, l'utente deve cliccare sulla scritta in grassetto Ciclo Attivo. Il sistema propone l'elenco completo dei tipi DG appartenenti al Ciclo Attivo e l' utente può procedere alla creazione di un nuovo DG, selezionando l'icona **Crea Nuovo** posta a destra del tipo DG Fattura di vendita.

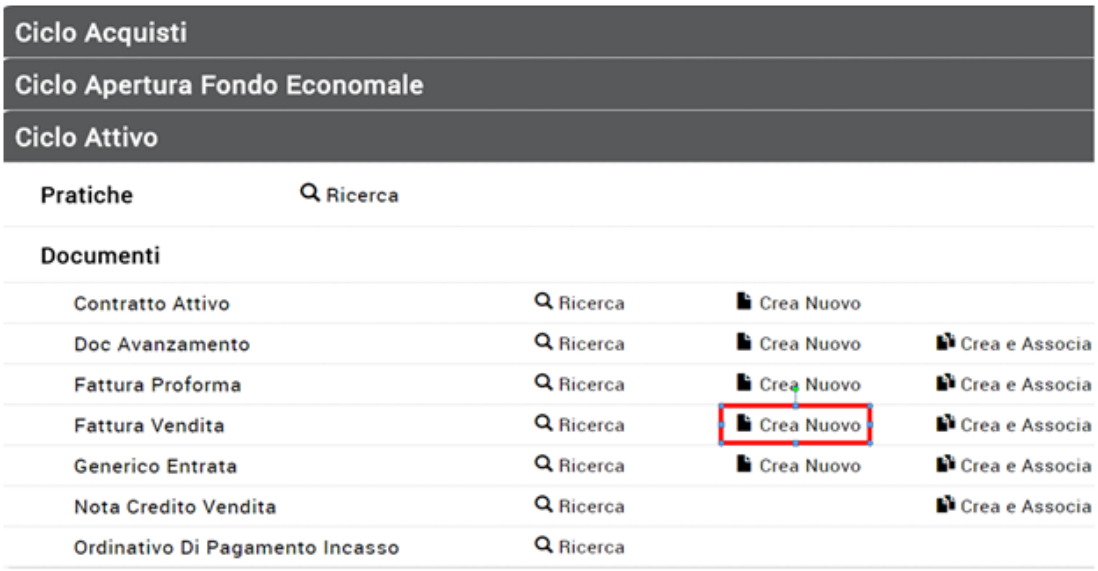


FIGURA 2

Si apre la finestra "Scelta contesto": inserire i dati nei campi obbligatori, indicati con un asterisco:

- "Anno"

- "Unità Organizzativa".

Per inserire una Unità Organizzativa cliccare sul pulsante **[...]** accedendo ad una nuova finestra con l'elenco delle Unità disponibili.

La ricerca interna può avvenire sia sfogliando una pagina alla volta sia con il pulsante **[Filtra]**.

Il pulsante [Filtra] viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per codice e denominazione. Nel campo Codice e Denominazione inserire parte del codice o denominazione, preceduto e seguito da asterisco **[*]**. Cliccare quindi sul pulsante **[Filtra].**

Per eliminare il filtro cliccare su **[Annulla Filtro]**. Si torna alla visualizzazione dell'intero elenco delle Unità Organizzative presenti.

Dopo aver scelto l'Unità cliccare **[OK]** per continuare.

I campi posti nel riquadro superiore di ciascuna scheda, figura 3, sono comuni a tutte le schede:

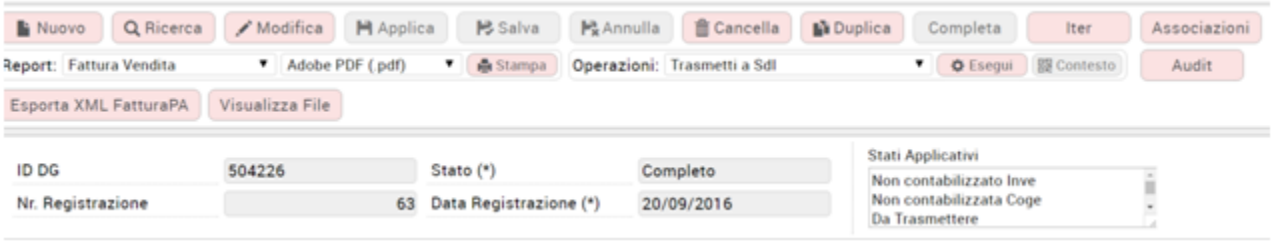


FIGURA 3

Descrizione dei campi della figura 3

ID DG	Codice identificativo univoco del Dg, assegnato dal sistema dopo il salvataggio in bozza del DG
Nr. registrazione	Progressivo assegnato dal sistema al salvataggio del DG, quando il documento assume stato “Completo”. Presenta una numerazione alternativa del documento (specifica per ogni tipo di DG), secondo una logica selezionata in fase di configurazione, diversa dall’identificativo numerico progressivo (l’ID_DG) assegnato dal sistema a tutti i DG
Stato	È lo stato corrente del documento e può assumere gli stati: BOZZA, COMPLETO, ANNULLATO. È un campo obbligatorio, assegnato dal sistema. All’atto della compilazione di un nuovo DG, il sistema assegna la lettera B (bozza); dopo aver completato e salvato il DG, il campo presenterà la lettera C (completo).
Data registrazione	Campo obbligatorio e modificabile. Data di registrazione del documento, inserita automaticamente dal sistema. Viene proposta la data del giorno.

Il sistema propone le schede sovrapposte Testata, Commerciale, Indirizzo, PagoPA, DocumentaleRighe Dettaglio, IVA, Cicli, Allegati ognuna con una serie di attributi.

La prima etichetta Testata, si apre di default

SCHEDA TESTATA

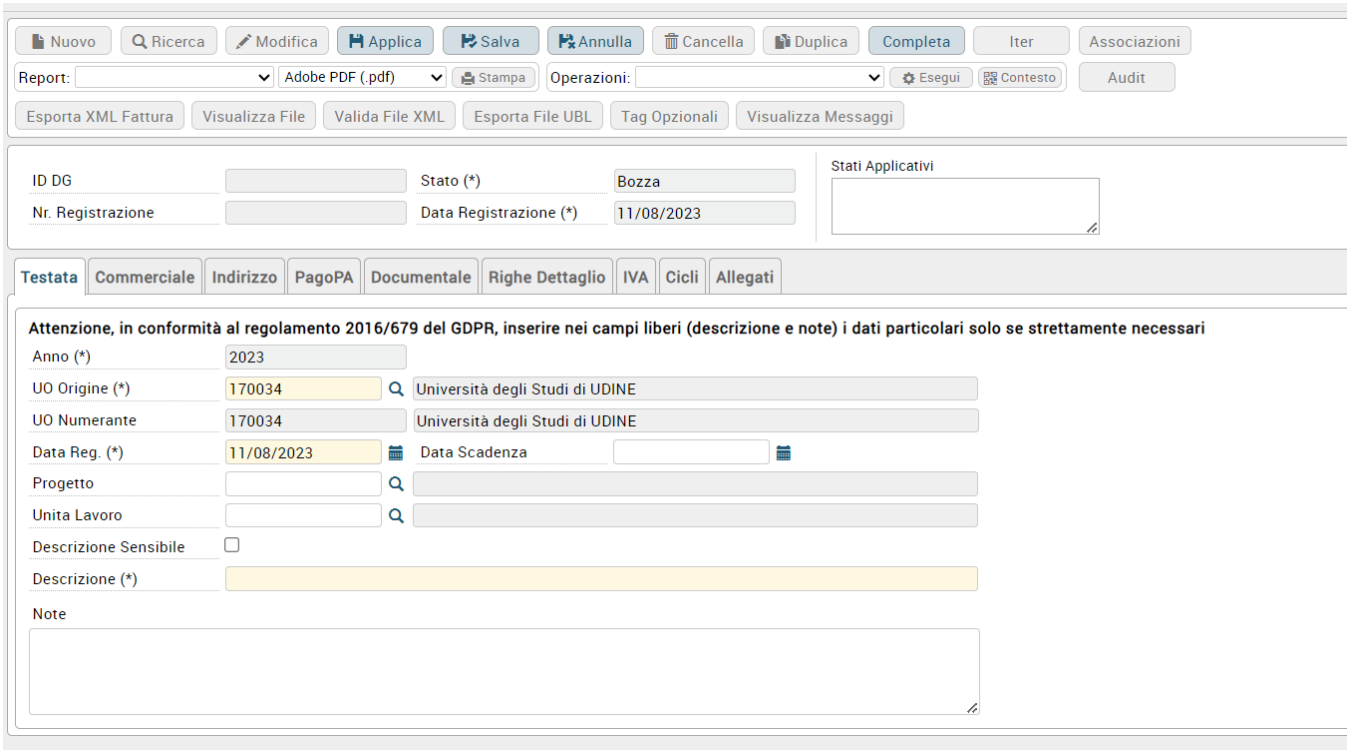


FIGURA 4

Descrizione dei campi dell'etichetta Testata

Anno	Anno di riferimento del DG ed è derivato dal contesto. Viene compilato dal sistema.
UO origine	E' l'Unità Organizzativa che origina il DG, derivata dal contesto. Modificabile solo con Uo figlie.
UO numerante	E' l'Unità Organizzativa (solitamente una UO padre della UO_ORIGINE) che determina il numero di registrazione del documento. Campo assegnato dal sistema.
Data registrazione	Campi obbligatori. La data registrazione viene compilata dal sistema e presenta la data del giorno di compilazione. E' possibile modificarla tramite il calendario a popup che si apre sulla sinistra del campo.
Data scadenza	Campo modificabile. La regola di obbligatorietà dipende dall'attivazione del parametro di configurazione DT_SCADENZA_OBBL. E' possibile modificarla tramite il calendario a popup che si apre sulla sinistra del campo.
Progetto	Progetto a cui si riferisce il documento. Campo non obbligatorio selezionato da un elenco dei progetti catalogati nell'anagrafica progetti, filtrato in base all'UO corrente del documento. Se il documento si riferisce univocamente ad un progetto, è opportuno inserire già in testata questa informazione, altrimenti il progetto può essere associato ad un singolo dettaglio del documento, in tutto o in parte.

Unità di lavoro	Rappresenta un ulteriore dettaglio (Workpackage) relativo al progetto selezionato. L'elenco delle unità di lavoro, da cui selezionare quella relativa al progetto, deve essere filtrato sul progetto già selezionato. Non si può selezionare un'unità di lavoro se non è stato prima selezionato un progetto.
Descrizione sensibile	Flag per la gestione dei dati sensibili. Se attivato, la descrizione inserita sul Dg viene salvata in applicativo in modo criptato. A livello applicativo dipende dall'attivazione del parametro di configurazione ABILITA_CRITTOGRAFIA_DATI.
Descrizione	Campo obbligatorio. Descrizione del documento. Se non viene valorizzato, al momento del salvataggio, il sistema segnala errore.
Note	Campo non obbligatorio. Note estese associate al documento.

Dopo aver compilato la prima scheda, l'utente deve richiamare la scheda Commerciale (figura 5), posta accanto a quella di tipo Testata, per aprire la pagina sottostante e visualizzare tutti i relativi campi relativi alle informazioni di tipo commerciale.

SCHEDA COMMERCIALE - non soggetto occasionale

FIGURA 5

Descrizione dei campi della scheda Commerciale

Soggetto occasionale	Nel caso si spunti il check soggetto occasionale il sistema presenta i seguenti attributi Nome Cognome soggetto occasionale - Ragione sociale soggetto occasionale - Codice Fiscale e P.IVA . Gli attributi Ragione sociale e Nome-Cognome soggetto occasionale sono da valorizzare in alternativa. Nella successiva scheda Indirizzo gli attributi Comune Nazione e Indirizzo del soggetto occasionale dalla versione 18.03.03 sono da compilare facoltativamente
Soggetto Non residente	Il flag si attiva se è stato spuntato il flag soggetto occasionale. Se attivato non compare il campo partita Iva e l'estensione Indirizzo cambia proponendo gli attributi Indirizzo Cap estero Nazione
Soggetto	Campo obbligatorio. È il nominativo del soggetto al quale è indirizzato il documento ed è ricercabile dall'elenco delle anagrafiche censite tramite l'utilizzo del simbolo posto sulla destra del campo stesso [...] . Si può inoltre inserire nel campo direttamente il codice (Id Interno attribuito in anagrafica), se lo si conosce. In caso contrario, si utilizza l'apposita look-up, nella quale inserisce il testo desiderato preceduto e seguito dal simbolo [*]. Si deve poi cliccare sul pulsante [Filtra] per attivare la ricerca del soggetto desiderato. Il risultato della ricerca è mostrato nello spazio posto immediatamente sotto i campi di filtro e contiene solo i nominativi dei soggetti che soddisfano il criterio di ricerca. È sufficiente digitare anche solo una parte di testo preceduto/seguito dal simbolo [*] per verificare la presenza di righe contenenti la descrizione indicata. È ovviamente possibile impostare altri parametri di ricerca immettendo condizioni negli altri campi della Look-up, quali codice fiscale e partita iva. La pagina di filtro è comunque richiamabile in qualsiasi momento cliccando sul pulsante [...] posto a destra del campo soggetto.

Codice fiscale / p. iva	Campo compilato automaticamente dal sistema dopo che l'utente ha valorizzato il campo Soggetto.
Tipo operazione IVA	Scegliere il tipo operazione IVA dal menù a tendina, rispetto a quelle proposte dal sistema
Regime split payment	Inserire flag se si deve emettere fattura in regime split payment
Classe geografica	È valorizzato dal sistema in riferimento alla nazione del domicilio fiscale del soggetto indicato valido alla data di registrazione del DG. Il sistema prende i dati dall'anagrafica.
Valuta	Di default proposto EUR ma il dato è modificabile
Cambio	Di default 1 qualora venga scelta altra valuta il sistema presenta data e cambio applicato
Abbuono	Campo che l'utente può compilare. All'utente viene impedito di compilare questo campo, se ha già compilato il campo Arrotondamento
Arrotondamento	Campo che l'utente può compilare. All'utente viene impedito di compilare questo campo, se ha già compilato il campo Abbuono.
Prezzo totale	Campo che viene valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Sconto	Campo che viene valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Maggiorazione	Campo facoltativo
Imponibile	Campo che viene valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Iva	Campo che viene valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Totale	Campo che viene valorizzato dal sistema in seguito alla compilazione da parte dell'utente dei campi correlati nella righe di dettaglio (vedi quanto descritto sotto per l'estensione righe di dettaglio).
Tipo decorrenza pagamento	Campo descrittivo
Incassata	Flag che identifica che per la fattura l'incasso è già avvenuto
Flag bollo virtuale	Flag che indica l'apposizione del bollo virtuale.
Ammontare	Questo campo si attiva se è presente il flag bollo virtuale. Esso puo' essere vuoto, dunque compilabile dall'utente, oppure presentare un valore precompilato, che comunque puo' essere modificato dall'utente. Per gestire il valore precompilato bisogna attivare il parametro di configurazione DEFAULT_IMPORTO_BOLLO.
Stato	

Tipo documento SDI	Non Obbligatorio e modificabile finchè in dg non è in stato trasmesso o in trasmissione. Se non viene valorizzato o se posto a FATTURA, OMAGGI, AUTOCONSUMO movimenta sul file xml la tipologia TD01. Se posto ad ACCONTO sul file xml compare la tipologia TD02. Dalla versione 22.52.00.00 vengono mostrati anche le tipologie TD24 TD25 e TD26
Pagamento tracciabile	Modificabile e non obbligatorio. Il flag consente all'utente di indicare se la fattura è stata pagata con mezzo elettronico (tracciabile) o per cassa (non tracciabile). Si tratta di un'informazione che è richiesta per la trasmissione dei dati delle spese sanitarie al sistema TS. Se fleggato, anche nella stampa PDF delle fatture di vendita cartacee, viene riportata l'informazione circa la modalità di pagamento tracciabile o meno. Il campo attualmente influisce solo sulle fatture cartacee.
Op. non terr. esenti in caso di terr. italiana	Serve a dare evidenza delle "Operazioni non territoriali che sarebbero operazioni esenti in caso di territorialità italiana". il flag è gestito manualmente dall'utente: se acceso, l'operazione iva confluirà nel rigo VF34 della funzione stampa pro-rata iva. E' stato attivato un controllo bloccante al salvataggio di FT e NC Vendita nel caso in cui il flag in oggetto sia stato attivato ma i documenti siano intestati a soggetti italiani.

SCHEDA COMMERCIALE - soggetto occasionale

FIGURA 6

La scheda successiva è la scheda Indirizzo, dove vengono riassunti i dati e le modalità di pagamento, figura 7

SCHEDA INDIRIZZO

Caso A - Soggetto anagrafato recuperato dalla rubrica

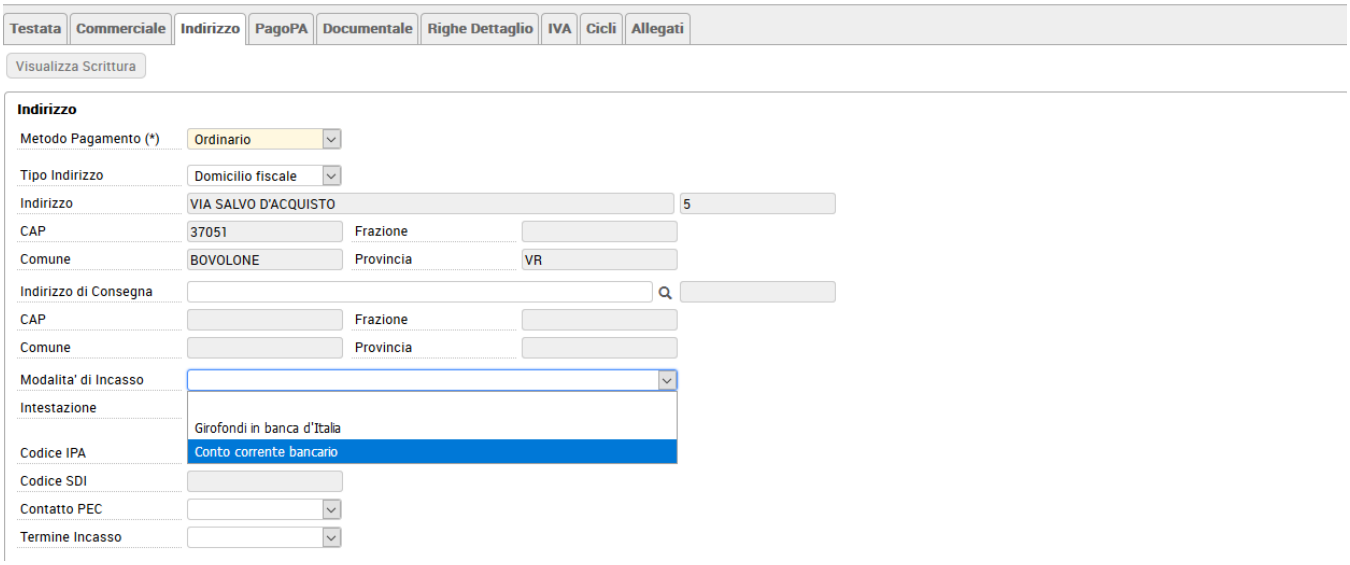
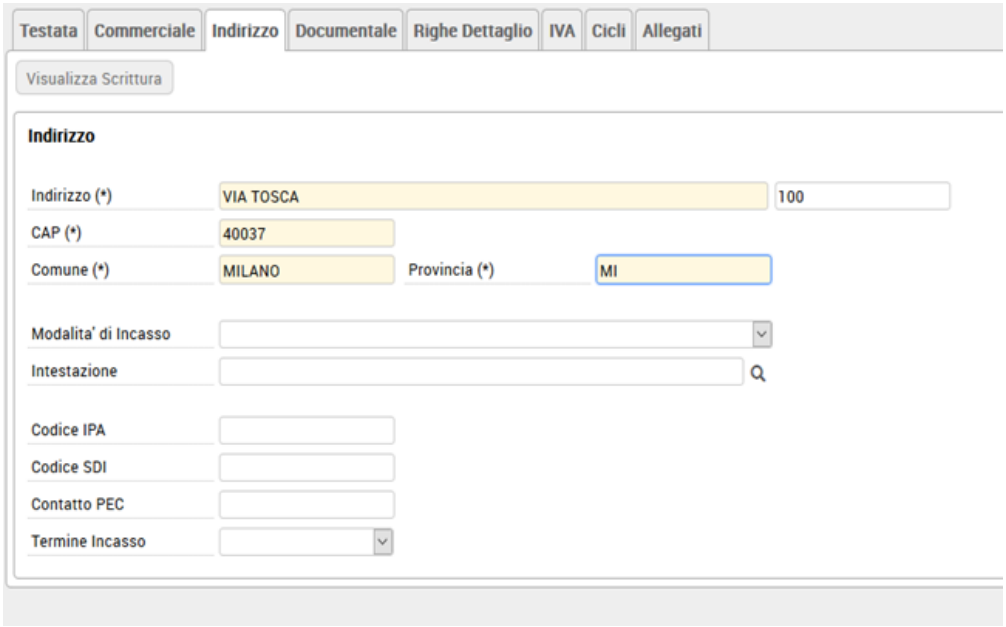


FIGURA 7

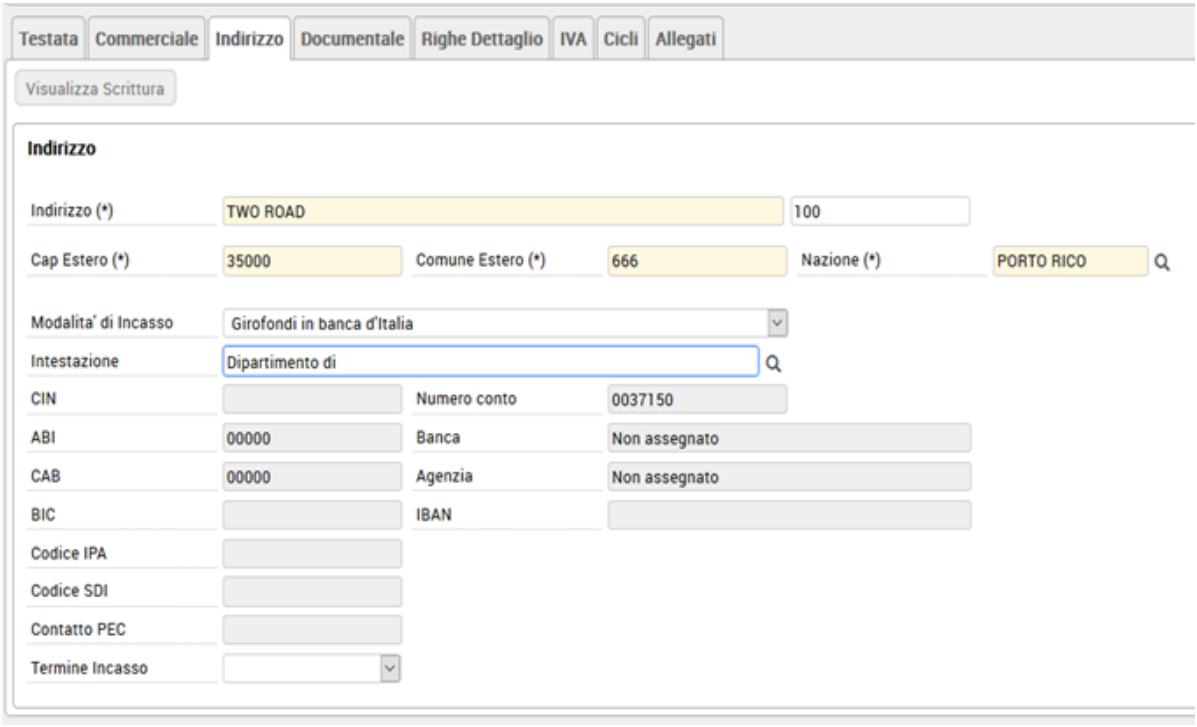
Metodo pagamento	Obbligatorio recuperato da quanto anagrafato in rubrica
Tipo indirizzo	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Indirizzo	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Cap	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Comune	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Indirizzo di consegna	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
CAP	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Comune	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Modalità di Incasso	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Intestazione	Attributo non modificabile, il sistema presenta il valore recuperato dalla rubrica
Codice IPA	Non obbligatorio pone il codice IPA presente nella Rubrica. il dato può essere valorizzato in alternativa a Codice SDI
Codice SDI	Non obbligatorio pone il codice IPA presente nella Rubrica. il dato può essere valorizzato in alternativa a Codice IPA
Contatto PEC	Non obbligatorio pone il codice IPA presente nella Rubrica
Termine di incasso	Non obbligatorio

Caso B - Soggetto occasionale residente



Indirizzo	Obbligatorio
Cap	Obbligatorio
Comune	Obbligatorio
Provincia	Obbligatorio
Modalità di Incasso	Obbligatorio
Intestazione	Non obbligatorio
Codice IPA	Non obbligatorio , modificabile la presenza obbliga l'utente a selezionare un sezionale elettronico
Codice SDI	Non obbligatorio , modificabile la presenza obbliga l'utente a selezionare un sezionale elettronico
Contatto PEC	Non obbligatorio , modificabile la presenza obbliga l'utente a selezionare un sezionale elettronico
Termine di incasso	

Caso C - Soggetto occasionale non residente



Indirizzo	Obbligatorio
Cap Estero	Obbligatorio
Comune Estero	Obbligatrio
Nazione	Obbligatorio, recuperabile dalla anagrafica
Codice IPA	Non obbligatorio non modificabile
Codice SDI	Non obbligatorio non modificabile
Codice PEC	Non obbligatorio non modificabile

Una Fattura di Vendita Elettronica intestata a soggetto non residente non può avere l'indirizzo pec perché non viene recapitata

SCHEDA PAGOPA

Nei documenti gestionali di tipo fattura attiva, fattura proforma, generico di entrata, generico entrata solo coge, nota incasso, nota credito acquisto, compenso/incarico, missioni a rettifica e stipendio negativo, è stata aggiunta l'estensione PagoPA che contiene le informazioni relative al credito dell' Ateneo/Ente. Nell'estensione PagoPa sono esposti i seguenti attributi:

Identificativo univoco Versamento – IUV	Codice che consente la tracciabilità del pagamento, è un codice univoco a livello assoluto.
Codice Contesto Pagamento- CCP	Codice univoco progressivo che assieme al codice fiscale e allo iuv identifica il debito, rappresenta i tentativi di pagamento del debito.
Stato Trasmissione	Identifica lo stato trasmissione del debito può assumere i valori TRAMESSO.
Stato Pagamento	Identifica lo stato del pagamento può assumere i valori NON_PAGATO o PAGATO.
Id Ricevuta Pagamento Telematica - RT	Identifica univocamente il pagamento telematico.

Data Ricevuta Pagamento Telematica-RT	Identifica la data ricevuta pagamento.
Data Pagamento	Data del pagamento del debito.
Identificazione Univoco Riscossione -IUR	Identificatore univoco della riscossione.
Codice avviso	Ulteriore codice la cui composizione dipende dal punto di generazione dello IUV. Si distingue dal codice IUV perchè il codice avviso ha 3 cifre aggiuntive iniziali rispetto a quest'ultimo e serve ad identificare l'intermediario PAGOPA che ha gestito quello specifico pagamento.
Codice Tassonomia	Identificati del codice Tassonomia

U-GOV permette la creazione dell'estensione PagoPa e contestualmente la trasmissione del debito al sistema GOV-PAY che dialoga con il sistema PagoPa.

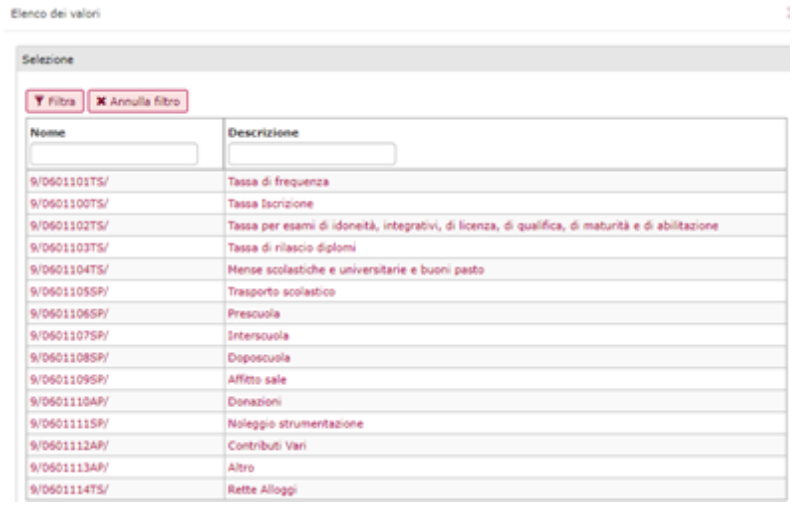
Per effettuare questa operazione è necessario preliminarmente verificare che:

- la modalità di pagamento del documento gestionale sia di tipo bancario. Esempio se valorizzata la modalità di tipo girofondi Banca d'Italia il documento non viene inviato a PagoPa.
- Nel documento gestionale deve essere presente almeno una estensione coge.
- La fattura di vendita deve essere contabilizzata in IVA

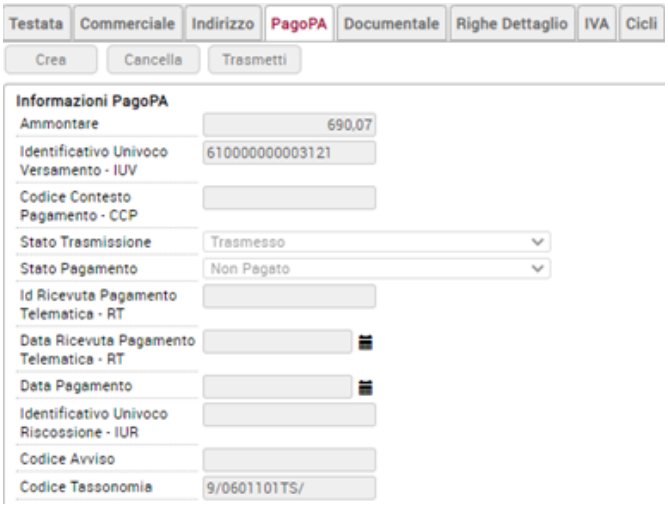
Non è possibile creare l'estensione PagoPa se esiste l'estensione PagoPA nella fattura proforma predecessore, inoltre se presente l'estensione PagoPa sul predecessore non è possibile modificare l'importo.

premere il pulsante **Trasmetti** nell'estensione PagoPa, il sistema apre una maschera in cui è possibile caricare il codice Tassonomia

L'utente per inserire il valore può digitarlo oppure aprire la look-up del codice tassonomia in cui viene elencato la lista dei valori possibili da scegliere.



Nel caso sia stato definito un valore nel parametro di configurazione DEFAULT_CODICE_TASSONOMIA, questo viene proposto in cima alla lista; nell' esempio proposto viene esposto il codice 9/0601101TS come primo della lista perché definito nel parametro.



L'utente deve premere **OK** per completare il salvataggio e rendere visibile il dato nell'estensione PagoPa.

Alla trasmissione il sistema in automatico

- esegue il ws service WS Carica Versamento di GOVpay
- ritorna l'Identificativo Univoco Versamento –IUV e codice avviso
- pone lo stato trasmissione dell'estensione pagoPa a 'Trasmesso' e lo Stato Pagamento 'Non pagato'
- attiva la possibilità di effettuare la stampa dell'avviso di pagamento in cui sono valorizzati il bar code e il qr code.

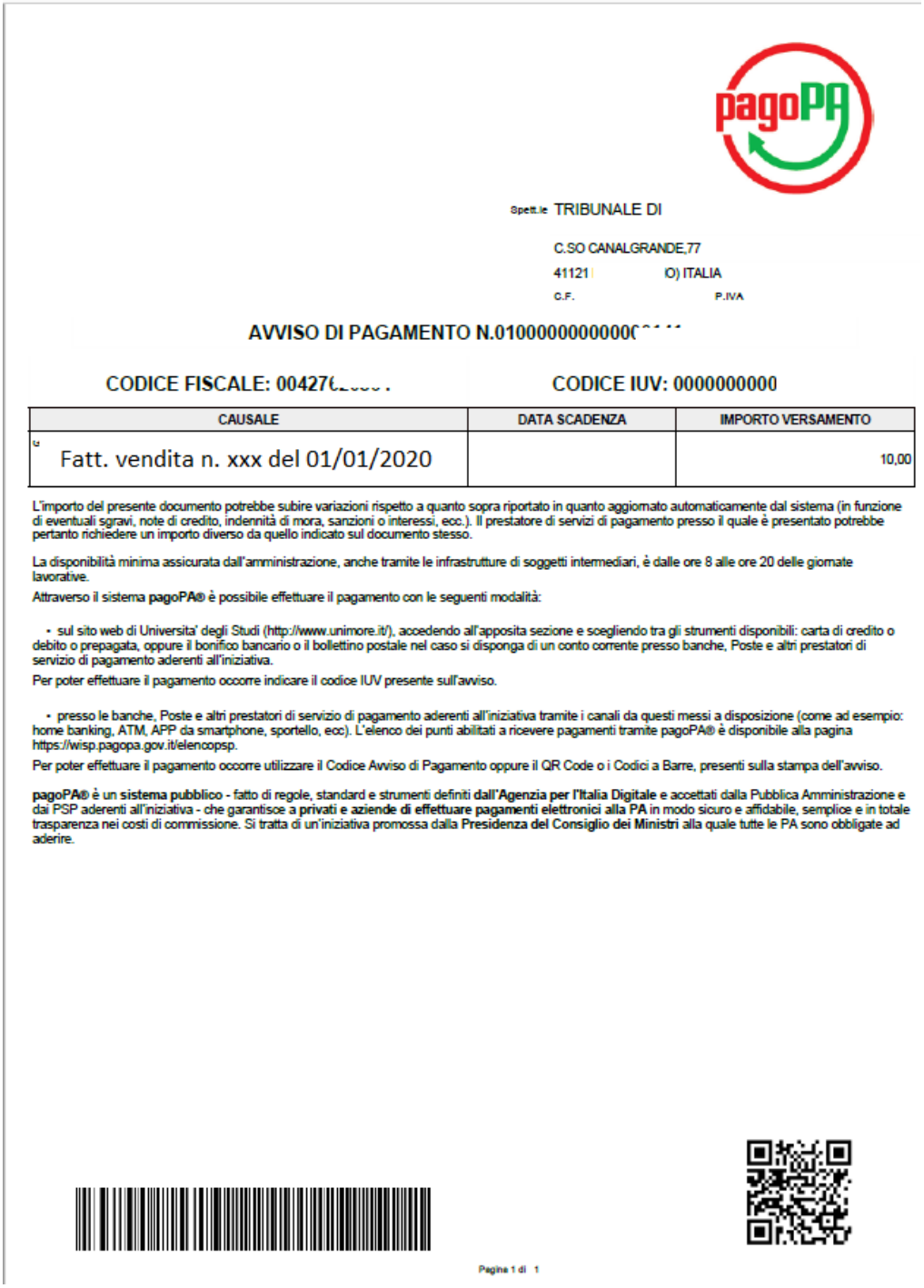
Fig.8

Importante: sui dg di tipo Fattura Vendita e Generico Entrata è stato aggiunto un controllo che garantisce l'alternatività tra il fatto che il dg sia associato a oggetto Incasso PagoPA (caso in cui lo iuv è già incassato) e il fatto che il dg sia dotato della estensione PagoPA (caso in cui lo iuv non è ancora incassato). Nel caso il dg sia associato a oggetto INCASSO PAGOPA dopo aver cliccato su TRASMETTI il sistema blocca restituendo il seguente messaggio: Errore: il documento è associato a testa di oggetto Incasso PagoPA.

Nei documenti con estensione pagoPA è possibile stampare l' 'Avviso di Pagamento' , in cui sono valorizzati anche il qr code e il barcode che permette al debitore di recarsi da uno degli operatori abilitati e fare il pagamento.

L'avviso di pagamento è visibile e scaricabile, come allegato in PDF, nell'apposita cartella ALLEGATI dei documenti gestionali su cui è stato generato lo IUV.

Fig.9



Spett.le TRIBUNALE DI

C.SO CANALGRANDE,77

41121 (O) ITALIA

C.F. P.IVA

AVVISO DI PAGAMENTO N.01000000000000

CODICE FISCALE: 00427[illegible] CODICE IUV: 0000000000

CAUSALE	DATA SCADENZA	IMPORTO VERSAMENTO
Fatt. vendita n. xxx del 01/01/2020		10,00

L'importo del presente documento potrebbe subire variazioni rispetto a quanto sopra riportato in quanto aggiornato automaticamente dal sistema (in funzione di eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc.). Il prestatore di servizi di pagamento presso il quale è presentato potrebbe pertanto richiedere un importo diverso da quello indicato sul documento stesso.

La disponibilità minima assicurata dall'amministrazione, anche tramite le infrastrutture di soggetti intermediari, è dalle ore 8 alle ore 20 delle giornate lavorative.

Attraverso il sistema **pagoPA®** è possibile effettuare il pagamento con le seguenti modalità:

- sul sito web di Universita' degli Studi (http://www.unimore.it/), accedendo all'apposita sezione e scegliendo tra gli strumenti disponibili: carta di credito o debito o prepagata, oppure il bonifico bancario o il bollettino postale nel caso si disponga di un conto corrente presso banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa.

Per poter effettuare il pagamento occorre indicare il codice IUV presente sull'avviso.

- presso le banche, Poste e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA® è disponibile alla pagina https://wisp.pagopa.gov.it/elencopsp.

Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o i Codici a Barre, presenti sulla stampa dell'avviso.

pagoPA® è un **sistema pubblico** - fatto di regole, standard e strumenti definiti **dall'Agenzia per l'Italia Digitale** e accettati dalla Pubblica Amministrazione e dai PSP aderenti all'iniziativa - che garantisce a **privati e aziende di effettuare pagamenti elettronici alla PA** in modo sicuro e affidabile, semplice e in totale trasparenza nei costi di commissione. Si tratta di un'iniziativa promossa dalla **Presidenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono obbligate ad aderire.

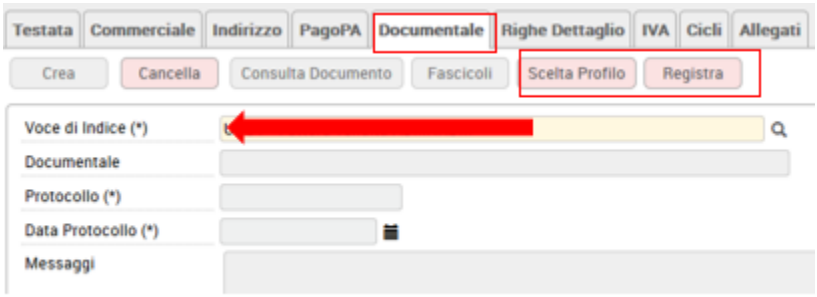
Pagina 1 di 1

Fig. 9 bis

Inoltre, nella stampa pdf e commerciale dei dg ft vendita, ft proforma, generico entrata e nota incasso viene mostrata come modalità di pagamento l' etichetta “pagamento via pago pa” e visualizzato lo iuv, in sostituzione delle coordinate bancarie.

Per informazioni piu' approfondite potete fare riferimento al caso d'uso "la gestione sistema pagoPA" pubblicato sulla pagina e-learning fra i cicli attivi oppure al catalogo integrazioni alla pagina wiki Gestione PAGOPA

SCHEDA DOCUMENTALE



Fi. 10

Nella sezione documentale è possibile procedere alla fascicolazione automatica della fattura di vendita di tipo "cartaceo"

Tale fascicolazione, permessa dalla versione 20.01.00.00 di U-GOV (e dalla versione 04.04.01.00 di Titulus), è consentita **purché sia settato a vero il parametro PRM_CONT/FASCICOLAZIONE_ATTIVA** .

Nell'estensione documentale occorre profilarsi, scegliere la VOCE DI INDICE e successivamente premere il tasto **REGISTRA**.

L'operazione di Registrazione consiste nell'invio a Titulus di un documento digitale corredato da metadati ai fini dell'archiviazione.

Nell'invio a Titulus viene trasmesso anche il riferimento dell'id_documentale del documento gestionale o dei documenti gestionali predecessori (esempio il contratto attivo) affinchè Titulus possa verificare se per un dg predecessore esiste già il fascicolo e quindi aggiungere il dg corrente in quello specifico fascicolo.

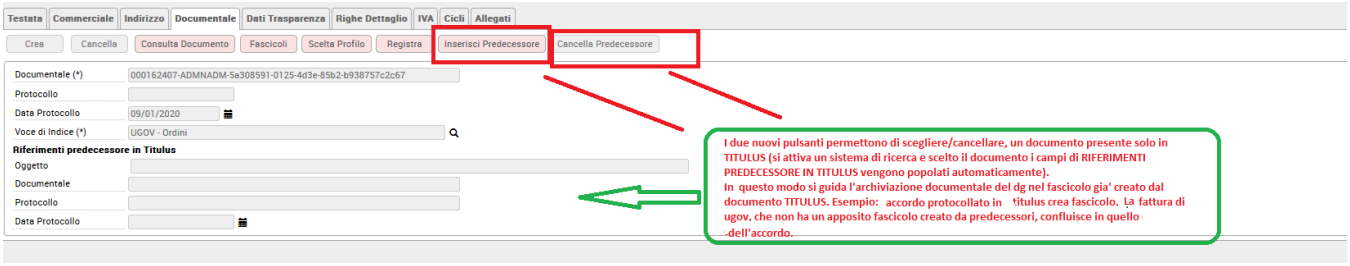
Nel caso in U-GOV non sia presente il dg predecessore Titulus crea un fascicolo nel quale far confluire il dg corrente.

NOVITA': Dalla versione 21.34.00.00 è stata introdotta nel documentale una funzionalità aggiuntiva che permette all'utente di scegliere come predecessore, ai fini della fascicolazione, un documento presente SOLO in Titulus. Il fine è quello di guidare l'archiviazione della fattura che si è appena compilata facendola confluire nel fascicolo del documento predecessore presente solo in TITULUS. Ad esempio su TITULUS è presente un accordo. In Ugov creo una fattura di vendita e tramite questa nuova funzionalità archivio la mia fattura nel fascicolo creato dall'accordo.

Per attivare questa funzionalità aggiuntiva il parametro PRM_CONT/TIPO_SISTEMA_DOCUMENTALE deve essere settato ad INTERNO

Successivamente alla fase di REGISTRA (già conosciuta) , si attivano i tasti INSERISCI PREDECESSORE e CANCELLA PREDECESSORE. Il primo, tramite un search permette di scegliere un documento di TiTULUS valorizzando i dati di protocollo e guidando dunque l'archiviazione del dg fattura di vendita che si sta compilando nel fascicolo creato dal documento presente solo in TITULUS. Il sistema procede in automatico: **non è richiesto nessun salvataggio dell'operazione**. Il secondo pulsante permette la cancellazione dell'associazione.

Se il dg fattura di vendita ha un predecessore di UGOV (contratto attivo, doc avanzamento o fattura proforma) che presenta un'estensione documentale valorizzata, i due nuovi tasti resteranno inattivi. Questo perchè è già presente un fascicolo agganciato al predecessore pertanto il dg fattura di vendita appena creato va ad aggiungersi ad esso.



.

Dalla versione 22.13.00.00 è possibile anche la fascicolazione automatica della fattura elettronica (il presupposto è che sia **settato a vero il parametro P RM_CONT/FASCICOLAZIONE_ATTIVA).**

In presenza del sistema documentale Interno (Titulus) ed in presenza della fascicolazione attiva, per i tipi documento Fattura Vendita Elettronica e Nota Credito Vendita Elettronica, il sistema invia automaticamente a Titulus eventuali predecessori associati, nel momento in cui avviene la trasmissione al sistema documentale.

SCHEDA IVA

L'utente può passare ora alla compilazione della scheda IVA, prima di dedicarsi alle Righe di Dettaglio. Cliccare sul pulsante **[Crea]**

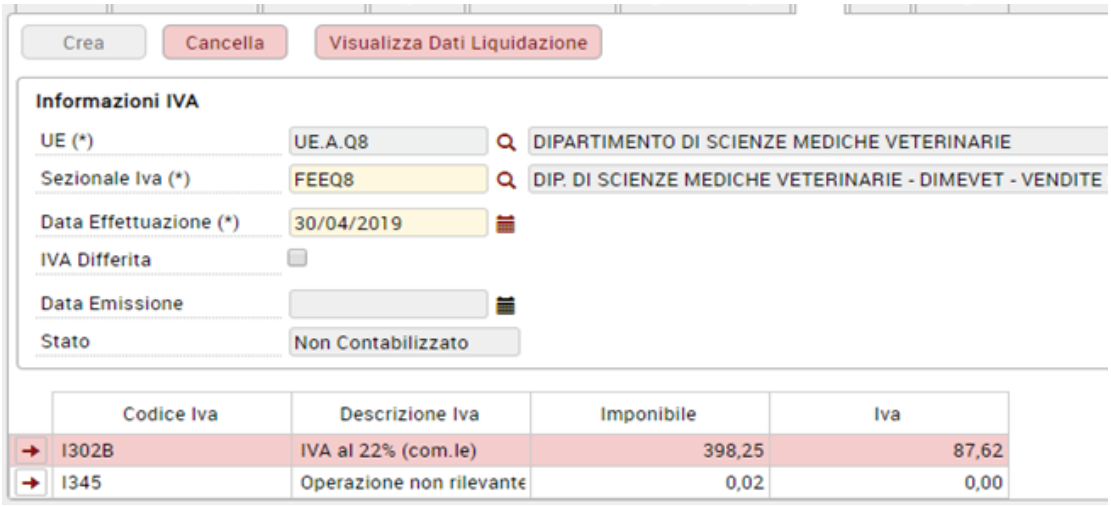


FIGURA 11

L'utente deve premere il pulsante **[Crea]** e quindi deve completare i dati. Si apre la schermata mostrata nella figura successiva, in cui l'utente deve scegliere il sezionale Iva da inserire: il sistema propone un menu a tendina con le opzioni tra cui scegliere.

Descrizione dei campi

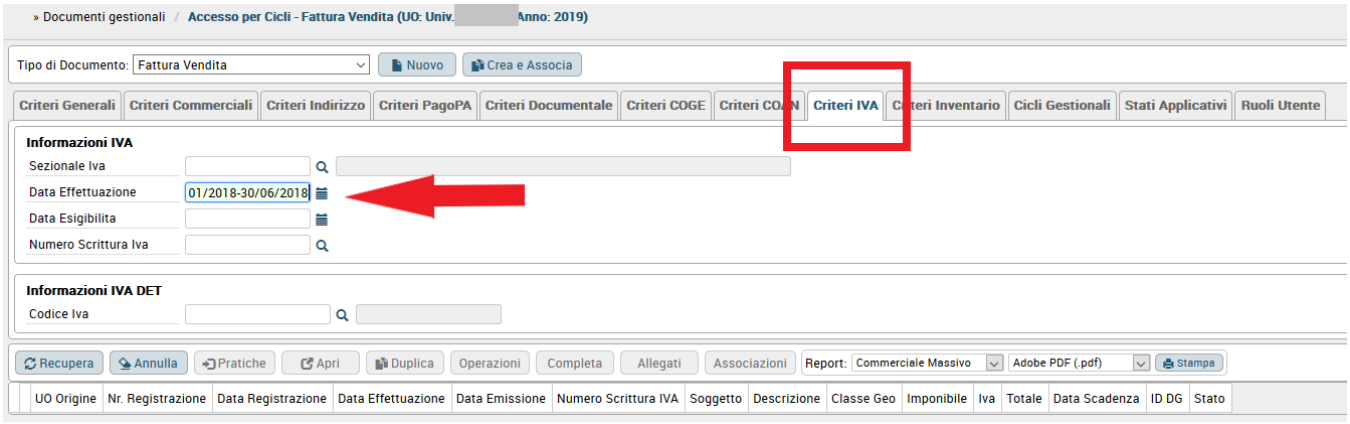
Unità economica	Attributo obbligatorio. Il sistema presenta l'unita economica perché la contabilità di riferimento è la COGE e quindi il parametro di contabilità principale per l'esercizio dell'estensione Iva assume il valore COGE. Il sistema inserisce la UE definita nel contesto.
Sezionale IVA	Attributo obbligatorio. Il sistema presenta i sezionali che per l'esercizio dell'estensione Iva sono associati alla UE selezionata e sono compatibili con il tipo operazione Iva selezionata.
IVA differita	Attributo facoltativo e modificabile, se il tipo operazione scelto iva ha flag ordinario acceso il flag è visibile e editabile; se il soggetto definito nell'estensione commerciale ha tipo uguale a soggetto collettivo il sistema propone il valore indicato dal flag fatturazione differita del soggetto.
Data effettuazione	Data di effettuazione dell'operazione Iva, governa la stampa delle liquidazioni dell'Iva
Data emissione	Data in cui Sdi ha ricevuto il file e sarà recuperata in modo automatico dalla ricevuta che viene trasmessa al sistema documentale (Titulus o altro documentale). Per gli atenei che non hanno un sistema documentale integrato con UGOV, la data sarà editabile.
Identificativo SDI	Attributo presente solo per i dg fatture/note credito elettroniche. Aggiunto come campo di ricerca anche fra i filtri CRITERI IVA
Stato	Indica se il dg è contabilizzato in IVA o meno

Il sistema per fatture elettroniche pone la data effettuazione uguale alla data registrazione. L'utente ha facoltà di variare questa data, rispettando il limite che non può essere maggiore della data di registrazione del documento. Nel caso la data di effettuazione sia posta anteriore di più di 10 gg (più di 12 gg dal 1/7/2019 LEGGE 28 giugno 2019, n. 58 art 12 ter) rispetto alla data di registrazione compare un messaggio informativo.

Inoltre compare un messaggio sempre informativo nel caso la data effettuazione ricada in un mese in cui la liquidazione è già stata stampata in definitivo.

Per le fatture cartacee la data di effettuazione sarà uguale alla data di registrazione ma dalla versione 21.24.00.00 è resa modificabile dall'utente.

Altra novità, è che il campo DATA EFFETTUAZIONE è stato aggiunto (versione 21.26.00.00) tra i filtri di ricerca - CRITERI IVA- dei dg FATTURE DI VENDITA E NOTE DI CREDITO VENDITA. Il campo accoglie sia una data singola sia un range di date così come mostrato nell'immagine che segue:



L'utente passa adesso alla compilazione delle Righe Dettaglio: in questo modo può compilare le sottoschede della COGE e della COAN (in caso di mancata compilazione della scheda Iva le due sottoschede non sono compilabili).

SCHEDA RIGHE DETTAGLIO

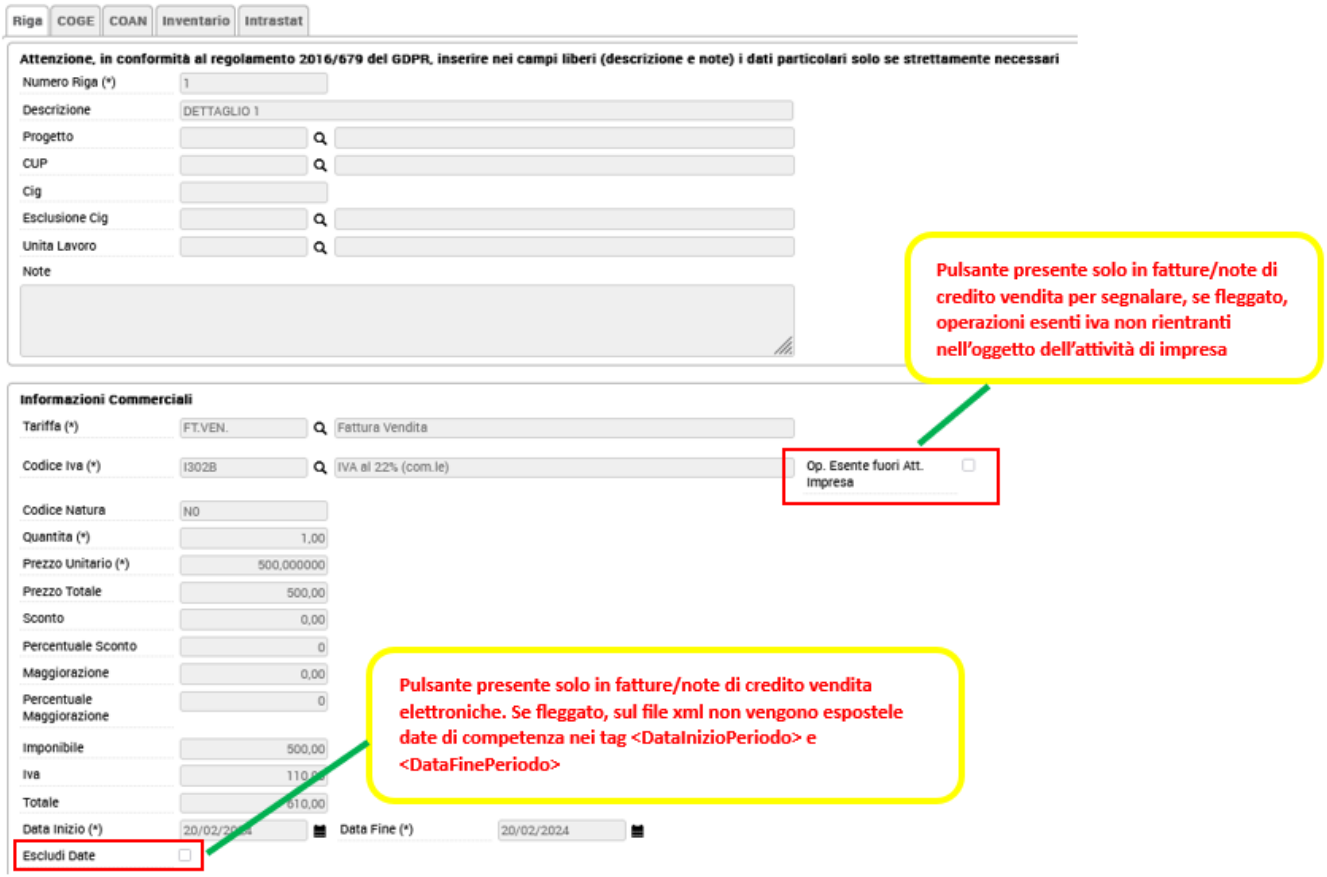


FIGURA 12

Una generica riga del DG ha gli attributi comuni mostrati nella seguente tabella

Nr riga	Ogni riga di dettaglio ha una numerazione progressiva univoca all'interno del DG stesso, assegnata in automatico dal sistema.
Descrizione	Descrizione libera del dettaglio
Progetto	Progetto a cui si riferisce il singolo dettaglio. Nel caso sia già stato inserito nella testata, il sistema lo valorizza in automatico.
CUP	Codice unico di progetto a cui si riferisce il progetto. Non obbligatorio modificabile
CIG	Codice identificativo gara
Esclusione CIG	Il campo va compilato qualora non venga indicato il CIG
Unità di lavoro	Workpackage relativo al progetto selezionato.

E' sempre necessario cliccare sul pulsante **[Nuovo]**, per poter accedere alla pagina di inserimento dei dati. Si apre la schermata sottostante in cui il sistema chiede all'utente di compilare le Informazioni Commerciali.

Dopo aver compilato i campi, cliccare su **[Calcola valori]** affinchè vengano valorizzati anche gli altri campi, non direttamente compilabili dall'utente.

I campi sono descritti nella seguente tabella:

Tariffa	Vengono mostrate le tariffe definite dall'apposita funzione di configurazione. E' un Attributo facoltativo, tranne che per le fatture di vendita a soggetto Intra-Ue. La ricerca funziona con la medesima logica prevista per l'attributo "Soggetto". Nel campo è visualizzato il codice tariffa; cliccando sul pulsante a destra del campo, è possibile visualizzare ulteriori dettagli, quali la descrizione e il prezzo unitario.
Codice iva	Il campo è presente solo nel caso di attività commerciale: il sistema presenta il valore collegato ad un determinato tariffario, se ne è stato selezionato uno, altrimenti va scelto aprendo la ricerca, cliccando sul pulsante posto a destra del campo e selezionando una voce dall'elenco dei Codici Iva che il sistema apre in un popup.
Op. Esente fuori Att. Impresa	Il campo può essere fleggato per indicare che l'operazione oggetto della fattura, nel caso sia esente iva art.10 punti 1-9 DPR 633/1972, non rientra nell'oggetto dell'attività di impresa. (NB. la gestione dell'impatto contabile sul calcolo del pro-rata iva è sviluppata nel rilascio 26.05.00.00)
Quantità	Attributo obbligatorio, modificabile dall'utente.
Prezzo unitario	Obbligatorio, modificabile. Se il codice tariffa è valorizzato, il sistema presenta il prezzo unitario definito dal codice tariffa e l' utente può modificarlo.
Prezzo totale	Il sistema calcola Quantità * Prezzo unitario
Sconto	Lo sconto, se presente, deve essere un valore positivo e non maggiore dell'imponibile. Se si valorizza la % sconto il sistema applica la % al prezzo totale, altrimenti l'importo va inserito manualmente.

Percentuale sconto	Se viene inserita una % , il sistema controlla che sia compresa tra 0 e 100 e poi applica la % inserendo l'importo in euro nel campo di sopra. La percentuale deve essere inserita considerando 1 come il 100% di sconto (per esempio uno sconto del 10% dovrà essere scritto 0,2).
imponibile	Il sistema calcola Prezzo totale - Sconto
Iva	Il sistema applica la % Iva (derivata dal codice Iva inserito) all'imponibile.
Solo iva	Indica se abbiamo un documento di solo Iva Se l'utente accende il flag il sistema pone QUANTITA = 1 non editabile, PREZZO_UNITARIO = 0 non editabile, AMM_SCONTO_EURO = 0 non editabile, AMM_IVA_EURO = 0 editabile
Totale	Il sistema calcola Imponibile + Iva.
Data inizio e data fine	Campi obbligatori. Il sistema pone la data inizio e fine pari alla data di registrazione del dg. L'utente può modificare i campi, inserendo le date inizio e fine del contratto corrette.
Escludi Date	Il campo è presente solo nelle fatture/note credito elettroniche e serve, se fleggato, a non esporre sul file xml le date di competenza nei tag <DataInizioPeriodo> e <DataFinePeriodo>

Nel caso sia stato scelto un codice Tariffa di tipo Inventario il sistema espone anche gli attributi Numero inventario e Tipo scarico, successivamente occorre completare la cartella **INVENTARIO**

Ogni riga di dettaglio ha i seguenti pulsanti:

[Selezione]: permette di visualizzare le informazioni commerciali della rata della corrispondente riga di dettaglio.

[Cancella]: permette di cancellare la riga di dettaglio corrispondente.

[Duplica]: permette di duplicare la riga di dettaglio corrispondente.

Se i dettagli sono più di uno, si preme il pulsante **[Nuovo]** e si procede ad un nuovo inserimento.

Dopo aver compilato i campi delle righe di dettaglio, il sistema riassume i valori delle n righe di dettaglio create in una tabella.

I diversi tipi di DG devono poi contenere tutta una serie di informazioni aggiuntive (dati specifici del processo, coordinate...) e specifiche dell'ambito a cui il motore contabile appartiene, per poter essere elaborati da quest'ultimo. L'utente deve quindi compilare, nell'ordine, tutta una serie di attributi, indicati con il termine coordinate, che sono stati organizzati in blocchi predefiniti e a cui è stato dato il nome di estensioni.

Di seguito vengono presentati i diversi campi delle estensioni che devono essere valorizzati.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COGE

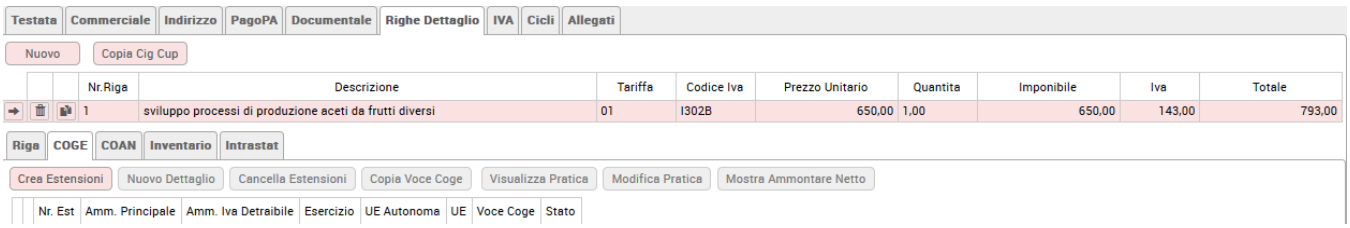


Fig. 13

Alla pressione del pulsante **[Crea estensioni]** il sistema completa le informazioni in automatico, se definite nelle tabelle associative. E viene emesso un messaggio ‘ **Creazione delle estensioni Coge avvenuta con successo**’

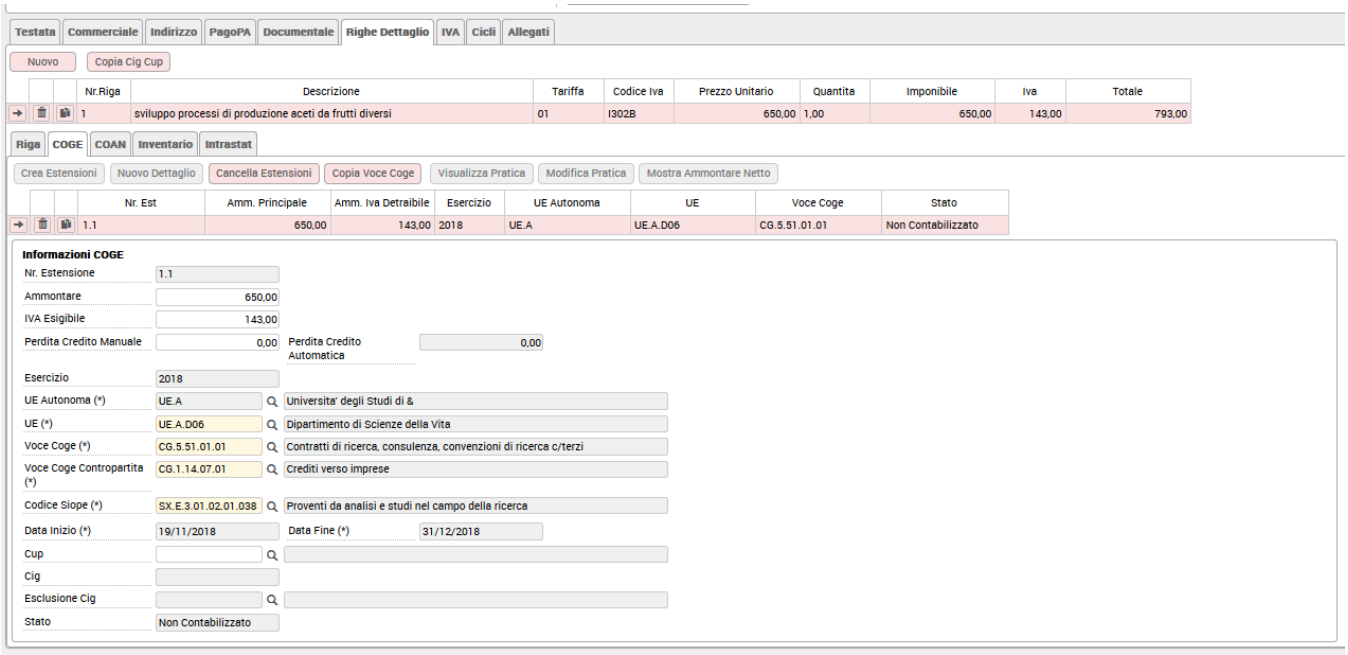


FIGURA 14

E’ possibile che siano richieste all’utente alcune informazioni perché non associate univocamente alla tariffa o al soggetto scelto:

- Se si apre un popup in cui l'utente deve inserire la "Voce COGE Contropartita", selezionandola dall'elenco che si apre con l'icona posta a destra del campo. Dopo aver scelto la voce COGE contropartita, premere il pulsante **[Applica].**

Alla pressione di **[Applica]**, il sistema chiude il popup e presenta la sottoscheda COGE, in cui è valorizzato il campo "Voce COGE Contropartita";

L'utente poi deve compilare, se non fatto in automatico dal sistema, i campi obbligatori "Voce COGE" e il "codice SIOPE". Il codice SIOPE viene recuperato dalla associazione con l’attributo Voce COGE.

Di seguito sono illustrati i campi presenti nella sottoscheda COGE.

Nr estensione	Numero progressivo assegnato dal sistema, non modificabile
Ammontare	Il valore è posto dal sistema, ereditandolo dall’importo inserito nel dettaglio riga.

Iva esigibile	Valore inserito dal sistema,ereditandolo dall'importo calcolato nel dettaglio riga. Tale campo è valorizzato solo nel caso di attività commerciale.
Perdita credito Manuale	Inserire l'importo nel caso si voglia registrare una perdita su credito PARZIALE. La presenza dell'importo determinerà l'attivazione, nella macchina stati, della contabilizzazione perdita su credito
Perdita credito Automatica	Il sistema inserisce il dato quando si procede al calcolo di una perdita di credito a seguito di un parziale incasso della fattura.
Esercizio	Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg. Campo non modificabile dall'utente.
Unità economica	Il sistema inserisce l'unità economica collegata alla UO (unità organizzativa) di contesto inserita dall'utente (Dipartimento o Amministrazione Centrale). Campo obbligatorio e non modificabile dall'utente.
Voce COGE	Campo obbligatorio. Il sistema inserisce in automatico la voce coge nelle n righe nel caso in cui alle tariffe scelte dall'utente sia associata una sola voce coge. Se alla tariffa sono invece associabili più voci coge, il campo non viene valorizzato dal sistema e l'utente ne deve scegliere una, cliccando sul pulsante di ricerca posto a destra del campo. Si apre così una lookup, dove il sistema propone tutte le voci coge utilizzabili per quella tariffa. Si può limitare la ricerca attraverso il filtraggio, inserendo nei campi di ricerca o il "Codice" , o la "Denominazione" o il "Tipo voce", e cliccando quindi su **[Filtra]**
Voce COGE contropartita	Voce del piano dei conti afferente alle attività o alle passività. Il sistema accede alla tabella di associazione tra soggetto e voce coge e recupera la voce coge contropartita. Se al soggetto è associata una sola voce coge, il sistema inserisce questa voce coge in tutte le n righe e l'utente non può modificarla; se il soggetto è associato a N voci coge, il sistema presenta l' elenco di queste voci e l'utente ne sceglie una.
Codice siope	Il sistema recupera dall'apposito parametro la radice del riclassificato che corrisponde al siope. Legge poi, per l'esercizio della est. coge, la relazione tra piano dei conti coge e codice siope: se da questa relazione esce un unico codice siope, allora il sistema propone questo, altrimenti il sistema permette all'utente di scegliere solo tra i codici siope associati.
CUP	Codice Unico di progetto. Non obbligatorio modificabile
CIG	Codice Identificativo Gara. Viene ripreso se presente il dato caricato in riga dettaglio
Esclusione CIG	Codice esclusione. Viene ripreso se presente il dato caricato in riga dettaglio

Data inizio e data fine	Obbligatorio ed assegnato dal sistema, ma modificabile. Il sistema eredita le date inizio e fine presenti nel dettaglio riga di ciascuna rata

Per creare nuovi dettagli Ripetere l'inserimento delle voci COGE Contropartita e COGE per tutte le righe presenti, premere il pulsante **[Nuovo dettaglio]**

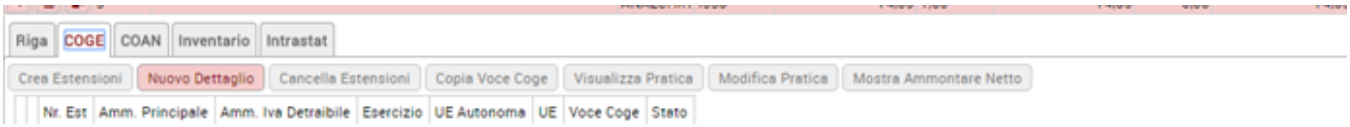


FIGURA 15

Nel caso in cui si siano presenti più righe di dettaglio con tariffe diverse, il sistema, all'atto della creazione delle estensioni, compila tutti i campi univocamente determinati dalle tabelle di associazione (voce COGE, codice siope). Nel caso in cui non ci sia l'associazione 1 a 1 tra voce COGE/codice siope e tariffa, l'utente deve poi andare ad integrare le estensioni che non sono complete, dopo aver selezionato ogni singola riga.

Nel caso in cui al tipo di tariffa che, l'utente ha inserito nella scheda Righe dettaglio, siano associate più voci COGE, il sistema non valorizza il campo e l'utente deve entrare nell'estensione COGE della singola riga, cliccando sull'apposito pulsante di selezione, e valorizzare la voce COGE. Stesso procedimento deve essere ripetuto per le altre righe di dettaglio del DG, in cui non è presente l'associazione 1 a 1 tra tariffa e voce COGE.

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda COAN

La contabilità analitica è rappresentata da scritture in partita semplice sui riferimenti organizzativi propri, cioè sulle Unità Analitiche, e su altre dimensioni di rilevamento analitico. Utilizza i dati esclusivamente presenti nel dg (UA, voce COAN, esercizio, altra dimensione analitica…) per convogliare in registrazioni a partita semplice quanto derivato dalle scritture coge. L'elemento di rilevazione è il costo (ricavo) d'esercizio e la destinazione delle registrazioni (Cdc/Progetti).

Ciascuna estensione COAN è quindi associata ad una estensione COGE.

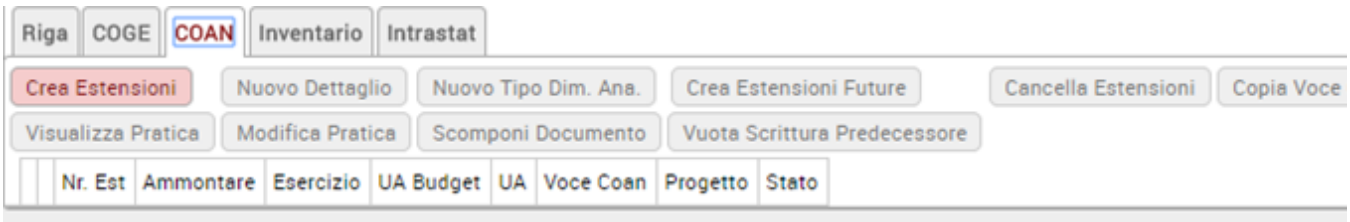


FIGURA 16

Per la creazione delle estensione COAN seguire lo stesso procedimento illustrato prima per la COGE. Dopo aver cliccato sul pulsante **[Crea estensioni]**, il sistema richiede l'indicazione dell'unità analitica e della dimensione analitica, che verranno inserite in tutte le n righe di dettaglio del DG.

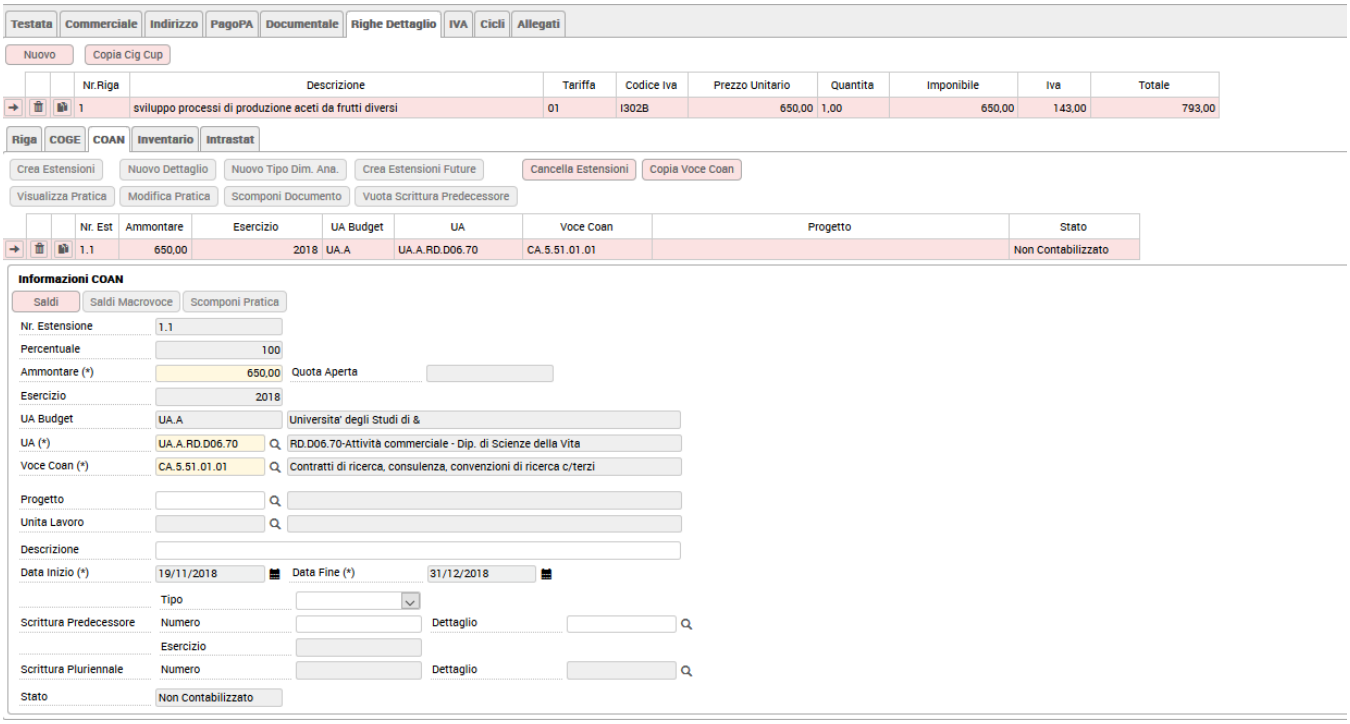


FIGURA 17

Cliccare quindi sul pulsante [Applica] per ritornare alla maschera della cartella COAN e visualizzare le varie estensioni COAN create in ciascuna riga. Come già descritto per la la COGE, il sistema valorizza tutti i campi dell'estensione COAN di ciascuna riga di dettaglio del DG.

La tabella seguente analizza i campi presenti nell'estensione coan.

Nr estensione	Numero progressivo assegnato dal sistema in questo modo: il sistema valorizza il primo contatore con il progressivo del dettaglio dg e il secondo contatore con il progressivo della scomposizione coan di dettaglio.
Percentuale	Il sistema inserisce in automatico il valore 100 quando tutto il valore della riga è imputato ad una sola estensione coan. Esso rappresenta la quota di incidenza del dettaglio coan sull'importo totale della riga. Questo valore viene abbassato dal sistema nel caso in cui si registrino più estensioni coan per una singola riga di dettaglio. La somma delle percentuali delle varie estensioni coan deve restituire 100.
Ammontare	Obbligatorio, modificabile. Il valore è posto dal sistema, ereditandolo dall'importo inserito nel dettaglio riga. L'utente può abbassare l'importo, nel caso in cui per una stessa riga di dettaglio si vogliano creare due dettagli coan. A seguito della modifica dell'importo, il sistema abbassa la percentuale di cui sopra.
Esercizio	Il sistema pone l'esercizio uguale all'anno di riferimento della testata dg.

Unità budget	Il sistema naviga la struttura analitica e inserisce la UA di budget associata alla UE di riferimento.
UA	Obbligatorio e modificabile. Il sistema inserisce la UA indicata dall'utente nel pannello intermedio per la creazione delle estensioni coan Qualora l'utente abbia inserito nel pannello una UA sbagliata, può modificarla, cancellando il campo UA e valorizzando la nuova UA corretta.
Voce COAN	Il sistema identifica la voce coge della singola riga del dg selezionata: se questa voce coge è associata a una sola voce coan, il sistema presenta questa voce coan e l'utente non può modificarla; se questa voce coge è associata a N voci coan, l'utente dovrà valorizzare il campo, scegliendo la voce coan corretta tra quelle proposte.
Tipo dimensione analitica	E' un'ulteriore dimensione di analisi utile alla contabilità analitica. Il sistema inserisce la dimensione analitica indicata dall'utente nel pannello intermedio per la creazione delle estensioni coan. Quando è presente ed editabile è da compilare obbligatoriamente. Non tutte le università hanno attiva questa voce
Dimensione analitica	Presenta le voci di dettaglio che specificano il tipo di dimensione analitica.
Progetto	Il sistema presenta il progetto inserito nella testata dg o nel dettaglio della singola riga del dg. L'utente può comunque modificare il progetto precedentemente inserito, scegliendo un altro tra quelli configurati nella UO, cui è associata la UA di budget dell'est coan.
Unità lavoro	Il sistema presenta l'unità lavoro selezionata nella testata DG o nel dettaglio riga.

Per valorizzare ogni riga, l'utente deve cliccare sul pulsante a sinistra di ciascuna riga **[Seleziona]**. Utilizzando il pulsante in alto a sinistra **[Saldi]**, è possibile verificare il disponibile di budget per le coordinate analitiche di ciascuna estensione COAN, come mostrato in figura 18.

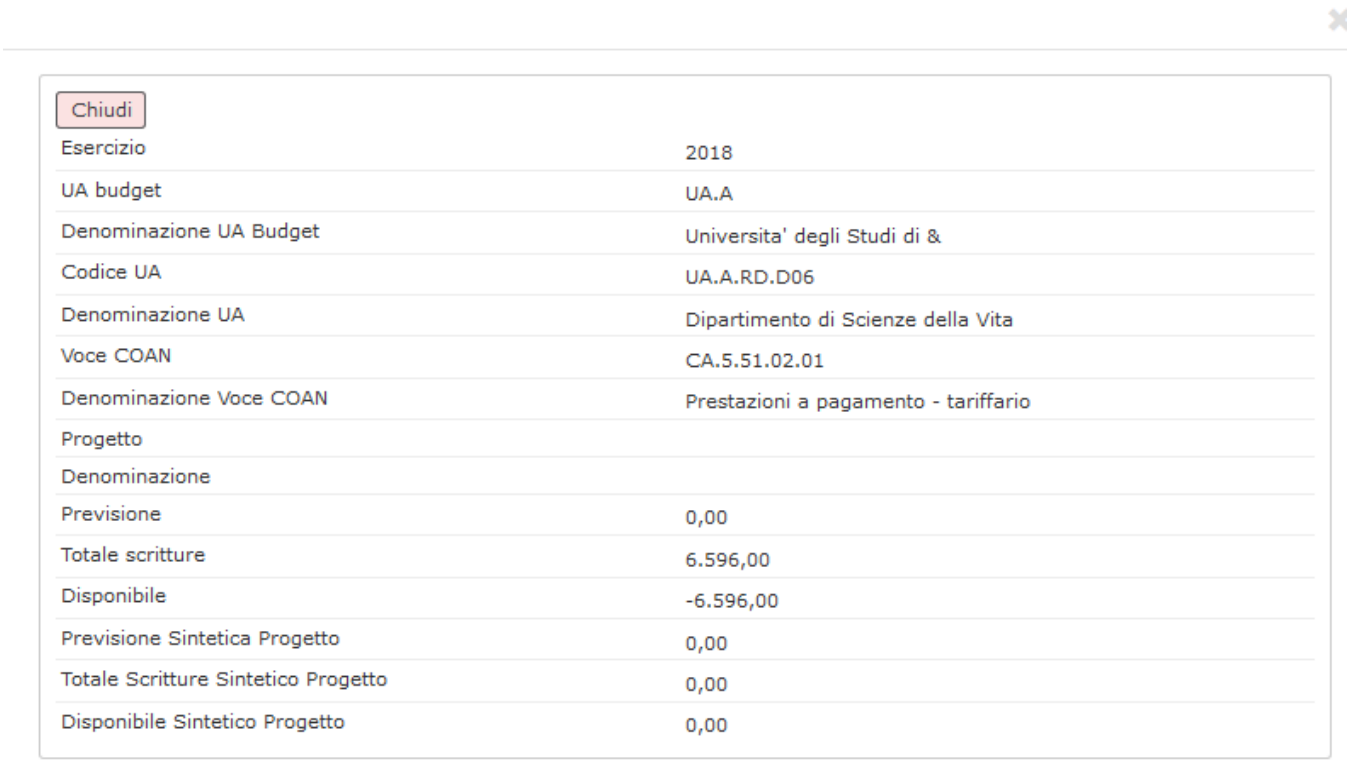


FIGURA 18

Nel caso sia attiva la gestione della macrovoce di progetto il sistema permette di verificare i saldi di questa ulteriore coordinata definita nel modulo progetti, cliccare sul pulsante **[SALDI MACROVOCE]**

FIGURA 19

Per chiudere il pop up cliccare sul pulsante **[Chiudi]** posto in alto a sinistra.

Per procedere alla contabilizzazione, salvare il DG, cliccando sui bottoni **[Applica]** e **[Salva]**

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda INVENTARIO

Nel caso di tariffa che presenta la gestione dell'Inventario il sistema completa in automatico anche i dati della cartella INVENTARIO.

Premere il pulsante **[Crea Estensione]**, verificare il Tipo di Carico Scarico proposto e premere **[Applica]**

FIGURA 20

RIGHE DETTAGLIO - sottoscheda INTRASTAT

La sottocartella INTRASTAT permette di caricare i dati per la compilazione degli elenchi INTRASTAT, mediante il Modello Intrastat vengono elencati all'Agenzia delle Dogane tutti gli acquisti e le cessioni di beni mobili (e dal 2010 anche i servizi resi e acquisiti) effettuati da parte di ogni soggetto titolare di Partita IVA nei confronti di fornitori e di clienti (anch'essi titolari di partita IVA) appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea.

Nel caso di fattura di cessione bene o servizio a cliente comunitario, **solo se viene compilato correttamente il codice tariffa** è possibile completare i dati dell'estensione Intrastat.

I dati che devono essere compilati obbligatoriamente per completare l'estensione sono:

Ammontare Operazione Euro

Codice Servizio

Modalità di erogazione

Modalità di incasso/pagamento

Paese di Pagamento

SALVATAGGIO DG

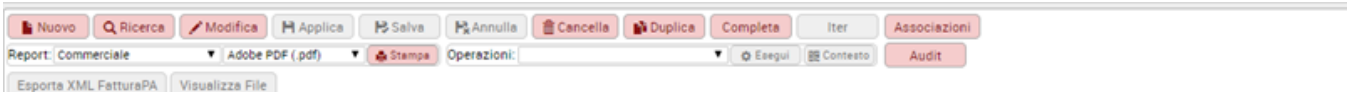


FIGURA 21

Per procedere alla contabilizzazione è necessario salvare il DG, cliccando sui bottoni **[Applica]** oppure **[Salva]** che definisce il numero univoco di Dg e salva il documento in stato BOZZA

Dopo aver cliccato sui bottoni evidenziati nella figura 19, il sistema compila il campo ID DG, mentre lo stato del documento è ancora BOZZA. L'utente, per completare i passaggi, deve ora cliccare sul pulsante **[Completa]**, posto in alto a destra. Lo stato del DG passa da Bozza a COMPLETO

Le contabilizzazioni delle fatture

La fattura di vendita deve essere contabilizzata nei motori Iva, Coge, Coan e facoltativamente Inventario (solo se è stata scelta una tariffa con codice di tipo inventario). Inoltre è possibile trasmettere a sistema documentale la fattura.

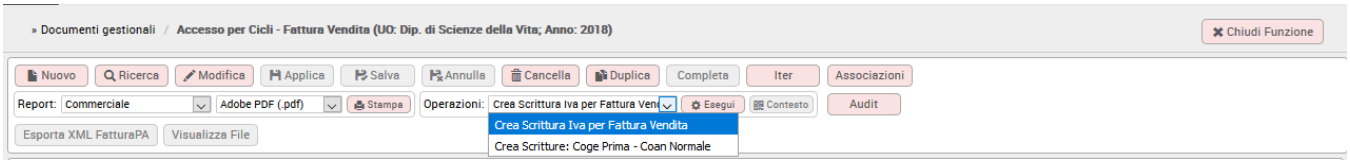
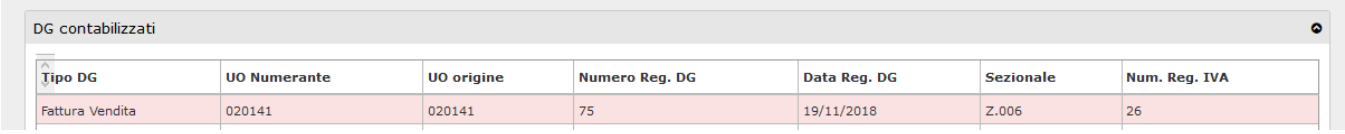


Fig. 22

CONTABILIZZAZIONE IN IVA

Per effettuare la contabilizzazione in Iva scegliere tra le operazioni ' **Crea Scrittura Iva per Fattura Vendita**', l'utente deve cliccare sul pulsante **[Esegui]** posto accanto al campo delle operazioni e verificare poi il pannello di log che ritorna il numero di registrazione IVA.



Tipo DG	UO Numerante	UO origine	Numero Reg. DG	Data Reg. DG	Sezionale	Num. Reg. IVA
Fattura Vendita	020141	020141	75	19/11/2018	Z.006	26

FIGURA 23

Il sistema controlla che nonj esista una fattura di vendita che non insista sullo stesso sezionale non ancora contabilizzata ed emette un messaggio bloccante

La contabilizzazione nel motore Iva è propedeutica alla stampa del report Fattura di vendita e alla Trasmissione al sistema documentale.

CONTABILIZZAZIONE COGE / COAN

Per la contabilizzazione in Coge/Coan occorre scegliere l'operazione ' **Crea scrittura coge prima – Coan normale**'

Il sistema riporta una schermata in cui viene chiesto di inserire Esercizio e UE, come mostrato nella figura seguente. Dopo aver compilato i campi, con gli stessi dati con cui si è entrati nella funzione, cliccare sul pulsante **[Ok]**

Si apre la schermata mostrata nella figura successiva: l'utente, per contabilizzare il DG, deve porre il flag nello spazio accanto alla riga riassuntiva del documento, quindi cliccare sul pulsante **[Proponi selezionati]**. In questo modo, il documento selezionato passa nella sezione in basso della schermata dove può avvenire la contabilizzazione, premendo il pulsante **[Contabilizza]**

Il sistema riassume l'operazione fatta in una tabella, in cui illustra se il documento è stato contabilizzato oppure no; in tal caso, avvisa con un messaggio quale è l'errore così da poterlo facilmente correggere.

Per chiudere il popup cliccare sul pulsante **[Ok]**, posto in fondo alla schermata; per tornare alla pagina inziale, dove inserire le varie voci di scrittura COGE e COAN, cliccare su **[Chiudi funzione]**, posto in alto a destra.

Contabilizzare, nel modo appena illustrato, il documento per tutte le scritture: la fattura di vendita genera in **COGE** una ***scrittura Prima -> Crediti (Dare) a fatture da emettere (Avere)*** se presente un Dg predecessore Fattura Pro-Forma , mentre in **COAN** genera una ***scrittura Normale*** (conferma budget).

Ad ogni contabilizzazione, il sistema rileva automaticamente gli stati del documento, permettendo all'utente di capire quali scritture deve ancora fare: la tabella è presente nella testata del DG.

CONTABILIZZAZIONE INVENTARIO

Poi effettuare la contabilizzazione in Inventario, tra le operazioni scegliere ' **Crea buono di Scarico**' e premere **[Esegui]**

Definire il contesto composto da esercizio e Inventario e poi completare i dati del buono di scarico.

Scegliere il documento e poi premere **[Proponi selezionato]** quindi **[Contabilizza]**

Verificare i dati del buono di scarico e completare quelli non presenti e poi premere [Procedi contabilizzazione] e quindi verificare i risultati nel pannello di log.

CONTABILIZZAZIONE PERDITA SU CREDITO

Qualora la fattura di vendita abbia generato una perdita su credito (registrata entrando in modifica del dg e cliccando o sul tasto CHIUDI ESTENSIONI presente nella sezione commerciale o inserendo un'importo nell'estensione coge al campo PERDITA DI CREDITO MANUALE), nel pannello OPERAZIONI viene mostrata l'operazione da contabilizzare "Crea Scrittura Coge Prima Perdita Credito"

Fig. 24

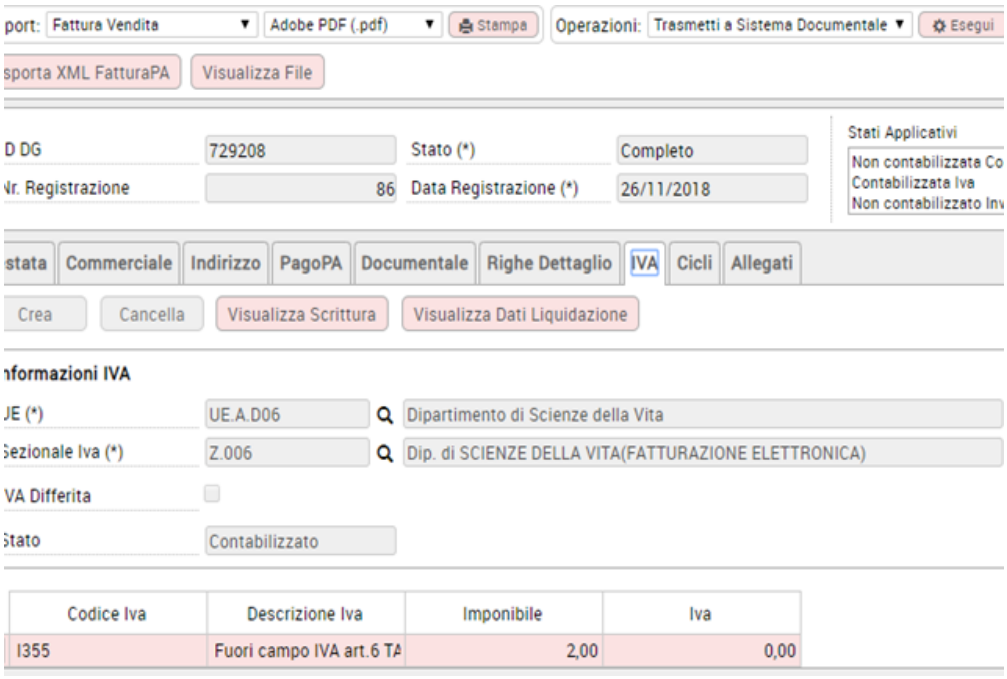
cliccare sul pulsante **[Esegui]** e verificare il risultato nel pannello di log.

La perdita su credito è contabilizzata nel motore COGE.

Per dettagli operativi su come registrare una perdita su credito fare riferimento al caso d'uso "La perdita su crediti" pubblicato su wiki alla pagina Ciclo attivo

TRASMISSIONE A SISTEMA DOCUMENTALE

Nel caso di valorizzazione di sezionale elettronico il sistema attiva la macchina stati che permette di inoltrare la fattura a sistema documentale e di gestire le notifiche di ritorno dei messaggi.



Crea e Associa

Per la creazione di una Fattura Vendita l'utente può ereditare gli attributi dal DG predecessore mediante la funzione "Crea & Associa". In questo modo, l'utente recupera i dati della fattura che ha precedentemente compilato, senza dover ricompilare tutti i campi.

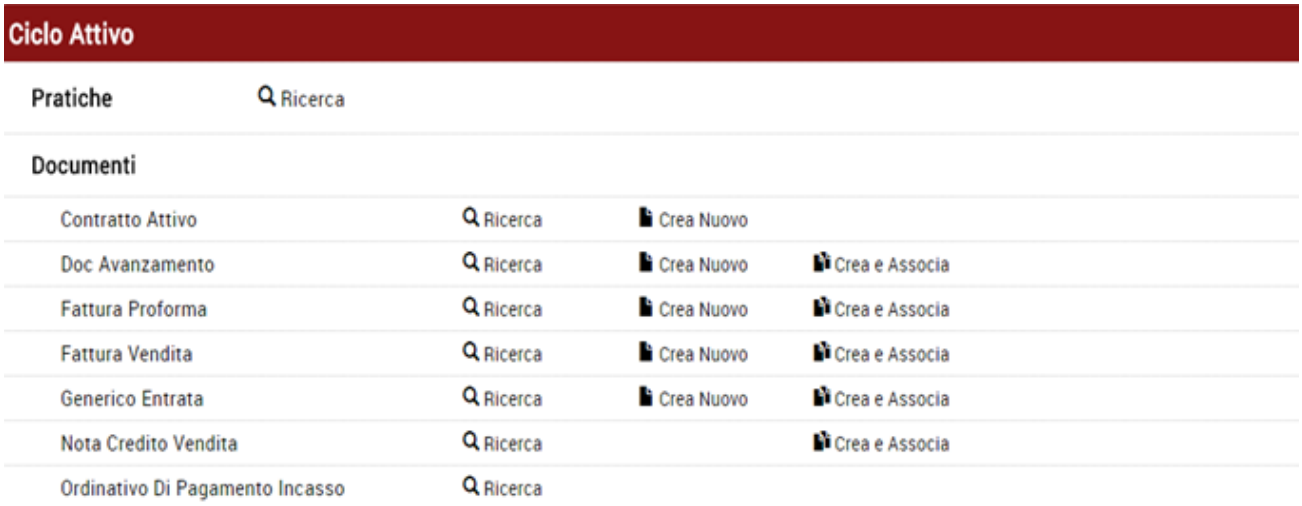


FIGURA 25

Il sistema chiede all'utente di inserire l'Unità Organizzativa per poter accedere alla finestra della ricerca. Si può ricercare l'Unità Organizzativa con il pulsante **[...]** con cui si accede a una nuova finestra con l'elenco di tutte le unità presenti all'interno del sistema. La ricerca interna può avvenire sia sfogliando una pagina alla volta sia con il pulsante **[Filtra]**.

Il pulsante **[Filtra]** viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per codice e denominazione. Nel campo Codice e Denominazione inserire parte del codice o denominazione, preceduto e seguito da asterisco **[*]**. Cliccare quindi sul pulsante **[Filtra]**.

Per eliminare il filtro cliccare su **[Annulla Filtro]**. Si torna alla visualizzazione dell'intero elenco delle Unità Organizzative presenti.

Dopo aver scelto l'Unità cliccare **[OK]** per continuare.

Si apre una nuova pagina in cui l'utente può scegliere con quale tipo di ricerca effettuare.

SCHEDA CRITERI GENERALI

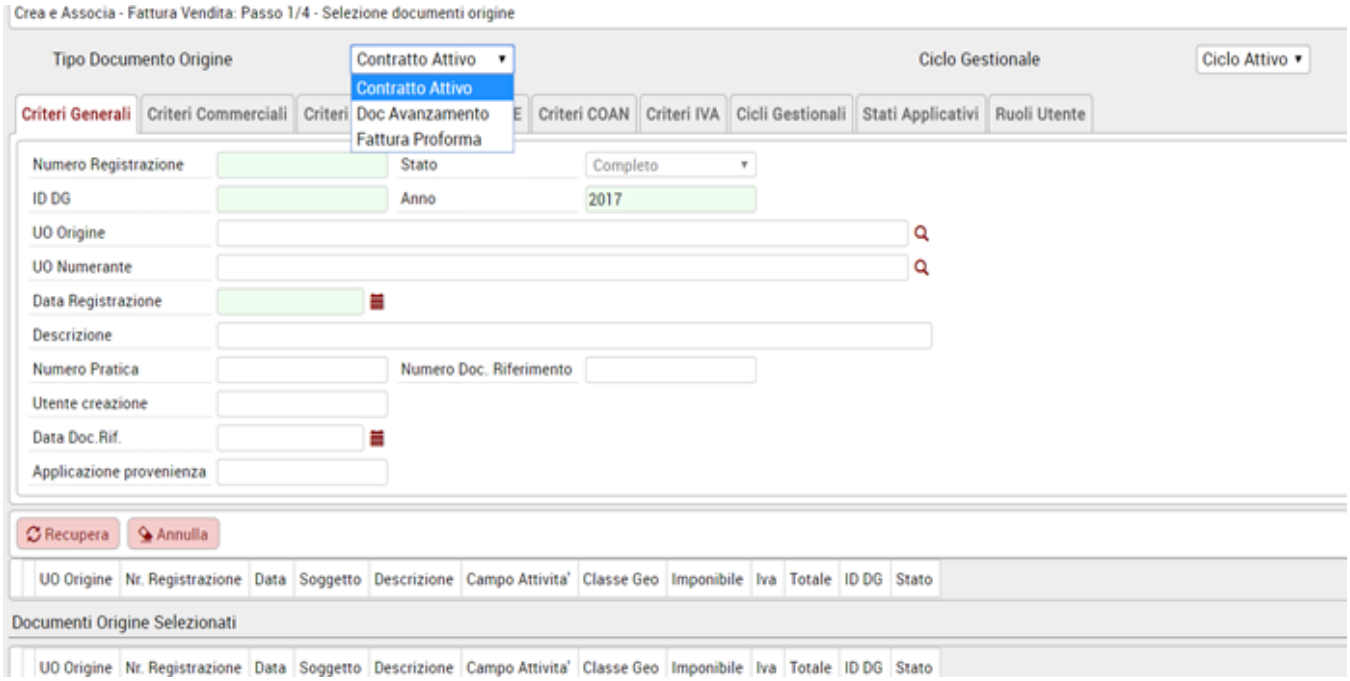


FIGURA 26

Cliccando su **[Recupera]** nella parte bassa della schermata compare l'elenco dei DG. Dopo aver selezionato il documento da associare, premendo il pulsante **[Avanti]**, posto in basso a destra nella scheda. Il sistema presenta la schermata illustrata nell'immagine sottostante

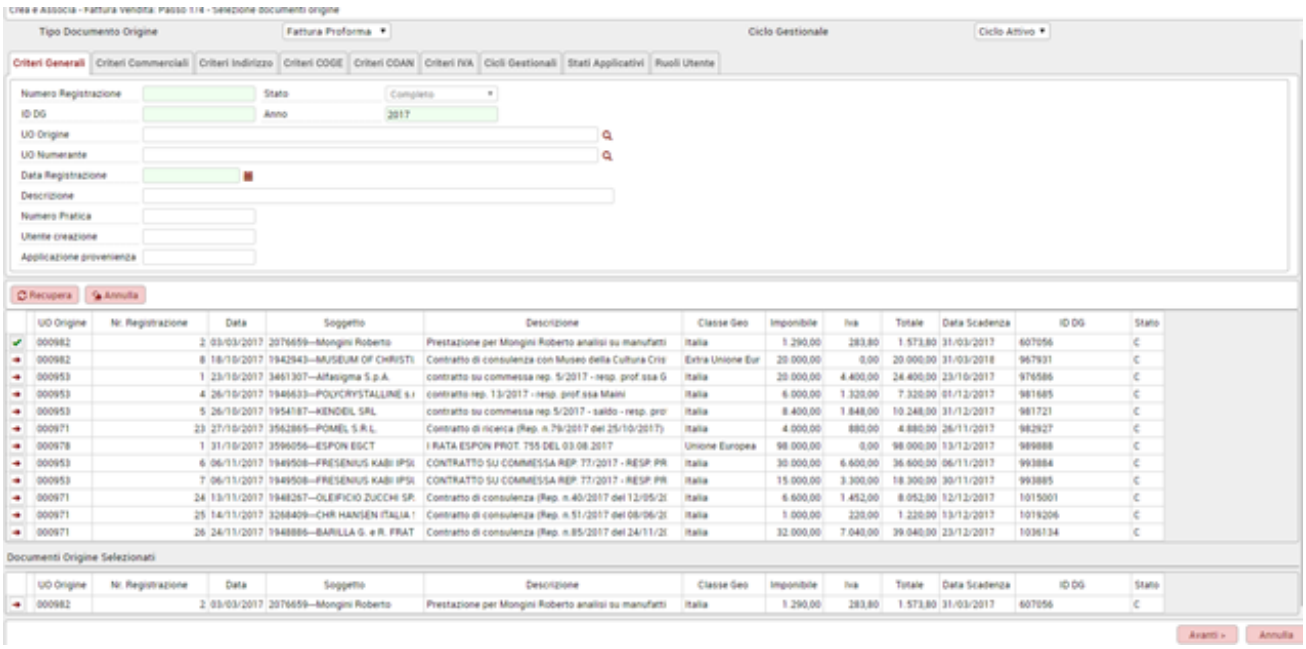


FIGURA 27

Cliccando su **[Crea documento]** il sistema ripropone tutte le schede, già compilate, che costituiscono il DG (testata, commerciale, indirizzo, righe dettaglio, iva). I campi modificabili sono colorati di rosa.

La fattura vendita viene contabilizzata in **COGE** mediante la ***scrittura Prima -> Crediti (Dare) a Fatture da emettere (Avere)***; in **COAN** si effettua la ***scrittura Normale*** (conferma budget)

(si veda la spiegazione nella sezione "Fattura Vendita: Nuovo Documento")

RIEPILOGO FUNZIONALITA' DEI PULSANTI

Nei documenti gestionali fattura di vendita e nota credito vendita sono presenti una serie di pulsanti nella sezione comune del dg di cui diamo una breve spiegazione

Nello specifico i pulsanti ESPORTA XML FATTURA, VISUALIZZA FILE e VALIDA FILE XML, VISUALIZZA MESSAGGI si attivano, dopo la contabilizzazione iva di documenti elettronici (i dg movimentano sezionale iva elettronico).

Il pulsante VALIDA FILE XML conferma, in caso di esito positivo, che il file XML è stato generato correttamente.

Il pulsante ESPORTA XML FATTURA permette di scaricare il file in formato xml.

Il pulsante VISUALIZZA FILE permette di scaricarlo e poi visualizzarlo nel foglio di stile messo a disposizione dal Ministero.

Il pulsante VISUALIZZA MESSAGGI permette di accedere ad una tabella contenente i messaggi provenienti da SDI (Ricevuta di consegna, notifica di scarto, notifica di mancata consegna,ect) e quelli ricevuti da sistema documentale TITULUS o altro come ad esempio per annullamento del protocollo.

MESSAGGIO SDI	**DESCRIZIONE**
Ricevuta di consegna (RC)	È la ricevuta inviata dal Sdi al soggetto trasmittente per comunicare l'avvenuta consegna del file al destinatario.
Notifica di scarto (NS)	È la notifica inviata da Sdi al soggetto trasmittente nei casi in cui non sia stato superato uno o più controlli tra quelli effettuati dal Sdi sul file ricevuto
Notifica di mancata consegna (MC)	È la notifica inviata da Sdi al soggetto trasmittente nei casi in cui fallisca l'operazione di consegna del file al destinatario
Notifica esito cedente/prestatore (NE)	È' la notifica inviata da Sdi al soggetto ricevente per comunicare l'esito (accettazione o rifiuto della fattura) dei controlli effettuati sul documento dal destinatario. Nella colonna esito in caso di accettazione compare il codice EC01 mentre in caso di rifiuto compare il codice EC02.
Notifica di decorrenza termini (DT)	È la notifica inviata da Sdi sia al soggetto trasmittente che al soggetto ricevente per comunicare la decorrenza del termine limite per la comunicazione dell'accettazione/rifiuto
Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito (AT)	È la notifica inviata da Sdi al soggetto trasmittente per attestare l'avvenuta ricezione della fattura e l'impossibilità di recapitare il file al destinatario (mancata disponibilità tecnica di comunicazione con il destinatario)

MESSAGGIO SISTEMA DOCUMENTALE	**DESCRIZIONE**
PE - Messaggio Emesso Da Sistema Documentale Esterno	Annullamento del protocollo
PT - Notifica di Annullamento in Titulus	Annullamento del protocollo

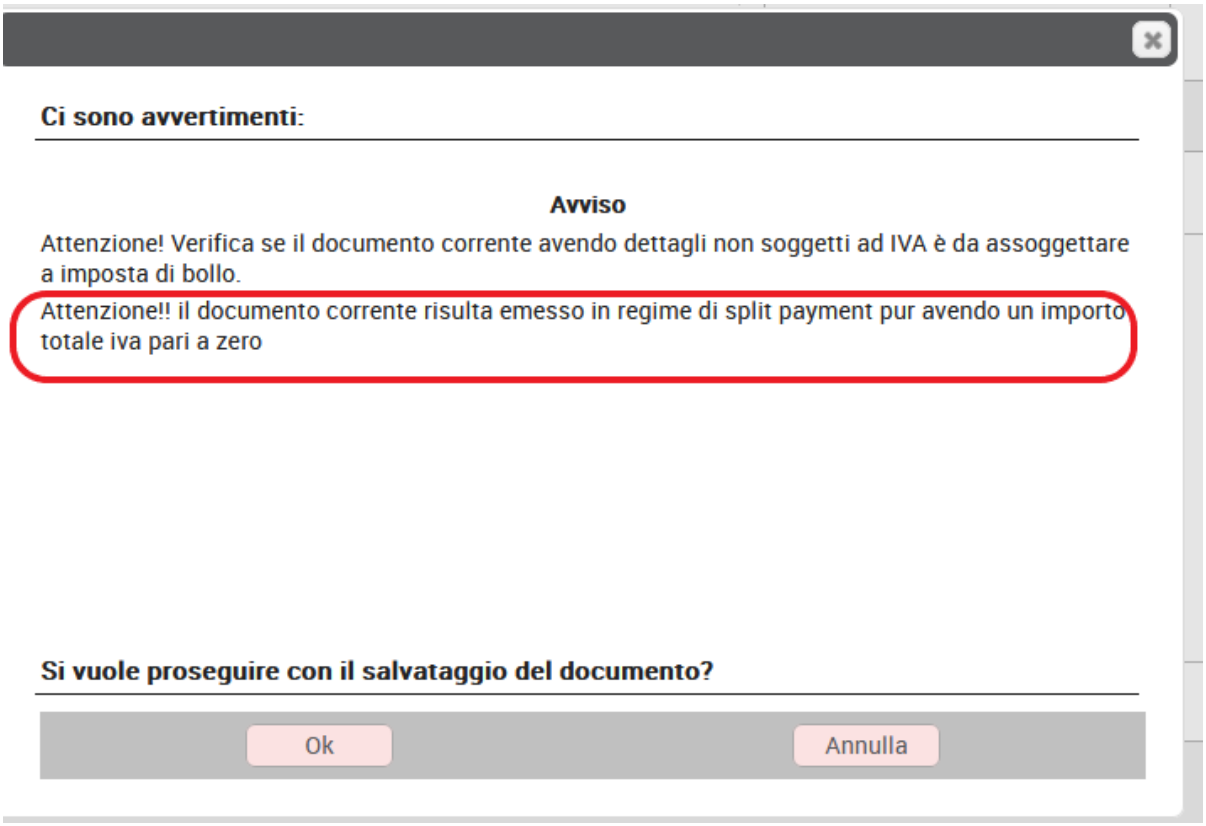
Il pulsante TAG OPZIONALI si attiva quando sono in modifica del dg elettronico e permette di gestire i tag opzionali inserendone dei nuovi o modificando quelli gia' presenti impedendo pero' d'intervenire nel caso il dg risulti trasmesso a sistema documentale.

Il pulsante ESPORTA FILE UBL si attiva solo se presente nell'estensione IVA un sezionale CARTACEO. Permette di scaricare il file nel formato UBL e tradurre il dg in formato elettronico secondo lo standard europeo.

Attivazione controllo informativo su fatture di vendita in regime split payment

E' stato introdotto il parametro di configurazione FATT_VEN_ESENTI_SPLIT per l'attivazione di un controllo informativo al salvataggio delle fatture di vendita/note di credito emesse in regime di split payment che risultino **totalmente esenti**. Il parametro è di default spento. L'Ateneo/Ente che desidera esser avvisato tramite messaggio, dovrà attivare il parametro.

In tal caso al salvataggio del dg verrà emesso il seguente messaggio di allert



VERSIONE

26.05.00.00