

FATTURAZIONE ELETTRONICA

GESTIONE ESITI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- IN ATTESA: significa che il sistema non è ancora in grado di comunicarci se il documento sia o meno stato trasmesso, occorre attendere....
- RCPA: ricevuta di consegna temporanea, di colore azzurro
- Trascorsi 14 giorni, durante i quali la PA può accettare o scartare la fattura, gli stati si aggiorneranno con:

○ NE_AC	Verde	Accettazione da parte della PA
○ NE_RI	Rosso	Rifiuto da parte della PA
○ DT	Arancio	Decorrenza dei termini, la PA non si è pronunciata.

GESTIONE ESITI PRIVATI (NO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

- IN ATTESA: significa che il sistema non è ancora in grado di comunicarci se il documento sia o meno stato trasmesso, occorre attendere....
- Entro 5 giorni dall'invio, gli stati si aggiorneranno con:

○ RC	Verde	Ricevuta Consegna
○ MC	Giallino	Mancata Consegna
○ NS	Rosso	Notifica di Scarto

COSA FARE

IN CASO DI MANCATA CONSEGNA:

Il documento è stato correttamente trasmesso ma non è stato consegnato al cliente; ciò significa che siamo tenuti ad avvisare il cliente dell'emissione della fattura tramite una mail a cui allegare per cortesia, pdf della fattura.

Di solito è dovuto ad un problema tecnico della piattaforma ricevente oppure al fatto che la PEC del cliente risulti piena.

LA FATTURA NON VA RINVIATA ALL'ADE, PERCHE' REGOLARMENTE ACCETTATA!

IN CASO DI NOTIFICA DI SCARTO:

Il documento è stato SCARTATO. Fare doppio click sulla voce NS per visualizzarne il motivo.

Entro 5 giorni dallo scarto, il programma consente di correggere la fattura e di rinviarla con lo stesso numero e la stessa data.

Oltre i 5 giorni, non si può più modificare la fattura; andrà pertanto annullata contabilmente creando una nota di credito interna, che non dovrà essere spedita allo SDI e generata una nuova fattura che dovrà invece essere spedita.

Nel portale 2C saranno sempre presenti tutte le fatture inviate comprese quelle scartate e rinviate nei termini.

STAMPA FATTURE ELETTRONICHE 2C

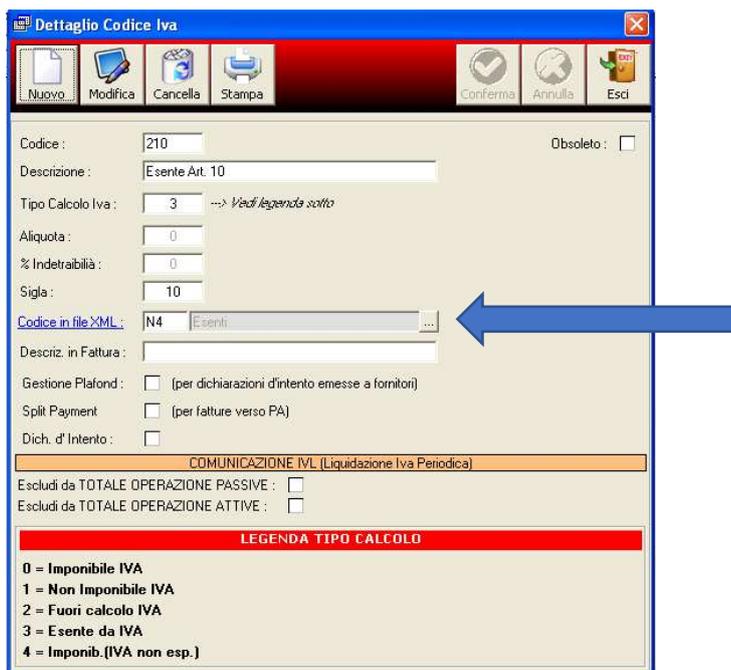
Grazie alle recenti modifiche introdotte da 2C Solution è possibile, selezionando le fatture interessate, generare un file .zip che ti permette di scaricare i pdf delle fatture e stamparli tutti insieme con indicati Id SDI e Data SDI.

Utilizzare la funzione di stampa Dieci3k delle fatture passive ricevute in formato elettronico solo in casi di particolare necessità, dato che i contenuti recepiti dal programma sono frequentemente oggetto di errori o squadrature causate dalla rielaborazione dei dati ricevuti dall' AdE. Spesso noterete la differenza di alcuni centesimi sui totali sugli XML ricevuti che sono frequentemente errati, oppure anomalie nelle aliquote IVA che -come noto- non sono sovrapponibili a quelle registrate nel proprio gestionale.

Pertanto si consiglia di utilizzare la stampa dal portale di 2C che contiene tutti gli elementi presenti sull'Xml che consentono la corretta registrazione in contabilità.

ALIQUOTE IVA

Ricordiamo di rifarvi ai vostri commercialisti per impostare correttamente la codifica XML sui codici IVA che trovate nel menù Tabelle\Aliquote Iva



Dettaglio Codice Iva

Nuovo Modifica Cancella Stampa Conferma Annulla Esci

Codice : 210 Obsoleto :

Descrizione : Esente Art. 10

Tipo Calcolo Iva : 3 → Vedi legenda sotto

Aliquota : 0

% Indetraibilità : 0

Sigla : 10

Codice in file XML : N4 Esenti

Descriz. in Fattura :

Gestione Platfond : (per dichiarazioni d'intento emesse a fornitori)

Split Payment : (per fatture verso PA)

Dich. d'Intento :

COMUNICAZIONE I.V.L. (Liquidazione Iva Periodica)

Escludi da TOTALE OPERAZIONE PASSIVE :

Escludi da TOTALE OPERAZIONE ATTIVE :

LEGENDA TIPO CALCOLO

0 = Imponibile IVA
1 = Non Imponibile IVA
2 = Fuori calcolo IVA
3 = Esente da IVA
4 = Imponib. (IVA non esp.)

Per eventuali problemi o dubbi di natura tecnico procedurale non presenti nella guida ricordiamo di non scriverci tramite mail ma di aprire un ticket nella pagina <https://www.dieci3k.it>

Se già siete in possesso delle credenziali di accesso inserirle (utilizzando possibilmente i browser Chrome o Firefox, coi quali abbiamo compatibilità al 100%) e inserire il ticket compilando i campi.

Riceverete una mail con la copia del vostro messaggio e il numero di ticket assegnato e sarete notificati ad ogni cambiamento di stato della vostra richiesta e il tecnico potrà interagire con voi.

Se non siete in possesso delle credenziali di accesso, potete richiederle via mail a support@mifram.it