

GUIDA OPERATIVA

***Invio dell'autofattura allo SDI
per le fatture di acquisto da fornitori esteri o Reverse Charge Nazionali
con portale Namirial/2CSolution***

Versione 2

Sommario

<i>Prerequisiti.....</i>	<i>2</i>
<i>Registrazione fattura acquisto fornitore.....</i>	<i>3</i>
<i>Registrazione autofattura</i>	<i>5</i>
<i>Generazione autofattura elettronica (XML)</i>	<i>6</i>
<i>Invio della autofattura allo SDI tramite il portale Namirial/2CSolution</i>	<i>9</i>
<i>Riassunto passaggi.....</i>	<i>11</i>

Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa
Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:
Cuneo (CN)
Torino (TO)
Savigliano (CN)

Carpi (MO)
Verona (VR)
Genova (GE)

www.versya.it
PEC:
versya@legalmail.it

Questo manuale tratta l'invio allo SDI dell'autofattura elettronica per le fatture di acquisto da fornitori esteri o Reverse Charge nazionali tramite il **modulo Contabilità**. **L'invio diventerà obbligatorio dal 1° luglio 2022.**

Prima di procedere vi suggeriamo di consultare il vostro Commercialista per analizzare il vostro caso specifico (es. invio allo SDI anche delle fatture Reverse charge nazionali, definizione numerazione dell'autofattura da inviare allo SDI, presenza di registro iva dedicato al reverse charge).

Per coloro che utilizzano un altro intermediario diverso da Namirial/2CSolution è possibile la generazione dell'autofattura.XML prestando le medesime accortezze che si utilizzando per l'invio dell'XML delle fatture di vendita.

Prerequisiti

- **Versione di Suite:** attualmente la versione minima richiesta è **Suite Notaro 5.4 SP16** al fine di avere tutte le funzionalità descritte in questo manuale,
- Modulo Contabilità (Modulo opzionale a pagamento): configurare la linguetta **Fattura Elettronica** nelle opzioni di configurazione. Accedere al modulo contabilità, menu Strumenti→opzioni→linguetta Fattura elettronica, inserire i dati dello studio (saranno i dati dell'intestatario dell'XML dell'autofattura da inviare allo SDI). **In fase di compilazione in caso di dubbio vi suggeriamo di consultare il vostro Commercialista.** Nel campo **Regime fiscale** inserire RF01 per il regime ordinario e RF19 per il regime forfettario. Per chi usa **Namirial/2CSolution** il codice destinatario è **T04ZHR3** **Per chi usa un altro intermediario diverso da Namirial/2CSolution** dovrà indicare il codice destinatario relativo. Per chi non si avvale di alcun intermediario, ma riceve le fatture su pec, dovrà indicare codice destinatario 0000000 (7 zeri) e indicare la pec nell'apposito campo.

Opzioni di configurazione

Intestazione | Conti | Regime IVA | Bilancio | Chiusure | Varie | **Fattura elettronica**

Indica come registrata la fattura con codice SDI

Committente Autofattura Elettronica

Cognome o Denominazione: Tribuzio

Nome: Marco Persona: Fisica

Indirizzo: Via Roma, 1

Comune: Bari Provincia: BA

CAP: 70131 Stato: Italia

P.Iva: 1111111115 Cod.Fisc.: TRBMRC80A01A662V

PEC:

Email:

Regime fiscale: RF01 Codice Destinatario: T04ZHR3

OK Annulla

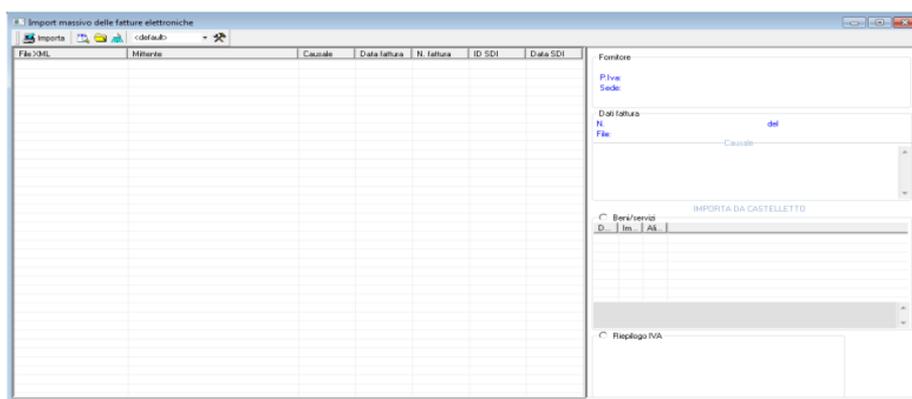
- Essere in possesso delle credenziali per l'accesso al portale Namirial/2CSolution.
- **Tempistiche di invio:** La trasmissione dell'autofattura, dovrà avvenire entro il **giorno 15 del mese successivo alla ricezione della fattura del fornitore** (Es. Fattura ricevuta 2 luglio → invio autofattura entro il 15 agosto).

Registrazione fattura acquisto fornitore

All'interno del modulo Contabilità registrare la fattura di acquisto utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

1. **Import massivo automatizzato** (scarico e import automatico di più fatture).

Nella sezione **Libro Giornale** cliccare sul pulsante XML  si apre la finestra di Import massivo delle fatture elettroniche, quindi procedere come di consueto.



2. **Import singola fattura** (scarico singolo delle fatture dal portale Namirial/2CSolution)

Nella sezione **Libro Giornale** cliccare sul pulsante **Nuovo** quindi cliccare sul **pulsante XML** quindi procedere come di consueto.



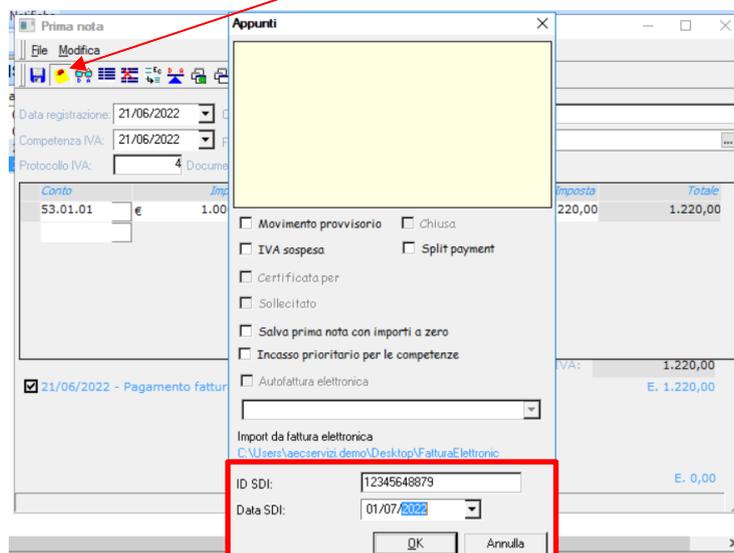
3. Manualmente (In Prima Nota **senza** import dell'XML)

Nella sezione **Libro Giornale** cliccare sul pulsante **Nuovo** quindi procedere come di consueto.



ATTENZIONE PER LA CORRETTA COMPILAZIONE

- l'anagrafica del **fornitore** deve essere completa, in particolare:
 - **P.IVA:** immettere la sigla della Nazione e la Partita Iva (Es. per il fornitore francese inserire FR 020202020). Se **non** si conosce la P.IVA immettere la sigla della Nazione e la Partita IVA "OO 9999999999" (due volte la lettera O maiuscola, uno spazio, undici volte il numero nove) oppure undici lettere che identificano la denominazione del fornitore (es. "FR ROUGECATHER").
L'elenco delle sigle delle nazioni è consultabile qui https://it.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1
 - **Comune/Stato:** inserire i dati del comune e dello stato.
 - **CAP:** se presente inserirlo, in caso contrario inserire «00000» (5 zeri).
- Se la fattura d'acquisto è **elettronica** cliccare sull'icona **Appunti** quindi verificare che siano presenti "ID SDI e Data SDI", se non presenti inserirli manualmente quindi confermare cliccando sul pulsante OK.



Registrazione autofattura

All'interno del modulo Contabilità inserire l'**autofattura** utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

1. Automaticamente:

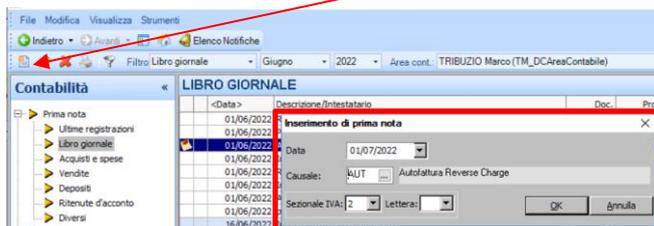
In fase di registrazione della fattura d'acquisto reverse charge in **automatico** Suite Notaro chiederà all'utente se desidera procedere con la creazione dell'autofattura, confermare cliccando sul pulsante Sì.



L'automatismo è utilizzabile previa apposita configurazione (è possibile richiederla alle condizioni indicate nella [ComNot 15_03](#)).

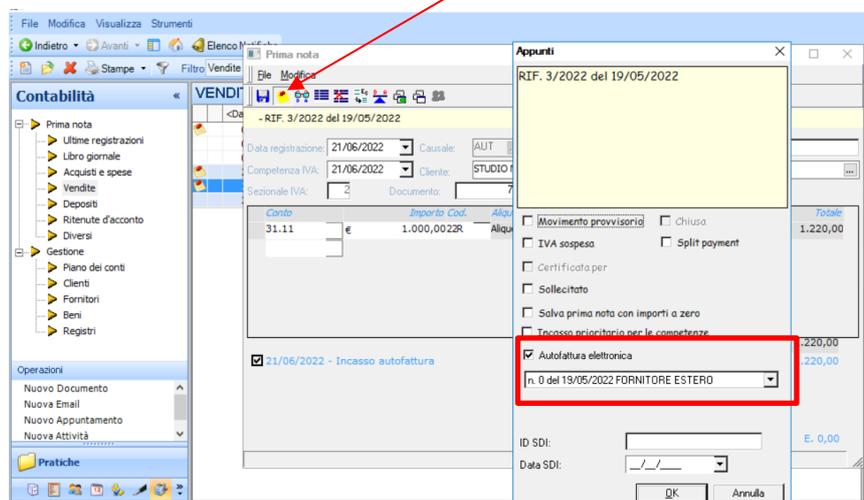
2. Manualmente (in Prima nota).

Nella sezione **Libro Giornale** cliccare sul pulsante **Nuovo** quindi procedere come di consueto utilizzando la causale dedicata.



ATTENZIONE PER LA CORRETTA COMPILAZIONE

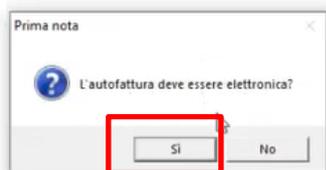
All'interno del movimento cliccare sull'icona **Appunti** vistare **"Autofattura elettronica"** e abbinare i riferimenti alla fattura d'acquisto scegliendo dal menu a tendina quindi confermare cliccando sul pulsante Ok.



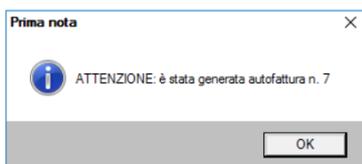
Generazione autofattura elettronica (XML)

Per creare l'**autofattura elettronica.XML** utilizzare una delle seguenti modalità alternative:

- **Automaticamente:** dopo la creazione automatica dell'autofattura (vedi punto 1 capitolo precedente) Suite Notaro **richiede se l'autofattura deve essere elettronica**, confermare cliccando sul pulsante Sì.



Compare il messaggio che conferma la creazione dell'autofattura.XML, chiudere il messaggio cliccando sul pulsante OK.



Per visualizzare l'**XML Autofattura**, selezionare il **movimento di registrazione dell'autofattura** e, con il tasto destro del mouse, scegliere dal menu a tendina **XML – Autofattura**.

- **Manualmente:** nella sezione **Libro Giornale** selezionare il **movimento di registrazione dell'autofattura** (vedi punto 2 capitolo precedente), tasto destro del mouse, scegliere dal menu a tendina **XML – Autofattura**.



Si apre il form della autofattura elettronica precompilato.

Controllare:

- **Dati del Cedente Prestatore:** sono i dati del fornitore.
ATTENZIONE: Compilare il campo Stato con la sigla della nazione del fornitore.
- **Dati del Cessionario Committente:** i dati del Notaio
- **Linguetta Dati Principali:**
 - a. **Tipo documento:** scegliere dal menu a tendina la scelta più appropriata tra:
 - i. **TD 16** in caso di integrazione fattura reverse charge interno (fornitori nazionali)
 - ii. **TD 17** in caso di integrazione o autofattura per acquisti di servizi dall'estero (sia che il servizio sia fornito da un soggetto UE che extra UE)
 - iii. **TD 18** in caso di integrazione di fattura relativa all'acquisto di beni da parte di un fornitore UE
 - iv. **TD 19** in caso di integrazione o autofattura relativa all'acquisto di beni da soggetti non residenti (es acquisto da fornitore UE provvisto di rappresentante fiscale in Italia, oppure acquisto da fornitore extra UE di un bene già presente in Italia)
 - b. **Causale documento:** recupera il riferimento alla fattura acquisto reverse charge, è modificabile.

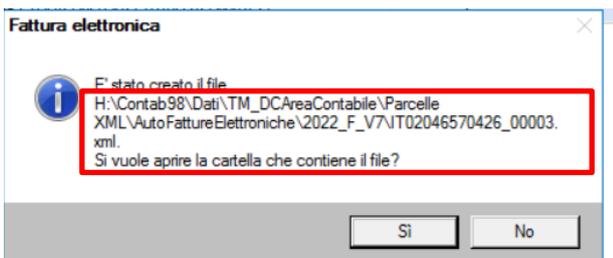
- **Linguetta Altri Dati:**

a. nella sezione **Dati** sono presenti i riferimenti alla fattura d'acquisto.

In fase di compilazione in caso di dubbio vi suggeriamo di consultare il vostro Commercialista.

Confermare cliccando sul pulsante Ok.

Compare la seguente finestra in cui viene evidenziato il nome e il percorso del file, **prenderne nota del percorso di salvataggio**. Cliccando sul pulsante Sì, si apre la cartella di salvataggio del file (operazione non necessaria) quindi cliccare sul pulsante No.



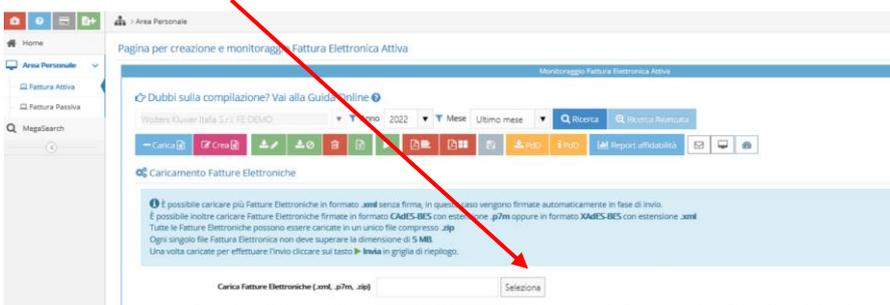
Invio della autofattura allo SDI tramite il portale Namirial/2CSolution

Accedere al portale <https://fatturaelettronica.wolterskluwer.it> utilizzando il browser Chrome  o Edge  (Non Internet Explorer perché non più supportato) e immettere le proprie credenziali.

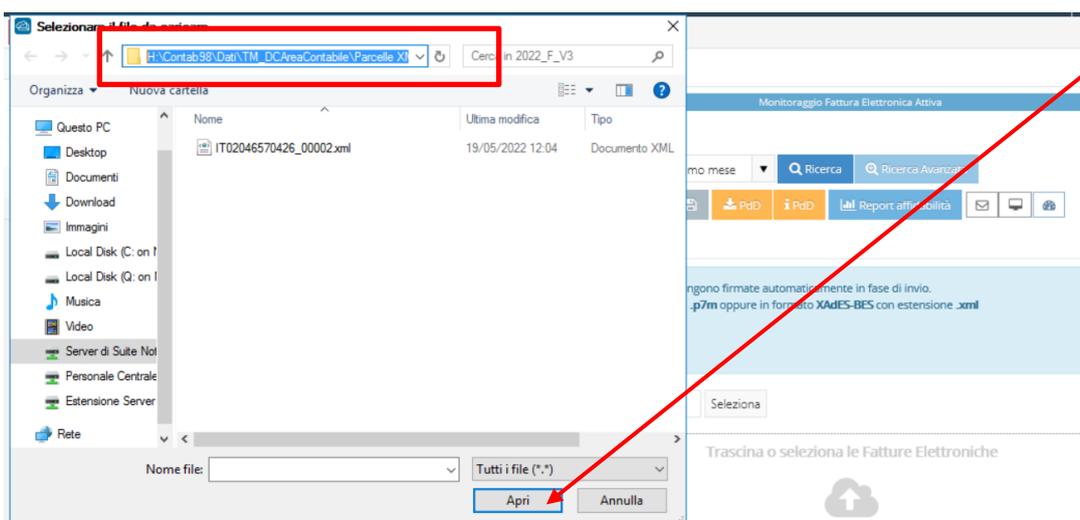
In alto a sinistra, nell'Area Personale, selezionare **Fattura Attiva** cliccare sul pulsante **+Carica**



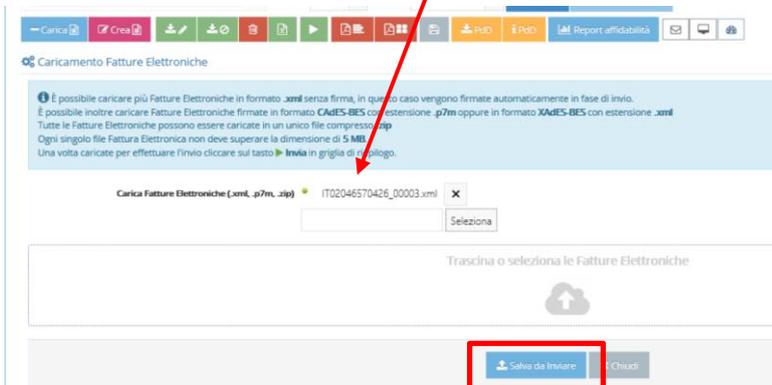
Cliccare su **Seleziona** per ricercare la fattura precedentemente creata



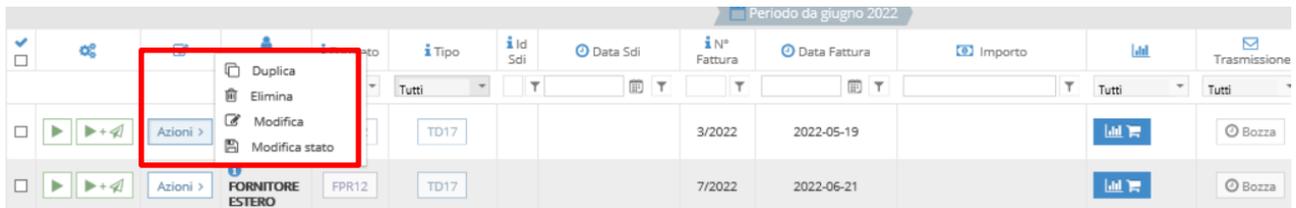
Il percorso di salvataggio è **H:\Contab98\Dati\NOME AREACONTABILE\Parcelle XML\AutoFattureElettroniche\NumeroAutofattura)** quindi confermare cliccando sul pulsante **Apri**.



L'autofattura compare nella riga di caricamento, se si desidera caricare più autofatture ricliccare sul pulsante Seleziona e ripetere i passaggi descritti al punto sopra quindi cliccare sul pulsante **Salva da Inviare**.



Le autofatture compaiono nell'elenco. Per visualizzarle cliccare sul pulsante Azioni → modifica

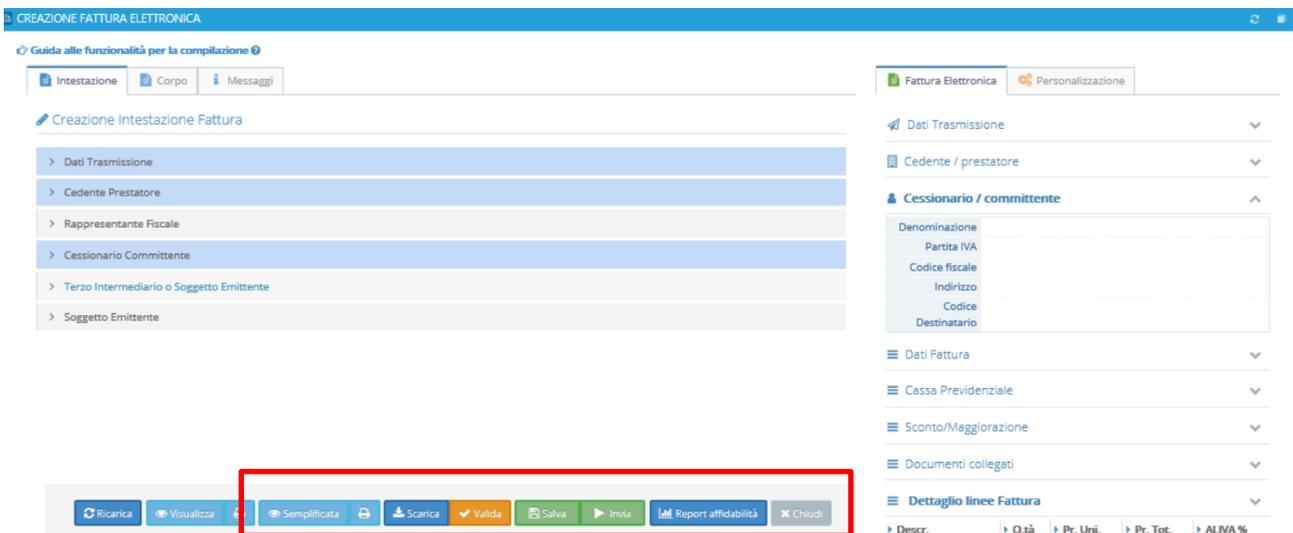


Si apre la seguente schermata, cliccare sul pulsante

- **Valida** per controllare la conformità formale della fattura
- **Visualizza** per visualizzare ed eventualmente stampare la fattura con la modalità fogli di stile
- **Semplificata** per visualizzare la fattura.

Vi suggeriamo, almeno per i primi invii, di inviare la fattura.XML al il vostro Commercialista così da poterla controllare insieme prima dell'invio.

Cliccare sul pulsante Chiudi per uscire dalla visualizzazione dell'autofattura.



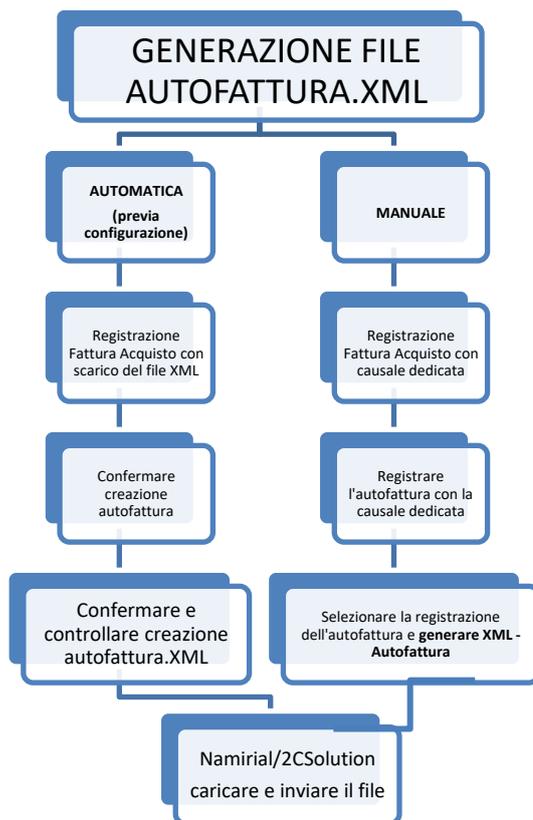
Per inviare l'autofattura, dall'elenco dei documenti, selezionare l'autofattura quindi cliccare sul pulsante **invio** e confermare la spedizione.

Al termine dell'invio consigliamo di monitorare lo stato dell'invio sia sul portale di Namiral/2CSolution che all'interno del cassetto fiscale dell'AdE.

Periodo da giugno 2022												
<input type="checkbox"/>			Destinatario	Formato	Tipo	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Importo	Trasmissione	
<input checked="" type="checkbox"/>			Azioni >	FORNITORE ESTERO	FPR12	TD17		3/2022	2022-05-19			

Allo stato attuale l'autofattura.XML nel portale Namiral/2CSolution compare sia nella sezione Fatture Attive che nella sezione Fatture Passive, l'anomalia è all'attenzione della produzione di OA Sistemi sarà risolta con i prossimi aggiornamenti.

Riassunto passaggi



AVVERTENZE su questa documentazione:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/Manuale Reverse Charge Autofattura.pdf

si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.