

MANUALE UTENTE



FINANCE FOR ITALY

Sommario

Note sul documento	3
Operazioni di Setup	3
Setup Finance – Lodestar	3
Ritenuta	3
Contributi.....	3
Imposta di Bollo.....	3
Setup Registrazioni IVA	4
Natura Transazione IVA.....	4
Bollo Virtuale.....	4
Split payment	4
Anagrafica cliente	4
Codici Ritenuta.....	5
Codici Iva	5
Codici Contributo SdI - Lodestar	5
Gestione Passiva	5
Gestione Attiva	5
Utilizzo applicazione	6
Finance - Lodestar	6
Gestione Ritenuta Attiva.....	7
Gestione Bollo virtuale	7
File Fatture Elettroniche - Lodestar	7
Elenco Fatture Ricevute – Lodestar	8
Gestione Riferimenti Magazzino.....	11
Mappatura con File XML	11
Dimensioni Mapping	12
Recupero commenti XML	12
Allegato originale del fornitore	12

Note sul documento

In alcune parti della discussione che segue riassumeremo i punti salienti dell'applicazione utilizzando la forma grafica che segue, col significato qui descritto:

Informazione

Rappresenta una informazione tecnica rilevante ai fini delle decisioni prese o da prendere, non ha implicazioni immediate, ma condiziona o può condizionare altri aspetti dell'applicazione.

Attenzione

Importante aspetto dell'applicazione. Si tenga conto di quanto evidenziato in decisioni o attività future oppure nella gestione del sistema.

Operazioni di Setup

Setup Finance – Lodestar

Nella pagina Setup Finance è possibile impostare diversi valori per essere poi riportati automaticamente all'interno dei documenti, ai fini della registrazione contabile.

Ritenuta

La gestione della ritenuta attiva può essere attivata tramite il seguente setup.

- **Codice Ritenuta:** Inserendo il codice ritenuta quest'ultimo verrà riportato su tutti i documenti di vendita come default, se il cliente non ha nella sua scheda un codice ritenuta specifico.

Contributi

La gestione della cassa previdenziale attiva può essere attivata tramite il seguente setup.

- **Codice Cassa:** Inserendo il codice cassa quest'ultimo verrà riportato su tutti i documenti di vendita come default, se il cliente non ha nella sua scheda un codice cassa specifico.

Imposta di Bollo

In questo tab è possibile gestire alcune informazioni relative all'imposta di bollo, in particolare:

- **Importo Attivazione:** è l'importo minimo che il documento deve avere per far sì che venga attribuito il bollo. Questo valore viene inserito nel momento in cui l'estensione viene installata.
- **Importo:** è il valore del bollo. Questo valore viene inserito nel momento in cui l'estensione viene installata.
- **Conto Addebito:** specifica il conto da utilizzare nella creazione automatica della riga sul documento di vendita (solo nel caso di addebito al cliente).

- **Descrizione riga:** specifica la descrizione da utilizzare nella creazione automatica della riga sul documento di vendita (solo nel caso di addebito al cliente).
- **Cat. reg. art./serv. IVA:** specifica la categoria da utilizzare nella creazione automatica della riga sul documento di vendita (solo nel caso di addebito al cliente).
- **Gestisci Bollo su Registrazioni da Ordine:** se abilitato permette la gestione della imposta di bollo a partire dagli ordini di vendita.
- **Bollo negativo in nota credito:** se abilitato l'imposta di bollo all'interno di una nota credito vendita viene recuperata con importo negativo.

La gestione automatica del bollo utilizza i campi standard presenti sul documento di vendita e, in caso di addebito al cliente, aggiunge una riga sul documento.

Setup Registrazioni IVA

Natura Transazione IVA

Per tutti gli incroci iva che presentano % IVA a zero è necessario compilare l'apposita colonna “Natura Transazione IVA”.

Bollo Virtuale

Nella pagina Setup Registrazione Iva attraverso il campo Bollo virtuale è possibile decidere, per ogni incrocio in cui è previsto il bollo, la relativa gestione:

- Solo XML: viene inserito nel file XML (senza addebito al cliente)

NB. Utile in caso di utilizzo dell' app Lodestar FE

- Addebito cliente: viene inserita una riga sul documento, addebitandolo al cliente.

Se un documento prevede due incroci in cui la gestione del bollo è differente, prevale quella di addebito.

Split payment

La gestione dello split payment utilizza il setup standard di Business Central:

Bisogna creare una riga di Setup Registrazione Iva con codice “Cat.reg.art/serv Iva+SP”, assegnando pure Tipologia IVA il valore Sola Iva e Cat. Reg. prod. IVA stornata uguale alla Cat.reg.art/serv Iva da stornare.

L'automatizzazione è inserita al rilascio del documento, con l'inserimento della riga di sola IVA stornante.

Anagrafica cliente

Sull'anagrafica dei clienti è possibile compilare i seguenti campi:

Finance - Lodestar

- **Banca di canalizzazione:** È la banca su cui si intende canalizzare gli incassi del cliente. L'informazione inserita sul cliente viene automaticamente riportata sui documenti di

vendita/assistenza (offerta, ordine, fattura), nelle relative sezioni Finance - Lodestar come default.

- **Codice Ritenuta:** utilizzato per assegnare un codice ritenuta specifico da applicare ai documenti.
- **Codice Contributi:** utilizzato per assegnare un codice contributo specifico da applicare ai documenti.

Codici Ritenuta

Su Codici ritenuta è possibile specificare il Conto per le ritenute attive, il Tipo di ritenuta FE e le percentuali di imponibile e ritenuta da applicare.

- **Conto per ritenute attive:** Specifica il conto ritenuta da applicare, nel caso la registrazione del documento attivo debba comportare registrazioni contabili.

Codici Iva

Nella pagina Codici Iva si può specificare tramite gli appositi campi se il singolo codice è:

- **Soggetto a ritenuta**
- **Soggetto a plafond IVA**

Codici Contributo Sdl - Lodestar

Gestione Passiva

Basandosi sulla tipologia di cassa presente nella fattura ricevuta è possibile associare il conto con cui creare la riga nel documento provvisorio creato.

Senza questa impostazione la riga va creata manualmente dall'utente.

I campi da valorizzare sono:

- **Nr.:** specificare il codice della cassa previdenziale come da specifiche della agenzia delle entrate.
- **Descrizione:** specificare la descrizione da associare al codice
- **Nr. conto:** specificare il conto se necessario creare la riga nel documento passivo
- **Crea riga fattura:** selezionare se si intende generare una riga nei documenti creati dalle fatture ricevute

Gestione Attiva

Di seguito i valori necessari alla generazione della riga di cassa previdenziale nel documento attivo:

- **Nr.:** specificare il codice della cassa.
- **Descrizione:** specificare la descrizione da associare al codice.
- **Conto attivo:** specificare il conto da inserire nella riga nel caso il codice cassa è presente nel documento.
- **%Cassa:** specifica la percentuale della cassa per il calcolo dell'importo
- **Cat. Reg. art./serv. IVA:** specifica la categoria da inserire automaticamente alla creazione della riga di cassa

- **Ritenuta:** specifica se è prevista la gestione della ritenuta attiva.

Utilizzo applicazione

Fatture di Vendita – Autofatture - Fatture di Integrazione

Dettagli fattura

Nella sezione Dettagli fattura è possibile impostare le seguenti informazioni:

- **Codice Unico di Progetto:** viene valorizzato con il CUP fornito dal cliente (pubblica amministrazione)
- **Codice identificativo gara:** viene valorizzato con il CIG fornito al cliente (pubblica amministrazione)
- **Timbro Fattura:** viene valorizzato nel caso in cui si debba applicare il bollo al documento. In fase di rilascio del documento, se presente l'opportuno setup nel setup registrazione iva, viene valorizzato in automatico.
- **Importo Timbro Fattura:** viene valorizzato con l'importo del bollo da applicare al documento. In fase di rilascio del documento, se presente l'opportuno setup nel setup registrazione iva, viene valorizzato in automatico.
- **Nr. Ordine di acquisto cliente:** viene valorizzato con il numero dell'ordine di acquisto fornito dal cliente. E' obbligatorio nel caso di utilizzo di CIG e CUP per le pubbliche amministrazioni.

Finance - Lodestar

Nella sezione Finance – Lodestar è possibile impostare le seguenti informazioni:

- **Banca di Canalizzazione:** specifica la banca su cui canalizzare gli incassi del cliente. Se presente in anagrafica cliente riporta il valore impostato.

Gestione Cassa Previdenziale attiva

Se è presente nel tab Finance – Lodestar il Codice Cassa, è prevista la gestione per il documento. Tale codice è recuperabile manualmente, come default dalla anagrafica cliente o come default dal Setup SDI.

Se non è presente il codice la gestione non è prevista.

NB. Se specificato nel Setup Finance – Lodestar verrà assegnato sempre lo stesso codice, su tutti i documenti, senza differenziazioni.

E' possibile specificare nelle righe del documento quali righe non sono da considerare soggette al calcolo della cassa previdenziale tramite flag **No Cassa**.

Tramite azione **Suggerisci riga cassa** o eseguendo il rilascio del documento viene generata la riga della cassa previdenziale.

Tale riga possiede il flag **Riga Cassa** in quanto serve come identificativo per non recuperare la riga in fase di generazione del XML.

NB. Generazione XML gestita dalla Lodestar FE.

Tenere in considerazione che la cassa previdenziale può essere in determinati casi soggetta a Ritenute attive.

In tal caso è necessario che venga specificato all'interno del documento il codice ritenuta.

Se nella pagina **Codici Contributo SdI - Lodestar** viene inserito il flag **Ritenuta** e quando la cassa è presente nel documento il codice ritenuta risulta mancante, viene esposto un messaggio che permette di ricordare l'inserimento o proseguire senza il calcolo della ritenuta sulla cassa previdenziale.

Gestione Ritenuta Attiva

Se è presente nel tab **Finance- Lodestar** il Codice Ritenuta, è prevista la gestione per il documento. Tale codice è recuperabile come default dalla anagrafica cliente o dal Setup Finance – Lodestar, altrimenti è possibile inserirlo manualmente nel documento.

Se non è presente il codice la gestione non è prevista.

NB. Inserendo il valore nel Setup Finance - Lodestar verrà assegnato sempre lo stesso codice, su tutti i documenti, senza differenziazioni.

E' possibile specificare nelle righe del documento quali righe non sono da considerare soggette al calcolo della ritenuta attiva tramite flag **No Ritenuta**.

I requisiti per generare la scrittura contabile di ritenuta attiva sono l'inserimento del conto di riferimento nel setup Codici Ritenuta e verificare se per il Codice IVA è prevista la gestione.

Gestione Bollo virtuale

Supponiamo di voler addebitare il bollo virtuale al cliente:

Nelle righe del documento:

A questo punto è possibile verificare il bollo virtuale in due modi:

- **Manualmente:** premere l'azione Verifica bollo virtuale
- **Automaticamente:** al rilascio del documento (quando un documento viene registrato, viene prima rilasciato)

Il risultato delle due precedenti operazioni porta a:

- Inserimento della riga di addebito:
- Attivazione e compilazione dei due campi standard:

In caso di bollo non addebitato al cliente, vengono compilati solo i campi standard.

File Fatture Elettroniche - Lodestar

Attraverso la page File Fatture Elettroniche - Lodestar è possibile effettuare il caricamento manuale dei file XML scaricati da SDI.

In questa pagina si possono effettuare le seguenti operazioni:

- **Importa XML:** viene utilizzato per caricare un singolo file XML.
- **Importa XML da Zip:** viene utilizzato per caricare una serie di file XML contenuti in un file ZIP.
- **Esporta XML:** posizionandosi su una riga è possibile esportare il file XML.
- **Apri Documenti:** apre l'elenco Fatture Ricevute filtrato per quel documento

Nel momento in cui viene caricato il file XML questo viene letto integralmente e viene creato un record nell'Elenco Fatture Ricevute – Lodestar.

Elenco Fatture Ricevute – Lodestar

La pagina Elenco Fatture Ricevute - Lodestar contiene i documenti che sono stati generati dal File XML caricato manualmente o dai processi automatici di ricezione documenti XML.

I campi della page sono i seguenti:

- **Tipo documento acquisto:** viene impostato in base al tipo documento fatura presente nel file XML e al setup effettuato in Fattura document Type.
- **Data/Ora Importazione:** specifica la data ed ora specifica in cui è stato recepito su Business Central il documento. **NB.**
- **ID Utente Importazione:** specifica l'utente che ha eseguito l'importazione manuale del documento, oppure l'utente che ha fatto partire la coda processi nel caso si recuperino in automatico.
- **Nr. Fornitore:** viene valorizzato con il codice Fornitore di BC. Questo valore viene recuperato durante la fase di importazione del documento attraverso il codice Partita IVA e il codice fiscale che viene passato da IX-FE.

Regole Recupero Codice Fornitore

Se esiste più di un fornitore con la stessa partita IVA il campo non viene valorizzato e dovrà essere valorizzato manualmente dall'utente.

Se il codice fornitore che corrisponde alla partita IVA indicata risulta essere bloccato, questo non viene proposto.

- **Rag. sociale Fornitore:** rappresenta il nome presente nella sezione CedentePrestatore del file XML.
- **Partita IVA fornitore:** viene popolato all'inserimento con la Partita IVA presente nella sezione CedentePrestatore del file XML.
- **Codice fiscale:** viene popolato all'inserimento con il Codice Fiscale presente nella sezione CedentePrestatore del file XML.
- **Nr. Documento Fornitore:** viene memorizzato il numero del documento del fornitore.
- **Data Documento Fornitore:** viene memorizzata la data del documento.
- **Indirizzo, Comune, CAP, Provincia, Nazione:** vengono popolati con le informazioni contenute nella sezione CedentePrestatore del file XML
- **Tipo Documento:** viene popolato con il Tipo documento presente sul file XML.
- **Importo Totale Documento:** viene popolato con il valore ImportoTotaleDocumento presente sul file XML.

- **ImportoBollo:** viene popolato con il valore ImportoBollo presente sul file XML.
- **ImportoRitenuta:** viene popolato con il valore ImportoRitenuta presente sul file XML.
- **Nr. documento di acquisto provvisorio:** viene popolato nel momento in cui viene creata una fattura/Nota di credito di acquisto. Cliccando sul numero si apre il documento.
- **Nr. documento di acquisto registrato:** Viene popolato con il nr. di protocollo della fattura/Nota credito di acquisto registrata. Cliccando sul numero si apre il documento.
- **Stato:** rappresenta lo stato dei documenti in entrata e può assumere i seguenti valori:
 - **vuoto:** assume questo stato quando il documento viene importato da IX-FE.
 - **Completato:** assume questo stato quando il documento viene decodificato e viene creata la fattura Ricevuta.
 - **Documento Creato:** assume questo stato a seguito della creazione della fattura di acquisto.
 - **Documento Registrato:** assume questo valore a seguito della registrazione della fattura di acquisto.
- **Data di consegna:** data di effettiva ricezione del documento da parte dello SDI.

Per ogni documento è possibile effettuare le seguenti azioni (bottone azioni):

- **Cerca/crea fornitore:** il funzionamento è suddiviso sulle seguenti casistiche:
 - **Campo Nr. Fornitore non valorizzato:** effettua la ricerca del fornitore utilizzando la partita IVA contenuta nel campo "Partita IVA" e il codice fiscale. Se trova il fornitore compila il campo Nr. Fornitore con il codice trovato. Se non trova il fornitore cerca i modelli di configurazione per i fornitori e li propone in scelta all'utente in modo da procedere alla creazione della nuova anagrafica con i dati presenti sul documento. Il campo Nr. Fornitore viene valorizzato con il codice della nuova anagrafica.
 - **Campo Nr. Fornitore valorizzato:** apre la scheda del fornitore contenuto nel campo Nr. Fornitore.
 - **Assegna fornitore Manualmente:** apre la lista dei fornitori e permette di selezionare manualmente un fornitore.
 - **Crea documento selezionato:** con questa funzione si può creare un documento BC in base a come è valorizzato il campo "Tipo Documento". Per quanto riguarda i tipi documento "Fattura Acquisto" e "Nota Cr. Acquisto" vengono create le testate di fattura e Nota credito utilizzando i dati contenuti nei "Dati XML decodificati".

Se il documento è già stato creato e il campo "Nr. Documento BC" è popolato, non viene creato un nuovo documento ma viene segnalato un errore.

- **Importa fatture elettroniche:** effettua una chiamata al Webservice di IX-FE per recuperare nuovi documenti.
- **Scarica PDF:** scarica il PDF del file XML nel formato fornito da Abletech. Non scarica nulla se il documento viene importato manualmente.
- **Scarica HTML:** scarica il file XML in formato HTML ministeriale.

Per ogni documento è possibile visualizzare i seguenti "Dati correlati":

- **Apri allegati:** si possono visualizzare i file originali allegati dal fornitore al file XML dei documenti SDI.

Dalla pagina degli allegati è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- **Apri allegato:** scarica il file conservato in BC nella cartella di download.

- **Apri PDF:** apre il file XML in formato PDF utilizzando il modello dato dal connettore dell'intermediario.
- **Apri Modello Ministeriale:** apre il file XML utilizzando il modello Ministeriale.
- **Apri XML:** apre il file in formato XML.

Per ogni documento è possibile visualizzare la scheda Fatture ricevute attraverso Gestione → Visualizza o cliccando sul nr. progressivo.

Le azioni presenti sulla page sono le stesse presenti sulla lista Fatture Ricevute – Lodestar ad eccezione della funzione per effettuare l'importazione dei documenti.

Nei dati correlati troviamo le seguenti informazioni:

- **Dati Ordine Acquisto:** apre una lista contenente tutte le informazioni presenti nel TAG XML DatiOrdineAcquisto.
- **Dati DDT:** apre una lista contenente tutte le informazioni presenti nel TAG XML DatiDDT.
- **Causale Dati Generale:** apre una page contenente la causale (2.1.1.11) inserita nel TAG DatiGeneraliDocumento
- **Apri allegati:** apre l'elenco degli allegati relativi al XML, se presenti al suo interno.
- **Mappatura BeniServizi XML:** apre la lista Mapping BeniServizi – Lodestar e permette di aggiungere delle mappature con i dati contenuti nel TAG BeniServizi. Questo permette di assegnare in automatico a certe righe del file XML un conto, un articolo, un cespote o un addebito. Vedi paragrafo Mappature con File XML.
- **File Fattura Elettronica:** apre il record contenente il file XML importato o ricevuto. Utile nel caso sia necessario estrarre il file XML ricevuto tramite azione.

La pagina delle fatture ricevute è corredata da una sottopagina delle righe fatture ricevute.

In questa sottopagina sono presenti tutte le righe del file XML con i relativi dati.

Le ultime colonne sono le più interessanti:

- **Tipo Riferimento:** può essere valorizzato come conto, articolo, cespote o addebito articolo. Si popola in automatico se è presente una mappatura sul fornitore (vedi paragrafo Mappature con file XML).
- **Nr. Tipo riferimento:** contiene o un conto, o un articolo, o un cespote o un addebito. Si popola in automatico se è presente una mappatura sul fornitore.
- **Tipo documento Magazzino:** Assume il valore del tipo di ricevimento individuato (acquisto, Reso, Trasferimento).
- **Nr. Documento Magazzino:** Assume il valore del nr. DDT individuato
- **Nr. riga documento magazzino:** Assume il valore della riga del DDT individuata.

Nelle informazioni di Riga sono presenti:

- **Dati ordine di Acquisto:** Visualizza le informazioni relative alla riga riguardante i DatiOrdineAcquisto
- **Dati DDT:** Visualizza le informazioni relative alla riga riguardante i DatiDDT
- **Codice Articolo:** visualizza le informazioni contenute nel TAG CodiceArticolo
- **Altri Dati Gestionali:** visualizza le informazioni contenute nel TAG AltriDatiGestionali
- **Sconto Maggiorazione:** visualizza le informazioni contenute nel TAG ScontoMaggiorazione di riga.

Gestione Riferimenti Magazzino

Il recupero dei carichi registrati e il relativo abbinamento alle righe della fattura di acquisto avviene attraverso le seguenti regole:

- Vengono utilizzate le informazioni contenute nei TAG DatiDDT per ricercare il carico per nr. documento fornitore e data documento
- Viene utilizzata la mappatura BeniServizi XML per individuare la riga del carico.

Il recupero del carico nel corpo della fattura di acquisto avviene solo se si è riusciti a recuperare sia il nr. di DDT che la sua riga.

In caso avverso la fattura verrà inserita senza corpo e sarà necessario procedere con il prendi righe carico.

Mappatura con File XML

Sull'anagrafica del fornitore o anche in seconda battuta sulla Fattura ricevuta è possibile effettuare la mappatura dei dati contenuti nei TAG DatiBeniServizi con conti, articoli, addebiti, cespiti, dimensioni.

Sulla scheda del fornitore, in Correlato -> Fornitore troviamo:

- **Mappatura BeniServizi XML:** apre la lista delle mappature con i dati del TAG BeniServizi del file XML.

Al momento della decodifica del file XML le informazioni contenute nel TAG DatiBeniServizi vengono riportate sulle righe della fattura ricevuta. In quel momento il sistema verifica se per il fornitore sono presenti delle mappature BeniServizi XML e valorizza le colonne Tipo Riferimento e Nr. Riferimento. Se non è presente nessuna mappatura o i criteri di ricerca di quelle presenti non sono soddisfatti verrà generato un documento senza righe.

Mapping BeniServizi - Lodestar

La lista Mapping BeniServizi è composta dai seguenti campi:

- **Nr. Fornitore:** va indicato il fornitore a cui si riferisce il mapping. Se aperto dalla scheda del fornitore viene impostato in automatico.
- **Priorità:** rappresenta la priorità con cui viene scelta la mappatura. Ad esempio se vengono trovate più mappature valide viene presa quella con priorità più alta.
- **Tipo ricerca:** può essere dei seguenti tipi:
 - **BeniServizi:** Il filtro di ricerca viene applicato sul TAG descrizione.
 - **Codice Articolo:** Il filtro di ricerca viene applicato sul campo "CodiceValore" relativo alla sezione Codice Articolo delle righe Beni/Servizi.
 - **Articolo:** Il filtro di ricerca viene applicato sul campo "CodiceTipo"; se trova una corrispondenza utilizza il valore contenuto in "CodiceValore" come riferimento di tipo Articolo (Sempre che l'articolo sia censito sull'anagrafica degli articoli). Ad esempio: Filtro Ricerca = ART; la ricerca avviene sul TAG CodiceTipo con il valore ART. Se trova il codiceTipo ART, prende il contenuto del TAG CodiceValore, effettua una ricerca sugli articoli e se trova l'articolo lo inserisce come riferimento di tipo articolo sulle righe fatture ricevute.
 - **Riferimento Articolo:** Il filtro di ricerca viene applicato sul campo "CodiceTipo"; Il meccanismo è lo stesso del tipo precedente con la sola differenza che al posto di ricercare un articolo va a ricercare un riferimento articolo.

- **Filtro Ricerca:** in questo campo va impostato il filtro di ricerca con le stesse regole dei filtri BC. Impostando * significa che tutte le righe prenderanno il tipo riferimento e il Nr. tipo riferimento impostato.
- **Tipo Riferimento:** è possibile scegliere tra Conto, Articolo, Addebito o Cespite.
- **Nr. Tipo Riferimento:** in base alla scelta del tipo permetterà di scegliere un conto, un articolo, un addebito o un cespite.

Dimensioni Mapping

E' possibile mappare i valori dimensione tramite azione **Dimensioni Mapping**, legate alle righe di BeniServizi Mapping.

Recupero commenti XML

Se la riga del documento ha prezzo unitario e prezzo totale pari a zero, non verranno assegnate mappature.

Le righe senza mappatura e prezzi a zero possono essere recuperate come commenti se all'interno della anagrafica fornitore è attivo il flag **Abilita gestione commenti XML**. Se non è abilitato il flag nel documento vengono recuperate solo le righe a valore mappate.

Allegato originale del fornitore

Se c'è un allegato all'interno del XML del fornitore, questo viene recuperato all'interno del documento provvisorio e del documento registrato, se il documento viene creato dalla Fattura Ricevuta.