

# FATTURAZIONE ELETTRONICA **PA**

---

**Comunicazione  
liquidazioni periodiche  
IVA**

COPYRIGHT 2000 – 2017 by **ZUCCHETTI S.p.A.**

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione

**ZUCCHETTI S.p.A.**

Sede Operativa di Aulla

Centro Nuova Filanda snc – Aulla - MS

E-mail: [market@zucchetti.it](mailto:market@zucchetti.it)

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

# Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduzione.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Liquidazioni periodiche IVA.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>Parametrazioni.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Dati azienda.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Codici processo.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>Servizio CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI COMPENSIVO DI FIRMA REMOTA.....</b> | <b>10</b> |
| <b>Servizio CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI PRIVO DI FIRMA REMOTA.....</b>      | <b>13</b> |
| <b>Nessun Servizio CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI.....</b>                     | <b>15</b> |
| <b>Impostazioni proxy.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>Liquidazioni periodiche IVA.....</b>                                     | <b>18</b> |
| <b>Cruscotto liquidazioni periodiche IVA.....</b>                           | <b>25</b> |
| <b>Cosa fare se: carico manualmente i dati liquidazione .....</b>           | <b>29</b> |
| <b>Cosa fare se: importo i dati liquidazione da file di testo.....</b>      | <b>31</b> |
| <b>Cosa fare se: importo i dati liquidazione con Connessione ODBC.....</b>  | <b>36</b> |

# Introduzione

La comunicazione liquidazione periodica iva trimestrale è uno dei due adempimenti previsti a partire dal 2017 per i contribuenti che liquidano l'imposta sul valore aggiunto mensile o trimestrale.

In base a quanto stabilito con l'entrata in vigore del decreto 193/2016, ossia il decreto fiscale collegato alla Legge di Bilancio, a partire dal 1° gennaio 2017, i contribuenti soggetti IVA sono obbligati ad inviare entro specifiche scadenze:

- 1) la comunicazione IVA trimestrale 2017 di tutte le fatture emesse e ricevute, le variazioni, ivi comprese le bolle doganali;
- 2) la comunicazione dei dati riepilogativi delle liquidazioni periodiche IVA 2017.

Le liquidazioni Iva dovranno essere trasmesse trimestralmente in via telematica, anche nell'ipotesi di liquidazione con eccedenza a credito (decreto legge 193/2016 articolo 4, comma 2, collegato alla Legge di Bilancio 2017).

Sono esonerati dalla presentazione della Comunicazione i soggetti passivi non obbligati alla presentazione della dichiarazione annuale IVA o all'effettuazione delle liquidazioni periodiche, sempre che, nel corso dell'anno, non vengano meno le predette condizioni di esonero. In caso di determinazione separata dell'imposta in presenza di più attività, i soggetti passivi presentano una sola Comunicazione riepilogativa per ciascun periodo.

# Liquidazioni periodiche IVA

La procedura supporta le aziende nella redazione del file che, sulla base delle specifiche tecniche rilasciate dall'Agenzia delle Entrate, assolve l'obbligo della comunicazione liquidazione periodica iva.

Fatel, una volta acquisiti i valori iva oggetto della comunicazione, provvederà a:

- validare i dati → in questa fase, se venissero riscontrate delle anomalie, l'utente verrà aiutato nella rettifica/conferma dei dati;
- generare il file → il file generato sarà, come da specifiche tecniche, in formato xml
- firmare il file → il file generato sarà firmato se tale funzione è prevista dall'utente

a questo punto non resta che procedere con l'invio telematico del file firmato per mezzo di Cadiw Digital hub Zucchetti o per mezzo di altri soggetti.

# Parametrizzazioni

## DATI AZIENDA

Fatel per procedere alla generazione della liquidazione periodica iva richiede all'utente finale di popolare i "Dati Azienda":

in particolare è necessario indicare nella cartella "Azienda" i dati anagrafici e la definizione del soggetto emittente del file xml che verrà inviato.

Il bottone "Rappresentante liquidazione"



permette di accedere alla relativa maschera

in cui indicare nell'ordine:

- il codice fiscale del dichiarante persona fisica che sottoscrive la comunicazione;
- il codice carica;
- il codice fiscale della società dichiarante.

quanto indicato in questo archivio viene utilizzato per valorizzare i relativi tag nel file xml della liquidazione periodica iva.

**Attenzione:** qualora l'azienda sia di tipologia persona giuridica è obbligatorio procedere alla valorizzazione dei dati del "Rappresentante liquidazione".



## CODICI PROCESSO

Introdotta il codice processo "LI" (di tipologia "Comunicazione liquidazione periodica") che, oltre ad essere associata al codice ed al formato struttura relativo alla generazione del file xml con i dati della liquidazione periodica iva, presenta una specifica "Classe per generazione" (caricabile tramite la funzionalità carica/salva dati esterni) in cui è possibile specificare il percorso nel quale salvare i file della liquidazione:

Interroga | Codici processo

Codici processo | Dati liquidazione | Elenco

Codice processo: LI Tipologia processo: Comunicazione liquidazione periodica

Descrizione: Liquidazione IVA

Codice struttura: COM\_LIQ\_1 > Comunicazione liquidazione IVA

Formato struttura: IVP17

Classe per generazione: LIQUIDAZIONE > Liquidazione IVA

La procedura popola automaticamente i dati presenti in questo archivio per l'azienda con cui si effettua il primo accesso.

---

**Attenzione:** Nel caso in cui la procedura sia chiamata a gestire anche altre aziende l'utente dovrà procedere a caricare questo archivio tramite la funzionalità carica\salva dati esterni.

---

Mentre nella scheda "Dati liquidazione" dovranno essere invece impostati dall'utente:

- il "**Codice fiscale responsabile della trasmissione**" utilizzato nella composizione del nome file generato;
- il "**Codice fiscale del contribuente**" utilizzato dalla procedura per scrivere sulla liquidazione periodica il codice fiscale del soggetto a cui si riferisce la comunicazione (nel caso in cui questo campo non venisse compilato la procedura va a leggere il codice fiscale presente nei dati azienda);

inoltre nel campo "**Istruzioni**" viene citato il link dell'agenzia delle entrate che punta al modello ed alle istruzioni per la compilazione della comunicazione liquidazioni periodiche iva; in questo modo la procedura in fase di scrittura/modifica delle liquidazioni periodiche permette di accedere alle istruzioni attraverso il bottone "Info" (questo campo viene valorizzato automaticamente dalla procedura tramite la funzionalità carica/salva dati esterni ma nulla vieta all'utente di modificarlo).

Interroga | Codici processo

Codici processo | **Dati liquidazione** | Elenco

Codice fiscale responsabile della trasmissione:  >

Codice fiscale del contribuente:  >

Istruzioni:

Dati invio

Tipo invio: *Manuale* Stato iniziale: *Generata*

Creazione archivio compresso (ZIP)

Percorso:  ...

Notifiche:  ...

Infine nella sezione dati invio è possibile definire il "Tipo invio" in base ai servizi CADIW Zucchetti Acquisiti:

Di seguito vengono indicate le parametrizzazioni da impostare nella sezione dati invio in funzione dei servizi CADIW Zucchetti Acquisiti:

### SERVIZIO CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI COMPRENSIVO DI FIRMA REMOTA

La combo box "Tipo invio" deve essere valorizzata con la scelta: **Invio e firma con Cadiw**

Tipo invio: *Invio e firma con Cadiw*

Web server:

Login:

Password:   Mostra password

Azienda:

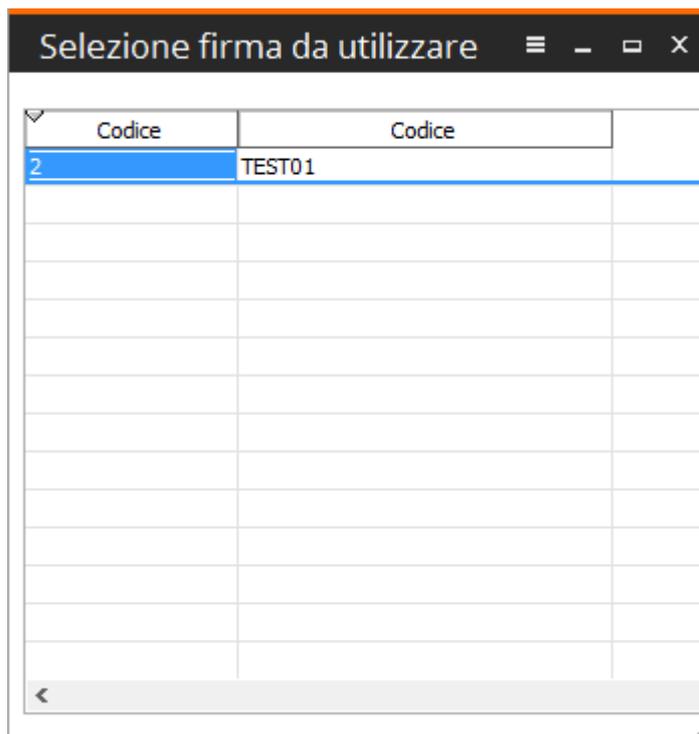
<Connessione non riuscita>  **Verifica**

i passaggi da compiere sono:

- 1) inserire gli accrediti che il servizio Cadiw Digital Hub Zucchetti gli ha comunicato (nei campi Login, Password e Azienda);
- 2) verificare che i dati inseriti siano corretti agendo sul bottone "Verifica":



in fase di verifica delle credenziali CADI, in caso di riscontro positivo, riporta su una griglia l'elenco delle "firme" che l'azienda ha accreditato su Cadiw Digital Hub Zucchetti e l'utente deve selezionare (doppio click con il mouse sulla riga desiderata) la firma che dovrà essere apposta sulla liquidazione periodica iva.



Risulta sempre possibile associare al codice processo una nuova firma richiamandolo ed in modifica, schiacciando nuovamente il bottone "Verifica", dalla griglia proposta sarà sufficiente selezionare la firma desiderata.

Alla fine del processo di verifica ed associazione della firma la procedura segnala all'utente il buon esito della verifica:

Modifica | Codici processo

Codici processo | Dati liquidazione | Elenco

Codice fiscale responsabile della trasmissione:

Codice fiscale del contribuente: IT

Istruzioni:

Dati invio

Tipo invio: *Invio e firma con Cadiw*

Web server:

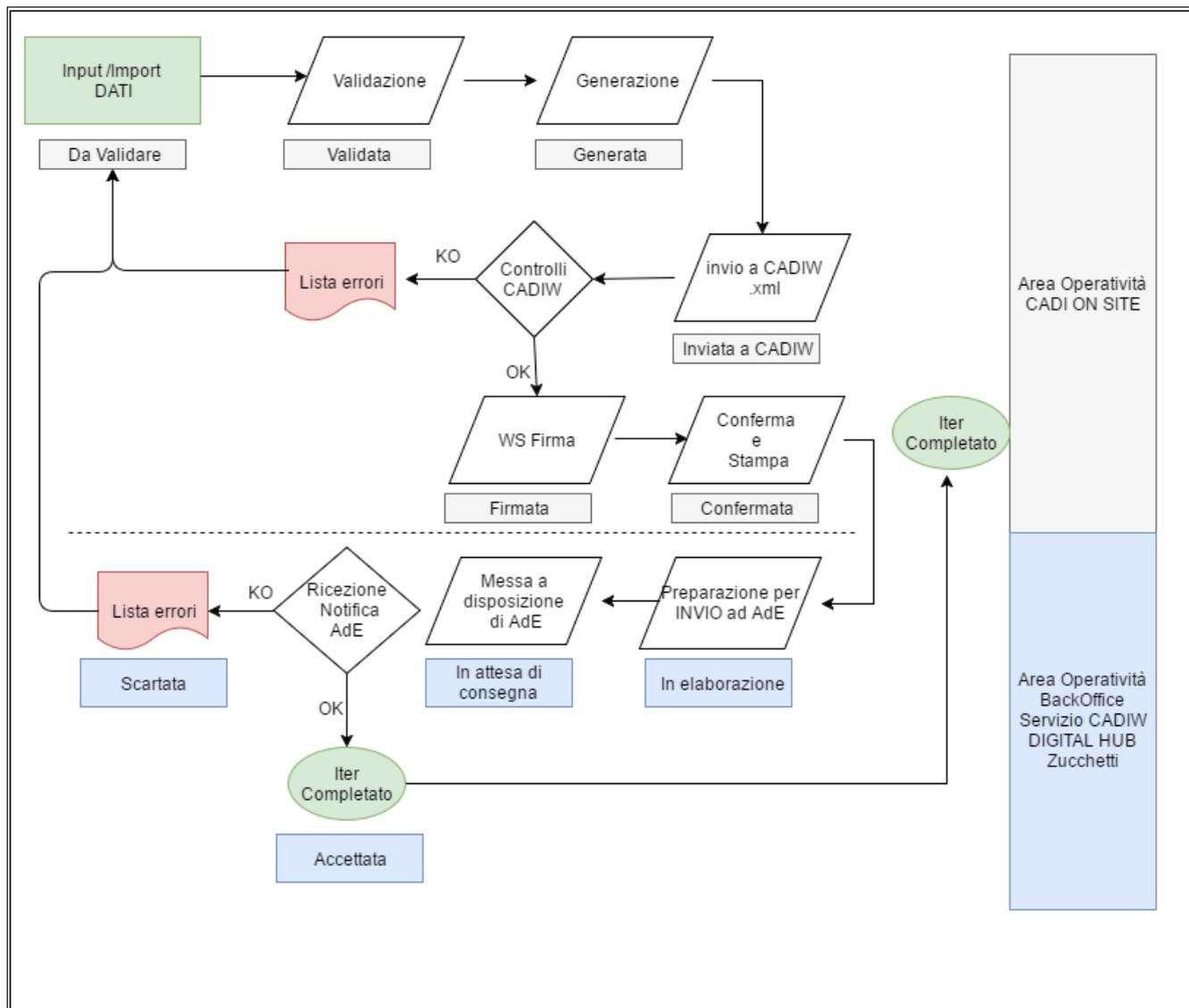
Login:

Password:   Mostra password

Azienda:

<Connessione riuscita>

a quel punto, salvando i dati inseriti, il modulo CADI di Fatel è in grado di operare sulla base dell'iter seguente:



**Attenzione:** Dopo la fase di "Generazione" il file (in formato xml) reperibile nella cartella specificata nel codice processo (o per semplicità da tasto destro sulla liquidazione per mezzo della funzionalità: "Apri cartella file") deve essere controllato con la procedura rilasciata da SOGEI al pari di quanto avviene per i file di tipologia Entratel. In Fatel Modulo CADI la fase di "validazione" replica i controlli previsti nelle specifiche tecniche pubblicate con provvedimento del 27/03/2017 ed aggiornamenti successivi (fino al 19/04/2017). Tuttavia è frequente che la procedura di controllo SOGEI deroghi ad eventuali inesattezze presenti nelle specifiche tecniche anche in assenza di loro correzione delle specifiche stesse. E' perciò sempre necessario considerare come rilevanti le segnalazioni della procedura di controllo SOGEI a prescindere dalle risultanze dei controlli proposti in fase di Validazione da Fatel Modulo CADI, che rappresentano un semplice warning. Nel caso in cui il controllo SOGEI evidenziasse qualche anomalia sarà compito dell'utente procedere alle dovute modifiche operando direttamente dal cruscotto liquidazioni prima di effettuare la nuova generazione e successivo invio del file a Cadiw. In questo modo si ridurranno i casi di scarto del file prodotto.

## SERVIZIO CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI PRIVO DI FIRMA REMOTA

La combo box "Tipo invio" deve essere valorizzata con la scelta: **Invio a Cadiw file già firmati**

Tipo invio: *Invio a Cadiw file già firmati* ▼

Firma: *Manuale Firma Aziendale* ▼

Web server: *https://sito/contesto/services/fatelwV1?WSDL* ▲ ▼

Login:

Password:   Mostra password

Azienda:

<Connessione non riuscita>

i passaggi da compiere sono:

- 1) inserire gli accrediti che il servizio Cadiw Digital Hub Zucchetti gli ha comunicato (nei campi Login, Password e Azienda);
- 2) definire la tipologia di firma che verrà apposta sul file generato prima che Fatel proceda con l'invio dello stesso a Cadi web.

Pertanto risulta necessario citare nella combo box "Firma" che firma deve essere apposta sul file della liquidazione periodica IVA:

Firma: *Manuale Firma Aziendale* ▼

nella combo box "Firma" vengono elencate tutte le firme caricate nell'archivio dei dati azienda sopra descritto.

Nel caso in cui sia necessario caricare una nuova "firma" l'utente può farlo direttamente dalla maschera dei "Codici processo" attraverso l'apposito bottone:



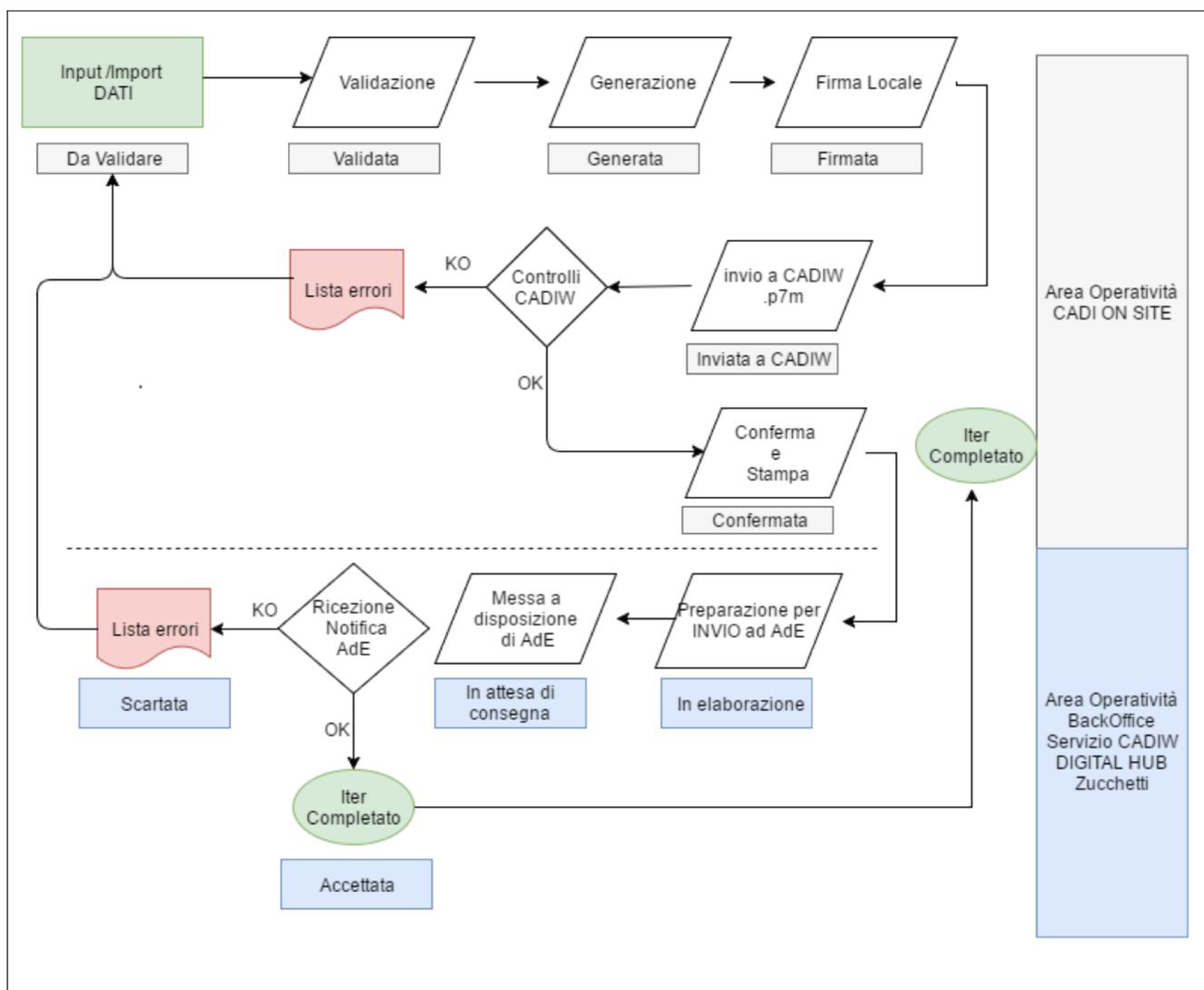
naturalmente, nel caso venga caricata una nuova firma questa sarà visibile tra quelle elencate nella combo box solo agendo sul bottone "Aggiorna":



- 3) verificare che i dati inseriti siano corretti agendo sul bottone "Verifica":



la procedura segnala all'utente il buon esito della verifica ed a quel punto, salvando i dati inseriti, Fatel è in grado di operare sulla base dell'iter seguente:



**Attenzione:** Dopo la fase di "Generazione" il file (in formato xml) reperibile nella cartella specificata nel codice processo (o per semplicità da tasto destro sulla liquidazione per mezzo della funzionalità: "Apri cartella file") deve essere controllato con la procedura rilasciata da SOGEI al pari di quanto avviene per i file di tipologia Entratel. In Fatel Modulo CADI la fase di "validazione" replica i controlli previsti nelle specifiche tecniche pubblicate con provvedimento del 27/03/2017 ed aggiornamenti successivi (fino al 19/04/2017). Tuttavia è frequente che la procedura di controllo SOGEI deroghi ad eventuali inesattezze presenti nelle specifiche tecniche anche in assenza di loro correzione delle specifiche stesse. E' perciò sempre necessario considerare come rilevanti le segnalazioni della procedura di controllo SOGEI a prescindere dalle risultanze dei controlli proposti in fase di Validazione da Fatel Modulo CADI, che rappresentano un semplice warning. Nel caso in cui il controllo SOGEI evidenziasse qualche anomalia sarà compito dell'utente procedere alle dovute modifiche operando direttamente dal cruscotto liquidazioni prima di effettuare la nuova generazione e successivo invio del file a Cadiw. In questo modo si ridurranno i casi di scarto del file prodotto.

## NESSUN SERVIZIO CADIW DIGITAL HUB ZUCCHETTI

La combo box "Tipo invio" deve essere valorizzata con la scelta: **Manuale**

Tipo invio:  Stato finale:

Firma:

Creazione archivio compresso (ZIP)

Percorso:  ...

Notifiche:  ...

questa scelta impone all'utente di occuparsi del trasferimento del file generato da fatel verso il sistema dell'agenzia delle entrate predisposto alla ricezione dei file (sistema ricevente).

I passaggi da compiere sono:

- 1) definire in che cartella fatel deve salvare il file e se operare la compressione del file (zip);
- 2) scegliere in che fase interrompere il lavoro della procedura sulla base di quanto indicato nella combo box "Stato finale":

Stato finale:

a) se venisse effettuata la scelta "Generata" il processo si interrompe alla generazione del file in formato xml, non firmato, archiviato nel percorso dato ed a quel punto i restanti passaggi sono a carico dell'utente finale;

b) se invece viene definito lo stato a "Firmata" risulta necessario indicare che firma deve essere apposta sul file della liquidazione periodica IVA:

Firma:

in particolare nella combo box "Firma" vengono elencate tutte le firme caricate nell'archivio dei dati azienda sopra descritto.

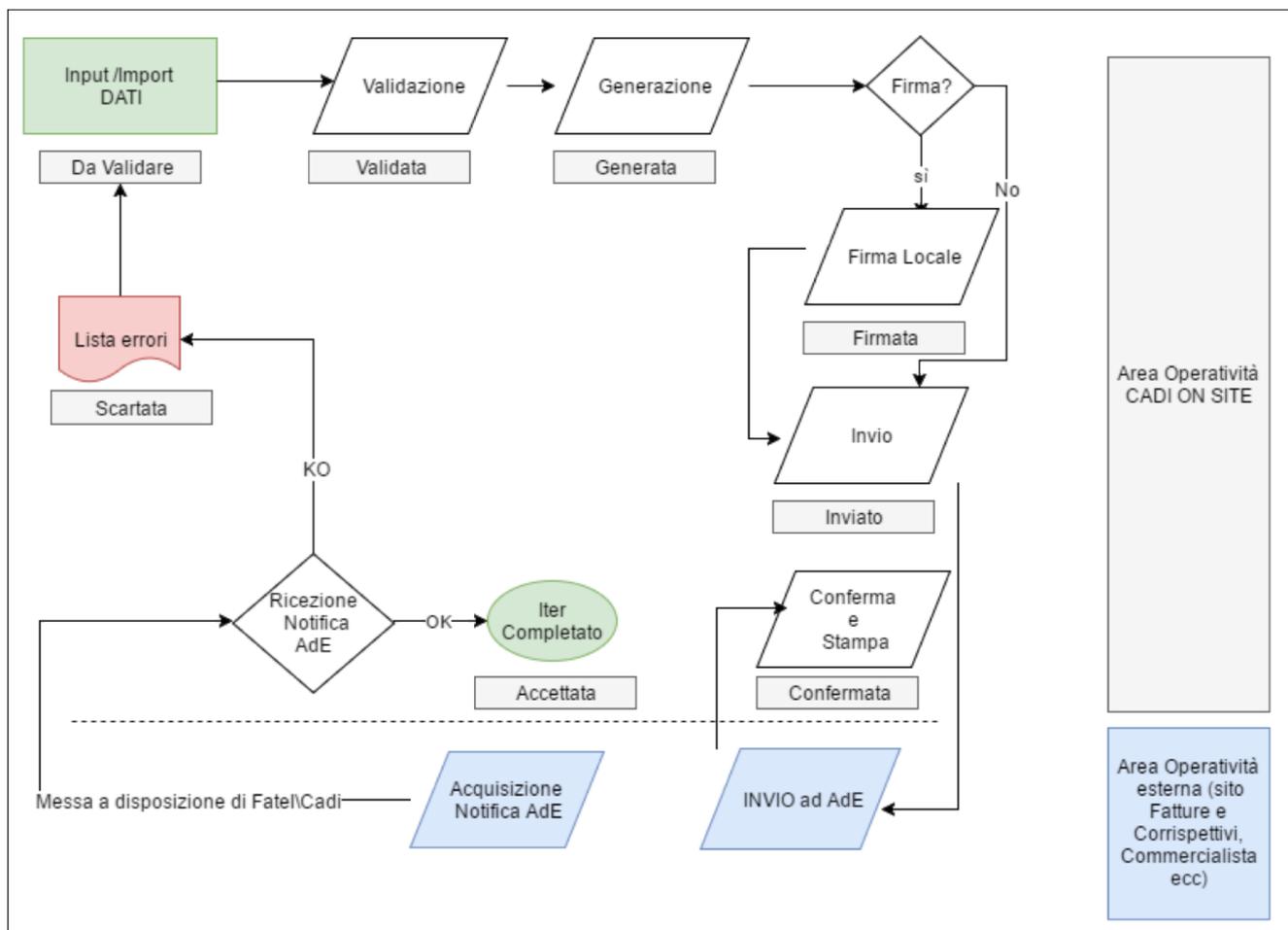
Nel caso in cui sia necessario caricare una nuova "firma" l'utente può farlo direttamente dalla maschera dei "Codici processo" attraverso l'apposito bottone:



naturalmente, nel caso venga caricata una nuova firma questa sarà visibile tra quelle elencate nella combo box solo agendo sul bottone "Aggiorna":



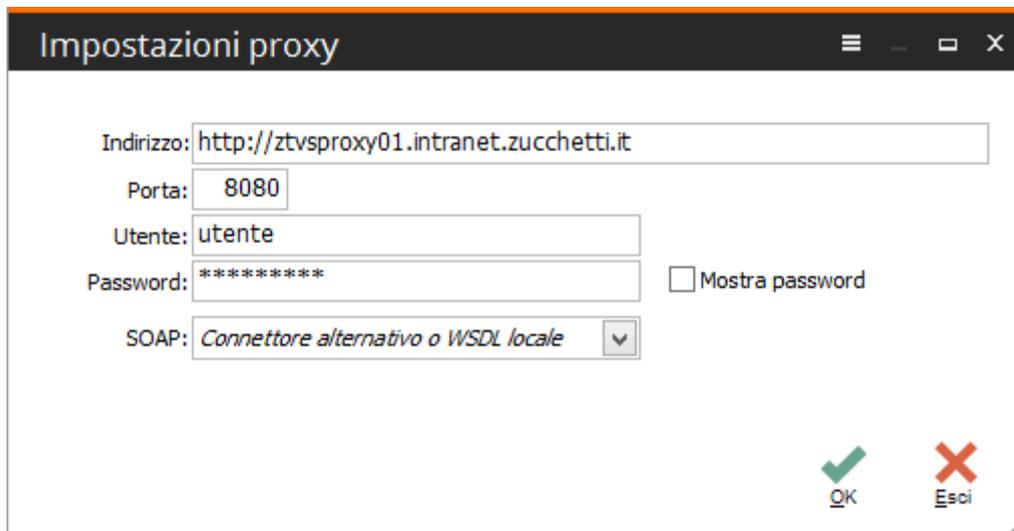
Fatel seguendo le impostazioni sopra descritte opererà secondo l'iter seguente:



**Attenzione:** Dopo la fase di "Generazione" il file (in formato xml) reperibile nella cartella specificata nel codice processo (o per semplicità da tasto destro sulla liquidazione per mezzo della funzionalità: "Apri cartella file") deve essere controllato con la procedura rilasciata da SOGEI al pari di quanto avviene per i file di tipologia Entratel. In Fatel Modulo CADI la fase di "validazione" replica i controlli previsti nelle specifiche tecniche pubblicate con provvedimento del 27/03/2017 ed aggiornamenti successivi (fino al 19/04/2017). Tuttavia è frequente che la procedura di controllo SOGEI deroghi ad eventuali inesattezze presenti nelle specifiche tecniche anche in assenza di loro correzione delle specifiche stesse. E' perciò sempre necessario considerare come rilevanti le segnalazioni della procedura di controllo SOGEI a prescindere dalle risultanze dei controlli proposti in fase di Validazione da Fatel Modulo CADI, che rappresentano un semplice warning. Nel caso in cui il controllo SOGEI evidenziasse qualche anomalia sarà compito dell'utente procedere alle dovute modifiche operando direttamente dal cruscotto liquidazioni prima di effettuare la nuova generazione e successivo invio del file. In questo modo si ridurranno i casi di scarto del file prodotto.

## IMPOSTAZIONI PROXY

Le impostazioni del proxy eventualmente presente nell'azienda dell'utilizzatore di FATEL, sono state centralizzate a livello di installazione. Le impostazioni definite eventualmente tramite la gestione raggiungibile dal menù "Sistema", valgono per tutte le aziende presenti nel database e diventano quelle predefinite anche per i servizi di firma sui quali era già possibile indicare i dati dell'eventuale proxy utilizzato.



I dati che possono essere necessari per il proxy sono indirizzo, porta, utente e password. Questi dati verranno utilizzati per tutte le funzionalità che richiedono un accesso ad internet. In particolare:

- > Invio documenti e funzionalità correlate al servizio "Fatturazione PA online Zucchetti"
- > Invio documenti e notifica comprova emissione al servizio di conservazione sostitutiva Zucchetti
- > Firma digitale dei documenti
- > Aggiornamento anagrafica IPA
- > Accesso a funzione di controllo online dei documenti

## Liquidazioni periodiche IVA

L'archivio "Liquidazioni periodiche IVA" può essere caricato sia manualmente che in seguito al processo di importazione; in questo archivio sono visibili tutte le liquidazioni ordinando le informazioni, sulla base del modello rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

La prima cartella evidenzia i dati del "Frontespizio":

a parte la combo box "Stato" che identifica lo stato in cui la liquidazione si trova:

nella scheda "Frontespizio" tutti i campi ricalcano quanto indicato dall'agenzia delle entrate nel modello e sue istruzioni alla compilazione, reperibile al link:

[http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b/IVA+period\\_2017\\_mod\\_istr.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b](http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b/IVA+period_2017_mod_istr.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b)

nella seconda scheda, "Dati contabili", sono invece elencati i valori che compongono la liquidazione periodica iva divisi per moduli (come da normativa: "...i contribuenti che effettuano:

- esclusivamente liquidazioni periodiche mensili, devono compilare un modulo per ciascun mese del trimestre;
- esclusivamente liquidazioni periodiche trimestrali, devono compilare un unico modulo per il trimestre;
- sia liquidazioni mensili che trimestrali (in caso di contabilità separate), devono compilare un modulo per ciascun mese e un modulo per il trimestre ..."):

The screenshot shows the 'Nuovo Liquidazioni' application window. The 'Dati contabili' tab is active. On the left, there is a 'Moduli' list with '1' selected. Below it are buttons for 'Nuovo', 'Stampa', and 'Info'. The main area is a table titled 'LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA'. The table has a header row for 'PERIODO DI RIFERIMENTO' with sub-headers: 'Mese' (1), 'Trimestre (\*)' (2), 'Subforniture' (3), and 'Eventi eccezionali' (4). The rows are as follows:

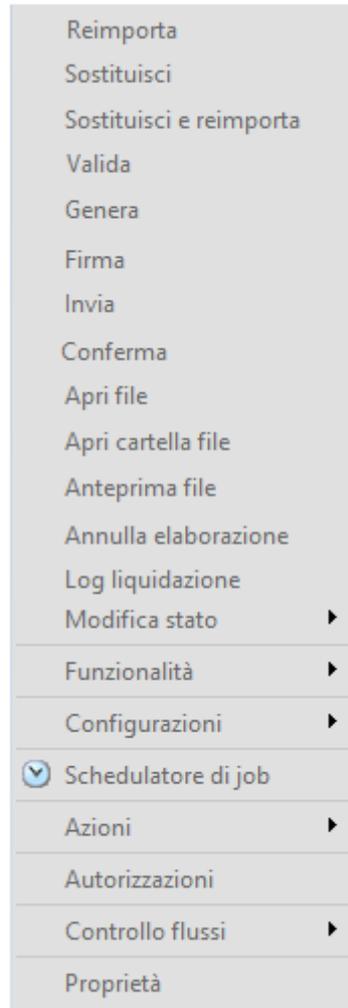
|             | Mese <sup>1</sup>                                  | Trimestre (*) <sup>2</sup> | Subforniture <sup>3</sup> | Eventi eccezionali <sup>4</sup> |
|-------------|--|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| <b>VP1</b>  |  |                            |                           |                                 |
| <b>VP2</b>  | Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)       |                            | 0,00                      |                                 |
| <b>VP3</b>  | Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)      |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP4</b>  | IVA esigibile                                      |                            | 0,00                      |                                 |
| <b>VP5</b>  | IVA detratta                                       |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP6</b>  | IVA dovuta   |                            | 0,00                      | o a credito 0,00                |
| <b>VP7</b>  | Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro |                            | 0,00                      |                                 |
| <b>VP8</b>  | Credito periodo precedente                         |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP9</b>  | Credito anno precedente                            |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP10</b> | Versamenti auto UE                                 |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP11</b> | Crediti d'imposta                                  |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP12</b> | Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali      |                            | 0,00                      |                                 |
| <b>VP13</b> | Acconto dovuto                                     |                            |                           | 0,00                            |
| <b>VP14</b> | IVA da versare                                     |                            | 0,00                      | o a credito 0,00                |

nel dettaglio:

- il bottone "Nuovo", in caso di caricamento manuale delle liquidazioni, serve per passare alla compilazione del modulo successivo;
- il bottone "Stampa" permette di effettuare in qualsiasi momento la stampa dei dati, salvati sul gestionale (F10), sul modello della liquidazione periodica iva;
- il bottone "Info" apre una finestra con le informazioni per la compilazione del modello rilasciate dall'Agenzia delle Entrate (di fatto la procedura recupera questa informazione aprendo il link contenuto nel campo "Istruzioni" del codice processo di tipologia "comunicazione liquidazione periodica" (scheda "Dati liquidazione").

Completata la fase di caricamento dei dati, sfruttando quanto offerto dalla funzionalità "tasto destro del mouse", l'utente ha la possibilità di far avanzare di stato la liquidazione arrivando al completamento dell'iter ed all'invio della stessa.

Nel dettaglio le attività contenute nel tasto destro del mouse sulla maschera liquidazioni sono:



naturalmente risulteranno editabili solo le operazioni coerenti con lo stato della liquidazione oggetto della selezione.

Va messo da subito in evidenza che la funzionalità del tasto destro del mouse può essere sfruttata anche dal cruscotto posizionando il cursore su una riga della griglia che elenca le liquidazioni.

Come già accennato è lo stato della liquidazione che fa capire all'utente finale a che punto del processo si trova ma, nel caso in cui, sul codice processo fossero stati impostate come tipologie di invio:

- Invio a Cadiw file già firmati  
oppure
- Invio e firmo con Cadiw

nella scheda frontespizio delle liquidazioni, in basso, viene messo in evidenza lo stato della liquidazione su CADI web ed il nome del file generato; questo ulteriore stato viene ereditato da Cadi web e si aggiorna da cruscotto, oppure da tasto destro sulla singola liquidazione (funzione: "Aggiorna stato") con Fatel che va a verificare a che punto si trova la liquidazione su Cadi web:

Interroga | Liquidazioni

Frontespizio | Dati contabili | Elenco

Anno: 2017 Trimestre: 2 Stato: Confermata

CODICE FISCALIE 05006900923

Intestaz.

**DATI GENERALI**

Anno di imposta 2017

**- CONTRIBUENTE -**

Partita IVA 05006900962

Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo) Ultimo mese Liquidazione del gruppo

**- DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -**

Codice fiscale 06005190159 Codice carica 1

Codice fiscale società dichiarante

**FIRMA**

**IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA**

Codice fiscale dell'incaricato

**Riservato all'incaricato**

Impegno alla presentazione

Data dell'impegno giorno mese anno FIRMA DELL'INCARICATO

Stato liquidazione su CADI Web: Accettata File generato: IT05006900922\_LI\_00075.xml.p7m

Lo stato delle liquidazioni su CADI Web può essere:

- da firmare
- da confermare
- in elaborazione
- in attesa di consegna
- accettato
- scartato

## Attenzione:

il flag "Conferma" presente in alto, sulla scheda frontespizio, nelle liquidazioni non rappresenta uno stato della liquidazione ma è il valore di uno specifico tag del file 'Liquidazione periodica IVA', così come richiesto dalle specifiche rilasciate dall'Agenzia delle Entrate.

Interroga | Liquidazioni

Frontespizio | Dati contabili | Elenco

Anno: 2017 Trimestre: 2

Stato: Confermata

Conferma

Intestaz.

**DATI GENERALI**

Anno di imposta: 2017

- CONTRIBUENTE -

Partita IVA: 05006900962

Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo): [ ]

Ultimo mese: [ ]

Liquidazione del gruppo:

- DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -

Codice fiscale: 06005190159

Codice carica: 1

Codice fiscale società dichiarante: [ ]

**FIRMA**

**IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA**

Codice fiscale dell'incaricato: [ ]

**Riservato all'incaricato**

Impegno alla presentazione:

Data dell'impegno: [ ] / [ ] / [ ]

FIRMA DELL'INCARICATO: [ ]

Stato liquidazione su CADI Web: Accettata

File generato: IT05006900922\_LI\_00075.xml.p7m

Il flag conferma può essere attivato se si vuole trasmettere comunque una liquidazione pur in presenza di errori di tipo (\*\*\*) e (\*\*) restituiti dall'esito della procedura di controllo SOGEI come da immagine seguente:

- | (\*\*\*) Errore di entità rilevante che determina lo scarto della |  
| dichiarazione. Qualora, in presenza di tali segnalazioni, si |  
| intenda comunque procedere alla trasmissione della |  
| dichiarazione, è necessario confermare i dati in essa |  
| contenuti, avvalendosi delle funzionalità rese disponibili dal |  
| software utilizzato per la compilazione. Con la 'conferma' si |  
| attesta di aver preso visione delle segnalazioni evidenziate |
- | (\*\*) Segnalazione a fronte della quale è stata richiesta la |  
| 'conferma' della dichiarazione - vedi errori tipo (\*\*\*) |

Il flag conferma non deve essere attivato in assenza di tali errori in quanto il file verrebbe respinto.

Infine va messo in evidenza che alcuni campi all'interno della scheda dati contabili delle liquidazioni devono sempre, se valorizzati, essere confermati dall'utente finale tramite l'attivazione dell'apposito flag:

| PERIODO DI RIFERIMENTO           |  |                                       |  |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| VP1                              | Mese <input type="text" value="2"/> Trimestre (*) <input type="text"/> | Subforniture <input type="checkbox"/> | Eventi eccezionali <input type="checkbox"/>                      |
| <b>LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA</b> |  |                                       |  |
| VP2                              | Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)                           | <input type="text" value="20000,00"/> |  |
| VP3                              | Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)                          |                                       | <input type="text" value="0,00"/>                                |
|                                  |  | DEBITI                                | CREDITI  |
| VP4                              | IVA esigibile  | <input type="text" value="2000,00"/>  |  |
| VP5                              | IVA detratta   |                                       | <input type="text" value="0,00"/>                                |
| VP6                              | IVA dovuta   | <input type="text" value="2000,00"/>  | o a credito <input type="text" value="0,00"/>                    |
| VP7                              | Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro                     | <input type="text" value="0,00"/>     |  |
| <input type="checkbox"/> VP8     | Credito periodo precedente   |                                       | <input type="text" value="8000,00"/> <Da confermare>             |
| <input type="checkbox"/> VP9     | Credito anno precedente  |                                       | <input type="text" value="1000,00"/> <Da confermare>             |
| VP10                             | Versamenti auto UE   |                                       | <input type="text" value="0,00"/>                                |
| <input type="checkbox"/> VP11    | Crediti d'imposta  |                                       | <input type="text" value="500,00"/> <Da confermare>              |
| VP12                             | Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali                          | <input type="text" value="0,00"/>     |  |
| VP13                             | Acconto dovuto   |                                       | <input type="text" value="0,00"/>                                |
| <input type="checkbox"/> VP14    | IVA da versare   | <input type="text" value="0,00"/>     | o a credito <input type="text" value="7500,00"/> <Da confermare> |

nel dettaglio i campi che devono essere confermati se valorizzati sono:

- VP8: Credito periodo precedente;
- VP9: Credito anno precedente;
- VP11: Crediti d'imposta;
- VP12: Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali
- VP14: Iva da versare o a credito.

In questo caso l'utente è chiamato a confermare i valori riportati sui campi sopra descritti tramite l'attivazione del flag alla sinistra della riga.

La conferma, se non data durante la compilazione manuale dei dati liquidazione, può essere effettuata dall'utente successivamente alla fase di validazione seguendo l'indicazione data dalla procedura stessa, durante la fase di risoluzione della anomalie riscontrate:

Moduli

1 > < < > >  
2 > < < > >



| PERIODO DI RIFERIMENTO           |  |
|----------------------------------|--|
| VP1                              | Mese <sup>1</sup> <input type="text" value="2"/> Trimestre (*) <sup>2</sup> <input type="text"/> Subforniture <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Eventi eccezionali <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> |
| <b>LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA</b> |  |
| VP2                              | Totale operazioni attive (al netto dell'IVA) <input type="text" value="20000,00"/>   |
| VP3                              | Totale operazioni passive (al netto dell'IVA) <input type="text" value="0,00"/>  |
|                                  | DEBITI <span style="float: right;">CREDITI</span>  |
| VP4                              | IVA esigibile <input type="text" value="2000,00"/>   |
| VP5                              | IVA detratta <input type="text" value="0,00"/>   |
| VP6                              | IVA dovuta <input type="text" value="2000,00"/> o a credito <input type="text" value="0,00"/>  |
| VP7                              | Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro <input type="text" value="0,00"/>   |
| <input type="checkbox"/> VP8     | Credito periodo precedente <input type="text" value="8000,00"/> <span style="color: red;">&lt;Da confermare&gt;</span>   |
| <input type="checkbox"/> VP9     | Credito anno precedente <input type="text" value="1000,00"/> <span style="color: red;">&lt;Da confermare&gt;</span>  |
| VP10                             | Versamenti auto UE <input type="text" value="0,00"/>   |
| <input type="checkbox"/> VP11    | Crediti d'imposta <input type="text" value="500,00"/> <span style="color: red;">&lt;Da confermare&gt;</span>   |
| VP12                             | Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali <input type="text" value="0,00"/>  |
| VP13                             | Acconto dovuto <input type="text" value="0,00"/>   |
| <input type="checkbox"/> VP14    | IVA da versare <input type="text" value="0,00"/> o a credito <input type="text" value="7500,00"/> <span style="color: red;">&lt;Da confermare&gt;</span>   |

Modulo 1: Importo IVA a credito da confermare, procedere attivando relativo flag



errore) e la consultazione del bottone "Log" (in basso a sinistra) piloterà l'utente verso la risoluzione del problema rilevato:

Visualizzazione log di elaborazione

Visualizza solo ultima elaborazione

Riferimento: Anno: 2017 Mesi: 1-2-3 Ricerca

Elenco log ■ Segnalazione risolta ■ Segnalazione non bloccante ■ Errore su codice destinatario o scarto

| Data ora log        | Descrizione   | Tipo segnalazione |
|---------------------|---|-------------------|
| 28/04/2017 17:49:19 | Codice carica non corretto, valori ammessi da 1 a 9 e da 11 a 15              | Opzionale         |
| 28/04/2017 17:49:19 | Modulo 00001: importo Credito anno precedente non confermato, procedere at    | Opzionale         |
| 28/04/2017 17:49:19 | Modulo 00001: Importo IVA a credito da confermare, procedere attivando relati | Opzionale         |

Messaggio di log

una volta aperta la maschera "Visualizza log di elaborazione" (per mezzo le bottone 'Log') sarà sufficiente per l'utente finale andare su ogni riga con il bottone "Risolvi" procedere alla correzione di quanto segnalato:



### Visualizzazione log di elaborazione

Visualizza solo ultima elaborazione

Riferimento: Anno: 2017 Mesi: 1-2-3 Ricerca

Elenco log ■ Segnalazione risolta ■ Segnalazione non bloccante ■ Errore su codice destinatario o scarto

| Data ora log        | Descrizione   | Tipo segnalazione |
|---------------------|---|-------------------|
| 28/04/2017 17:49:19 | Codice carica non corretto, valori ammessi da 1 a 9 e da 11 a 15              | Opzionale         |
| 28/04/2017 17:49:19 | Modulo 00001: importo Credito anno precedente non confermato, procedere at    | Opzionale         |
| 28/04/2017 17:49:19 | Modulo 00001: Importo IVA a credito da confermare, procedere attivando relati | Opzionale         |

Messaggio di log

Codice carica non corretto, valori ammessi da 1 a 9 e da 11 a 15

Compito dell'utente finale sarà quello di seguire le indicazioni che la procedura gli offre per sanare le eventuali mancanze/anomalie che la fase di validazione riscontra per poi procedere con le altre fasi.

Tornando alla descrizione del cruscotto il bottone "Visualizza" (in basso a destra) permette di visualizzare la liquidazione selezionata come se venisse aperta dalla "Gestione liquidazioni".

Infine nella seconda scheda del cruscotto vengono elencate le liquidazioni in attesa di notifica:

### Comunicazione Liquidazione IVA

Cruscotto

**Totalizzatori**

Da validare: 0    Da generare: 1    Generate: 0

Anno dichiarazione:     Stato: Tutti

**Legenda operazione:**

- Da eseguire
- Eseguita con successo
- Eseguita con errore
- Errore bloccante
- Non eseguibile

Liquidazione da confermare    **Liquidazioni in attesa di notifica** Ricerca

| Riferimento esterno | Anno di imposta | Partita IVA del contribuente | Codice fiscale del soggetto | Accettate | Sostituta | File generato |
|---------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|---------------|
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |
|                     |                 |                              |                             |           |           |               |

per queste liquidazioni l'iter è completato e resta solo da conoscere la risposta restituita dalla Agenzia delle Entrate.

## Cosa fare se: carico manualmente i dati liquidazione

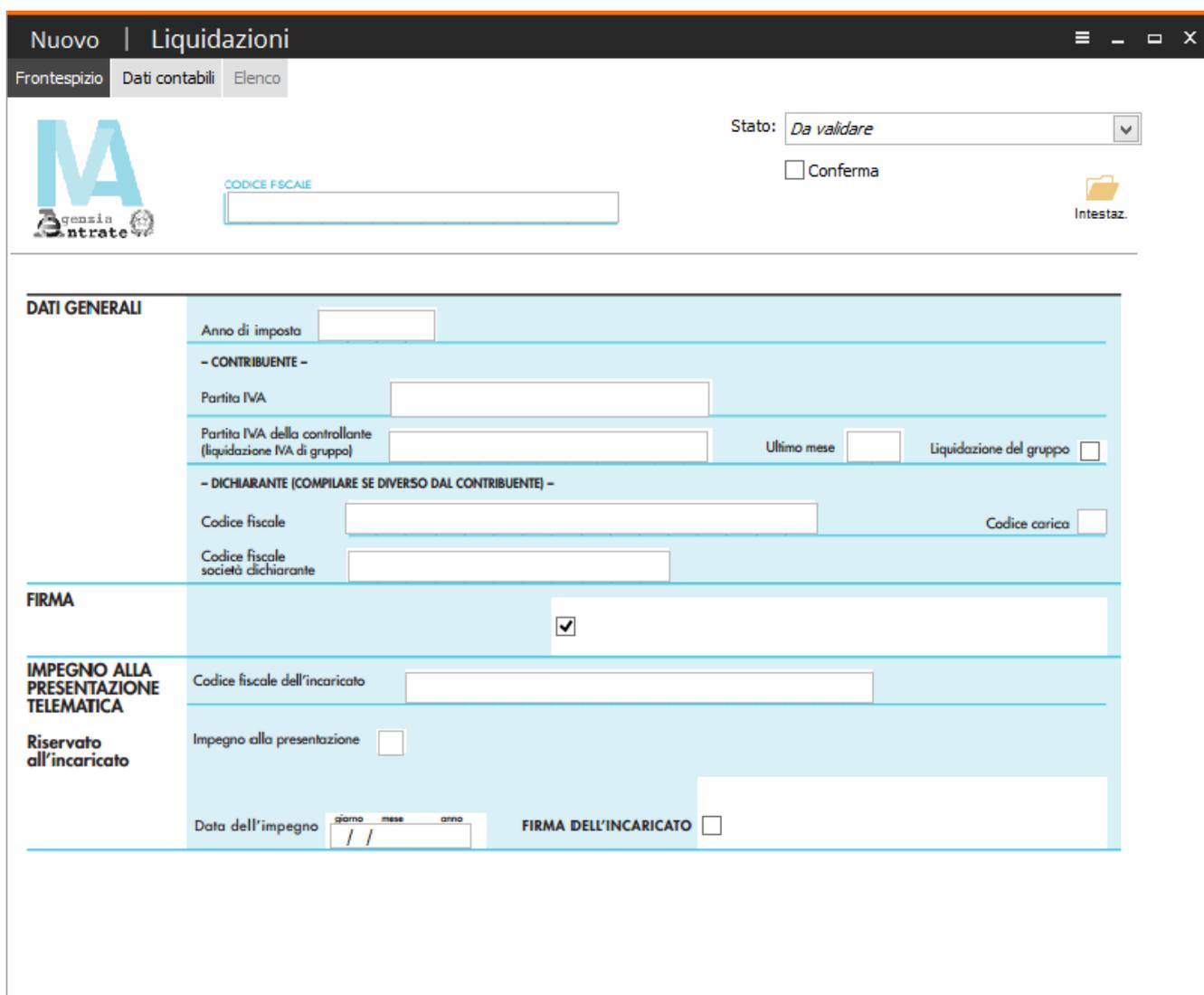
La possibilità di optare per il caricamento manuale dei dati nell'archivio "Liquidazioni" è sempre possibile.

In pratica è sufficiente aprire la maschera delle liquidazioni (Comunicazione analitica dati IVA → Liquidazioni periodiche IVA → Liquidazioni) e procedere al caricamento dei dati per mezzo dell'apposito  oppure con il tasto F4 della tastiera.

A questo punto sarà compito dell'utente finale procedere al caricamento dei dati sulla base delle istruzioni alla compilazione della comunicazione (rilasciate dall'Agenzia delle Entrate e reperibili al link: [http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b/IVA+period\\_2017\\_mod\\_istr.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b](http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b/IVA+period_2017_mod_istr.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a03f91868b)).

Per assistere al meglio l'utente finale, nella fase di caricamento e consultazione dei dati, la maschera delle "Liquidazioni" risulta perfettamente aderente alla modulistica redatta dall'Agenzia delle Entrate.

La prima scheda raggruppa i campi del "Frontespizio":



La maschera di compilazione per le liquidazioni IVA, sezione "Frontespizio", è visualizzata in un browser. La barra superiore mostra "Nuovo | Liquidazioni" e i menu "Frontespizio", "Dati contabili" e "Elenco".

Il logo dell'Agenzia delle Entrate è visibile a sinistra. A destra, il campo "Stato:" è impostato su "Da validare" e c'è un pulsante "Conferma".

Il campo "CODICE FSCAIE" è presente. Un'icona "Intestaz." è visibile a destra.

La sezione "DATI GENERALI" include:

- Anno di imposta
- CONTRIBUENTE -
- Partita IVA
- Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo)
- Ultimo mese
- Liquidazione del gruppo
- DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -
- Codice fiscale
- Codice fiscale società dichiarante
- Codice carica

La sezione "FIRMA" include un campo con un checkbox selezionato.

La sezione "IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA" include:

- Codice fiscale dell'incaricato
- Impegno alla presentazione
- Data dell'impegno (giorno, mese, anno)
- FIRMA DELL'INCARICATO

Il campo "Riservato all'incaricato" è presente.

mentre la seconda scheda presenta i "Dati contabili":

|                                  |             | PERIODO DI RIFERIMENTO                             |                            |                           |                                 |
|----------------------------------|-------------|--|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
|                                  |             | Mese <sup>1</sup>                                  | Trimestre (*) <sup>2</sup> | Subforniture <sup>3</sup> | Eventi eccezionali <sup>4</sup> |
| <b>LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA</b> | <b>VP1</b>  |  |                            |                           |                                 |
|                                  | <b>VP2</b>  | Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)       |                            | 0,00                      |                                 |
|                                  | <b>VP3</b>  | Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)      |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP4</b>  | IVA esigibile                                      |                            | 0,00                      |                                 |
|                                  | <b>VP5</b>  | IVA detratta                                       |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP6</b>  | IVA dovuta   |                            | 0,00                      | o a credito 0,00                |
|                                  | <b>VP7</b>  | Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro |                            | 0,00                      |                                 |
|                                  | <b>VP8</b>  | Credito periodo precedente                         |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP9</b>  | Credito anno precedente                            |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP10</b> | Versamenti auto UE                                 |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP11</b> | Crediti d'imposta                                  |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP12</b> | Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali      |                            | 0,00                      |                                 |
|                                  | <b>VP13</b> | Acconto dovuto                                     |                            |                           | 0,00                            |
|                                  | <b>VP14</b> | IVA da versare                                     |                            | 0,00                      | o a credito 0,00                |

naturalmente una volta terminata l'operazione dei caricamento è necessario procedere con il salvataggio delle informazioni inserite per mezzo dell'apposito tasto funzione :  oppure con il tasto F10 della tastiera.

Va ricordato che su questa scheda:

- il bottone "Nuovo", in caso di caricamento manuale delle liquidazioni, serve per passare alla compilazione del modulo successivo;
- il bottone "Stampa" permette di effettuare in qualsiasi momento la stampa dei dati, salvati sul gestionale (F10), sul modello della liquidazione periodica iva;
- il bottone "Info" apre una finestra con le informazioni per la compilazione del modello rilasciate dall'Agenzia delle Entrate (di fatto la procedura recupera questa informazione aprendo il link contenuto nel campo "Istruzioni" del codice processo di tipologia "comunicazione liquidazione periodica" (scheda "Dati liquidazione").

## Cosa fare se: importo i dati liquidazione da file di testo

Per procedere all'importazione dei dati da file di testo è necessario che nella maschera "Parametri importazione" la combo box "Importazione dati" sia impostata a "Import da file" e che i percorsi, in cui ricercare i file e conservare il risultato dell'elaborazione, siano valorizzati:

Parametri importazione

Generali **Comunicazione IVA**

Importazione dati: *Import da file*

Tracciato documenti: >

Profilo filtri documenti PA: >

Stato: *Da validare*  Controlli preliminari

Tracciato clienti: >

Profilo filtri clienti pubblici: >

Profilo filtri clienti privati: >

Percorso log import dati: C:\1\ ...

Percorso file da importare: C:\1\11\ ...

Percorso file importati: C:\1\ ...

Ok Esci

infine nella scheda "Comunicazione IVA" è necessario citare il tracciato "ASCII\_V10\_LIQIVA":

Parametri importazione

Generali **Comunicazione IVA**

**Comunicazione liquidazioni**

Tracciato: ASCII\_V10\_LIQIVA > File ASCII ver. 1.0 - Liquidazione IVA

Profilo filtri: >

**Comunicazione fatture**

Tracciato: >

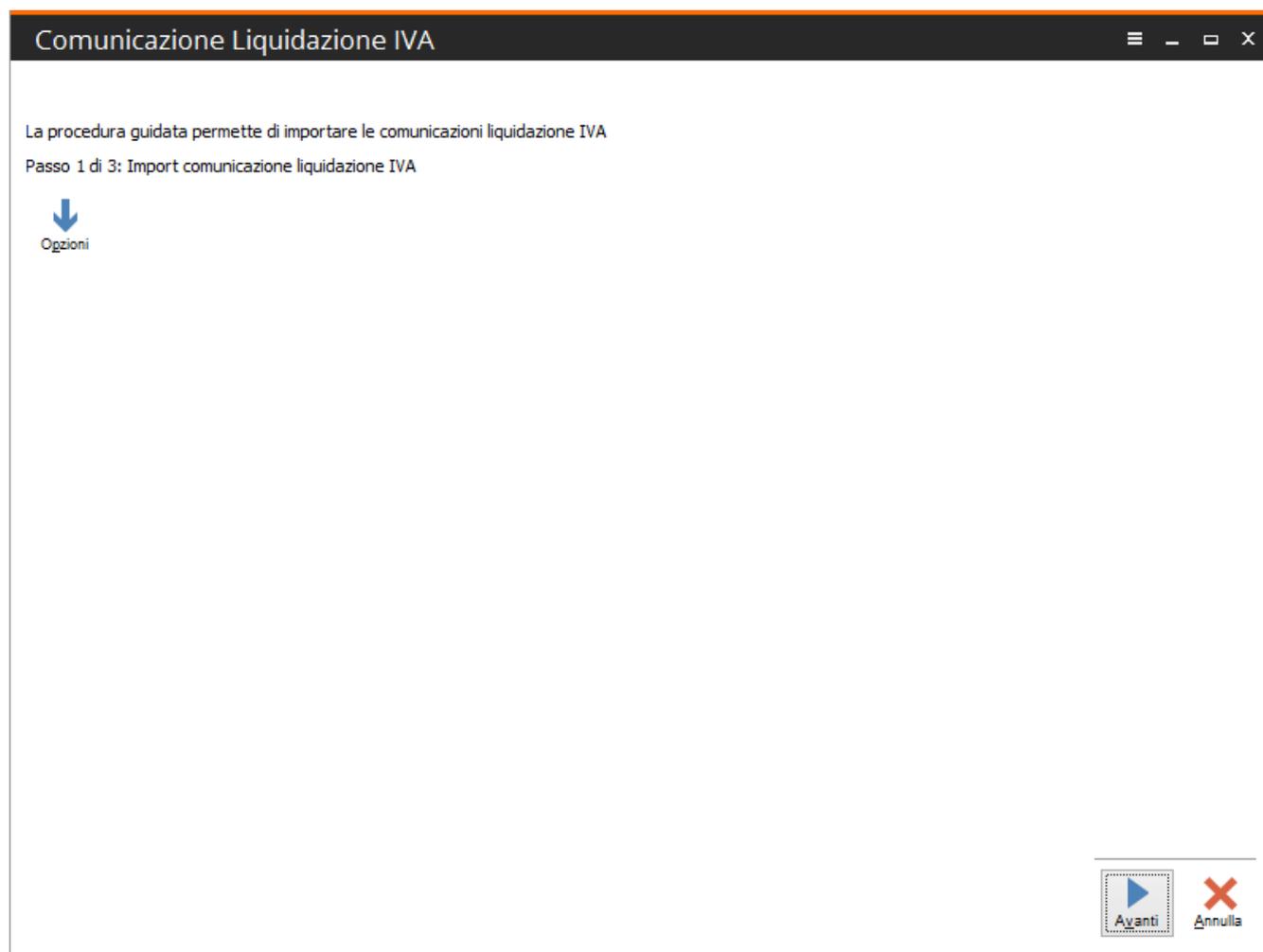
Profilo filtri: >

Ok Esci

In questo modo la procedura, durante la fase di "Import dati liquidazione IVA", ricercherà nel "Percorso file da importare", indicato nella scheda generale dei parametri importazione, il file di testo generato sulla base delle specifiche rilasciate.

Del dettaglio Fatel ricerca un file privo di estensione denominato "LIQUIDAZIONE.XXXXX" (XXXXX= "Codice azienda esterno" citato nella scheda "Azienda" della maschera "Dati azienda").

La fase di import avviene automaticamente durante il primo step della maschera "Comunicazione Liquidazione IVA" (Comunicazione analitica dati IVA → Liquidazioni periodiche IVA → Import dati liquidazione IVA):



agendo sul bottone "Avanti" la procedura effettua l'importazione dei dati ed avverte l'utente dell'avvenuta operazione con messaggio e log:

La procedura guidata permette di importare le comunicazioni liquidazione IVA

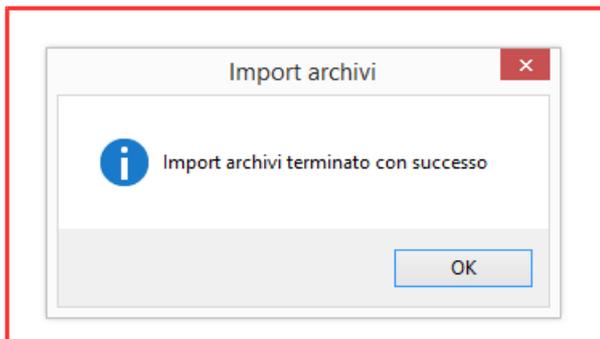
Passo 1 di 3: Import comunicazione liquidazione IVA



Opzioni

*Import archivi iniziato alle ore 12:32:18 del giorno 02/05/2017*

*Scritto il record numero 1 con chiave 2017-T01 del file LIQUIDAZIONE.XXXXXXXXXXX in Liquidazione*



Passo 2 di 3: Resoconto importazione

*Import archivi iniziato alle ore 12:32:18 del giorno 02/05/2017*

*Scritto il record numero 1 con chiave 2017-T01 del file LIQUIDAZIONE.XXXXXXXXXXX in Liquidazione*

*Import archivi terminato alle ore 12:35:27 del giorno 02/05/2017*







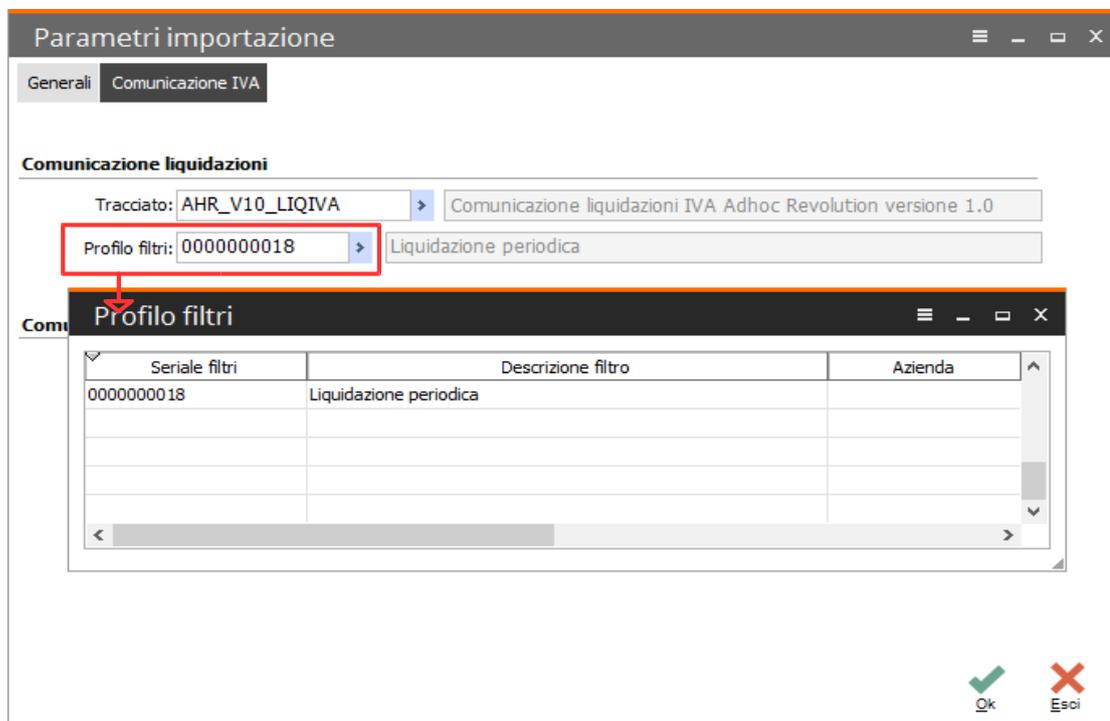
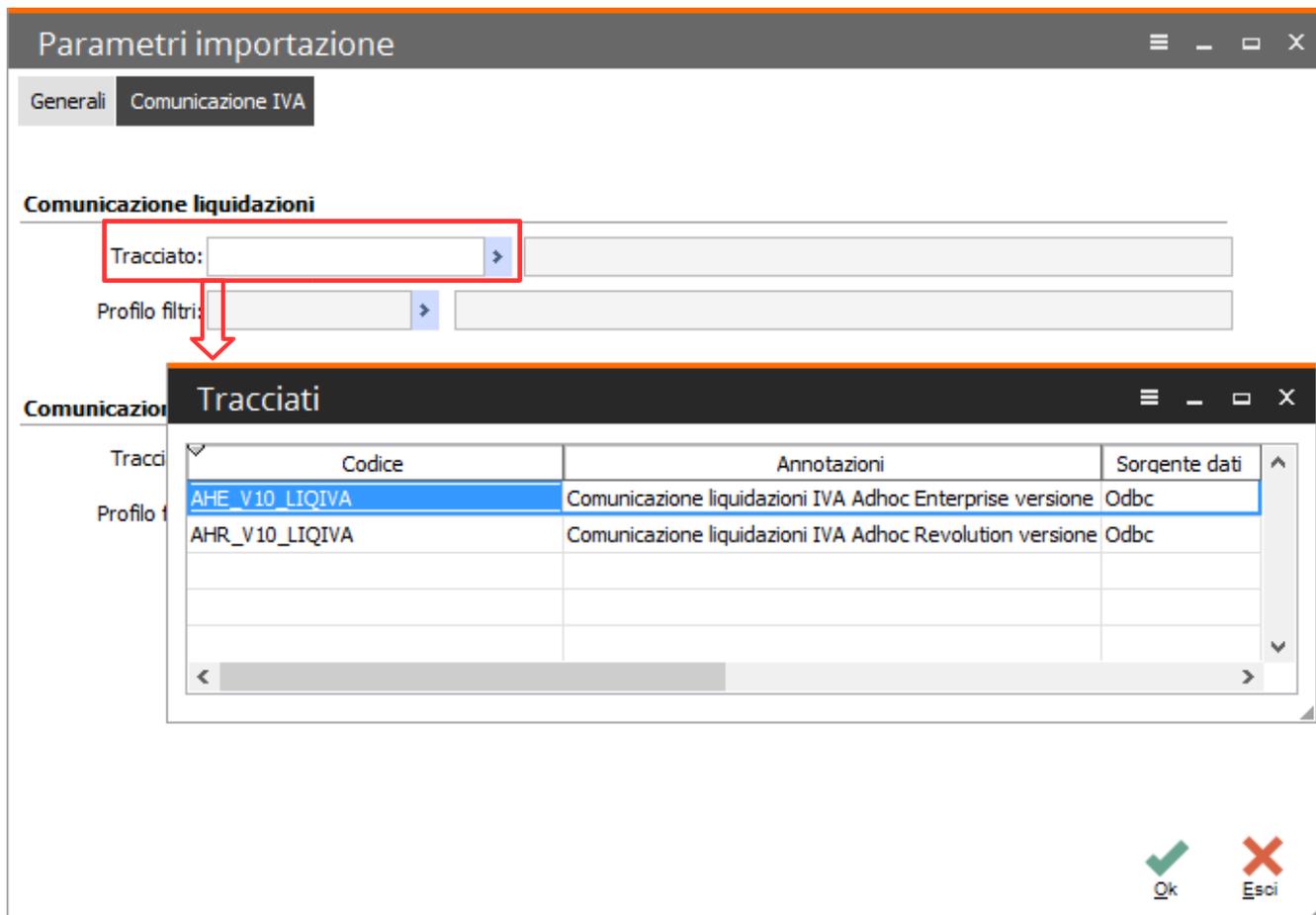
## Cosa fare se: importo i dati liquidazione con Connessione ODBC

Per procedere all'importazione dei dati con connessione ODBC è necessario che nella maschera "Parametri importazione" la combo box "Importazione dati" sia impostata a "Connessione ODBC" e che siano valorizzate le credenziali di accesso al data base di origine:

The screenshot shows the 'Parametri importazione' dialog box with the 'Comunicazione IVA' tab selected. The 'Importazione dati' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'Connessione ODBC'. Below it, there are several fields for document and client tracking, including 'Tracciato documenti', 'Profilo filtri documenti PA', 'Profilo filtri documenti privati', 'Tracciato clienti', 'Profilo filtri clienti pubblici', and 'Profilo filtri clienti privati'. The 'Stato' dropdown is set to 'Da validare' and the 'Controlli preliminari' checkbox is unchecked. The 'Origine dati' field is highlighted with a red box and contains 'AHE90'. Below it, the 'User' field contains 'sa' and the 'Password' field contains '\*\*\*\*\*'. A 'Mostra password' checkbox is present. The dialog has 'Ok' and 'Esci' buttons at the bottom right.

inoltre, nella scheda "Comunicazione IVA", va indicato:

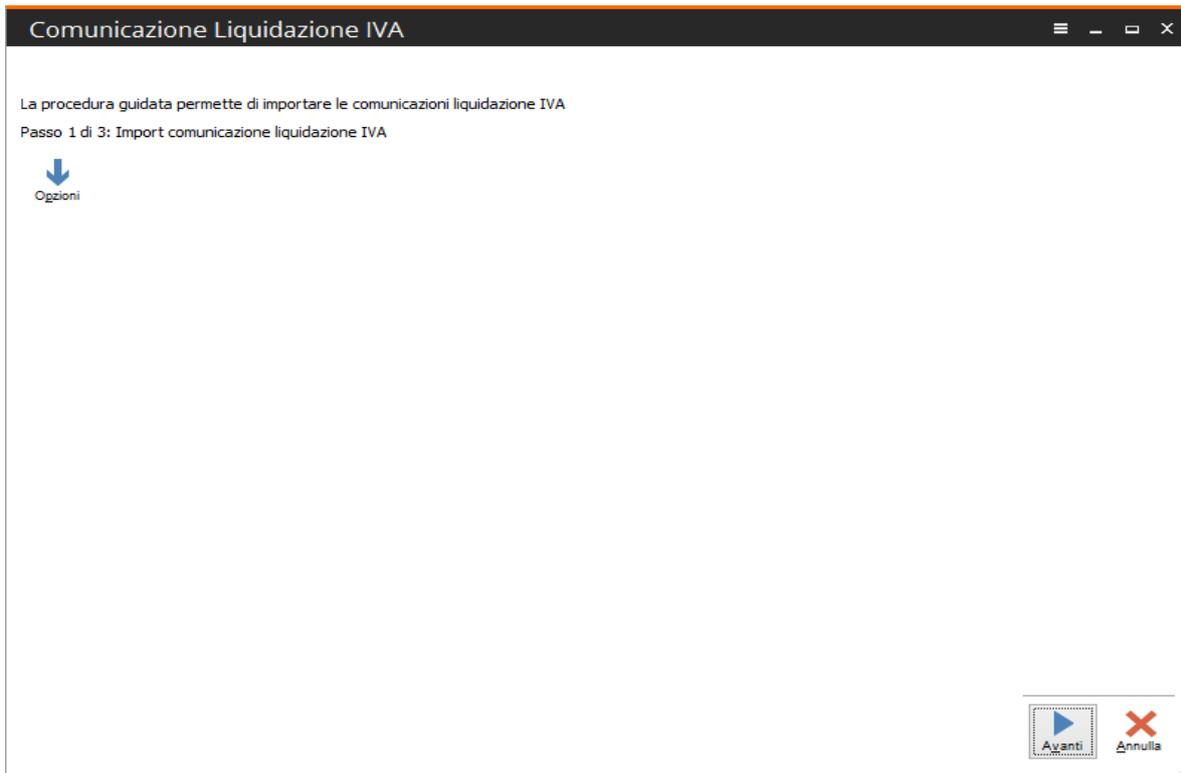
- il tracciato che Fatel utilizzerà per importare i dati della liquidazione;
- il profilo da utilizzare per filtrare i dati in fase di importazione.



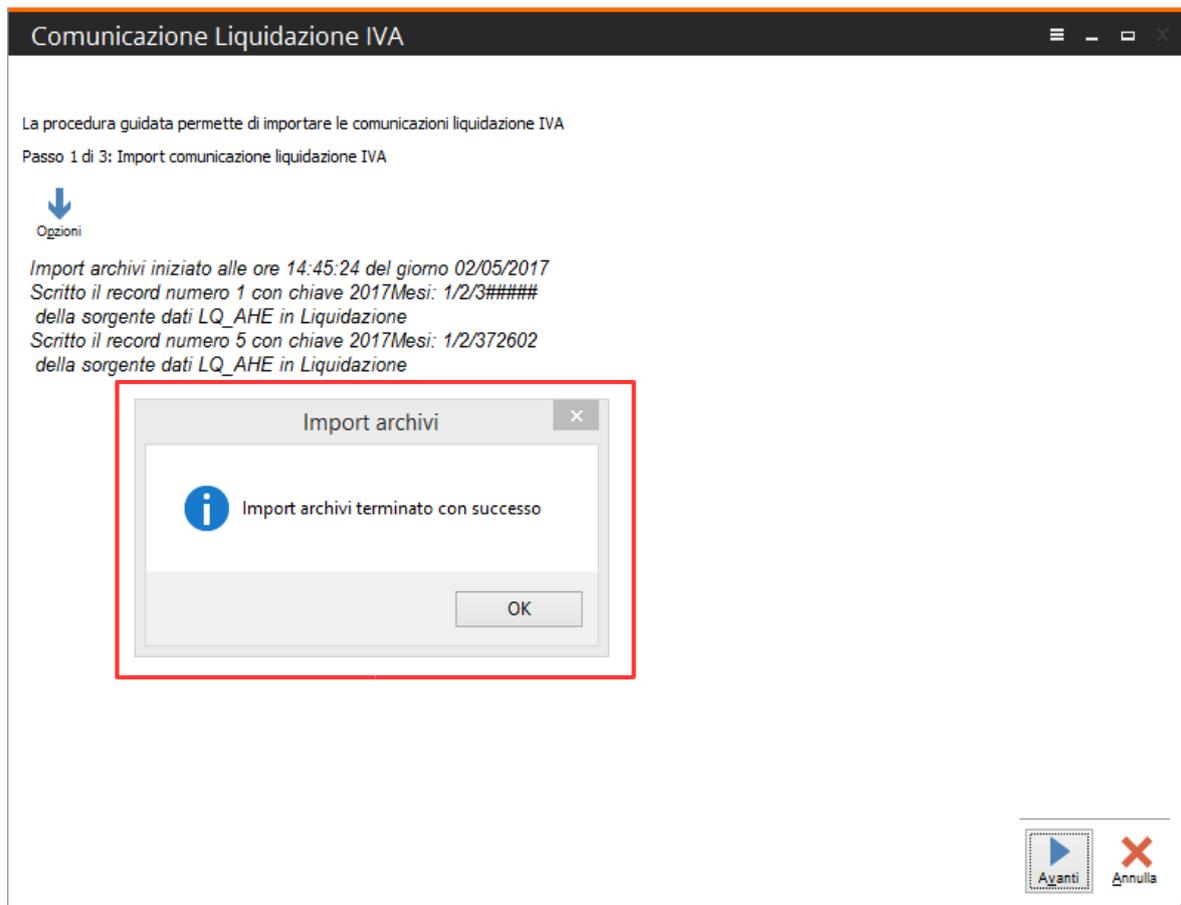
Va precisato che i tracciati relativi ai vari gestionali ed i profili di filtro possono essere caricati dalla voce di menu "Import/export tabelle importazione dati" (Archivi → Importazione dati → Servizi).

Grazie alle parametrizzazioni sopra esposte la procedura, durante la fase di "Import dati liquidazione IVA", recupera i dati necessari alla compilazione dell'archivio "Liquidazioni" direttamente leggendo il data base del gestionale di origine.

La fase di import avviene automaticamente durante il primo step della maschera "Comunicazione Liquidazione IVA" (Comunicazione analitica dati IVA → Liquidazioni periodiche IVA → Import dati liquidazione IVA):



agendo sul bottone "Avanti" la procedura effettua l'importazione dei dati ed avverte l'utente dell'avvenuta operazione con messaggio e log:





Selezionando la liquidazione, nella griglia, ed agendo sul bottone "Visualizza" è possibile accedere all'archivio delle liquidazioni e verificare i dati importati:

Interroga | Liquidazioni

Frontespizio | Dati contabili | Elenco

Anno: 2017 Mesi: 1-2-3 Stato: *Da validare*

Conferma

**M** **gestione entrate**

CODICE FISCALE: SNTFST79B081449Z

**DATI GENERALI**

Anno di imposta: 2017

- CONTRIBUENTE -

Partita IVA: 10460121006

Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo):  Ultimo mese:  Liquidazione del gruppo:

- DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -

Codice fiscale: RSSMRA69R24E449Z Codice carica: 1

Codice fiscale società dichiarante:

**FIRMA**

**IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA**

Codice fiscale dell'incaricato:

Riservato all'incaricato

Impegno alla presentazione:

Data dell'impegno:    FIRMA DELL'INCARICATO:

Interroga | Liquidazioni

Frontespizio | Dati contabili | Elenco

Moduli

00001

00002

00003

PERIODO DI RIFERIMENTO

VP1 Mese:  Trimestre (\*):  Subforniture:  Eventi eccezionali:

**LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA**

|      |  |           |                      |
|------|--|-----------|----------------------|
| VP2  | Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)       | 460000,00 |                      |
| VP3  | Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)      |           | 35000,00             |
| VP4  | IVA esigibile                                      | 22000,00  |                      |
| VP5  | IVA detratta                                       |           | 7700,00              |
| VP6  | IVA dovuta   | 14300,00  | o a credito: 0,00    |
| VP7  | Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro | 0,00      |                      |
| VP8  | Credito periodo precedente                         |           | 0,00                 |
| VP9  | Credito anno precedente                            |           | 20000,00             |
| VP10 | Versamenti auto UE                                 |           | 0,00                 |
| VP11 | Crediti d'imposta                                  |           | 0,00                 |
| VP12 | Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali      | 0,00      |                      |
| VP13 | Acconto dovuto                                     |           | 0,00                 |
| VP14 | IVA da versare                                     | 0,00      | o a credito: 5700,00 |

