FATTURAZIONE ELETTRONICA

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: <u>market@zucchetti.it</u> Sito Web: <u>http://www.zucchetti.it</u>

Sommario

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

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 d 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 \rightarrow 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":

Dati azienda		≡ _ □ ×
Azienda Modalità firm	a documenti	
Azienda: DAAHE	Azienda Dimostrativa Codice azienda ester	mo: DEMO
Tipo:	Persona giuridica 🔍	
Denominazione:	Azienda Dimostrativa	Altri dati
Partita IVA: Soggetto emittente: Trasmittente	IT > 05006900962 Codice fiscale: Cedente/prestatore	Rapp.Fis.
Codifica fiscale:	IT > 05006900962 Telefono:	
Prefisso:	Email:	Rapp.Liq.

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

Rappresentan	te liquidazione	= -	□ X
Codice fiscale:			
Codice carica:			
Codice fiscale società:			
			K Esci

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.

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

CARTELLA "Modalità firma documenti" :

I profili di firma vanno impostati solo se CADI dovrà effettuare la firma delle liquidazioni o se comunque si prevede di inviare file già firmati.

Profilo	Descrizione profilo	Metodo di firma	Estensione file firmato	Indirizzo di connessione	^	
					_	<u>F</u> irma
					_	
					_	
					_	
					~	
					>	

Nella griglia presente in questa cartella vengono elencate le varie "Modalità firma documenti" caricati tramite l'apposito bottone:

	L
	L
Firma	ı

il bottone "Firma" apre la seguente maschera:

Nuovo Modalità firma documenti 🛛 🗧 🗕	□ X
Modalità firma documenti Elenco	
Tipo profilo firma: Azienda 🛛 💟	
Descrizione:	
Metodo di firma :	
	_ _

Qui è possibile definire il "Metodo di firma", aziendale o per singolo utente, da utilizzare sul cruscotto delle liquidazioni nel momento in cui si deve applicare la firma digitale ai file XML delle liquidazioni; le modalità di firma gestite sono:

- <u>Manuale</u>: con questa opzione si permette di demandare la funzionalità di firma ad un programma esterno, inserendo nel gestionale il file firmato. Con questa opzione deve essere obbligatorio indicare l'estensione dei files firmati (valore predefinito da proporre in caso di selezione di questa opzione p7m);
- <u>Dike</u>: scegliere questa impostazione significa utilizzare l'applicazione esterna Dike per firmare il documento; Attenzione: utilizzabile solo se è installata la release 5.5.3 di Dike. Non utilizzabile con releases successive.
- <u>PkNet</u>: in questo caso l'utente in possesso di una smartcard e relativo lettore ha la possibilità di firmare uno o più documenti sfruttando le librerie PkNet. Attenzione: utilizzabile solo da utenti in possesso di licenza PkNet.
- <u>Digital Hub Zucchetti</u>: scegliere questa opzione significa utilizzare il servizio di firma digitale massiva remota. Deve essere selezionata se è stato acquisito il relativo servizio.

CODICI PROCESSO

Introdotto 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: [] Tipologia processo: Comunicazione liquidazione periodica		~	
	Descrizione: Liquidazione IVA			
Cod	dice struttura: COM_LIQ_1 > Comunicazione liquidazione IVA			
Form	nato struttura: IVP17			
Classe per	r generazione: LIQUIDAZIONE > Liquidazione IVA			4

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 impostatati dall'utente:

- il "Codice fiscale responsabile della trasmissione" utilizzato nella composizione del nome file generato;
- il "<u>Codice fiscale del contribuente</u>" 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 dalla 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).

Interro	ga Codici processo	=	-	•	×
Codici proce	osso Dati liquidazione Elenco				
	Codice fiscale responsabile della trasmissione: Codice fiscale del contribuente:				
Istruzioni:					
Dati invio					
	Tipo invio: Manuale V Stato iniziale: Generata V				
	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 firmo con Cadiw

Tipo invio:	Invio e firmo con Cadiw	
Web server:	https://sito/contesto/services/fatelwV1?WSDL	^
		\mathbf{v}
Login:		
Password:	Mostra password	1
Azienda:	<connessione non="" riuscita=""> Verific</connessione>	ca ca

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.

Selezione fir	ma da utilizzare	≡	-	x
	1			
Codice	Codice			
2	TEST01			
1				

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	=	-	x
Codici processo D	ati liquidazione Elenco			
	Codice fiscale responsabile della trasmissione:			
Istruzioni: http://	www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/f8544907-3410-4ad0-a6c8-84a0			
Tipo inv	io: Invio e firmo con Cadiw			
Web serv	er: https://sito/contesto/services/fatelwV1?WSDL			
Log	in: test.test@adhocpapr			
Passwo	rd: Mostra password			
Azieno	da: 001 <connessione riuscita=""> Verifica</connessione>			

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		<u> </u>	Aggiorna
Web server:	https://sito/contesto/services/fatelwV1?WSDL	^	1	
		~		
Login:				
Password:	Mostra password	-		
Azienda:	<connessione non="" riuscita=""> Veri</connessione>	ifica		

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: Ma	ianuale	✓ Stato finale:	Firmata 🗸 🗸		
Firma : M	Ianuale Firma	~		Firma	Aggiorna
✓	Creazione archivio compresso (ZIP)			_	200
Percorso: c:	\1\DEMO0\				
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:	Generata	۷
	Generata	
	Firmata	

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 :	Manuale Firma Aziendale	v

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.

Impostazi	_		×		
Indirizzo: Porta: Utente: Password: SOAP:	http://ztvsproxy01.intranet.zucchetti.it 8080 utente ******** <i>Connettore alternativo o WSDL locale</i>	Mostra password]
		<u>o</u> k		X Esci	

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":

Nuovo Liq	uidazioni ≡ _	
Frontespizio Dati con	ibili Elenco	
Agenzia Antrate	CODICE FSCAIE	_
DATI GENERALI	Anno di imposta - CONTRIBUENTE - Partita IVA	
	Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo) Ultimo mese Liquidazione del gruppo	
	- DICHLARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - Codice fiscale Codice fiscale Società dichiarante	
FIRMA		
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'incaricato	
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazione	
	Data dell'impegno rese anno FIRMA DELL'INCARICATO	

Stato:	Da validare 🗸 🗸 🗸 🗸	
	Da validare	
	Validata	
	Generata	
	Firmata	
	Inviata	
	Confermata	
	Scartata	
	Accettata	

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=f8544907-3410-4ad0a6c8-84a03f91868b 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 ..."):

Nuovo Liq	uidazi	ioni	= ×
Frontespizio Dati cont	tabili Ele	enco	
Moduli	N <u>u</u> ovo	Stampa Info	
		PERIODO DI RIFERIMENTO	
	VP1	Mese Trimestre (*) 2 Subforniture Eventi ecc	zezionali
LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA) 0,00	
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)	0.00
		DEBITI	CREDITI
	VP4	NA esigibile 0,00	
	VP5	NA detratta	0,00
	VP6	NA dovuta 0,00 o a	credito 0,00
	VP7	Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro 0,00	
	VP8	Credito periodo precedente	0.00
	VDO		0,00
	VPY	Credito anno precedente	0,00
	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	NA 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:

Reimporta	
Sostituisci	
Sostituisci e reimporta	
Valida	
Genera	
Firma	
Invia	
Conferma	
Apri file	
Apri cartella file	
Anteprima file	
Annulla elaborazione	
Log liquidazione	
Modifica stato	۲
Funzionalità	F
Configurazioni	F
🕑 Schedulatore di job	
Azioni	F
Autorizzazioni	
Controllo flussi	۲
Proprietà	

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 L	iquidazioni				≡ _	. 🗆 X
Frontespizio Dati cont	tabili Elenco					30
Agenzia Antrate	Anno: 2017 Trir CODICE FSCAIE 05006900923	nestre: 2		Stato: Confermata	Intestaz	r.
DATI GENERALI	Anno di imposta 201	2				
	Partita IVA	05006900962				
	Partita IVA della controlla (liquidazione IVA di gruppo)	nte		Ultimo mese	Liquidazione del gruppo	
	- DICHIARANTE (COMPILAR)	SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -				
	Codice fiscale	6005190159			Codice carica	
	Codice fiscale società dichiarante					
FIRMA		V				
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE	Codice fiscale dell'incarica	ø				
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazion	•				
	Data dell'impegno 🦷	FIRMA DE				
Stato liquidazion	e su CADI Web: Acceta	ata	V File ge	enerato: IT0500690092	2_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.

Anno: 2017 Trimest	re: 2		Sta	conferm	nata erma)	Intestaz.	
Anno di imposta								
- CONTRIBUENTE -	050069009	52						
Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo)				Ultimo mese		Liquidazione del gruppo	> 🔲	
- DICHIARANTE (COMPILARE SE D Codice fiscale Codice fiscale società dichiarante	IVERSO DAL CONTR 05190159	(IBUENTE) –				Codice carico	1	
		~						
Codice fiscale dell'incaricato							_	
Impegno alla presentazione								
Data dell'impegno	nese anno	FIRMA DELL'INCA						
	tabili Elenco Anno: 2017 Trimest coocce FscAre 05006900923	tabili Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 cooce FSCAE 05006900923	tabili Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 CODCE FSCALE 05006900923 OS006900923 OS006900962 Partito IVA 05006900962 Partito IVA della controllante (liquidazione IVA della controllante IVA della controllant	tabili Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 Sta coocce FscAll 05006900923 Anno di imposta 2017 - CONTRIBUENTE - Partita IVA Partita IVA 05006900962 Partita IVA 05006900962 Partita IVA 05006900962 Partita IVA 06005190159 Codice fiscale 06005190159 Codice fiscale dell'incaricato Impegno alla presentazione Impegno alla presentazione FIRMA DELL'INCARICATO	tabili Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 coocer FscAre 05006900923 Anno di imposta 2017 - CONTRIBUENTE - Partita IVA 05006900962 Partita IVA 06005190159 Codice fiscale 06005190159	tabili Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 05006900923 Anno di imposto 2017 - CONTRIBUENTE - Partita IVA 05006900962 Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo) Ultimo mese Odio05190159 Codice fiscole 06005190159 Codice fiscole dell'incaricato Impegno alla presentazione FIRMA DELL'INCARICATO	tabil Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 COPCE FECALE (05006900923) Anno di imposto Anno di imposto Partito IVA 05006900962 Partito IVA dello controllonte (Hquidazione IVA di gruppo) Ultimo mese Liquidazione del gruppo - DICHARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - Codice fiscole Codice fiscole società dichiarante Impegno ello presentazione FIRMA DELL'INCARICATO	tabil Elenco Anno: 2017 Trimestre: 2 Codice F#CAR ()5006900923 Anno di imposto 2017 - CONTRIBUENTE - Partito IVA 05006900962 Partito IVA della controllante (Liquidazione KA di gruppo) - DichARANTE (COMPILARE SE DIVESCO DAL CONTRIBUENTE) - Codice fiscale 06005190159 Codice corica 1 Codice fiscale 06005190159 Codice fiscale dell'incaricatio Impegno alla presentazione Data dell'impegno /// FIRMA DELL'INCARICATO

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

(***C)	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 (***C)	

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:

Modifica L	iquida	azioni			≡	_ 🗆 X
Frontespizio Dati con	tabili Ele	enco				
Moduli 2 >	N <u>u</u> ovo	Stampa Info		,	VP2/VP3 Lįgu	
		PERIODO DI RIFERIMENTO				
	VP1	Mese 2 Trimestre (*) 2 Sul	bforniture	Eventi eccezional	i 🛄	
LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)	20000,00			
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)				0.00
			DEBITI		CREDITI	0,00
	VP4	IVA esigibile	2000,00			
	VP5	NA detratta				0,00
	VP6	NA dovuta	2000,00	o a credito		0,00
	VP7	Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro	0.00			
					<da confe<="" th=""><th>rmare></th></da>	rmare>
l	VP8	Credito periodo precedente			<da confe<="" th=""><th>000,00</th></da>	000,00
[VP9	Credito anno precedente			1	000,00
	VB10	Manager and UE			[0.00
	VPIU	versamenti auto UE			<da confe<="" th=""><th>rmare></th></da>	rmare>
[VP11	Crediti d'imposta			[500,00
	VP12	Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali	0,00]		
	VP13	Accosts dovuto				0.00
					<da conferm<="" th=""><th>nare></th></da>	nare>
[VP14	IVA da versare	0,00	o a credito	7	500,00

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:

Modifica l	iquida	azioni					= -	- 🗆 X
Frontespizio Dati con	tabili El	enco						
Moduli 1 A A 2 A V	N <u>u</u> ovo	Stampa Info			v	/P2/VP3	Liqu	
	VP1	Mese 2 Trimestre (*)	Subforniture	Eve	enti eccezionali			
LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)	2	20000,00				
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)						0,00
	VP4	IVA esigibile	DEBITI	2000,00			CREDITI	
	VP5	NA detratta			[0,00
	VP6	IVA dovuta		2000,00	o a credito			0,00
	VP7	Debito periodo precedente non superiore 25,82 euro		0,00			Da	
	VP8	Credito periodo precedente			[<	Da contern 80	nare> 00,00
	VP9	Credito anno precedente			[<	Da conferr 10	nare> 00,00
	VP10	Versamenti auto UE			[0,00
	VP11	Crediti d'imposta			[<	Da conferr 5	nare> 00,00
	VP12	Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali		0,00				
	VP13	Acconto dovuto			[0,00
	VP14	IVA da versare		0,00	o a credito	0	a conterma 75	ne> 00,00
	Modulo procede	1: Importo IVA a credito da confermare, re attivando relativo flag						A

Cruscotto liquidazioni periodiche IVA

Il "Cruscotto liquidazioni periodiche IVA" rappresenta una gestione completa delle liquidazioni, visualizzate in base al loro "Stato":

C	omunicazione Liquidazi	one IVA							= _	□ X
Crus	cotto									
Tota	alizzatori								Legenda opera	azione:
	Da validare: 0 Da generare	e: 1 Ge	nerate: 0						Eseguita con	successo
An	no dichiarazione:	Stato: Tutti	v						Eseguita con	errore
									Errore blocca	nte
									Non eseguibil	e
										\sim
Liqui	dazione da confermare Liquidazioni	in attesa di notifica								Ricerca
										_
	Riferimento	Anno di imposta	Validazione	Generazione	Firma	Invio CadiW	Conferma	Scarto	Codice Fiscale	^
	2017-T01	2017							05006900962	
										-
										-
										-
										-
<									2	•
<u>S</u> elez	iona <u>V</u> isualizza Log								<u>E</u> segui	K Esci

all'interno del cruscotto l'utente ha la possibilità, guidato dalla procedura, di far compiere alle liquidazioni i passaggi necessari ad arrivare alla generazione del file e alla sua gestione (firma, invio, ecc.).

Lo stato fa capire all'utente che tipo di attività deve essere svolta per arrivare alla fase successiva; anche a livello grafico i diversi colori (la cui legenda ne dettaglia il significato) sono di ausilio all'utente finale nel capire il passaggio da compiere.

Di seguito un dettaglio della "Legenda operazioni":



Il bottone esegui, in basso a destra, farà procedere alla fase successiva le liquidazioni selezionate; qualora la procedura verifichi la mancanza di elementi necessari all'invio della liquidazione sulla fase da svolgere la procedura evidenzierà il documento con il colore arancione (Eseguita con errore) e la consultazione del bottone "Log" (in basso a sinistra) piloterà l'utente verso la risoluzione del problema rilevato:

Visualizzazione	log di elabora	zione			≡ _	□ ×
✓ Visualizza solo ultima	elaborazione				(\cap
Riferimento: Ann	no: 2017 Mesi: 1-2-	-3			R	cerca
Elenco log Segna	alazione risolta	Segnalazion	e non bloccante	Errore su co	dice destinatario o sc	arto
Data ora log 🚦		Descr	izione		Tipo segnalazione	^
28/04/2017 17:49:19	Codice carica non cor	retto, valori amme	essi da 1 a 9 e da 11 a	15	Opzionale	
28/04/2017 17:49:19	Modulo 00001: impor	to Credito anno pr	ecedente non conferm	ato, procedere atl	Opzionale	
28/04/2017 17:49:19	Modulo 00001: Impor	to IVA a credito da	a confermare, procede	ere attivando relati	Opzionale	
<						>
- lessaggio di log						-
						^
						~
Dettagli	Liquidaz.					

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	≡ _ :	= X
✓ Visualizza solo ultima	elaborazione	0	\mathbf{i}
Riferimento: An	no: 2017 Mesi: 1-2-3	Rice	erca
Elenco log Segr	alazione risolta Segnalazione non bloccante Errore su co	dice destinatario o scar	'to
🗸 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	L
<		>	
Messaggio di log			
Codice carica non cor	retto, valori ammessi da 1 a 9 e da 11 a 15		^
Dettagli <u>R</u> isolvi <u>Ig</u> r	Dora Liquidaz.		

come accennato, schiacciando il bottone "Risolvi" la procedura apre la liquidazione, si posiziona sul dato da verificare, e segnala che tipo di informazione si attendeva:

Modifica L	iquidazioni			= ×	
Aseria @	Anno: 2017 Mes copice FSCAIE 05006900962	ii: 1-2-3	Stato: <i>Da validare</i>	↓ Intestaz	
DATI GENERALI	Anno di imposta - CONTRIBUENTE - Partita IVA	7			
	Partita IVA della controlla (liquidazione IVA di gruppo) - DICHIARANTE (COMPILAR Codice fiscale	nte E SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) - RSSMRA69R24E514Y	Ultimo mese	Liquidazione del gruppo	
FIRMA	Codice fiscale società dichiarante	V		Codice carica a 9 e da 11 a 1	non corretto, valori ammessi da 1 5
Impegno alla Presentazione Telematica	Codice fiscale dell'incarica	to			
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazione				
					4

dopo aver rettificato il dato, e salvata la modifica, il log si aggiorna segnalando la bontà dell'intervento con il colore verde sulla riga corretta:

Visualizzazione	log di elaborazione	≡ _ □ ×
✓ Visualizza solo ultima	elaborazione	0
Riferimento: An	10: 2017 Mesi: 1-2-3	Ricerca
Elenco log 🛛 📕 Segn	alazione risolta Segnalazione non bloccante Errore su coc	lice 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 con	etto, valori ammessi da 1 a 9 e da 11 a 15	^
		¥
Dettagli	ora Liquidaz.	

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 Liquida	zione IVA					≡ _	- x
Cruscotto							
Totalizzatori					Le	genda opera: Da eseguire	zione:
Da validare: 0 Da genera	are: 1 Gener	rate: 0				Eseguita con s	uccesso
Anno dichiarazione:	Stato: <i>Tutti</i>	¥			_	Eseguita con e	rrore
					_	Errore bloccant	æ
						Non eseguibile	
							\circ
Liquidazione da confermare Liquidazion	ni in attesa di notifica					E	licerca
Riferimento esterno	Anno di imposta	Partita IVA del contribuente	Codice fiscale del soggetto	Accettate	Sostituta	File generato	^
							-
							-
							-
							-
							-
<						>	*
Seleziona Visualizza Log						Notifiche	X Esci

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 \rightarrow Liquidazioni periodiche IVA \rightarrow Liquidazioni) e procedere al caricamento dei dati per mezzo dell'apposito tasto funzione : \bigcirc 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:<u>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)</u>.

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":

Nuovo Liq	uidazioni					=	-	x
Frontespizio Dati con	tabili Elenco							
Agenzia Antrate				Stato: <i>Da va</i>	<i>alidare</i> nferma	Int	estaz.	
DATI GENERALI	Anno di imposta - CONTRIBUENTE -						_	
	Partita IVA							
	Partita IVA della controll (liquidazione IVA di gruppo	ante J		Ultimo mese	•	Liquidazione del gruppo		
	- DICHIARANTE (COMPILA	RE SE DIVERSO DAL CONTRI	BUENTE) -					
	Codice fiscale					Codice carica		
	Codice fiscale società dichiarante							
FIRMA			•				1	
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'incario	ato						
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazio	ne						
	Data dell'impegno	rno mese anno	FIRMA DELL'INCARICAT	•				

Nuovo Liq	uidaz	ioni			≡	_ 🗆 X
Frontespizio Dati cont	tabili Ele	enco				
	N <u>u</u> ovo	Stampa Info				
		PERIODO DI RIFERIMENTO	1			
	VP1	Mese Trimestre (*) Su	blorniture	Eventi ecceziona	i 🗌	
DELL'IMPOSTA	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)		0,00		
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)				0.00
			DEBITI		CREDITI	0,00
	VP4	VA esigibile		0,00		
	VP5	IVA detratta				0,00
	VP6	IVA dovuta		0,00 o a credito		0,00
	VP7	Debito periodo precedente non superiore 25.82 euro		0.00		
	VDO			0,00		
	VP8	Credito periodo precedente				0,00
	VP9	Credito anno precedente				0,00
	VP10	Versamenti auto UE				0,00
	VP11	Crediti d'imposta				0,00
	VP12	Internet desert are lieutidentent trimetenti		0.00		
		meressi dovon per indordazioni inmesi dir		0,00		
	VP13	Acconto dovuto				0,00
	VP14	NA da versare		0,00 o a credita		0,00

mentre la seconda scheda presenta i "Dati contabili":

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\	

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:		
		\sim
<u>c</u>	k j	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 \rightarrow Liquidazioni periodiche IVA \rightarrow 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:

Comunicazione Liquidazione IVA

La procedura guidata permette di importare le comunicazioni liquidazione IVA

Passo 1 di 3: Import comunicazione liquidazione IVA

ł Ogzioni

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.XXXXXXXXXX in Liquidazione





= _ □



Il processo di import si completa con l'ultimo step in cui vengono evidenziate le liquidazioni importate:

Comunicazione Liquidazi	one IVA						=	_
Passo 3 di 3: Elenco liquidazioni importate Anno dichiarazione:	e 🗸 🗸						Legenda o Da eseg Eseguita Eseguita Errore bl	perazione: uire con successo con errore poccante guibile <u>R</u> icerca
Riferimento	Anno di imposta	Validazione	Generazione	Invio	Conferma	Scarto	Codice Fiscale	^
2017-T01	2017						SNTEST73A08	-
								-
								-
								-
								-
								-
								~
Seleziona Visualizza							<u>E</u> segui	Annulla

a questo punto si può procedere alla validazione ed al completamento del processo di gestione delle liquidazioni arrivando alla redazione del file da comunicare.

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

Interroga L	iquidazioni					٥		x
Frontespizio Dati cont	tabili Elenco							
BA	Anno: 2017 Mes	si: 1-2-3		Stato	Da validare		\sim	
	CODICE ESCAIE				Conferma			
Agenzia (SNTFST79B08	[449Z				Intest	3Z.	
DATI GENERALI	Anno di imposta 201	7						
	- CONTRIBUENTE -							
	Partita IVA	104601210	06					
	Partita IVA della controlla (liquidazione IVA di gruppo)	nte		L. L.	Jltimo mese	Liquidazione del gruppo		
	- DICHIARANTE (COMPILAR	E SE DIVERSO DAL CONTR	IBUENTE) -					
	Codice fiscale	RSSMRA69R24E4	49Z			Codice carica		
	Codice fiscale società dichiarante							
FIRMA			~					
							-	
	Codice fiscale dell'incarica	10						
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazion	e						
	Data dell'impegno dien	no mese anno	FIRMA DELL'INCAR					

Interroga L	iquida	azioni			≡ _ □ ×
Frontespizio Dati conta	abili Ele	enco			
Moduli 00001 > ^ 00002 > 00003 > Y	N <u>u</u> ovo	Sjampa Info			
	VP1	PERIODO DI RIFERIMENTO	rniture Eve	enti eccezionali	1
LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)	460000,00		
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)			35000.00
			DEBITI		CREDITI
	VP4	NA esigibile	22000,00		
	VP5	NA detrotta			7700,00
	VP6	NA 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
	VBO	Carlin and and		ſ	<da confermare=""></da>
	VP7	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	<da confermare=""> 5700,00</da>

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:

Parametri importazione	9 ■ ■	x
Generali Comunicazione IVA		
Importazione dati:	Connessione ODBC	
Tracciato documenti:	•	
Profilo filtri documenti PA:		
Profilo filtri documenti privati:		
Stato:	Da validare	
Tracciato dienti:	>	
Profilo filtri clienti pubblici:		
Profilo filtri clienti privati:	>	
Percorso log import dati:	:	
Origine dati:	AHE90	
User:	: Sa Password: ******* Mostra password	
	Qk Esc	i .

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.

Parametr	i importazione		=	⊐ x
Generali Com	unicazione IVA			
Comunicazion	e liquidazioni			
Traccia	to: >			
Profilo fi	tri:			
	<u> </u>			
Comunicazio	Tracciati		=	×
Tracci	Codice	Annotazioni	Sorgente dati	^
Profile 1	AHE_V10_LIQIVA	Comunicazione liquidazioni IVA Adhoc Enterprise versione	Odbc	
	AHR_V10_LIQIVA	Comunicazione liquidazioni IVA Adhoc Revolution versione	Odbc	
				~
	<		2	
L				
				X
				sci

Tracciato: AHR_V10	LIIQIVA Comunicazione liquidazioni IVA Adhoc f	Revolution versione 1.0
Profilo filtri: 0000000	018 > Liquidazione periodica	
Profilo filtri		= _ <u> </u>
Seriale filtri	Descrizione filtro	Azienda \land
000000018	Liquidazione periodica	
<		>

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 \rightarrow Importazione dati \rightarrow 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 \rightarrow Liquidazioni periodiche IVA \rightarrow Import dati liquidazione IVA):

Comunicazione Liquidazione IVA	=	-	•	x
La procedura guidata permette di importare le comunicazioni liquidazione IVA				
Passo 1 di 3: Import comunicazione liquidazione IVA				
\mathbf{V}				
Ogzioni				
	A <u>v</u> an	ıti	Annul	la

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

Comunicazione Liquidazione IVA	=	- • ×
La procedura guidata permette di importare le comunicazioni liquidazione IVA		
Passo 1 di 3: Import comunicazione liquidazione IVA		
Ugzioni		
Import archivi iniziato alle ore 14:45:24 del giorno 02/05/2017		
della sorgente dati LQ_AHE in Liquidazione		
Scritto il record numero 5 con chiave 2017Mesi: 1/2/372602 della sorgente dati LQ_AHE in Liguidazione		
Import archivi		
OK		
	A <u>v</u> anti	Annulla

Comunicazione Liquidazione IVA	≡ _	□ X
Passo 2 di 3: Resoconto importazione		
Import archivi iniziato alle ore 14:45:24 del giorno 02/05/2017 Scritto il record numero 1 con chiave 2017Mesi: 1/2/3###### della sorgente dati LQ_AHE in Liquidazione Scritto il record numero 5 con chiave 2017Mesi: 1/2/372602 della sorgente dati LQ_AHE in Liquidazione Import archivi terminato alle ore 14:46:06 del giorno 02/05/2017		
	A <u>v</u> anti	Annulla

Il processo di import si completa con l'ultimo step in cui vengono evidenziate le liquidazioni importate:

Comunicazione Liquidazi	one IVA						≡ .	_
Passo 3 di 3: Elenco liquidazioni importate							Legenda op Da esegu	perazione: Jire
Anno dichiarazione:							Eseguita	con successo
Stato: Da validar	e 🗸]					Eseguita	con errore
							Errore blo	occante
							Non eseg	guibile
								Q
Liquidazione da confermare Liquidazioni i	in attesa di notifica							<u>R</u> icerca
								1
Riferimento	Anno di imposta	Validazione	Generazione	Invio	Conferma	Scarto	Codice Fiscale	^
2017-101	2017						SNTEST 73A081	
								_
								-
								-
								-
								-
								-
								~
							>	
Seleziona Visualizza							<u>E</u> segui	Annulla

a questo punto si può procedere alla validazione ed al completamento del processo di gestione delle liquidazioni arrivando alla redazione del file da comunicare.

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

Interroga L	iquidazioni						=	■ _	-	>
Frontespizio Dati cont	tabili Elenco									
RA I	Anno: 2017 Mesi: 1	-2-3			Stato: Da va	alidare		V		
Agenzia Butrate	SNTFST79B08I44	θZ				liternia	Ir	itestaz.	_	
DATI GENERALI										
	Anno di imposta									
	- CONTRIBUENTE -									
	Partita IVA	1046012100	16							
	Partita IVA della controllante (liquidazione IVA di gruppo)				Ultimo mes	•	Liquidazione del gruppo			
	- DICHIARANTE (COMPILARE SE I	IVERSO DAL CONTR	IBUENTE) -					_		
	Codice fiscale RSS	MRA69R24E44	19Z				Codice carica	1		
	Codice fiscale società dichiarante									
FIRMA			~							
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fis.cale dell'incaricato							_		
Riservato all'incaricato	Impegno alla presentazione									
	Data dell'impegno/	mese anno	FIRMA DELL'INC	ARICATO						

nterroga	Liquid	azioni			=
ontespizio Dati cor	ntabili Ele	enco			
Moduli 00001 > ^ 00002 > 00003 > Y	t ∐ N <u>u</u> ovo	Sjampa Info			
	1/01	PERIODO DI RIFERIMENTO			1
	VPT	Mese 1 Inmestre V Sub	torniture Ev	enti eccezionali	
	VP2	Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)	460000.00		
			400000,00		
	VP3	Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)		[35000,00
			DEBITI		CREDITI
	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		
	VDO	Condita anticale accordente		ſ	
	110	Credito periodo precedente			0,00
	VP9	Credito anno precedente		[2000.00
				L	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
					<da confermare=""></da>
	VD14	VA da versare	0.00	o a credito	5700.00

