

FATTURAZIONE ELETTRONICA **PA**

Piattaforma Applicativa Gestionale

Istruzioni Fatel – Modulo CADI

PRESENTAZIONE FILE LIQUIDAZIONE IVA

Indice

- Premessa 2
- Importazione dati 3
- Validazione dati 5
- Generazione file10
- Recupero file11
- Sblocco presentazione 12
- Dati azienda 13

Premessa

Questo manuale ha lo scopo di spiegare quali sono i passi da seguire per la creazione del file della Liquidazione periodica Iva da inoltrare all’Agenzia delle Entrate.

Accedere alla **Comunicazione Analitica Dati Iva** tramite l’apposito bottone



Accedere alla **Comunicazione liquidazioni periodiche Iva** tramite l’apposito bottone

Comunicazione Analitica Dati IVA



Queste opzioni sono anche raggiungibili dalla voce di menù Comunicazione analitica dati iva della barra degli strumenti.



Importazione Dati

La prima operazione da eseguire è l'importazione dati liquidazione iva che recupera i dati dal Vs. gestionale e li trasporta nel programma Fatel/Cadi.

IMPORTANTE: vengono importate solo le liquidazioni stampate in definitivo.

La procedura di importazione della liquidazione Iva è raggiungibile dal seguente bottone, oppure dalla voce di menù Comunicazione analitica dati IVA – Liquidazioni periodiche IVA – Import dati Liquidazioni IVA



Premendo il bottone si apre la seguente maschera.

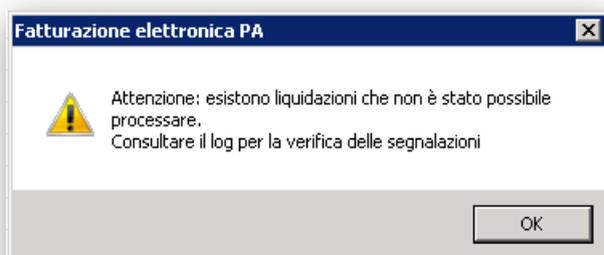
Premere Avanti per eseguire l'import.



Dopo l'importazione viene aperto automaticamente il Cruscotto che mostra la liquidazione appena importata.

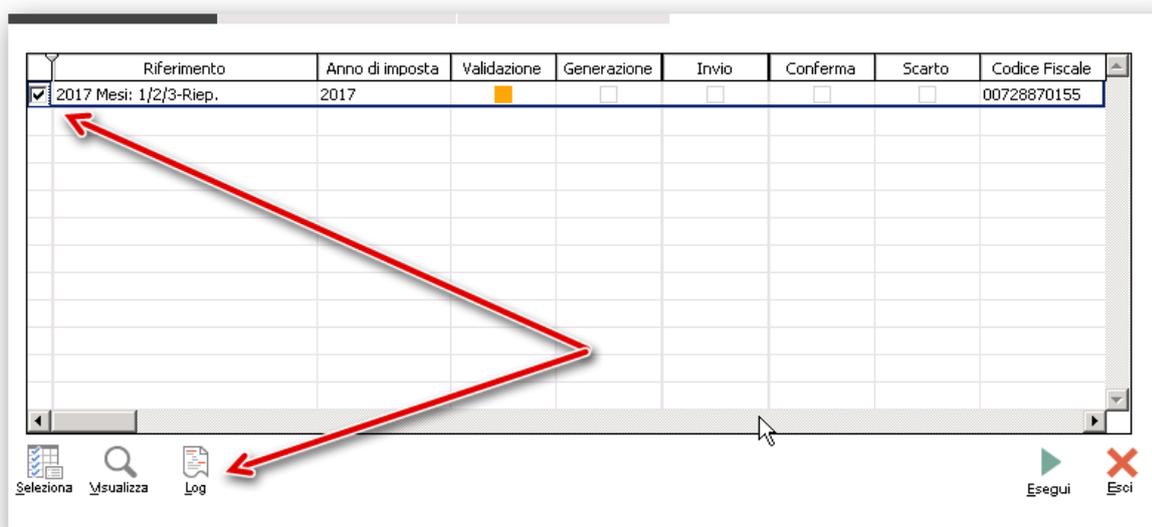
Validazione liquidazione Iva

Prima di procedere alla validazione della liquidazione iva, bisogna procedere alla conferma degli importi. Nel caso in cui non vengano confermati gli importi, la Validazione proporrà il seguente messaggio:

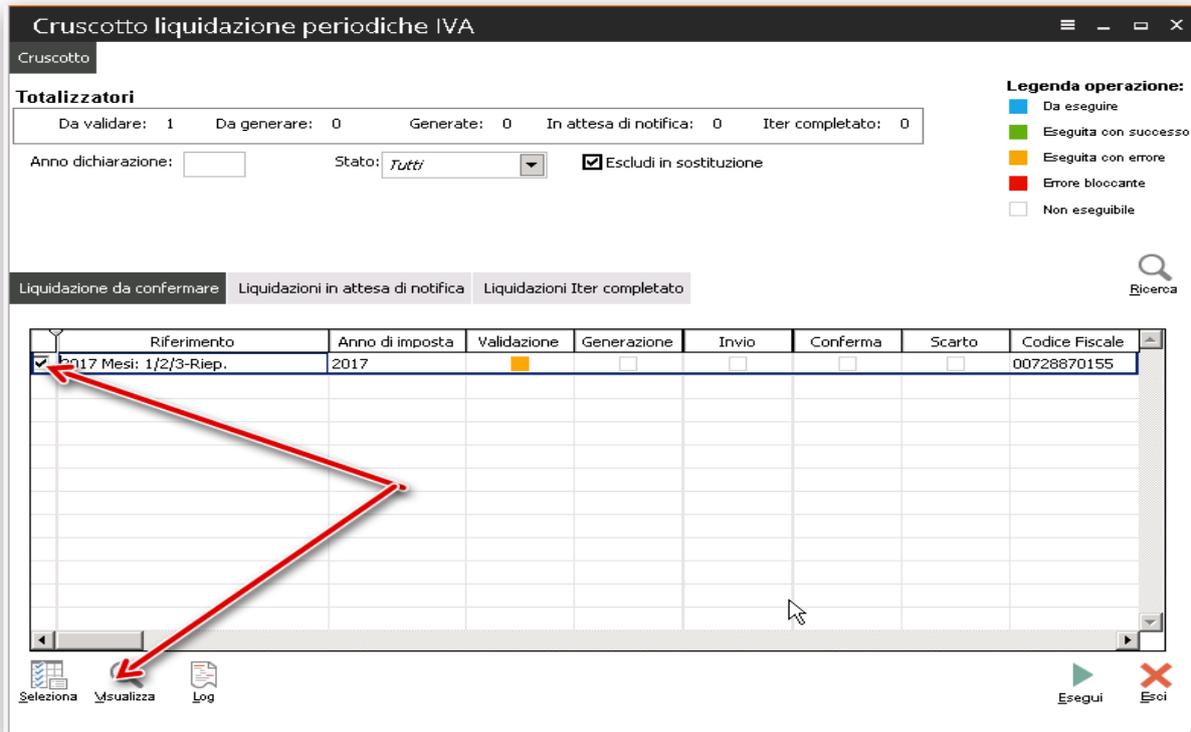


Consultando il Log si può notare che la causa dei messaggi è la mancata conferma degli importi.

Per visualizzare il Log, dal cruscotto selezionare la liquidazione e premere sul pulsante Log

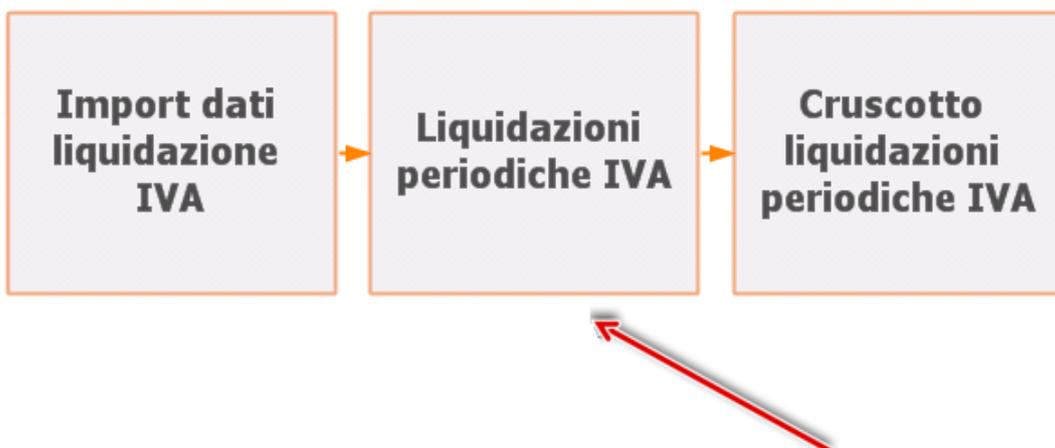


Quindi la seconda operazione da eseguire è la conferma degli importi da effettuare entrando nel cruscotto, selezionare la liquidazione e premere il bottone Visualizza.



La procedura di conferma degli importi della liquidazione Iva è raggiungibile anche dal seguente bottone, oppure dalla voce di menù Comunicazione analitica dati IVA – Liquidazioni periodiche IVA –Liquidazioni

Comunicazione liquidazioni periodiche IVA



Si aprirà la gestione della liquidazione Iva, premere F3 di modifica e verificare nella pagina Frontespizio la correttezza dei Vs. dati ed eventuali dati del commercialista (per chiarimenti sulla compilazioni di questi campi, contattare il proprio commercialista):

1. CODICE FISCALE DELL'INTERMEDIARIO: solitamente lo studio o il professionista che esegue l'invio.
2. L'IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE: viene valorizzato con il codice "1" se la Comunicazione è stata predisposta dal contribuente, oppure con il codice "2" se la Comunicazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.
3. DATA DELL'IMPEGNO: la data in cui viene generato il file.
4. ATTIVAZIONE della Spunta di firma dell'incaricato.

Potete verificare anche la sezione DATI AZIENDA che trovate a pagina 13 per inserire i dati nei parametri così da salvarli senza doverli riscrivere ad ogni presentazione.

Interroga | Liquidazioni

Frontespizio | Dati contabili | Elenco

Anno: 2017 Mesi: 1-2-3

Stato: Generata

CODICE FISCALE: 08081300967

Conferma

DATI GENERALI

Anno di imposta: 2017

- CONTRIBUENTE -

Partita IVA: [redacted]

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

- DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) -

Codice fiscale: [redacted] Codice carica: 1

Codice fiscale società dichiarante: [redacted]

FIRMA

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Riservato all'incaricato

Codice fiscale dell'incaricato: [redacted]

Impegno alla presentazione: 1

Data dell'impegno: giorno mese anno 23/05/2017

FIRMA DELL'INCARICATO:

File generato: ITI...02.xml

Nella seconda pagina Dati contabili verranno visualizzati mese per mese i vari valori delle liquidazioni Iva. Attivare le spunte sulle righe dei totali o dei crediti per confermare la correttezza dei dati.

La conferma dei valori deve avvenire su ogni mese, quindi selezionare in alto a sinistra ad esempio il mese 1 Gennaio, attivare le spunte sul VP14, eventuale credito nel VP9 ed eventuali altri campi da confermare.

Eeguire le stesse operazioni per gli altri due mesi.

Modifica | Liquidazioni

Frontespizio: **Dati contabili** | Bilancio

1 2 3

Novo | Stampa | Info

VP2/VP3..

PERIODO DI RIFERIMENTO

VP1 Mese 1

L'OPERAZIONE DI CONFERMA E' DA EFFETTUARE SU TUTTI E 3 I MODULI SOLO SUL MODULO UNO IL PUNTE SONO 2

LIQUIDAZIONE DELL'IMPOSTA

VP2 Totale a

VP3 Totale operazioni passive (al netto dell'IVA) 12000,00

VP4 IVA esigibile 37779,90 DEBITI CREDITI

VP5 IVA detratta 0,00

VP6 IVA dovuta 37779,90 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 10464,00

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

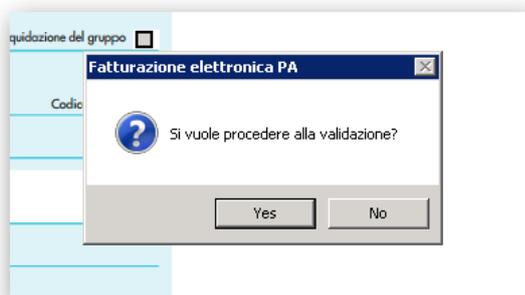
VP14 IVA da versare 27315,90 o a credito 0,00

Al seguente indirizzo potete trovare alcune **FAQ** dell'Agenzia delle Entrate che sono pubblicate sul relativo sito web, ai fini della corretta compilazione del modulo Comunicazione Liquidazioni IVA.

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Home/CosaDeviFare/ComunicareDati/Liquidazioni+periodiche+Iva/Faq+liquidaz+IVA/>

Al termine della conferma degli importi, premere F10 per la conferma.

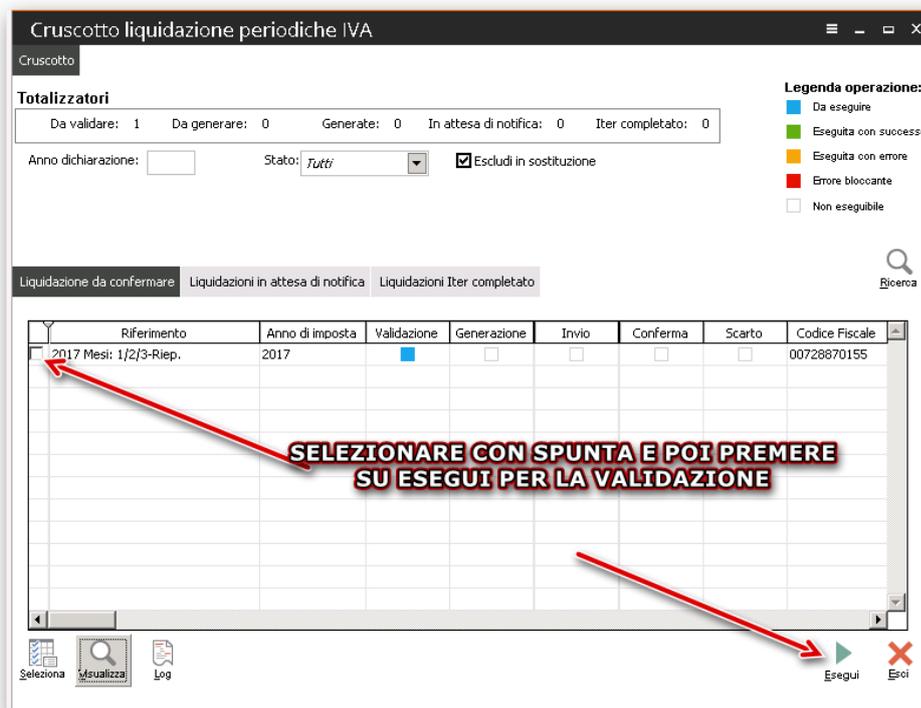
Verrà richiesto il seguente messaggio se procedere o meno con la validazione



Se si esegue la conferma del messaggio, il programma esegue automaticamente la Validazione delle liquidazioni.



Se invece si risponde negativamente, è possibile validare manualmente la liquidazione entrando nel cruscotto, si seleziona la riga della liquidazione e si preme Esegui.



Generazione File

Una volta eseguita la validazione, si può procedere alla generazione del file.

La procedura di Generazione del file è raggiungibile dal seguente bottone, oppure dalla voce di menù Comunicazione analitica dati IVA – Liquidazioni periodiche IVA – Cruscotto Liquidazioni periodiche IVA



Selezionare la riga della liquidazione e premere Esegui.

Lo screenshot mostra l'interfaccia utente del software "Cruscotto liquidazione periodiche IVA". In alto a sinistra, il titolo della finestra è "Cruscotto liquidazione periodiche IVA". Sotto il titolo, c'è una barra di navigazione con tre schede: "Liquidazione da confermare" (selezionata), "Liquidazioni in attesa di notifica" e "Liquidazioni Iter completato".

La sezione "Totalizzatori" mostra i seguenti dati: Da validare: 0, Da generare: 1, Generate: 0, In attesa di notifica: 0, Iter completato: 0. Sotto, c'è un campo "Anno dichiarazione:" vuoto, un menu a tendina "Stato:" con "Tutti" selezionato, e un checkbox "Escludi in sostituzione" attivo.

Una "Legenda operazione:" è visibile in alto a destra, con i seguenti colori e stati: Da eseguire (blu), Eseguita con successo (verde), Eseguita con errore (giallo), Errore bloccante (rosso), Non eseguibile (grigio).

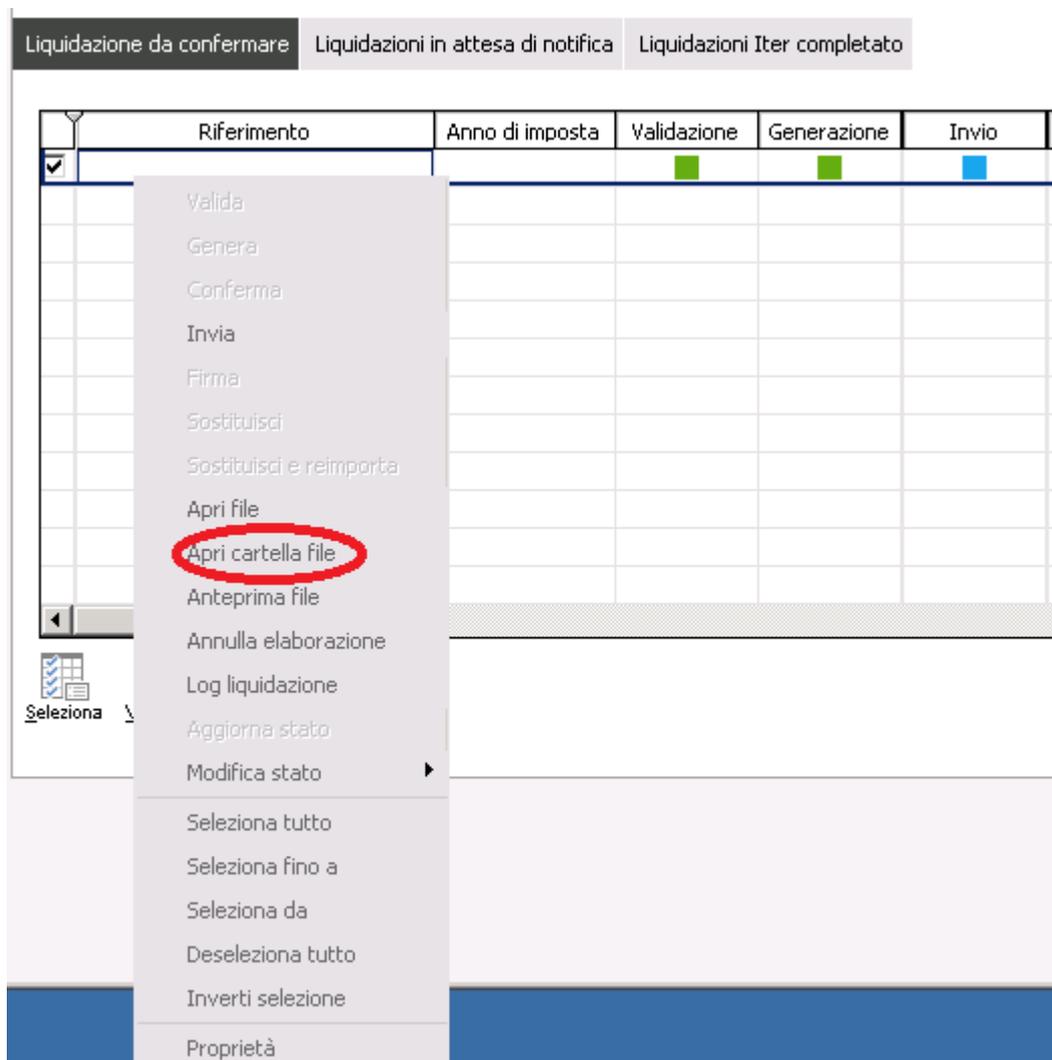
Al centro, una tabella mostra i dati delle liquidazioni. La prima riga è selezionata e ha un checkbox attivo. I dati della riga sono:

Riferimento	Anno di imposta	Validazione	Generazione	Invio	Conferma	Scarto	Codice Fiscale
17 Mesi: 1/2/3-Riep.	2017	■	■	□	□	□	00728870155

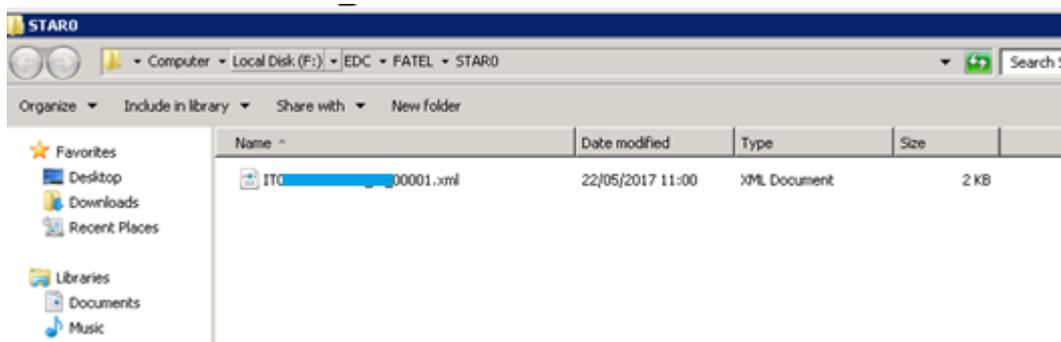
Una freccia rossa punta dalla riga selezionata verso il pulsante "Esegui" in basso a destra. Il pulsante "Esegui" è un rettangolo verde con un triangolo bianco, e il pulsante "Esci" è un rettangolo rosso con una croce bianca.

Recupero File

Sempre dal cruscotto, selezionare la riga della liquidazione iva, premere il tasto destro del mouse e scegliere Apri Cartella file



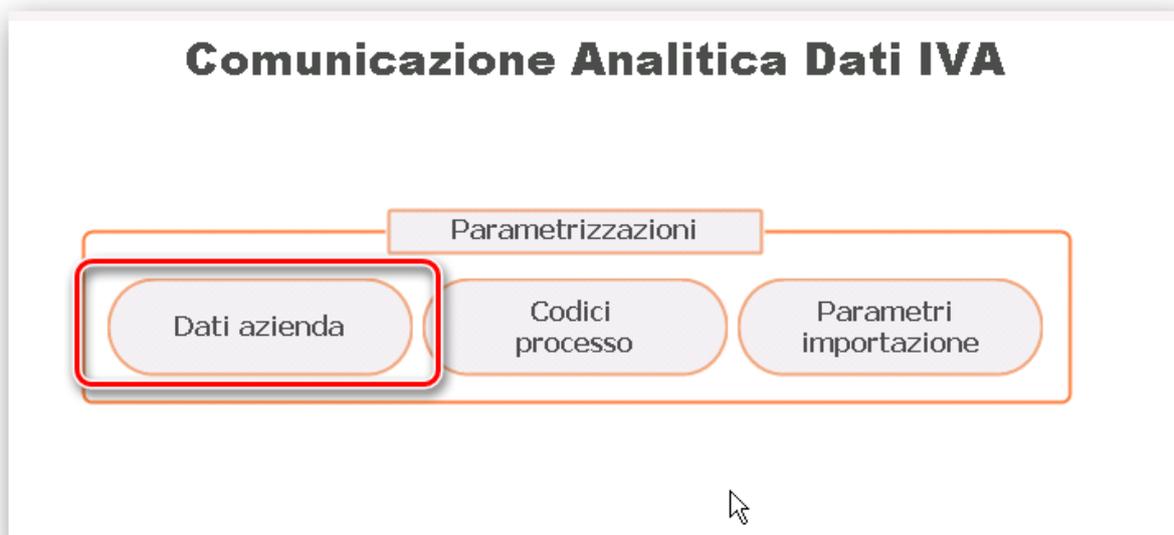
Si aprirà la cartella dove è stato creato il file che andrà presentato all'Agenzia delle Entrate



Dati Azienda

In questa sezione si possono parametrizzare i Dati azienda nel software Fatel in modo da far riportare in automatico i dati anagrafici nel frontespizio della Liquidazione iva.

Si può accedere ai Dati azienda dai seguenti bottoni oppure da Archivi – Dati azienda



Controllare e impostare i dati col proprio commercialista

I DATI DELLA SEZIONE SUPERIORE SONO VALORIZZATI AUTOMATICAMENTE LEGGENDO DAL GESTIONALE. CONTROLLARE PER SCRUPOLO

I DATI DEL TRASMITTENTE DEVONO ESSERE VALORIZZATI CON I DATI AZIENDA SE SI INVIA IN PROPRIO OPPURE CON I DATI DEL COMMERCIALISTA O ALTRO INTERMEDIARIO

The screenshot shows the 'Dati azienda' form with the following fields: Azienda (A0100), Tipo (Persona giuridica), Denominazione, Partita IVA (IT 00...), Codice fiscale (8...), Soggetto emittente (Cedente/prestatore), Trasmittente (Codice fiscale IT..., Telefono, Email, Prefisso 01). On the right, there are buttons for Rapp.Fis., Ter.Inter., and Rapp.Liq. At the bottom right, there are OK and Esci buttons.

Per le aziende Soggetti Giuridiche è obbligatorio compilare il contenuto del campo Rapp.Liq. indicando i dati del legale rappresentante con relativa carica

Rappresentante liquidazione

Codice fiscale: [redacted]
Codice carica: 1
Codice fiscale società: [redacted]

The screenshot shows the 'Dati azienda' form with a dialog box for 'Rappresentante liquidazione' overlaid. The dialog box contains fields for Codice fiscale, Codice carica (set to 1), and Codice fiscale società. A red arrow points from the 'Rapp.Liq.' button in the main form to the dialog box. At the bottom right, there are OK and Esci buttons.

Per la compilazione del codice carica, si può fare riferimento alla tabella cariche delle istruzioni rilasciate dall'Agenzia delle Entrate per il modello Iva annuale

TABELLA GENERALE DEI CODICI DI CARICA

- 1 Rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore
- 2 Rappresentante di minore, inabilitato o interdetto, amministratore di sostegno, ovvero curatore dell'eredità giacente, amministratore di eredità devoluta sotto condizione sospensiva o in favore di nascituro non ancora concepito
- 3 Curatore fallimentare
- 4 Commissario liquidatore (liquidazione coatta amministrativa ovvero amministrazione straordinaria)
- 5 Custode giudiziario (custodia giudiziaria), ovvero amministratore giudiziario in qualità di rappresentante dei beni sequestrati ovvero commissario giudiziale (amministrazione controllata)
- 6 Rappresentante fiscale di soggetto non residente
- 7 Erede
- 8 Liquidatore (liquidazione volontaria)
- 9 Soggetto tenuto a presentare la dichiarazione ai fini IVA per conto del soggetto estinto a seguito di operazioni straordinarie o altre trasformazioni sostanziali soggettive (cessionario d'azienda, società beneficiaria, incorporante, conferitaria, ecc.); ovvero, ai fini delle imposte sui redditi e/o dell'IRAP, rappresentante della società beneficiaria (scissione) o della società risultante dalla fusione o incorporazione
- 10 Rappresentante fiscale di soggetto non residente con le limitazioni di cui all'art. 44, comma 3, del d.l. n. 331/1993
- 11 Soggetto esercente l'attività tutoria del minore o interdetto in relazione alla funzione istituzionale rivestita
- 12 Liquidatore (liquidazione volontaria di ditta individuale - periodo ante messa in liquidazione)
- 13 Amministratore di condominio
- 14 Soggetto che sottoscrive la dichiarazione per conto di una pubblica amministrazione
- 15 Commissario liquidatore di una pubblica amministrazione