



MANUALE DI UTILIZZO FATTURAZIONE ELETTRONICA HOTEL2000

Zucchetti Hospitality srl

Sede legale

via Solferino, 1 | 26900 Lodi
info.hospitality@zucchetti.it

www.zucchetthospitality.it

R.I. / C.F. e P.IVA n. 02894171202
R.E.A. n° LO-2516655
Capitale Sociale € 16.500 i.v.
Società con socio unico



INDICE

1 - CREAZIONE ANAGRAFICA DITTA/AGENZIA	4
1.1 - DATI OBBLIGATORI	5
1.2 - RICERCA PER PARTITA IVA/CODICE FISCALE	5
1.3 - RICERCA PER QRCODE	7
2 - CREAZIONE ANAGRAFICA CLIENTE PRIVATO	8
2.1 - DATI OBBLIGATORI	9
3 - EMISSIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA	10
3.1 - DATI AGGIUNTIVI FE	12
3.1.1 - CONVENZIONE, CONTRATTO, DATI ORDINE ACQUISTO	13
3.1.2 - DETTAGLIO PAGAMENTO 1, DETTAGLIO PAGAMENTO 2	14
3.1.3 - SOSPESO	15
3.1.4 - DETTAGLIO PAGAMENTO TAX. SOG.	16
3.1.5 - BOLLO VIRTUALE	17
3.1.6 - ALLEGATI	18
3.2 - CREAZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA	18
4 - FATTURE DIGITAL HUB	20
4.1 - FATTURE ATTIVE	21
4.1.1 - FILTRI...	21
4.1.2 - FILTRI STATI...	22
4.1.3 - LEGENDA STATI	22
4.1.4 - ORDINAMENTO	22
4.1.5 - PULSANTI	22
4.1.6 - FUNZIONI TASTO DESTRO	24
4.2 - FATTURE PASSIVE	27
4.2.1 - FILTRI...	27
4.2.2 - ORDINAMENTO	28
4.2.3 - PULSANTI	28
4.2.4 - FUNZIONI TASTO DESTRO	29
5 - REPORT FATTURE DIGITAL HUB	29
6 - CASI PRATICI	30
6.1 - CORREGGERE FATTURE ELETTRONICHE SCARTATE	30



<u>6.2 - GESTIRE MANCATA CONSEGNA</u>	34
<u>6.3 - ANNULLARE UNA FATTURA ELETTRONICA NON ANCORA INVIATA</u>	37
<u>6.4 - EMETTERE UNA NOTA DI CREDITO</u>	38
<u>6.5 - FATTURA ELETTRONICA CON DECORSI I TERMINI</u>	40
<u>6.6 - FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO PRIVATI</u>	41
<u>6.7 - FATTURE ELETTRONICHE RIFIUTATE</u>	44

Zucchetti Hospitality srl

Sede legale

via Solferino, 1 | 26900 Lodi
info.hospitality@zucchetti.it

www.zucchettihospitality.it

R.I. / C.F. e P.IVA n. 02894171202
R.E.A. n° LO-2516655
Capitale Sociale € 16.500 i.v.
Società con socio unico



1 - CREAZIONE ANAGRAFICA DITTA/AGENZIA

Il gestionale Hotel2000 permetterà l'emissione della fattura elettronica solo se l'anagrafica della ditta/agenzia **italiana** sarà compilata in modo corretto con tutti i campi obbligatori correttamente inseriti.

Ditte Agenzie

Seleziona Ditta/Agenzia
 Tour Operator

Agenzia
 Ditta



Ragione sociale
ZUCCHETTI HORECA SRL

Indirizzo
VIA SOLFERINO 1

Cap 26900 Città LODI Prov. LO

Nazione ITALIA Codice fiscale 02894171202 Partita iva 02894171202

Telefono ufficio Fax Telefono cellulare

Responsabile Commissioni % Fatturato

E-Mail Conto Cliente Cod.pagamento

Email Pec
ZUCCHETTIHORECA@GRUPPOZUCCHETTI.IT

Note agenzia

Data convenzione IVA Tipo
 / / Full credit Colore 0 - CEE

Cod.destinatario fat.ele. SUBM70N Rif.Amm. fat.ele.

Applica metodo split payment Pubblica amministrazione Attiva

Note conto Seconda intestazione

Personalizza righe in ricevuta sospesa segue fattura

"Sospeso a :"

"Segue fattura"



1.1- DATI OBBLIGATORI

I seguenti dati anagrafici sono obbligatori per l'emissione di fatturazione elettronica:

- Ragione Sociale
- Indirizzo
- Cap
- Città
- Prov.
- Nazione (Se vuota il programma esegue i controlli come se fosse inserito "ITALIA")
- Partita iva o Codice Fiscale
- Cod. destinatario fat.ele. (Se non presente è necessario compilarlo con "0000000")

Il gestionale permette l'emissione della fattura elettronica verso pubbliche amministrazioni. All'interno della ditta generata sarà sufficiente attivare la seguente spunta: Pubblica amministrazione.

Con spunta attiva il dato diventerà di 6 caratteri e se richiesto dalla pubblica amministrazione sarà possibile inserire il Riferimento Amministrativo Fatturazione Elettronica PA nel seguente campo: .

FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO ESTERI: La fattura in formato elettronico è unicamente verso D/A con nazione "ITALIA". E' possibile emettere fatture elettroniche verso D/A straniere inserendo nel campo la seguente dicitura: "XXXXXXX". La fattura verrà inviata allo SDI per la gestione ESTEROMETRO.

1.2- RICERCA PER PARTITA IVA/CODICE FISCALE

Il gestionale permetterà di scaricare i dati anagrafici della D/A italiane direttamente dal database dell'agenzia delle entrate tramite PARTITA IVA o CODICE FISCALE. Tale ricerca non sarà applicabile alle pubbliche amministrazioni.

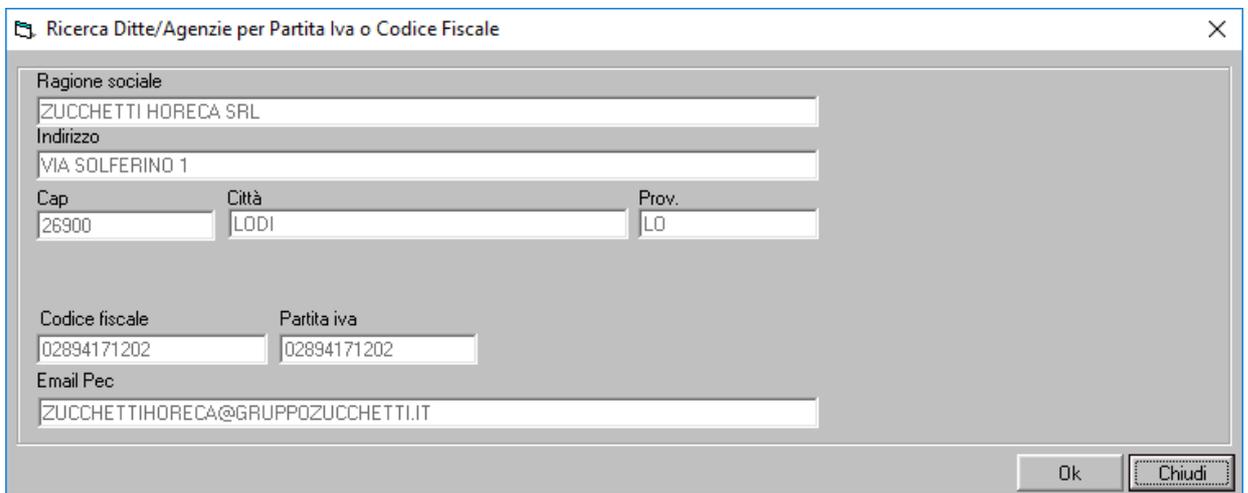


Per ricercare una D/A sarà sufficiente compilare il campo “Codice Fiscale” o “Partita iva” conosciuto.

Codice fiscale	Partita iva
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Premere il tasto  presente di fianco al campo compilato per attivare la ricerca.

Dopo qualche secondo di caricamento, il gestionale proporrà i dati anagrafici comunicati dall’agenzia delle entrate.



Ricerca Ditte/Agenzie per Partita Iva o Codice Fiscale

Ragione sociale
ZUCCHETTI HORECA SRL

Indirizzo
VIA SOLFERINO 1

Cap
26900

Città
LODI

Prov.
LO

Codice fiscale
02894171202

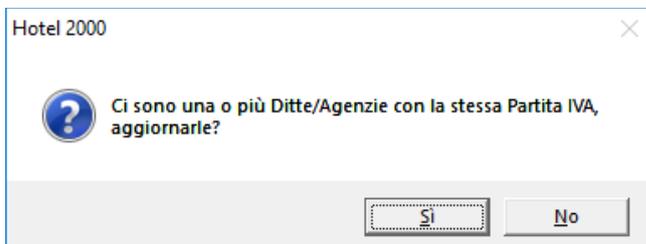
Partita iva
02894171202

Email Pec
ZUCCHETTIHORECA@GRUPPOZUCCHETTI.IT

Ok Chiudi

Premendo il tasto “Ok” il programma compilerà automaticamente l’anagrafica della D/A con i dati ricevuti.

Se la ricerca viene eseguita su una ditta già registrata sul gestionale, subito dopo aver premuto il tasto “Ok”, il programma aprirà una finestra di avviso per aggiornare la ditta già esistente.



Hotel 2000

 Ci sono una o più Ditte/Agenzie con la stessa Partita IVA, aggiornarle?

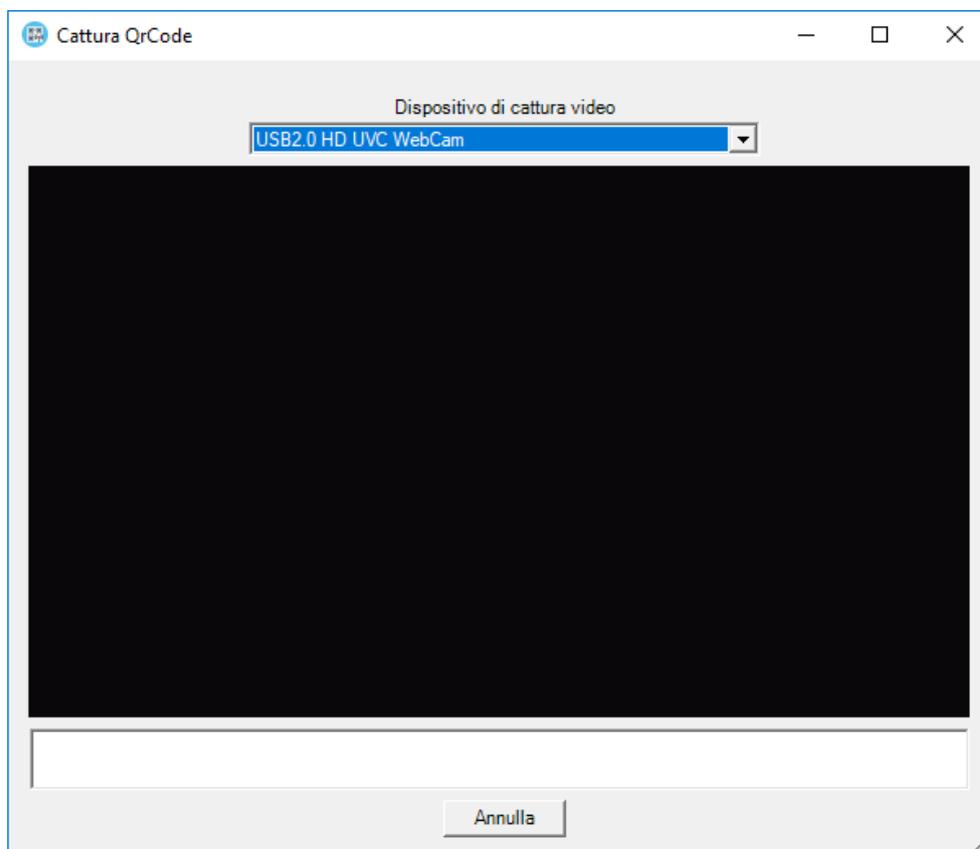
Sì No



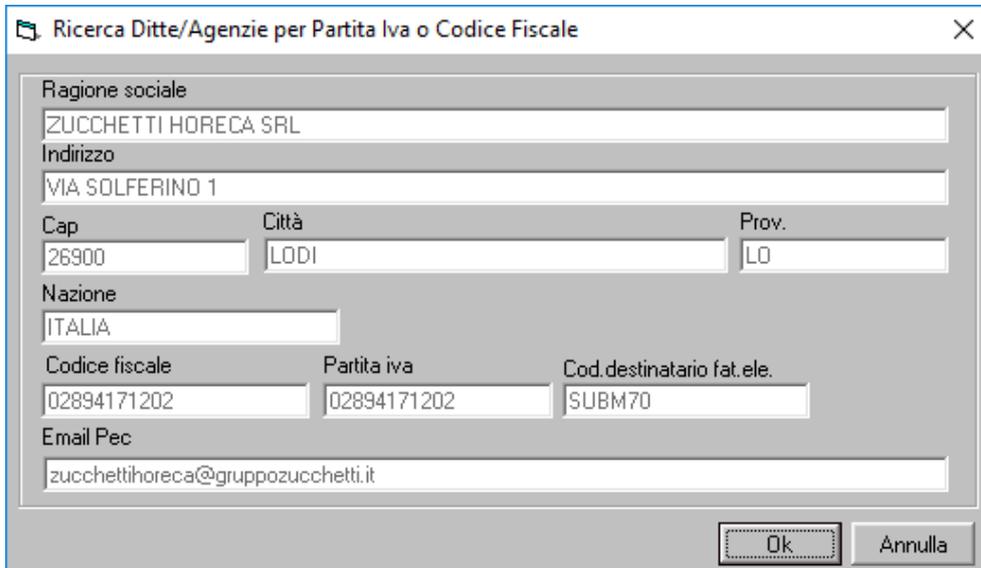
1.3- RICERCA PER QR CODE

Il gestionale permetterà di compilare i dati anagrafici della D/A attraverso un lettore QrCode.

Per ricercare una D/A sarà sufficiente premere il tasto . Il gestionale avvierà la comunicazione con il lettore QrCode.



Passando il QrCode davanti al lettore il gestionale otterrà i dati anagrafici della D/A.



Ricerca Ditte/Agenzie per Partita Iva o Codice Fiscale

Ragione sociale
ZUCCHETTI HORECA SRL

Indirizzo
VIA SOLFERINO 1

Cap Città Prov.
26900 LODI LO

Nazione
ITALIA

Codice fiscale Partita iva Cod. destinatario fat. ele.
02894171202 02894171202 SUBM70

Email Pec
zucchettihoreca@gruppozucchetti.it

Ok Annulla

Premendo il tasto “Ok” il programma compilerà automaticamente l’anagrafica della D/A con i dati comunicati dal QrCode.

2 - CREAZIONE ANAGRAFICA CLIENTE PRIVATO

Il gestionale permetterà l’emissione della fattura elettronica solo se l’anagrafica del cliente privato **italiano** sarà compilata in modo corretto con tutti i campi obbligatori correttamente inseriti.



Gestione indirizzi

Cognome: Rossi Nome: Mario Qualifica: []

dati anagrafici campi personaliz. Storico

Città: RICCIONE Pr.: RN Cap: 47838 Nazione: ITALIA

Indirizzo: Via Circonvallazione 118

Telefono abitazione: [] Telefono ufficio: [] Fax: [] Telefono cellulare: []

Email: [] Codice fiscale: 9999999999

Pec: [] Cod.dest. fat.ele.: 0000000

Per conto della ditta: [] Data: [] Sconto: [] % Codice anagrafica: []

Specifiche: [] Note corrispondenza: []

Memo: []

Abilita Trasferimento Chiamata Consenso mantenimento documento

[Doc] [Nuovo] [Appunti] [Syuota] [Cancella] [Salva] [Esci]

2.1 - DATI OBBLIGATORI

- Cognome
- Nome
- Città
- Pr.
- Cap
- Nazione (Fatturazione Elettronica consentita solo con nazione "ITALIA")
- Indirizzo
- Codice Fiscale
- Cod. Dest. Fat. Ele. (Se non presente è necessario compilarlo con "0000000")

Zucchetti Hospitality srl

Sede legale

via Solferino, 1 | 26900 Lodi
info.hospitality@zucchetti.it

www.zucchettihospitality.it

R.I. / C.F. e P.IVA n. 02894171202
R.E.A. n° LO-2516655
Capitale Sociale € 16.500 i.v.
Società con socio unico



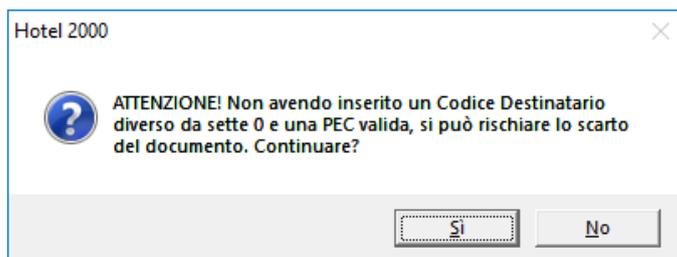
3 - EMISSIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA

La fatturazione elettronica si attiverà automaticamente quando l'anagrafica della D/A risulterà corretta rendendo l'emissione del conto invariato.

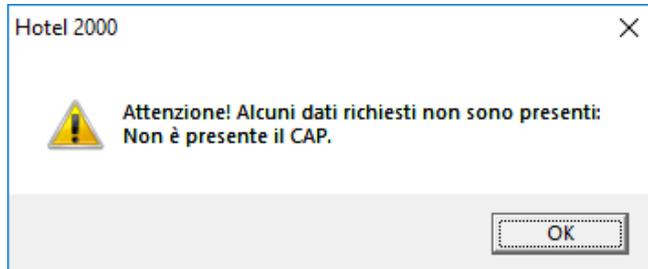


Impostando come tipo di documento “Fattura” il programma si predisporrà automaticamente all'emissione della fattura elettronica.

Se la D/A precedentemente configurata dovesse contenere come codice destinatario “0000000” e nessun indirizzo PEC inserito, il gestionale prima della maschera di emissione conto rilascerà un avviso all'operatore comunicando il rischio di scarto della fattura. L'operatore potrà procedere all'emissione del documento elettronico rispondendo “Sì” alla domanda.



Se la D/A precedentemente configurata non dovesse presentare tutti i campi obbligatori compilati il gestionale bloccherà l'operatore avvisandolo del dato mancante e obbligandolo ad aggiornare l'anagrafica della D/A con i dati mancanti.



Se la D/A risulterà correttamente inserita all'intero del gestionale, il programma permetterà all'operatore di accedere alla maschera di stampa conto.

Conto
✕

Rossi Mario - Camera N. 116	
ZUCCHETTI HORECA SRL	
VIA SOLFERINO 1 26900 - LODI (LO) ITALIA	
PI 02894171202 - CF 02894171202	
Pensione Completa dal 22/02/2019 al 24/02/2019 2 gg.	
Persone 2	
Dal 22/02/2019 gg. 2 X Euro 130,00	260,00

Subtotale Pensione Completa	260,00

Totale conto	260,00
Rif: Rossi Mario - Camera N.116	
Assolto contributo di soggiorno per euro 0,00	
=====	

Totali	
Pagato	260,00
Abbuoni	0,00
Sospeso	0,00
Agenzie	0,00
Ditte	0,00

Pagamento		
	Valore	Tipo di pagamento
I* Pagamento	260,00	▼
II* Pagamento	0,00	▼
Totale	260,00	
Imp. Soggiorno	0,00	▼

Sospeso manuale a:	
Varie	▼
Cam.	▼
D/A	▼
Rif.	_____
<input type="checkbox"/> Visualizza tutte le pren nei sospesi cam.	

Prossima fattura N.

Personalizzazione ricevute e fatture: Standard

Dati aggiuntivi FE

Totale conto + Tassa di soggiorno

Crea FE
Esci



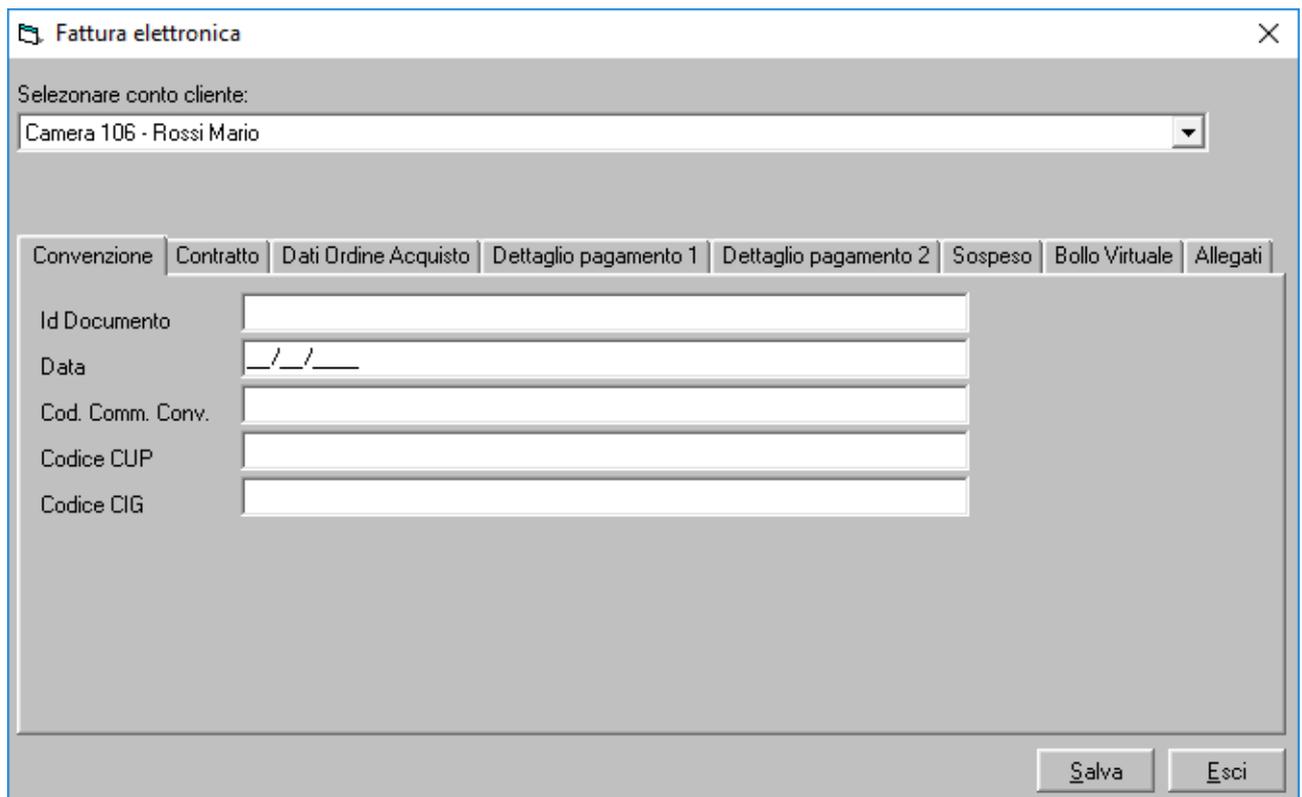
La maschera di stampa conto conterrà due nuovi pulsanti rispetto alla precedente creazione di fattura cartacea.

→ Inserimento di dati aggiuntivi richiesti nella fattura elettronica in emissione

→ Creazione della fattura elettronica

3.1 - DATI AGGIUNTIVI FE

Alla pressione del tasto comparirà la seguente maschera:



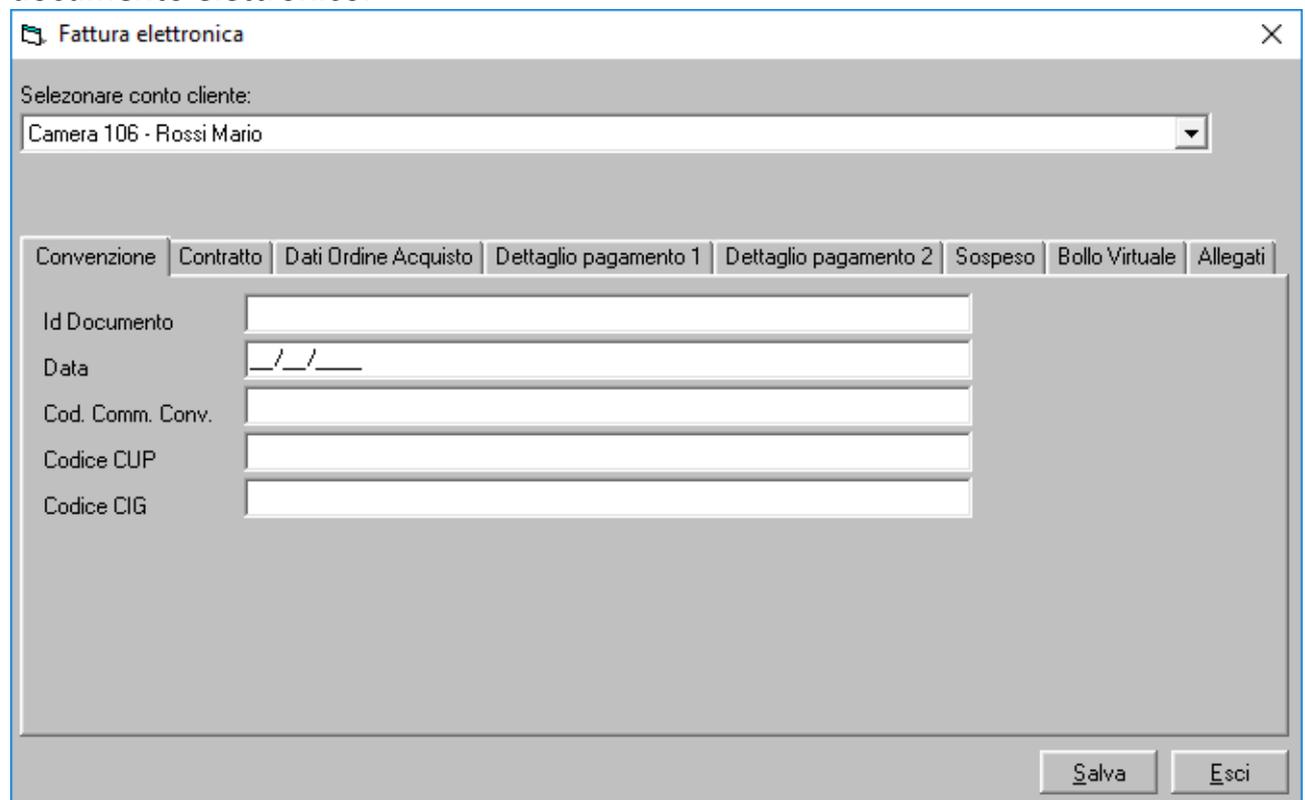
Selezionare conto cliente: → Menù a tendina contenente i vari conti che si stanno emettendo. E' possibile sceglierli separatamente per gestire autonomamente ogni dato aggiuntivo



3.1.1 - CONVENZIONE, CONTRATTO, DATI ORDINE ACQUISTO

Le schede Convenzione, Contratto e Dati Ordine Acquisto presentano tutte gli stessi campi di gestione.

Per ogni fattura elettronica è possibile utilizzare una sola scheda in base al tipo di accordo con la **Pubblica Amministrazione** a cui viene emesso il documento elettronico.



Id Documento → Codice identificativo documento fornito dalla Pubblica Amministrazione. Diventa un dato **obbligatorio** se uno dei campi seguenti viene compilato

Data → Data di stipulazione della convenzione, del contratto o dell'ordine di acquisto

Cod. Comm. Conv. → Codice della convenzione, contratto o dell'ordine di acquisto

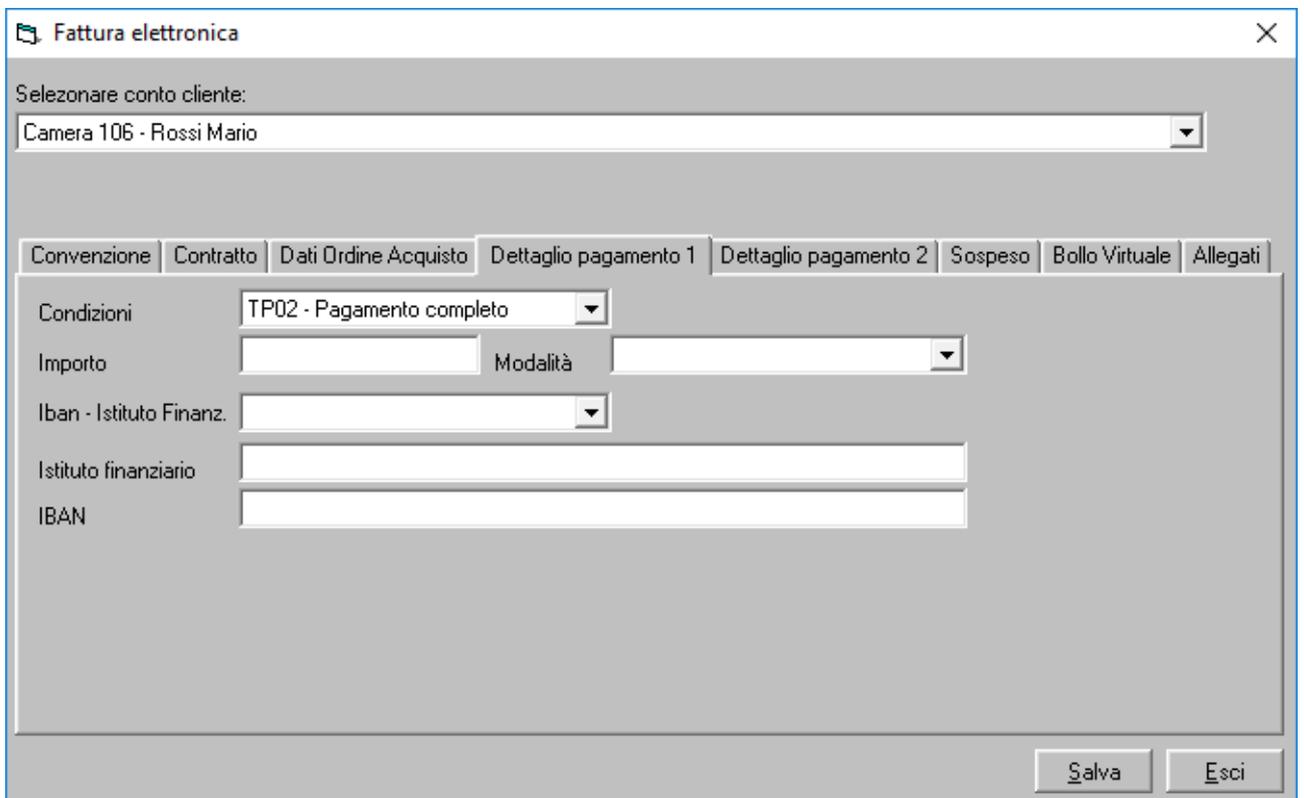
Codice CUP → Codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico



Codice CIG → Codice identificativo della Gara

3.1.2 - DETTAGLIO PAGAMENTO 1, DETTAGLIO PAGAMENTO 2

Le schede Dettaglio pagamento 1, Dettaglio pagamento 2 presentano tutte gli stessi campi di gestione. Nelle schede mostrate verranno gestite le condizioni, gli importi e le modalità di pagamento e verranno mostrate direttamente all'interno della fattura elettronica emessa.



Condizioni → Menù a tendina contenente le tre condizioni di pagamento accettate dal tracciato della fatturazione elettronica **(OBBLIGATORIO)**

Importo → Importo del pagamento **(OBBLIGATORIO)**

Modalità → Menù a tendina contenente le modalità di pagamento accettate dal tracciato della fatturazione elettronica. **(OBBLIGATORIO)**



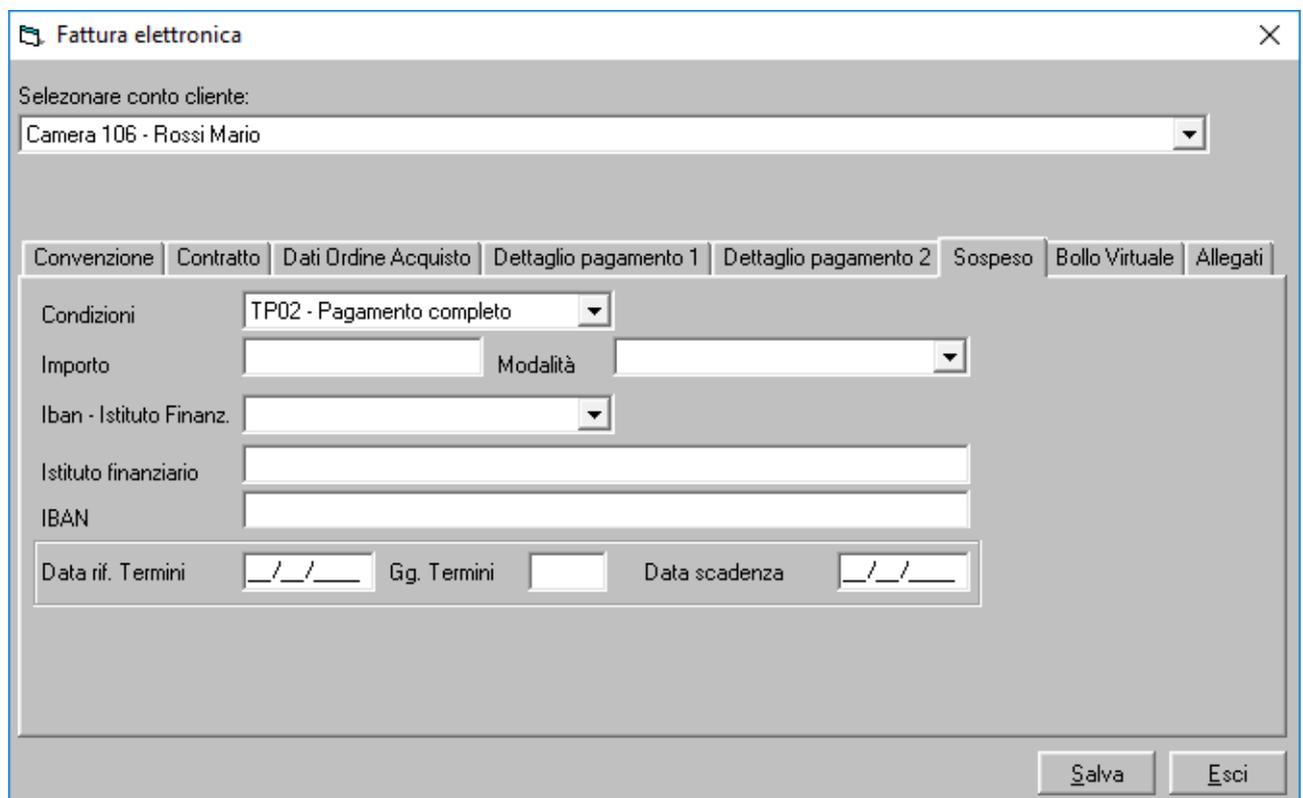
Iban – Istituto Finanz. → Menù a tendina contenente i dati di pagamento configurati in manutenzione

Istituto finanziario → Nome dell’istituto finanziario

IBAN → IBAN da visualizzare all’interno della fattura elettronica

3.1.3 - SOSPESO

La scheda Sospeso permette di gestire le condizioni, gli importi e le modalità di pagamento, compresi i termini di pagamento.



Data rif. Termini → Data dalla quale decorrono i termini di pagamento

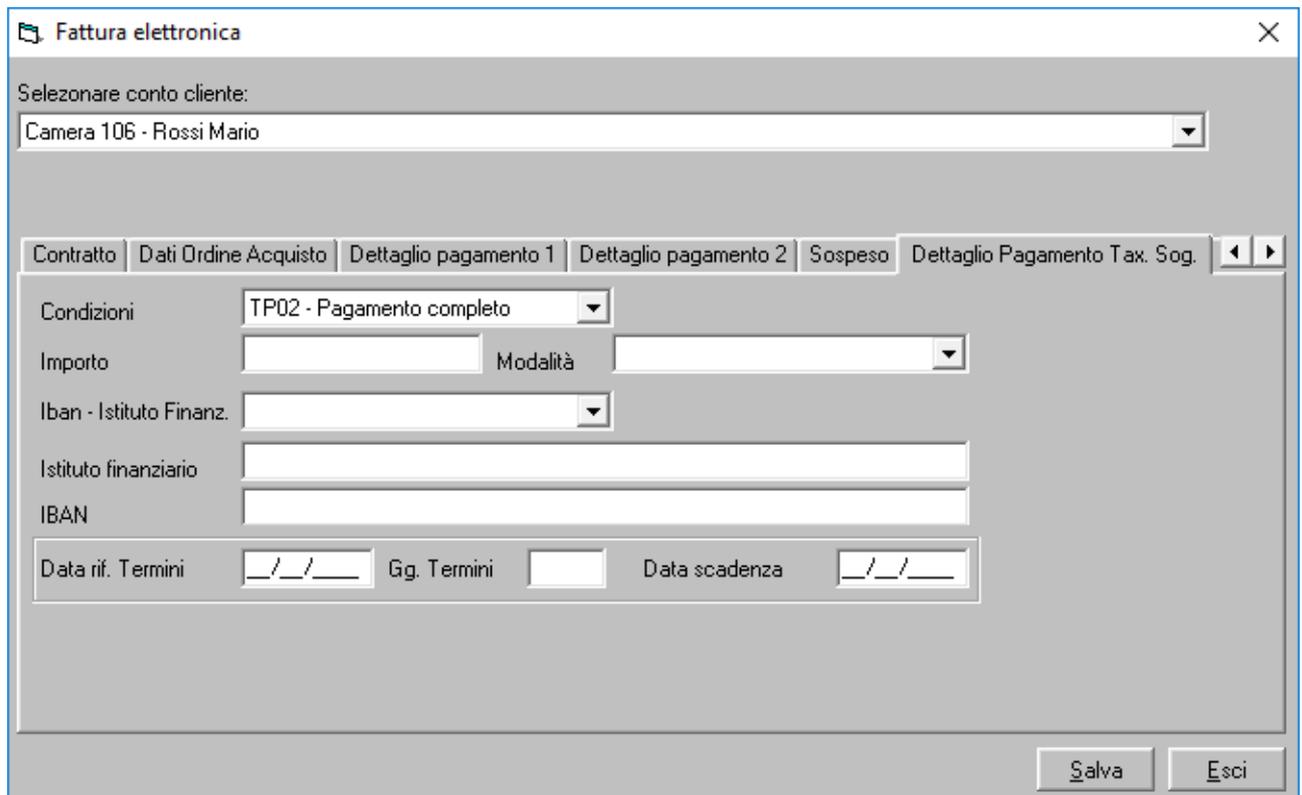
Gg. Termini → Termini di pagamento espressi in giorni a partire dalla data di riferimento

Data scadenza → Data di scadenza del pagamento



3.1.4 - DETTAGLIO PAGAMENTO TAX. SOG.

Scheda visibile solo con tassa di soggiorno attiva, che permette di gestire le condizioni, gli importi e le modalità di pagamento, compresi i termini di pagamento.



The screenshot shows a software window titled "Fattura elettronica" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a label "Selezionare conto cliente:" followed by a dropdown menu containing the text "Camera 106 - Rossi Mario".

Below this, there is a horizontal tabbed interface with the following tabs: "Contratto", "Dati Ordine Acquisto", "Dettaglio pagamento 1", "Dettaglio pagamento 2", "Sospeso", and "Dettaglio Pagamento Tax. Sog.". The "Dettaglio Pagamento Tax. Sog." tab is currently selected.

Inside the selected tab, there are several input fields and dropdown menus:

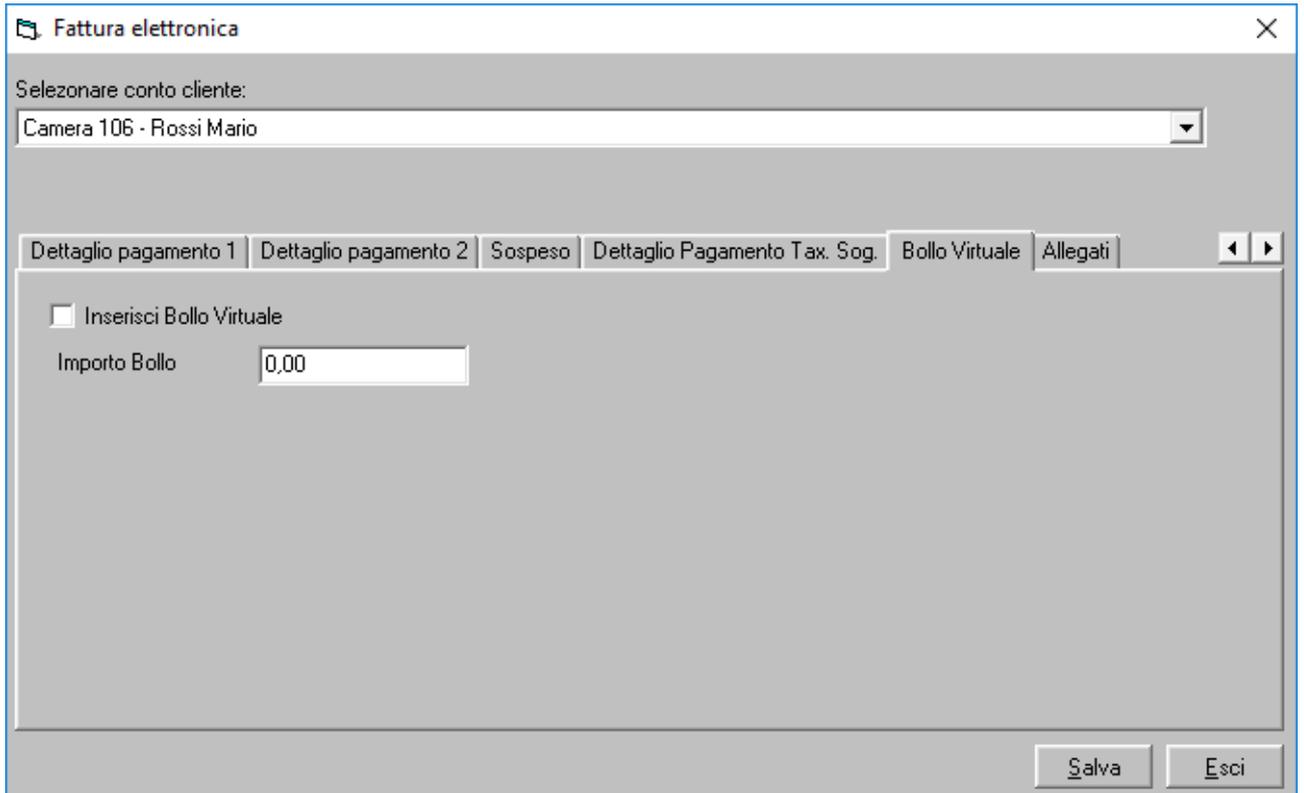
- "Condizioni": A dropdown menu with the selected value "TP02 - Pagamento completo".
- "Importo": A text input field.
- "Modalità": A dropdown menu.
- "Iban - Istituto Finanz.": A dropdown menu.
- "Istituto finanziario": A text input field.
- "IBAN": A text input field.
- "Data rif. Termini": A date input field in the format __/__/__.
- "Gg. Termini": A text input field.
- "Data scadenza": A date input field in the format __/__/__.

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Salva" and "Esci".



3.1.5 - BOLLO VIRTUALE

Scheda contenente la possibilità di attivare l'inserimento del Bollo Virtuale ove richiesto per normativa di legge.



Inserisci Bollo Virtuale → Spunta obbligatoria per attivare l'inserimento del Bollo Virtuale all'interno della fattura elettronica

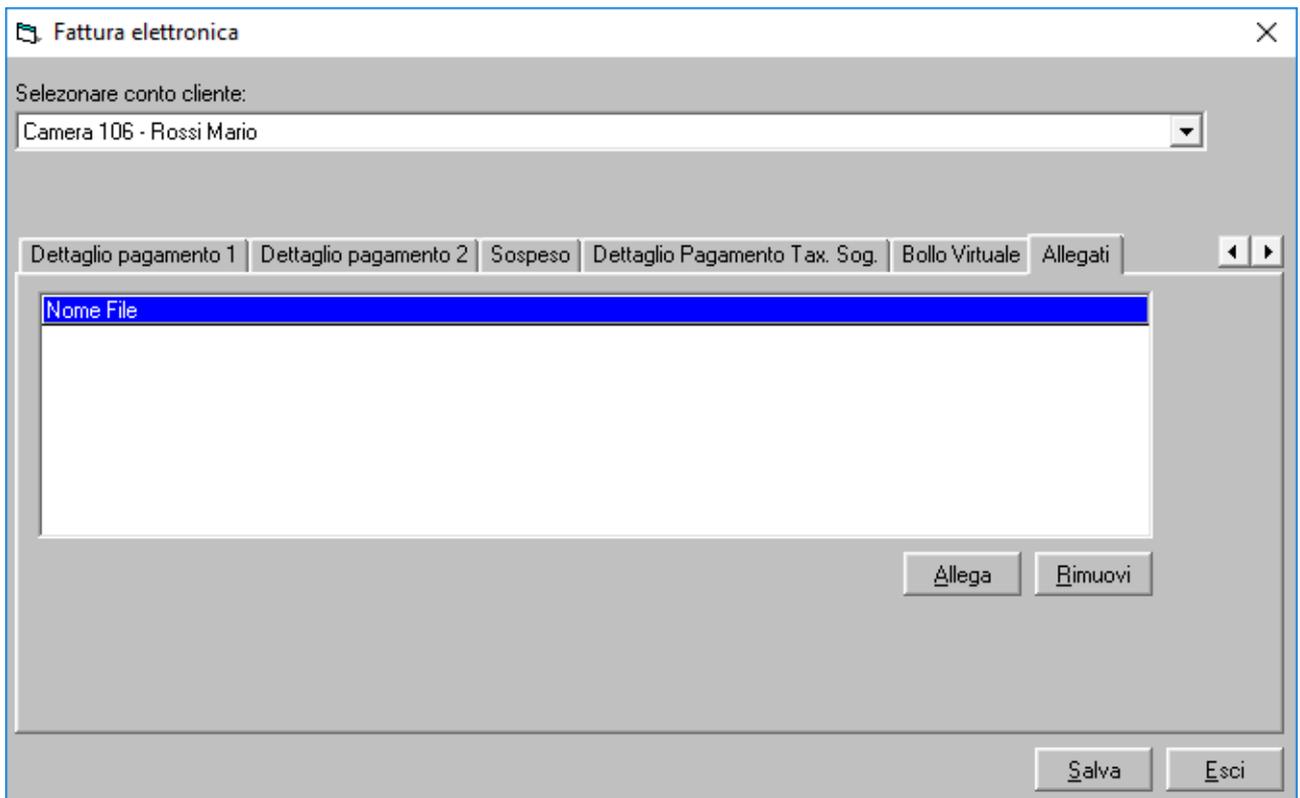
Importo Bollo → Importo del Bollo Virtuale



3.1.6 - ALLEGATI

Scheda contenente la possibilità di inserire o rimuovere allegati all'interno della fattura elettronica.

Il peso totale dell'xml della fattura elettronica non può superare i 5MB.

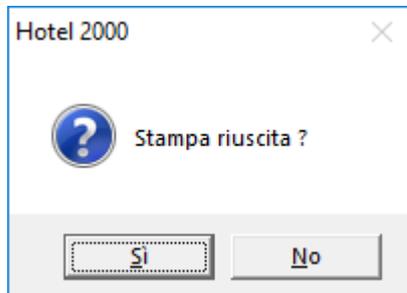


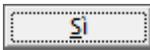
Premendo il tasto  tutti i dati aggiuntivi configurati verranno inseriti nella fattura elettronica.

3.2 - CREAZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA

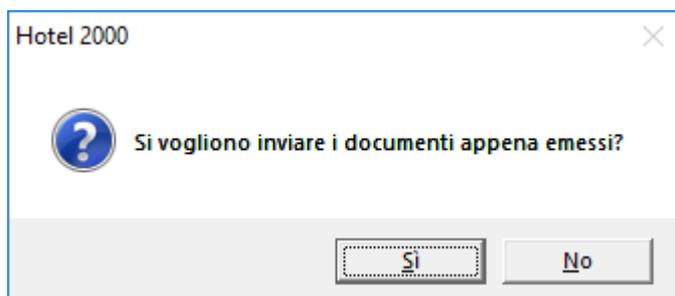
Alla pressione del pulsante  si attiverà la creazione della fattura elettronica e verrà stampata una fattura proforma in versione cartacea.

Il gestionale mostrerà la seguente maschera:



Premendo il pulsante  il gestionale registrerà la fattura elettronica come emessa e completerà la creazione del file xml.

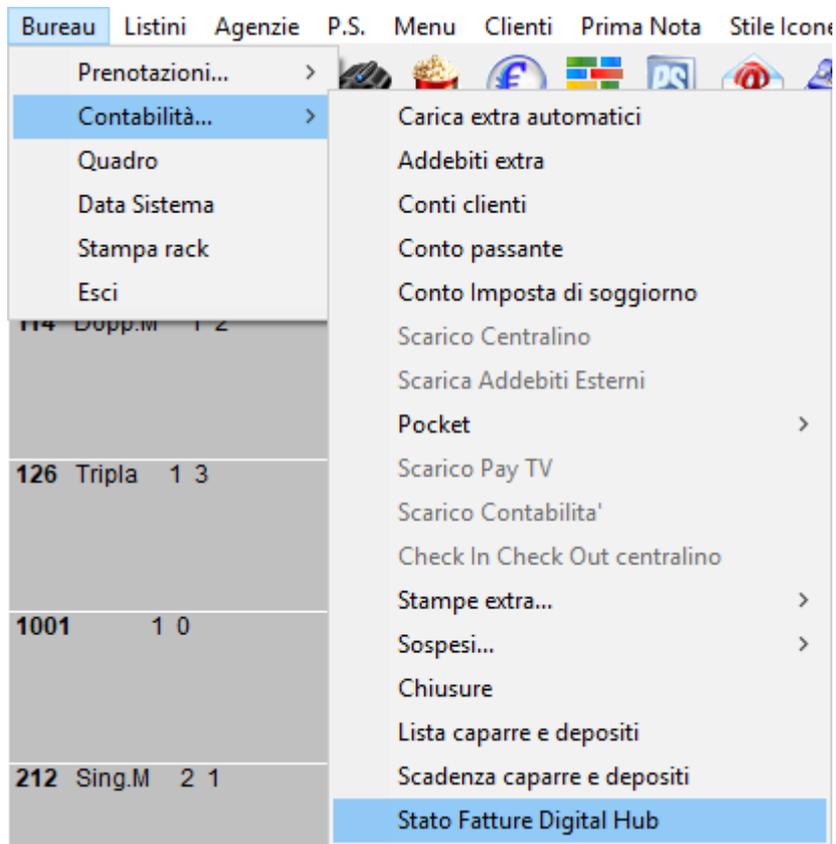
Una volta emesso il documento elettronico il programma procederà ad inviare o meno il documento appena creato in base alla configurazione fatta in manutenzione. Se la configurazione prevede la domanda da parte del gestionale, allora hotel2000 chiederà all'operatore se inviare immediatamente il documento emesso o meno.





4 - FATTURE DIGITAL HUB

Il gestionale avrà un collegamento diretto con il nostro portale **Zucchetti Digital Hub** per la gestione dell'intera vita della fatturazione elettronica. Per facilitare l'interazione dei due sistemi, Hotel2000 permetterà all'operatore di gestire tutto all'intero del gestionale stesso tramite una nuova lista visualizzabile da **Bureau – Contabilità – Stato Fatture Digital Hub**



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing: Bureau, Listini, Agenzie, P.S., Menu, Clienti, Prima Nota, and Stile Icone. The 'Bureau' menu is open, showing options: Prenotazioni..., Contabilità..., Quadro, Data Sistema, Stampa rack, and Esci. The 'Contabilità...' option is selected, opening a sub-menu with the following items: Carica extra automatici, Addebiti extra, Conti clienti, Conto passante, Conto Imposta di soggiorno, Scarico Centralino, Scarica Addebiti Esterni, Pocket, Scarico Pay TV, Scarico Contabilita', Check In Check Out centralino, Stampe extra..., Sospesi..., Chiusure, Lista caparre e depositi, Scadenza caparre e depositi, and Stato Fatture Digital Hub (highlighted in blue). In the background, a table is partially visible with columns for room numbers and counts.

114	Dopp.M	1	2
126	Tripla	1	3
1001		1	0
212	Sing.M	2	1



4.1 - FATTURE ATTIVE

Stati Fatture Elettroniche Digital Hub

Fatture Attive Fatture Passive

Fatture Attive

Progressi	Data	Stato	Imponibil	Imposta	TaxSog	TotDoc	Nome File	Inviato	DataInvi	Mail	MailDe	
<input checked="" type="checkbox"/>	E698	10/07/20	Mancata	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	10/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E697	10/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	10/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E696	10/07/20	Mancata	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	10/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E695	10/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	10/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E694	09/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	09/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E693	07/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	07/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E692	07/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	07/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E691	07/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	07/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E690	07/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	07/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E689	06/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E688	06/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E687	06/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E686	06/07/20	Scartato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E685	06/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E684	05/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	05/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E683	05/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	05/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E682	05/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	05/07/2		
<input checked="" type="checkbox"/>	E681	04/07/20	Consegnato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	04/07/2		

Filtri ...
 Fatture emesse: 12/05/2019 al: 11/07/2019
 Filtra per: Progressivo (Inizia) : _____
 Filtra per tipo di stato: Tutti
 Filtra per stati: Tutti

Ordinamento ...
 Ordina per: Progressivo Decrescente

Le Fatture rimanenti sono: 470 con consumi limitati con scadenza : 23/06/2020

La lista “**Stato Fatture Digital Hub**” mostrerà la lista delle fatture attive nella parte alta della maschera e una sezione di filtri, ordinamenti e gestioni nella parte bassa.

4.1.1 - FILTRI...

Filtri ...

Fatture emesse: 12/05/2019 al: 11/07/2019

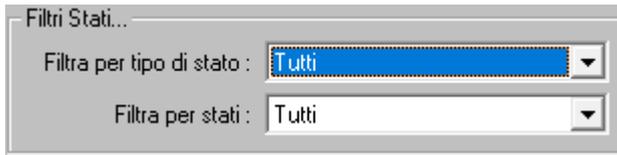
Filtra per: Progressivo (Inizia) : _____

Sezione che permette di filtrare la lista Fatture Attive per un periodo di emissione.



Nel periodo selezionato è possibile filtrare per “Progressivo”, “Intestazione”, “Inviato” ed “Esportate”.

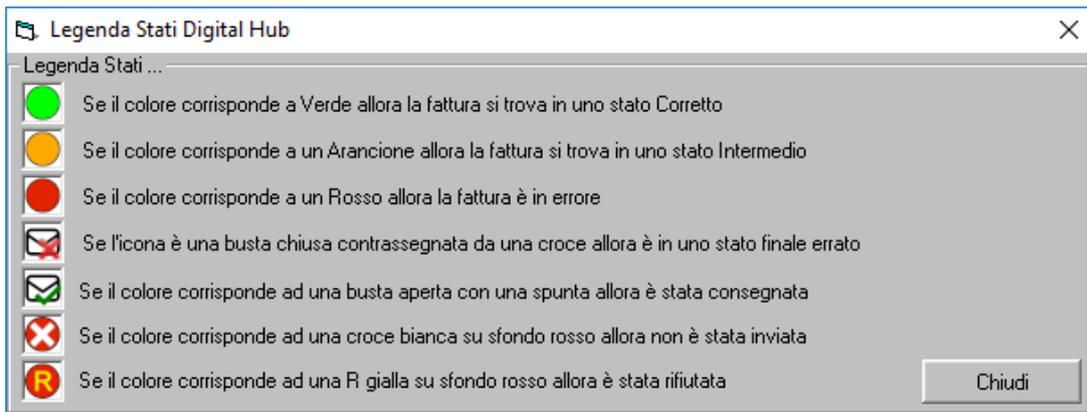
4.1.2 - FILTRI STATI...



Sezione che permette di filtrare la lista Fatture Attive per stato di gestione della fattura elettronica.

I menù a tendina contengono gli stati di gestione codificate dallo SDI.

4.1.3 - LEGENDA STATI



Sezione contenente la legenda degli stati visualizzabili nella prima colonna della lista delle Fatture Attive.

4.1.4 - ORDINAMENTO



Sezione che permette di ordinare la lista delle Fatture Attive per “Progressivo”, “Data” e “Stato di Invio”

4.1.5 - PULSANTI

 → Pulsante per aggiornare in tempo reale il numero di Fatture rimanenti sul portale Digital Hub



Aggiorna Stati → Pulsante che avvia la comunicazione con il portale Digital Hub e aggiorna in tempo reale lo stato delle fatture

Aggiorna → Pulsante che aggiorna la lista delle Fatture Attive, aggiungendo eventuali documenti emessi dopo l'apertura della maschera

Invia Documenti → Pulsante che attiva l'invio delle fatture elettroniche presenti nella lista Fatture Attive ancora non inviate al portale Digital Hub

Scarica File Firmati → Pulsante per scaricare le fatture visualizzate in formato p7m

Scarica Metadati Attive → Pulsante per scaricare i metadati delle fatture visualizzate

Esportazione Massiva File → Pulsante che permette la generazione di un file ZIP contenente tutte le fatture visualizzate

Esportazione Massiva Metadati → Pulsante che permette la generazione di un file ZIP contenente tutte le fatture visualizzate e i relativi metadati



4.1.6 - FUNZIONI TASTO DESTRO

<input checked="" type="checkbox"/>	E693	07/07/20	Consegnato	90.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	E692		Anteprima	
<input checked="" type="checkbox"/>	E691		Visualizza PDF	
<input checked="" type="checkbox"/>	E690		Controlla notifiche Digital Hub	
<input checked="" type="checkbox"/>	E689		Invia Mail	
<input checked="" type="checkbox"/>	E688		Scarica Metadati Fattura	

Anteprima → Funzione che permette di visualizzare la fattura elettronica emessa tramite lettore che converte il file xml in formato leggibile e stampabile






IT05006900962_00009.xml







Mittente Nice P.IVA: IT02894171202 R.F.: RF01 (ordinario) Sede Via circonvallazione RICCIONE (RN) 47838 (IT)	Destinatario ZUCCHETTI HORECA SRL P.IVA: IT02894171202 C.F.: 02894171202 Sede VIA SOLFERINO 1 LODI (LO) 26900 (IT)
---	---

Tipologia Documento	Causale	Art73	Numero	Data	Codice Destinatario
TD01 (fattura)			PA5	22.02.2019	0000000

Cod.articolo	Descrizione	Quantita	Prezzo	UM	Sc/Mag	%IVA	Totale
	Rossi Mario Dal 22/02/2019 gg. 2 X Euro 130,00		236,36			10,00	236,36
	Imposta di soggiorno		0,00			N1	0,00

Dati Riepilogo	%IVA	Spese Accessorie	Totale imposta	Totale Imponibile
	10,00		23,64	236,36
	N1		0	0,00

Importo Bollo	SC.MAG.	Valuta	Totale Fattura
		EUR	260,00

Modalità Pagamento	IBAN	Istituto	Data Scadenza	Importo

la ricerca


Zucchetti Hospitality srl

Sede legale

via Solferino, 1 | 26900 Lodi
 info.hospitality@zucchetti.it

www.zucchetthospitality.it

R.I. / C.F. e P.IVA n. 02894171202
 R.E.A. n° LO-2516655
 Capitale Sociale € 16.500 i.v.
 Società con socio unico



→ Pulsanti che permettono di variare il formato di visualizzazione dell'anteprima



→ Pulsante per generare un PDF dell'anteprima visualizzata



→ Pulsante per scaricare eventuali allegati presente nella fattura elettronica visualizzata



→ Pulsante per scaricare in formato XML la fattura visualizzata



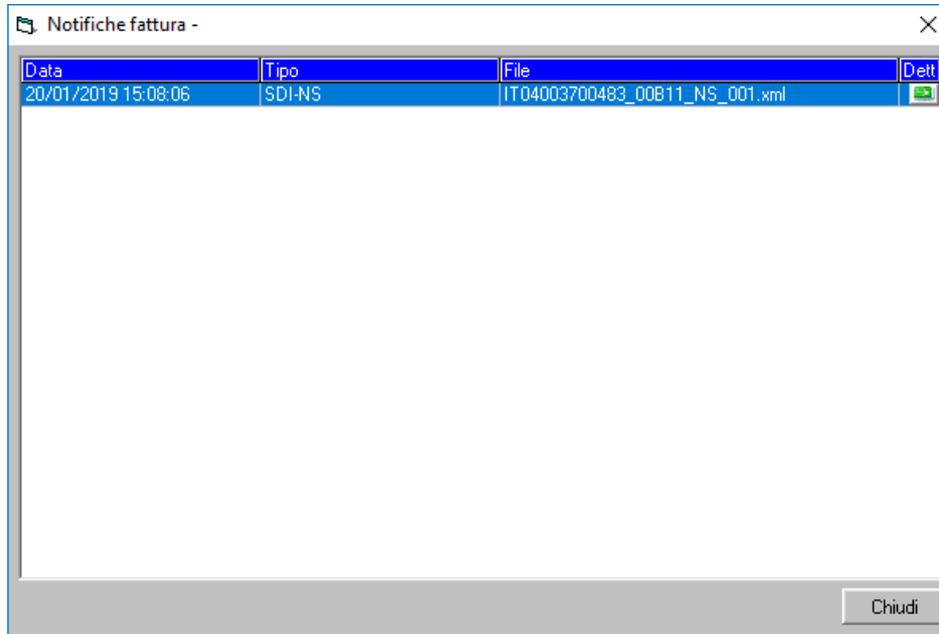
→ Pulsante per stampare l'anteprima visualizzata



→ Pulsante per uscire dalla maschera di anteprima

Visualizza PDF → Funzione che permette di visualizzare il PDF del proforma stampato al momento dell'emissione della fattura elettronica

Controlla notifiche Digital Hub → Funzione che permette di visualizzare una lista contenente eventuali notifiche da parte dello SDI



Tramite il pulsante  sarà possibile accedere al dettaglio della notifica in modo da avere informazioni dettagliate relative alla notifica ricevuta.

Modifica Documento Xml → Funzione visibile solo su un documento non ancora inviato oppure in stato di scarto che permette di modificare eventuali errori nella fattura elettronica emessa. Le modifiche non possono toccare gli importi delle fatture. Le fatture accettate dallo SDI non saranno mai modificabili e bisognerà procedere con una nota di credito per annullare eventuali errori

Invia Mail → Funzione che permette di inviare il file xml della fattura tramite mail inserendo la mail del cliente quando lo stato della fattura risulta “Mancata Consegna”

Scarica Metadati Fattura → Funzione che permette di scaricare i metadati della fattura indicata. Funzione utilizzabile solo una volta per ogni fattura

Conferma Consegna Documento → Funzione visibile solo su fatture in “Mancata Consegna”. Permette di forzare lo stato della fattura a consegnato manualmente senza inviare una mail al cliente



4.2 - FATTURE PASSIVE

Stati Fatture Elettroniche Digital Hub

Fatture Attive Fatture Passive

Fatture Passive

Progressivo	Stato	P.Iva	Cod.Fisc.	Tipo	Data Doc.	Data Ric.	Esportato
-------------	-------	-------	-----------	------	-----------	-----------	-----------

Aggiorna Ultimo scarico effettuato il: 11/07/2019 Scarica Passive Scarica File Passive Scarica Metadati Passive

Filtri ... Data Emissione Data Ricezione
 dal: 12/05/2019 al: 11/07/2019

Filtra per Progressivo (Inizia p) :

Ordinamento ...
 Ordina per: Progressivo Decrescente

Esportazione Massiva File
Esportazione Massiva Metadati

Aggiorna Consumi Le Fatture rimanenti sono: 470 con consumi limitati con scadenza : 23/06/2020 Esporta Stampa Griglia Chiudi

La lista **“Stato Fatture Digital Hub”** mostrerà la lista delle fatture passive nella parte alta della maschera e una sezione di filtri, ordinamenti e gestioni nella parte bassa.

4.2.1 - FILTRI...

Filtri ... Data Emissione Data Ricezione
 dal: 12/05/2019 al: 11/07/2019

Filtra per Progressivo (Inizia p) :

Sezione che permette di filtrare la lista Fatture Passive per un periodo di



emissione o ricezione.

Nel periodo selezionato è possibile filtrare per “Progressivo”, “Intestazione” o “Stato di esportazione”.

4.2.2 - ORDINAMENTO



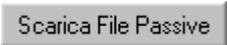
Sezione che permette di ordinare la lista delle Fatture Attive per “Progressivo”, “Data Documento” o “Data Ricezione”.

4.2.3 – PULSANTI

 → Pulsante per aggiornare in tempo reale il numero di Fatture rimanenti sul portale Digital Hub

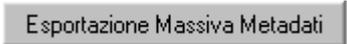
 → Pulsante che aggiorna la visualizzazione della lista Fatture Passive

 → Pulsante che permette di scaricare dal portale Digital Hub le fatture passive non ancora importate sul gestionale. Sul fianco del pulsante sarà sempre presente un promemoria ad indicare l’ultimo giorno in cui è stato tentato uno scarico

 → Pulsante che permette di scaricare in formato xml firmati tutte le fatture passive visualizzate sulla lista delle Fatture Passive

 → Pulsante che permette di scaricare i Metadati delle fatture passive visualizzate

 → Pulsante che permette la generazione di un file ZIP contenente tutte le fatture visualizzate

 → Pulsante che permette la generazione di un file ZIP contenente tutte le fatture visualizzate e i relativi metadati



4.2.4 - FUNZIONI TASTO DESTRO

Progressivo	Stato	Intestaz
9983	Ricevuto	Azion d
9965	Ricevuto	
9961	Ricevuto	

Anteprima
 Invia Mail

Anteprima → Funzione che permette di visualizzare la fattura elettronica ricevuta tramite lettore che converte il file xml in formato leggibile e stampabile. Tale funziona mostrerà la stessa maschera presente nell'Anteprima delle fatture attive

Invia Mail → Funzione che permette di inviare il file xml della fattura tramite mail

5 - REPORT FATTURE DIGITAL HUB

Maschera che potrà essere visualizzata a scelta ad apertura e chiusura del gestionale. Mostra un report sulla situazione attuale delle fatture elettroniche emesse tramite gestionale.

Report Fatture Digital Hub
✕

	Message
✘	Attenzione ci sono ancora 40 fatture da inviare al Digital Hub!
●	Attenzione ci sono ancora 1 fatture da firmare sul Digital Hub!
●	Attenzione ci sono ancora 6 fatture da validare sul Digital Hub!
●	Attenzione ci sono ancora 3 fatture scartate sul Digital Hub!

Aggiorna Consumi

Le Fatture rimanenti sono: 1997 con consumi illimitati

Legenda Stati

Chiudi



Aggiorna Consumi → Pulsante per aggiornare in tempo reale il numero di Fatture Rimanenti sul portale Digital Hub

Legenda Stati → Pulsante che permette di aprire la maschera con la legenda degli stati disponibili nella maschera

6 - CASI PRATICI

In questa sezione verranno inserite le guide pratiche sulle varie casistiche di gestione della fatturazione elettronica.

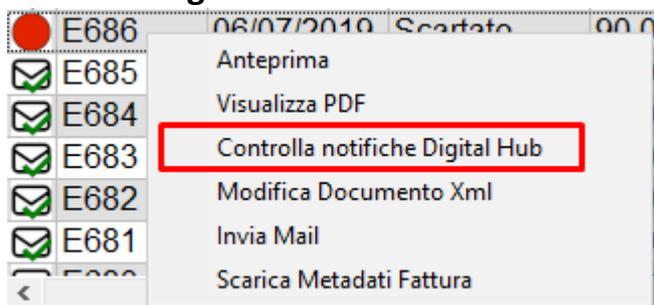
6.1 - CORREGGERE FATTURE ELETTRONICHE SCARTATE

Una fattura elettronica in stato “Scartato” è una fattura che l’Agenzia delle Entrate ha rifiutato a causa di uno o più dati inseriti in modo non corretto all’interno della fattura stessa.

All’interno della maschera “**Stato Fattura Digital Hub**” la fattura si presenterà con il simbolo relativo allo scarto  e lo stato “Scartato”.

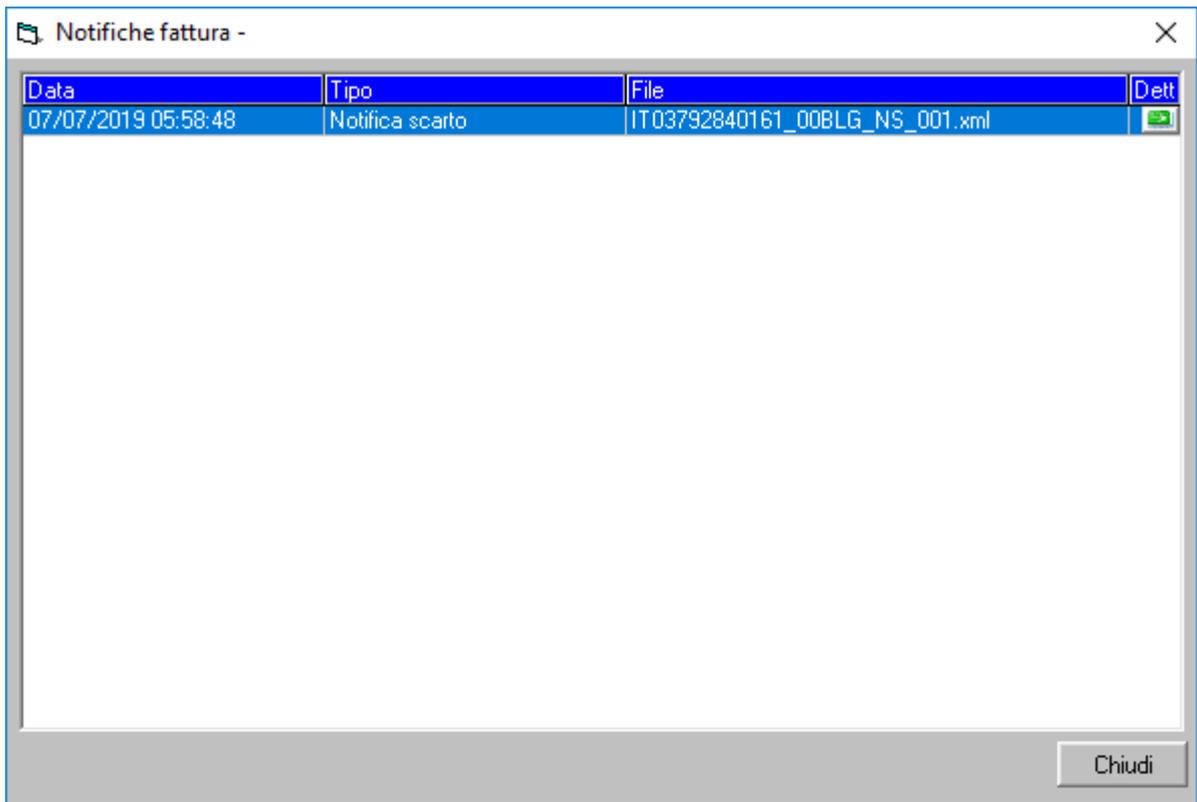
	E686	06/07/2019	Scartato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	06/07/2019
---	------	------------	----------	---------	---------	--------	----------	-------------	---------	------------

Per procedere alla correzione di tale fattura e quindi al suo nuovo invio sarà necessario inizialmente verificare il motivo dello scarto. Utilizzando il tasto destro sulla riga della fattura sarà possibile aprire il menù a tendina delle azioni disponibili ed utilizzare la funzione “**Controlla notifiche Digital Hub**”.





La maschera visualizzata conterrà le notifiche ricevute dall'Agenzia delle Entrate sulla fattura selezionata, tra cui la notifica di scarto.



Data	Tipo	File	Det
07/07/2019 05:58:48	Notifica scarto	IT03792840161_008LG_NS_001.xml	

Chiudi

Tramite il pulsante  sarà possibile avere il dettaglio della Notifica selezionata.



La maschera di Dettaglio Notifica permette di gestire due visualizzazioni: Generale o Dettagliata.

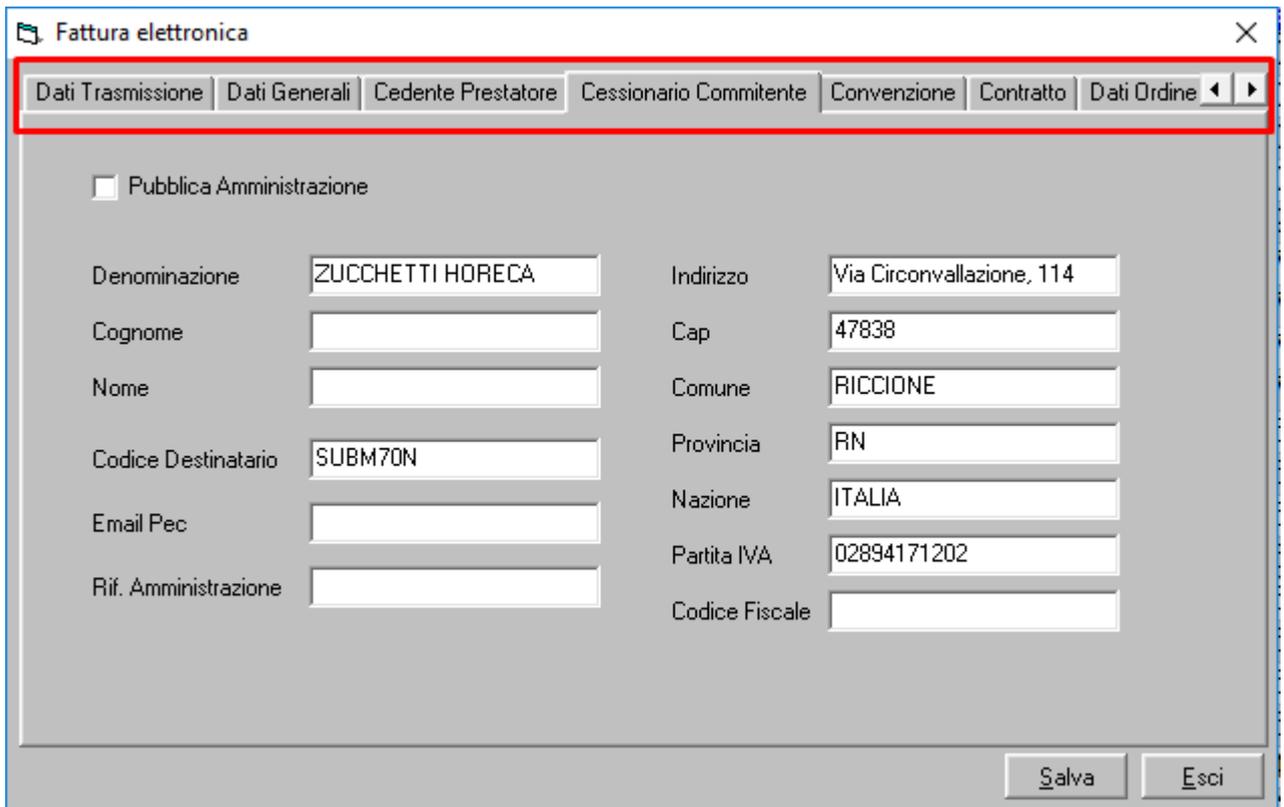
Entrambe le visualizzazioni ci permetteranno di capire quale sia l'errore presente nella fattura indicata.

Premendo nuovamente con il tasto destro sulla fattura scartata e utilizzando la funzione **“Modifica Documento XML”** potremo procedere alla correzione della fattura stessa.





La maschera che visualizzeremo conterrà al suo interno, diviso in vari TAB evidenziati in rosso nello screen sotto, tutti i dati modificabili della fattura errata.



Fattura elettronica

Dati Trasmissione | Dati Generali | Cedente Prestatore | Cessionario Commitente | Convenzione | Contratto | Dati Ordine

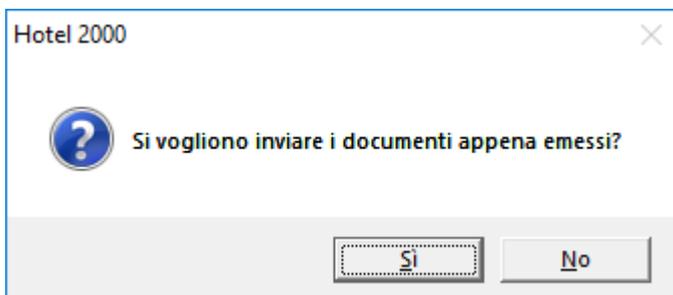
Pubblica Amministrazione

Denominazione	ZUCCHETTI HORECA	Indirizzo	Via Circonvallazione, 114
Cognome		Cap	47838
Nome		Comune	RICCIONE
Codice Destinatario	SUBM70N	Provincia	RN
Email Pec		Nazione	ITALIA
Rif. Amministrazione		Partita IVA	02894171202
		Codice Fiscale	

Salva Esci

Sarà sufficiente posizionarsi sul dato da correggere e modificarlo manualmente.

Una volta terminato, premendo il tasto “Salva” il gestionale salverà la modifica effettuata e vi permetterà di rimandare la fattura corretta.



Hotel 2000

Si vogliono inviare i documenti appena emessi?

Si No



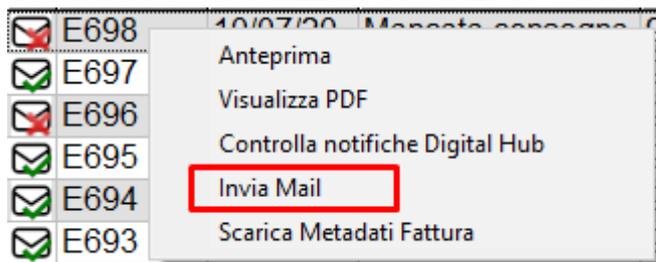
6.2 - GESTIRE MANCATA CONSEGNA

Una fattura elettronica in stato di “Mancata Consegna” è una fattura **CORRETTA** che l’Agenzia delle Entrate non è riuscita a recapitare al cliente finale. Tale fattura non richiede correzioni in quanto fiscalmente corretta; sarà necessario avvisare il cliente che tale fattura sarà recuperabile nel suo cassetto fiscale.

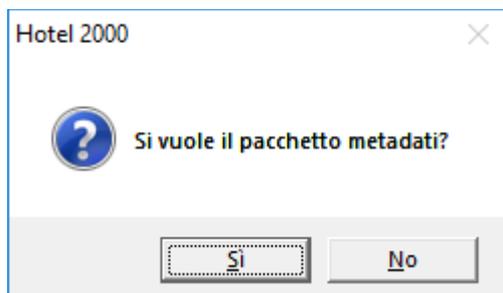
 E698	10/07/2019	Mancata consegna	EC	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401 INVIATO
--	------------	------------------	----	---------	---------	--------	----------	---------------------

SERVIZIO MAIL SMTP ATTIVO

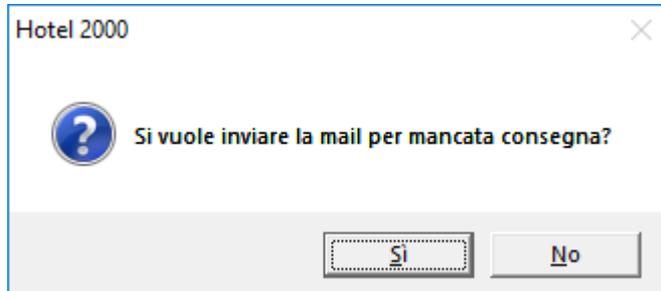
Con Servizio Mail SMTP attivo si potrà utilizzare il tasto destro sul documento ed utilizzare la funzione “Invia Mail”.



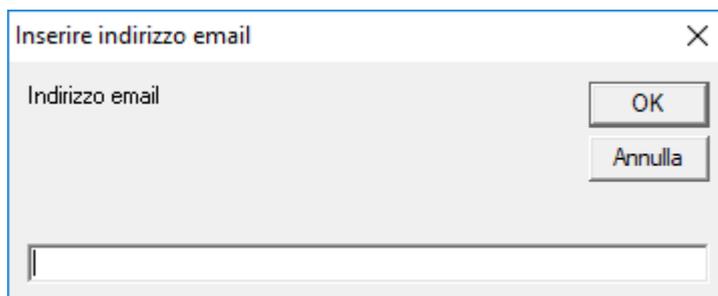
Una volta avviata la funzione dovremo rispondere a diverse domande per decidere come dovrà essere inviata la mail al cliente contenente l’avviso della mancata consegna.



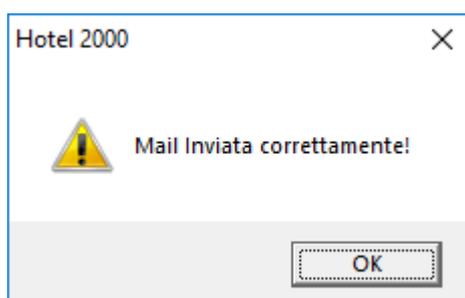
Domanda che ci permetterà di decidere se inviare il file dei Metadati della fattura selezionata.



Domanda che ci permetterà di decidere se inviare la mail proforma con l'avviso di Mancata Consegna.



Maschera che ci permetterà di inserire l'indirizzo mail a cui mandare la mail.



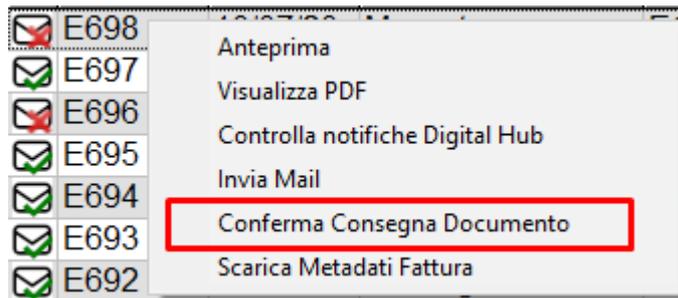
L'ultima maschera visualizzata ci darà conferma del corretto invio della mail contenente l'avviso della mancata consegna e la fattura elettronica cambierà stato in "Consegnato Manualmente".

<input checked="" type="checkbox"/>	E698	10/07/20	Consegnato Manualmente	ECOD	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO
-------------------------------------	------	----------	------------------------	------	---------	---------	--------	----------	-------------	---------

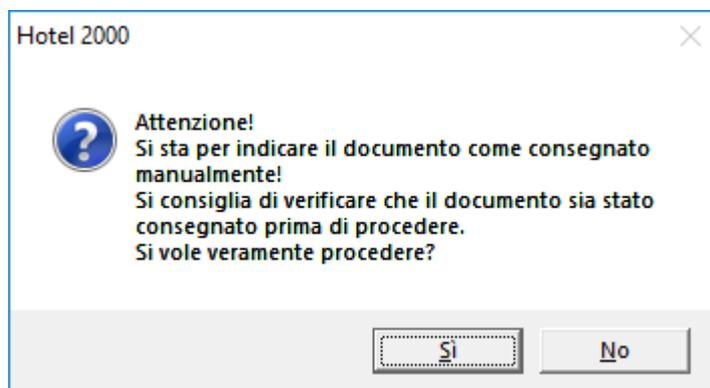


SERVIZIO MAIL SMTP NON ATTIVO

Con Servizio Mail SMTP non attivo si potrà utilizzare il tasto destro sul documento ed utilizzare la funzione “Conferma Consegna Documento”



Una volta avviata la funzione indicata il programma mostrerà un nuovo messaggio che se risposto tramite il tasto “Sì” modificherà lo stato della fattura in “Consegnato Manualmente”.



 E698	10/07/20	Consegnato Manualmente	ECOD	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO
--	----------	------------------------	------	---------	---------	--------	----------	-------------	---------



6.3 - ANNULLARE UNA FATTURA ELETTRONICA NON ANCORA INVIATA

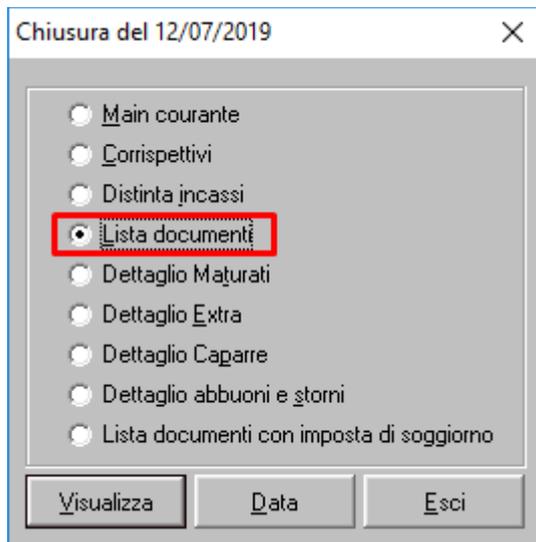
Una fattura elettronica in stato “NON INVIATO” è una fattura emessa completamente da gestionale Hotel2000 ma non inviata al sistema Digital Hub. Tale fattura non esisterà per l’Agenzia delle Entrate fino al suo invio.

	E623	12/07/20	Da confermare	177,27 €	17,73 €	3,00 €	198,00 €	IT037928401	NON INVIATO
---	------	----------	---------------	----------	---------	--------	----------	-------------	--------------------

Per annullare una fattura elettronica non ancora inviata è necessario



accedere nelle chiusure del gestionale tramite “F11” su “Rack Giornaliero” e premere il tasto “Chiusure”. Una volta eseguito l’accesso con la propria password si potrà accedere alla “Lista Documenti”.



Nella “lista documenti” saranno presenti tutti i documenti fiscali emessi nella giornata.

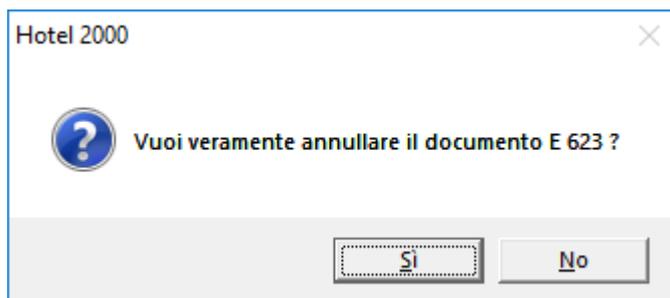
Premendo il tasto destro sulla fattura elettronica non ancora inviata sarà disponibile la funzione “Annulla”.



Lista documenti del 12/07/2019

RF	Num.	Totale Doc.	Imp. Sogg.	Tot + Imp.	Incassi doc.	Iva split pay	Des. Pag.	Importo	Des. Pag.	Importo	Num.DC	Num.Ch
E	623	198,00	3,00	198,00	195,00		MERICAN EXPRES	195,00		0,00		
RC	1739	200,00		200,00	200,00		MERICAN EXPRES	200,00		0,00	9	
RC	1740	250,00		250,00	250,00		MERICAN EXPRES	250,00		0,00	10	

Una volta premuto il gestionale chiederà conferma per l'annullamento del documento selezionato.



Una volta annullata la fattura elettronica verrà evidenziata di rosso e sarà possibile rimettere un altro documento con la stessa numerazione.

	E623	12/07/2019	Da confermare	177,27 €	17,73 €	3,00 €	198,00 €	IT037928401	NON INVIATO
---	------	------------	---------------	----------	---------	--------	----------	-------------	-------------

6.4 - EMETTERE UNA NOTA DI CREDITO

Una nota di credito è una fattura elettronica a storno di una già emessa ed inviata all'Agenzia delle Entrate.

Per emettere una nota di credito è necessario premere il tasto "Conto



F10

Passante" identificato con "F10" sul Rack Giornaliero



Addebiti extra reparto: Bar

Add. Alf.	Descrizione	Prezzo	Add. Alf.	Descrizione	Prezzo
W		0,00	H	Cappuccino	2,10
Z		0,00	Q	Cocktail	6,00
Y		0,00	X	Consumazione Bar	0,00
V		0,00	K	Grappa / Whisky	5,00
U		0,00	J	Liquore/Amaro	4,00
L	Acqua Bottiglia	2,50	M	Piatto Freddo	10,00
P	Acqua Bottiglietta	2,00	C	Prosecco - Bicchiere	5,00
R	Acqua sala Meeting	1,00	E	Prosecco - Bottiglia	25,00
O	Aperitivo Alcolico	4,00	T	Spritz	5,00
N	Aperitivo Analcolico	3,00	S	Succo di frutta	3,00
F	Bibita	3,00	I	The / Infuso	2,00
A	Birra	4,00	B	Vino - Bicchiere	3,50
G	Caffè	1,00	D	Vino - Bottiglia	20,00

Data: 12/07/2019 N. Camera: Conto Passan Q.tà codice:
 Prezzo libero: 100,00 Descrizione libera: Storno

Giornaliero Totale

Dati prenotazione: Cognome nome, Interi, Sc., FF, Listino/Ditte, Arrivo, Partenza, TG., P.I., Deposito

Note stampa

Q.ta	Descrizione	Prezzo	N. Cam

Reparti: Bar, Servizi Vari, Meeting, Ristorante, Telefono - Internet, Centro Benessere, Coffee Break, Frigobar, Vari 10%, iva esente

Conto passante Conto Prenotaz. Modifica Esci

Inserire come prezzo libero l'importo da stornare (in positivo quindi senza il meno), come descrizione libera un piccolo testo che dovrà comparire sulla fattura elettronica, digitare una lettera qualsiasi all'interno della casella "Q.tà codice". Una volta fatto l'addebito dovrà comparire nella griglia in basso a sinistra e si potrà procedere premendo il tasto "Conto passante".



Conto passante

Tipo stampa
 Ricevuta
 Fattura
 Nota
 Nota di accredito

Intestazione cliente
 Assente
 Cognome e nome
 Indirizzo

Stampa N. Cam
 Full credit
 Subtotale extra

Abbuono % Provenienza

Dati Cliente
 Cognome Nome ?
 Indirizzo
 Cap Città Prov.
 Nazione Cod. Fisc.
 Pec Cod. Dest. Fat. Ele

Intestazione Ditte/Agenzie
 Ditte ?
 Agenzie ?

Descrizioni aggiuntive conto passante

Descrizioni

Abilitare il flag **“Nota di accredito”**, inserire i dati relativi all’intestazione del cliente e/o Ditte-Agenzie, inserire eventualmente una descrizione aggiuntiva che verrà riportata nel documento elettronico e premere il tasto **“Visualizza”** per passare alla schermata successiva di stampa conto.

6.5 - FATTURA ELETTRONICA CON DECORSI I TERMINI

Una fattura elettronica in stato **“Decorsi i termini”** è una fattura elettronica verso una Pubblica Amministrazione, la quale dopo 15 giorni non ha ancora accettato o rifiutato la fattura ricevuta.

Non è necessario fare alcuna operazione sulla fattura elettronica in quello stato in quanto per l’Agenzia delle Entrate risulterà valida. E’ necessario contattare direttamente la Pubblica Amministrazione interessata per verificare che la fattura sia corretta.

● E697	10/07/2019	Decorsi i termini	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT037928401	INVIATO	10/07/2019
---	------------	-------------------	---------	---------	--------	----------	-------------	---------	------------



6.6 - FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO PRIVATI

CLIENTE PRIVATO ITALIANO

Inserimento prenotazioni - Camera 422:

Cognome	Nome	Arrivo	G.G.	Partenza	Tipo	Piano	Camera	Piano	Tipo	Colore
ROSSI	MARIO	11/07/2019	1	12/07/2019	Matrimon.	1	422	1	Matrimon.	422

Alloggiati:

Interi Scontati %	Forfait 1	Forfait 2
1		

Treatmento Giornaliero Listino Check In

Camera e Colazion INTERNET Pranzo

Arrivo previsto Ditte

Pernotto

N.Voucher Agenzie

Gruppo Scadenza Acconto Deposito

Dal	Retta	Listino	Trattamento	Note stampa
11/07/2019	80,00	80,00	Camera e C	

Reset Preventivo 80,00
Prev. + Extra + Tax.Sog. 81,00

Note Prenotazione Note 1 Note 2

Prog. prenotazione 127584

Opzioni Supplemen. Cap./Acc. Anagrafica Carte Biancheria Add Extra Imp.Sogg.

Qualifica

Indirizzo VIA ROMA 5

CAP 00100 Città ROMA Prov. RM

Nazione ITALIA Fidelity 56092

Tel. Cel. Fax

E-mail Cod.Fisc. XXXXXXXXXXXXXXXX

Pec Cod.dest. fat.ele. 0000000

Prog. esterno 127837 Codice Anag 56092 Reset Cod.Cli. Cure Termali

Collega a prenotazione successiva

Opzioni ricerca storico
 Dit/Age Cognome

M. Scheda Storico **Indirizzi** Retta Quadro P.S.
 Stampa Ditta/Age. Salva Esci

E' sufficiente compilare l'Anagrafica della scheda prenotazione alla quale si desidera emettere fattura elettronica con i seguenti dati ed emettere il conto:

- Indirizzo
- Cap
- Città
- Provincia
- Nazione
- Codice Fiscale
- Codice Destinatario (se non in possesso inserire 7 volte ZERO)



E' possibile compilare i dati indicati anche attraverso il pulsante "Indirizzi" presente nella parte bassa della scheda di prenotazione.

CLIENTE PRIVATO STRANIERO (DALLA VERSIONE 9.3 IN POI)

Inserimento prenotazioni - Camera 422:

Cognome	Nome	Arrivo	G.G.	Partenza	Tipo	Piano	Camera	Piano	Tipo	Colore
KHOL	MARK	11/07/2019	1	12/07/2019	Matrimon.	1	422	1	Matrimon.	422

Alloggiati:
 Interi Scontati %: 1 Forfait 1: Forfait 2: ?

Trattamento Giornaliero: Camera e Colazion: INTERNET Listino: Pranzo: Check In:
 Arrivo previsto: Ditte: Pernotto: N.Voucher: Agenzie:

Gruppo: Scadenza: Acconto: Deposito:

Dal	Retta	Listino	Trattamento	Note stampa
11/07/2019	80,00	80,00	Camera e C	

Reset Preventivo: 80,00
 Prev. + Extra + Tax.Sog: 81,00

Note Prenotazione: Note 1: Note 2:

Prog. prenotazione: 127584

Opzioni: Supplemen. Cap./Acc. Anagrafica Carte Biancheria Add Extra Imp.Sogg.

Qualifica: Indirizzo: STREET 1
 CAP: 00000 Città: BERLINO Prov.:
 Nazione: GERMANIA Fidelity: 56092
 Tel.: Cel.: Fax:
 E-mail: Cod.Fisc.:
 Pec: Cod.dest. fat.ele.: XXXXXX
 Prog. esterno: 127837 Codice Anag: 56092 Reset Cod.Cli. Cure Termali

Collega a prenotazione successiva

Opzioni ricerca storico:
 Dit/Age Cognome

M. Schede Storico **Indirizzi** Retta Quadro P.S.
 Stampa Dit/Age Salva Esci

E' sufficiente compilare l'Anagrafica della scheda prenotazione alla quale si desidera emettere fattura elettronica con i seguenti dati ed emettere il conto:

- Indirizzo
- Cap inserire 00000 (5 volte ZERO)



- Città
- Nazione
- Codice Destinatario inserire XXXXXXX (7 volte X)

E' possibile compilare i dati indicati anche attraverso il pulsante "Indirizzi" presente nella parte bassa della scheda di prenotazione.

CLIENTE PRIVATO STRANIERO (PRIMA DELLA VERSIONE 9.3)

Ditte Agenzie

Seleziona Ditta/Agenzia

Agenzia
 Ditta
 Tour Operator
 Persona fisica

Lognome: KHOL Nome: MARK
 Indirizzo: STREET 1
 Cap: 00000 Città: MONACO Prov.:
 Nazione: GERMANIA Codice fiscale: Partita iva: 000000000000000000

Telefono ufficio: Fax: Telefono cellulare:

Responsabile: Commissioni: % Fatturato:

Email: Conto Cliente: Cod.pagamento:

Email Pec:

Note agenzia:

Data convenzione: IVA: Tipo: 0 - CEE
 Full credit Colore

Cod.destinatario fat.ele. XXXXXXX Rif.Amm. fat.ele.:

Applica metodo split payment
 Pubblica amministrazione
 Attiva

Note conto: Seconda intestazione:

Personalizza righe in ricevuta sospesa segue fattura

"Sospeso a.": "Segue fattura":



E' sufficiente creare una ditta come persona fisica dal menù "**Agenzie - Anagrafiche**" e utilizzarla per l'emissione della fattura elettronica.

I dati vanno compilati come segue:

- Cognome e Nome: inserire il nominativo del cliente
- Indirizzo: indicare l'indirizzo estero di residenza
- Cap: inserire 00000 (5 volte ZERO)
- Città: indicare la città di residenza estera
- Provincia: lasciare il campo vuoto
- Nazione: inserire la nazione estera, confermare con il pulsante INVIO
- Codice Fiscale: lasciare il campo vuoto
- Partita IVA: inserire tutti ZERO.
- Codice Destinatario: inserire XXXXXXXX (**7 volte X**)

6.7 - FATTURE ELETTRONICHE RIFIUTATE

Una fattura elettronica in stato "**Rifiutato**" è una fattura elettronica verso una Pubblica Amministrazione che è stata rifiutata direttamente dall'ente.

E' necessario contattare la Pubblica Amministrazione per conoscere il motivo del rifiuto e procedere alla correzione della fattura elettronica come per quelle in stato "**Scartato**".

	E686	06/07/2019	Rifiutato	90,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	IT_00684.xml	INVIATO	06/07/2019
---	------	------------	-----------	---------	---------	--------	----------	--------------	---------	------------