



G1 Gestionale **uno**

QUICK START: EMISSIONE
INTEGRAZIONI ELETTRONICHE

QUICK START: EMISSIONE INTEGRAZIONI ELETTRONICHE

Ultimo aggiornamento: 13/06/2022

Indice degli argomenti



Introduzione

- 1. Configurazione parametri**
- 2. Configurazione anagrafiche fornitori**
- 3. Configurazione tipi documento**
- 4. Registrazione contabile del documento di acquisto**
- 5. Generazione del documento elettronico di integrazione**

6. Creazione ed invio del file XML

- 7. Monitoraggio dello stato**



Introduzione

La presente guida è rivolta a coloro che devono **emettere integrazioni elettroniche con Gestionale 1**, appoggiandosi al servizio “Digital Hub Zucchetti”.

Che cos’è un’integrazione?

I documenti di tipo integrazione derivano dal ricevimento di fatture che sono state emesse dal soggetto cedente o prestatore senza l’addebito dell’imposta e che riportano la norma di applicazione del regime reverse charge (articolo 17, comma 6, del DPR n. 633/1972). Il soggetto passivo, destinatario della cessione di beni o della prestazione del servizio, è tenuto ad integrare la fattura ricevuta con l’indicazione dell’aliquota propria dell’operazione messa in essere dal cedente o prestatore del servizio, della relativa imposta e inoltre deve registrare il documento sia nel registro delle fatture emesse (o dei corrispettivi), che nel registro degli acquisti a tal punto da rendere neutrale l’effetto dell’imposta.

Il procedimento da attuare in Gestionale 1 per iniziare ad emettere questi tipi di documento è molto semplice e rapido; in questa guida si analizzeranno le principali operazioni da svolgere, riepilogate sinteticamente nei seguenti schemi (in **blu** le fasi di configurazione, in **arancio** quelle relative all’operatività).



1. Configurazione parametri

Al fine di poter emettere integrazioni elettroniche con Gestionale 1 occorre avere attivato il servizio di Fatturazione Elettronica Digital Hub nella scelta “**Parametri Digital Hub**” (menu “Base \ Menu Utilità”).

Successivamente accedendo alla scelta “**Parametri Emissione Fatturazione Elettronica Autofatture e Integrazioni**” (menu “Base \ Archivi Acquisti”) è possibile compilare tutti i dati e i riferimenti utili ai fini della creazione del file XML.

Qui si troveranno una serie di parametri e opzioni simili a quelli previsti per le fatture elettroniche; il primo e più importante campo da compilare richiede l’indicazione del **codice destinatario Sdi** (o indirizzo e-mail PEC) sul quale ricevere i file XML delle integrazioni nel momento in cui torneranno come documenti passivi.

Ricordiamo che, nel caso in cui si utilizzi anche per la ricezione delle fatture passive il servizio di Digital Hub, si dovrà tipicamente riportare il codice **SUBM70N**.



2. Configurazione anagrafiche fornitori

Nella scelta **“Anagrafica Fornitori”** (menu **“Base”**) per tutti i soggetti per i quali occorre emettere **integrazioni** è necessario compilare i **principali dati anagrafici**, ossia Partita I.V.A. e/o Identificativo fiscale estero e Sede Legale.

Inoltre, occorre specificare il **regime fiscale** adottato dal fornitore nella sezione **“Fatturazione c/fornitori”** della scheda **“Acquisti”**.

Per i soggetti esteri nel caso in cui non venga compilata l’informazione, in fase di creazione del file XML viene aggiunto in automatico “RF01 – Ordinario”.



3. Configurazione tipi documento

Nella scelta “**Tipi Documento di Acquisto**” (menu “Base \ Archivi Acquisti”) occorre creare un nuovo tipo documento (es. FI). Si ricorda che possono essere utilizzati documenti di tipo “**Fattura**” (F) e “**Fattura accompagnatoria**” (I).

Per effettuare l’operazione più rapidamente è consigliato richiamare il comando “**Duplica record**” con il tasto “**F7**” della tastiera e inserire in “**Codice da duplicare**” il codice di un documento già presente in archivio e in “**Codice da creare**” per esempio “**FI**”; successivamente cliccare su “**Duplica**”.

Sul nuovo tipo documento appena creato (es. FI) occorre abilitare l’opzione “**Doc. elettronico emesso per conto del fornitore o autofattura/integrazione FE**” e scegliere dall’elenco proposto dal menu a tendina il tipo TD con il quale si intende emettere tali documenti elettronici.

La normativa prevede, per i tipi documento TD17 e TD19, la possibilità di essere utilizzati come integrazione piuttosto che come autofattura a seconda del tipo di operazione da integrare/autofatturare. Solo per queste tipologie è prevista la compilazione dell’opzione “**Integrazione**” che, se selezionata, considererà il documento come integrazione altrimenti come autofattura. In caso di dubbi sull’utilizzo di un tipo TD piuttosto che l’altro, fare riferimento al proprio **consulente fiscale**.

Nota

Per evitare scarti da parte dell’A.d.E. in presenza di tipi documento TD diversi (ad esempio TD17 e TD18) che seguono una propria numerazione, è consigliabile specificare, per ciascuna tipologia di documento, un suffisso di numerazione diverso.



4. Registrazione contabile del documento di acquisto

Dopo aver configurato adeguatamente le scelte descritte in precedenza, è possibile gestire l'emissione dei documenti di integrazione dalla contabilità.

Più nel dettaglio, per le **integrazioni** è necessario aver effettuato la registrazione in contabilità (direttamente o tramite contabilizzazione assistita) del documento passivo con il meccanismo di **reverse charge (totale o parziale)** nel quale viene movimentato sia il registro acquisti che il registro vendite e rilevato il giroconto iva.

Le modalità di contabilizzazione non differiscono da quelle adottate in precedenza; per maggiori dettagli, è pertanto ancora possibile fare riferimento ai manuali "Gestionale 1 – Registrazione operazioni intracomunitarie" e "Gestionale 1 -Reverse charge", disponibili alla pagina di MyZ dedicata a Gestionale 1 (<http://www.zucchetti.it/areariservata/>), nel percorso "Area tecnica \ Portale Postvendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di supporto".

5. Generazione del documento elettronico di integrazione

Una volta effettuata la registrazione contabile del documento di acquisto soggetto a reverse, sarà possibile generare il documento di integrazione **direttamente dal movimento contabile** della fattura di acquisto tramite **tasto destro** del mouse, selezionando la voce "**Genera integrazione FE**", e indicando in seguito il **tipo documento elettronico di integrazione** da generare nel ciclo passivo.

In alternativa alla generazione singola, per coloro che avessero diverse registrazioni contabili per le quali generare i documenti di integrazione, è possibile utilizzare la scelta "**Generazione documenti elettronici di integrazione**" (menu "Contabilità") che dà la possibilità di **generare massivamente** tali documenti nel ciclo passivo. Sarà possibile creare automaticamente i documenti elettronici di integrazione da trasmettere a Sdl a condizione che sulla causale contabile (menu "Base / Archivi contabilità / Causali contabili"), nella scheda "Altri" risulti specificato il **tipo documento di integrazione**.

6. Creazione ed invio del file XML

Una volta generato il documento integrativo come indicato al punto precedente si può procedere con la generazione e la visualizzazione del file XML da inviare a Sdl accedendo alla scelta "**Collegamento a Digital Hub – Autofatture e Integrazioni**" (menu "Acquisti"). Per generare il file XML è necessario selezionare il documento di interesse e premere il pulsante "**Genera XML**". Questa azione farà comparire il **Visualizzatore XML** di Gestionale 1, grazie al quale è possibile avere un'anteprima del file XML da creare, tramite un foglio di stile che ne rende il contenuto facilmente interpretabile. Dopo aver verificato il documento e le informazioni ad esso collegate (ad es. eventuali allegati), premendo il pulsante "**Conferma generazione**" è possibile creare il file corrispondente all'integrazione.

Infine, sarà possibile inviare il file XML accedendo alla scheda "**Da inviare**", cliccando il pulsante "**Invia a Digital Hub**" dopo averlo selezionato.

7. Monitoraggio dello stato

L'Agenzia delle Entrate, una volta inviata la notifica di consegna, recapiterà al Cessionario/Committente i file XML delle integrazioni che saranno visualizzabili nel cruscotto delle fatture ricevute da Digital Hub oppure nel cassetto fiscale in base alle impostazioni definite nei parametri definiti in precedenza.

Al fine di evitare una doppia contabilizzazione, le **integrazioni** ricevute dal Digital Hub saranno inserite automaticamente nei documenti in **Iter completato** con stato "**Non contabilizzato**".



Nota

Sono stati qui riepilogati solo i passaggi fondamentali per l'emissione delle integrazioni; per maggiori dettagli, approfondimenti e casistiche specifiche, si rimanda:

- al documento, **“Gestionale 1 – Documenti Elettronici di Integrazione e Autofatture”**, disponibile alla [pagina di MyZ](#) dedicata a Gestionale 1, nel percorso “Area tecnica \ Portale Postvendita \ Prodotti \ Gestionali aziendali e ERP \ Gestionale 1 \ Documentazione \ Materiale di supporto”;
- alla registrazione del **Webinar “Abolizione Esterometro: gestione integrazioni e autofatture”** presente a [questo link](#) della Video Gallery di Gestionale 1.

Copyright Zucchetti S.p.A. Tutti i diritti sono riservati, è vietata la distribuzione senza il consenso della Zucchetti S.p.A. Il presente documento ha una funzione esclusivamente di supporto tecnico; è vietata la riproduzione per scopi commerciali.



**Assistenza Tecnica
Gestionale 1**

T 0371/594.2705

F 0371/594.2004

loges1@zucchetti.it

help.gestionale1.it

Il software che crea successo