

Spesometro - Trasmissione Dati Fatture

La creazione del file telematico si esegue con la voce di menù

->IVA

-> Spesometro Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute

-> Creazione / Stampa File Telematico. Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute

Un esempio di flusso operativo

Il programma Prisma gestisce le fasi fino alla creazione del file telematico in formato xml.

Le operazioni da eseguire dal programma di contabilità **Prisma** sono:

- Verifiche preliminari (Sigle iva, Rubrica Clienti-Fornitori)
- Creazione del file telematico
- Verifiche finali (quadrature importi, eliminazione anomalie evidenziate)
- Rigenerazione del file, se le verifiche finali hanno evidenziato problemi

Le operazioni da eseguire sulla piattaforma **Fatture e Corrispettivi** dell'Agenzia delle Entrate sono:

- Controllo File Dati Fatture (eseguibile, anche, da Desktop Telematico)
- Sigillo File (se positivo l'esito del controllo)
- Trasmissione File

Per non sprecare tempo prezioso, è opportuno procedere a verifiche preliminari su:

- Area Contabile - Sigle Iva
- Rubrica Clienti - Fornitori

Area Contabile - Sigle IVA

Il controllo dell'Agenzia delle Entrate scarta le trasmissioni contenenti fatture con righe di imposta a zero, se non è indicata la natura della esenzione.

Eseguire la voce di menù *Modifica* -> *Sigle Iva* e indicare, per tutte le sigle con percentuale iva a zero, almeno per quelle utilizzate, la natura della esenzione (N1, N2, etc.)

Le correzioni sono valide per tutte le aziende che sono associate all'area contabile.

Rubrica Clienti - Fornitori

Il controllo dell'Agenzia delle Entrate scarta le trasmissioni contenenti nominativi:

- senza indirizzo
- senza nome e/o cognome (in caso di persona fisica)

Per facilitare la correzione / integrazione dei dati di rubrica, è stata predisposta una stampa che riporta i nominativi che presentano anomalie.

Eseguire la voce di menù:

->IVA

-> Spesometro Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute

-> Creazione / Stampa File Telematico. Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute

Cliccare, a sinistra, nel gruppo Stampa, su: Verifica nominativi Rubrica

La stampa elenca i nominativi che presentano anomalie; riporta, anche, eventuali nominativi che hanno barrata la casella per escluderlo dal telematico.

Per correggere eventuali anomalie:

- eseguire la voce di menù Modifica -> Rubrica Clienti Fornitori
- inserire nella scheda *Sedi*, l'eventuale indirizzo assente
- inserire nella scheda *Responsabili*, Cognome e Nome

Inoltre, quando si desidera escludere le fatture dalla trasmissione (per esempio, le schede carburanti), barrare, nella scheda *Dati Spesometro*, la casella *No Telematico: Cliente Fornitore Generico / Documento riepilogativo*.

Le correzioni valgono per tutte le aziende associate a questa rubrica.

Nota: per le persone fisiche, quando la scheda *Responsabili* è assente, il programma tenta di recuperare il cognome e il nome dalla ragione sociale, se la denominazione lo permette; i nominativi recuperati non vengono riportati nella lista delle anomalie.

Creazione File Telematico

Per creare il file telematico:

- Eseguire la voce di menù:
->IVA
-> Spesometro Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute
-> Creazione / Stampa File Telematico. Trasmissione Dati Fatture Emesse e Ricevute
- Cliccare su *Aggiungi Trasmissione*
- Selezionare il Tipo Invio (Fatture Emesse, Fatture Ricevute, Annullamento)
- Selezionare il periodo (semestre per l'anno 2017, trimestre per gli anni successivi)
Il programma visualizza uno specchietto riepilogativo degli importi che verranno trasmessi.
Alla conferma, il programma genera il file di tipo XML, secondo le specifiche tecniche ufficiali.

Al termine dell'elaborazione, il programma chiede se si desidera visualizzare il file.

La stampa si può avviare in qualsiasi momento cliccando, a sinistra, sulla voce di *Stampa Elenco Dati Fatture* (oppure utilizzando il programma *TeleMago – Il Mago dei Files Telematici*).

Tale stampa riporta, anche, un riepilogo degli importi, suddivisi per tipologia e per natura di esenzione; ciò permette una facile verifica della correttezza e della quadratura dei dati.

Un utile strumento di quadratura degli importi si ottiene cliccando, a sinistra, sulla voce di *Stampa Elenco Fatture Escluse*, i cui importi andranno sommati ai precedenti.

Nota tecnica per la stampa cartacea

La stampa può riportare, in testa o in calce alla pagina, il nome del file completo di percorso.

Ciò può risultare fastidioso, e dipende dalle impostazioni del browser.

Qualora si desideri eliminare tale riga, occorre modificare le impostazioni di pagina del browser.

In Internet Explorer (l'impostazione vale anche per Chrome):

- cliccare sull'icona delle impostazioni in alto a destra (una stellina o un ingranaggio)
- selezionare ->Stampa-> Imposta pagina
- modificare le impostazioni dei campi Intestazione e Piè di pagina.

Piattaforma Fatture e Corrispettivi

Le ultime operazioni da eseguire, per completare il ciclo, sono:

- accedere alla piattaforma Fatture e Corrispettivi, inserendo le credenziali
- controllare il file generato da Prisma (*Sfoggia* su cartella *Archivi.ia\Prisma\Spesometro*)
- sigillare il file (lo stesso di cui sopra)
- scaricare il file sigillato (normalmente viene memorizzato nella cartella *Download*)
- trasmettere il file scaricato (Attenzione! Non è il file generato da Prisma)
- verificare l'esito cliccando su *Monitoraggio flussi*

Creare un file in formato PDF

Spesso si preferisce conservare i file in formato Pdf, che facilitano l'utilizzo nel tempo.

I sistemi operativi più recenti mettono a disposizione una stampante PDF (Windows 10, per esempio, ha una stampante denominata Microsoft Print to Pdf) che funziona esattamente come qualsiasi altra stampante.

Pertanto, dopo avere richiesto la stampa, selezionare la stampante Pdf e indicare il nome e la cartella dove memorizzare il file.

Se non si dispone di una stampante Pdf, installare una delle tante stampanti Pdf che si trovano facilmente sul web.