

Guida alla procedura stand alone per predisporre la *fattura elettronica*

Premessa

La procedura **Compilazione Fattura Elettronica (FELI8)** può essere utilizzato da tutti gli operatori IVA che per predisporre le fatture elettroniche nel formato (XML) da inviare – attraverso il Sistema di Interscambio¹ (SdI) – ai propri clienti.

La procedura **Compilazione Fattura Elettronica** è un software *stand alone* installabile su PC: le informazioni tecniche sul prodotto e quelle per l'installazione sono presenti nella sezione “software” dell'area “[Fatture e Corrispettivi](#)” del sito internet dell'Agenzia delle entrate.

Una volta installata, la procedura presenta due parti principali.

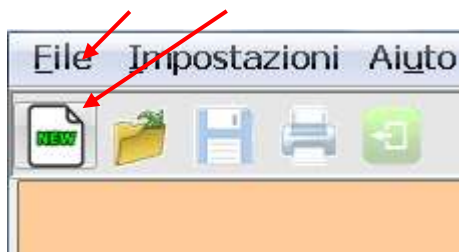
La prima (detta *Wizard*) consente all'utente di riportare i propri dati identificativi (numero di partita IVA, nome e cognome ovvero denominazione ecc.): tale parte va compilata una sola volta poiché la procedura, poi, terrà in memoria i dati dell'utente oppure ogni qual volta si intende modificare i dati dell'utente stesso o inserire un nuovo utente.

La seconda parte della procedura consente di compilare le ulteriori informazioni della fattura (dati del cliente, numero e data della fattura, natura, quantità e qualità del bene o del servizio ceduto, nonché eventuali ulteriori dati a seconda delle caratteristiche dell'operatore).

A termine della predisposizione della fattura, la procedura genererà il file (XML) da inviare tramite PEC ovvero mediante il servizio di trasmissione presente nel portale “Fatture e Corrispettivi” ovvero mediante canali telematici (web server o FTP) pre-accreditati al SdI.

Predisposizione della fattura

Per creare una nuova fattura devi cliccare il tasto **NEW** oppure scegliere la voce “**Nuova**” dalla voce di Menù File.



Parte così la fase di compilazione dei dati dell'utente.

Al primo utilizzo ti verrà chiesto di indicare la tua partita IVA

A screenshot of a web form for user registration. At the top, there is a checkbox labeled 'oppure creare uno nuovo:'. Below this, there are three input fields: 'ID fiscale' (with a dropdown menu showing 'IT - Italia'), 'Paese' (with a dropdown menu), and 'Codice IVA'. Below the form, there is a block of text explaining that anagraphic data must be provided only on the first access and can be modified later.

Completata la fase di inserimento del numero di partita IVA dell'utente (che opera in qualità di cedente/prestatore), ti sarà reso disponibile un “albero di navigazione” nella parte sinistra dello schermo e, cliccando sulla cartellina “Dati Anagrafici”, potrai inserire le ulteriori informazioni

¹ Si rimanda al [sito dell'Agenzia delle entrate](#) per approfondimenti sulle regole tecniche per trasmettere e ricevere le fatture elettroniche in Italia, in conformità con le disposizioni dell'art. 1 del d.Lgs. n. 127/15 e le regole tecniche stabilite dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018.

collegate alla partita IVA (nome e cognome ovvero denominazione o ragione sociale, indirizzo, regime fiscale di contabilità *ordinario* ovvero *semplificato* ecc.).

The image shows a software interface for invoice compilation. On the left is a vertical menu titled 'Compilazione' with various options like 'I miei dati', 'Dati Anagrafici', 'Fattura', 'Dati del Cliente', 'Dati Generali', 'Documento fattura', 'Cassa Previdenziale', 'Sconto Maggiorazione', 'Ordine d'Acquisto', 'Fatture Collegate', 'Dati DOT', 'Linee di dettaglio', 'Linee da 1 a 10', 'Linee da 11 a 20', 'Linee da 21 a 30', 'Linee da 31 a 40', 'Linee da 41 a 50', 'Dati Riepilogo', and 'Creazione file da inviare'. The 'Dati Generali' option is highlighted. On the right is the 'Dati Generali' form, which is a structured data entry screen with sections for 'Identificativi Fiscali', 'Regione Sociale', 'Regime Fiscale', 'Sede', 'Albo Professionale', and 'Contatti'. Each section contains specific fields for data entry, such as 'Paese', 'P.IVA', 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Cognome', 'Nome', 'Regime Fiscale', 'Indirizzo', 'N. civ', 'CAP', 'Nazione', 'Provincia', 'Comune', 'Albo Professionale', 'Provincia Albo', 'Data Iscrizione Albo', 'Telefono', and 'Email'.

Questa operazione dovrà essere effettuata solo al primo utilizzo in quanto, da quel momento, l'applicazione te le riproporrà in automatico negli utilizzi successivi.

Negli utilizzi successivi l'applicazione proporrà in automatico i dati dell'ultimo utente.

Poiché l'applicazione può essere utilizzata da utenti diversi, qualora siano stati registrati i dati anagrafici di più utenti la procedura li terrà in memoria e te li proporrà con un menù a tendina che si aprirà cliccando sulla voce "Seleziona utente".

☒ Seleziona utente:

I passaggi successivi servono per la compilazione della fattura.

Il primo quadro da compilare è quello relativo ai dati del cliente:

The image shows the 'Ricerca cliente' (Search client) form. It includes a search bar with a dropdown arrow, a 'Nuovo cliente' (New client) button, and a 'Utilizza QR-Code' button. Below these are several sections for identifying the client: 'Identificativi Fiscali' (Tax identifiers) with fields for 'Paese' (Country), 'P.IVA' (VAT), and 'Codice Fiscale' (Tax code); 'Identificativi SDI' (SDI identifiers) with fields for 'Codice Destinatario' (Destination code) and 'PEC'; 'Regione Sociale' (Social Region) with fields for 'Denominazione' (Name), 'Cognome' (Surname), 'Nome' (First name), 'Titolo' (Title), and 'Codice EORI'; and 'Sede' (Headquarters) with fields for 'Indirizzo' (Address), 'N. civ' (Civil number), 'CAP' (Postal code), 'Nazione' (Country), 'Provincia' (Province), and 'Comune' (Municipality).

Ricorda che, qualora il tuo cliente fosse in possesso del “QRCode”, i suoi dati anagrafici e l’indirizzo telematico dove fargli recapitare la fattura elettronica dal SdI potranno essere acquisiti in automatico e senza errori leggendo il suo QRCode: la funzione di lettura del codice si attiva utilizzando l’apposito tasto presente nella schermata.

In alternativa, puoi riportare i dati del cliente inserendoli con la tastiera.

Anche in questo caso, la procedura mantiene in memoria i dati del cliente: pertanto, le volte successive, potrai richiamarli utilizzando il menù a tendina che si apre nella schermata.

Terminato il caricamento dei dati del cliente, sempre dall’albero di navigazione laterale si potrà selezionare la cartella “Dati generali” per inserire le ulteriori informazioni della fattura: tipo di documento (fattura, nota di credito o debito ecc.), numero e data del documento, divisa ecc.

The screenshot shows the 'Dati generali' section of the software interface. It contains several input fields and dropdown menus for general invoice information:

- Dati generali:**
 - Tipo documento *: Dropdown menu with 'TD01 - fattura' selected.
 - Numero *: Empty text field.
 - Data *: Date picker showing '25 05 2018'.
 - Divisa *: Dropdown menu with 'EUR - Euro' selected.
- Ritenute:**
 - Tipo **: Dropdown menu.
 - Importo **: Empty text field.
 - Aliquota **: Empty text field.
 - Causale Pagamento **: Dropdown menu.
- Dati Bolli:**
 - Bollo Virtuale **: Dropdown menu.
 - Importo Bollo **: Empty text field.

A note at the bottom left states: '* Campo o sezione obbligatori' (Mandatory field or section).

L’applicazione in automatico predisporrà la data del giorno in cui si sta predisponendo la fattura e la divisa “Euro”.

Terminato l’inserimento di questi dati, scegliendo dall’albero di navigazione la cartella “Linee di dettaglio”, potrai inserire le righe di dettaglio dei singoli beni o servizi – distinti per aliquota IVA – della tua cessione/prestazione. Ricorda che – per ogni riga di prodotto/servizio – potrai inserire anche uno sconto/maggiorazione.

The screenshot shows the 'Linee di dettaglio' section of the software interface. It contains several input fields and dropdown menus for detailed invoice information:

- Numero linea:** Input field with '1'.
- Descrizione *:** Long text field.
- Quantità:** Input field.
- Unità di misura:** Input field.
- Prezzo unitario *:** Input field.
- Aliquota IVA *:** Dropdown menu.
- Natura:** Dropdown menu.
- Prezzo totale:** Input field.
- Tipo Cessione/Prestazione:** Dropdown menu.
- Ritenuta:** Dropdown menu.
- Codice articolo:** Input field.
- Codice Tipo **:** Input field.
- Codice Valore **:** Input field.
- Sconto/maggiorazione:** Section with a table for discounts and surcharges.

Sconto			Maggiorazione		
Tipo	Percentuale	Importo	Tipo	Percentuale	Importo
1 -			4 -		
2 -			5 -		
3 -			6 -		
- Altri dati gestionali:**
 - Tipo dato **: Input field.
 - Riferimento testo: Input field.
 - Riferimento numero: Input field.
 - Riferimento data: Date picker.

[illegible]

FILE DATI FATTURA

Ha terminato la fase di compilazione della fattura

Prima di predisporre il file da inviare inserisci il progressivo invio (il progressivo univoco del file è di 5 caratteri, che serve a differenziare il nome dei file trasmessi al Sistema di Interscambio da parte del medesimo soggetto)

Progressivo invio:

I dati seguenti si riferiscono al soggetto che effettua l'invio, nel caso fosse un soggetto diverso da te modifica i dati:

Identificativo Paese: Codice fiscale del soggetto trasmettente:

Ti ricordiamo che:

- Il file da inviare verrà salvato nella cartella [Drive]:\UnicoGel\in\arc\FattureElettronica\xml\ITCF_trasmittenti\data della fattura\.
- Il nome del file sarà del tipo ITCFTrasmittente_NNNNN.xml [esempi: ITAAAB0099190X99RW_00001.xml o IT9999999999_00002.xml]

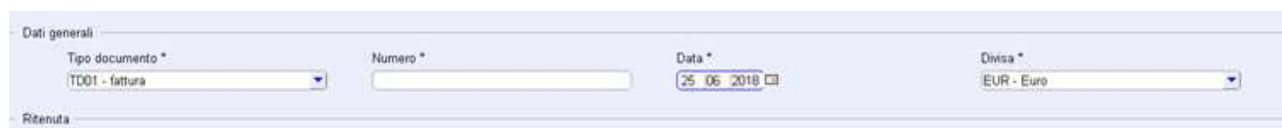
Clicca su Conferma per la predisposizione del file da firmare e inviare

L'applicazione assegnerà autonomamente il numero progressivo, che sarà il primo disponibile, ma che potrai cambiare come meglio preferisci; utilizzerà, inoltre, in automatico il tuo codice fiscale come quello di chi invia il file (XML) della fattura elettronica, ma ricordati che è necessario modificarlo inserendo quello del soggetto che la trasmetterà per tuo conto, se sceglierai questa possibilità.

Al termine di quest'ultimo step, verrà creato il file (XML) della fattura elettronica che:

- verrà automaticamente nominato con una stringa contenente la sigla *IT*, il *Codice Fiscale del Trasmittente* e il numero *progressivo invio*
- verrà salvato nella cartella **C:\UnicoOnLine\arc\FatturaElettronica\xml\IT ITCodice Fiscale del Trasmittente\data della fattura**
- verrà prodotto automaticamente anche il file PDF della fattura per poterla leggere e controllarla con maggiore facilità (ma ricordati che il file da inviare al SdI è quello XML!).

Si precisa che il nome della cartella all'interno della quale sarà salvato il file riporterà la **data** della fattura che hai compilato.



In generale, l'applicazione ad ogni schermata effettua i controlli sui dati inseriti emettendo appositi diagnostici per segnalare la presenza di errori.

Le fatture salvate potranno essere riaperte in qualsiasi momento: potrai infatti selezionare il cliente a cui si riferiscono e vedere la o le fatture ad esso relative.

I file (XML) delle singole fatture potranno così essere trasmessi, anche apponendo eventualmente la firma digitale, al SdI mediante la PEC, il servizio gratuito presente nel portale "Fatture e Corrispettivi" ovvero mediante i canali telematici web service o FTP preventivamente accreditati².

² Si rimanda al [sito dell'Agenzia delle entrate](#) per approfondimenti sulle regole tecniche per trasmettere e ricevere le fatture elettroniche in Italia, in conformità con le disposizioni dell'art. 1 del d.Lgs. n. 127/15 e le regole tecniche stabilite dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018.