



G1 Gestionale **uno**

DOCUMENTI ELETTRONICI DI
INTEGRAZIONE E
AUTOFATTURE

DOCUMENTI ELETTRONICI DI INTEGRAZIONE E AUTOFATTURE

Ultimo aggiornamento: 13/06/2022

Indice degli argomenti



Introduzione

- 1. Normativa di riferimento**
- 2. Configurazione parametri e anagrafiche**
- 3. Emissione dei documenti di integrazione e autofatture**
- 4. Acquisizione dei documenti di integrazione e autofattura**
- 5. Esterometro**

- 6. Consolidamento documenti di acquisto di integrazione e autofatture**



Introduzione

Il presente documento è rivolto a coloro che hanno la necessità di comunicare all'Agenzia delle Entrate i **documenti di integrazione** e le **autofatture** per i casi descritti nella "GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DELL' ESTEROMETRO" pubblicata sul sito dell'AdE, utilizzando Gestionale 1 e avvalendosi del servizio on line "Digital Hub Zucchetti".

1. Normativa di riferimento

Con il **Provvedimento 166579/2020 del 20 aprile 2020** l'Agenzia delle Entrate ha aggiornato le specifiche del tracciato XML della fattura elettronica alla **versione 1.6** che è diventata obbligatoria a partire dal **01 gennaio 2021**.

Tali specifiche introducono nuove tipologie di documento elettronico (**TD**) da utilizzare in casi specifici e in questo documento verranno approfonditi i **documenti di integrazione** delle fatture ricevute e le **autofatture** da comunicare all'Agenzia delle Entrate.

Nota

Per le operazioni **fino al 30 giugno 2022** la comunicazione di questi documenti elettronici **non è obbligatoria se viene generato l'Esterometro** (adempimento che sarà **abolito dal 01/07/2022**). Più nel dettaglio l'Esterometro può essere utilizzato con tranquillità dal momento che i tempi di invio sono più ampi ed è quindi possibile sia correggerne che annullarne la trasmissione, mentre con la comunicazione delle nuove tipologie di documento non è possibile né annullare né sostituire una trasmissione "errata".

I tipi documento (TD) Integrazione/Autofattura trattati nel presente documento sono i seguenti:

- **TD16** integrazione fattura reverse charge interno
- **TD17** integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero
- **TD18** integrazione per acquisto di beni intracomunitari
- **TD19** integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art.17 c.2 DPR 633/72
- **TD20** autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture (ex art.6 c.8 d.lgs. 471/97 o art.46 c.5 D.L. 331/93)
- **TD21** autofattura per splafonamento
- **TD22** estrazione beni da Deposito I.V.A.
- **TD23** estrazione beni da Deposito I.V.A. con versamento dell'I.V.A.

I **documenti di 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 e della relativa imposta; inoltre deve registrare il documento sia nel registro delle fatture emesse (o dei corrispettivi), che nel registro degli acquisti al fine di rendere neutrale l'effetto dell'imposta.

Con l'introduzione del nuovo tracciato, in seguito alla ricezione di una fattura elettronica senza evidenza dell'imposta e contenente un codice natura relativo all'inversione contabile, il **soggetto passivo potrà effettuare l'integrazione dell'imposta grazie all'emissione di un documento elettronico** con codice TD16 ("Integrazione fattura reverse charge interno").

Tuttavia, i nuovi codici consentono altresì di procedere, per via elettronica, anche agli adempimenti relativi al reverse charge "esterno".

Posto che mediante l'adozione della procedura elettronica di reverse charge "esterno" i dati dell'operazione vengono comunicati al Sistema di Interscambio, tale modalità consente l'esonero dalla presentazione dell'Esterometro.



I documenti **Autofattura** entrano invece in gioco quando non si riceve fattura dal proprio fornitore/prestatore (o la si riceve irregolare) entro quattro mesi dalla data di effettuazione dell'operazione oppure in determinati casi particolari ben identificati dalla normativa. In questi casi la normativa I.V.A. prevede che la fattura debba essere emessa dal Cessionario/Committente (non dal Cedente/Prestatore): si tratta quindi di documenti che attengono al ciclo acquisti, **emessi dal Cessionario/Committente con una sua numerazione**.

Come le integrazioni, anche le autofatture elettroniche vengono inviate al **Sistema di Interscambio (SdI)**, il quale, una volta ricevuti i documenti di cui sopra, effettuerà a sua volta l'invio degli stessi al mittente (Cessionario/Committente che ha effettuato l'integrazione o ha emesso l'autofattura) che quindi li riceverà come "normali" documenti di acquisto elettronici e dovrà provvedere alla loro gestione.

2. Configurazione parametri e anagrafiche

Di seguito vengono analizzate nel dettaglio le istruzioni operative al fine di emettere sia i documenti di **Integrazioni** a fronte di fatture ricevute che le **Autofatture**. Prima di procedere all'emissione di questi tipi documenti, è necessario verificare di avere compilato una serie di dati obbligatori e configurare alcuni parametri specifici in Gestionale 1 che illustriamo di seguito.

2.1 Attivazione Parametri Emissione Fatturazione Elettronica Autofatture e Integrazioni

Al fine di poter emettere documenti di tipo **integrazione e autofatture** e predisporre i relativi file XML, è necessario aver attivato il servizio di **Fatturazione Elettronica Digital Hub** nella scelta "**Parametri Digital Hub**" (menu "Base \ Menu Utilità"). Per quanto riguarda la modalità di compilazione dei dati e i riferimenti utili ai fini della creazione del file XML, la procedura farà riferimento alle impostazioni della scelta "**Parametri Emissione Fatturazione Elettronica Autofatture e Integrazioni**" (menu "Base \ Archivi Acquisti") il cui dettaglio è riportato di seguito.

Scheda "Compilaz. documenti"

Nella sezione "**Identificazione azienda**" è necessario specificare la modalità con cui il destinatario desidera ricevere i documenti integrazione/autofatture inviati a SdI. Il soggetto **destinatario** non è altro che la **stessa azienda che ha emesso i documenti integrativi/autofatture** dal modulo "Acquisti" di Gestionale 1.

Gli stessi documenti potranno rientrare o meno nel cruscotto dei documenti ricevuti del Digital Hub a seconda della scelta effettuata per l'opzione descritta di seguito.

Infatti, selezionando "**Indirizzo e-mail PEC**" sarà possibile ricevere i documenti all'indirizzo e-mail PEC inserito o recuperato nell'anagrafica dell'azienda di lavoro attraverso il pulsante "**Inserisci mail aziendale**" mentre, con il "**Codice destinatario SdI**" compilato con il proprio identificativo SdI (ad esempio SUBM70N), le fatture saranno inviate al Digital Hub nell'area delle fatture passive.



Nella sezione **“Opzioni per la compilazione delle righe di corpo dei documenti”** vengono definite le modalità di compilazione dei dati nella fattura elettronica; tali informazioni saranno utili soprattutto per i documenti di tipo “autofattura”.

Attivando l’opzione **“Riporta descrizione aggiuntiva nella descrizione”** sul file XML sarà riportata anche la seconda riga di descrizione specificata sulla singola riga di corpo del documento, aggiungendola alla descrizione principale del bene/servizio. Attivando l’opzione **“Riporta note allegate nella descrizione”** sul file XML saranno riportate anche le note allegate, aggiungendole alla descrizione principale e all’eventuale descrizione aggiuntiva; le note allegate vengono incluse se il tipo documento ne prevede la compilazione e se compilate tramite l’apposito pulsante “Note” presente nel corpo del documento.

Nota

La descrizione del bene/servizio nel file XML può contenere al massimo 1.000 caratteri, pertanto l’eventuale parte eccedente verrà troncata.

Le opzioni presenti nella sezione **“Riferimenti”** consentiranno di riportare nel file XML rispettivamente:

- le informazioni dei D.d.T. collegati alla fattura elettronica, nella sezione dei **“Dati DDT”**;
- i riferimenti agli ordini fornitori collegati alla fattura elettronica, nella sezione dei **“Dati Ordine Acquisto”**;
- gli estremi della fattura precedentemente emessa a cui la nota di variazione (credito/debito) si riferisce, nella sezione dei **“Dati Fatture Collegate”**.

Nota

Si ricorda che la compilazione dei riferimenti a D.d.T. e ordini è subordinata alla presenza del modulo G1ACQ (Acquisti) con il quale sarà possibile accedere alle finestre di dialogo relative al **“Collegamento Ordini / D.d.T.”**, in cui si potranno collegare gli ordini oppure i documenti di trasporto.

In questa scheda è inoltre possibile scegliere la modalità con cui sarà generata, ed eventualmente inclusa automaticamente, la stampa del fincato in formato PDF nel file XML della fattura elettronica.

Sono previste le seguenti possibilità:

- **Mai**: consente di creare il file XML senza aggiungere il PDF della fattura;
- **Sempre**: permette di aggiungere sempre il PDF della fattura al file XML.

**Nota**

Inizialmente il campo viene impostato in base alla precedente preferenza relativa all'emissione delle FE di vendita, per accelerare le elaborazioni è consigliabile impostare "Mai".

Tramite il pulsante "**Collegamento Parametri Digital Hub**" è possibile accedere alla scelta "Parametri Digital Hub" per visualizzare/aggiornare i parametri di collegamento web service oppure per effettuare nuovamente l'attivazione del servizio, se richiesta.

Scheda "Opzioni"

La sezione "**Archiviazione documentale (G1ADA)**" è dedicata a coloro che dispongono dell'attivazione del modulo G1ADA (Archiviazione Documentale e Allegati) in cui è possibile definire se gestire l'archiviazione della **stampa su PDF** del file XML (come visualizzata nel foglio di stile ministeriale) oppure del **file XML** generato.

Attivando l'opzione "**Allega tutti i file associati alla fattura inviata dal Digital Hub al SdI (dopo iter completato)**", al termine del "ciclo di vita" del documento verrà scaricato da Digital Hub un file compresso contenente le notifiche associate al documento e il file XML dello stesso, che verrà associato come allegato all'entità documento.

Nota

Al fine di consentirne l'archiviazione, sarà necessario impostare una classe documentale specifica sui tipi documenti di acquisto utilizzati per l'emissione delle integrazioni e delle autofatture.

Nella sezione "**Modalità visualizzazione XML**" è possibile scegliere quale foglio di stile tra Ministeriale o AssoSoftware utilizzare per la visualizzazione dell'anteprima del singolo file XML dei documenti elettronici ("**Foglio di stile per la visualizzazione della singola fattura**").

Nella sezione "**Avvisi Genera/Invia XML**" è presente l'opzione "**Disattiva messaggio di avviso per generazione/invio XML per più di ottanta fatture**" che, se disattivata (impostazione di default) consente all'utente, qualora ci fosse la necessità di selezionare più di 80 documenti da generare/inviare nella scelta "**Collegamento a Digital Hub – Autofatture e Integrazioni**" (menu "Acquisti"), di decidere, attraverso apposito messaggio, se effettuare l'elaborazione completa oppure generare/inviare



solo le prime 80 fatture elettroniche selezionate. Una volta terminato il primo blocco di 80 fatture, la procedura manterrà selezionati i documenti ancora da processare e si potrà procedere alla loro generazione/invio.

Attivando l'opzione, il messaggio non sarà visualizzato e si procederà con l'elaborazione dell'intero blocco di documenti selezionati.

Nella sezione **“Altre opzioni”** è possibile scegliere quale data attribuire al documento integrativo e stabilire il momento in cui rendere disponibili i documenti per il consolidamento.

Più nel dettaglio, selezionando l'opzione **“Utilizza la data registrazione in mancanza della data ricezione in fase di generazione documenti di integrazione”** sarà possibile generare automaticamente i documenti integrativi impostando come **data del documento integrativo** la data di registrazione, nel caso in cui **non fosse presente la data di ricezione** sul movimento contabile da cui si genera l'integrazione.

Selezionando l'opzione **“Consolida documenti dopo la conferma di ricezione da parte del SdI”** sarà possibile storizzare i documenti di integrazione e le autofatture solo dopo la ricezione dell'esito da parte del SdI e quindi quando il documento avrà assunto uno dei seguenti stati FE:

- **Consegnato**
- **Mancata Consegna**
- **Scartato e Completato**

Nel caso in cui l'opzione fosse deselezionata, l'operazione di passaggio dei documenti a storico sarà possibile quando il documento avrà assunto lo stato **“Inviato”**.

2.2 Anagrafica Fornitori

Nella scelta **“Anagrafica Fornitori”** (menu “Base”) per tutti i soggetti per i quali occorre emettere **integrazioni/autofatture** oltre ai dati anagrafici (Partita I.V.A. e/o Codice Fiscale, Identificativo Fiscale Estero e Sede Legale), è necessario specificare il **regime fiscale** adottato dal fornitore nella sezione **“Fatturazione c/fornitori”** della scheda **“Acquisti”**.

La compilazione di questa informazione nel file XML è **obbligatoria**:

- per i **soggetti italiani** deve essere verificata con il fornitore; in caso di impossibilità occorre comunque inserire un dato che potrebbe essere **“RF01- Ordinario”** oppure **“RF18- Altro”**;
- per i **soggetti esteri** se l'informazione non è compilata dall'utente, in fase di creazione del file XML viene **aggiunto in automatico “RF01 – Ordinario”**.

Sempre nella sezione **“Fatturazione c/fornitori”** è possibile indicare facoltativamente anche i dati di iscrizione al registro delle imprese (REA) che, se compilati, vengono inclusi nel file XML insieme all'informazione relativa allo stato liquidazione, che è sempre uguale a **“LN - non in liquidazione”**.



2.3 Tipi Documento di Acquisto

Nella scelta “Tipi Documento di Acquisto” (menu “Base \ Archivi Acquisti”) al fine di poter creare dei documenti elettronici di integrazione/autofattura 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.

Possono essere utilizzati documenti di tipo “**Fattura**” (F) e “**Fattura accompagnatoria**” (I).

**Nota**

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).

Per i tipi documento di integrazione non è prevista la compilazione dei dati relativi al magazzino, alla contabilità analitica e alla gestione dell'Intrastat, mentre per le autofatture è possibile aggiungere i dati relativi al magazzino, ma non le altre informazioni, pertanto se compilate, al momento del salvataggio saranno azzerate.

I tipi documento di integrazione e autofatture non prevedono la creazione di movimenti contabili attraverso l'operazione di consolidamento, per questo motivo non è prevista la compilazione dei campi relativi alla causale e al registro I.V.A. collegato.

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**.

3. Emissione dei documenti di integrazione e autofatture

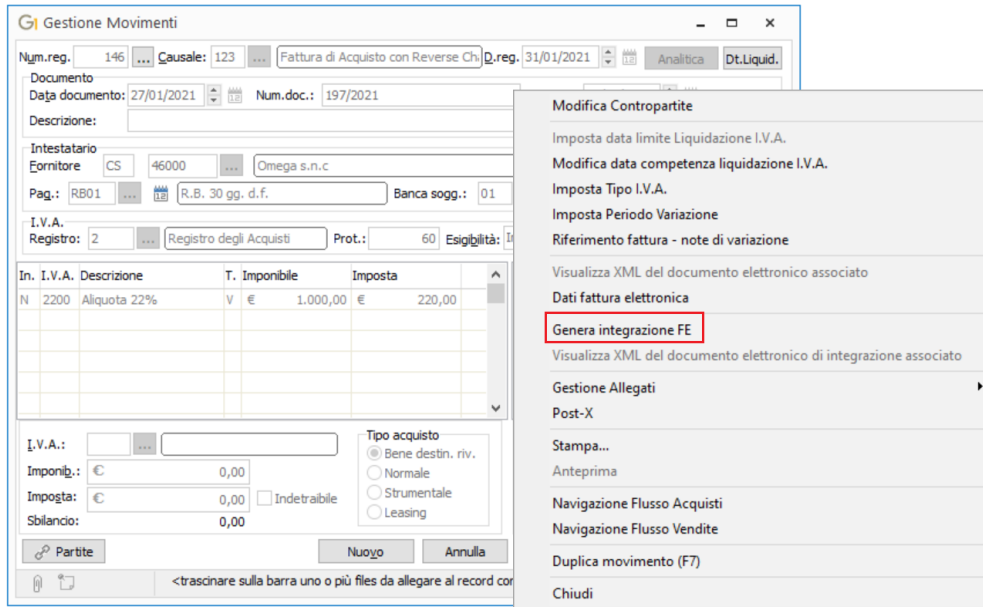
Dopo aver configurato adeguatamente le scelte descritte in precedenza, è possibile gestire l'emissione dei documenti di integrazione e delle autofatture dalla contabilità e dal ciclo passivo.

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.

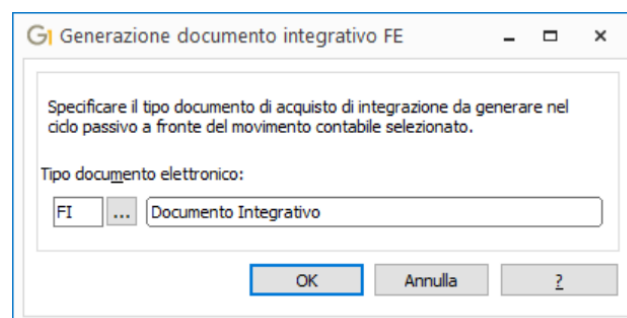
Per le **autofatture** invece, è necessario emettere il documento direttamente dal ciclo passivo in "Gestione Documenti di Acquisto" (menu "Acquisti").

3.1 Gestione documenti di tipo 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**".



Sarà successivamente necessario indicare il **tipo documento elettronico di integrazione** da generare nel ciclo passivo:



Confermando la generazione si potrà visualizzare il documento generato in automatico nel ciclo passivo (Acquisti) che avrà le seguenti caratteristiche:

- **“Dt.reg.”:** viene riportata la stessa data di registrazione della registrazione contabile che ha generato il documento integrativo;
- **“Num.doc.”:** è proposto lo stesso numero presente nel campo “Num.reg.” che a sua volta viene proposto in base al tipo di documento;
- **“Data doc.”:** è compilata con la **data di ricezione** presente sulla registrazione contabile della fattura in reverse charge. In assenza della data di ricezione, la data documento sarà uguale alla data di registrazione (ricordiamo che la data documento deve comunque essere una data ricadente nel mese di ricezione della fattura emessa dal fornitore);



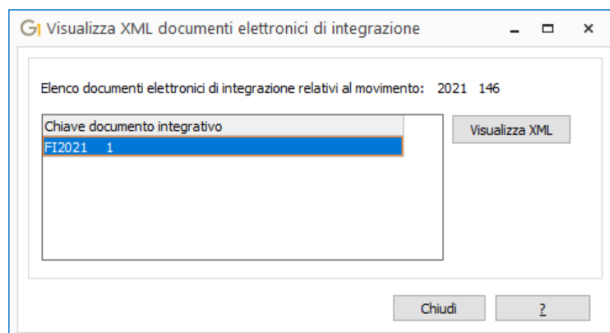
- Nei “**Dati integrativi**”, nella scheda “**Fatture collegate**” sarà riportato l’**Identificativo SdI** della fattura recapitata dal Cedente/Prestatore e che è stato attribuito dal Sistema di interscambio.
Tale informazione viene compilata in automatico sulle registrazioni contabili derivanti da acquisizione assistita. Nel caso in cui la registrazione avvenisse manualmente dalla Gestione Movimenti Contabili, sarà necessario inserirla manualmente nella scelta “Dati Fattura Elettronica” cui si accede tramite tasto destro del mouse dopo aver richiamato in modifica la registrazione contabile stessa. Per i documenti ricevuti in modalità analogica, per i quali il codice SdI non è disponibile, saranno riportati in automatico il numero e la data del documento di acquisto .
- Nel “Corpo (2)” del documento, la **descrizione dell’articolo** sarà la **descrizione del codice I.V.A.** utilizzato per la registrazione contabile del documento di acquisto oggetto di reverse charge con indicazione dell’imponibile presente nella fattura ricevuta dal cedente/prestatore e della relativa imposta calcolata dal Cessionario/Committente a titolo di integrazione.

Nota

Le istruzioni dell’AdE indicano che “Per le **note di credito** emesse dal C/P finalizzate a rettificare una fattura trasmessa in cui non è indicata l’imposta in quanto il debitore d’imposta è il C/C, quest’ultimo può integrare la nota di credito ricevuta con il valore dell’imposta utilizzando la **medesima tipologia di documento** trasmessa al SdI per integrare la prima fattura ricevuta (ossia nei casi in cui è prevista la trasmissione al SdI di un documento integrativo o di un’autofattura con i codici da TD16 a TD19), indicando gli **importi con segno negativo** e **non deve** utilizzare il documento TD04”.

Pertanto, in Gestionale 1, le integrazioni riferite a note di credito ricevute, saranno generate come indicato sopra.

Dalla **Gestione movimenti** contabili, tramite la scelta “**Visualizza XML del documento elettronico di integrazione associato**” accessibile tramite tasto destro del mouse, è possibile visualizzare gli XML dei documenti integrativi generati dalla registrazione medesima.

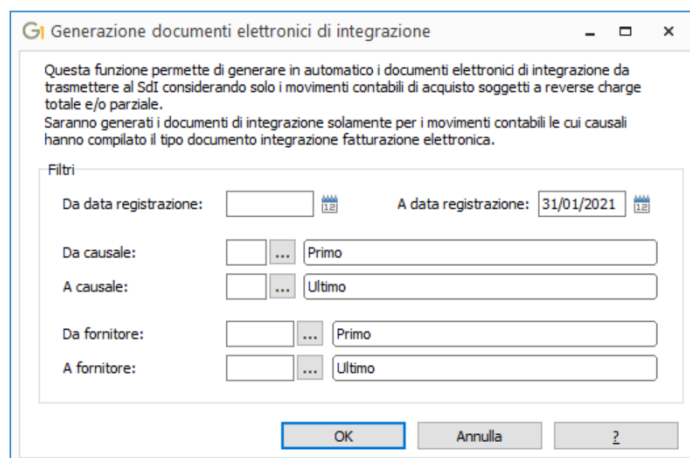


Nota

Oltre alla modalità descritta che prevede la generazione dei documenti integrativi a partire dalla registrazione contabile, è possibile inserire tali tipi documento direttamente nella “Gestione Documenti di Acquisto” (menu “Acquisti”) al pari di una normale fattura elettronica. In questo caso, per non comunicare il movimento con l’Esterometro, sarà necessario associare il documento alla relativa scrittura contabile come descritto successivamente.

3.2 Generazione massiva dei documenti elettronici di integrazione

In alternativa alla generazione singola descritta al punto 3.1, 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.



Saranno considerati solamente i **movimenti contabili di acquisto** individuati in base ai filtri impostati e soggetti a **reverse charge totale e/o parziale** (registrati con causale contabile di reverse charge oppure con codice I.V.A con opzione per reverse charge).

Sarà possibile creare automaticamente i documenti elettronici di integrazione da trasmettere a SdI a condizione che risulti specificato il **tipo documento di integrazione** sulla causale contabile nella scheda “Altri”.



The screenshot shows the 'Causali Contabili' dialog box. At the top, the 'Codice' is 123 and the 'Descrizione' is 'Fattura d'acquisto Reverse charge'. Below this, there are tabs for 'Tipo operazione', 'Conti associati', 'Partite clienti fornitori', and 'Altri'. The 'Stato iniziale movimenti' section has three radio buttons: 'Confermato' (selected), 'Provvisorio', and 'Previsionale'. A red box highlights the 'Documento integrazione fatturazione elettronica' section, which includes a 'Tipo documento' field with 'F3' and 'TD16 - Integrazione interna'. Below this are sections for 'Gestisce competenza' with criteria for 'data inizio competenza' and 'data fine competenza', each with 'Predefinito' and 'Personalizzato' options. At the bottom, there is a checkbox for 'Creazione automatica risconti attivi e passivi' and buttons for 'OK', 'Interrompi', 'Modifica', 'Elimina', and a help icon.

Conseguentemente alle modifiche sopra esposte è stato inoltre adeguato il “**Controlla Archivi**” di Contabilità (menu “Contabilità \ Utilità Contabilità”) in cui è stata aggiunta la nuova opzione “**Segnala registrazioni contabili senza integrazione FE**” che, se selezionata, **evidenzia i movimenti contabili per i quali non è ancora stato generato il documento integrativo FE** e che sono stati registrati utilizzando le **causali contabili con associato un tipo documento elettronico di integrazione**.

The screenshot shows the 'Controlla Archivi' dialog box. It has several sections: 'Movimenti' with radio buttons for 'Solo inseriti' (selected) and 'Anche stampati in definitivo'; 'Tipo controllo' with checkboxes for 'Ripara i movimenti errati' and 'Elimina i movimenti errati'; 'Anno' with 'Da anno competenza' and 'A anno competenza' both set to 2021; 'Periodo' with 'Da data registrazione' and 'A data registrazione' fields; and 'Opzioni' with a checkbox for 'Segnala documenti elettronici senza codice identificativo SdI e identificativi fiscali' and a checked checkbox for 'Segnala registrazioni contabili senza integrazione FE', which is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Avanzate...', 'OK', 'Annulla', and a help icon.

A fronte delle registrazioni segnalate sulla stampa di controllo archivi di contabilità, l’utente avrà la possibilità, se necessario, di procedere con la generazione massiva dei documenti integrativi oppure singolarmente tramite tasto destro del mouse \ Genera integrazione FE sulla registrazione contabile interessata.

3.3 Gestione dei documenti di tipo Autofattura

All’interno della scelta “**Gestione Documenti di Acquisto**” (menu “Acquisti”) possono essere inseriti i documenti elettronici di tipo autofattura, esattamente come avviene per l’inserimento di un **qualunque altro documento** di acquisto in Gestionale 1.

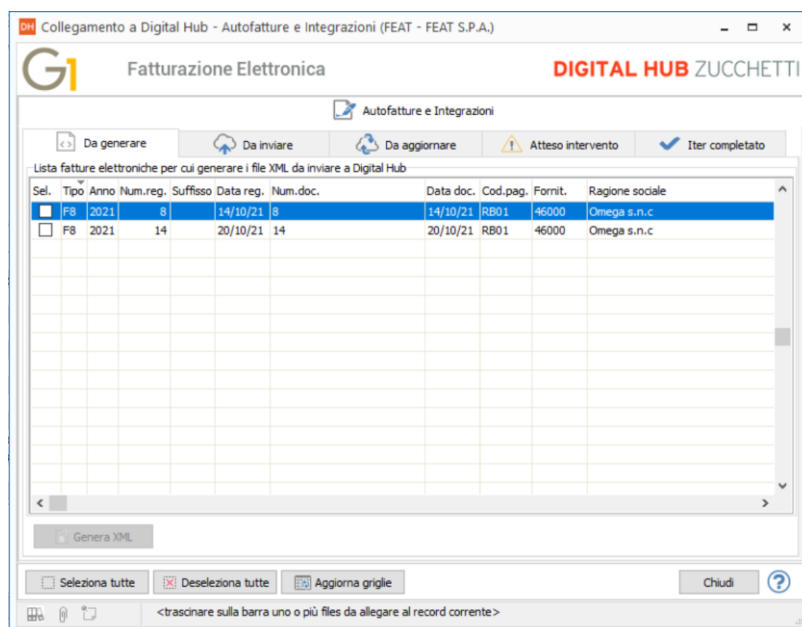


Per coloro che hanno attivo il modulo G1ACQ (Acquisti), l'autofattura può essere inserita collegandola ai Documenti di Trasporto (D.d.T.) e/o agli Ordini Fornitori, inseriti rispettivamente tramite le scelte "Gestione Documenti di Acquisto" (menu "Acquisti") e "Gestione Ordini Fornitori" (menu "Ordini \ Ordini Fornitori"). Qualora nei "Parametri Emissione Fatturazione Elettronica Autofatture e Integrazioni" siano state selezionate le apposite opzioni, nel file XML successivamente generato verranno riportati i riferimenti del numero documento dei D.d.T. e/o degli ordini fornitori eventualmente collegati.

3.4 Generazione file XML documenti di integrazione e autofatture

Una volta generato il documento integrativo o dopo aver inserito l'autofattura come indicato ai punti precedenti, si può procedere con la generazione e la visualizzazione del file XML da inviare a SdI accedendo alla scelta "Collegamento a Digital Hub – Autofatture e Integrazioni" (menu "Acquisti").

Nella scelta sono mostrati tutti i documenti di acquisto di integrazione e autofatture creati in precedenza.



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/autofattura.

Il **formato** utilizzato per la creazione del file XML in questione è **SdI – Standard** (non è previsto il formato "Assosoftware") e avrà, oltre a quanto su indicato, le seguenti caratteristiche:

- **Cedente/Prestatore:** saranno riportati i dati del fornitore dei beni/servizi indicato sul documento;
- **Cessionario/Committente:** saranno riportati i dati del soggetto Cessionario/Committente (l'azienda di lavoro Gestionale 1) che ha effettuato l'integrazione o emesso l'autofattura;
- **Numero documento:** sarà riportato il contenuto del campo "Num. Doc." (ignorando il contenuto del campo "Num reg.") e l'eventuale "suffisso" definito sul tipo documento di acquisto;



- **Causale (sezione “Dati generali del documento”)**: saranno riportati il codice del tipo documento di acquisto (ad esempio “FI”), l’anno e il “Num. Reg.” del documento; nel caso di integrazione, il campo “Causale” conterrà anche la dicitura ‘INTEGRAZIONE’ per distinguere tali tipi documento dalle autofatture.

Dati generali del documento

Tipologia documento: **TD16** (integrazione fattura reverse charge interno)
 Valuta importi: **EUR**
 Data documento: **2021-01-28** (28 Gennaio 2021)
 Numero documento: 1/I
 Importo totale documento: **1220.00**
 Causale: **INTEGRAZIONE**
 Causale: **FI2021 1**

4. Acquisizione dei documenti di integrazione e autofattura

L’Agenzia delle Entrate, una volta inviata la notifica di consegna, recapiterà al Cessionario/Committente i file XML delle integrazioni e autofatture 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"**.

Per le **autofatture**, se attivo il modulo “Contabilizzazione Assistita”, dalla scelta “Acquisizione documenti di acquisto da Digital Hub” (menu “Contabilità \ Acquisizione documenti elettronici”) si potrà procedere, grazie all’utilizzo di una causale contabile con l’opzione “Reverse charge” oppure con l’utilizzo di appositi codici I.V.A. con l’opzione reverse, all’annotazione del documento di autofattura sul registro degli acquisti, su quello delle vendite e alla registrazione automatica del relativo giroconto contabile per la parte dell’imposta.

In alternativa, si potrà procedere alla registrazione in Gestione Movimenti di Contabilità sempre sfruttando i meccanismi conosciuti relativi al reverse charge e alla successiva associazione manuale del movimento contabile al documento elettronico ricevuto.

Nota

Non è prevista la contabilizzazione automatica dei tipi documento **TD21**, **TD22** e **TD23** perché l’annotazione sui registri I.V.A. prevede l’utilizzo di particolari meccanismi di reverse charge che sono illustrati nella guida operativa dell’Agenzia delle Entrate.

5. Esterometro

Per il 2022 non c’è obbligo di trasmettere al Sdl i documenti sopra descritti in quanto l’adempimento potrà essere eseguito, per le operazioni fino al 30/06/2022, ancora in modalità cartacea con conseguente obbligo di presentazione dell’**Esterometro**. Quest’ultimo potrà essere evitato solo se si trasmettono telematicamente i TD di integrazione e/o autofattura per le operazioni effettuate nei confronti di operatori esteri sia comunitari che extracomunitari.

Nota

Dal 1° luglio 2022 l’Esterometro sarà abolito e tutti i dati relativi agli scambi commerciali con i paesi esteri (ad eccezione di quelli per cui è stata emessa una bolletta doganale o una fattura elettronica) dovranno essere nel formato standard XML e transitare dal Sistema di Interscambio.

I documenti di integrazione e autofattura sono a tutti gli effetti dei documenti elettronici, pertanto, per poter essere esclusi dall’Esterometro è necessario selezionare l’opzione ‘**Escludi automaticamente le fatture elettroniche inviate**’ presente nei



“Parametri CADI/Esterometro” (menu “Contabilità \ Elaborazioni Periodiche \ Comunicazione CADI/Esterometro \ Parametri CADI/Esterometro”), scheda “Dati Fatture/Esterometro/Corrispettivi”, sottoscheda “Esterometro”.

Nota

I documenti di integrazione e autofatture esclusi tramite l'opzione descritta, saranno visualizzati in Esterometro con lo stato “**Ft. elettronica esclusa**”.

Per i tipi documento di integrazione inseriti direttamente dalla “Gestione Documenti di Acquisto” (menu “Acquisti”), al fine di escluderli dall'Esterometro è necessario associarli al movimento contabile di riferimento tramite la scelta “Movimento contabile associato” accessibile tramite tasto destro del mouse sul documento stesso.



6. Consolidamento documenti di acquisto di integrazione e autofatture

Le integrazioni e le autofatture gestite come descritto sopra potranno essere solo **storicizzate** attraverso la procedura **“Consolida Documenti di Acquisto”** (menu “Acquisti”). Tale operazione **non rileverà alcun movimento contabile** in modo automatico e comporterà solo il passaggio allo stato ‘Consolidato’ dei documenti selezionati.

Il consolidamento è possibile per i documenti che si trovano in uno stato fattura elettronico diverso da “Inserito” o “da Inviare”. Nel caso in cui, nella scelta **“Parametri Emissione Fatturazione Elettronica Autofatture e Integrazioni”** (menu “Base \ Archivi Acquisti”) sia stata selezionata l’opzione **“Consolida documenti dopo la conferma di ricezione da parte del Sdl”** sarà possibile consolidare i documenti integrativi e le autofatture solo dopo che il documento abbia assunto uno dei seguenti stati FE:

- **Consegnato**
- **Mancata Consegna**
- **Scartato e Completato**

Nota

Con questo aggiornamento **non è più possibile generare scritture contabili a fronte del consolidamento del tipo documento TD20**, diversamente da quanto avveniva precedentemente; pertanto, per la creazione dei movimenti contabili a fronte di questi tipi documento, dovrà essere effettuata l’operazione di acquisizione tramite contabilizzazione assistita oppure inserimento manuale del movimento contabile.

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
loges1@zucchetti.it
help.gestionale1.it

Il software che crea successo