

Dalla versione 2022 B 5.0

Emissione Fatture TD16 – TD17

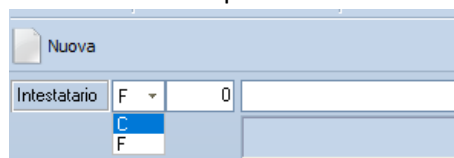
Emissione Fatture TD18 - TD19 – TD20

Menu Vendite


- 1) Selezionare dal menu Vendite la voce Autofatture – Integrazioni



- 2) Inserimento
- 3) Selezionare il campo F se il documento riguarda un Fornitore
Selezionare il campo C se il documento riguarda un cliente

A screenshot of a 'Nuova' (New) form. The form has a title bar with a 'Nuova' button. Below the title bar, there is a field labeled 'Intestatario' with a dropdown menu set to 'F' and a text box containing '0'. Below this, there are two more fields: one with 'C' selected and another with 'F' selected.

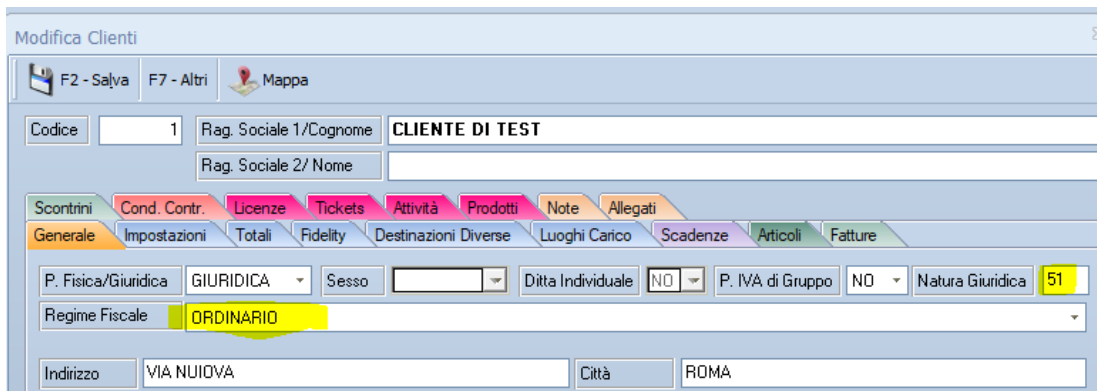
Emissione Documento TD16

- selezionare il cliente
- selezionare il TIPO DI DOCUMENTO TD16

- riempire il resto dei campi della testata della fattura
- nel campo Causale di magazzino (mettere 0)
- nel campo Causale Contabile (selezionare la causale contabile legata al tipo di fatturazione)
- scegliere il registro di emissione della fattura
N.B (E' consigliabile avere per ogni tipologia di fatturazione TD16 – TD17 – TD18 – TD19 un registro diverso) esempio TD16 = registro C TD17 = registro D TD18 = registro E TD19 = registro F TD20 = registro G

Procedere con la normale compilazione della Fattura
effettuare l'esportazione e l'invio dal menu

Importante sui clienti per poter emettere la fattura TD16 e' necessario aver compilato nell'anagrafica i seguenti Campi

- menu clienti - modifica - generale- inserire
 - Natura Giuridica
 - Regime Fiscale



Modifica Clienti

F2 - Salva F7 - Altri Mappa

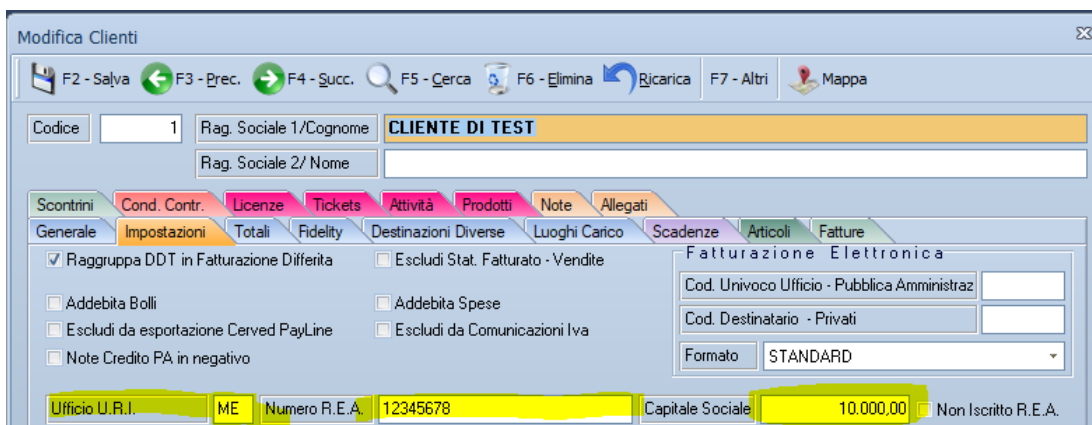
Codice 1 Rag. Sociale 1/Cognome CLIENTE DI TEST
Rag. Sociale 2/ Nome

Scontirini Cond. Contr. Licenze Tickets Attività Prodotti Note Allegati
Generale Impostazioni Totali Fidelity Destinazioni Diverse Luoghi Carico Scadenze Articoli Fatture

P. Fisica/Giuridica GIURIDICA Sesso Ditta Individuale NO P. IVA di Gruppo NO Natura Giuridica 51
Regime Fiscale ORDINARIO

Indirizzo VIA NUOVA Città ROMA

- Menu Impostazioni - inserire
 - Ufficio URI
 - Numero REA
 - Capitale sociale se si tratta di persona giuridica



Modifica Clienti

F2 - Salva F3 - Prec. F4 - Succ. F5 - Cerca F6 - Elimina Ricarica F7 - Altri Mappa

Codice 1 Rag. Sociale 1/Cognome CLIENTE DI TEST
Rag. Sociale 2/ Nome

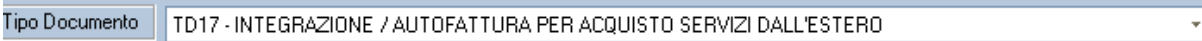
Scontirini Cond. Contr. Licenze Tickets Attività Prodotti Note Allegati
Generale Impostazioni Totali Fidelity Destinazioni Diverse Luoghi Carico Scadenze Articoli Fatture

Raggruppa DDT in Fatturazione Differita Escludi Stat. Fatturato - Vendite
 Addebita Bolli Addebita Spese
 Escludi da esportazione Cerved PayLine Escludi da Comunicazioni Iva
 Note Credito PA in negativo

Fatturazione Elettronica
Cod. Univoco Ufficio - Pubblica Amministraz
Cod. Destinatario - Privati
Formato STANDARD

Ufficio U.R.I. ME Numero R.E.A. 12345678 Capitale Sociale 10.000,00 Non Iscritto R.E.A.

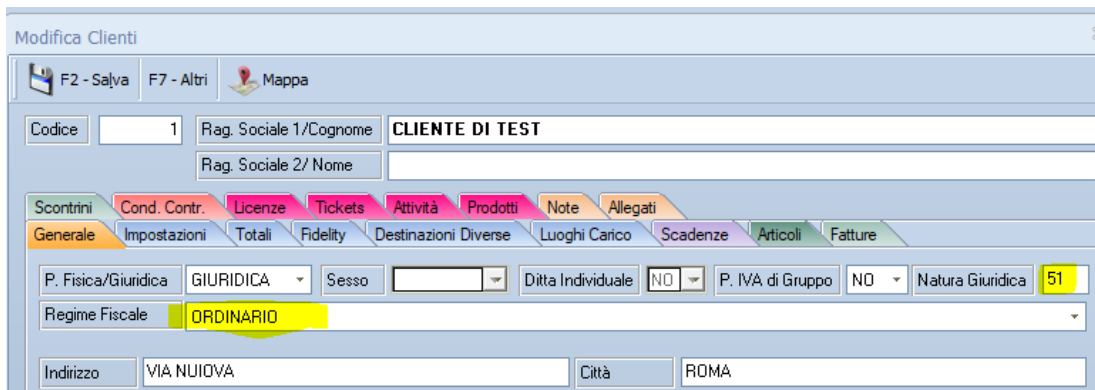
Emissione Documento TD17

- a) selezionare il cliente
- b) selezionare il TIPO DI DOCUMENTO TD17

- c) riempire il resto dei campi della testata della fattura
- d) nel campo Causale di magazzino (mettere 0)
- e) nel campo Causale Contabile (selezionare la causale contabile legata al tipo di fatturazione)
- f) scegliere il registro di emissione della fattura
- g) N.B (E' consigliabile avere per ogni tipologia di fatturazione TD16 – TD17 – TD18 – TD19 un registro diverso) esempio TD16 = registro C TD17 = registro D TD18 = registro E TD19 = registro F TD20 = registro G

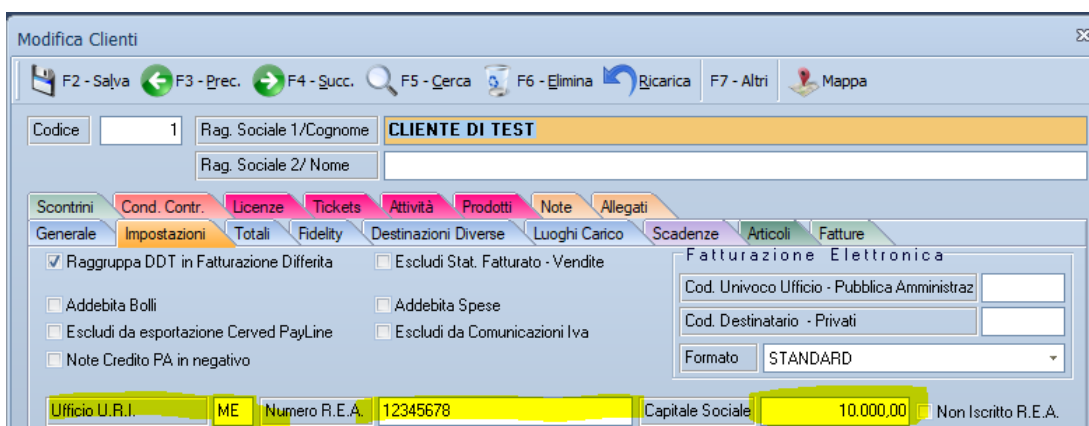
Procedere con la normale compilazione della Fattura
effettuare l'esportazione e l'invio dal menu

Importante sui clienti per poter emettere la fattura TD16 e' necessario aver compilato nell'anagrafica i seguenti Campi

- 3) menu clienti - modifica - generale- inserire
 - Natura Giuridica
 - Regime Fiscale



- 4) Menu Impostazioni - inserire
 - Ufficio URI
 - Numero REA
 - Capitale sociale se si tratta di persona giuridica



Emissione Documento TD18

- a) selezionare il cliente
- b) selezionare il TIPO DI DOCUMENTO TD18

Tipo Documento	TD18 - INTEGRAZIONE PER ACQUISTO DI BENI INTRACOMUNITARI
----------------	--

- c) riempire il resto dei campi della testata della fattura
- d) nel campo Causale di magazzino (mettere 0)
- e) nel campo Causale Contabile (selezionare la causale contabile legata al tipo di fatturazione)
- f) scegliere il registro di emissione della fattura
- g) N.B (E' consigliabile avere per ogni tipologia di fatturazione TD16 – TD17 – TD18 – TD19 un registro diverso) esempio TD16 = registro C TD17 = registro D TD18 = registro E TD19 = registro F TD20 = registro G

Procedere con la normale compilazione della Fattura
effettuare l'esportazione e l'invio dal menu

Importante sui clienti per poter emettere la fattura TD18 e' necessario aver compilato nell'anagrafica i seguenti Campi

- A) menu clienti - modifica - generale- inserire
 - Natura Giuridica
 - Regime Fiscale

Modifica Clienti

F2 - Salya F7 - Altri Mappa

Codice 1 Rag. Sociale 1/Cognome CLIENTE DI TEST
Rag. Sociale 2/ Nome


Scontini Cond. Contr. Licenze Tickets Attività Prodotti Note Allegati
Generale Impostazioni Totali Fidelity Destinazioni Diverse Luoghi Carico Scadenze Articoli Fatture

P. Fisica/Giuridica GIURIDICA Sesso Ditta Individuale NO P. IVA di Gruppo NO Natura Giuridica 51
Regime Fiscale ORDINARIO

Indirizzo VIA NUIOVA Città ROMA

- B) Menu Impostazioni - inserire
 - Ufficio URI
 - Numero REA
 - Capitale sociale se si tratta di persona giuridica

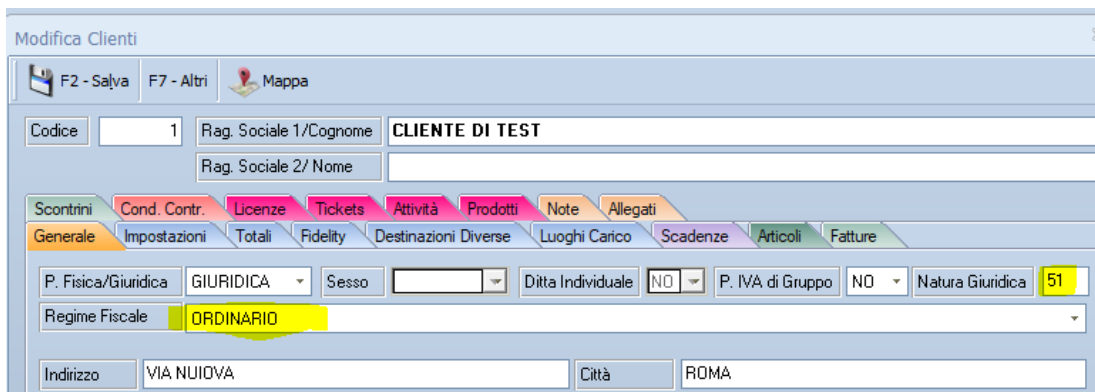
Emissione Documento TD19

- a) selezionare il cliente
- b) selezionare il TIPO DI DOCUMENTO TD19

- c) riempire il resto dei campi della testata della fattura
- d) nel campo Causale di magazzino (mettere 0)
- e) nel campo Causale Contabile (selezionare la causale contabile legata al tipo di fatturazione)
- f) scegliere il registro di emissione della fattura
- g) N.B (E' consigliabile avere per ogni tipologia di fatturazione TD16 – TD17 – TD18 – TD19 un registro diverso) esempio TD16 = registro C TD17 = registro D TD18 = registro E TD19 = registro F TD20 = registro G

Procedere con la normale compilazione della Fattura
effettuare l'esportazione e l'invio dal menu

Importante sui clienti per poter emettere la fattura TD19 e' necessario aver compilato nell'anagrafica i seguenti Campi

- h) menu clienti - modifica - generale- inserire
 - Natura Giuridica
 - Regime Fiscale



- i) Menu Impostazioni - inserire
 - Ufficio URI
 - Numero REA
 - Capitale sociale se si tratta di persona giuridica

Emissione Documento TD20

- a) selezionare il fornitore
 - b) selezionare il TIPO DI DOCUMENTO TD20
- Tipo Documento **TD20 - AUTOFATTURA PER REGOLARIZZAZIONE E INTEGRAZIONE DELLE FATTURE (EX ART. 6 C. 8 E 9-BIS D. LGS**
- c) riempire il resto dei campi della testata della fattura
 - d) nel campo Causale di magazzino (mettere 0)
 - e) nel campo Causale Contabile (selezionare la causale contabile legata al tipo di fatturazione)
 - f) scegliere il registro di emissione della fattura
 - g) N.B (E' consigliabile avere per ogni tipologia di fatturazione TD16 – TD17 – TD18 – TD19 un registro diverso) esempio TD16 = registro C TD17 = registro D TD18 = registro E TD19 = registro F TD20 = registro G

Procedere con la normale compilazione della Fattura
effettuare l'esportazione e l'invio dal menu

Importante sui fornitori per poter emettere la fattura TD20 e' necessario aver compilato nell'anagrafica i seguenti Campi

- h) menu fornitori - modifica - impostazioni - inserire
- Natura Giuridica
 - Regime Fiscale
 - Ufficio URI
 - Numero REA
 - Capitale sociale se si tratta di persona giuridica

Generale Impostazioni Totali Destinazioni Diverse Scadenze Gruppi Note Allegati

Escludi da Comunicazioni Iva Cod. Aggancio Dest. Diverso 0

Forza Esportazione

Template Ordini 0 Tipo NESSUNO Frazionabile NO

Lingua Docum.

Causale Contab. 0

Natura Giuridica 52

Regime Fiscale ORDINARIO

Ufficio U.R.I. ME Numero R.E.A. 1234567 Capitale Sociale 10.000,00 Non Iscritto R.E.A.