



# *Fatturazione Elettronica*

## *(Note Operative)*

# *Offerta di servizio:*

- Il servizio offerto da Sigeco rappresenta una prestazione professionale COMPLETA, volta a soddisfare le esigenze di tutti i clienti.
- In relazione a queste ultime, si è provveduto a suddividere i clienti in 3 gruppi, corrispondenti alle possibili opzioni di gestione del ciclo attivo di fatturazione elettronica.

## ***3 gruppi di gestione:***

- 1.** Clienti che delegano la gestione dell'intero processo di fatturazione elettronica;
- 2.** Clienti che gestiscono la fase di generazione per mezzo del software messo a disposizione da Sigeco;
- 3.** Clienti che gestiscono le fasi di generazione ed emissione attraverso il proprio software;

- Dal punto di vista operativo, questi 3 gruppi sono accomunati dal fatto che ciascun cliente, indipendentemente dal raggruppamento di cui fa parte, dovrà collegarsi e consultare periodicamente (ovvero giornalmente) la propria AREA RISERVATA.
- Per farlo è necessario:
  - I. Collegarsi al sito internet della Società Sigeco S.r.l.
  - II. Cliccare sull'icona «AREA RISERVATA»
  - III. Inserire le proprie credenziali d'accesso che verranno fornite da Sigeco



In collaborazione con:



# DA OLTRE 60 ANNI AL SERVIZIO DELL'IMPRESA

"Esperienza, disponibilità e tempestività per superare insieme qualsiasi sfida"

ECCO LA NOSTRA STORIA



# ***1. Clienti che delegano la gestione dell'intero processo di fatturazione elettronica***

- Rientrano in tale raggruppamento:
  - coloro che non sono strutturati per la gestione in proprio del ciclo attivo di fatturazione (es. clienti che non sono in possesso di un computer);
  - coloro che hanno un numero di fatture di vendita basso e quindi gestibile da Sigeco (1/2 al mese).

- Ai clienti appartenenti al primo gruppo, Sigeco fornirà una bozza di fattura che questi dovranno compilare con le informazioni necessarie ai fini dell'emissione della fattura elettronica (es. numero di pezzi venduti, prezzo unitario, etc.).
- Le fatture di vendita create da Sigeco potranno essere consultate dal cliente sul proprio sportello fatture, accedendo all'AREA RISERVATA.





## ***2. Clienti che gestiscono la fase di generazione per mezzo del software messo a disposizione da Sigeco***

- Rientrano in tale raggruppamento:
  - coloro che sono strutturati per la gestione in proprio del ciclo attivo di fatturazione (es. clienti che hanno dimestichezza con i computer o che dispongono della collaborazione di una segretaria/impiegata);
  - coloro che hanno un elevato numero di fatture di vendita e quindi non gestibile direttamente da Sigeco.

# *La soluzione proposta da Sigeco: servizio Fatture/Web*

- Si tratta di un'applicazione di fatturazione online attraverso la quale Sigeco fornisce ai propri clienti un servizio di fatturazione elettronica integrato con la sua procedura contabile.
- I documenti emessi in fatture Web vengono automaticamente contabilizzati da Sigeco.

# Accesso a Fatture WEB

- Il cliente che usufruisce del servizio Fatture WEB dovrà:
  - Collegarsi al sito [www.sigeco.info](http://www.sigeco.info)
  - **Cliccare sul pulsante AREA RISERVATA**
  - **Selezionare il servizio Fatture Web**
  - **Digitare le proprie credenziali all'interno di questa schermata**

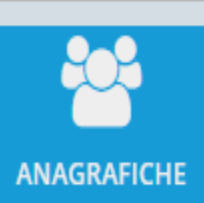


The screenshot shows the login interface for FattureWeb. At the top left is the FattureWeb logo, which consists of a yellow square with a white cloud-like shape and a red horizontal bar at the bottom. To the right of the logo is the text "FattureWeb". Below the logo are two input fields: the first is labeled "Utente" with a person icon, and the second is labeled "Password" with a key icon. Below these fields is a large red button with the text "Accedi". At the bottom left of the form, there is a small link that says "Password dimenticata?".





REPORT



ANAGRAFICHE



DOCUMENTI



SCADENZE



# Anagrafiche

## BANCHE / CASSE

- Clienti
- Articoli
- Banche / Casse**

### Banca/Cassa

Codice banca/cassa

### Conto corrente

Iban	Descrizione	Conto
		-- ▾

✓ Salva

✓ Salva e nuovo

✗ Annulla

# Creazione Fattura

- Per creare la fattura, il cliente dovrà accedere alla sezione «DOCUMENTI»



- Selezionare il bottone  **Aggiungi Fattura** in modo da accedere alla pagina di caricamento

VERDI MARIO

470103\_Vendita merci



inserisci codice ufficio

Registro Iva 1.2 - Registro FT Elettroniche

N° 41

Fattura

inserisci oggetto

Data 30/09/17

+ Inserisci riga

+ Inserisci Articolo

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Importo netto	Spese Sanitarie	Contributi	Iva	Codice Conto	Ritenuta
Q	prove		1	1,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0%	22_22%	470103_Vendita	0%
Totali						10.000,00		0,00	2.200,00		-0,00

Totale fattura: 12.200,00

Netto a pagare: 12.200,00

INTESA SANPAOLO - BANCA

bonifico

30/60 f.m.

Esigibilità immediata

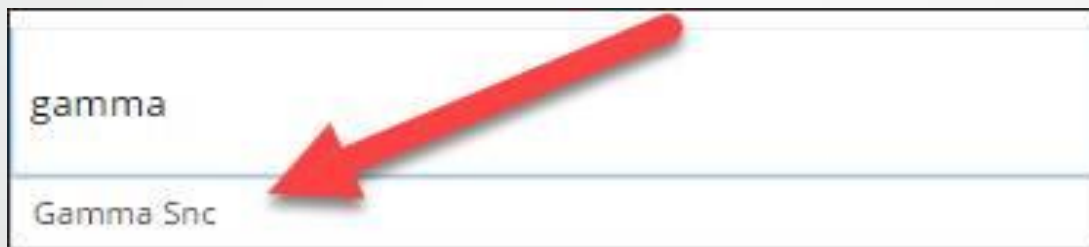
Italia

+ Nuova scadenza

Scadenza	Data scadenza	Data incasso	Importo
Scadenza n°1	31/10/17	31/10/17	6100,00
Scadenza n°2	30/11/17	30/11/17	6100,00

## *Richiamo anagrafica cliente:*

- Per richiamare il cliente al quale è destinata la fattura, occorre digitarne la ragione sociale nell'apposita casella.
- La procedura verifica se il cliente è già presente in anagrafica.
- Viene presentato l'elenco dei clienti la cui ragione sociale contiene la stringa digitata ed è possibile selezionare quello di interesse.



The image shows a search interface with a text input field containing the word "gamma". Below the input field, a list of search results is displayed, with "Gamma Snc" highlighted. A red arrow points from the input field to the highlighted result.

gamma
Gamma Snc

- Se il cliente non esiste viene richiesto se desidera inserirlo.
- Se si sceglie di inserirlo viene aperta la pagina dell'anagrafica.



# Crea/Modifica cliente



Tipo Soggetto

Società di capitali ▼

Ragione Sociale

No match found.

Cognome

*inserisci cognome cliente*

Nome

*inserisci nome cliente*

Indirizzo

*inserisci indirizzo \**

Cap

*inserisci cap \**

Comune

*inserisci comune \**

Provincia

*inserisci provincia \**

Nazione

*inserisci nazione*

Entità

azienda/professionista ▼

Codice Fiscale

*inserisci codice fiscale*

Partita Iva

*inserisci partita iva \**

Cassa/Banca  
Azienda

(seleziona c/c) ▼

Codice Iva

(seleziona iva) ▼

Condizioni

(seleziona condizioni) \* ▼

Pagamento

(seleziona pagamento) \* ▼

Modalità  
Fatturazione

Fattura via email ▼

Email

*inserisci email*

PEC

*PEC*

Codice  
destinatario/ufficio

*Codice Destinatario*

Conto Cliente

Seleziona conto cliente ▼

Ricavo

Seleziona ricavo ▼

Template

▼



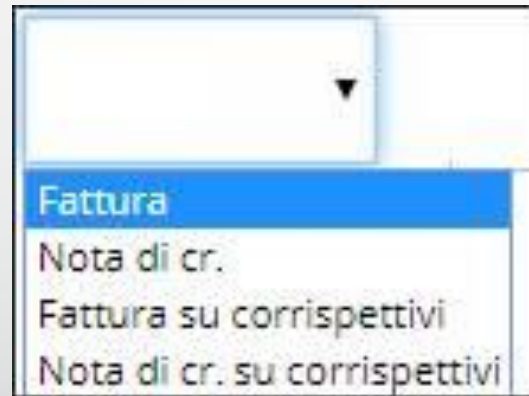
Salva






Annulla

# *Tipo documento*

- Il campo su cui viene proposta l'opzione «fattura», consente di specificare se il documento è una fattura, una nota credito, una fattura già su corrispettivi o una nota credito già su corrispettivi.

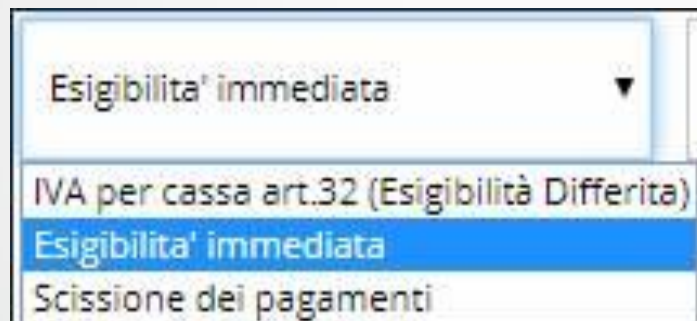


# *Inserimento righe/articoli:*

- Per inserire le righe di fattura è possibile operare in due modi:
  - ✓  **Inserisci riga** per inserire una riga singola;
  - ✓  **Inserisci Articolo** per inserire in modo massivo più righe riferite a codici articolo;
- Dopo aver premuto  **Inserisci riga** il cursore si posizionerà nel campo «codice articolo».
- Se si desidera inserire una riga senza articolo, si passa direttamente al campo «descrizione» e si digita quanto da esporre in fattura.
- Quantità e prezzo unitario devono sempre essere indicati.

# Esigibilità IVA

- Nel piede del documento è presente il campo in cui indicare il tipo di esigibilità dell'IVA

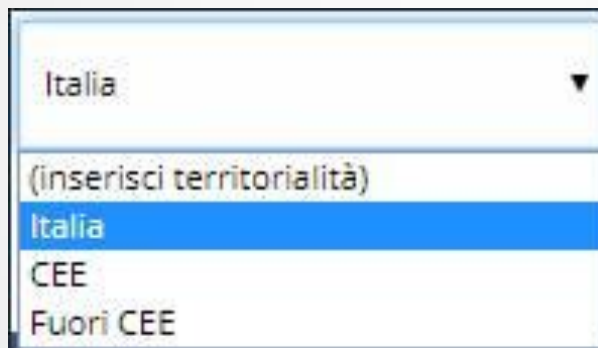


A screenshot of a software dropdown menu. The menu is open, showing four options. The top option is 'Esigibilità immediata' with a small downward arrow. The second option is 'IVA per cassa art.32 (Esigibilità Differita)'. The third option, 'Esigibilità immediata', is highlighted with a blue background. The bottom option is 'Scissione dei pagamenti'.

- La procedura propone un valore:
  - ✓ se il cliente è soggetto Pubblica Amministrazione: *Scissione pagamenti*;
  - ✓ negli altri casi: *Esigibilità immediata*.

## ***Territorialità IVA:***

- Nel campo territorialità viene definita la territorialità IVA dell'operazione.



A screenshot of a dropdown menu for selecting territoriality. The menu is open, showing the current selection 'Italia' at the top with a small downward arrow. Below it is a placeholder text '(inserisci territorialità)'. The menu is currently open, showing the following options: 'Italia' (highlighted with a blue background), 'CEE', and 'Fuori CEE'.

- Per i clienti italiani viene proposto il valore Italia, con possibilità di cambiarlo;
- Per i clienti esteri non viene proposto nulla, il cliente dovrà indicare la scelta più opportuna: Italia, UE, Fuori UE

## *Invio a Sigeco:*

- Una volta che la fattura è stata creata e salvata può essere inviata a Sigeco secondo due modalità:
  - invio singolo;
  - invio multiplo;

# Invio singolo:

- Il cliente deve agire sul menù attivo sulla riga dell'elenco fatture



The screenshot shows the 'Documenti' interface with the 'FATTURE DI VENDITA' section. The interface includes a sidebar with 'Fatture di vendita' and 'Fatturazione' tabs. The main area contains a toolbar with actions like 'Aggiungi Fattura', 'Contabilizza', 'Conferma', 'Sbloc. Cont', 'FTE Firma/Sped.', 'Ricevi stati FTE', and 'Invia email'. Below the toolbar is a table of invoices. The first row is highlighted, and a red arrow points to the menu icon on its right side.

Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
tutte	Q DA	Q DA										
	Q A	Q A										
F - 001	1	20/09/18	AZZINI ALFREDO	500,00	500,00	110,00	- 0,00	0,00	610,00	610,00		
Totale				500,00	500,00	110,00	0	0	610,00	610,00		

- e selezionare l'azione «Invia Firma/Spedizione»



The screenshot shows a context menu with the following options: Modifica/Dettagli, Duplica, Visualizza PDF, Genera XML, Visualizza XML, **Invia Firma/Spedizione**, Conferma fattura, Valida fattura, Contabilizza, Revoca Conf., and Elimina. The 'Invia Firma/Spedizione' option is highlighted with a red box.

# Invio multiplo:

- Il cliente deve agire sull'elenco fatture e selezionare il bottone

↔ FTE Firma/Sped.



The screenshot displays the 'Documenti' section of the SIGECO software, specifically the 'FATTURE DI VENDITA' (Sales Invoices) module. The interface includes a sidebar with 'Fatture di vendita' and 'Fatturazione' options. The main area features a toolbar with buttons for 'Aggiungi Fattura', 'Contabilizza', 'Conferma', 'Sbloc. Cont', 'FTE Firma/Sped.', 'Ricevi stati FTE', and 'Invia email'. Below the toolbar is a table of invoices with columns for 'Registro', 'N°', 'Data', 'Cliente', 'Netto', 'Impon.', 'Iva', 'R.Acc.', 'C.Prev.', 'Totale', 'Residuo', 'Emiss', and 'Contab.'. A single invoice is listed with details: F-001, N° 1, Date 20/09/18, Client AZZINI ALFREDO, Netto 500,00, Impon. 500,00, Iva 110,00, R.Acc. -0,00, C.Prev. 0,00, Totale 610,00, and Residuo 610,00. A red arrow points to the 'FTE Firma/Sped.' button in the toolbar.







Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
tutte	Q DA	Q DA										
	Q	Q A	Q A									
F-001	1	20/09/18	AZZINI ALFREDO	500,00	500,00	110,00	-0,00	0,00	610,00	610,00		
Totale				500,00	500,00	110,00	0	0	610,00	610,00		








- Viene aperta una finestra in cui occorre selezionare l'intervallo in cui deve cadere la data delle fatture da inviare



# *Ricezione aggiornamento stato FT elettroniche*

- Una volta che la/e fattura/e sono state inviate a Sigeco, quest'ultima si occuperà dell'invio allo SdI e alla contabilizzazione delle stesse.
- Il cliente riceverà aggiornamento dello stato delle fatture elettroniche emesse.

ICONA	STATO FATTURA ELETTRONICA	SIGNIFICATO	IMPLICAZIONI
	Da Spedire	Fattura preparata, ma non ancora spedita	Può essere liberamente modificata
	In Spedizione	Fattura inviata al commercialista, per la quale non sono ancora arrivate altre informazioni	Non può essere modificata
	Inviata in attesa di risposta	La Fattura è stata inviata a SDI ma non sono ancora arrivate altre informazioni	Non può essere modificata
	Accettata	Fattura è arrivata la destinatario che l'ha accettata. Il ciclo di gestione è completato	Non può essere modificata
	Decorrenza Termini	La fattura è stata consegnata al destinatario che non ha risposto. SDI ha emesso un messaggio di Decorrenza Termini, quindi Il ciclo di gestione è completato.	Non può essere modificata
	Consegnata al Destinatario	La fattura è stata consegnata al destinatario che non ha ancora risposto, ma ha ancora tempo per farlo. Quindi Il ciclo di gestione non ancora è completato	Non può essere modificata
	Scartata	SDI non ha preso in carico la fattura perché il file presentava delle anomalie tecniche	La fattura deve essere reinviata. Può essere modificata.

ICONA	STATO FATTURA ELETTRONICA	SIGNIFICATO	IMPLICAZIONI
	Non accettata	Il destinatario non ha accettato la fattura, sollevando obiezioni che dovrebbero essere descritte nelle annotazioni del messaggio restituito da SDI.	Dopo avere valutato le obiezioni ed essersi eventualmente confrontati con il cliente è necessario procedere per sistemare la cosa. La fattura può essere modificata.
	Mancata Consegna	SDI non è riuscito per ragioni tecniche a consegnare la fattura al destinatario, nei 10 giorni successivi SDI tenterà ancora di inviare la fattura	È necessario attendere l'esito dei nuovi tentativi di consegna da parte di SDI. Non può essere modificata
	Non recapitabile	SDI comunica definitivamente che per ragioni tecniche non è in grado di consegnare la fattura	È necessario consultare il commercialista per decidere come gestire la cosa. Può essere modificata.
	Non acquisita	La fattura è già stata inviata a PROFIS in precedenza, ora è stata reinviata, ma PROFIS non può acquisirla perché la precedente versione della fattura si trova in uno stato che la rende non modificabile, es. Accettata, o Inviata in attesa di Risposta.	È necessario capire perché la fattura è stata reinviata da FattureWeb. In generale è necessario attendere la fine del ciclo di gestione da parte di SDI.
	Non generata	Il file fattura presenta dei problemi tecnici che la rendono non acquisibile in PROFIS	È necessario consultare il dettaglio del messaggio inviato a FattureWeb per analizzare la questione
	Trasferito a Servizio Esterno	Rileva quando da PROFIS le fatture vengono inviate ad un servizio diverso da SDI significa che la fattura è stata inviata a tale servizio.	Non può essere modificata
	Respinta da servizio esterno	Rileva quando da PROFIS le fatture vengono inviate ad un servizio diverso da SDI e che non è stata presa in carico da tale servizio	Può essere modificata.

# Invio diretto al SdI

- Lo effettueranno coloro che hanno un numero di fatture di vendita molto elevato che rende difficoltoso il controllo formale da parte di Sigeco.
- Una volta creata e salvata la fattura, dovranno selezionare l'opzione FTE firma/invio.

Documenti FATTURE DI VENDITA Esporta

Aggiungi Fattura Contabilizza Conferma Sbloc. Cont FTE Firma/Sped.

Ricevi stati FTE **FTE Firma/invio** Invia email

Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
tutte	Q DA	Q DA									--	--
	Q	Q A	Q									
F - 001	1	20/09/18	AZZINI ALFREDO	500,00	500,00	110,00	- 0,00	0,00	610,00	610,00		
Totale				500,00	500,00	110,00	0	0	610,00	610,00		

<< < Pagina 1 di 1 > >> 20

### ***3. Clienti che gestiscono la fase di gestione attraverso il proprio software***

- Rientrano in tale raggruppamento:
  - a. coloro che sono strutturati per la gestione in proprio del ciclo attivo di fatturazione (es. clienti che hanno dimestichezza con i computer o che dispongono della collaborazione di una segretaria/impiegata) e dispongono di un proprio software per la creazione delle fatture elettroniche;
  - b. coloro che già attualmente gestiscono esternamente le varie operazioni contabili e si affidano allo studio per l'elaborazione del bilancio e delle dichiarazioni fiscali, nonché per le consulenze professionali (società esterne).

## ***a. Clienti che gestiscono la fase di emissione in proprio ma con contabilità interna***

- I clienti che possiedono un proprio software per l'emissione delle fatture elettroniche, ma si appoggiano su Sigeco per la registrazione delle stesse, dovranno:
  - I. Collegarsi all'AREA RISERVATA sul sito della società Sigeco S.r.l.;
  - II. Effettuare l'upload delle fatture create;
- Sigeco, una volta che il cliente avrà effettuato l'upload delle fatture elettroniche, potrà procedere con la registrazione delle stesse.

# *Sportello Fatture*

- All'interno della propria AREA RISERVATA, Sigeco mette a disposizione il servizio di Sportello fatture.
- La consultazione giornaliera dello sportello fatture consente al cliente di:
  - monitorare costantemente le proprie fatture di vendita/acquisto;

# *Conclusioni*

- La fatturazione elettronica, se utilizzata correttamente ed attentamente, rappresenta un'opportunità sia Sigeco sia per il cliente.
- Sigeco può migliorare il proprio controllo sull'operato del cliente, mentre quest'ultimo può limitare il numero di accertamenti o sanzioni dovuti alla commissione di errori durante il processo di fatturazione.
- Sigeco si pone come sempre più come intermediario, offrendo ai clienti tutti gli strumenti per rispettare gli adempimenti richiesti dalla fattura elettronica.



***Grazie e  
Buon Lavoro***