



Sistema Telematico Acquisti (SATER): manuale per l'Operatore Economico

Gestione Ordini, Documenti di Trasporto e Fatture

Versione 2.0
Data: 25/05/2023



Sommario

1 INTRODUZIONE.....	3
2 LISTA DOCUMENTI INVIATI.....	4
2.1 Nuovo Documento Di Trasporto	5
Compilazione documento	7
<i>Selezione Ordine.....</i>	<i>17</i>
<i>Sgancia Ordine</i>	<i>19</i>
Invio	20
2.2 Nuova Fattura	22
Compilazione del documento.....	24
<i>Selezione Ordine.....</i>	<i>38</i>
<i>Selezione DDT.....</i>	<i>40</i>
<i>Deselezione Ordine/DDT</i>	<i>40</i>
Invio	41
2.3 Nuova Nota di Credito	43
Compilazione del documento.....	45
<i>Selezione Fattura.....</i>	<i>59</i>
<i>Deselezione Fattura.....</i>	<i>60</i>
Invio	61
2.4 Copia Documento	62
2.5 Eliminazione documento “In lavorazione”	65
3 LISTA DOCUMENTI RICEVUTI	66
4 TABELLA DELLE FIGURE	70



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le modalità operative per:

- la consultazione dei documenti Ordini, con eventuali notifiche, ricevuti dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale e l'inserimento dei corrispondenti documenti di trasporto (DDT) da inviare alle Pubbliche Amministrazioni;
- la compilazione, la trasmissione e la visualizzazione delle Fatture indirizzate alle Pubbliche Amministrazioni (italiane ed estere), non necessariamente iscritte al sistema NoTI-ER (Nodo Telematico di Interscambio Emilia-Romagna).

Per procedere, è necessario innanzitutto essere registrati al sistema SATER e accedere alla schermata di login Sistema Acquisti Telematici (SATER), che può essere raggiunta direttamente dall'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it>.

Inoltre, poiché tali funzionalità vengono espletate attraverso il sistema NoTI-ER (Nodo Telematico di Interscambio Emilia-Romagna), servizio semplificato reso disponibile alle piccole e medie imprese italiane, per consultare gli ordini ed inviare un documento di trasporto o una fattura, è necessario che l'Operatore Economico abbia effettuato rispettivamente la “*Registrazione Ordini e DDT PEPPOL*” e la “*Registrazione Fatture PEPPOL*”. Per maggiori dettagli, consultare i rispettivi manuali.

Le funzionalità di seguito descritte sono valide per gli Operatori Economici che non si avvalgono dei servizi di un Intermediario per la gestione di Ordini, DDT e Fatture in modalità interoperabile e che hanno già effettuato la registrazione alla rete PEPPOL attraverso SATER.

Per ciascun nuovo documento di ordine ricevuto, verrà inviata un'e-mail di notifica all'indirizzo e-mail degli utenti ai quali è stato assegnato il profilo specifico “*NoTI-ER Documenti in arrivo ddt e ordini*”.

ATTENZIONE: i Participant ID 9907 degli Operatori Economici registrati in SATER precedentemente a giugno 2021, vengono dismessi e sostituiti con il nuovo schema 0210.

2 LISTA DOCUMENTI INVIATI

Effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, per procedere con la creazione di un nuovo documento di trasporto, cliccare sulla funzionalità **Ordini, DDT e Fatture** e dunque sulla voce **Lista Documenti Inviati**.

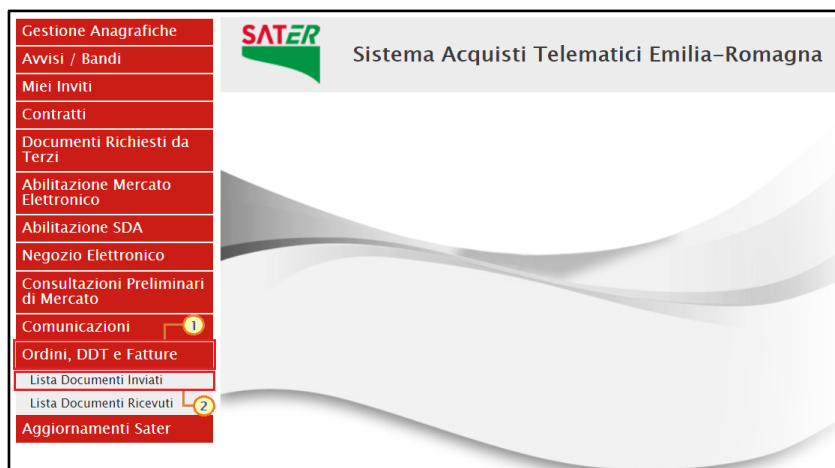


Figura 1: Ordini, DDT e Fatture – Lista Documenti Inviati

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata, è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*Registro di Sistema, Titolo documento, Numero Documento e Tipo Documento*) tra i documenti salvati/inviati.

Al di sotto dell'area di ricerca, è presente una toolbar per la gestione degli eventuali documenti visualizzati nella tabella sottostante, con i seguenti comandi:

- **“Nuovo DDT”** per compilare ed inviare un nuovo Documento Di Trasporto (DDT);
- **“Elimina”** per eliminare un documento *“In lavorazione”* (salvato);
- **“Copia”** per copiare un documento già predisposto/inviato. Per copiare un documento, selezionare la riga d'interesse e cliccare sul comando. Il sistema confermerà l'operazione con un messaggio a video e creerà una riga intitolata *“Copia di ***”*;
- **“Stampa Lista”** per stampare le informazioni visualizzate nella tabella sottostante;
- **“Esporta xls”** per esportare in formato *xlsx* le informazioni visualizzate nella tabella sottostante.

A seguire, nella tabella verranno mostrati tutti i documenti predisposti (salvati) ed inviati alla Pubblica Amministrazione. Per ciascun documento, verranno mostrate alcune informazioni generiche.



In particolare, un documento può assumere i seguenti stati:

- **In lavorazione:** se è stato predisposto (salvato) ed è in attesa di essere inviato;
- **Inviato:** se è stato correttamente inviato alla P.A.;
- **Consegnato:** se il sistema ha scaricato da Noti-ER, per il documento di trasporto la notifica MDN con esito positivo;
- **Non Consegnato:** se il sistema ha scaricato da Noti-ER, per il documento di trasporto la notifica MDN con esito negativo.

ATTENZIONE: i documenti relativi alla versione 2.1, che al momento dell'aggiornamento del Portale alla versione 3.0 risultavano nello stato “In lavorazione”, sono stati aggiornati in automatico e presentano lo stato “Annullato”.

2.1 Nuovo Documento Di Trasporto

Per creare un nuovo documento di trasporto, a fronte di ordini ricevuti relativamente a contratti in corso derivanti da procedure di gara e ad acquisti in economia, cliccare sul comando **Nuovo DDT** presente nella toolbar posta al di sopra della tabella.

NoTier|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Cerca

Pulisci

Registro di Sistema

Titolo documento

Tipo Documento

Seleziona

Tipo Documento

Seleziona

1

N. Righe: 6

Nuovo DDT

Elimina

Copia

Stampa lista

Esporta xls

Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Tipo Documento
☐	 Consegnato	DDT NoTi-ER 05	01/2019	PI000002-19	09/01/2019 10:57:55	09/01/2019	DDT
☐	 In lavorazione	DDT NoTi-ER 04				08/06/2017	DDT
☐	 Non Consegnato	DDT NoTi-ER 03	007_11_07_2017	PI000018-17	08/06/2017 09:58:12	13/10/2016	DDT
☐	 Inviato	DDT NoTi-ER 02	06/2016	PI000171-16	15/06/2016 12:30:24	15/06/2016	DDT
☐	 Inviato	DDT NoTi-ER 01	2017/29	PI000170-16	15/06/2016 11:27:34	15/06/2016	DDT
☐	 Inviato	DDT NoTi-ER 00	1111	PI000168-16	14/06/2016 16:43:44	13/06/2016	DDT

Figura 2: Nuovo DDT

In alto, nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar con i seguenti comandi per la gestione del documento:

- “**Salva**” per salvare il documento di trasporto e rendere disponibile la compilazione in un secondo momento aprendo il documento dalla tabella dei documenti inviati;
- “**Invia**” per inviare il documento di trasporto compilato;



- *“Seleziona Ordine” per associare un ordine al DDT in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;*
- *“Sgancia Ordine” per sganciare l’ordine precedentemente selezionato dal DDT in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;*
- *“Prendi In Carico” per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco di gestione per gli altri utenti dell’Operatore Economico abilitati alla gestione. Il comando risulterà essere disabilitato se l’utenza collegata corrisponde all’utente che sta compilando il documento;*
- *“Rilascia” per rilasciare il documento e rendere la compilazione disponibile agli altri utenti dell’Operatore Economico abilitati alla gestione;*
- *“Assegna a” per assegnare il documento ad un altro utente dell’Operatore Economico;*
- *“Stampa” per stampare le informazioni visualizzate;*
- *“Chiudi” per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.*

Per maggiori informazioni in merito ai comandi “Prendi In Carico”, “Rilascia” e “Assegna a”, consultare il manuale “Funzionalità generiche e approfondimenti”.

Nell'area di intestazione del documento vengono mostrate alcune informazioni alimentate automaticamente dal sistema quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** – che inizialmente è **"In lavorazione"** – e il **Titolo documento** precompilato con un testo generico ma editabile per eventuali personalizzazioni. Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece compilate automaticamente al momento dell'invio, mentre nel campo **Esito Invio DDT** verranno evidenziati eventuali errori riscontrati in fase di invio.

Nel documento di trasporto è possibile indicare una serie di dettagli sull'identificativo del DDT, il riferimento dell'ordine, informazioni di contatto strutturate per il mittente, il destinatario, il fornitore, il cliente, il committente, nonché informazioni relative alla spedizione, al vettore (trasportatore dell'ordine) ed alla consegna. Tali informazioni vengono strutturate in specifici campi, alcuni dei quali sono precompilati ma editabili per eventuali personalizzazioni.

Inserire almeno le informazioni obbligatorie indicate dal label in grassetto e dal simbolo *.



DDT

[Salva](#)
[Invia](#)
[Seleziona Ordine](#)
[Sgancia Ordine](#)
[Prendi In Carico](#)
[Rilascia](#)
[Assegna a](#)
[Stampa](#)
[Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore

Lorenzo Marconi

*Titolo documento

DDT NoTI-ER

Registro di Sistema

Data invio

Stato

In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

*Numero DDT

*Data DDT

...

hh

mm

00

CustomizationID

urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:despatch_advice:3:extended:urn:www.agid.gov.it:trns:ddt:3.1

ProfileID

urn:fdc:peppol.eu:...

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine

Riferimento Cliente

Mittente / Speditore

Participant ID

9907:03762230658

*Ragione Sociale

Fornitore Test 246

Tipo Identificativo

Codice Fiscale

Identificativo (CF / PIVA / IPA)

03762230XXX

TOP

Figura 3: DDT

Compilazione documento

Nell'area **Identificativo DTT**, inserire le informazioni **Numero DDT** e **Data DDT** negli appositi campi, inserendo anche l'informazione "ora".

DDT

[Salva](#)
[Invia](#)
[Seleziona Ordine](#)
[Sgancia Ordine](#)
[Prendi In Carico](#)
[Rilascia](#)
[Assegna a](#)
[Stampa](#)
[Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore

Lorenzo Marconi

*Titolo documento

DDT NoTI-ER

Registro di Sistema

Data invio

Stato

In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

*Numero DDT

3679

*Data DDT

18/09/2020

...

hh

mm

00

CustomizationID

urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:despatch_advice:3:extended:urn:www.agid.gov.it:trns:ddt:3.1

ProfileID

urn:fdc:peppol.eu:...

Note

Figura 4: DDT - Campi Numero DDT e Ora

Nell'area **Riferimenti Ordine**, se è stato selezionato un ordine attraverso il comando **Seleziona Ordine**, l'informazione "Numero Ordine" verrà riportata automaticamente, come mostrato dall'immagine che segue. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "[Seleziona Ordine](#)".



Riferimenti Ordine	
Numero Ordine 037	Riferimento Cliente

Figura 5: Riferimenti Ordine - Numero Ordine

Nel caso invece di compilazione dell'informazione di iniziativa, è possibile inserire l'informazione nell'apposito campo.

Riferimenti Ordine	
Numero Ordine 040	Riferimento Cliente

Figura 6: Riferimenti Ordine - Compilazione campo

ATTENZIONE: in generale, l'informazione "Numero Ordine" non è obbligatoria; tuttavia, se inserita, sarà necessario inserire anche l'informazione "Riferimento Cliente". Nel caso in cui, invece, l'informazione "Numero Ordine" non venga inserita, al momento dell'invio del documento, verrà mostrato il seguente messaggio di errore e sarà necessario cliccare su "OK" per procedere.

DDT
Salva Invia **Seleziona Ordine** Sgancia Ordine Prendi In Carico Rilascia Assegna a Stampa Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore

Esito Invio DDT

***Titolo documento**

Registro di Sistema

Data invio

Stato

Identificativo DDT

***Numero DDT**

***Data DDT**
18/09/2020 ... hh 12

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine

Riferimento Cliente

Attenzione

❌ Inviare il DDT senza un ordine associato ?

Figura 7: Messaggio di Attenzione - Ordine associato

Nell'area **Mittente/Speditore**, verranno automaticamente compilati alcuni dati relativi all'Operatore Economico (**Ragione Sociale**, **Tipo Identificativo**, **Identificativo (CF/PIVA/IPA)**) e i



dati relativi all'anagrafica (**Stato**, **Città**, **CAP** e **Indirizzo**); gli altri dati, facoltativi, dovranno essere compilati manualmente.

Figura 8: DDT – Mittente/Speditore

In particolare, il campo **Tipo Identificativo** è di default impostato su “*Codice Fiscale*”. Per modificare tale informazione, cliccare sul comando e selezionare una delle altre opzioni disponibili.

Figura 9: Mittente/Speditore – Tipo Identificativo

A seguire, inserire poi nei corrispondenti campi, tutte le altre informazioni obbligatorie relative alle aree: **Destinatario/Consegnatario**, **Fornitore/Venditore**, **Cliente/Intestatario** **Fattura** e **Committente**.

ATTENZIONE: nel caso in cui sia stato selezionato un ordine, alcune di tali informazioni risulteranno già compilate.



Destinatario / Consegnatario			
*Ente Destinatario (Censito in peppol)			
Nominativo Persona di Riferimento	Telefono Persona di Riferimento	Email Persona di Riferimento	
*Stato Italia	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
*Indirizzo	Altre informazioni indirizzo		
Fornitore / Venditore			
*Ragione Sociale Fornitore Test 246	*Tipo Identificativo Codice Fiscale	*Identificativo (CF / PIVA) 03762230XXX	
*Stato Italia	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
*Indirizzo	Altre informazioni indirizzo		
Cliente / Intestatario Fattura			
*Ragione Sociale	*Tipo Identificativo Codice Fiscale	*Identificativo (CF / PIVA / IPA)	
*Stato Italia	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
*Indirizzo	Altre informazioni indirizzo		
Committente			
Ragione Sociale	Tipo Identificativo Codice Fiscale	Identificativo (CF / PIVA / IPA)	
Indirizzo	Città	Provincia (Sigla)	CAP
Altre informazioni indirizzo	*Stato Italia		

Figura 10: Destinatario/Consegnatario, Fornitore/Venditore, Cliente/Intestatario Fattura, Committente

Nell'area dedicata al **Dettaglio Spedizione**, inserire negli appositi campi le informazioni **Peso Lordo (KG)** e **Colli** e, eventualmente, i dati relativi al **Dettaglio Consegna** nell'area seguente.

Dettaglio Spedizione		
Identificatore spedizione	*Peso lordo (KG)	*Colli
Informazioni gestione spedizione		Volume lordo (Metri cubi)
Dettaglio Consegna		
ID Consegna	Descrizione del veicolo (ad es. Autocarro)	

Figura 11: Dettaglio Spedizione

Infine, nell'area dedicata al **Trasportatore/Vettore**, inserire le opportune informazioni se quest'ultimo è diverso da "Mittente/Speditore".

Trasportatore / Vettore				
Da compilare se diverso da Mittente/Speditore				
Ragione sociale del Vettore	Tipo Identificativo Codice Fiscale	Identificativo (CF / PIVA)	Identificativo documento autista	Tipologia Documento Autista
Stato Italia	Provincia (Sigla)	Città	CAP	
Indirizzo	Altre informazioni indirizzo			

Figura 12: Trasportatore/Venditore

Nel dettaglio, se nell'area **Trasportatore/Vettore**, viene inserita l'informazione "Ragione sociale del Vettore", dovranno essere obbligatoriamente inserite anche le informazioni "Provincia (Sigla)", "Città", "CAP" e "Indirizzo". In caso contrario, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Figura 11: Messaggio di errore sezione **Trasportatore/Vettore**

È inoltre consentito l'inserimento di ulteriori informazioni di dettaglio, relative alla **Spedizione**.

Figura 12: **Spedizione**

Nella tabella **Righe DDT**, dovranno essere specificati i prodotti/servizi oggetto del Documento Di Trasporto. In particolare, è possibile inserire prodotti/servizi:

- a) ai quali fa riferimento l'ordine (nel caso in cui sia stato selezionato in ordine);
 - b) di iniziativa, cioè non collegati ad alcun ordine.
- a) Per indicare uno o più prodotti/servizi ai quali fa riferimento l'ordine, cliccare sul comando **Seleziona righe da Ordine** posizionato nella toolbar sopra alla tabella.
ATTENZIONE: cliccare sul comando **Seleziona righe da Ordine** tante volte quanti sono i prodotti/servizi da aggiungere e seguire le indicazioni descritte di seguito.



Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Quantità Invasa	Motivo Quantità Invasa	ID Seriale
---------	----------------	---------------	---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------	--	-----------------	------------------------------------	------------------------	------------

Figura 13: Seleziona righe da Ordine

ATTENZIONE: nel caso in cui non sia stato selezionato alcun ordine, al momento del clic sul comando **Seleziona righe da Ordine**, verrà mostrato il seguente messaggio di errore.

Figura 14: Messaggio di errore selezione ordine

Nella schermata che verrà mostrata, sarà presente una tabella con la lista dei prodotti oggetto dell'ordine. Cliccare sulla check box ☐ relativa al prodotto/servizio – o ai prodotti/servizi – che si intende selezionare. Successivamente, cliccare sul comando **Aggiungi** per aggiungere i prodotti/servizi al documento di trasporto.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue vengono selezionati due prodotti.



Lista Prodotti Ordine

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Identificativo

Nome Prodotto Quantità

Descrizione prodotto

Cod. Articolo Fornitore Cod. Articolo Standard (GTIN)

N. Righe: 3 **Aggiungi** Seleziona Chiudi

Identificativo	Nome Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)
☒ 1	Prodotto 01		5	COD01	EAN
☒ 2	Prodotto 02		8	COD02	GTIN
☐ 3	Prodotto 03		3	COD03	GTIN

Figura 15: Lista Prodotti Ordine – Aggiungi prodotto

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su OK per chiudere il messaggio.

Lista Prodotti Ordine

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Identificativo

Nome Prodotto Quantità

Descrizione prodotto

Cod. Articolo Fornitore Cod. Articolo Standard (GTIN)

N. Righe: 3 **Aggiungi** Seleziona Chiudi

Informazione
Righe inserite correttamente.

OK

Identificativo	Nome Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)
☒ 1	Prodotto 01		5	COD01	EAN
☒ 2	Prodotto 02		8	COD02	GTIN
☐ 3	Prodotto 03		3	COD03	GTIN

Figura 16: Aggiungi prodotto – Messaggio di conferma

Successivamente, cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista Prodotti Ordine

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Identificativo

Nome Prodotto Quantità

Descrizione prodotto

Cod. Articolo Fornitore Cod. Articolo Standard (GTIN)

N. Righe: 3 **Aggiungi** Seleziona **Chiudi**

Identificativo	Nome Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)
☒ 1	Prodotto 01		5	COD01	EAN
☒ 2	Prodotto 02		8	COD02	GTIN
☐ 3	Prodotto 03		3	COD03	GTIN

Figura 17: Lista Prodotti Ordine – Chiudi



I prodotti selezionati e le relative informazioni verranno in automatico riportate nelle righe aggiunte alla tabella **Righe DDT**.

ATTENZIONE: è possibile inserire ulteriori informazioni per ciascun prodotto/servizio nei rispettivi campi predisposti in tabella.

Seleziona righe da Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Nascondi ▼ Visualizza ▼										
Righe DDT										
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Invasa
	1	Prodotto 01		COD01	EAN	AC001	5			
	2	Prodotto 02		COD02	GTIN	AC002	8			

Figura 18: Righe DDT – Prodotti/Servizi selezionati

- b) Per aggiungere prodotti/servizi di iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, nella riga che verrà predisposta, inserire almeno tutte le informazioni obbligatorie richieste per l'invio: **Nome Prodotto**, **Cod. Articolo Fornitore** (o **Cod. Articolo Standard (GTIN)**) e **Quantità Consegnata**.

ATTENZIONE: cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** tante volte quanti sono i prodotti/servizi da aggiungere e compilare le relative informazioni.

Seleziona righe da Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Nascondi ▼ Visualizza ▼										
Righe DDT										
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Invasa
	NA	Prodotto 01		COD 01			5			

Figura 19: Aggiungi Nuovo Prodotto

In particolare, nel caso in cui non venga valorizzato uno dei campi obbligatori richiesti, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

DDT

Salva Invia Seleziona Ordine Sgancia Ordine Prendi In Carico Rilascia Assegna a Stampa Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Francesco Scattaretto

Esito Invio DDT:

Identificativo DDT:

Numero DDT: 3680 Data DDT: 08/10/2020 hh:mm:ss

Note:

Errore

E' necessario compilare per tutte le righe di prodotto le colonne 'Nome Prodotto' ed almeno uno tra 'Cod. Articolo Fornitore' e 'Codice Articolo Standard (GTIN)'

OK

di Sistema

Data invio:

Stato: In lavorazione

ProfileID: urn:fdc:peppol.eu:...

Figura 20: Messaggio di errore: informazioni obbligatorie per righe prodotti



Per i prodotti/servizi selezionati, l'informazione **ID Riga Ordine** verrà aggiornata con numeri progressivi a partire da "1" (1, 2, ..., n) mentre per i prodotti/servizi aggiunti d'iniziativa, verrà alimentata con "NA" (*Non Applicabile*), in quanto tale prodotto non è agganciato all'ordine.

Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Quantità Invasa
	1	Prodotto 01		COD01	EAN	AC001	5			
	2	Prodotto 02		COD02	GTIN	AC002	8			
	NA	Prodotto 03		COD 03			5			

Figura 21: Righe DDT – ID Riga Ordine

Inoltre, nella tabella **Righe DDT**:

- Per inserire informazioni di tipo "dominio" (ad esempio "Unità di Misura Quantità Consegnata"), cliccare sul relativo comando .

Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Quantità Invasa	Motivo Quantità Invasa
AC001	0				

Figura 22: Informazione di tipo "dominio"

Nella schermata che verrà mostrata, cliccare sulla voce di interesse per selezionarla e successivamente sul comando .

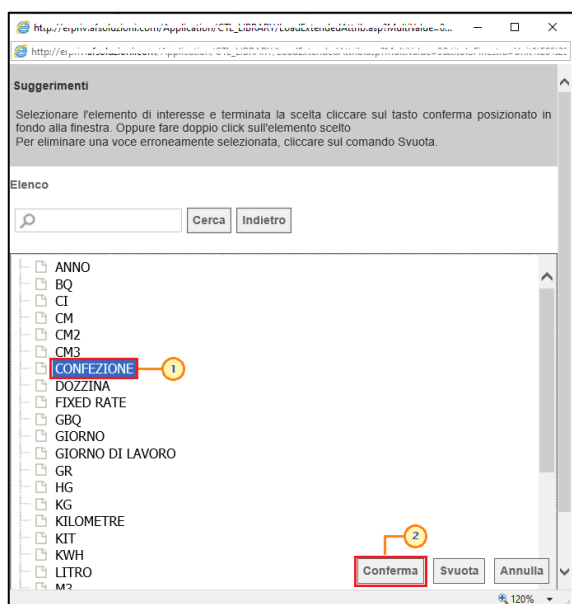


Figura 23: Informazione di tipo "dominio" – Selezione



- Per impostare informazioni di tipo “selezione” (es. “**Merce Pericolosa**”), cliccare sul relativo comando  e selezionare l'opzione di interesse.

ID Lotto	Data Scadenza	Merce Pericolosa
	...	no 
Seleziona no si		

Figura 24: Informazione di tipo "selezione"

- Per eliminare un prodotto/servizio predisposto nella tabella **Righe DDT**, cliccare sul comando  in corrispondenza del prodotto/servizio che si intende eliminare.

Righe DDT										
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata	Quantità Invasa	Unità Di Misura Quantit
	1	Prodotto 01		COD01	EAN	AC001	5			
	2	Prodotto 02		COD02	GTIN	AC002	8			
	NA	Prodotto 03		COD 03			5			

Figura 25: Elimina Prodotto/Servizio

ATTENZIONE: nella tabella relativa alle righe del DDT, i dati relativi alla temperatura fanno riferimento principalmente a tre gruppi informativi:

- “Temperatura Di Settaggio”, “Temperatura In Gradi” e “Unità Di Misura”;
- “Temperatura Minima”, “Temperatura Minima In Gradi” e “Unità Di Misura”;
- “Temperatura Massima”, “Temperatura Massima In Gradi” e “Unità Di Misura”.

Se valorizzata anche una sola delle informazioni del gruppo indicato, dovranno essere indicate anche le altre due informazioni. Ad esempio, se viene indicata l'informazione “Temperatura Di Settaggio”, dovranno essere indicate anche le informazioni “Temperatura In Gradi” e “Unità Di Misura”.

Nascondi

Per nascondere alcune colonne ai fini di semplificare la lettura della tabella e delle informazioni in essa riportate, cliccare sul comando **Nascondi**  posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, tra quelli proposti, selezionare la voce relativa all'informazione che si intende nascondere o, in alternativa, la voce **Tutto** per nascondere tutte le informazioni extra.

ATTENZIONE: ripetere l'operazione per tutte le informazioni che si intende nascondere.



Seleziona righe da Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Nascondi ▼ Visualizza ▼									
Righe DDT									
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto		Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata	Quantità Inevasa	Unità Di Misura Quantità Inevasa
	1	Prodotto 01			AC001	5		...	
	2	Prodotto 02			AC002	8		...	

Tutto

Conservazione

Lotto

Merce Inevasa

Merce pericolosa

Prodotto

Spedizione

Figura 26: Nascondi colonne

Nella tabella verranno mostrate solo le informazioni di interesse.

Seleziona righe da Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Nascondi ▼ Visualizza ▼					
Righe DDT					
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata
	1	Prodotto 01	COD01	5	...
	2	Prodotto 02	COD02	8	...

Figura 27: colonne nascoste

Visualizza

Per visualizzare determinate colonne precedentemente nascoste attraverso il comando **Nascondi** ▼, cliccare sul comando **Visualizza** ▼ posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, tra quelli proposti, selezionare la voce relativa all'informazione che si intende visualizzare o – se queste sono state nascoste – tutte le informazioni extra.

ATTENZIONE: ripetere l'operazione per tutte le informazioni che si intende visualizzare.

Seleziona righe da Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Nascondi ▼ Visualizza ▼					
Righe DDT					
Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Quantità Consegnata
	1	Prodotto 01	COD01	5	
	2	Prodotto 02	COD02	8	

Tutto

Conservazione

Lotto

Merce Inevasa

Merce pericolosa

Prodotto

Spedizione

Figura 28: Visualizza colonne

Seleziona Ordine

Per associare un ordine al DDT in lavorazione, cliccare sul comando **Seleziona Ordine** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



DDT

Salva
Invia
Seleziona Ordine
Sgancia Ordine
Prendi In Carico
Rilascia
Assegna a
Stampa
Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore

Lorenzo Marconi

***Titolo documento**

DDT NOTI-ER

Registro di Sistema

Data invio

Stato

In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

***Numero DDT**

3679

***Data DDT**

18/09/2020 ... hh 12 mm 00

CustomizationID

urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:despatch_advice:3:extended:urn:www.agid.gov.it:trns:ddt:3.1

ProfileID

urn:fdc:peppol.eu:...

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine

Riferimento Cliente

Figura 29: DDT – Seleziona Ordine

ATTENZIONE: è possibile consultare il contenuto dell'ordine dalla tabella “Lista Documenti Ricevuti”, cliccando e scaricando il documento in pdf o xls come descritto nel capitolo [“Lista Documenti Ricevuti”](#).

Nella tabella che verrà mostrata con i dettagli degli ordini, cliccare sull'icona corrispondente all'ordine che si intende selezionare.

Nel documento di trasporto, verranno in automatico aggiornate alcune informazioni in relazione all'ordine selezionato.

Lista Ordini							
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Numero Documento Anno Seleziona Seleziona Stato Giacenza Tipo Documento 0 Selezionati Seleziona Codice Fiscale Denominazione Cerca Pulisci							
Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notifier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale	Denominazione
1 TesT20_000000000	Ordine	15/09/2020	15/09/2020	Recapitato	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT20_0	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Recapitato	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT20_05a	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT19_0002	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT19_0003	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT19_0001	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	92038610371	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT18_02b	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	92038610371	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT20_01a	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Recapitato	2020	92038610371	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT18_01b	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT20_04a	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
Ord_TesT20_02a	Ordine	15/06/2020	15/06/2020	Da Recapitare	2020	92038610371	Agenzia Intercent-ER

Figura 30: Lista Ordini



ATTENZIONE: conformemente alle normative della Comunità Europea, per verificare il corretto inserimento del **Participant ID Peppol** dell'Ente nel documento di trasporto, il sistema effettua dei controlli in fase di selezione dell'Ordine e in fase di invio del DDT. Nel dettaglio, nel caso in cui all'Ente non risulti associato nessun Participant ID Peppol in SATER e le informazioni Partita IVA/Codice Fiscale dell'Ente non siano presenti nell'anagrafica SATER, il campo **Esito Invio DDT** verrà alimentato con il dettaglio dell'errore e sarà mostrato il seguente messaggio:

Figura 31: Errore selezione ordine

Sgancia Ordine

Per sganciare l'ordine precedentemente selezionato, cliccare sul comando **Sgancia Ordine** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 32: DDT – Sgancia Ordine

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

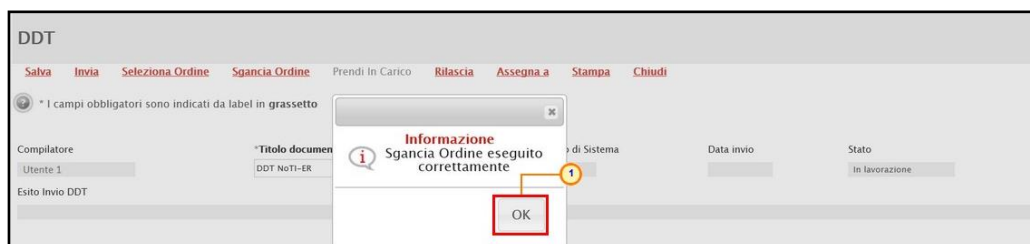


Figura 33: Messaggio di conferma

ATTENZIONE: è possibile sganciare un Ordine solo se nella tabella **Righe DDT**, non sono presenti prodotti/servizi selezionati direttamente dall'ordine.

In caso contrario, verrà mostrato un messaggio di errore, come mostrato nell'immagine che segue, e sarà necessario procedere con l'eliminazione dei prodotti/servizi relativi all'ordine prima di cliccare nuovamente sul comando **Sgancia Ordine**.

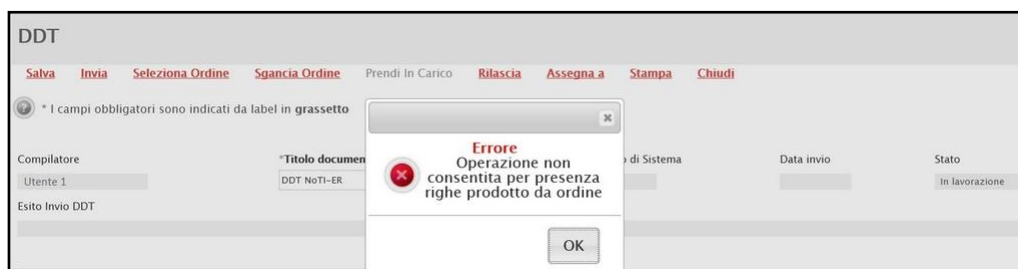


Figura 34: Sgancia Ordine – Messaggio di errore

Invio

Compilato correttamente il documento di **DDT**, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inviarlo alla Pubblica Amministrazione.

Figura 35: DDT – Invio



Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

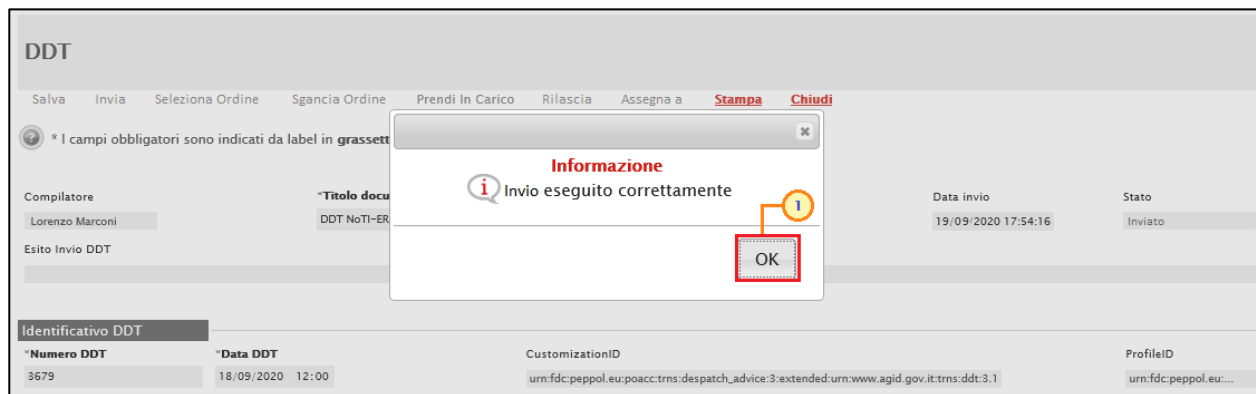


Figura 36: Messaggio di conferma invio

Successivamente, se il sistema ha scaricato da Noti-ER la notifica MDN con esito positivo, lo **Stato** del documento verrà aggiornato in "Consegnato".

Contestualmente, lo **Stato** del documento verrà aggiornato anche nella tabella riassuntiva dei documenti, come mostrato dall'immagine che segue.

NoTIER|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Cerca

Pulisci

Registro di Sistema

Titolo documento

Numero Documento

Tipo Documento

Seleziona

N. Righe:4

Nuovo DDT

Elimina

Copia

Stampa lista

Esporta xls

	Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Tipo Documento
☐		Inviato	DDT NoTI-ER	3679	PI000008-20	19/09/2020 17:54:16	18/09/2020	DDT
☐		In lavorazione	DDT NoTI-ER 04				08/06/2017	DDT
☐		Non Consegnato	DDT NoTI-ER 03	007_11_07_2017	PI000018-17	08/06/2017 09:58:12	13/10/2016	DDT
☐		Inviato	DDT NoTI-ER 02	06/2016	PI000171-16	15/06/2016 12:30:24	15/06/2016	DDT

Figura 37: Lista Documenti Inviati

ATTENZIONE: nel caso in cui fosse necessario procedere con la variazione di un DDT inviato, si consiglia di procedere con la copia del documento da variare in modo da conservare le informazioni già predisposte e procedere con la modifica di quelle di interesse. Inoltre, nel caso in cui l'invio di un DDT abbia avuto esito negativo ("Non Consegnato"), sarà possibile utilizzare il medesimo **Numero DDT**; in caso contrario, tale informazione dovrà essere modificata sul documento in lavorazione. Per maggiori dettagli, consultare il paragrafo "[Copia DDT](#)".



2.2 Nuova Fattura

Per creare una nuova fattura, cliccare sul comando **Nuova Fattura** presente nella toolbar posta al di sopra della tabella.

NotTIER|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Titolo documento

Numero Documento Tipo Documento

N. Righe:0 **Nuova Fattura** Nuova Nota di credito Elimina Copia Stampa lista Esporta xls

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data invio	Data creazione	Tipo Documento
------	-------	------------------	------------------	---------------------	------------	----------------	----------------

Figura 38: Nuova Fattura

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar con i seguenti comandi per la gestione del documento:

- **“Salva”** per salvare il documento relativo alla fattura e rendere disponibile la compilazione in un secondo momento aprendo il documento dalla tabella dei documenti inviati;
- **“Invia”** per inviare la fattura compilata;
- **“Seleziona Ordine”** per associare un ordine alla fattura in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Seleziona DDT”** per associare un DDT alla fattura in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Deseleziona Ordine/DDT”** per deselezionare l'ordine o il DDT precedentemente selezionati. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Notifiche”** per visualizzare tutte le notifiche collegate alla fattura inviata;
- **“Prendi In Carico”** per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco di gestione per gli altri utenti dell'Operatore Economico abilitati alla gestione. Il comando risulterà essere disabilitato se l'utenza collegata corrisponde all'utente che sta compilando il documento;
- **“Rilascia”** per rilasciare il documento e rendere la compilazione disponibile agli altri utenti dell'Operatore Economico abilitati alla gestione;



- **“Stampa”** per stampare le informazioni visualizzate fino al momento in cui il documento è nello stato **“In lavorazione”**. A seguito dell’invio, lo stato del documento verrà aggiornato in **“Inviato”** e il comando consentirà di visualizzare il rendering della fattura;
- **“Assegna a”** per assegnare il documento ad un altro utente dell’Operatore Economico;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.

Per maggiori informazioni in merito ai comandi **“Prendi In Carico”**, **“Rilascia”** e **“Assegna a”**, consultare il manuale **“Funzionalità generiche e approfondimenti”**.

Nell'area di intestazione del documento vengono mostrate alcune informazioni alimentate automaticamente dal sistema quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** – che inizialmente è **“In lavorazione”** – e il **Titolo documento** precompilato con un testo generico ma editabile per eventuali personalizzazioni mentre le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece compilate automaticamente a seguito dell'invio. Nel campo **Esito Invio Fattura** verranno evidenziati eventuali errori riscontrati in fase di invio mentre lo **Stato Fattura** verrà aggiornato a seguito dell'esito dell'invio come di seguito riepilogato.

STATO FATTURA	NOTIFICA
<i>Consegnata</i>	Ricevuta Di Consegna
<i>Scartata</i>	Notifica Di Scarto
<i>Ricevuta di mancata consegna</i>	Ricevuta Di Mancata Consegna
<i>Esito cedente</i>	Notifica Esito Cedente
<i>Accettata</i>	Notifica Esito Cedente OK
<i>Rifiutata</i>	Notifica Esito Cedente KO
<i>Decorrenza termini</i>	Notifica decorrenza termini
<i>Non Consegnata</i>	Attestazione di file non recapitabile

Nel documento di fattura è possibile indicare una serie di dettagli relativi alla stessa, i dati di pagamento ed altre informazioni di contatto strutturate per il cedente/prestatore della fattura, il destinatario/cliente e il luogo di consegna. Tali informazioni vengono strutturate in specifici campi, alcuni dei quali sono precompilati ma editabili per eventuali personalizzazioni.

Inserire almeno le informazioni obbligatorie indicate dal label in grassetto e dal simbolo *.



Figura 39: Fattura

Compilazione del documento

Se è stato selezionato un ordine o un DDT attraverso i relativi comandi **Seleziona Ordine** e **Seleziona DDT**, alcune informazioni verranno riportate automaticamente nei corrispettivi campi. Per maggiori informazioni consultare i paragrafi “[Seleziona Ordine](#)” e “[Seleziona DDT](#)”.

In caso contrario, dovranno essere inserite manualmente.

Inserire dunque le informazioni **Numero Fattura** e **Data Fattura** nei corrispondenti campi.

Figura 40: Testata Fattura

Nel caso in cui non sia stato selezionato alcun ordine, indicare **Riferimento Numero Ordine** nel relativo campo o, in alternativa, se non esiste alcun ordine di riferimento, compilare il campo digitando “NO”. In caso contrario, tale informazione risulterà già compilata.



Fattura

[Salva](#) [Invia](#) [Seleziona Ordine](#) [Seleziona DDT](#) [Deseleziona Ordine / DDT](#) [Notifiche](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Stampa](#) [Assegna a](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Venturi Matteo	*Titolo documento Fattura NoTI-ER	Registro di Sistema 	Data invio 	Stato In lavorazione
--	---	---	------------------------------------	--

Esito Invio Fattura

Stato Fattura

Testata Fattura

*Numero Fattura 01_TS_202030505	*Data Fattura 05/05/2023	Tipo Fattura 380 - Commercial invoice	*Valuta Euro	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)
Centro di costo 	*Riferimento Numero Ordine 110	Data ordine 	Riferimento Numero DDT 	Data DDT
CIG (Codice Identificativo Gara) 	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto) 	Identificativo Convenzione 		
*Esigibilità IVA Seleziona	Codice Commessa/Convenzione 	Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno		
Data Inizio Periodo Fattura 	Data Fine Periodo Fattura 			

Note / Causale del Documento

Figura 41: Testata Fattura – Riferimento Numero Ordine

Indicare poi l'**Esigibilità IVA** cliccando sul comando e selezionando uno dei valori tra “Esigibilità differita”, “Esigibilità immediata” e “Split Payment”.

ATTENZIONE: nel caso in cui nella tabella “Righe Fattura”, per il campo **Codice IVA Applicato Al Prodotto** venga selezionato “Non imponibili – esportazioni” oppure “Non imponibili – cessioni intracomunitarie”, per il campo **Esigibilità IVA** non potrà essere selezionato il valore “Split payment”. In caso contrario, al momento dell'invio della fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Se per il campo 'Codice IVA Applicato Al Prodotto' viene selezionato Non imponibili – esportazioni o cessioni intracomunitarie, per il campo Esigibilità IVA' deve essere selezionato un valore diverso da 'Split Payment'.*

Fattura

[Salva](#) [Invia](#) [Seleziona Ordine](#) [Seleziona DDT](#) [Deseleziona Ordine / DDT](#) [Notifiche](#) [Prendi In Carico](#) [Rilascia](#) [Stampa](#) [Assegna a](#) [Chiudi](#)

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Venturi Matteo	*Titolo documento Fattura NoTI-ER	Registro di Sistema 	Data invio 	Stato In lavorazione
--	---	---	------------------------------------	--

Esito Invio Fattura

Stato Fattura

Testata Fattura

*Numero Fattura 01_TS_202030505	*Data Fattura 05/05/2023	Tipo Fattura 380 - Commercial invoice	*Valuta Euro	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)
Centro di costo 	*Riferimento Numero Ordine 110	Data ordine 	Riferimento Numero DDT 	Data DDT
CIG (Codice Identificativo Gara) 	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto) 	Identificativo Convenzione 		
*Esigibilità IVA Seleziona Esigibilità differita Esigibilità immediata Split payment	Codice Commessa/Convenzione 	Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno		
	Data Fine Periodo Fattura 			

Figura 42: Testata Fattura – Esigibilità IVA



Nell'area "Dati Di Pagamento", se il campo **Modalità di pagamento** è impostato su "30 - Bonifico" (valore di default), sarà necessario indicare anche l'**IBAN**.

Figura 43: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento

In caso contrario, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Figura 44: Messaggio controllo IBAN

Alcune informazioni anagrafiche nell'area "Cedente/Prestatore" risulteranno già compilate. Inserire pertanto l'informazione **Provincia (Sigla)**.

Figura 45: Cedente/Prestatore

Nell'area **Destinatario/Cliente**, se è stato selezionato un ordine o un ddt attraverso gli appositi comandi, alcune informazioni risulteranno già compilate.

In caso contrario, inserire il **Codice UFE IPA** o il **Participant ID Peppol** rispettivamente nel caso di Pubblica Amministrazione italiana o estera e le altre informazioni obbligatorie: **Ragione Sociale**, **Identificativo (CF/PIVA)**, **Provincia**, **Città**, **Indirizzo** e **CAP**.

ATTENZIONE: non sarà possibile indicare entrambe le informazioni; a seguito dell'imputazione di una, infatti, il campo relativo all'altra informazione verrà reso non editabile.

Figura 46: Destinatario/Cliente



Nell'area **Luogo di consegna** è possibile indicare tutte le informazioni che si ritengono opportune.

ATTENZIONE: nel caso in cui nella tabella "Righe Fattura", per il campo **Codice IVA Applicato Al Prodotto** venga selezionato "Non imponibili - esportazioni" oppure "Non imponibili - cessioni intracomunitarie", sarà necessario compilare tali dati obbligatoriamente. In caso contrario, al momento dell'invio della fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *La compilazione della sezione 'Luogo di consegna' è obbligatoria se per il campo Codice IVA Applicato Al Prodotto viene selezionato Non imponibili - esportazioni o cessioni intracomunitarie.*

Figura 47: Luogo di consegna

In particolare, ad eccezione del campo **Altre informazioni indirizzo**, se viene inserita anche una sola informazione relativa al **Luogo di Consegna**, è necessario compilare tutti gli altri campi o, in alternativa, ometterli tutti. In caso contrario, all'atto dell'invio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore.

Figura 48: Luogo di consegna - Messaggio di Errore

Nella tabella **Righe Fattura**, dovranno essere specificati i prodotti/servizi oggetto della fattura per i quali vengono richieste come obbligatorie le seguenti informazioni **Nome Prodotto**, **Quantità**, **Unità di misura**, **Prezzo** e **Codice Iva Applicato Al Prodotto**.

In particolare, è possibile inserire prodotti/servizi:



- a) ai quali fa riferimento l'ordine o il ddt (nel caso in cui sia stato selezionato un ordine/ddt);
 - b) di iniziativa, cioè non collegati ad alcun ordine/ddt.
- a) Per indicare uno o più prodotti/servizi ai quali fa riferimento l'ordine/ddt selezionato, cliccare sul comando **Aggiungi Prodotto da DDT/Ordine** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Figura 49: Aggiungi Prodotto da DDT/Ordine

Nella schermata che verrà mostrata, sarà presente una tabella con la lista dei prodotti oggetto dell'ordine/ddt selezionato. Cliccare sul comando ☐ relativo al prodotto/servizio – o ai prodotti/servizi – che si intende selezionare. Successivamente, cliccare sul comando **Aggiungi** per aggiungere i prodotti/servizi alla fattura.

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene selezionato un solo prodotto.

Figura 50: Selezione prodotti

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.



Lista Prodotti Ordine

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Identificativo: Quantità:

Nome Prodotto:

Descrizione prodotto:

Cod. Articolo Fornitore: Cod. Articolo Standard (GTIN):

N. Righe: 2 **Aggiungi** **Seleziona** **Chiudi**

Identificativo	Nome Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)
☒ 1	CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	128481	25	79847-E	
☐ 2	Omaggio - CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	128481	5	79847-E	

Figura 51: Messaggio di conferma inserimento prodotti

Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista Prodotti Ordine

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Identificativo: Quantità:

Nome Prodotto:

Descrizione prodotto:

Cod. Articolo Fornitore: Cod. Articolo Standard (GTIN):

N. Righe: 2 **Aggiungi** **Seleziona** **Chiudi**

Identificativo	Nome Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)
☒ 1	CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	128481	25	79847-E	
☐ 2	Omaggio - CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	128481	5	79847-E	

Figura 52: Chiudi

I prodotti selezionati e le relative informazioni verranno in automatico riportate nelle righe aggiunte alla tabella **Righe Fatture**.

ATTENZIONE: è possibile inserire ulteriori informazioni per ciascun prodotto/servizio nei rispettivi campi predisposti in tabella.

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	CODICE REPERTORIO	Quantità	Unità Di Misura
		2	1	NA	CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	79847-E		Seleziona		25	unità

Figura 53: Righe Fattura

- b) Per aggiungere prodotti/servizi di iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, nella riga che verrà predisposta, inserire almeno tutte le informazioni obbligatorie richieste per l'invio.

ATTENZIONE: cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** tante volte quanti sono i prodotti/servizi da aggiungere e compilare le relative informazioni.



Figura 54: Aggiungi Nuovo Prodotto

Inserire le informazioni obbligatorie **Nome Prodotto**, **Quantità** e **Prezzo unitario netto** negli appositi campi.

Figura 55: Informazioni Righe Fattura

Nel caso in cui tali informazioni non venissero indicare, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

Figura 56: Messaggio di Errore campi obbligatori

In generale, nella tabella **Righe Fattura**:

- per inserire l'**Unità di Misura**, cliccare sul comando

Figura 57: Unità Di Misura

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare l'unità tra quelle proposte e, successivamente, cliccare sul comando **Conferma**.

Figura 58: Seleziona unità di misura

- Per inserire il **Codice Iva Applicato Al Prodotto**, cliccare sul comando ☐ ed effettuare la selezione tra le opzioni proposte.

Figura 59: Codice Iva Applicato Al Prodotto

A seguito della scelta eseguita per l'informazione **Codice Iva Applicato Al Prodotto**, in automatico il sistema valorizza il campo **Percentuale D'Iva Applicata** (0%, 4%, 10%, 22%).

Oltre alle informazioni richieste come obbligatorie, è possibile indicare le informazioni descritte di seguito:

- Cod. Articolo Fornitore:** codice del prodotto/servizio. Nel caso in cui per il prodotto venga indicata anche l'informazione **AIC Farmaco**, la medesima informazione verrà valorizzata anche per il campo **Cod. Articolo Fornitore**;
- Tipo Repertorio:** nel caso dei dispositivi medici, è possibile indicare la tipologia di repertorio selezionando uno dei seguenti valori; "DM0", "DM1", "DM2". Nel dettaglio, se viene selezionato il valore "DM1" o "DM2", sarà necessario indicare anche l'informazione **Codice Repertorio**. In caso contrario, al momento dell'invio della fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Il campo Codice Repertorio è obbligatorio se per il campo Tipo Repertorio viene selezionato DM1 o DM2*;



- **Codice Repertorio:** nel caso dei dispositivi medici, è possibile indicare il codice del repertorio;

ATTENZIONE: l'informazione **Importo Totale** verrà calcolata in automatico dal Sistema a seguito del clic sul comando **Calcola Totali** come il prodotto tra la **Quantità** e il **Prezzo unitario netto**;

- **Tipo Ritenuta:** il campo di default è impostato su “Non applicabile”. Tuttavia, se presente, è possibile indicare la tipologia di ritenuta cliccando sul comando  e selezionando uno dei valori tra “Ritenuta persone fisiche” e “Ritenuta persone giuridiche”.

Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo
20	UNITÀ	1.000,00000		Non applicabile Seleziona Non applicabile Ritenuta persone fisiche Ritenuta persone giuridiche					Non appli

Figura 60: Tipo Ritenuta

Nel dettaglio, se il campo **Tipo Ritenuta** viene impostato su “Ritenuta persone fisiche” o “Ritenuta persone giuridiche”, è necessario indicare anche l'informazione **Causale Pagamento**. In caso contrario, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Il campo Causale Pagamento è obbligatorio se per il campo Tipo Ritenuta viene selezionato uno dei seguenti valori: Ritenuta a persone fisiche o Ritenuta a ritenuta a persone giuridiche.*

Indicate le informazioni **Base Imponibile Ritenuta** e **Percentuale di Ritenuta**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l'**Importo Ritenuta**.

Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta
Ritenuta persone fisiche	A	1.000,00	20,00	200,00	Non applicabile		

Figura 61: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta

- **Tipo Contributo:** il campo di default è impostato su “Non applicabile”. Tuttavia, se presente, è possibile indicare la tipologia di contributo cliccando sul comando  e selezionando uno dei valori tra “Contributo INPS”, “Contributo ENASARCO”, “Contributo ENPAM” e “Altro Contributo Previdenziale”.

Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Norm
Non applicabile	☒					IVA Ordinaria	22 %	
Seleziona								
Non applicabile								
Contributo INPS								
Contributo ENASARCO								
Contributo ENPAM								
Altro Contributo Previdenziale								

Figura 62: Tipo Contributo

Nel dettaglio, se il campo **Tipo Contributo** viene impostato su un valore tra “Contributo INPS”, “Contributo ENASARCO”, “Contributo ENPAM” e “Altro Contributo Previdenziale”, è necessario indicare anche l’informazione **Causale Pagamento**. In caso contrario, al momento dell’invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Il campo Causale Pagamento è obbligatorio se per il campo Tipo Contributo viene selezionato un valore diverso da Non Applicabile.*

Indicate le informazioni **Base Imponibile Contributo** e **Percentuale Contributo**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l’**Importo Contributo**.

Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativ
Contributo ENASARCO	ZO	1.000,00	8,50	85,00		IVA Ordinaria	22 %	

Figura 63: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo

ATTENZIONE: l’informazione **Totale Imposte** verrà calcolata in automatico dal Sistema a seguito del clic sul comando **Calcola Totali** con la seguente formula:

$$\frac{(\text{Importo Totale} + \text{Importo CPA}) * \text{Percentuale d'iva applicata}}{100}$$

- **Riferimento Normativa Natura:** consente di dettagliare la natura del **Codice IVA Applicato Al Prodotto**;
- **Note:** consente di indicare eventuali informazioni aggiuntive;

Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativa Natura	Note	Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)
	IVA Ordinaria	22 %			Seleziona

Figura 64: Riferimento Normativa Natura e Note

- **Cassa Previdenza e Assistenza (CPA):** se presente, è possibile indicare l’Ente che esercita la riscossione e la gestione dei contributi previdenziali e assistenziali dei propri iscritti cliccando sul comando .

Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
Seleziona	Seleziona	0,00		0,00
TC01 - Cassa nazionale previdenza e assistenza avvocati e procuratori legali TC02 - Cassa previdenza dottori commercialisti TC03 - Cassa previdenza e assistenza geometri TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti TC05 - Cassa nazionale del notariato TC06 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ragionieri e periti commerciali TC07 - Ente nazionale assistenza agenti e rappresentanti di commercio (ENASARCO) TC08 - Ente nazionale previdenza e assistenza consulenti del lavoro (ENPAEL) TC09 - Ente nazionale previdenza e assistenza medici (ENPAM) TC010 - Ente nazionale previdenza e assistenza farmacisti (ENPAF) TC011 - Ente nazionale previdenza e assistenza veterinari (ENPAV) TC012 - Ente nazionale previdenza e assistenza impiegati dell'agricoltura (ENPAIA) TC013 - Fondo previdenza impiegati imprese di spedizione e agenzie marittime TC014 - Istituto nazionale previdenza giornalisti italiani (INPGI) TC015 - Opera nazionale assistenza orfani sanitari italiani (ONASOI) TC016 - Cassa autonoma assistenza integrativa giornalisti italiani (CASAGIT) TC017 - Ente previdenza periti industriali e periti industriali laureati (EPPI) TC018 - Ente previdenza e assistenza pluricategoriale (EPAP) TC019 - Ente nazionale previdenza e assistenza biologi (ENPAB)				

Figura 65: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)

- Soggetta a Ritenuta:** è possibile indicare se la Cassa Previdenza e Assistenza (CPA) è soggetta a ritenuta cliccando sul comando **▼** e selezionando “sì”/“no”.

Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti	Seleziona Seleziona no si	0,00		0,00

Figura 66: Soggetta a Ritenuta

Indicate le informazioni **Base Imponibile CPA** e **Percentuale CPA**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l'**Importo CPA**.

Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti	no	1.000,00	4,00	40,00

Figura 67: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Soggetta a Ritenuta** venisse impostato su “sì”, alla **Base Imponibile Ritenuta** verrà sommato l'**Importo CPA** [1] e la **Percentuale di Ritenuta** verrà calcolata sul totale dei due importi (**Base Imponibile Ritenuta** = “Base Imponibile Ritenuta” imputato + “Importo CPA” calcolato). Verrà pertanto ricalcolato in automatico l'**Importo Ritenuta** [2].

Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	20,00	208,00	Non applicabile	TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti	si	1.000,00	4,00	40,00

Figura 68: Soggetta a Ritenuta “sì”

Classificazione:

TLP: WHITE



Inoltre:

- a) per i prodotti agganciati ad un ordine, la corrispondente informazione **Riferimento ID Riga DDT** viene alimentata con "NA" (Non Applicabile), in quanto tale prodotto non è agganciato al DDT;
- b) per i prodotti agganciati ad un DDT, la corrispondente informazione **Riferimento ID Riga Ordine** viene alimentata con "NA" (Non Applicabile), in quanto tale prodotto non è agganciato all'Ordine;
- c) per i prodotti aggiunti di iniziativa, i campi **Riferimento ID Riga DDT** e **Riferimento ID Riga Ordine** non vengono alimentati ed è possibile inserire tali informazioni di iniziativa.

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali											
Righe Fattura											
Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura
		1			KIT IDROGEL EMOSTATICO IN	689910		Seleziona ▼		20	UNITÀ
		2	1	NA	FARMACO 5 MG/EROGAZIONE	025829211	025829211	Seleziona ▼		20	CONFEZIONE

Figura 69: Righe Fattura

Predisposti tutti i prodotti nella tabella **Righe Fattura**, cliccare sul comando **Calcola Totali**.

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali											
Righe Fattura											
Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura
		1			Prodotto A	689910		Seleziona ▼		20	UNITÀ

Figura 70: Calcola Totali

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

ID del luogo di consegna		Stato Italia		Provincia (Sigla)		Città						
Indirizzo		Altre informazioni indirizzo										
Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali												
Righe Fattura												
Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto
		1			Prodotto A	689910		Seleziona ▼		20	UNITÀ	1.000,00000

Informazione

Calcolo Totali eseguito correttamente

Figura 71: Messaggio di conferma operazione

Come anticipato, verranno calcolati l'Importo Totale e il Totale Imposte.



Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Causale Contributo	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA
20	UNITÀ	1.000,00000	20.000,00	Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	20,00	208,00	Contributo ENASARCO	ZO	1.000,00	8,50	85,00	4.408,80	IVA Ordin

Figura 72: Importo Totale e Totale Imposte

Verranno inoltre aggiornate tutte le informazioni relative all'area **Riepilogo Importi** posizionata in fondo alla schermata.

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Esigibilità IVA** è stato impostato su “Split Payment”, **L'importo previsto per il pagamento** sarà inferiore all'**Importo totale incluso IVA** in quanto verrà decurtato l'importo delle imposte presenti (IVA, Ritenuta e/o Contributo).

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo
		1			Prodotto A	689910		Selezione		20	UNITÀ	1.000,00000	20.000,00	Rite

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	20.000,00
Importo totale senza IVA	20.040,00
Totale IVA	4.408,80
Importo totale incluso IVA	24.448,80
L'importo previsto per il pagamento	19.747,00
Importo Ritenuta	208,00
Importo Contributo	85,00
Importo CPA	40,00

Figura 73: Riepilogo Importi

ATTENZIONE: nel caso in cui per il campo **Codice IVA applicato al prodotto** venga selezionato uno tra i valori “Non Soggette”, “Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72” o “Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e l'**Importo Totale** della relativa riga (o la somma dell'**Importo Totale** delle righe per le quali è stato selezionato uno dei valori indicato) superiori 77,47 €, prima dell'area “Riepilogo Importi”, verrà visualizzata in aggiunta l'area “Gestione Bollo”.

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo
		1			Prodotto 1	689910		Selezione		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Selezione		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Non

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	13,20
Importo totale incluso IVA	133,20
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 74: CASO A.1 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo < 77,47€



Appiungi Prodotto da DOT / Online Appiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	Riferimento ID Riga DOT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo IVA
		1			Prodotto 1	689910		Selezione ▼		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Selezione ▼		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	40,00
Importo totale senza IVA	40,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	40,00
L'importo previsto per il pagamento	40,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Importi

Totale Importi	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Rifer.
0,00	Non Soggette	0 %	
0,00	Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72	0 %	

Figura 75: CASO A.2 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo < 77,47€

Appiungi Prodotto da DOT / Online Appiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	Riferimento ID Riga DOT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo IVA
		1			Prodotto 1	689910		Selezione ▼		1	UNITÀ	100,00000	100,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Selezione ▼		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Non

Gestione Bollo

Bollo
Selezione ▼

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	160,00
Importo totale senza IVA	160,00
Totale IVA	13,20
Importo totale incluso IVA	173,20
L'importo previsto per il pagamento	160,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Importi

Totale Importi	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Rifer.
0,00	Non Soggette	0 %	
13,20	IVA Ordinaria	22 %	

Figura 76: CASO B.1 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo > 77,47€

Appiungi Prodotto da DOT / Online Appiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	Riferimento ID Riga DOT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo IVA
		1			Prodotto 1	689910		Selezione ▼		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Selezione ▼		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Non

Gestione Bollo

Bollo
Selezione ▼

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	120,00
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Importi

Totale Importi	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Rifer.
0,00	Non Soggette	0 %	
0,00	Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72	0 %	

Figura 77: CASO B.2 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo > 77,47€

In tal caso, ai fini dell’invio della fattura, dovrà essere necessariamente indicata la tipologia del **Bollo**, cliccando sul comando ▼ e selezionando uno dei valori proposti tra “Senza Addebito” e “Con Addebito”.



[Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine](#)
 [Aggiungi Nuovo Prodotto](#)
 [Calcola Totali](#)

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta
		1			Prodotto 1	689910		Seleziona ▼		1	UNITÀ	100,00000	100,00	
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona ▼		1	UNITÀ	20,00000	20,00	

Gestione Bollo

Bollo

Seleziona 1

Senza Addebito 2

Con Addebito 1

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	120,00
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 78: Bollo

A seguito del clic sul comando **Calcola Totali**, gli importi nell'area "Riepilogo Importi" verranno opportunamente calcolati/aggiornati tenendo conto anche dell'eventuale addebito del bollo.

[Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine](#)
 [Aggiungi Nuovo Prodotto](#)
 [Calcola Totali](#)

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	Codice Repertorio	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causa Pag.
		1			Prodotto 1	689910		Seleziona ▼		1	UNITÀ	100,00000	100,00	Non applicabile	
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona ▼		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non applicabile	

Gestione Bollo

Bollo

Con Addebito ▼

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	122,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	122,00
L'importo previsto per il pagamento	122,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 79: Bollo- Riepilogo Importi

Seleziona Ordine

Per associare un ordine alla fattura in lavorazione, cliccare sul comando **Seleziona Ordine** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Fattura

Salva
Invia
Seleziona Ordine
Seleziona DDT
Deseleziona Ordine / DDT
Notifiche
Prendi In Carico
Rilascia
Stampa
Assegna a
Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore
Venturi Matteo

Esito Invio Fattura

Stato Fattura

***Titolo documento**
Fattura NoTI-ER

Registro di Sistema

Data invio

Stato
In lavorazione

Testata Fattura

***Numero Fattura**
01_TS_202030505

Centro di costo

CIG (Codice Identificativo Gara)

***Esigibilità IVA**
Split payment

Data Inizio Periodo Fattura

***Data Fattura**
05/05/2023

***Riferimento Numero Ordine**
110

Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto)

Codice Commessa/Convenzione

Data Fine Periodo Fattura

Tipo Fattura
380 - Commercial Invoice

Data ordine

Identificativo Convenzione

***Valuta**
Euro

Riferimento Numero DDT

Iva totale della merce in euro (

4.408,80

Data DDT

Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno

Figura 80: Seleziona Ordine

Nella tabella che verrà mostrata con i dettagli degli ordini, cliccare sull'icona corrispondente all'ordine che si intende selezionare.

Nel documento saranno in automatico aggiornate alcune informazioni in relazione all'ordine selezionato.

Lista Ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Cerca

Pulisci

Numero Documento Anno Seleziona

Stato Giacenza Seleziona Tipo Documento 0 Selezionati ...

Codice Fiscale

Denominazione

Pag. 1 / 4 1 2 3 4 > >>

	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notifier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale	Denominazione
	2022-09-25/002	Ordine	25/09/2022	26/09/2022 11:37:56	Recapitato	2022	05724831XXX	AZIENDA FITOSANITARIA 01
	2022-09-25/001	Ordine	25/09/2022	25/09/2022 12:13:19	Recapitato	2022	05724831XXX	AZIENDA FITOSANITARIA 01

Figura 81: Lista Ordini



Seleziona DDT

Per associare un DDT alla fattura in lavorazione, cliccare sul comando **Seleziona DDT** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 82: Seleziona DDT

Nella tabella che verrà mostrata con i dettagli dei ddt, cliccare sull'icona  corrispondente al DDT che si intende selezionare.

Nel documento, verranno in automatico aggiornate alcune informazioni in relazione al DDT selezionato.

Lista DDT				
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA				
Numero Documento		Anno		
Ente		Seleziona ▼		
Codice Fiscale Ente				
Numero Documento	Tipo Documento	Data Invio	Codice Fiscale Ente	Ente
01_f_2023	DDT		1614660XXX	Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia

Figura 83: Lista DDT

Deseleziona Ordine/DDT

Per deselezionare l'ordine o il DDT precedentemente selezionato, cliccare sul comando **Deseleziona Ordine/DDT** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Figura 84: Deseleziona Ordine/DDT

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

Figura 85: Messaggio di conferma operazione

Invio

Compilato correttamente il documento di **Fattura**, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inviarlo alla Pubblica Amministrazione.



Fattura

Salva **Invia** Seleziona Ordine Seleziona DDT Deseleziona Ordine / DDT Notifiche Prendi In Carico Rilascia Stampa Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Venturi Matteo *Titolo documento: Fattura NoTI-ER Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

Esito Invio Fattura:

Stato Fattura:

Testata Fattura

*Numero Fattura: 01_TS_202030505 *Data Fattura: 05/05/2023 Tipo Fattura: 380 - Commercial Invoice *Valuta: Euro Iva totale della merce in euro (): 4.408,80

Centro di costo: *Riferimento Numero Ordine: 110 Data ordine: Riferimento Numero DDT: Data DDT:

CIG (Codice Identificativo Gara): Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto): Identificativo Convenzione:

*Esigibilità IVA: Split payment Codice Commessa/Convenzione: Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno

Data Inizio Periodo Fattura: Data Fine Periodo Fattura:

Figura 86: Invia

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Fattura

Salva Invia Seleziona Ordine Seleziona DDT Deseleziona Ordine / DDT **Notifiche** Prendi In Carico Rilascia **Stampa** Assegna a Chiudi

Compilatore: Venturi Matteo *Titolo documento: Fattura NoTI-ER Registro di Sistema: PI001210-23 Data invio: 08/05/2023 15:49:42 Stato: Inviato

Esito Invio Fattura:

Stato Fattura:

Testata Fattura

*Numero Fattura: 01_TS_202030505 *Data Fattura: 05/05/2023 Tipo Fattura: 380 - Commercial Invoice *Valuta: Euro Iva totale della merce in euro (totale delle imposte): 4.408,80

Centro di costo: *Riferimento Numero Ordine: 110 Data ordine: Riferimento Numero DDT: Data DDT:

CIG (Codice Identificativo Gara): Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto): Identificativo Convenzione:

*Esigibilità IVA: Codice Commessa/Convenzione:

Informazione

Invio eseguito correttamente

OK

Figura 87: Messaggio di conferma invio

Anche la tabella riassuntiva dei documenti verrà aggiornata con la fattura inviata, come mostrato dall'immagine che segue.

NoTIER|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema: Titolo documento: Numero Documento: Tipo Documento: Seleziona

N. Righe: 2 [Nuova Fattura](#) [Nuova Nota di credito](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Tipo Documento
☐	In lavorazione	Fattura NoTI-ER				08/05/2023	Fattura
☐	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505	PI001210-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2023	Fattura

Figura 88: Lista documenti inviati

Classificazione:

TLP: WHITE

Intercent-ER| Gestione Ordini, Documenti di Trasporto e Fatture



2.3 Nuova Nota di Credito

Per creare una nuova nota di credito, cliccare sul comando **Nuova Nota di credito** presente nella toolbar posta al di sopra della tabella.

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Tipo Documento
☐	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505	PI001210-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2023	Fattura

Figura 89: Nuova Nota di credito

In alto nella schermata che verrà mostrata, è presente una toolbar con i seguenti comandi per la gestione del documento:

- **“Salva”** per salvare il documento relativo alla nota di credito e rendere disponibile la compilazione in un secondo momento aprendo il documento dalla tabella dei documenti inviati;
- **“Invia”** per inviare la nota di credito compilata;
- **“Seleziona Fattura”** per associare una fattura alla nota di credito in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Deseleziona Fattura”** per deselezionare la fattura precedentemente selezionati. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Notifiche”** per visualizzare tutte le notifiche collegate alla nota di credito inviata;
- **“Prendi In Carico”** per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco di gestione per gli altri utenti dell'Operatore Economico abilitati alla gestione. Il comando risulterà essere disabilitato se l'utenza collegata corrisponde all'utente che sta compilando il documento;
- **“Rilascia”** per rilasciare il documento e rendere la compilazione disponibile agli altri utenti dell'Operatore Economico abilitati alla gestione;
- **“Stampa”** per stampare le informazioni visualizzate fino al momento in cui il documento è nello stato **“In lavorazione”**. A seguito dell'invio, lo stato del documento verrà aggiornato in **“Inviato”** e il comando consentirà di visualizzare il rendering della nota di credito;
- **“Assegna a”** per assegnare il documento ad un altro utente dell'Operatore Economico;
- **“Chiudi”** per chiudere il documento e tornare alla schermata precedente.



Per maggiori informazioni in merito ai comandi "Prendi In Carico", "Rilascia" e "Assegna a", consultare il manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Nell'area di intestazione del documento vengono mostrate alcune informazioni alimentate automaticamente dal sistema quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** – che inizialmente è "In lavorazione" – e il **Titolo documento** precompilato con un testo generico ma editabile per eventuali personalizzazioni mentre le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece compilate automaticamente a seguito dell'invio. Nel campo **Esito Invio Nota Di Credito** verranno evidenziati eventuali errori riscontrati in fase di invio mentre lo **Stato Nota Di Credito** verrà aggiornato a seguito dell'esito dell'invio come di seguito riepilogato.

STATO NOTA DI CREDITO	NOTIFICA
<i>Consegnata</i>	Ricevuta Di Consegna
<i>Scartata</i>	Notifica Di Scarto
<i>Ricevuta di mancata consegna</i>	Ricevuta Di Mancata Consegna
<i>Esito cedente</i>	Notifica Esito Cedente
<i>Accettata</i>	Notifica Esito Cedente OK
<i>Rifiutata</i>	Notifica Esito Cedente KO
<i>Decorrenza termini</i>	Notifica decorrenza termini
<i>Non Consegnata</i>	Attestazione di file non recapitabile

Nel documento di nota di credito è possibile indicare una serie di dettagli relativi alla stessa, i dati di pagamento ed altre informazioni di contatto strutturate per il cedente/prestatore della nota di credito, il destinatario/cliente e il luogo di consegna. Tali informazioni vengono strutturate in specifici campi, alcuni dei quali sono precompilati ma editabili per eventuali personalizzazioni.

Inserire almeno le informazioni obbligatorie indicate dal label in grassetto e dal simbolo *.



Figura 90: Nota di credito

Compilazione del documento

Se è stata selezionata una fattura attraverso il relativo comando **Seleziona Fattura**, alcune informazioni verranno riportate automaticamente nei corrispondenti campi. Per maggiori informazioni consultare il paragrafo [“Seleziona Fattura”](#).

In caso contrario, dovranno essere inserite manualmente.

Inserire dunque le informazioni **Numero Nota Di Credito** e **Data Nota Di Credito** nei corrispondenti campi.

Figura 91: Testata Nota Di Credito

Nel caso in cui non sia stato selezionato alcuna fattura, indicare **Riferimento Numero Fattura** nel relativo campo. In caso contrario, tale informazione risulterà già compilata.



Figura 92: Testata Fattura – Riferimento Numero Fattura

Indicare poi l'**Esigibilità IVA** cliccando sul comando e selezionando uno dei valori tra “Esigibilità differita”, “Esigibilità immediata” e “Split Payment”.

ATTENZIONE: nel caso in cui nella tabella “Righe Nota Di Credito”, per il campo **Codice IVA Applicato Al Prodotto** venga selezionato “Non imponibili – esportazioni” oppure “Non imponibili – cessioni intracomunitarie”, per il campo **Esigibilità IVA** non potrà essere selezionato il valore “Split payment”. In caso contrario, al momento dell’invio della nota di credito, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Se per il campo 'Codice IVA Applicato Al Prodotto' viene selezionato Non imponibili – esportazioni o cessioni intracomunitarie, per il campo Esigibilità IVA' deve essere selezionato un valore diverso da 'Split Payment'.*

Figura 93: Testata Nota di credito – Esigibilità IVA

Nell'area “Dati Di Pagamento”, se il campo **Modalità di pagamento** è impostato su “30 – Bonifico” (valore di default), sarà necessario indicare anche l'**IBAN**.

Figura 94: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento

In caso contrario, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio:

Figura 95: Messaggio controllo IBAN

Alcune informazioni anagrafiche nell'area “Cedente/Prestatore” risulteranno già compilate. Inserire pertanto l'informazione **Provincia (Sigla)**.

Figura 96: Cedente/Prestatore

Nell'area **Destinatario/Cliente**, se è stata selezionata una fattura attraverso l'apposito comando, alcune informazioni risulteranno già compilate.

In caso contrario, inserire il **Codice UFE IPA** o il **Participant ID Peppol** rispettivamente nel caso di Pubblica Amministrazione italiana o estera e le altre informazioni obbligatorie: **Ragione Sociale**, **Identificativo (CF/PIVA)**, **Provincia**, **Città**, **Indirizzo** e **CAP**.

ATTENZIONE: non sarà possibile indicare entrambe le informazioni; a seguito dell'imputazione di una, infatti, il campo relativo all'altra informazione verrà reso non editabile.

Figura 97: Destinatario/Cliente



Nell'area **Luogo di consegna** è possibile indicare tutte le informazioni che si ritengono opportune.

ATTENZIONE: nel caso in cui nella tabella “Righe Nota Di Credito”, per il campo **Codice IVA Applicato Al Prodotto** venga selezionato “Non imponibili – esportazioni” oppure “Non imponibili – cessioni intracomunitarie”, sarà necessario compilare tali dati obbligatoriamente. In caso contrario, al momento dell’invio della fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *La compilazione della sezione 'Luogo di consegna' è obbligatoria se per il campo Codice IVA Applicato Al Prodotto viene selezionato Non imponibili – esportazioni o cessioni intracomunitarie'.*

Figura 98: Luogo di consegna

In particolare, ad eccezione del campo **Altre informazioni indirizzo**, se viene inserita anche una sola informazione relativa al **Luogo di Consegna**, è necessario compilare tutti gli altri campi o, in alternativa, ometterli tutti. In caso contrario, all’atto dell’invio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore.

Figura 99: Luogo di consegna – Messaggio di Errore

Nella tabella “Righe Nota Di Credito”, dovranno essere specificati i prodotti/servizi oggetto della nota di credito per i quali vengono richieste come obbligatorie le seguenti informazioni **Nome Prodotto, Quantità, Unità di misura, Prezzo e Codice Iva Applicato Al Prodotto.**

In particolare, è possibile inserire prodotti/servizi:

- a) ai quali fa riferimento la fattura (nel caso in cui sia stata selezionata);
- b) di iniziativa, cioè non collegati ad alcuna fattura.



- a) Per indicare uno o più prodotti/servizi ai quali fa riferimento la fattura selezionata, cliccare sul comando **Aggiungi Prodotto da Fattura** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella.

Figura 100: Aggiungi Prodotto da Fattura

Nella schermata che verrà mostrata, sarà presente una tabella con la lista dei prodotti oggetto della fattura. Cliccare sul comando ☐ relativo al prodotto/servizio – o ai prodotti/servizi – che si intende selezionare. Successivamente, cliccare sul comando **Aggiungi** per aggiungere i prodotti/servizi alla nota di credito.

Figura 101: Selezione prodotti

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Figura 102: Messaggio di conferma inserimento prodotti



Successivamente cliccare su **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Lista Prodotti Fattura

🔍 CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Nome Prodotto Quantità

Descrizione prodotto

Cod. Articolo Fornitore

N. Righe: 1 **Aggiungi** **Seleziona** **Chiudi**

	Nome Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Importo Totale Prodotto
☒	Prodotto A	20	689910	20.000,00

Figura 103: Chiudi

I prodotti selezionati e le relative informazioni verranno in automatico riportate nelle righe aggiunte alla tabella “Righe Nota Di Credito”.

ATTENZIONE: è possibile inserire ulteriori informazioni per ciascun prodotto/servizio nei rispettivi campi predisposti in tabella.

Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine **Aggiungi Nuovo Prodotto** **Calcola Totali**

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Ordine	Riferimento ID Riga DDT	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	AIC FARMACO	Tipo Repertorio	CODICE REPERTORIO	Quantità	Unità Di Misura
		2	1	NA	CISTO - AID 650036(EX79847-E)BRACCO	79847-E		Seleziona		25	unità

Figura 104: Righe Fattura

- b) Per aggiungere prodotti/servizi di iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, nella riga che verrà predisposta, inserire almeno tutte le informazioni obbligatorie richieste per l'invio.

ATTENZIONE: cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** tante volte quanti sono i prodotti/servizi da aggiungere e compilare le relative informazioni.

Aggiungi Prodotto da Fattura **Aggiungi Nuovo Prodotto** **Calcola Totali**

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Ta In
Riepilogo Importi Somma degli importi di riga Importo totale senza IVA Totale IVA Importo totale incluso IVA L'importo previsto per il pagamento Importo Ritenuta Importo Contributo Importo CPA																				

Figura 105: Aggiungi Nuovo Prodotto

Inserire le informazioni obbligatorie **Nome Prodotto**, **Quantità** e **Prezzo unitario netto** negli appositi campi.



Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali												
Righe Nota Di Credito												
Elimina	Copia	ID Riga Fattura	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Cau Pag
		1			Prodotto A		20		1.000,00000		Non applicabile	

Figura 106: Informazioni Righe Nota Di Credito

Nel caso in cui tali informazioni non venissero indicare, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:

Nota di credito

Salva Invia **Seleziona Fattura** Deseleziona Fattura Notifiche Prendi in Carico Rilascia Stampa Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Venturi Matteo Titolo documento: Fattura NoTI-ER Data invio: Stato: In lavorazione

Esito invio Nota Di Credito: Stato Nota Di Credito:

Errore

E' necessario compilare per tutte le righe di prodotto le colonne 'Nome Prodotto', 'Prezzo', 'Quantità', 'Unità di misura' e 'Iva'

OK

Testata Nota Di Credito

*Numero Nota Di Credito: 01_NTD_TS_20230509 *Data Nota Di Credito: 09/05/2023 *Valuta: Euro Iva totale della merce in euro (totale delle imposte):

Centro di costo: *Riferimento Numero Fattura: 01_TS_202010505 Data Fattura: Riferimento Numero DOT:

Figura 107: Messaggio di Errore campi obbligatori

In generale, nella tabella “Righe Nota Di Credito”:

- per inserire l'Unità di Misura, cliccare sul comando

Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali												
Righe Nota Di Credito												
Elimina	Copia	ID Riga Fattura	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Cau Pag
		1			Prodotto A		20		1.000,00000		Non applicabile	

Figura 108: Unità Di Misura

Nella schermata che verrà mostrata, selezionare l'unità tra quelle proposte e, successivamente, cliccare sul comando

Suggerimenti

Selezionare l'elemento di interesse e terminata la scelta cliccare sul tasto conferma posizionato in fondo alla finestra. Oppure fare doppio click sull'elemento scelto.

Per eliminare una voce erroneamente selezionata, cliccare sul comando Svuota.

Bianco

Cerca Indietro

- ☐ ANNO
- ☐ CH
- ☐ CH2
- ☐ CH3
- ☐ GIORNO
- ☐ GR
- ☐ KG
- ☐ KIT
- ☐ LITRO
- ☐ M3
- ☐ MCG
- ☐ MESE
- ☐ METRO
- ☐ MG
- ☐ ML
- ☐ MM
- ☐ MM3
- ☐ MM2
- ☐ ORE
- ☐ PAGO
- ☐ SISTEMA
- ☒ **UNITA**

Figura 109: Seleziona unità di misura



- Per inserire il **Codice Iva Applicato Al Prodotto**, cliccare sul comando ☐ ed effettuare la selezione tra le opzioni proposte.

Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice Iva Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Non
Non applicabile						Seleziona Non imponibili - esportazioni Non imponibili - cessioni intracomunitarie Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72 Non Soggette Non Imponibili Esente Art.10 D.P.R. 633/72 IVA Agevolata Ridotta IVA Ordinaria IVA Agevolata Minima	Seleziona	

Figura 110: Codice Iva Applicato Al Prodotto

A seguito della scelta eseguita per l'informazione **Codice Iva Applicato Al Prodotto**, in automatico il sistema valorizza il campo **Percentuale D'Iva Applicata** (0%, 4%, 10%, 22%).

Oltre alle informazioni richieste come obbligatorie, è possibile indicare le informazioni descritte di seguito:

- Cod. Articolo Fornitore:** codice del prodotto/servizio;

ATTENZIONE: l'informazione **Importo Totale** verrà calcolata in automatico dal Sistema a seguito del clic sul comando **Calcola Totali** come il prodotto tra la **Quantità** e il **Prezzo unitario netto**;

- Tipo Ritenuta:** il campo di default è impostato su "Non applicabile". Tuttavia, se presente, è possibile indicare la tipologia di ritenuta cliccando sul comando ☐ e selezionando uno dei valori tra "Ritenuta persone fisiche" e "Ritenuta persone giuridiche".

Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contr
20	UNITÀ	1.000,00000		Non applicabile Non applicabile Non applicabile Ritenuta persone fisiche Ritenuta persone giuridiche					Non appli

Figura 111: Tipo Ritenuta

Nel dettaglio, se il campo **Tipo Ritenuta** viene impostato su "Ritenuta persone fisiche" o "Ritenuta persone giuridiche", è necessario indicare anche l'informazione **Causale Pagamento**. In caso contrario, al momento dell'invio del documento di nota di credito, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Il campo Causale Pagamento è obbligatorio se per il campo Tipo Ritenuta viene selezionato uno dei seguenti valori: Ritenuta a persone fisiche o Ritenuta a ritenuta a persone giuridiche.*

Indicate le informazioni **Base Imponibile Ritenuta** e **Percentuale di Ritenuta**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l'**Importo Ritenuta**.

Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativo
Ritenuta persone fisiche	A	1.000,00	20,00	200,00	Non applicabile								

Figura 112: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta

- **Tipo Contributo:** il campo di default è impostato su “Non applicabile”. Tuttavia, se presente, è possibile indicare la tipologia di contributo cliccando sul comando ▼ e selezionando uno dei valori tra “Contributo INPS”, “Contributo ENASARCO”, “Contributo ENPAM” e “Altro Contributo Previdenziale”.

Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativo
Non applicabile						IVA Ordinaria	22 %	

Figura 113: Tipo Contributo

Nel dettaglio, se il campo **Tipo Contributo** viene impostato su un valore tra “Contributo INPS”, “Contributo ENASARCO”, “Contributo ENPAM” e “Altro Contributo Previdenziale”, è necessario indicare anche l'informazione **Causale Pagamento**. In caso contrario, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio a video: *Il campo Causale Pagamento è obbligatorio se per il campo Tipo Contributo viene selezionato un valore diverso da Non Applicabile.*

Indicate le informazioni **Base Imponibile Contributo** e **Percentuale Contributo**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l'**Importo Contributo**.

Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativo
Contributo ENASARCO	ZO	1.000,00	8,50	85,00		IVA Ordinaria	22 %	

Figura 114: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo

ATTENZIONE: l'informazione **Totale Imposte** verrà calcolata in automatico dal Sistema a seguito del clic sul comando **Calcola Totali** con la seguente formula:

$$\frac{(\text{Importo Totale} + \text{Importo CPA}) * \text{Percentuale d'iva applicata}}{100}$$



- **Riferimento Normativa Natura:** consente di dettagliare la natura del **Codice IVA Applicato Al Prodotto**;
- **Note:** consente di indicare eventuali informazioni aggiuntive;

Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	Riferimento Normativo Natura	Note	Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)
	IVA Ordinaria	22 %			Seleziona

Figura 115: Riferimento Normativa Natura e Note

- **Cassa Previdenza e Assistenza (CPA):** se presente, è possibile indicare l'Ente che esercita la riscossione e la gestione dei contributi previdenziali e assistenziali dei propri iscritti cliccando sul comando ▼.

Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
Seleziona Seleziona TC01 - Cassa nazionale previdenza e assistenza avvocati e procuratori legali TC02 - Cassa previdenza dottori commercialisti TC03 - Cassa previdenza e assistenza geometri TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti TC05 - Cassa nazionale del notariato TC06 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ragionieri e periti commerciali TC07 - Ente nazionale assistenza agenti e rappresentanti di commercio (ENASARCO) TC08 - Ente nazionale previdenza e assistenza consulenti del lavoro (ENPACL) TC09 - Ente nazionale previdenza e assistenza medici (ENPAM) TC010 - Ente nazionale previdenza e assistenza farmacisti (ENPAF) TC011 - Ente nazionale previdenza e assistenza veterinari (ENPAV) TC012 - Ente nazionale previdenza e assistenza impiegati dell'agricoltura (ENPAIA) TC013 - Fondo previdenza impiegati imprese di spedizione e agenzie marittime TC014 - Istituto nazionale previdenza giornalisti italiani (INPGI) TC015 - Opera nazionale assistenza orfani sanitari italiani (ONASOI) TC016 - Cassa autonoma assistenza integrativa giornalisti italiani (CASAGIT) TC017 - Ente previdenza periti industriali e periti industriali laureati (EPPI) TC018 - Ente previdenza e assistenza pluricategoriale (EPAP) TC019 - Ente nazionale previdenza e assistenza biologi (ENPAB)	Seleziona ▼	0,00		0,00

Figura 116: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)

- **Soggetta a Ritenuta:** è possibile indicare se la Cassa Previdenza e Assistenza (CPA) è soggetta a ritenuta cliccando sul comando ▼ e selezionando "si"/"no".

Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti	Seleziona ▼ Seleziona no si	0,00		0,00

Figura 117: Soggetta a Ritenuta

Indicare le informazioni **Base Imponibile CPA** e **Percentuale CPA**, verrà calcolato in automatico dal Sistema l'**Importo CPA**.



Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
TC04 - Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti	no	1.000,00	4,00	40,00

Figura 118: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Soggetta a Ritenuta** venisse impostato su “sì”, alla **Base Imponibile Ritenuta** verrà sommato l'**Importo CPA** [1] e la **Percentuale di Ritenuta** verrà calcolata sul totale dei due importi (**Base Imponibile Ritenuta** = “Base Imponibile Ritenuta” imputato + “Importo CPA” calcolato). Verrà pertanto ricalcolato in automatico l'**Importo Ritenuta** [2].

Tipo Ritenuta						Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)					
Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA		
Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	20,00	208,00	Non applicabile	si	1.000,00	4,00	40,00		

Figura 119: Soggetta a Ritenuta "si"

Inoltre, per i prodotti aggiunti di iniziativa, il campo **Riferimento ID Riga Fattura** non viene alimentato ed è possibile inserire tale informazione di iniziativa.

Righe Nota Di Credito													
Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta
		1		Prodotto 1		20	UNITÀ	62,30000		Non applicabile			

Figura 120: Righe Nota Di Credito

Predisposti tutti i prodotti nella tabella “Righe Nota di Credito”, cliccare sul comando **Calcola Totali**.

Righe Nota Di Credito													
Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta
		1		Prodotto 1		20	UNITÀ	62,30000		Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	20,00

Figura 121: Calcola Totali

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

ID del luogo di consegna:

Indirizzo:

Stato:

Altre informazioni indirizzo:

Provincia (Sigla) :

Città :

CAP :

Informazione

Calcolo Totali eseguito correttamente

OK

Righe Nota Di Credito													
Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta
		1		Prodotto 1		20	UNITÀ	62,30000	1.246,00	Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	



Figura 122: Messaggio di conferma operazione

Come anticipato, verranno calcolati l'Importo Totale e il Totale Imposte.

Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Imponibile Ritenuta	Percentuale di Ritenuta	Importo Ritenuta	Tipo Contributo	Causale Pagamento	Base Imponibile Contributo	Percentuale Contributo	Importo Contributo	Totale Imposte	Codice IVA A
20	UNITÀ	62,30000	1.246,00	Ritenuta persone fisiche	A	1.040,00	20,00	208,00	Contributo ENASARCO	ZO	1.000,00	8,50	85,00	282,92	IVA Ordinaria

Figura 123: Importo Totale e Totale Imposte

Verranno inoltre aggiornate tutte le informazioni relative all'area **Riepilogo Importi** posizionata in fondo alla schermata.

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Esigibilità IVA** è stato impostato su "Split Payment", **L'importo previsto per il pagamento** sarà inferiore all'**Importo totale incluso IVA** in quanto verrà decurtato l'importo delle imposte presenti (IVA, Ritenuta e/o Contributo).

Figura 124: Riepilogo Importi

ATTENZIONE: nel caso in cui per il campo **Codice IVA applicato al prodotto** venga selezionato uno tra i valori "Non Soggette", "Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72" o "Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e l'**Importo Totale** della relativa riga (o la somma dell'**Importo Totale** delle righe per le quali è stato selezionato uno dei valori indicato) superiori 77, 47 €, prima dell'area "Riepilogo Importi", verrà visualizzata in aggiunta l'area "Gestione Bollo".



Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	60,00000	60,00	N
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	60,00000	60,00	N

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	13,20
Importo totale incluso IVA	133,20
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Imposte

Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata
0,00	Non Soggette	0 %
13,20	IVA Ordinaria	22 %

Figura 125: CASO A.1 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo < 77,47€

Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	40,00
Importo totale senza IVA	40,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	40,00
L'importo previsto per il pagamento	40,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Imposte

Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata
0,00	Non Soggette	0 %
0,00	Esente Art.10 D.P.R. 633/72	0 %

Figura 126: CASO A.2 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo < 77,47€

Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	100,00000	100,00	N
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N

Gestione Bollo

Bollo
Seleziona

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	4,40
Importo totale incluso IVA	124,40
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Totale Imposte

Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata
0,00	Non Soggette	0 %
4,40	IVA Ordinaria	22 %

Figura 127: CASO B.1 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo > 77,47€



Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto **Calcola Totali**

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo	Totale Imposte	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	60,00000	60,00	No	0,00	Non Soggette	0 %
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	60,00000	60,00	No	0,00	Esente Art.10 D.P.R. 633/72	0 %

Gestione Bollo

Bollo

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	0,00
Importo totale incluso IVA	120,00
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 128: CASO B.2 – Codice IVA applicato al prodotto “Non Soggette”/“Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72”/“Esente Art. 10 D.P.R. 633/72” e Importo > 77,47€

In tal caso, ai fini dell’invio della nota di credito, dovrà essere necessariamente indicata la tipologia del **Bollo**, cliccando sul comando e selezionando uno dei valori proposti tra “Senza Addebito” e “Con Addebito”.

Aggiungi Prodotto da Fattura Aggiungi Nuovo Prodotto **Calcola Totali**

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamen
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	100,00000	100,00	Non applicabile	
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non applicabile	

Gestione Bollo

Bollo

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	4,40
Importo totale incluso IVA	124,40
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 129: Bollo

A seguito del clic sul comando **Calcola Totali**, gli importi nell’area “Riepilogo Importi” verranno opportunamente calcolati/aggiornati tenendo conto anche dell’eventuale addebito del bollo.



Mentre nel caso di Bollo “Senza Addebito” la **Somma degli importi di riga** coinciderà con l'**Importo totale senza IVA**, nel caso di Bollo “Con Addebito” all'Importo totale senza IVA verrà decurtato anche l'importo pari al bollo (2,00 €).

Aggiungi Prodotto da Fattura
Aggiungi Nuovo Prodotto
Calcola Totali

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Im Ritenut
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	100,00000	100,00	Non applicabile		
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non applicabile		

Gestione Bollo

Bollo
Senza Addebito

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	120,00
Totale IVA	4,40
Importo totale incluso IVA	124,40
L'importo previsto per il pagamento	120,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 130: Bollo “Senza Addebito” – Riepilogo Importi

Aggiungi Prodotto da Fattura
Aggiungi Nuovo Prodotto
Calcola Totali

Righe Nota Di Credito

Elimina	Copia	ID Riga Nota Di Credito	Riferimento ID Riga Fattura	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità	Unità di misura	Prezzo unitario netto	Importo Totale	Tipo Ritenuta	Causale Pagamento	Base Im Ritenut
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	100,00000	100,00	Non applicabile		
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	Non applicabile		

Gestione Bollo

Bollo
Con Addebito

Riepilogo Importi

Somma degli importi di riga	120,00
Importo totale senza IVA	118,00
Totale IVA	4,40
Importo totale incluso IVA	122,40
L'importo previsto per il pagamento	118,00
Importo Ritenuta	0,00
Importo Contributo	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 131: Bollo “Con Addebito” – Riepilogo Importi

Selezione Fattura

Per associare una fattura alla nota di credito in lavorazione, cliccare sul comando **Seleziona Fattura** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Figura 132: Seleziona Fattura

Nella tabella che verrà mostrata con i dettagli degli ordini, cliccare sull'icona  corrispondente all'ordine che si intende selezionare.

Nel documento saranno in automatico aggiornate alcune informazioni in relazione all'ordine selezionato.

Figura 133: Lista Fatture

Deseleziona Fattura

Per deselezionare la fattura precedentemente selezionata, cliccare sul comando **Deseleziona Fattura** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.

Figura 134: Deseleziona Fattura

Classificazione:

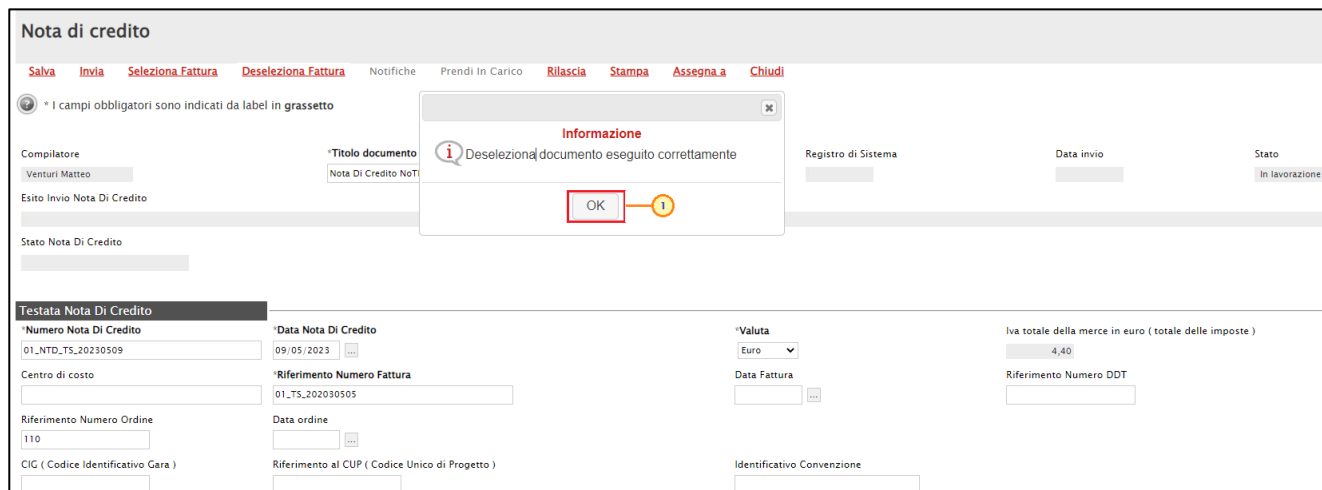
TLP: WHITE

Intercent-ER| Gestione Ordini, Documenti di Trasporto e Fatture

60



Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.

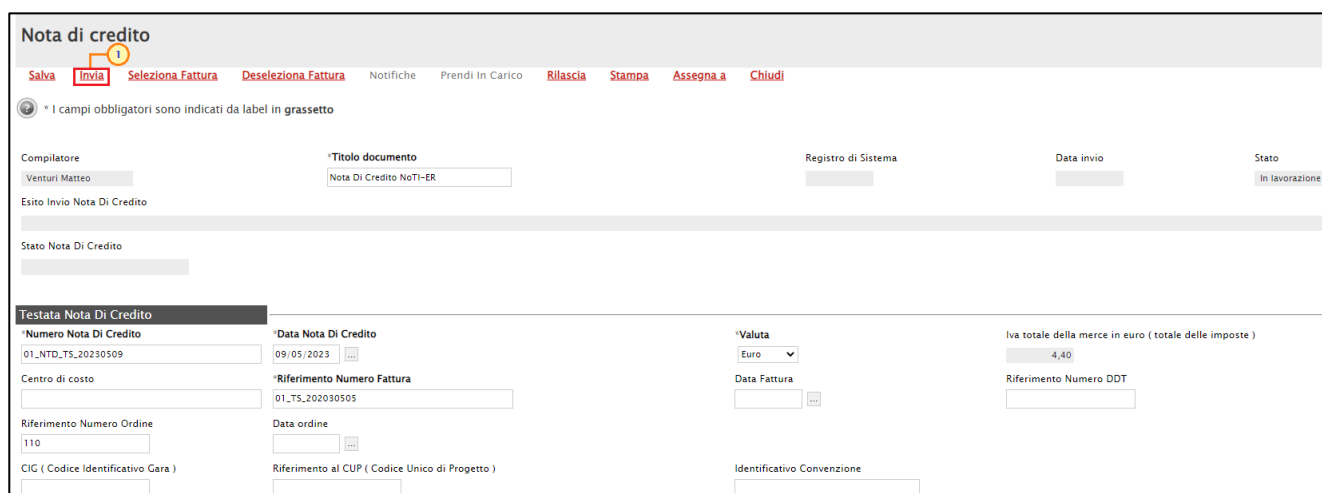


The screenshot shows the 'Nota di credito' form with a confirmation message overlay. The message box is titled 'Informazione' and contains the text 'Deselezione documento eseguito correttamente'. It has an 'OK' button highlighted with a red box. The form itself has a toolbar at the top with buttons: Salva, Invia, Seleziona Fattura, Deseleziona Fattura, Notifiche, Prendi In Carico, Rilascia, Stampa, Assegna a, and Chiudi. The form fields include: Compilatore (Venturi Matteo), Titolo documento (Nota Di Credito NoTI-ER), Registro di Sistema, Data invio, Stato (In lavorazione), Testata Nota Di Credito, Numero Nota Di Credito (01_NTD_TS_20230509), Data Nota Di Credito (09/05/2023), Valuta (Euro), Iva totale della merce in euro (4,40), Centro di costo, Riferimento Numero Fattura (01_TS_202030505), Data Fattura, Riferimento Numero DDT, Riferimento Numero Ordine (110), Data ordine, CIG (Codice Identificativo Gara), Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto), and Identificativo Convenzione.

Figura 135: Messaggio di conferma operazione

Invio

Compilato correttamente il documento di **Nota di credito**, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per inviarlo alla Pubblica Amministrazione.



The screenshot shows the 'Nota di credito' form with the 'Invia' button highlighted in the toolbar. The form fields are the same as in Figure 135, but the 'Stato' is now 'In lavorazione'.

Figura 136: Invia

Lo **Stato** del documento cambierà da "In lavorazione" a "Inviato" ed un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su  per chiudere il messaggio.



Nota di credito

Salva Invia Selezione Fattura Deselezione Fattura **Notifiche** Prendi In Carico Rilascia **Stampa** Assegna a Chiudi

Compilatore: Venturi Matteo

*Titolo documento: Nota Di Credito NoTI-ER

Data invio: 09/05/2023 16:29:43

Stato: Inviato

Esito invio Nota Di Credito:

Stato Nota Di Credito:

Informazione
Invio eseguito correttamente

OK

Testata Nota Di Credito

*Numero Nota Di Credito: 01_NTD_TS_20230509

*Data Nota Di Credito: 09/05/2023

*Valuta: Euro

Iva totale della merce in euro (totale delle imposte): 4.408,80

Centro di costo:

*Riferimento Numero Fattura: 01_TS_202030505

Data Fattura:

Riferimento Numero DDT:

Data DDT:

Figura 137: Messaggio di conferma invio

Anche la tabella riassuntiva dei documenti verrà aggiornata con la nota di credito inviata, come mostrato dall'immagine che segue.

NoTIER|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema: Titolo documento: Numero Documento: Tipo Documento: Seleziona

Cerca Pulisci

N. Righe: 3 [Nuova Fattura](#) [Nuova Nota di credito](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data invio	Data creazione	Tipo Documento
☐	In lavorazione	Copia di Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505			09/05/2023	Fattura
☐	Inviato	Nota Di Credito NoTI-ER	01_NTD_TS_20230509	PI001234-23	09/05/2023 16:29:43	09/05/2023	Nota di credito
☐	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505	PI001210-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2023	Fattura

Figura 138: Lista documenti inviati

2.4 Copia Documento

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla compilazione del documento, è possibile in qualsiasi momento copiare un documento di trasporto (DDT), fattura e nota di credito.

Nella tabella dei documenti inviati, selezionare il documento che si intende copiare tra quelli presenti, spuntando la casella ☐ e cliccando successivamente sul comando **Copia** presente nella toolbar posta al di sopra della tabella.



NoTIER Lista documenti inviati								
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci Registro di Sistema Titolo documento Numero Documento Tipo Documento Seleziona								
N. Rigue: 5 Nuovo DDT Nuova Fattura Nuova Nota di credito Elimina Copia Stampa lista Esporta xls								
Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Tipo Documento	
☐	In lavorazione	DDT NoTI-ER				08/05/2023	DDT	
☒	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505	PI001210-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2023	Fattura	
☐	In lavorazione	Fattura NoTI-ER				14/02/2023	Fattura	
☐	In lavorazione	Nota Di Credito NoTI-ER				22/11/2022	Nota di credito	
☐	In lavorazione	Fattura N.22 del 16 Novembre	22_FT_BIS3_V27_B2G			17/11/2022	Fattura	

Figura 139: Copia

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su ✕ per chiudere il messaggio.

Esecuzione processo - Google Chrome		
collaudo.intercenter.regione.emilia_romagna.it/Application/DASHBOARD/ViewerEve		
Copia		
Titolo	Esito	
Fattura NoTI-ER	Copia eseguito correttamente	

Figura 140: Messaggio di conferma copia

Verrà predisposta una nuova riga nella tabella nel cui **Titolo Documento** verrà riportato il testo di default “Copia di...”. Cliccare sulla corrispondente icona nella colonna **Apri** per procedere con la predisposizione del documento.

In particolare, nel caso di copia “per variazione di un DDT inviato”, è bene indicare i riferimenti del DDT che si intende variare all'interno del **Titolo documento** e, eventualmente, nel campo **Note** dell'area **Identificativo DDT**.



Procedere quindi con la modifica delle informazioni da variare e, nel caso di variazione di un DDT inviato con esito positivo (“**Consegnato**”/“**Inviato**”), indicare il nuovo **Numero DDT** e **Data DDT**.

DDT

Salva
Invia
Seleziona Ordine
Sgancia Ordine
Prendi In Carico
Rilascia
Assegna a
Stampa
Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in **grassetto**

Compilatore
Lorenzo Marconi

***Titolo documento**
DDT NoTI-ER

Registro di Sistema

Data invio

Stato
In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

***Numero DDT**

***Data DDT**
 hh mm

CustomizationID
urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:despatch_advice:3:extended:urn:www.agid.gov.it:trns:ddt:3.1

ProfileID
urn:fdc:peppol.eu:...

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine

Riferimento Cliente

Figura 141: Esempio Variazione DDT

ATTENZIONE: non è consentito copiare i Documenti Di Trasporto relativi alla versione 2.1. Nel caso in cui si tentasse di copiare un documento relativo alla versione 2.1, verrà mostrato il seguente messaggio:

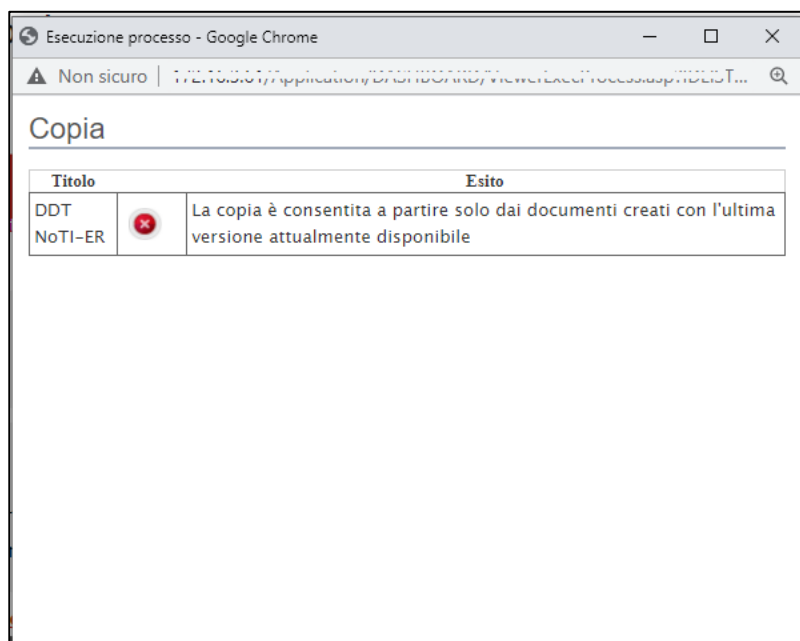


Figura 142: Copia non consentita per DDT ver. 2.1

2.5 Eliminazione documento "In lavorazione"

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla compilazione del documento, è possibile in qualsiasi momento eliminare un documento di trasporto (DDT), fattura e nota di credito non ancora inviato, il cui **Stato** risulta essere "In lavorazione".

Nella tabella dei documenti inviati, selezionare il documento che si intende eliminare tra quelli presenti, spuntando la casella ☐ e cliccando successivamente sul comando **Elimina** presente nella toolbar posta al di sopra della tabella.

NoTIER|Lista documenti inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Titolo documento

Numero Documento Tipo Documento

N. Righe: 5 [Nuovo DDT](#) [Nuova Fattura](#) [Nuova Nota di credito](#) **Elimina** [Copia](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Tipo Documento
☐	In lavorazione	DDT NoTI-ER				08/05/2023	DDT
☐	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_202030505	PI001210-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2023	Fattura
☐	In lavorazione	Fattura NoTI-ER				14/02/2023	Fattura
☒	In lavorazione	Nota Di Credito NoTI-ER				22/11/2022	Nota di credito
☐	In lavorazione	Fattura N.22 del 16 Novembre	22_FT_BIS3_V27_B2G			17/11/2022	Fattura

Figura 143: Eliminazione documento "In lavorazione"

Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su per chiudere il messaggio.

Esecuzione processo - Google Chrome

cellaudo: intercenter.regione.emilia-romagna.it/Application/DASHBOARD/ViewerEx...

Elimina

Titolo	Esito
Nota Di Credito NoTI-ER	☒ Elimina eseguito correttamente

Figura 144: Messaggio di conferma eliminazione

3 LISTA DOCUMENTI RICEVUTI

Effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, per consultare gli ordini ricevuti e le notifiche MDR, cliccare sulla funzionalità **Ordini, DDT e Fatture** e dunque sulla voce **Lista Documenti Ricevuti**.

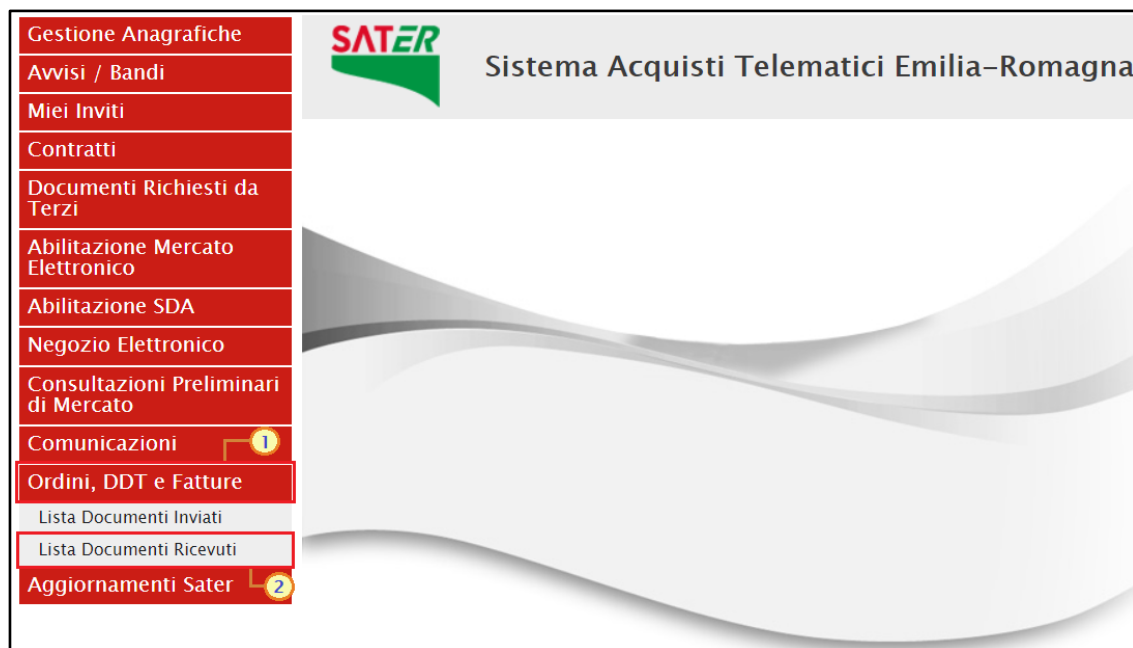


Figura 145: Ordini, DDT e Fatture – Lista Documenti Ricevuti

Nella parte alta della schermata che verrà visualizzata è presente innanzitutto un'area di filtro che consente all'utente di effettuare ricerche, in base ad uno o più criteri (*Numero Documento, Anno, Stato Giacenza, Tipo Documento, Codice Fiscale e Denominazione*) tra i documenti ricevuti.

Al di sotto dell'area di ricerca, è presente una tabella riepilogativa della **Lista dei Documenti Ricevuti**. Per ciascun documento, verranno mostrate le seguenti informazioni: **Numero Documento**, **Tipo Documento** (Ordine/Notifica/Ricezione/Attestazione), **Data Ricezione Notier**, **Data Ricezione Piattaforma** (con ora), **Stato Giacenza** (Da Recapitare/Recapitato), **Anno** di ricezione del documento, **Codice Fiscale** e **Denominazione**.

In particolare, all'atto della visualizzazione del documento, e quindi del download del relativo file da parte dell'Operatore Economico, lo **Stato Giacenza** cambierà da **"Da Recapitare"** a **"Recapitato"**;

I documenti non ancora "letti" – e dunque non ancora scaricati – vengono evidenziati in grassetto. Per effettuare il download, cliccare sulle icone dei documenti pdf () o xml (). Per scaricare eventuali allegati dell'ordine, cliccare sull'icona .

ATTENZIONE: i documenti scaricati sono di sola consultazione ed il download degli allegati in formato zip è consentito solo se l'ordine è stato già letto.

Ordini, DDT e Fatture | Lista Documenti Ricevuti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Cerca

Pulisci

Numero Documento

Anno

Seleziona

Stato Giacenza

Seleziona

Tipo Documento

0 Selezionati

...

Codice Fiscale

Denominazione

Pag. 1 / 2

[1]

2

Scarica ZIP

1	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale	Denominazione
	037_IC_1	Ordine	28/02/2017	01/03/2017 14:58:02	Da Recapitare	2017	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	001	Notifica MDN	24/02/2017	01/03/2017 11:48:04	Recapitato	2017	04899560XXX	
	003_1	Ordine	24/02/2017	01/03/2017 10:30:00	Recapitato	2017	05724831 XXX	Agenzia Intercent-ER

Figura 146: Lista Documenti Ricevuti

ATTENZIONE: nel caso in cui l'ordine non contenga allegati, all'utente verrà mostrato il seguente messaggio:

Ordini, DDT e Fatture | Lista Documenti Ricevuti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Numero Documento

Anno

Seleziona

Stato Giacenza

Seleziona

Tipo Documento

0 Seleziona

Ente

Codice Fiscale Ente

Cerca

Pulisci

Stop

L'ordine selezionato non possiede allegati

OK

N. Righe:3

Scarica ZIP

			Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale Ente	Denominazione
			2019-09-25/002	Ordine	25/09/2019	26/09/2019 14:58:02	Recapitato	2018	GZZMNL97B19A944I	
			2019-09-25/001	Ordine	25/09/2019	25/09/2019 11:55:09	Recapitato	2019	GZZMNL97B19A944I	

Figura 147: Messaggio di informazione allegati ordine

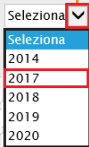


Per effettuare il download del file .zip contenente tutti i documenti in formato XML ricevuti in un determinato anno, è necessario impostare almeno i criteri di ricerca “Anno” e “Tipo Documento”. Per procedere, nell’area **CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA**:

- 1) cliccare sul comando  e selezionare l'anno di interesse.

Ordini, DDT e Fatture | Lista Documenti Ricevuti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Numero Documento Anno  

Stato Giacenza  Tipo Documento 

Ente

Codice Fiscale Ente

N. Righe: 33 [Scarica ZIP](#)

	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notifier	Data Ricezione Piattaforma		Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale Ente	Denominazione
	037_1	Ordine	28/02/2020	01/03/2020 14:58:02		Da Recapitare	2020	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00124	Notifica MDN	24/02/2019	01/03/2019 11:48:04		Recapitato	2019	04899560XXX	
	002_1	Ordine	24/02/2019	01/03/2019 10:30:00		Recapitato	2019	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00118	Notifica MDN	18/03/2018	21/03/2018 12:08:44		Recapitato	2018	04899560XXX	
	2018/01	Ordine	18/03/2018	21/03/2018 09:30:30		Recapitato	2018	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	001	Notifica MDN	01/02/2017	05/02/2017 11:17:21		Recapitato	2017	04899560XXX	
	003_1	Ordine	01/02/2017	05/02/2017 10:57:00		Recapitato	2017	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER

Figura 148: Anno

- 2) Cliccare sul comando .

Ordini, DDT e Fatture | Lista Documenti Ricevuti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Numero Documento Anno 

Stato Giacenza  Tipo Documento 

Ente

Codice Fiscale Ente

N. Righe: 33 [Scarica ZIP](#)

	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notifier	Data Ricezione Piattaforma		Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale Ente	Denominazione
	037_1	Ordine	28/02/2020	01/03/2020 14:58:02		Da Recapitare	2020	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00124	Notifica MDN	24/02/2019	01/03/2019 11:48:04		Recapitato	2019	04899560XXX	
	002_1	Ordine	24/02/2019	01/03/2019 10:30:00		Recapitato	2019	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00118	Notifica MDN	18/03/2018	21/03/2018 12:08:44		Recapitato	2018	04899560XXX	
	2018/01	Ordine	18/03/2018	21/03/2018 09:30:30		Recapitato	2018	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	001	Notifica MDN	01/02/2017	05/02/2017 11:17:21		Recapitato	2017	04899560XXX	
	003_1	Ordine	01/02/2017	05/02/2017 10:57:00		Recapitato	2017	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER

Figura 149: Tipo Documento

Selezionare la check box ☐ corrispondente a "NOTIFICA MDN" e/o "ORDINE" ed infine cliccare sul comando Conferma.

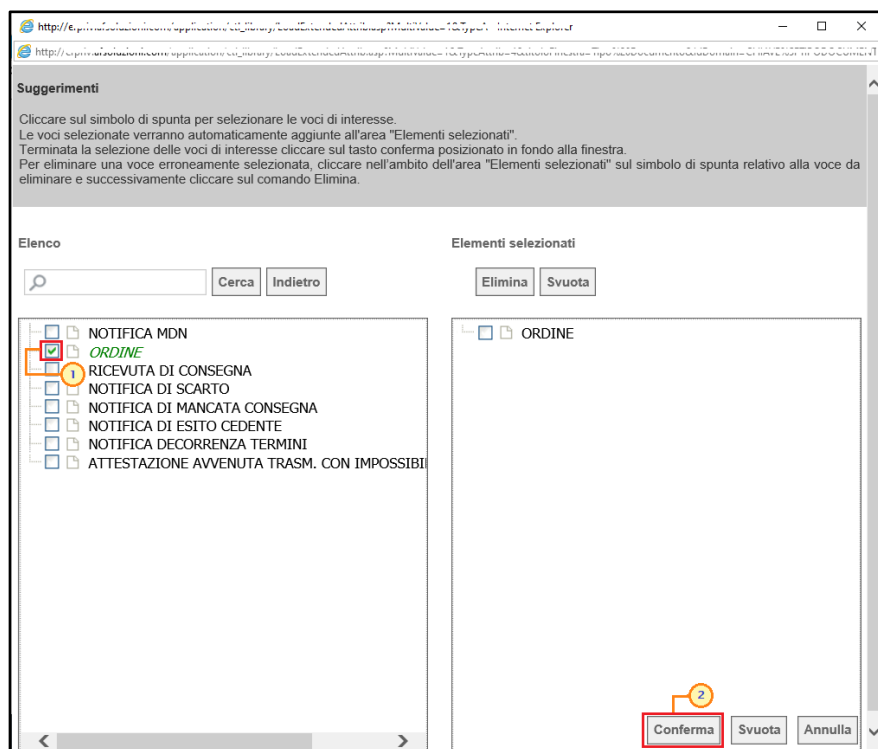


Figura 150: Selezione Tipo Documento

Cliccare quindi sul comando **Scarica ZIP**. Verrà eseguito in automatico il download della cartella contenente i file relativi ai criteri selezionati.

Ordini, DDT e Fatture | Lista Documenti Ricevuti

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Numero Documento Anno

Stato Giacenza Tipo Documento

Ente

Codice Fiscale Ente

N. Righe: 33 1 **Scarica ZIP**

	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale Ente	Denominazione
	037_1	Ordine	28/02/2020	01/03/2020 14:58:02	Da Recapitare	2020	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00124	Notifica MDN	24/02/2019	01/03/2019 11:48:04	Recapitato	2019	04899560XXX	
	002_1	Ordine	24/02/2019	01/03/2019 10:30:00	Recapitato	2019	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	00118	Notifica MDN	18/03/2018	21/03/2018 12:08:44	Recapitato	2018	04899560XXX	
	2018/01	Ordine	18/03/2018	21/03/2018 09:30:30	Recapitato	2018	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER
	001	Notifica MDN	01/02/2017	05/02/2017 11:17:21	Recapitato	2017	04899560XXX	
	003_1	Ordine	01/02/2017	05/02/2017 10:57:00	Recapitato	2017	05724831XXX	Agenzia Intercent-ER

Figura 151: Scarica ZIP



4 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Ordini, DDT e Fatture – Lista Documenti Inviati.....	4
Figura 2: Nuovo DDT.....	5
Figura 3: DDT.....	7
Figura 4: DDT – Campi Numero DDT e Ora	7
Figura 5: Riferimenti Ordine – Numero Ordine.....	8
Figura 6: Riferimenti Ordine – Compilazione campo	8
Figura 7: Messaggio di Attenzione – Ordine associato.....	8
Figura 8: DDT – Mittente/Speditore	9
Figura 9: Mittente/Speditore – Tipo Identificativo.....	9
Figura 10: Destinatario/Consegnatario, Fornitore/Venditore, Cliente/Intestatario Fattura, Committente	10
Figura 11: Messaggio di errore sezione Trasportatore/Vettore	11
Figura 12: Spedizione.....	11
Figura 13: Seleziona righe da Ordine.....	12
Figura 14: Messaggio di errore selezione ordine.....	12
Figura 15: Lista Prodotti Ordine – Aggiungi prodotto.....	13
Figura 16: Aggiungi prodotto – Messaggio di conferma.....	13
Figura 17: Lista Prodotti Ordine – Chiudi.....	13
Figura 18: Righe DDT – Prodotti/Servizi selezionati.....	14
Figura 19: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	14
Figura 20: Messaggio di errore: informazioni obbligatorie per righe prodotti	14
Figura 21: Righe DDT – ID Riga Ordine	15
Figura 22: Informazione di tipo "dominio".....	15
Figura 23: Informazione di tipo "dominio" – Selezione.....	15
Figura 24: Informazione di tipo "selezione"	16
Figura 25: Elimina Prodotto/Servizio.....	16
Figura 26: Nascondi colonne	17
Figura 27: colonne nascoste.....	17
Figura 28: Visualizza colonne.....	17
Figura 29: DDT – Seleziona Ordine.....	18
Figura 30: Lista Ordini.....	18
Figura 31: Errore selezione ordine.....	19
Figura 32: DDT – Sgancia Ordine.....	19
Figura 33: Messaggio di conferma.....	20
Figura 34: Sgancia Ordine – Messaggio di errore.....	20
Figura 35: DDT – Invio.....	20
Figura 36: Messaggio di conferma invio	21
Figura 37: Lista Documenti Inviati	21
Figura 38: Nuova Fattura.....	22
Figura 39: Fattura.....	24
Figura 40: Testata Fattura.....	24
Figura 41: Testata Fattura – Riferimento Numero Ordine.....	25
Figura 42: Testata Fattura – Esigibilità IVA.....	25
Figura 43: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento	26
Figura 44: Messaggio controllo IBAN	26
Figura 45: Cedente/Prestatore.....	26
Figura 46: Destinatario/Cliente.....	26



Figura 47: Luogo di consegna.....	27
Figura 48: Luogo di consegna – Messaggio di Errore	27
Figura 49: Aggiungi Prodotto da DDT/Ordine.....	28
Figura 50: Selezione prodotti.....	28
Figura 51: Messaggio di conferma inserimento prodotti.....	29
Figura 52: Chiudi.....	29
Figura 53: Righe Fattura	29
Figura 54: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	30
Figura 55: Informazioni Righe Fattura.....	30
Figura 56: Messaggio di Errore campi obbligatori.....	30
Figura 57: Unità Di Misura.....	30
Figura 58: Seleziona unità di misura.....	31
Figura 59: Codice Iva Applicato Al Prodotto.....	31
Figura 60: Tipo Ritenuta.....	32
Figura 61: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta	32
Figura 62: Tipo Contributo.....	33
Figura 63: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo.....	33
Figura 64: Riferimento Normativa Natura e Note.....	33
Figura 65: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA).....	34
Figura 66: Soggetta a Ritenuta.....	34
Figura 67: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA.....	34
Figura 68: Soggetta a Ritenuta "si".....	34
Figura 69: Righe Fattura.....	35
Figura 70: Calcola Totali.....	35
Figura 71: Messaggio di conferma operazione.....	35
Figura 72: Importo Totale e Totale Imposte.....	36
Figura 73: Riepilogo Importi.....	36
Figura 74: CASO A.1 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo < 77,47€.....	36
Figura 75: CASO A.2 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo < 77,47€.....	37
Figura 76: CASO B.1 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo > 77,47€.....	37
Figura 77: CASO B.2 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo > 77,47€.....	37
Figura 78: Bollo.....	38
Figura 79: Bollo– Riepilogo Importi.....	38
Figura 80: Seleziona Ordine.....	39
Figura 81: Lista Ordini.....	39
Figura 82: Seleziona DDT.....	40
Figura 83: Lista DDT.....	40
Figura 84: Deseleziona Ordine/DDT.....	41
Figura 85: Messaggio di conferma operazione.....	41
Figura 86: Invia	42
Figura 87: Messaggio di conferma invio	42
Figura 88: Lista documenti inviati.....	42
Figura 89: Nuova Nota di credito.....	43
Figura 90: Nota di credito.....	45
Figura 91: Testata Nota Di Credito.....	45
Figura 92: Testata Fattura – Riferimento Numero Fattura.....	46
Figura 93: Testata Nota di credito – Esigibilità IVA.....	46
Figura 94: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento.....	47



Figura 95: Messaggio controllo IBAN	47
Figura 96: Cedente/Prestatore.....	47
Figura 97: Destinatario/Cliente.....	47
Figura 98: Luogo di consegna.....	48
Figura 99: Luogo di consegna – Messaggio di Errore	48
Figura 100: Aggiungi Prodotto da Fattura.....	49
Figura 101: Selezione prodotti.....	49
Figura 102: Messaggio di conferma inserimento prodotti.....	49
Figura 103: Chiudi.....	50
Figura 104: Righe Fattura	50
Figura 105: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	50
Figura 106: Informazioni Righe Nota Di Credito.....	51
Figura 107: Messaggio di Errore campi obbligatori.....	51
Figura 108: Unità Di Misura.....	51
Figura 109: Seleziona unità di misura.....	51
Figura 110: Codice Iva Applicato Al Prodotto.....	52
Figura 111: Tipo Ritenuta.....	52
Figura 112: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta	53
Figura 113: Tipo Contributo.....	53
Figura 114: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo.....	53
Figura 115: Riferimento Normativa Natura e Note.....	54
Figura 116: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA).....	54
Figura 117: Soggetta a Ritenuta.....	54
Figura 118: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA.....	55
Figura 119: Soggetta a Ritenuta "si".....	55
Figura 120: Righe Nota Di Credito	55
Figura 121: Calcola Totali.....	55
Figura 122: Messaggio di conferma operazione.....	56
Figura 123: Importo Totale e Totale Imposte.....	56
Figura 124: Riepilogo Importi.....	56
Figura 125: CASO A.1 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo < 77,47€.....	57
Figura 126: CASO A.2 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo < 77,47€.....	57
Figura 127: CASO B.1 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo > 77,47€.....	57
Figura 128: CASO B.2 – Codice IVA applicato al prodotto "Non Soggette"/"Escluse ex Art. 15 D.P.R. 633/72"/"Esente Art. 10 D.P.R. 633/72" e Importo > 77,47€.....	58
Figura 129: Bollo	58
Figura 130: Bollo "Senza Addebito" – Riepilogo Importi	59
Figura 131: Bollo "Con Addebito" – Riepilogo Importi	59
Figura 132: Seleziona Fattura	60
Figura 133: Lista Fatture.....	60
Figura 134: Deseleziona Fattura	60
Figura 135: Messaggio di conferma operazione.....	61
Figura 136: Invia	61
Figura 137: Messaggio di conferma invio	62
Figura 138: Lista documenti inviati.....	62
Figura 139: Copia.....	63
Figura 140: Messaggio di conferma copia.....	63
Figura 141: Esempio Variazione DDT.....	64
Figura 142: Copia non consentita per DDT ver. 2.1	64



<i>Figura 143: Eliminazione documento "In lavorazione".....</i>	<i>65</i>
<i>Figura 144: Messaggio di conferma eliminazione</i>	<i>65</i>
<i>Figura 145: Ordini, DDT e Fatture – Lista Documenti Ricevuti.....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 146: Lista Documenti Ricevuti.....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 147: Messaggio di informazione allegati ordine.....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 148: Anno.....</i>	<i>68</i>
<i>Figura 149: Tipo Documento</i>	<i>68</i>
<i>Figura 150: Selezione Tipo Documento</i>	<i>69</i>
<i>Figura 151: Scarica ZIP</i>	<i>69</i>



Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici
Call Center: numero verde 800 810 799 – info.intercenter@regione.emilia-romagna.it