



Sistema Acquisti Telematici (SATER): manuale per la Pubblica Amministrazione

Ordini, DDT, Fatture e Note di credito



Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	DOCUMENTI INVIATI	3
2.1	Nuovo Ordine	6
	<i>Compilazione</i>	<i>6</i>
	<i>Inserimento Prodotti/Servizi</i>	<i>12</i>
	<i>Calcola Totali</i>	<i>18</i>
	<i>Invio</i>	<i>21</i>
	<i>Variatione ordine</i>	<i>23</i>
2.2	Nuovo DDT	27
	<i>Compilazione</i>	<i>27</i>
	<i>Seleziona Ordine</i>	<i>37</i>
	<i>Sgancia Ordine</i>	<i>39</i>
	<i>Invio</i>	<i>40</i>
2.3	Nuova Fattura	42
	<i>Compilazione del documento</i>	<i>44</i>
	<i>Seleziona Ordine</i>	<i>58</i>
	<i>Seleziona DDT</i>	<i>59</i>
	<i>Deseleziona Ordine/DDT</i>	<i>60</i>
	<i>Invio</i>	<i>61</i>
2.4	Nuova Nota di Credito	63
	<i>Compilazione del documento</i>	<i>65</i>
	<i>Seleziona Fattura</i>	<i>79</i>
	<i>Deseleziona Fattura</i>	<i>80</i>
	<i>Invio</i>	<i>81</i>
3	ELIMINAZIONE DI UN DOCUMENTO “IN LAVORAZIONE”	82
4	COPIA DI UN DOCUMENTO	83
5	LISTA DOCUMENTI RICEVUTI	85
6	TABELLA DELLE FIGURE	87



1 INTRODUZIONE

Il presente manuale illustra le modalità per:

- la creazione e la gestione degli **Ordini** e dei **Documenti Di Trasporto (DDT)** sul Sistema Acquisti Telematici (SATER) di Intercent-ER per gli utenti degli/della Enti/Pubblica Amministrazione sulla rete PEPPOL indirizzate agli Operatori Economici e alle Pubbliche Amministrazioni. Nel manuale vengono inoltre descritte le modalità per la consultazione dei documenti di trasporto e degli ordini ricevuti, in quanto destinatari degli stessi;
- la compilazione, la trasmissione e la visualizzazione delle fatture e delle note di credito indirizzate alle Pubbliche Amministrazioni.

Le funzionalità di seguito descritte sono previste per l'utente dell'Ente che ha finalizzato la registrazione alla rete NoTIER-Peppol con la quale viene assegnato il profilo specifico "*NoTIER PA*".

2 DOCUMENTI INVIATI

Il presente capitolo fornisce le indicazioni per la creazione di un nuovo documento di tipo ordine, DDT, fattura o nota di credito.

Per procedere, effettuato l'accesso alla propria area riservata, cliccare sul gruppo funzionale **Ordini, DDT e Fatture** e successivamente sulla voce **Documenti Inviati**.

Come già anticipato, l'invio di un documento di tipo ordine/ddt/fattura/nota di credito è subordinato alla registrazione NoTIER-Peppol da parte dell'utente della Pubblica Amministrazione, che consentirà l'attivazione del gruppo funzionale "Ordini, DDT e Fatture" nella propria area riservata e dal quale sarà possibile emettere ordini e documenti di trasporto (DDT). Per maggiori informazioni, consultare il manuale "*Registrazione Peppol*".



Figura 1: Ordini, DDT e Fatture – Documenti Inviati

In alto alla schermata che verrà mostrata, è predisposta un'area per filtrare il contenuto della tabella sottostante in base ad uno o più criteri (**Registro di Sistema, Titolo documento, Ragione Sociale Destinatario, Identificativo (CF/PIVA) Destinatario, Numero Documento e Data documento**).

A seguire, è presente una toolbar che consente la gestione degli ordini attraverso i seguenti comandi:

- *“Nuovo Ordine” per creare un nuovo ordine;*
- *“Nuovo DDT” per creare un nuovo documento di trasporto (DDT);*
- *“Nuova Fattura” per creare una nuova fattura;*
- *“Nuova Nota di Credito” per creare una nuova nota di credito;*
- *“Elimina” per eliminare uno o più documenti “In lavorazione”;*
- *“Copia” per copiare un documento e le relative informazioni;*
- *“Varia” per variare un documento “Inviato”;*
- *“Stampa Lista” per stampare l’elenco completo dei documenti elencati;*
- *“Esporta xls” per esportare l’elenco dei documenti in formato xlsx.*

Nella tabella sottostante – se presenti – vengono riportati tutti i documenti predisposti (salvati) ed inviati. Per ciascun documento, la tabella mostrerà le seguenti informazioni: **Stato, Titolo Documento, Numero Documento, Data documento, Registro Di Sistema, Data Invio, Data Creazione, Ragione Sociale Destinatario, Identificativo (CF/PIVA) destinatario e Tipo Documento**.



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 a NoTI-ER;
- **Consegnato**: se il sistema ha scaricato da NoTI-ER la notifica MDN con esito positivo;
- **Non Consegnato**: se il sistema ha scaricato da NoTI-ER la notifica MDN con esito negativo;
- **Scartato SDI**: se il sistema ha scaricato da NoTI-ER la notifica MDN con esito negativo;
- **Variato**: se il documento inviato è stato modificato.

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
------	-------	------------------	------------------	----------------	---------------------	------------	----------------	------------------------------	---	----------------

Figura 2: Documenti inviati

ATTENZIONE: gli ordini 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".

Si precisa che se per l'Ente in fase di registrazione sono stati indicati più codici univoci ufficio IPA e il determinato ufficio risulta essere iscritto solo per determinati contesti (invio/ricezione ordine, invio/ricezione ddt e invio fatture e note di credito), i comandi saranno tutti attivi e, al clic sul singolo comando, verrà effettuato il controllo sulla base del codice ufficio associato all'utenza collegata nonché, eventualmente, bloccata l'operazione attraverso i seguenti messaggi a video:

- *Creazione Ordine non consentita. La registrazione Peppol è stata effettuata senza l'opzione 'Invio Ordine';*
- *Creazione DDT non consentita. La registrazione Peppol è stata effettuata senza l'opzione 'Invio DDT';*
- *Creazione Fatture non consentita. La registrazione Peppol è stata effettuata senza l'opzione 'Invio Fatture/Note Di Credito';*
- *Creazione Note di Credito non consentita. La registrazione Peppol è stata effettuata senza l'opzione 'Invio Fatture/Note Di Credito'.*



2.1 Nuovo Ordine

Per creare un nuovo ordine da inviare agli Operatori Economici o alle altre Pubbliche Amministrazioni sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), cliccare sul comando **Nuovo Ordine** presente nella toolbar al di sopra della tabella.

Ordini, DDT e Fatture|Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA [Cerca] [Pulisci]

Registro di Sistema [] Titolo documento []
Ragione Sociale Destinatario [] Identificativo (CF / PIVA) destinatario []
Numero Documento [] Data documento [] ...

N. Righ: 0 **Nuovo Ordine** Nuovo DDT Nuova Fattura Nuova Nota di credito Elimina Copia Varia Ordine Stampa lista Esporta xls

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
------	-------	------------------	------------------	----------------	---------------------	------------	----------------	------------------------------	---	----------------

Figura 3: Nuovo Ordine

Compilazione

In cima al documento che verrà mostrato, è presente una toolbar per la gestione dello stesso con i seguenti comandi:

- **“Salva”** per salvare l’ordine in lavorazione e continuarne la predisposizione in un secondo momento. L’ordine salvato sarà disponibile nella tabella dei documenti da cui è stato creato;
- **“Invia”** per inviare l’ordine;
- **“Prendi In Carico”**: per prendere in carico il documento e procedere alla lavorazione dello stesso, bloccandola agli altri utenti dell’Ente abilitati alla gestione. Il comando risulterà essere disabilitato se l’utenza collegata corrisponde all’utente che sta compilando il documento;
- **“Rilascia”**: per rendere disponibile la lavorazione del documento agli altri utenti dell’Ente abilitati alla gestione;
- **“Assegna a”** per assegnare il documento ad un altro utente dell’Ente che sta procedendo alla predisposizione dell’ordine, anch’esso registrato al Sistema per gli Acquisti e registrato alla rete NoTIER–Peppol;
- **“Varia”** per variare l’ordine. Il comando verrà abilitato all’atto dell’invio dell’ordine;
- **“Precedente”** per accedere ad una versione precedente del documento, se esistente. Il comando verrà abilitato all’atto dell’invio dell’ordine;
- **“Stampa”** per stampare le informazioni visualizzate sul documento;
- **“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”.

Creato l'ordine, verrà mostrata una schermata che presenta nell'area di intestazione alcune informazioni identificative e non editabili, quali il **Compilatore** del documento, lo **Stato** – che inizialmente è "In lavorazione"– e il **Titolo documento**, che riporta un testo generico precompilato ed editabile per eventuali personalizzazioni. Le informazioni **Registro di Sistema** e **Data invio** verranno invece compilate automaticamente dal sistema all'atto dell'invio.

Nel documento di Ordine è possibile indicare il riferimento al contratto e ad eventuali ulteriori documenti di rilievo, nonché informazioni di dettaglio relative all'ubicazione geografica, ai termini e alla data di consegna, alla persona di contatto per la consegna. In particolare, è possibile inserire le informazioni di contatto sia per l'acquirente che per il venditore, comprensive di nominativo, telefono ed e-mail.

Indicare nel documento almeno le informazioni che vengono richieste come obbligatorie, indicate dal label in grassetto e dal simbolo *.

In generale, per inserire una specifica informazione, a seconda della voce da indicare:

- cliccare sul relativo comando o ed effettuare la selezione tra le opzioni proposte;
- posizionarsi nell'area di digitazione e inserire il testo desiderato;
- cliccare sul comando per allegare la documentazione di interesse.

Nell'area **Testata Ordine**, dovrà essere indicata la sua identità (**Numero ordine**) e la data di emissione (**Data Ordine**), inserendo anche l'informazione “ora”.

Inoltre, è possibile inserire delle **Note** di testo libero nell'apposito campo.

ATTENZIONE: l'informazione **Valuta** è impostata con l'unica valuta ammessa dal sistema per un ordine.



Ordine

[Salva](#) [Invia](#) Prendi In Carico [Rilascia](#) [Assegna a](#) Varia Precedente [Stampa](#) [Chiudi](#)

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

Compilatore <input type="text" value="Rup Test"/>	*Titolo documento <input type="text" value="Ordine NoTI-ER"/>	Registro di Sistema <input type="text"/>	Data invio <input type="text"/>
Esito Invio Ordine <input type="text" value="In lavorazione"/>			

Testata Ordine

*Numero Ordine <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="057"/>	*Data ordine <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="21/10/2020"/> <input type="text" value="hh"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="00"/>	CustomizationID <input type="text" value="urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:order:3:restrictive:urn:www.agid.gov.it:trns:ordine:3.1"/>	ProfileID <input style="background-color: #cccccc;" type="text" value="urn:fdc:peppol.eu:..."/>
Tipo Ordine 220 - Ordine di acquisto <input type="text"/>	*Valuta Euro <input type="text"/>	Identificativo dell'ordine del venditore <input type="text"/>	Riferimento del cliente <input type="text"/>
Note <input style="height: 40px;" type="text"/>		Centro di costo <input type="text"/>	Definizione di Urgenza per l'Ordine <input type="text"/>

Ordine Precedente

Riferimento ad un ordine precedente

Inserire gli estremi del documento precedente a cui fa riferimento il presente ordine ed il suo stato (es. 110#2020-01-30#AAAAA#Revised)

Figura 4: Testata Ordine

Nell'area **Riferimenti**, inserire l'informazione **CIG** (o **Codice Esclusione CIG**).

ATTENZIONE: nell'esempio che segue viene indicato il **CIG**. Per indicare il **Codice Esclusione CIG**, cliccare sul relativo comando ed effettuare la selezione tra i valori proposti.

Riferimenti

CIG <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="74597436A9"/>	Codice Esclusione CIG <input type="text" value="..."/>	Identificativo Altro Riferimento <input type="text"/>	URL (Da utilizzare in alternativa all'allegato) <input type="text"/>
Contratto (Identificativo) <input type="text"/>	Tipo Documento Riferimento Seleziona <input type="text"/>	Allegato <input type="text"/>	

Figura 5: Riferimenti - CIG

Nel caso in cui non venga selezionato nessun valore per il campo **CIG** o **Codice Esclusione CIG**, al momento dell'invio dell'ordine, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.

Ordine Precedente

Riferimento ad un ordine precedente

Riferimenti

CIG <input type="text"/>	Codice Esclusione CIG <input type="text"/>
Identificativo Altro Riferimento <input type="text"/>	Tipo Documento Riferimento Seleziona <input type="text"/>
Contratto (Identificativo) <input type="text"/>	

Errore

Inserire il CIG oppure il codice di esclusione

Figura 6: Messaggio di errore CIG/Codice Esclusione CIG



Inoltre, nel caso in cui nella sezione **Riferimenti** venga caricato l'**Allegato**, sarà necessario indicare anche le informazioni **Identificativo Altro Riferimento** e, di conseguenza, **Tipo Documento Riferimento**. In caso contrario, all'atto dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.

Figura 7: Messaggio di errore Riferimenti

Nell'area della schermata **Acquirente / Mittente**, le informazioni obbligatorie relative all'Ente (Partita Iva (per fini fiscali), Ragione Sociale, Tipo Identificativo EndPoint, Identificativo (CF/PIVA/IPA), Participant ID Peppol e Stato) risultano precompilate ma editabili per eventuali personalizzazioni.

Nel dettaglio:

- se l'utente con ruolo “Responsabile NoTIER-Peppol” ha eseguito la registrazione alla rete Peppol dichiarando di non essere in possesso del Codice IPA, nel campo **Tipo Identificativo EndPoint** verrà riportato il valore “Codice Fiscale” dell'Ente, visualizzato nel campo **Identificativo (CF/PIVA/IPA)**. Inoltre, verrà automaticamente valorizzato anche il campo **Participant ID Peppol** generato per codice fiscale. Tali campi saranno pertanto valorizzati in automatico dal Sistema ma non editabili;

Acquirente / Mittente			
*Partita IVA (per fini fiscali)			
IT00304260409			
*Ragione Sociale	*Tipo Identificativo EndPoint	*Identificativo (CF / PIVA / IPA)	*Participant ID Peppol
Ente 01	Codice Fiscale	00304260409	0201:00304260409

Figura 8: Caso 1

- se l'utente con ruolo “Responsabile NoTIER-Peppol” ha eseguito la registrazione alla rete Peppol dichiarando N°1 Codici IPA, nel campo **Tipo Identificativo EndPoint** verrà riportato “Indice Pubbliche Amministrazioni” ed il valore visualizzato nel campo **Identificativo (CF/PIVA/IPA)**. Inoltre, verrà automaticamente valorizzato anche il campo **Participant ID Peppol**. Tali campi saranno pertanto valorizzati in automatico dal Sistema ma non editabili;



Acquirente / Mittente			
*Partita IVA (per fini fiscali)			
IT01814890644			
*Ragione Sociale	*Tipo Identificativo EndPoint	*Identificativo (CF / PIVA / IPA)	*Participant ID Peppol
Ente 01	Indice Pubbliche Amministrazioni	YDERSL	0201:YDERSL

Figura 9: Caso 2

- se l'utente con ruolo "Responsabile NoTIER-Peppol" ha eseguito la registrazione alla rete Peppol dichiarando N°X Codici IPA, tutti i campi (**Tipo Identificativo EndPoint**, **Identificativo (CF/PIVA/IPA)** e **Participant ID Peppol**) saranno editabili.

Acquirente / Mittente			
*Partita IVA (per fini fiscali)			
IT05597220721			
*Ragione Sociale	*Tipo Identificativo EndPoint	*Identificativo (CF / PIVA / IPA)	*Participant ID Peppol
Consorzio servizi amministrativi e gestionali	Indice Pubbliche Amministrazioni		0201:APVF2U
Nominativo Persona di Riferimento	Telefono Persona di Riferimento	Email Persona di Riferimento	
Indirizzo	Provincia (Sigla)	Città	CAP
			*Stato
			Italia

Figura 10: Caso 3

Inoltre, digitando il codice IPA nel campo **Identificativo (CF/PIVA/IPA)**, in automatico verrà aggiornato e bloccato il campo **Participant ID Peppol** con il corrispondente ID. Se invece si sceglie di indicare il Codice Fiscale, il campo **Participant ID Peppol** resta selezionabile;

Acquirente / Mittente			
*Partita IVA (per fini fiscali)			
IT05597220721			
*Ragione Sociale	*Tipo Identificativo EndPoint	*Identificativo (CF / PIVA / IPA)	*Participant ID Peppol
Consorzio servizi amministrativi e gestionali	Indice Pubbliche Amministrazioni	CSAG6Y	0201:CSAG6Y

Figura 11: Caso 3

- se l'utente che procede alla compilazione dell'ordine non corrisponde all'utente con ruolo "Responsabile NoTIER-Peppol", sarà possibile indicare solo i codici IPA – selezionati nel documento di registrazione NoTIER-Peppol – ed i relativi **Participant ID Peppol**.

Nell'area della schermata **Fornitore / Venditore / Destinatario** è necessario indicare la **Ragione Sociale** del destinatario (Ente/Operatore Economico) e il **Participant ID Peppol**. In particolare, sarà sufficiente digitare il **Participant ID Peppol** del destinatario nell'apposito campo e, se presente nell'anagrafica, verrà compilata in automatico dal Sistema l'informazione **Ragione Sociale**.

Fornitore / Venditore / Destinatario			
*Participant ID Peppol	*Ragione Sociale		
Nominativo Persona di Riferimento	Telefono Persona di Riferimento	Email Persona di Riferimento	
Indirizzo	Provincia	Città	CAP
			*Stato
			Italia

Figura 12: Fornitore/Venditore/Destinatario



In generale, se editabile, l'informazione **Tipo Identificativo EndPoint** è impostata di default su "Indice Pubbliche Amministrazioni". Per modificare il tipo identificativo (es. "Partita IVA"), cliccare sul relativo comando e selezionare la tipologia tra quelle proposte.

Figura 13: Fornitore/Venditore/Destinatario – Tipo Identificativo EndPoint

L'area **Committente** deve essere compilata solo se quest'ultimo risulta essere diverso dal mittente.

Nell'area della schermata **Intestataro Fattura**, alcune informazioni relative all'Ente risultano precompilate ma editabili per eventuali personalizzazioni. Indicare le informazioni obbligatorie **Indirizzo**, **Provincia (Sigla)**, **Città** e **CAP**. Il campo **Stato** risulta compilato di default.

Figura 14: Intestataro fattura

Nell'area **Luogo di consegna** dovranno essere indicate almeno le informazioni obbligatorie richieste **Descrizione luogo di consegna** e **Nominativo Persona di Riferimento**.

Figura 15: Luogo di consegna

Inoltre, nelle corrispondenti aree **Sconto** e **Maggiorazione**, è possibile indicare le relative informazioni **Importo**, **Motivazione**, **Codice IVA Applicato** e **Percentuale d'IVA applicata**.



Sconto			
Importo	Motivazione	Codice IVA Applicato	Percentuale d'iva applicata
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>
Maggiorazione			
Importo	Motivazione	Codice IVA Applicato	Percentuale d'iva applicata
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>	Seleziona <input type="button" value="v"/>

Figura 16: Sconto e Maggiorazione

ATTENZIONE: se viene valorizzato il campo “Importo” devono essere indicate anche le corrispondenti informazioni **Motivazione**, **Codice IVA Applicato** e **Percentuale d’IVA applicata**. In caso contrario, all’atto dell’invio, verrà mostrato il seguente messaggio di errore.

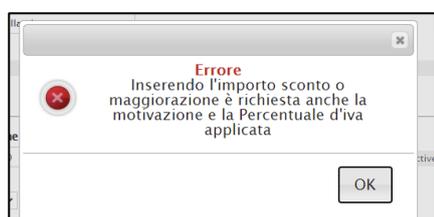


Figura 17: Messaggio di errore – Sconto/Maggiorazione

Inseriti eventuale **Importo** e **Motivazione** relativi a “Sconto”/“Maggiorazione”, per impostare i valori dell’IVA, cliccare sul comando ed indicare il **Codice IVA Applicato Al Prodotto** e, a seconda della selezione effettuata, sul comando per selezionare la **Percentuale D’IVA Applicata**.

Sconto			
Importo	Motivazione	Codice IVA Applicato	Percentuale d'iva applicata
<input type="text" value="10,00"/>	Sconto di 10 Euro...	Seleziona <input type="button" value="v"/> (1)	Seleziona <input type="button" value="v"/> (3)
Maggiorazione			
Importo	Motivazione	<ul style="list-style-type: none"> Seleziona 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 (2) IVA Agevolata Minima 	<ul style="list-style-type: none"> Seleziona <input type="button" value="v"/> (4) 0 % 4 % 10 % 22 %

Figura 18: Sconto/Maggiorazione – Codice IVA Applicato e Percentuale d’IVA applicata

Inoltre, gli eventuali importi relativi a **Sconto/Maggiorazione** e la corrispondente **Percentuale d’IVA applicata**, verranno considerati ai fini del calcolo dei totali nell’area “Riepilogo Importi”, rispettivamente nei campi “Importo Sconto”/“Importo Maggiorazione” e “Totale IVA”.

Inserimento Prodotti/Servizi

Per indicare uno o più prodotti ai quali fa riferimento l'ordine, cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** posizionato nella toolbar presente nella tabella predisposta in fondo alla schermata.



Verrà aggiunta una riga nella quale indicare una serie di informazioni relative al prodotto/servizio oggetto dell'ordine.

Inoltre, per ogni nuova riga predisposta, l'informazione **ID Riga Ordine**, verrà in automatico alimentata dal sistema con numeri progressivi a partire da "1".

ATTENZIONE: cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** per ogni singolo prodotto/servizio da aggiungere.

Inserire quindi nella tabella le informazioni obbligatorie per l'invio: **Nome Prodotto**, **Quantità**, **Unità Di Misura**, **Prezzo Unitario Netto**, **Percentuale D'IVA Applicata**, **Codice IVA Applicato Al Prodotto**, **Data Di Consegna Da** e **Data Di Consegna A**.

ATTENZIONE: tutti i numeri devono essere indicati con una precisione di due cifre decimali, ad eccezione del prezzo, per il quale il numero massimo di cifre decimali può essere pari a cinque, come da normativa italiana.

Nell'esempio che segue viene indicato il **Nome Prodotto** e la **Quantità**.

Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi ▾ Visualizza ▾										
Righe Ordine										
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità		
		1	Prodotto A				10			

Figura 19: Righe Ordine – Aggiungi Nuovo Prodotto

Per inserire l'**Unità Di Misura**, cliccare sul comando

Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi ▾ Visualizza ▾									
Righe Ordine									
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto
		1	Prodotto A				10	...	

Figura 20: Righe Ordine – Unità Di Misura

Nella schermata che verrà mostrata, è possibile selezionare l'**Unità Di Misura** attraverso due modalità:

- a) digitare la parola chiave da ricercare nell'apposito campo, cliccare sul comando Cerca, selezionare il risultato della ricerca tra quelli proposti e confermare poi tramite il comando Conferma.

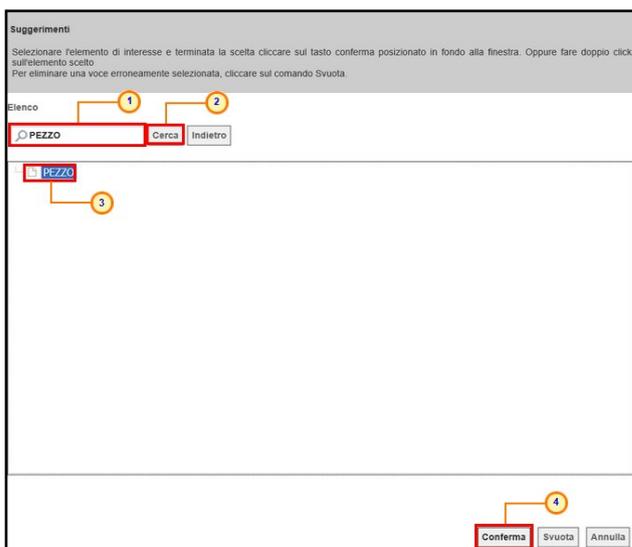


Figura 21: Inserimento unità di misura – Modalità 1

b) selezionare l'Unità Di Misura tra quelle proposte e cliccare sul comando Conferma.

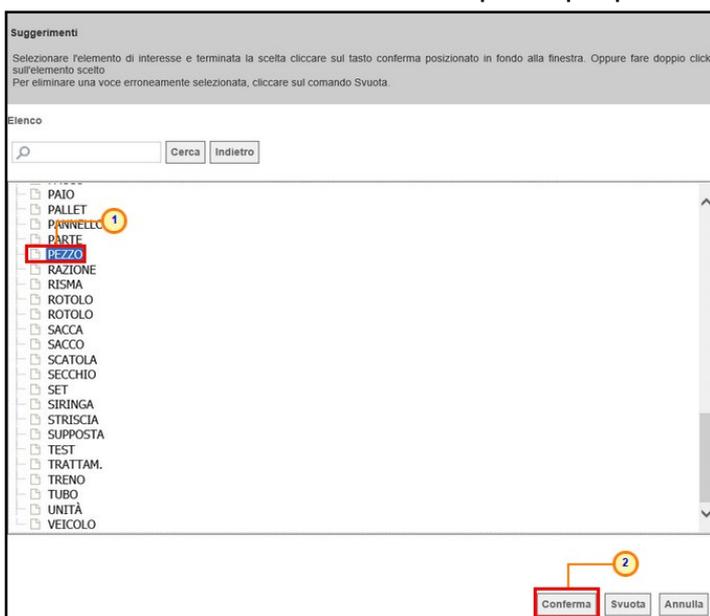


Figura 22: Inserimento unità di misura – Modalità 2

Indicare il **Prezzo Unitario Netto** nell'apposito campo.

Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Sul Prezzo	Im To Pr
			10	UNITÀ ...	100,00000		

Figura 23: Righe Ordine – Prezzo Unitario Netto

Cliccare sul comando ed indicare il **Codice IVA Applicato Al Prodotto**.

Classificazione:

TLP: WHITE



Note	Centro Di Costo	Codice Iva Applicato Al Prodotto	Percentuale D'iva Applicata	Tipologia Classificazione Merceologica - Repertorio	Valori Merc Repertorio
		Seleziona	Seleziona	Seleziona	
		Seleziona 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			

Figura 24: Righe Ordine - Codice IVA Applicato Al Prodotto

Cliccare sul comando ed indicare la **Percentuale D'IVA Applicata**.

Note	Centro Di Costo	Codice Iva Applicato Al Prodotto	Percentuale D'iva Applicata	Tipologia Classificazione Merceologica - Repertorio	Valori Merc Repertorio
		IVA Ordinaria	Seleziona	Seleziona	
			Seleziona 0 % 4 % 10 % 22 %		

Figura 25: Righe Ordine - Percentuale d'IVA Applicata

Indicare le informazioni **Data Di Consegna Da** e **Data Di Consegna A**.

Valore Classificazione Merceologica - Repertorio	Nome Proprietà Aggiuntiva	Valore Proprietà Aggiuntiva	Data Di Consegna Da	Data Di Consegna A	Numero Di Serie	ID Lotto
			03/11/2020	03/12/2020		

Figura 26: Righe Ordine - Data Di Consegna Da / Data Di Consegna A

ATTENZIONE: se non indicate, al momento dell'invio, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.



Figura 27: Messaggio di errore data di consegna

ATTENZIONE: le informazioni relative agli sconti e alle maggiorazioni relative al prezzo – **Sconto (-) / Maggiorazione (+) Di Riga e Motivazione Sconto / Maggiorazione Prezzo Di Riga** – sono facoltative. Tuttavia, se indicato, il valore relativo a **Sconto (-) / Maggiorazione (+) Di Riga** – che evidenzia il calcolo del prezzo unitario netto, ovvero l'importo del prezzo diminuito/incrementato dell'importo dello sconto/maggiorazione – verrà considerato nel calcolo dell'**Importo Totale Prodotto** e, quindi, nel totale degli importi. In particolare:

- per esprimere lo sconto, utilizza il carattere "-" prima del valore numerico;
- per esprimere la maggiorazione, utilizza il carattere "+" prima del valore numerico.

Per indicare il valore **Sconto (-) / Maggiorazione (+) Di Riga** e la relativa motivazione, inserire le informazioni negli appositi campi.

ATTENZIONE: l'informazione **Motivazione Sconto/Maggiorazione di riga** non è obbligatoria anche se viene indicato il valore **Sconto (-) / Maggiorazione (+) Di Riga**.

Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Sul Prezzo	Importo Totale Prodotto	Sconto(-) / Maggiorazione (+) Di Riga	Motivazione Sconto/Maggiorazione Di Riga	Note
	5	UNITÀ	65,00000			2,00	Sconto di 2 EURO	

Figura 28: Righe Ordine – Sconto Maggiorazione Sul Totale

In generale, nella compilazione dei prodotti/servizi dell'ordine:

- a) per eliminare un prodotto/servizio predisposto nella tabella **Righe Ordine**, cliccare sul comando in corrispondenza del prodotto/servizio che si intende eliminare.



Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi ▼ Visualizza ▼										
Righe Ordine										
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Prezzo
		1	Prodotto 01	COD01			5	UNITÀ ...	65,00000	
		2	Prodotto 02	COD02			8	UNITÀ ...	50,50000	
		3	Prodotto 03	COD03			3	UNITÀ ...	45,00000	
		4	Prodotto 04	COD04			2	UNITÀ ...	36,00000	

Figura 29: Righe Ordine - Elimina riga

b) Per copiare una riga già predisposta all'interno della tabella **Righe Ordine**, cliccare sul comando in corrispondenza della riga che si intende copiare.

Verrà aggiunta una riga alla tabella, in cui modificare le informazioni di interesse.

Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi ▼ Visualizza ▼										
Righe Ordine										
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Prezzo
		1	Prodotto 01	COD01			5	UNITÀ ...	65,00000	
		2	Prodotto 02	COD02			8	UNITÀ ...	50,50000	
		3	Prodotto 03	COD03			3	UNITÀ ...	45,00000	
		4	Prodotto 04	COD04			2	UNITÀ ...	36,00000	

Figura 30: Righe Ordine - Copia riga

c) Per nascondere alcune colonne al fine di semplificare la lettura della tabella, cliccare sul comando **Nascondi** ▼ posizionato nella toolbar in alto alla tabella e, tra quelli proposti, selezionare la voce relativa alle informazioni che non si intende visualizzare.

Nell'esempio che segue vengono nascoste le colonne **Sconto/Maggiorazione**.

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

Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi ▼ Visualizza ▼										
Righe Ordine										
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Prezzo
		1	Prodotto 01				5	UNITÀ ...	65,00000	
		2	Prodotto 02				8	UNITÀ ...	50,50000	
		3	Prodotto 03	COD03			3	UNITÀ ...	45,00000	
		4	Prodotto 04	COD04			2	UNITÀ ...	36,00000	

Figura 31: Righe Ordine - Nascondi informazioni



d) Per visualizzare le colonne precedentemente nascoste, cliccare sul comando **Visualizza** ▼ posizionato nella toolbar posta sopra alla tabella e, tra quelle proposte, selezionare la voce relativa alle informazioni che si intende visualizzare.

Nell'esempio che segue vengono visualizzate le colonne **Sconto/Maggiorazione**.

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

Righe Ordine									
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Scoti Appl. Prezzi
		1	Prodotto 01			5	UNITÀ	65,00000	
		2	Prodotto 02			8	UNITÀ	50,50000	
		3	Prodotto 03	COD03		3	UNITÀ	45,00000	
		4	Prodotto 04	COD04		2	UNITÀ	36,00000	

Figura 32: Righe Ordine – Visualizza informazioni

Calcola Totali

Predisposti correttamente tutti i prodotti/servizi oggetto dell'ordine, per calcolare l'importo totale ed il totale delle imposte, cliccare sul comando **Calcola Totali** posizionato nella toolbar posta in alto alla tabella.

Righe Ordine										
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Importo Totale Prodotto
		1	Prodotto 01	COD01			5	UNITÀ	65,00000	
		2	Prodotto 02	COD02			8	UNITÀ	50,50000	
		3	Prodotto 03	COD03			3	UNITÀ	45,00000	
		4	Prodotto 04	COD04			2	UNITÀ	36,00000	

Figura 33: Righe Ordine – Calcola Totali

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



Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Mis
		1	Prodotto 01		5	UNITÀ
		2	Prodotto 02		8	UNITÀ
		3	Prodotto 03	COD03	3	UNITÀ
		4	Prodotto 04	COD04	2	UNITÀ

Figura 34: Messaggio di conferma calcolo dei totali

In particolare, verrà calcolato l'**Importo Totale Prodotto** per ciascun articolo inserito (IVA Esclusa), comprensivo eventualmente dell'importo **Sconto(-) / Maggiorazione(+)** Di Riga eventualmente indicato.

Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Sul Prezzo	Importo Totale Prodotto	Sconto(-) / Maggiorazione (+) Di Riga
5	UNITÀ	65,00000		325,00	
8	UNITÀ	50,50000		404,00	
3	UNITÀ	45,00000		135,00	
2	UNITÀ	36,00000		72,00	

Figura 35: Importo Totale Prodotto

L'importo dei relativi totali verrà riportato nell'area **Riepilogo Importi** presente in fondo alla schermata. Nel dettaglio, il totale dei singoli **Importo Totale Prodotto** verrà riportato nel campo **Somma degli importi di riga** che, congiuntamente al **Totale IVA** applicato sul valore **Somma degli importi di riga**, determinerà l'**Importo totale dell'Ordine incluso IVA/L'importo previsto per il pagamento**.

Riepilogo Importi	
Somma degli importi di riga	936,00
Importo Sconto	0,00
Importo Maggiorazione	0,00
Importo totale dell'Ordine senza IVA	936,00
Totale IVA	205,92
Importo totale dell'Ordine incluso IVA	1.141,92
L'importo previsto per il pagamento	1.141,92

Figura 36: Riepilogo Importi



Come precedentemente accennato, nel caso in cui venga indicato l'“Importo” relativo a **Sconto/Maggiorazione** negli appositi campi, questo verrà considerato nel calcolo degli importi con la corrispondente voce **Importo Sconto/Maggiorazione** e verrà sommato alla **Somma degli importi di riga** nel determinare l'**Importo totale dell'Ordine senza IVA** mentre la corrispondente “Percentuale d'IVA applicata”, verrà considerata nel determinare l'importo **Totale IVA**.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra l'importo “Sconto”; le medesime indicazioni sono valide anche per l'importo “Maggiorazione”.

Sconto		Motivazione		Codice IVA Applicato	Percentuale d'iva applicata								
Importo	3,00	Sconto di 3 Euro		IVA Ordinaria	22 %								
Maggiorazione		Motivazione		Codice IVA Applicato	Percentuale d'iva applicata								
Importo				Seleziona	Seleziona								
Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali Nascondi Visualizza													
Righe Ordine													
Elimina	Copia	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Cod. Articolo Standard (GTIN)	Cod. Articolo Cliente	Quantità	Unità Di Misura	Prezzo Unitario Netto	Sconto Applicato Sul Prezzo	Importo Totale Prodotto	Sconto(-) / Maggiorazione (+) Di Riga	Me Sci
		1	Prodotto 01	COD01			5	UNITÀ	65,00000		325,00		
		2	Prodotto 02	COD02			8	UNITÀ	50,50000		404,00		
		3	Prodotto 03	COD03			3	UNITÀ	45,00000		135,00		
		4	Prodotto 04	COD04			2	UNITÀ	36,00000		72,00		
Riepilogo Importi													
Somma degli importi di riga			936,00										
Importo Sconto			3,00										
Importo Maggiorazione			0,00										
Importo totale dell'Ordine senza IVA			933,00										
Totale IVA			205,26										
Importo totale dell'Ordine incluso IVA			1.138,26										
L'importo previsto per il pagamento			1.138,26										

Figura 37: Riepilogo Importi

Il calcolo dei totali viene effettuato applicando le formule mostrate dall'immagine che segue.

CAMPO	NOTE
Importo Totale Prodotto	<i>(Prezzo Unitario Netto * Quantità) + Sconto/Maggiorazione di riga</i>
Somma degli importi di riga	<i>È la sommatoria degli Importi Totali Prodotto di riga</i>
Importo Sconto	<i>Corrisponde all'importo indicato nell'area “Sconto”</i>



Importo Maggiorazione	<i>Corrisponde all'importo indicato nell'area "Maggiorazione"</i>
Importo totale dell'Ordine senza IVA	<i>Corrisponde con 'Somma degli importi di riga' + gli importi "Sconto"/"Maggiorazione"</i>
Totale IVA	<i>Importo Totale Prodotto * Percentuale IVA Applicata / 100 (in aggiunta all'importo "Totale prodotto*IVA" viene sommato l'importo indicato nell'area "Sconto"/"Maggiorazione" * la relativa IVA applicata)</i>
Importo totale dell'Ordine incluso IVA	<i>È la somma di 'Importo totale dell'ordine senza IVA' e del Totale IVA</i>
Importo previsto per il pagamento	<i>Coincide con importo totale dell'ordine incluso IVA</i>

Figura 38: Tabella delle formule del calcolo dei totali

ATTENZIONE: in caso di errata compilazione della tabella **Righe Ordine**, all'atto del clic sul comando **Calcola Totali**, verrà mostrato un messaggio di errore. Cliccare su per chiudere il messaggio e correggere le informazioni prima di procedere nuovamente con il calcolo dei totali.

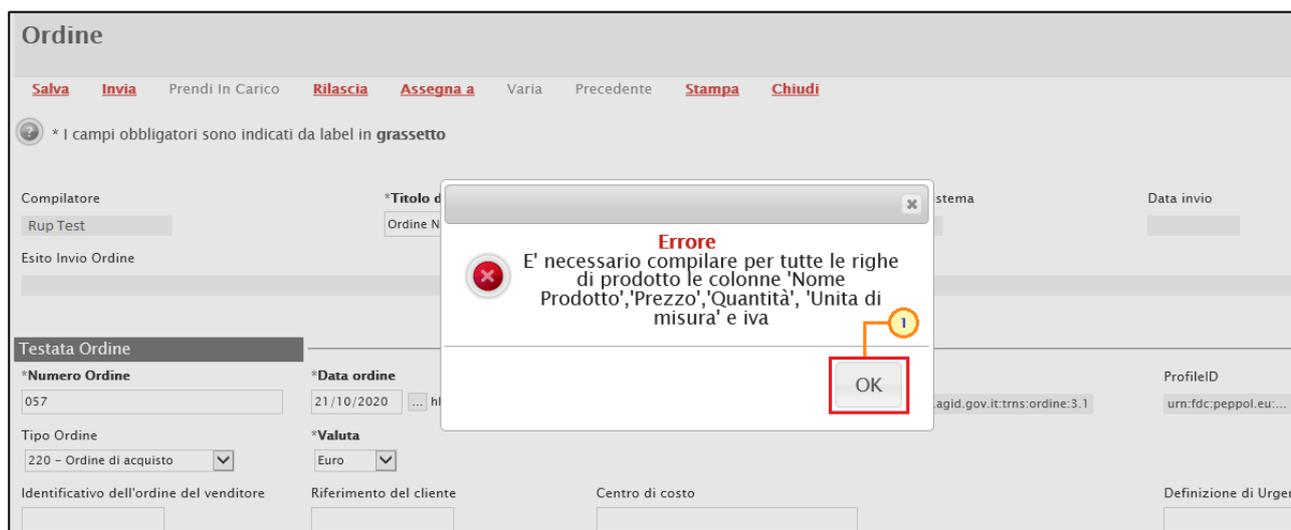


Figura 39: Messaggio di errore compilazione tabella Righe Ordine

Invio



Compilato correttamente il documento di **Ordine**, cliccare sul comando **Invia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata per trasmettere l'ordine al destinatario.

Ordine

Salva **Invia** Prendi In Carico Rilascia Assegna a Varia Precedente Stampa Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Rup Test *Titolo documento: Ordine NoTI-ER Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

Esito Invio Ordine

Testata Ordine

*Numero Ordine: 057 *Data ordine: 21/10/2020 hh: 10 mm: 00 CustomizationID: urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:order:3:restrictive:urn:www.agid.gov.it:trns:ordine:3.1 ProfileID: urn:fdc:peppol.eu:...

Tipo Ordine: 220 - Ordine di acquisto *Valuta: Euro

Identificativo dell'ordine del venditore: Riferimento del cliente: Centro di costo: Definizione di Urgenza per l'Ordine:

Figura 40: Invia Ordine

Lo **Stato** del documento cambierà inizialmente da "In Lavorazione" a "Inviato" e successivamente da "Inviato" a "Consegnato". Un messaggio di informazione a video confermerà l'operazione. Cliccare su **OK** per chiudere il messaggio.

Ordine

Salva Invia Prendi In Carico Rilascia Assegna a **Varia** Precedente Stampa Chiudi

Compilatore: RUP Test *Titolo documento: Ordine NoTI-ER Registro di Sistema: PI002913-20 Data invio: 26/10/2020 12:53:50 Stato: Inviato

Esito Invio Ordine

Testata Ordine

*Numero Ordine: 057 *Data ordine: 21/10/2020 10:00 CustomizationID: urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:order:3:restrictive:urn:www.agid.gov.it:trns:ordine:3.1 ProfileID: urn:fdc:peppol.eu:...

Tipo Ordine: 220 - Ordine di acquisto *Valuta: Euro

Identificativo dell'ordine del venditore: Riferimento del cliente: Centro di costo: Definizione di Urgenza per l'Ordine:

Informazione
Invio eseguito correttamente
OK

Figura 41: Messaggio di conferma invio ordine

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



Ordini, DDT e Fatture | Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema Titolo documento

Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Numero Documento Data documento ...

N. Righe: 0 [Nuovo Ordine](#) [Nuovo DDT](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Varia Ordine](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Data documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) Destinatario	Tipo Documento	
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER	057	21/10/2020	PI002913-20	26/10/2020 12:53:50	26/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX	Ordine
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER 22/10/2020	786	22/10/2020	PI002842-20	22/10/2020 15:26:31	22/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX	Ordine
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER 002 BIS	006	13/10/2020	PI002789-20	13/10/2020 15:18:51	13/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX	Ordine

Figura 42: Tabella Ordini

ATTENZIONE: prima di procedere con l'invio, è possibile rilasciare l'ordine in lavorazione e renderlo disponibile agli altri utenti abilitati alla funzione, cliccando sul comando **Rilascia** posizionato nella toolbar in alto nella schermata. Per maggiori dettagli, consultare il capitolo "Rilascio di un documento" del manuale "Funzionalità generiche e approfondimenti".

Variazione ordine

Il presente capitolo fornisce le indicazioni per la variazione di un ordine inviato tramite il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER). Per procedere con la variazione di un documento (il cui **Stato** risulta essere "Inviato"), nell'ambito della funzione Documenti Inviati del gruppo funzionale **Ordini, DDT e Fatture**, è possibile procedere attraverso due modalità.

- 1) Cliccare sul relativo comando presente nella colonna **Apri** della tabella.

Ordini, DDT e Fatture | Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema Titolo documento

Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Numero Documento Data documento ...

N. Righe: 64 [Nuovo Ordine](#) [Nuovo DDT](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Varia Ordine](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Pag. 1 / 3 << [1] 2 3 >>

Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Data documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) Destinatario	
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER	057	21/10/2020	PI002913-20	26/10/2020 12:53:50	26/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER 22/10/2020	786	22/10/2020	PI002842-20	22/10/2020 15:26:31	22/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>		Inviato	Ordine NoTI-ER 002 BIS	006	13/10/2020	PI002789-20	13/10/2020 15:18:51	13/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX

Figura 43: Variazione documento - modalità 1



Verrà mostrata la schermata relativa all'Ordine inviato. Per procedere con la modifica, cliccare sul comando **Varia** presente nella toolbar posta in alto nella schermata.

Ordine

Salva Invia Prendi In Carico Rilascia Assegna a **Varia** Precedente Stampa Chiudi

Compilatore: RUP Test *Titolo documento: Ordine NoTI-ER Registro di Sistema: PI002913-20 Data invio: 26/10/2020 12:53:50 Stato: Inviato

Esito Invio Ordine

Testata Ordine

*Numero Ordine: 057 *Data ordine: 21/10/2020 10:00 CustomizationID: urn:fdc:peppol.eu:poacc:trns:order:3:restrictive:urn:www.agid.gov.it:trns:ordine:3.1 ProfileID: urn:fdc:peppol.eu:...

Tipo Ordine: 220 - Ordine di acquisto *Valuta: Euro

Identificativo dell'ordine del venditore Riferimento del cliente Centro di costo Definizione di Urgenza per l'Ordine

Figura 44: Varia documento

2) cliccare sulla relativa check box per selezionare l'ordine che si intende modificare e successivamente sul comando **Varia Ordine** presente nella toolbar in cima alla tabella.

Ordini, DDT e Fatture|Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema Titolo documento Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Ragione Sociale Destinatario Data documento

Numero Documento

N. Righi: 64 Nuovo Ordine Nuovo DDT Elimina Copia **Varia Ordine** Stampa lista Esporta xls

Pag. 1 / 3 << [1] 2 3 >>

	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Data documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) Destinatario
<input checked="" type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER	057	21/10/2020	PI002913-20	26/10/2020 12:53:50	26/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER 22/10/2020	786	22/10/2020	PI002842-20	22/10/2020 15:26:31	22/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER 002 BIS	006	13/10/2020	PI002789-20	13/10/2020 15:18:51	13/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX

Figura 45: Variazione documento - modalità 2

In entrambi i casi, nella schermata che verrà mostrata, verranno visualizzate automaticamente le informazioni fornite in fase di compilazione del documento e sarà possibile modificare quelle rese editabili.

Nel campo **Numero Ordine** il sistema riporta il numero indicato nell'Ordine precedente - a cui viene apportata la variazione - concatenato ad un numero progressivo, mentre l'area **Ordine Precedente** del documento viene aggiornata con le informazioni chiave dell'ordine da variare.

Apportate le variazioni desiderate, cliccare sul comando **Invia** presente nella toolbar posta in alto nella schermata.



Per maggiori dettagli sulla compilazione e l'invio del documento, consultare quanto descritto nel capitolo precedente "[Compilazione del documento](#)".

Figura 46: Invia documento variato

Inviato l'ordine variato, 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 47: Messaggio di conferma invio documento variato

Contestualmente all'invio, lo **Stato** dell'ordine precedente cambierà da "Inviato" a "Variato".

Figura 48: Documento variato



Nella tabella riassuntiva degli Ordini predisposti (salvati) ed inviati, verrà aggiunto il nuovo documento di variazione generato e lo **Stato** del documento di Ordine a cui è stata apportata la variazione cambierà da "Inviato" a "Variato", per poi tornare in "Consegnato".

Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Data documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) Destinatario
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER	057_1	21/10/2020	PI002923-20	26/10/2020 14:51:38	26/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>	Variato	Ordine NoTI-ER	057	21/10/2020	PI002913-20	26/10/2020 12:53:50	26/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER 22/10/2020	786	22/10/2020	PI002842-20	22/10/2020 15:26:31	22/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER 002 BIS	006	13/10/2020	PI002789-20	13/10/2020 15:18:51	13/10/2020	Fornitore Test 2	04899560XXX

Figura 49: Documenti Inviati

ATTENZIONE: la variazione è consentita solo per il documento di tipo "ordine". Infatti, nel caso in cui venga selezionato un documento di tipo "DDT" e, successivamente venga cliccato il comando **Varia Ordine**, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore.

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data creazione	Ragione Sociale	
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Ordine NoTI-ER	193			04/10/2021	Fornite	
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Ordine NoTI-ER	193			04/10/2021	Fornite	
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Copia di Ordine NoTI-ER				01/10/2021	Fornite	
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Copia di DDT NoTI-ER	493			01/10/2021	AZIEN	
<input type="checkbox"/>	Inviato	DDT NoTI-ER	493			11:33:58	21/09/2021	AZIEN
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER	193	21/09/2021	PI002539-21	21/09/2021 11:23:38	21/09/2021	Fornite
<input type="checkbox"/>	Inviato	Ordine NoTI-ER	198	16/09/2021	PI002536-21	21/09/2021 09:06:49	20/09/2021	Fornite

Figura 50: Messaggio di errore – Varia Ordine

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 Nuovo DDT

Per creare un nuovo Documento Di Trasporto (DDT), a fronte di ordini ricevuti da parte di altri soggetti, cliccare sul comando **Nuovo DDT** presente nella toolbar in cima alla tabella.

Figura 51: Nuovo DDT

Compilazione

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’Ente 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’Ente abilitati alla gestione;*
- *“Stampa” per stampare le informazioni visualizzate;*
- *“Assegna a” per assegnare il documento ad un altro utente dell’Ente;*
- *“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 Stampa Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Domenico Grandini Titolo documento DDT NOTI-ER Registro di Sistema Data invio Stato In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

Numero DDT Data DDT CustomizationID ProfileID

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine Riferimento Cliente

Mittente / Speditore

Participant ID Peppol

Figura 52: DDT

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 Stampa Assegna a Chiudi

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore Domenico Grandini Titolo documento DDT NOTI-ER Registro di Sistema Data invio Stato In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

Numero DDT Data DDT CustomizationID ProfileID

Note

Figura 53: DDT - 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 54: 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 55: 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: Domenico Grandini | *Titolo documento: DDT NoTI-ER | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavoraz

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

*Numero DDT: 3679 | *Data DDT: 18/09/2020 | hh: 12

Note

Riferimenti Ordine

Numero Ordine: | Riferimento Cliente: |

led:urn:www.agid.gov.it:trns:ddt:3.1

Attenzione
Inviare il DDT senza un ordine associato ?
OK Cancel

Figura 56: Messaggio di Attenzione - Ordine associato



Nell'area **Mittente/Speditore**, verranno automaticamente compilati i campi **Ragione, Stato, Città, CAP** e **Indirizzo**; gli altri dati, facoltativi, potranno essere compilati manualmente.

Dovrà invece essere indicato il **Participant ID Peppol**.

Mittente / Speditore			
*Participant ID Peppol			
0201:APVF2U 1			
*Ragione Sociale			
Conorzio servizi amministrativi e gestionali			
Nominativo Persona di Riferimento		Telefono Persona di Riferimento	Email Persona di Riferimento
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Stato	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
Italia <input type="text"/> ...	<input type="text"/>	Modena <input type="text"/>	<input type="text"/> 41100
*Indirizzo		Altre informazioni indirizzo	
Via S. Pietro, 13 <input type="text"/>		<input type="text"/>	

Figura 57: DDT – Mittente/Speditore

A seguire, inserire 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)			
<input type="text"/> ...			
Nominativo Persona di Riferimento		Telefono Persona di Riferimento	Email Persona di Riferimento
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Stato	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
Italia <input type="text"/> ...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Indirizzo		Altre informazioni indirizzo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Fornitore / Venditore			
*Ragione Sociale			
Conorzio servizi amministrativi e gestionali			
*Stato	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
Italia <input type="text"/> ...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Indirizzo		Altre informazioni indirizzo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
*Tipo Identificativo EndPoint			
Codice Fiscale <input type="text"/> ▼			
*Identificativo (CF / PIVA)			
05597220721			
Cliente / Intestatario Fattura			
*Ragione Sociale			
<input type="text"/>			
*Stato	*Provincia (Sigla)	*Città	*CAP
Italia <input type="text"/> ...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Indirizzo		Altre informazioni indirizzo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
*Tipo Identificativo EndPoint			
Codice Fiscale <input type="text"/> ▼			
*Identificativo (CF / PIVA / IPA)			
<input type="text"/>			
Committente			
Ragione Sociale			
<input type="text"/>			
*Stato	Provincia (Sigla)	Città	CAP
Italia <input type="text"/> ...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo		Altre informazioni indirizzo	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tipo Identificativo EndPoint			
Codice Fiscale <input type="text"/> ▼			
Identificativo (CF / PIVA / IPA)			
<input type="text"/>			

Figura 58: 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.

Figura 59: Dettaglio spedizione

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

Figura 60: Trasportatore/Vettore

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 61: Messaggio di errore sezione Trasportatore/Vettore

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

Figura 62: Spedizione



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

- a) prodotti/servizi già selezionati nell'ordine);
- b) prodotti/servizi di iniziativa, cioè non collegati ad alcun ordine.

Per indicare uno o più prodotti/servizi ai quali fa riferimento l'ordine, cliccare sul comando **Seleziona righe da Ordine** posizionato nella toolbar in cima 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.

The screenshot shows the 'Spedizione' form with various input fields for shipping details. The 'Seleziona righe da Ordine' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the form is the 'Righe DDT' table header.

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	Motivo	Quantità Invasa	ID Seriale
----------------	---------------	---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------	----------------------------	-----------------	------------------------	--------	-----------------	------------

Figura 63: 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.

The screenshot shows the 'Spedizione' form with an error dialog box overlaid. The dialog box has a red 'X' icon and the text: 'Attenzione: E' necessario selezionare prima una ordine'. An 'OK' button is visible at the bottom of the dialog.

Figura 64: 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.



Figura 65: Lista Prodotti Ordine – Aggiungi prodotto

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



Figura 66: Aggiungi prodotto – Messaggio di conferma

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



Figura 67: 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 68: Righe DDT – Prodotti/Servizi selezionati

- b) Per aggiungere prodotti/servizi di iniziativa, cliccare sul comando **Aggiungi Nuovo Prodotto** posizionato nella toolbar posta in cima 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 69: 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

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

Compilatore: Domenico Grandini | Esito Invio DDT: | Identificativo DDT: | *Numero DDT: 3680 | *Data DDT: 08/10/2020 | 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 70: 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.

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 71: 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 Qua Invasa
AC001	0		...		

Figura 72: Informazione di tipo "dominio"

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

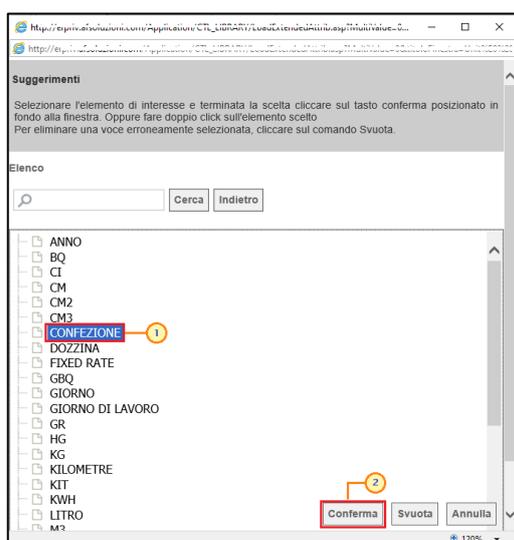


Figura 73: Informazione di tipo "dominio" – Selezione



- 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	no <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Seleziona no si </div>		

Figura 74: 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2	Prodotto 02		COD02	GTIN	AC002	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NA	Prodotto 03		COD 03			5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 75: 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 in cima 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.



Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Note Prodotto	Cod. Articolo Cliente	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata	Quantità Inevasa	Unità Di Misura Quan
	1	Prodotto 01		AC001	5			
	2	Prodotto 02		AC002	8			

Figura 76: Nascondi colonne

Nella tabella verranno mostrate solo le informazioni di interesse.

Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata
	1	Prodotto 01	COD01	5	
	2	Prodotto 02	COD02	8	

Figura 77: colonne nascoste

Visualizza

Per visualizzare determinate colonne precedentemente nascoste attraverso il comando **Nascondi** ▾, cliccare sul comando **Visualizza** ▾ posizionato nella toolbar posta in cima 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.

Elimina	ID Riga Ordine	Nome Prodotto	Cod. Articolo Fornitore	Quantità Consegnata	Unità Di Misura Consegnata
	1	Prodotto 01	COD01	5	
	2	Prodotto 02	COD02	8	

Figura 78: Visualizza colonne

Selezione Ordine

Per associare un ordine al DDT in lavorazione, cliccare sul comando **Selezione Ordine** posizionato nella toolbar in cima alla schermata.



DDT

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

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Domenico Grandini ***Titolo documento**: DDT NoTI-ER Registro di Sistema: Data invio: Stato: In lavorazione

Esito Invio DDT

Identificativo DDT

*Numero DDT: *Data DDT: 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 79: 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 aggiornate, in automatico, alcune informazioni in relazione all'ordine selezionato.

Lista Ordini

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Numero Documento: Anno: Selezione:

Stato Giacenza: Tipo Documento: 0 Selezionati

Codice Fiscale:

Denominazione:

	Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notifier	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale	Denominazione
	TesT20_000000000	Ordine	15/09/2021	15/09/2021	Recapitato	2020	00907371009	Agenzia Intercent-ER
	Ord_TesT20_0	Ordine	15/06/2021	15/06/2021	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 80: Lista Ordini



ATTENZIONE: conformemente alle normative della Comunità Europea, per verificare il corretto inserimento del **Participant ID Peppol** 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 81: Errore selezione ordine

Sgancia Ordine

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

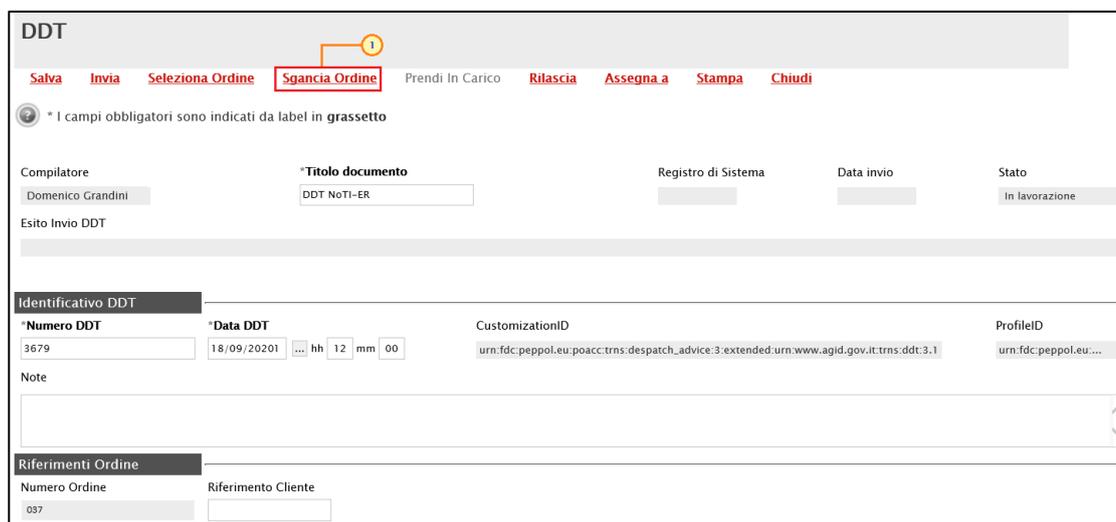


Figura 82: DDT – Sgancia Ordine

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



Figura 83: 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 84: Sgancia Ordine – Messaggio di errore

Invio

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

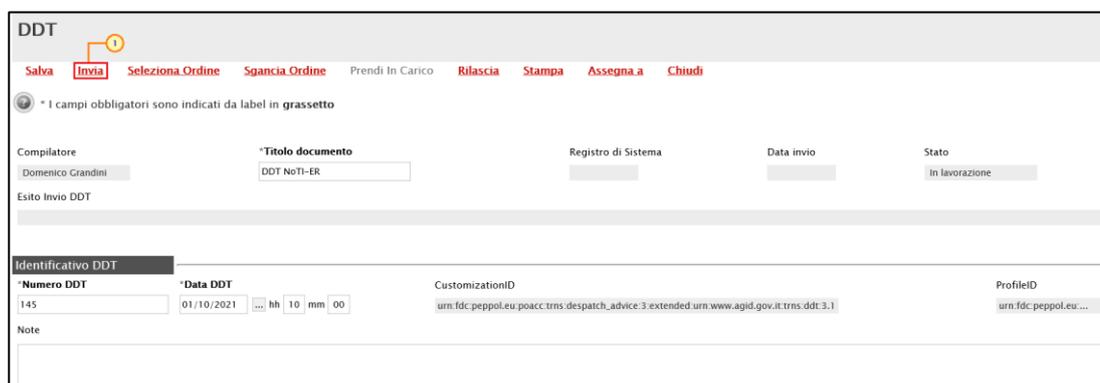


Figura 85: DDT – Invio



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.

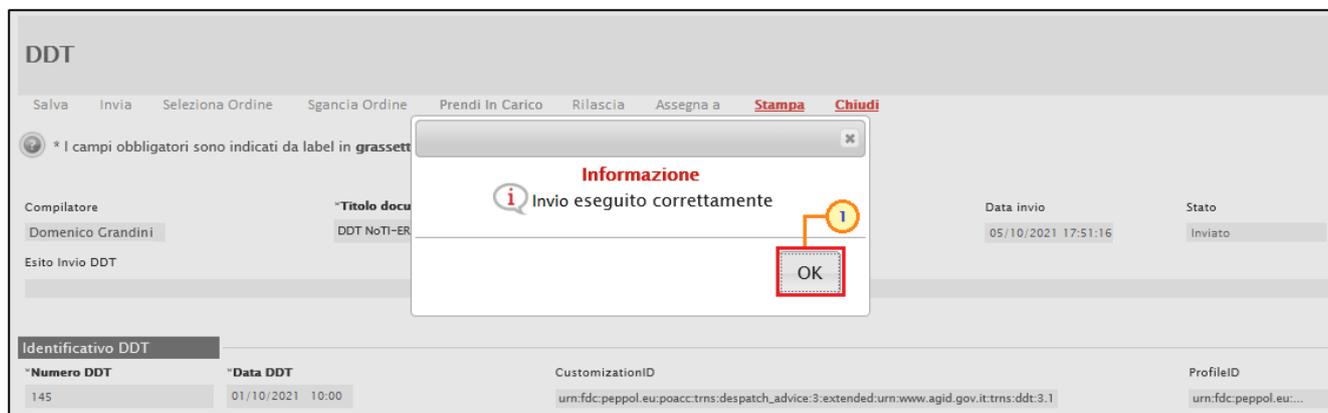


Figura 86: Messaggio di conferma invio

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.

Ordini, DDT e Fatture|Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Titolo documento

Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Numero Documento Data documento ...

N. Righe:4 [Nuovo Ordine](#) [Nuovo DDT](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Varia Ordine](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo Documento	Numero Documento	Numero Documento	Registro Di Sistema	Data Invio	Data Creazione	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	Inviato	DDT NoTI-ER		145	PI000008-21	01/10/2021 17:54:16	01/10/2021	DDT
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	DDT NoTI-ER 04					08/06/2021	DDT
<input type="checkbox"/>	Non Consegnato	DDT NoTI-ER 03	007_11_07_2021		PI000018-21	08/06/2021 09:58:12	13/10/2021	DDT
<input type="checkbox"/>	Inviato	DDT NoTI-ER 02	06/2016		PI000171-21	15/06/2021 12:30:24	15/06/2021	DDT

Figura 87: 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](#)".



2.3 Nuova Fattura

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

Figura 88: Nuova Fattura

Nella parte superiore della schermata che verrà visualizzata, 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. Il comando risulterà attivo a seguito dell’invio della fattura;
- **“Prendi In Carico”** per prendere in carico il documento, con il conseguente blocco per gli altri utenti dell’Ente 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’Ente abilitati alla gestione;
- **“Stampa”** per stampare il documento e in particolare, prima del suo invio, le informazioni visualizzate fino al momento in cui si trova 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’Ente;
- “*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 poi 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 compilate automaticamente solo 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 inoltre possibile indicare una serie di dettagli, i dati di pagamento e 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 *.



Fattura

Salva Invia **Selezione Ordine** **Selezione DDT** **DeSelezione 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	*Data Fattura	Tipo Fattura: 380 - Commercial invoice	*Valuta : Euro	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)
Centro di costo	*Riferimento Numero Ordine	Data ordine	Riferimento Numero DDT	Data DDT
CIG (Codice Identificativo Gara)	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto)	Identificativo Convenzione		
*Esigibilità IVA : Selezione	Codice Commessa/Convenzione: <small>Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno</small>			
Data Inizio Periodo Fattura	Data Fine Periodo Fattura			

Note / Causale del Documento

Figura 89: Fattura

Compilazione del documento

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

In caso contrario, le informazioni dovranno essere inserite manualmente.

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

Fattura

Salva Invia **Selezione Ordine** **Selezione DDT** **DeSelezione 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	Data ordine	Riferimento Numero DDT	Data DDT
CIG (Codice Identificativo Gara)	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto)	Identificativo Convenzione		

Figura 90: Testata Fattura



Nel caso in cui non sia stato selezionato alcun ordine, indicare anche **Riferimento Numero Ordine** o – in alternativa, se non esiste alcun ordine di riferimento – compilare il campo digitando “NO”. Se invece l’ordine è già stato selezionato, tale informazione risulterà già compilata.

Figura 91: 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'.*



Figura 92: Testata Fattura – Esigibilità IVA

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

Figura 93: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento

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

Figura 94: Messaggio controllo IBAN

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

Figura 95: Cedente/Prestatore



Anche 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 destinatario italiano o estero – e le altre informazioni obbligatorie: **Ragione Sociale**, **Identificativo (CF/PIVA)**, **Provincia**, **Città**, **Indirizzo** e **CAP**.

ATTENZIONE: non è possibile valorizzare entrambi i campi (Codice UFE IPA e Participant ID Peppol): a seguito dell'imputazione di informazioni nell'uno, infatti, il campo relativo all'altro verrà reso non editabile.

Figura 96: Destinatario/Cliente

Nell'area **Luogo di consegna** è poi 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 97: 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 messaggio “*Compilare tutti i campi presenti nella sezione ‘Luogo di consegna’ oppure ometterli del tutto*”.



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.

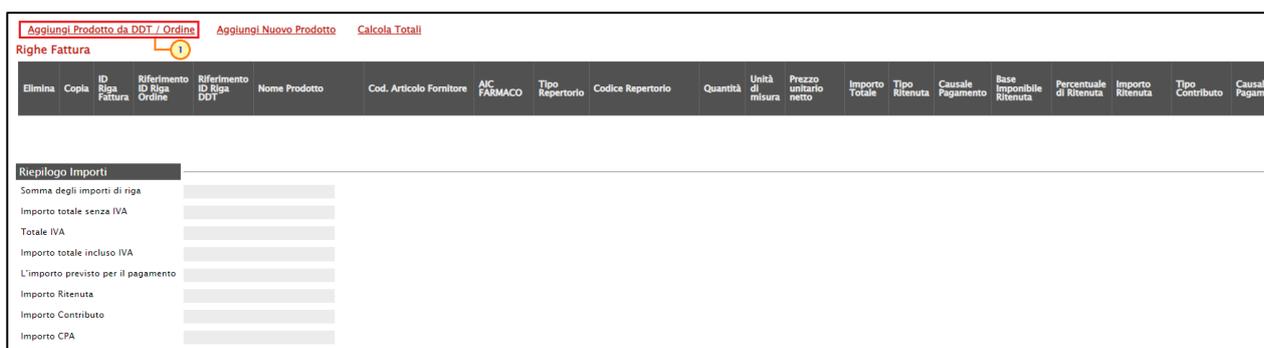


Figura 98: Aggiungi Prodotto da DDT/Ordine

Nella schermata che verrà visualizzata, 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.

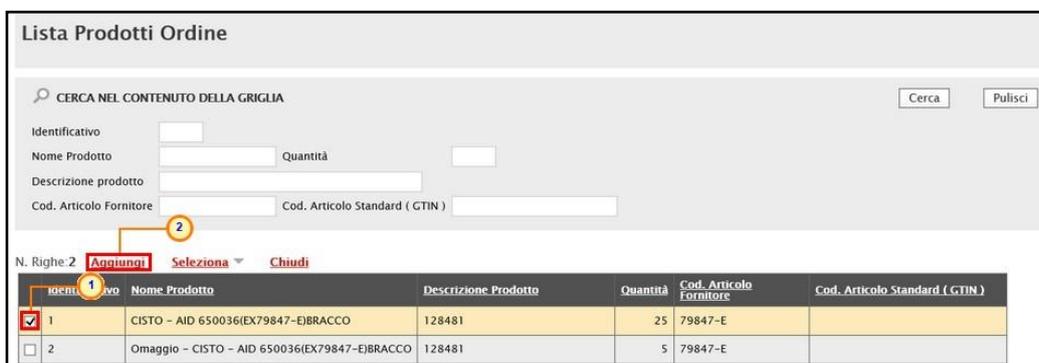


Figura 99: Selezione prodotti



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



Figura 100: Messaggio di conferma inserimento prodotti

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



Figura 101: Chiudi

I prodotti selezionati e le relative informazioni verranno riportati in automatico 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		Selezione		25	unità

Figura 102: 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.

The screenshot shows the 'Aggiungi Nuovo Prodotto' interface. At the top, there are three buttons: 'Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine', 'Aggiungi Nuovo Prodotto' (highlighted with a red box and a yellow circle with '1'), and 'Calcola Totali'. Below is a table with columns: 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, Causale Pagamento, Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta, Importo Ritenuta, Tipo Contributo, Causale Pagamento, and Ba In C. Below the table is a 'Riepilogo Importi' section with various summary rows like 'Somma degli importi di righe', 'Importo totale senza IVA', 'Totale IVA', etc.

Figura 103: Aggiungi Nuovo Prodotto

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

The screenshot shows the 'Righe Fattura' table with one row of data. The columns are: Elimina, Copia, ID Riga Fattura (1), Riferimento ID Riga Ordine, Riferimento ID Riga DDT, Nome Prodotto (Prodotto A), Cod. Articolo Fornitore, AIC FARMACO, Tipo Repertorio (Seleziona), Codice Repertorio, Quantità (20), Unità di misura, Prezzo unitario netto (1.000,00000), Importo Totale, Tipo Ritenuta (Non applicabile), and Causa Pag. The 'Nome Prodotto', 'Quantità', and 'Prezzo unitario netto' fields are highlighted with red boxes and numbered 1, 2, and 3 respectively.

Figura 104: Informazioni Righe Fattura

Nel caso in cui tali informazioni non venissero indicate, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: **“È necessario compilare per tutte le righe di prodotto le colonne ‘Nome Prodotto’, ‘Prezzo’, ‘Quantità’, ‘Unità di misura’ e ‘Iva’”**.

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

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

The screenshot shows the 'Righe Fattura' table with the 'Unità di misura' dropdown menu open. The dropdown menu is highlighted with a red box and a yellow circle with '1'. The table data is the same as in Figure 104.

Figura 105: Unità Di Misura

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

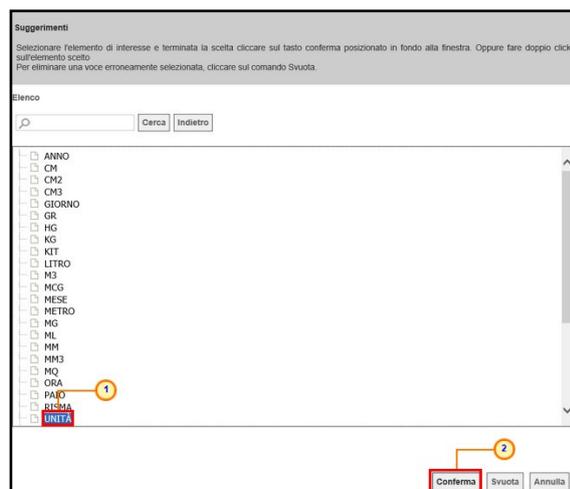


Figura 106: Seleziona unità di misura

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

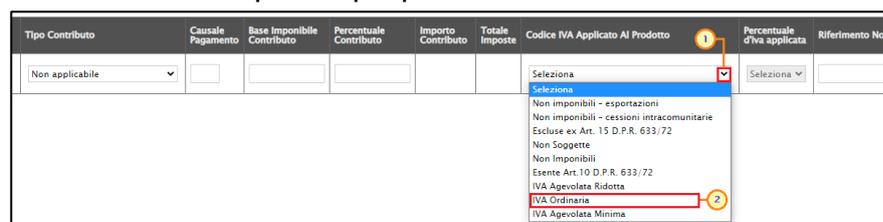


Figura 107: Codice Iva Applicato Al Prodotto

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

Oltre alle informazioni richieste come obbligatorie, è possibile indicare le seguenti ulteriori informazioni:

- **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 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		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Selezione <ul style="list-style-type: none"> Non applicabile <li style="background-color: #e0e0e0;">Ritenuta persone fisiche Ritenuta persone giuridiche </div>					Non appli

Figura 108: 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**, il Sistema calcolerà in automatico 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 109: 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Selezione <ul style="list-style-type: none"> Non applicabile Contributo INPS <li style="background-color: #e0e0e0;">Contributo ENASARCO Contributo ENPAM Altro Contributo Previdenziale </div>						IVA Ordinaria	22 %	

Figura 110: 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**, il Sistema calcolerà in automatico 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 111: 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 112: 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 **Seleziona**.



Cassa Previdenza e Assistenza (CPA)	Soggetta a Ritenuta	Base Imponibile CPA	Percentuale CPA	Importo CPA
Seleziona	Seleziona	0,00		0,00
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 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 (ONAOISI) TC016 - Cassa autonoma assistenza integrativa giornalisti italiani (CASAGIT) TC017 - Ente previdenza periti industriali e periti industriali laureati (EPI) TC018 - Ente previdenza e assistenza pluricategoriale (EPAP) TC019 - Ente nazionale previdenza e assistenza biologi (ENPAB) </div>				

Figura 113: 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	0,00		0,00
	Seleziona no si			

Figura 114: Soggetta a Ritenuta

Indicate le informazioni **Base Imponibile CPA** e **Percentuale CPA**, il Sistema calcolerà in automatico 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 115: 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 116: Soggetta a Ritenuta "si"

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	Copla	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 117: 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	Copla	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 118: Calcola Totali

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

ID del luogo di consegna		Stato						Provincia (Sigla)		Città		
<input type="text"/>		Italia						<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Indirizzo		Altre informazioni indirizzo										
<input type="text"/>		<input type="text"/>										
Aggiungi Prodotto da DDT / Ordine Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali												
Righe Fattura												
Elimina	Copla	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

Figura 119: 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
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 Ordine

Figura 120: 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).

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		Seleziona		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 121: 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) superi 77,47 €, prima dell'area “Riepilogo Importi” verrà visualizzata in aggiunta l'area “Gestione Bollo”.

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		Seleziona		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Noi
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona		1	UNITÀ	60,00000	60,00	Noi

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

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 122: 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 DDT / Online Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	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 IVA
		1			Prodotto 1	689910		Seleziona		1	UNITA	20,00000	20,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona		1	UNITA	20,00000	20,00	Non

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

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

Figura 123: 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 DDT / Online Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	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 IVA
		1			Prodotto 1	689910		Seleziona		1	UNITA	100,00000	100,00	Non
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona		1	UNITA	60,00000	60,00	Non

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

Gestione Bollo

Bollo
Seleziona

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

Figura 124: 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 DDT / Online Aggiungi Nuovo Prodotto Calcola Totali

Righe Fattura

Elimina	Copia	ID Riga Fattura	Riferimento ID Riga Online	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 IVA
		1			Prodotto 1	689910		Seleziona		1	UNITA	60,00000	60,00	Non a
		2			Prodotto 2	689911		Seleziona		1	UNITA	60,00000	60,00	Non a

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

Gestione Bollo

Bollo
Seleziona

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 125: 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
		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 3

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 126: 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	Casi 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 127: Bollo- Riepilogo Importi

Selezione Ordine

Per associare un ordine alla fattura in lavorazione, cliccare sul comando **Selezione 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 | 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: | CIC (Codice Identificativo Gara): | Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto): | Identificativo Convenzione: | Esigibilità IVA: Split payment | Codice Commessa / Convenzione: | Data Inizio Periodo Fattura: | Data Fine Periodo Fattura: |

Figura 128: *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: |

Numero Documento	Tipo Documento	Data Ricezione Notizie	Data Ricezione Piattaforma	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale	Denominazione
01_20230613_TS	Ordine	13/06/2023	13/06/2023 16:01:27	Da Recapitare	2023	00749660XXX	ENTE

Figura 129: *Lista Ordini*

Seleziona DDT

Per associare un DDT alla fattura in lavorazione, cliccare sul comando **Seleziona DDT** 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
In lavorazione

Stato
In lavorazione

Testata Fattura

*Numero Fattura 01_TS_20230505	*Data Fattura 05/05/2023	Tipo Fattura 380 - Commercial Invoice	*Valuta Euro	Iva totale della merce in euro (
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 130: Selezione 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 Cerca Pulisci

Numero Documento Anno Seleziona

Ente

Codice Fiscale Ente

Numero Documento	Tipo Documento	Data invio	Codice Fiscale Ente	Ente
01_f_2023	DDT		1614660XXX	Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia

Figura 131: Lista DDT

Deseleziona Ordine/DDT

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



Figura 132: Deselezione Ordine/DDT

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

Figura 133: 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.



Figura 134: Invia

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

Figura 135: Messaggio di conferma invio

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

Ordini, DDT e Fatture Documenti Inviati										
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA										
<input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Pulisci"/>										
Registro di Sistema		Titolo documento		Ragione Sociale Destinatario		Identificativo (CF / PIVA) destinatario		Numero Documento		Data documento
N. Righe: 1 Nuovo Ordine Nuovo DDT Nuova Fattura Nuova Nota di credito Elimina Copia Varia Ordine Stampa lista Esporta xls										
Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inviato	Fattura NoTI-ER	01_TS_20230505	05/05/2023	PI001376-23	08/05/2023 15:49:42	05/05/2020	USL Cliente	IT01598570XXX Fattura

Figura 136: Lista documenti inviati



2.4 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.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. At the top, there is a search bar with the text 'CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA' and buttons for 'Cerca' and 'Pulisci'. Below the search bar are several input fields for document details: 'Registro di Sistema', 'Ragione Sociale Destinatario', 'Numero Documento', 'Titolo documento', 'Identificativo (CF / PIVA) destinatario', and 'Data documento'. A toolbar is located below the input fields, containing buttons for 'Nuovo Ordine', 'Nuovo DDT', 'Nuova Fattura', 'Nuova Nota di credito' (highlighted with a red box and a yellow callout bubble), 'Elimina', 'Copia', 'Varia Ordine', 'Stampa lista', and 'Esporta xls'. Below the toolbar is a table with columns: 'Apri', 'Stato', 'Titolo documento', 'Numero Documento', 'Data documento', 'Registro di Sistema', 'Data Invio', 'Data creazione', 'Ragione Sociale Destinatario', 'Identificativo (CF / PIVA) destinatario', and 'Tipo Documento'.

Figura 137: Nuova Nota di credito

Nella parte superiore della schermata che verrà visualizzata, 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;
- **“Selezione Fattura”** per associare una fattura alla nota di credito in lavorazione. Per maggiori dettagli consultare il relativo paragrafo;
- **“Deselezione 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 per gli altri utenti dell’Ente 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’Ente;
- **“Stampa”** per stampare il documento e in particolare, prima del suo invio, le informazioni visualizzate fino al momento in cui si trova 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’Ente;
- **“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 poi 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 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 inoltre possibile indicare una serie di dettagli, 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 *.



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 Nota Di Credito NoTI-ER	Registro di Sistema	Data invio	Stato In lavorazione
-------------------------------	--	---------------------	------------	-------------------------

Esito Invio Nota Di Credito

Stato Nota Di Credito

Testata Nota Di Credito

*Numero Nota Di Credito	*Data Nota Di Credito	*Valuta	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Euro	0,00	
Centro di costo	*Riferimento Numero Fattura	Data Fattura	Riferimento Numero DDT	Data DDT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riferimento Numero Ordine	Data ordine			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
CIG (Codice Identificativo Gara)	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto)	Identificativo Convenzione		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
*Esigibilità IVA	Codice Commessa /Convenzione	Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno		
Selezione	<input type="text"/>			

Note / Causale del Documento

Figura 138: Nota di credito

Compilazione del documento

Se è stata selezionata una fattura attraverso il relativo comando **Seleziona Fattura**, alcune informazioni verranno riportate automaticamente nei corrispettivi 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.

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 Nota Di Credito NoTI-ER	Registro di Sistema	Data invio	Stato In lavorazione
-------------------------------	--	---------------------	------------	-------------------------

Esito Invio Nota Di Credito

Stato Nota Di Credito

Testata Nota Di Credito

*Numero Nota Di Credito	*Data Nota Di Credito	*Valuta	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)	
01_NTD_TS_20230509	09/05/2023	Euro	0,00	
Centro di costo	*Riferimento Numero Fattura	Data Fattura	Riferimento Numero DDT	Data DDT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riferimento Numero Ordine	Data ordine			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
CIG (Codice Identificativo Gara)	Riferimento al CUP (Codice Unico di Progetto)	Identificativo Convenzione		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
*Esigibilità IVA	Codice Commessa /Convenzione	Inserire Tripletta Ordine o Atto d'impegno		
Selezione	<input type="text"/>			

Note / Causale del Documento

Figura 139: Testata Nota Di Credito



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

Figura 140: 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 141: 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) è necessario indicare anche l'**IBAN**.

Figura 142: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento

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

Figura 143: Messaggio controllo IBAN

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

Figura 144: Cedente/Prestatore



Anche 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 destinatario italiano o estero – e le altre informazioni obbligatorie: **Ragione Sociale**, **Identificativo (CF/PIVA)**, **Provincia**, **Città**, **Indirizzo** e **CAP**.

ATTENZIONE: non è possibile valorizzare entrambi i campi (Codice UFE IPA e Participant ID Peppol): a seguito dell'imputazione di informazioni nell'uno, infatti, il campo relativo all'altro verrà reso non editabile

Figura 145: 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 146: 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 messaggio “*Compilare tutti i campi presenti nella sezione ‘Luogo di consegna’ oppure ometterli del tutto*”.



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.

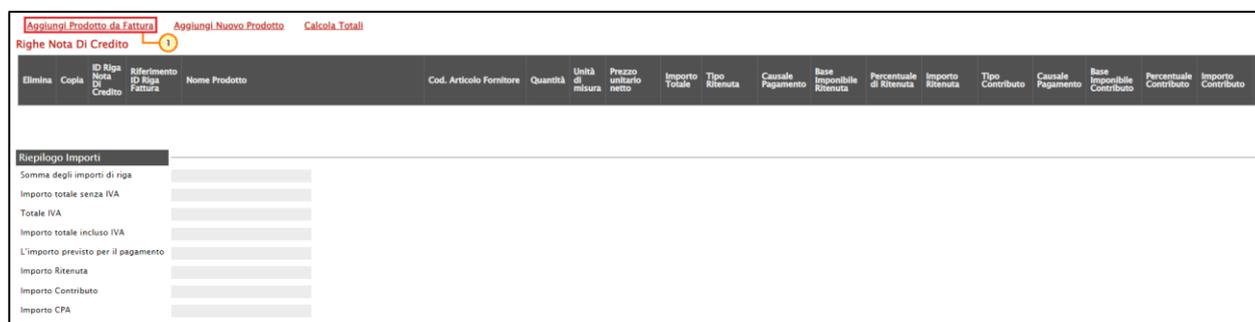


Figura 147: *Aggiungi Prodotto da Fattura*

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 148: *Selezione prodotti*

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



Lista Prodotti Fattura

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Nome Prodotto: Quantità:

Descrizione prodotto:

Cod. Articolo Fornitore:

N. Righe: 1 [Aggiungi](#) [Selezione](#) ▼ [Chiudi](#)

Nome Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Importo Totale Prodotto
<input checked="" type="checkbox"/> Prodotto A	20	689910	20.000,00

Informazione

Righe inserite correttamente.

Figura 149: 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](#) [Selezione](#) ▼ [Chiudi](#)

Nome Prodotto	Quantità	Cod. Articolo Fornitore	Importo Totale Prodotto
<input checked="" type="checkbox"/> Prodotto A	20	689910	20.000,00

Figura 150: Chiudi

I prodotti selezionati e le relative informazioni verranno riportati in automatico 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		Selezione ▼		25	unità

Figura 151: 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 152: Aggiungi Nuovo Prodotto

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

Figura 153: Informazioni Righe Nota Di Credito

Nel caso in cui tali informazioni non venissero indicate, al momento dell'invio del documento di fattura, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore: **“È necessario compilare per tutte le righe di prodotto le colonne ‘Nome Prodotto’, ‘Prezzo’, ‘Quantità’, ‘Unità di misura’ e ‘Iva’”**.

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

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

Figura 154: Unità Di Misura

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

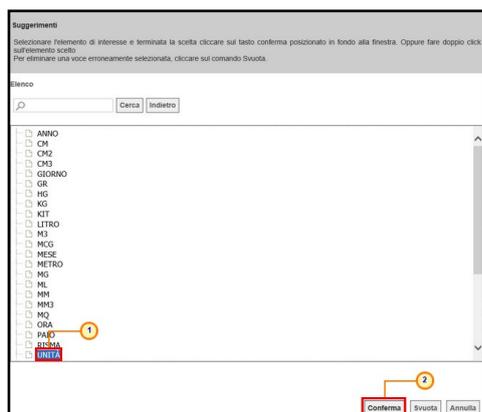


Figura 155: Seleziona unità di misura

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

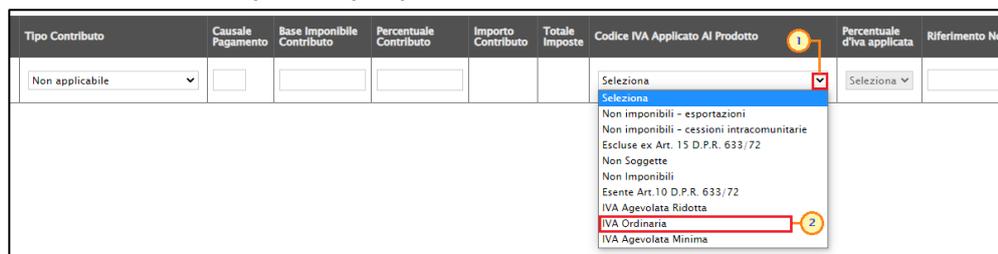


Figura 156: Codice Iva Applicato Al Prodotto

A seguito della scelta eseguita per l'informazione **Codice Iva Applicato Al Prodotto**, il sistema valorizza in automatico 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 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		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile <input checked="" type="checkbox"/> Selezione </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Ritenuta persone fisiche </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Ritenuta persone giuridiche </div>						Non appli

Figura 157: 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**, il Sistema calcolerà in automatico l’**Importo Ritenuta**.

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

Figura 158: 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile <input checked="" type="checkbox"/> Selezione </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Non applicabile </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Contributo INPS </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Contributo ENASARCO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Contributo ENPAM </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Altro Contributo Previdenziale </div>						IVA Ordinaria	22 %	

Figura 159: 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**, il Sistema calcolerà in automatico 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	6,50	65,00		IVA Ordinaria	22 %	

Figura 160: 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 161: 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 **Seleziona**.

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 (ONAOSI) 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 162: 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 **Seleziona** 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	0,00		0,00
		Seleziona			
		no			
		si			

Figura 163: Soggetta a Ritenuta

Indicate le informazioni **Base Imponibile CPA** e **Percentuale CPA**, il Sistema calcolerà in automatico 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 164: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA

ATTENZIONE: nel caso in cui il campo **Soggetta a Ritenuta** venisse impostato su “si”, 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 165: 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 166: 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 167: Calcola Totali



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

Figura 168: 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 169: 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).

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
		1		Prodotto 1		20	UNITÀ	62,30000	1.246,00	Ritenuta persone fisiche	A

Riepilogo Importi	
Somma degli importi di riga	1.246,00
Importo totale senza IVA	1.286,00
Totale IVA	282,92
Importo totale incluso IVA	1.568,92
L'importo previsto per il pagamento	993,00
Importo Ritenuta	208,00
Importo Contributo	85,00
Importo CPA	40,00

Figura 170: 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										Totale Imposte			
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	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	60,00000	60,00	N	0,00	Non Soggette	0%
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	60,00000	60,00	N	13,20	IVA Ordinaria	22%

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 171: 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										Totale Imposte			
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	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N	0,00	Non Soggette	0%
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N	0,00	Esente Art. 10 D.P.R. 633/72	0%

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

Figura 172: 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										Totale Imposte			
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	Codice IVA Applicato Al Prodotto	Percentuale d'iva applicata	
		1		Prodotto 1		1	UNITÀ	100,00000	100,00	N	0,00	Non Soggette	0%
		2		Prodotto 2		1	UNITÀ	20,00000	20,00	N	4,40	IVA Ordinaria	22%

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

Figura 173: 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€



Applungi Prodotto da Fattura										Applungi Nuovo Prodotto		Calcola Totali			
Righe Nota Di Credito										Totale Importo		Codice IVA Applicato Al Prodotto		Percentuale d'iva applicata	
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	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	Seleziona
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 174: 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”.

Applungi Prodotto da Fattura										Applungi Nuovo Prodotto		Calcola Totali			
Righe Nota Di Credito										Totale Importo		Codice IVA Applicato Al Prodotto		Percentuale d'iva applicata	
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					
		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	Seleziona
	Senza Addebito
	Con 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 175: 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 In 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 Contribuito	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 176: 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 In 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 Contribuito	0,00
Importo CPA	0,00

Figura 177: Bollo “Con Addebito” – Riepilogo Importi

Selezione Fattura

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



Nota di credito

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

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Venturi Matteo | Titolo documento: Nota Di Credito NoTI-ER | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

Esito Invio Nota Di Credito: | Stato Nota Di Credito: |

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) 4,40
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)	Identificativo Convenzione	

Figura 178: Selezione 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.

Lista Fatture

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Numero Documento: Anno: Selezione
 Ente:
 Codice Fiscale Ente:

Numero Documento	Tipo Documento	Data Invio	Codice Fiscale Ente	Ente
01_TS_202030505	FATTURA	08/05/2023 15:49:42	IT01598570354	USL Cliente

Figura 179: Lista Fatture

Deselezione Fattura

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

Nota di credito

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

* I campi obbligatori sono indicati da label in grassetto

Compilatore: Venturi Matteo | Titolo documento: Nota Di Credito NoTI-ER | Registro di Sistema: | Data invio: | Stato: In lavorazione

Esito Invio Nota Di Credito: | Stato Nota Di Credito: |

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) 4,40
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)	Identificativo Convenzione	

Figura 180: Deselezione Fattura



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

Figura 181: 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.

Figura 182: 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: OK 1

Stato Nota Di Credito: OK 1

Testata Nota Di Credito

*Numero Nota Di Credito	*Data Nota Di Credito	*Valuta	Iva totale della merce in euro (totale delle imposte)
01_NTD_TS_20230509	09/05/2023	Euro	4.408,80
Centro di costo	*Riferimento Numero Fattura	Data Fattura	Riferimento Numero DDT
	01_TS_202030505		

Figura 183: Messaggio di conferma invio

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

Ordini, DDT e Fatture | Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA

Registro di Sistema Titolo documento

Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Numero Documento Data documento

N. Righe: 1 [Nuovo Ordine](#) [Nuovo DDT](#) [Nuova Fattura](#) [Nuova Nota di credito](#) [Elimina](#) [Copia](#) [Varia Ordine](#) [Stampa lista](#) [Esporta xls](#)

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	Inviato	Nota Di Credito NoTI-ER	01_NTD_20230509	09/05/2023	PI001376-23	09/05/2023 16:29:43	05/05/2020	AUSL Reggio Emilia	IT01598570XXX	Nota di credito

Figura 184: Lista documenti inviati

3 ELIMINAZIONE DI UN DOCUMENTO “IN LAVORAZIONE”

Nella tabella dei documenti relativi agli Ordini, DDT, fatture e note di credito predisposti (salvati) ed inviati, selezionare il documento “In lavorazione” (salvato) che si intende eliminare tra quelli presenti nella tabella, spuntando la casella e cliccare successivamente sul comando **Elimina** posizionato nella toolbar in alto.

ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra la cancellazione di un ordine; le medesime modalità sono valide anche per la cancellazione di qualsiasi altro documento.



Ordini, DDT e Fatture | Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema Titolo documento

Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario

Numero Documento Data documento

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

Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	In lavorazione	Ordine NoTI-ER				13/06/2023			Ordine
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Nota Di Credito NoTI-ER	01/01/1900			13/06/2023			Nota di credito
<input type="checkbox"/>	Consegnato	Il_Ordine NoTI-ER	02_20230613_TS	13/06/2023	PI001660-23	13/06/2023 16:51:38	13/06/2023	TECNO SOLUZIONI INDUSTRIALI S.R.L.	Ordine
<input type="checkbox"/>	Consegnato	Il_Fattura NoTI-ER	08_FT_20230613_TS_ND	20/01/2020	PI001652-23	13/06/2023 16:35:37	13/06/2023	USL Cliente	IT01598570354 Fattura
<input type="checkbox"/>	Consegnato	Ordine NoTI-ER	01_20230613_TS	13/06/2023	PI001651-23	13/06/2023 14:40:09	13/06/2023	COMUNE DI VERNASCA	Ordine

Figura 185: Eliminazione ordine "In lavorazione"

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

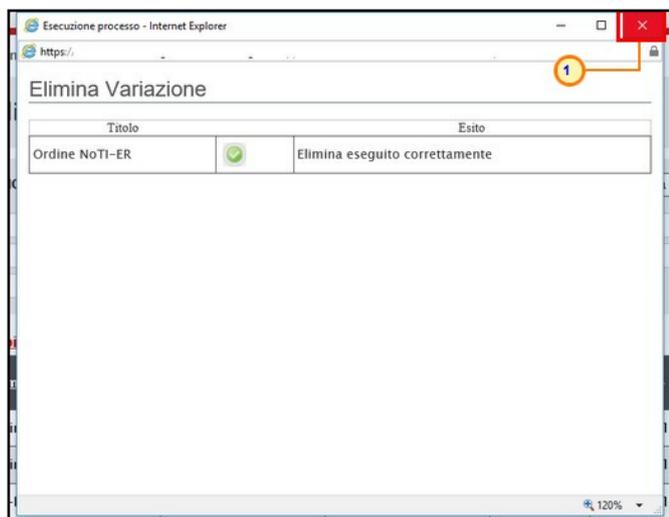


Figura 186: Messaggio di conferma eliminazione

4 COPIA DI UN DOCUMENTO

Indipendentemente dallo stato di avanzamento rispetto alla compilazione del documento, è possibile in qualsiasi momento copiare un ordine/documento di trasporto/fattura/nota di credito.

Nella tabella degli ordini, 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.



ATTENZIONE: l'esempio che segue mostra la copia di un ordine; le medesime modalità sono valide anche per la copia di qualsiasi altro documento.

Ordini, DDT e Fatture|Documenti Inviati

CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA Cerca Pulisci

Registro di Sistema Titolo documento
 Ragione Sociale Destinatario Identificativo (CF / PIVA) destinatario
 Numero Documento Data documento

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

Apri	Stato	Titolo documento	Numero Documento	Data documento	Registro di Sistema	Data Invio	Data creazione	Ragione Sociale Destinatario	Identificativo (CF / PIVA) destinatario	Tipo Documento
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Ordine NoTI-ER					13/06/2023			Ordine
<input type="checkbox"/>	In lavorazione	Nota Di Credito NoTI-ER		01/01/1900			13/06/2023			Nota di credito
<input checked="" type="checkbox"/>	Consegnato	Il_Ordine NoTI-ER	02_20230613_TS	13/06/2023	PI001660-23	13/06/2023 16:51:38	13/06/2023	TECNO SOLUZIONI INDUSTRIALI S.R.L.		Ordine
<input type="checkbox"/>	Consegnato	Il_Fattura NoTI-ER	08_FT_20230613_TS_ND	20/01/2020	PI001652-23	13/06/2023 16:35:37	13/06/2023	USL Cliente	IT01598570354	Fattura
<input type="checkbox"/>	Consegnato	Ordine NoTI-ER	01_20230613_TS	13/06/2023	PI001651-23	13/06/2023 14:40:09	13/06/2023	COMUNE DI VERNASCA		Ordine

Figura 187: Copia

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

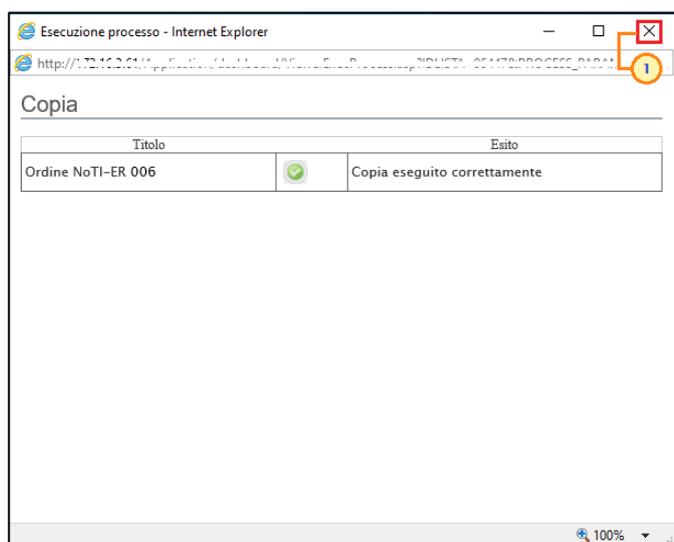


Figura 188: Messaggio di conferma copia

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.

ATTENZIONE: non è consentito copiare gli Ordini 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:

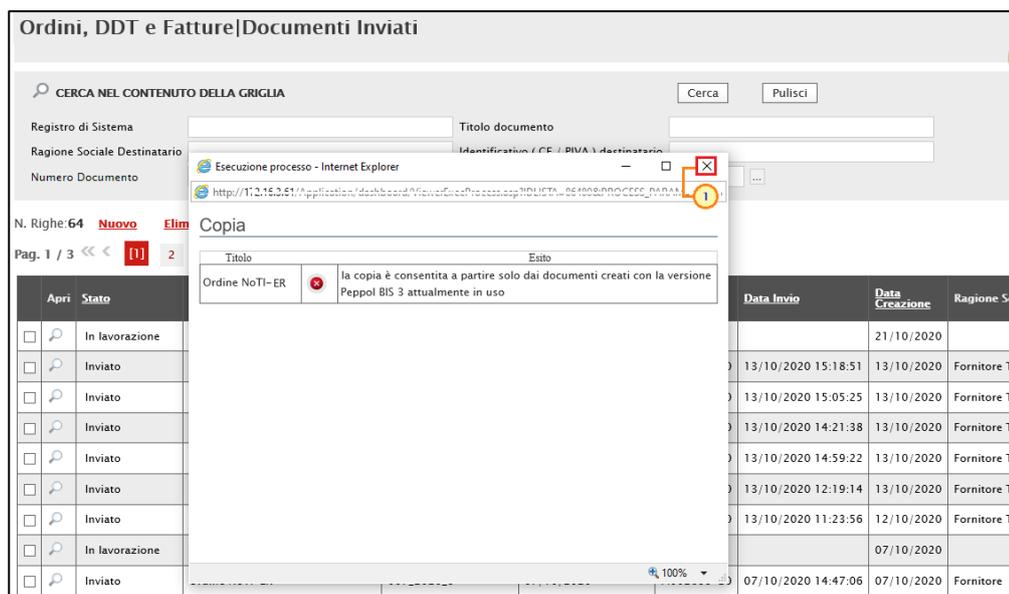


Figura 189: Messaggio errore di copia

5 LISTA DOCUMENTI RICEVUTI

Il presente capitolo fornisce le indicazioni per la consultazione dei documenti di trasporto ricevuti e degli ordini ricevuti sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER).

ATTENZIONE: se il documento di ricezione non è stato ancora letto su SATER e quindi aperto applicativamente, è previsto l'invio di una notifica mail a tutti gli utenti dell'Ente con profilo "NoTI-ER PA".

Per visualizzare un documento di trasporto, una volta effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata**, cliccare sulla sezione **Ordini, DDT e Fatture** e successivamente sulla voce **Lista Documenti Ricevuti**.



Figura 190: Gestione Emissione Ordini (PEPPOL) – Lista Documenti Ricevuti

In cima alla schermata che verrà mostrata, è predisposta un’area per filtrare il contenuto della tabella sottostante in base ad uno o più criteri (**Numero Documento**, **Anno**, **Stato giacenza**, **Tipo Documento**, **Ragione Sociale O.E.** e **Codice Fiscale O.E.**).

A seguire, verrà mostrata la tabella riepilogativa di tutti i documenti di trasporto che è possibile scaricare per la consultazione, per i quali vengono indicate le seguenti informazioni: **Numero Documento**, **Tipo Documento** (DDT/Notifica MDN/Ordine), **Titolo Documento**, **Data Ricezione**, **Stato Giacenza** (Da Recapitare/Recapitato), **Anno**, **Codice Fiscale O.E.** e **Ragione Sociale O.E.**

Per scaricare il documento in formato pdf, cliccare sulla relativa icona .

Per scaricare il documento in formato xml, cliccare sulla relativa icona .

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**”. Successivamente, cliccare sul comando **Scarica ZIP**.

Ordini, DDT e Fatture Documenti Ricevuti							
CERCA NEL CONTENUTO DELLA GRIGLIA							
Numero Documento		Anno		Seleziona			
Stato Giacenza		Tipo Documento		Seleziona			
Ragione Sociale O.E.							
Codice Fiscale O.E.							
N. Righe: 67 Scarica ZIP							
Pag. 1 / 3 << 1 2 3 >>							
Numero Documento	Tipo Documento	Data ricezione	Stato Giacenza	Anno	Codice Fiscale O.E.	Ragione Sociale O.E.	
  007_2021	Notifica MDN	06/10/2021	Da Recapitare	2021	05724831XXX		
  019_2021	Notifica MDN	02/10/2021	Recapitato	2021	05724831XXX		
  ORDINE_098P	Ordine	02/10/2021	Da Recapitare	2021	GZZMNL97819A944I		
  052145	DDT	27/10/2019	Recapitato	2019	04178170XXX	Fornitore Test 104	
  20181202	DDT	10/09/2018	Da Recapitare	2018	04178170XXX	Fornitore Test 104	
  32326	DDT	04/09/2018	Da Recapitare	2018	04178170XXX	Fornitore Test 104	

Figura 191: Lista Documenti



6 TABELLA DELLE FIGURE

Le immagini sono puramente indicative e possono subire variazioni

Figura 1: Ordini, DDT e Fatture – Documenti Inviati.....	4
Figura 2: Documenti inviati.....	5
Figura 3: Nuovo Ordine	6
Figura 4: Testata Ordine.....	8
Figura 5: Riferimenti – CIG.....	8
Figura 6: Messaggio di errore CIG/Codice Esclusione CIG.....	8
Figura 7: Messaggio di errore Riferimenti	9
Figura 8: Caso 1	9
Figura 9: Caso 2	10
Figura 10: Caso 3.....	10
Figura 11: Caso 3.....	10
Figura 12: Fornitore/Venditore/Destinatario.....	10
Figura 13: Fornitore/Venditore/Destinatario – Tipo Identificativo EndPoint.....	11
Figura 14: Intestatario fattura.....	11
Figura 15: Luogo di consegna.....	11
Figura 16: Sconto e Maggiorazione.....	12
Figura 17: Messaggio di errore – Sconto/Maggiorazione	12
Figura 18: Sconto/Maggiorazione – Codice IVA Applicato e Percentuale d'IVA applicata	12
Figura 19: Righe Ordine – Aggiungi Nuovo Prodotto.....	13
Figura 20: Righe Ordine – Unità Di Misura	13
Figura 21: Inserimento unità di misura – Modalità 1	14
Figura 22: Inserimento unità di misura – Modalità 2.....	14
Figura 23: Righe Ordine – Prezzo Unitario Netto.....	14
Figura 24: Righe Ordine – Codice IVA Applicato Al Prodotto	15
Figura 25: Righe Ordine – Percentuale d'IVA Applicata	15
Figura 26: Righe Ordine – Data Di Consegna Da / Data Di Consegna A.....	15
Figura 27: Messaggio di errore data di consegna.....	16
Figura 28: Righe Ordine – Sconto Maggiorazione Sul Totale	16
Figura 29: Righe Ordine – Elimina riga.....	17
Figura 30: Righe Ordine – Copia riga.....	17
Figura 31: Righe Ordine – Nascondi informazioni.....	17
Figura 32: Righe Ordine – Visualizza informazioni.....	18
Figura 33: Righe Ordine – Calcola Totali.....	18
Figura 34: Messaggio di conferma calcolo dei totali.....	19
Figura 35: Importo Totale Prodotto	19
Figura 36: Riepilogo Importi.....	19
Figura 37: Riepilogo Importi.....	20
Figura 38: Tabella delle formule del calcolo dei totali.....	21
Figura 39: Messaggio di errore compilazione tabella Righe Ordine.....	21
Figura 40: Invia Ordine.....	22
Figura 41: Messaggio di conferma invio ordine.....	22
Figura 42: Tabella Ordini.....	23
Figura 43: Variazione documento – modalità 1	23
Figura 44: Varia documento	24
Figura 45: Variazione documento – modalità 2.....	24



Figura 46: Invia documento variato.....	25
Figura 47: Messaggio di conferma invio documnto variato.....	25
Figura 48: Documento variato	25
Figura 49: Documenti Inviati.....	26
Figura 50: Messaggio di errore – Varia Ordine.....	26
Figura 51: Nuovo DDT.....	27
Figura 52: DDT.....	28
Figura 53: DDT – Numero DDT e Ora.....	28
Figura 54: Riferimenti Ordine – Numero Ordine.....	29
Figura 55: Riferimenti Ordine – Compilazione campo.....	29
Figura 56: Messaggio di Attenzione – Ordine associato.....	29
Figura 57: DDT – Mittente/Speditore.....	30
Figura 58: Destinatario/Consegnatario, Fornitore/Venditore, Cliente/Intestatario Fattura, Committente	30
Figura 59: Dettaglio spedizione.....	31
Figura 60: Trasportatore/Vettore.....	31
Figura 61: Messaggio di errore sezione Trasportatore/Vettore	31
Figura 62: Spedizione.....	31
Figura 63: Seleziona righe da Ordine.....	32
Figura 64: Messaggio di errore selezione ordine.....	32
Figura 65: Lista Prodotti Ordine – Aggiungi prodotto.....	33
Figura 66: Aggiungi prodotto – Messaggio di conferma.....	33
Figura 67: Lista Prodotti Ordine – Chiudi	33
Figura 68: Righe DDT – Prodotti/Servizi selezionati.....	34
Figura 69: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	34
Figura 70: Messaggio di errore: informazioni obbligatorie per righe prodotti	35
Figura 71: Righe DDT – ID Riga Ordine	35
Figura 72: Informazione di tipo "dominio".....	35
Figura 73: Informazione di tipo "dominio" – Selezione.....	35
Figura 74: Informazione di tipo "selezione"	36
Figura 75: Elimina Prodotto/Servizio.....	36
Figura 76: Nascondi colonne	37
Figura 77: colonne nascoste.....	37
Figura 78: Visualizza colonne.....	37
Figura 79: DDT – Seleziona Ordine.....	38
Figura 80: Lista Ordini.....	38
Figura 81: Errore selezione ordine.....	39
Figura 82: DDT – Sgancia Ordine.....	39
Figura 83: Messaggio di conferma.....	40
Figura 84: Sgancia Ordine – Messaggio di errore.....	40
Figura 85: DDT – Invio.....	40
Figura 86: Messaggio di conferma invio	41
Figura 87: Lista Documenti Inviati	41
Figura 88: Nuova Fattura	42
Figura 89: Fattura.....	44
Figura 90: Testata Fattura.....	44
Figura 91: Testata Fattura – Riferimento Numero Ordine.....	45
Figura 92: Testata Fattura – Esigibilità IVA.....	46
Figura 93: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento	46
Figura 94: Messaggio controllo IBAN	46
Figura 95: Cedente/Prestatore.....	46
Figura 96: Destinatario/Cliente.....	47



Figura 97: Luogo di consegna.....	47
Figura 98: Aggiungi Prodotto da DDT/Ordine.....	48
Figura 99: Selezione prodotti.....	48
Figura 100: Messaggio di conferma inserimento prodotti.....	49
Figura 101: Chiudi.....	49
Figura 102: Righe Fattura.....	49
Figura 103: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	50
Figura 104: Informazioni Righe Fattura.....	50
Figura 105: Unità Di Misura.....	50
Figura 106: Seleziona unità di misura.....	51
Figura 107: Codice Iva Applicato Al Prodotto.....	51
Figura 108: Tipo Ritenuta.....	52
Figura 109: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta.....	52
Figura 110: Tipo Contributo.....	52
Figura 111: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo.....	53
Figura 112: Riferimento Normativa Natura e Note.....	53
Figura 113: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA).....	54
Figura 114: Soggetta a Ritenuta.....	54
Figura 115: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA.....	54
Figura 116: Soggetta a Ritenuta "si".....	54
Figura 117: Righe Fattura.....	55
Figura 118: Calcola Totali.....	55
Figura 119: Messaggio di conferma operazione.....	55
Figura 120: Importo Totale e Totale Imposte.....	56
Figura 121: Riepilogo Importi.....	56
Figura 122: 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€.....	56
Figura 123: 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 124: 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 125: 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€.....	57
Figura 126: Bollo.....	58
Figura 127: Bollo– Riepilogo Importi.....	58
Figura 128: Selezione Ordine.....	59
Figura 129: Lista Ordini.....	59
Figura 130: Selezione DDT.....	60
Figura 131: Lista DDT.....	60
Figura 132: Deseleziona Ordine/DDT.....	61
Figura 133: Messaggio di conferma operazione.....	61
Figura 134: Invia.....	62
Figura 135: Messaggio di conferma invio.....	62
Figura 136: Lista documenti inviati.....	62
Figura 137: Nuova Nota di credito.....	63
Figura 138: Nota di credito.....	65
Figura 139: Testata Nota Di Credito.....	65
Figura 140: Testata Fattura – Riferimento Numero Fattura.....	66
Figura 141: Testata Nota di credito – Esigibilità IVA.....	67
Figura 142: Dati Di Pagamento – Termini di pagamento.....	67
Figura 143: Messaggio controllo IBAN.....	67



Figura 144: Cedente/Prestatore.....	67
Figura 145: Destinatario/Cliente.....	68
Figura 146: Luogo di consegna.....	68
Figura 147: Aggiungi Prodotto da Fattura.....	69
Figura 148: Selezione prodotti.....	69
Figura 149: Messaggio di conferma inserimento prodotti.....	70
Figura 150: Chiudi.....	70
Figura 151: Righe Fattura.....	70
Figura 152: Aggiungi Nuovo Prodotto.....	71
Figura 153: Informazioni Righe Nota Di Credito.....	71
Figura 154: Unità Di Misura.....	71
Figura 155: Seleziona unità di misura.....	72
Figura 156: Codice Iva Applicato Al Prodotto.....	72
Figura 157: Tipo Ritenuta.....	73
Figura 158: Base Imponibile Ritenuta, Percentuale di Ritenuta e Importo Ritenuta.....	73
Figura 159: Tipo Contributo.....	73
Figura 160: Base Imponibile Contributo, Percentuale Contributo e Importo Contributo.....	74
Figura 161: Riferimento Normativa Natura e Note.....	74
Figura 162: Cassa Previdenza e Assistenza (CPA).....	74
Figura 163: Soggetta a Ritenuta.....	75
Figura 164: Base Imponibile CPA, Percentuale CPA e Importo CPA.....	75
Figura 165: Soggetta a Ritenuta "si".....	75
Figura 166: Righe Nota Di Credito.....	75
Figura 167: Calcola Totali.....	75
Figura 168: Messaggio di conferma operazione.....	76
Figura 169: Importo Totale e Totale Imposte.....	76
Figura 170: Riepilogo Importi.....	76
Figura 171: 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€.....	77
Figura 172: 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€.....	77
Figura 173: 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€.....	77
Figura 174: 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€.....	78
Figura 175: Bollo.....	78
Figura 176: Bollo “Senza Addebito” – Riepilogo Importi.....	79
Figura 177: Bollo “Con Addebito” – Riepilogo Importi.....	79
Figura 178: Selezione Fattura.....	80
Figura 179: Lista Fatture.....	80
Figura 180: Deselezione Fattura.....	80
Figura 181: Messaggio di conferma operazione.....	81
Figura 182: Invia.....	81
Figura 183: Messaggio di conferma invio.....	82
Figura 184: Lista documenti inviati.....	82
Figura 185: Eliminazione ordine “In lavorazione”.....	83
Figura 186: Messaggio di conferma eliminazione.....	83
Figura 187: Copia.....	84
Figura 188: Messaggio di conferma copia.....	84
Figura 189: Messaggio errore di copia.....	85
Figura 190: Gestione Emissione Ordini (PEPPOL) – Lista Documenti Ricevuti.....	86

Agenzia per lo sviluppo



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