

## **Documentazione tecnica**

Titolo : Spesometro 2017. Linee guida ed istruzione

Rilascio : Settembre 2017  
Da : Alessandro Vacchiano

Versione : 5.0

## **Linee guida "Dichiarazione delle fatture emesse e ricevute" (spesometro):**

Per quanto riguarda la "trasmissione dei dati delle fatture" comunemente chiamato "Spesometro" ad oggi ci sarà da rispettare le seguenti scadenze :

Per l'anno 2017:

- 1° semestre: 18 settembre 2017 - proroga al 28 settembre
- 2° semestre: 28 febbraio 2018

Dall'anno 2018 in poi

- 1° trimestre: entro il 12 giugno 2018;
- 2° trimestre: entro il 18 settembre 2018;
- 3° trimestre entro il 30 novembre 2018;
- 4° trimestre entro l'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo, per cui 28 o 29 febbraio 2019.

**Cosa va dichiarato :**

**si rimanda nello specifico al vostro consulente**, in generale diamo una idea di massima.

Vanno dichiarati tutti i documenti IVA emessi e ricevuti ad esclusione di :

1. Corrispettivi
2. Schede Carburante
3. Ricevute Fiscali

Vanno dichiarate anche le bollette doganali (acquisto) dove per il 2017 è sufficiente indicare la dogana di competenze mentre dal 2018 va indicato il fornitore.

Attenzione che fatture annotate nel registro dei corrispettivi vanno comunque dichiarate pertanto vanno esposte in un registro iva apposito e slegate dalla registrazione totale del registro corrispettivi.

Per ogni registrazione va indicata la corretta natura per tutte le esenzioni, pertanto va controllata e riconfigurata eventualmente la **tabella IVA**.

Si raccomanda un controllo accurato per non incorrere in errori.

Nel nostro spesometro non è implementato eventuale dichiarazione per "Stabile organizzazione".

Vanno controllati i conti di costo e ricavo ed indicato spuntato l'apposito flag ([X] Costo/Ricavo per servizi) se si tratta di un servizio. I conti non spuntati è sottointeso che si tratta di merce.

## **Controlli preliminari.**

A differenza del vecchio spesometro ante 2017, come abbiamo visto prima, in buona sostanza, vanno dichiarate tutte le fatture mentre nel vecchio spesometro si andava ad eseguire una estrazione limitata dei dati.

Con il vecchio spesometro ci sono un buon numero di anagrafiche con impostato "no allegato" che precedentemente non andavano dichiarate, ora queste anagrafiche dovranno essere riattivate per l'invio. Come anche alcuni registri iva oppure in funzioni di logiche più o meno contorte si potevano mettere dei blocchi, come per esempio dai codici IVA oppure dai codici Pagamento.

Al fine di correggere i dati oggi inseriti abbiamo messo a punto una utility che andrà necessariamente lanciata il primo anno (2017).

### **Utility :**

Questa utility si occuperà di :

1. Segnalare le anagrafiche che in precedenza avevano la spunta "no allegato". Dal browser di ricerca poi con doppio click si ha accesso all'anagrafico dove si può manualmente e singolarmente sistemarle.
2. Segnalare le anagrafiche "persona fisica" che non hanno nome e cognome correttamente inserito nei propri campi.

#### **Dal pulsante di "Ripristino Tabelle" :**

3. Togliere la spunta "Blocco Spesometro (o calcolo allegato)" dalla tabella Pagamenti (non più utilizzata come blocco).
4. Togliere la spunta "Blocco calcolo allegato" dalla tabella IVA.
5. Togliere la spunta "Blocco calcolo allegato" (o spesometro) dalla tabella di definizione dei registri IVA.
6. Togliere la spunta "Blocco calcolo spesometro" dai conti del Piano dei Conti.
7. Controllare tutte le anagrafiche e segnalare anomalie.

Non è necessario riconfigurare alcuna tabella salvo esigenze fiscali particolari che vanno discusse con il vostro consulente.

### **Anagrafiche :**

Dall'utility non è necessario controllate e sistemate tutte le segnalazioni, verranno comunque riproposti i controlli anche durante la generazione dello spesometro. L'importante è riabilitare il tipo scheda che dovrà assumere uno dei valori indicati più avanti.

**Attenzione** : ricordarsi di mettere la spunta su "Scheda Carburante" nel fornitore "Scheda Carburante" e nel caso di bollette doganali riepilogative sulla dogana di competenza (registrazioni fatte con il fornitore "Dogana di ...") il fornitore va spuntato come "Dogana". Si ricorda che il fornitore "Dogana" è ammesso solo per il 2017.

In anagrafica è stato modificato il tipo scheda che adesso può assumere i seguenti valori :

Tipo Scheda :

No Spesometro

Persona Fisica

Società

Scheda Carburante

Dogana

**Attenzione :**

per gli utenti che utilizzano contabilità a cavallo anno, è obbligatorio lanciare l'utility dal periodo più avanti. Esempio :

II semestre 2017 si lancerà dalla contabilità 2018.

Per lanciare l'utility andare nel menù : Contabilità : Prima Nota-> Stampe Fiscali -> Controllo Spesometro.

Il controllo se si è a cavallo anno contabile (II semestre oppure III e IV trimestre), va eseguito in entrambi gli anni.

Meccanismo di calcolo.

Il programma "capisce" se un cliente è estero dalla Partita IVA secondo le seguenti logiche :

- Se inserita la PI estera è un cliente estero
- Se inserito PI o CF è un cliente italiano

Compilare CF, PI e PI estera e selezionare il tipo Anagrafica se Società o Persona fisica.

**Anche per i clienti privati esteri va compilata la Partita IVA estera inserendo nelle prime 2 cifre la nazione (Codice ISO a 2 cifre) ed a seguire parte del nome.**

**Persona Fisica :**

Nel caso di soggetti "persona fisica" è obbligatorio inserire il nome e cognome anche separatamente. L'utility segnalerà errore nel caso non siano entrambi compilati.

**SGA** : da anagrafica -> Altri dati :

**Dati Anagrafici del Titolare :**

Cognome :  Nome :

Nato a:  Città :  (  )

Il :  Via :

<p>Sesso :</p> <p><input type="radio"/> Maschio</p> <p><input type="radio"/> Femmina</p> <p><input checked="" type="radio"/> Società</p>	<p>Documento Identità :</p> <p>Tipo : <input type="text"/></p> <p>Numero : <input type="text"/></p> <p>Rilascio : <input type="text"/></p> <p>Scadenza : <input type="text"/></p>
--	---

**ONE** : da anagrafica -> Anagrafico :

Dati del legale rappresentante :			
Cognome :	<input type="text"/>	Nome :	<input type="text"/>
Nato a :	<input type="text"/>	Città :	<input type="text"/>
Il :	<input type="text"/>	Via :	<input type="text"/>
Sesso :	<b>Codice Fiscale :</b>	Documento Identità :	
<input type="radio"/> Maschio	<input type="button" value="Calcola"/>	Tipo :	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Femmina		Numero :	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Società		Rilascio :	<input type="text"/>
		Scadenza :	<input type="text"/>

E' necessario compilare solo i 2 campi cognome e nome.

Nel caso di associazioni, inserire il C.F. (che assomiglia ad una partita iva), inizia solitamente con il numero 9 ed è lungo 11 cifre nel campo Codice Fiscale. In questo caso non serve inserire il cognome e nome, verrà spedita direttamente la denominazione come per le società.

Il campo cognome e nome è obbligatorio solo per C.F. personali lunghi 16 caratteri.

### **Piano dei Conti**

E' obbligatorio dichiarare i costi e ricavi relativamente a merce o servizi. Selezionare nel piano dei conti solo i conti relativi a servizi, tutti gli altri conti dove non indicato si intende "merce".

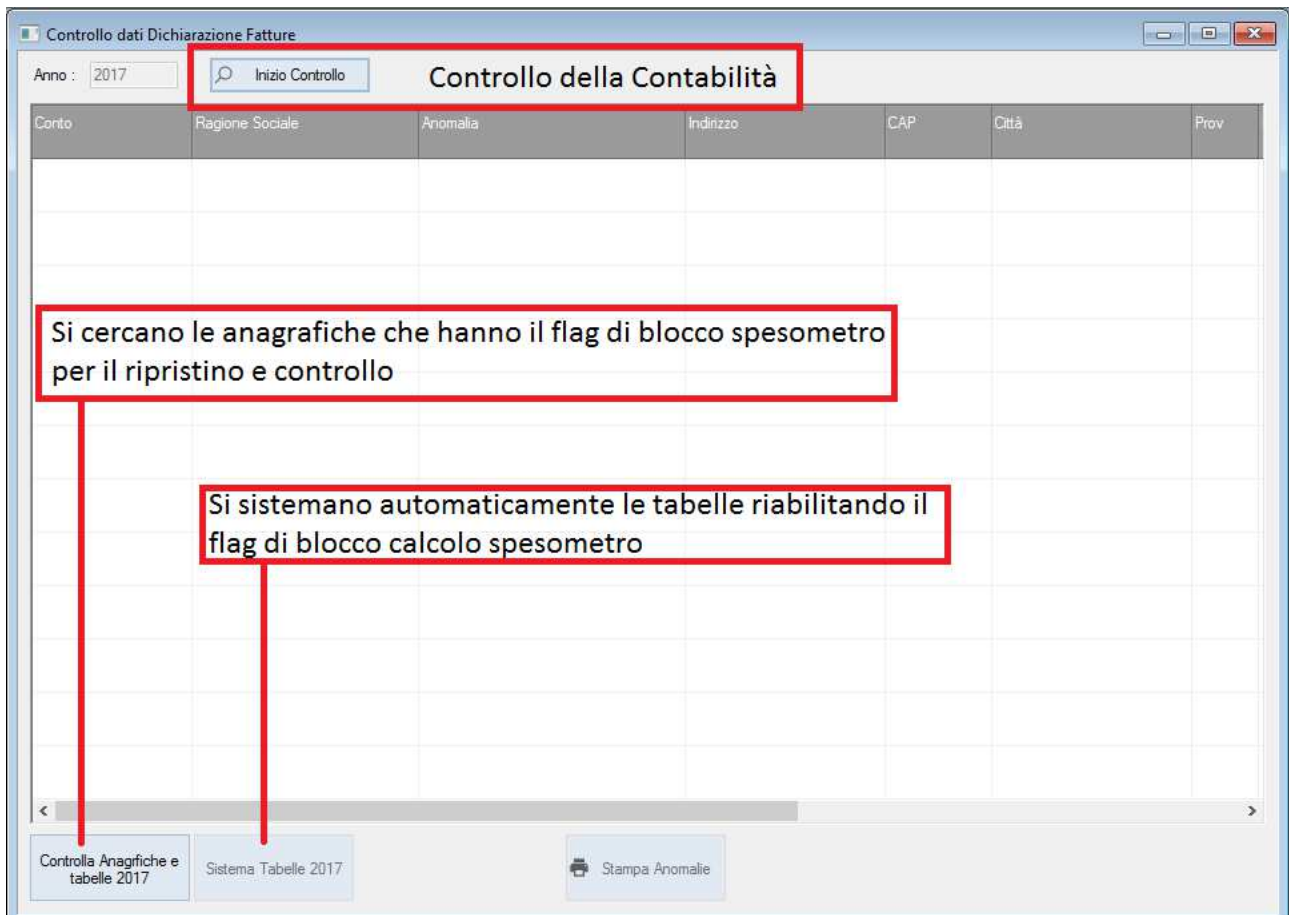
### **Lanciamo l' Utility.**

Lanciata l'utility apparirà la schermata come sotto ripostata.

Come primo step si consiglia di eseguire il "Controllo Anagrafiche e tabelle 2017" in quanto vanno ripristinate tutte le anagrafiche che si trovano nello stato di esclusione dallo spesometro.

Di fatto dalla precedente versione, oggi vanno dichiarate tutti i documenti attivi e passivi pertanto potrebbero esserci diverse anagrafiche in esclusione (Tipo scheda = no allegato).

Eseguito questo controllo verranno mostrati i clienti e fornitori da sistemare. Con un doppio click si accederà direttamente all'anagrafica .



Controllate le anagrafiche si abiliterà il pulsante "Sistema Tabelle 2017" . Con questo pulsante si vanno a ripristinare tutti i blocchi.

Terminato il lavoro di ripristino va eseguito il controllo. Chiudere e riaprire la maschera e cliccare su "Inizio Controllo".

Con questo pulsante si andranno a verificare le congruenze delle partite iva con il tipo anagrafica. Controllare e sistemare le anomalie delle anagrafiche segnalate.

Contemporaneamente a questi controlli vanno sistemate le tabelle IVA.

### **Tabella IVA :**

Con l'introduzione dell'invio fatture è necessario sistemare la tabella IVA aggiungendo il nuovo campo "Natura Spesometro" .

Il campo è necessario solo per i codici IVA esenti, di seguito elenco .

- N1 escluse ex art.15
- N2 non soggette
- N3 non imponibili
- N4 esenti
- N5 regime del margine / IVA non esposta in fattura
- N6 inversione contabile (per le operazioni in reverse charge ovvero nei casi di autofatturazione per acquisti extra UE di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti)

- N7 IVA assolta in altro stato UE (vendite a distanza ex art. 40 c. 3 e 4 e art. 41 c. 1 lett. b, DL 331/93; prestazione di servizi di telecomunicazioni, tele-radiodiffusione ed elettronici ex art. 7-sexies lett. f, g, art. 74-sexies DPR 633/72)

Come da figura selezionare il corretto codice esenzione per lo spesometro.

### **Spesometro :**

Terminato di configurare e controllare si potrà passare alla dichiarazione.  
Dal menù lanciare lo spesometro.

### **Logiche inclusione / esclusione :**

Ricapitolando le logiche inclusione / esclusione di una registrazione contabile sono le seguenti :  
vengono prese tutte le registrazioni contabili IVA, esclusi :

- Record storno iva cee o rev. Charge.
- Record riporto da anni precedenti iva in sospensione.

Vengono poi man mano escluse le registrazione in funzione di :

- Se anagrafica ha il campo allegato selezionato come "no allegato" oppure "carta carburante".
- Se il relativo registro IVA ha il flag abilitato di esclusione dallo spesometro.
- Se almeno una riga IVA ha un codice IVA dove è stato selezionato "no spesometro"
- Se almeno una riga IVA ha una contropartita costo/ricavo con il conto selezionato "no spesometro"

Altre eventuali vecchie logiche sono state disabilitate.

### **Calcolo dei Beni/Servizi**

Se in una registrazione contabile è dominante il totale imponibile dei beni verrà inviata come beni altrimenti come servizi.

### **Utilizzo :**

Selezionare il periodo poi premere sul pulsante "Carica".

Dopo il calcolo verrà mostrata una riga per ogni registrazione che verrà dichiarata. In questa fase vengono comunque rifatti i controlli di validità. Al fine di rendere agevoli le correzioni, cliccando sul pulsante di riga vicino alla colonna "N. registrazione", si aprirà la registrazione contabile, mentre con doppio click sulla riga, si aprirà l'anagrafica.

Nel caso di anomalie le righe si coloreranno di rosso mentre resteranno azzurre se formalmente corrette.

Per un agevole utilizzo, è possibile filtrare solo le righe in anomalia selezionando in basso la spunta "Solo anomalie".

N° Registrazione	Data Registrazione	N° Documento	Data Documento	NUMPROT	DATAPROT	Causale	Registro	Conto	Ragione Soci
171 click	15/01/2017	1	15/01/2017	1	15/01/2017 11		V1	0401568	MOVING DI M
172 click	15/01/2017	1	15/01/2017		15/01/2017 12		V1	0401497	COLORIFICIC
173 click	15/01/2017	2	15/01/2017	2	15/01/2017 12		V1	0401534	2 B.M. SRL
174 click	15/01/2017	2	15/01/2017	2	15/01/2017 11		V1	04011044	C.T.V. LOGIS

click per variare la PNC

doppio click per variare l'anagrafica

Dopo aver corretto le anagrafiche ed escluse tutte le anomalie è possibile eseguire un controllo di quadratura tra quello che si sta per dichiarare e l'iva mensile.

Cliccando sul pulsante "Controlla Totali" si aprirà un report con la suddivisione acquisti e vendite, quanto si dichiara e quanto si esclude. Il totale dovrà quadrare con la dichiarazione del periodo in esame.

Attenzione che nello spesometro non si dichiarano gli storni iva vendite per cee e rev.charge, pertanto dal tot. Vendite in dichiarazione vanno stornati questi importi.

### Maschera di Preinvio :

Terminate le correzioni (tutte le righe devono essere corrette), cliccando sul pulsante "Crea il File" si accederà alla solita maschera di preinvio (identica all'invio dell'iva trimestrale).

Di seguito i campi da inserire obbligatoriamente nel caso di società o Persona fisica.

### Società :



Dati soggetto obbligato - Dichiarante

Persona giuridica     Persona fisica

**P.I.:**

**C.F.:**

**Codice Attività:**  (codifica ATECO 2007)

**Telefono:**

**Fax.:**

**e-Mail:**

**Codice carica rivestita :**     **C.F.Dichiarante:**

Persona giuridica

**Denominazione :**

**Subfomitura**  
 Mi avvalgo delle agevolazioni previste dall'art. 74, comma 5

**Eventi eccezionali**  
 Nessuna  
 Vittime di richieste estorsive o dell'usura  
 Altro

### Persona Fisica :

Dati soggetto obbligato - Dichiarante

Persona giuridica     Persona fisica

**P.I.:**

**C.F.:**

**Codice Attività:**  (codifica ATECO 2007)

**Telefono:**

**Fax.:**

**e-Mail:**

**Codice carica rivestita :**     **C.F.Dichiarante:**

Persona giuridica

**Denominazione :**

Persona Fisica

**Cognome :**

**Nome :**

**Data di nascita :**

**Comune o stato estero di nascita :**

**Provincia di nascita :**  (Valorizzare con EE se si tratta di Stato Estero)

**Subfomitura**  
 Mi avvalgo delle agevolazioni previste dall'art. 74, comma 5

**Eventi eccezionali**  
 Nessuna  
 Vittime di richieste estorsive o dell'usura  
 Altro

Compilare tutti i campi poi cliccare su "Crea il File". Verrà richiesto un percorso dove andare a salvare i file xml da spedire. Prelevare i file xml generati ed inviarli.

Durante la generazione dei file XML verrà mostrata la progressione della creazione dei files.

**Attenzione** : salvare i dati aziendali nella maschera di preinvio (pulsante "Salva i dati" in alto) in modo tale da essere recuperata per le successive elaborazioni.

### Link Agenzia Entrate :

<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

## Acquisti CEE e Reverse Charge

Per acquisti reverse charge o CEE c'è la possibilità di registrare in una sola registrazione contabile attraverso specifica causale di prima nota, oppure è possibile registrare i documenti manualmente.

Nel caso di utilizzo manuale, necessariamente va indicato nel codice IVA la spunta CEE o la spunta Reverse Charge.

Si ricorda che le registrazioni di storno vendite non va sullo spesometro pertanto impostare il relativo registro con la spunta [X] Blocco calcolo Spesometro.

Nel caso di acquisti per servizi Extra Cee, va applicata la logica del Reverse Charge che verrà segnalata dal controllo spesometro come anomalia. In questo caso bisogna spuntare la voce [X]"Togli controllo errori Rev. Charge" e poi cliccare sul pulsante "Carica", verranno ignorati questi falsi errori. Si ricorda di utilizzare un codice IVA specifico identificato come "N6" e spuntato come [X]Rev. Charge.

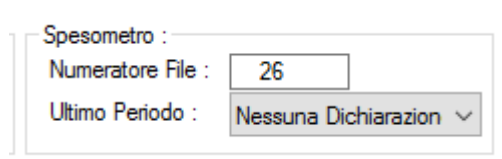
## Fiscalizzazione :

nel momento in cui si andrà a generare i files XML, automaticamente verrà aggiornato l'ultimo periodo di dichiarazione.

Qualora dovesse rendersi necessario ricalcolare un periodo, intervenire nelle configurazioni del programma.

ONE : Lanciare il Service.exe -> pulsante "Setting" -> Tab "Contabilità" in basso avremo :

SGA : Lanciare SGA.exe -> selezionare Servizio -> Configurazione - > Amministrativo > Contabile .



Spesometro :

Numeratore File : 26

Ultimo Periodo : Nessuna Dichiarazion ▾

E' possibile intervenire sia sull'ultima dichiarazione eseguita che sul numeratore del file.

## Rappresentante Fiscale :

Nel caso di "rappresentate fiscale" compilare i campi come segue :

- Nella ragione sociale vanno messi i dati identificativi della società estera.
- Compilare entrambe le Partite IVA sia italiana che estera (ricordiamo di inserire le prime 2 cifre del codice ISO nazione nella PI Estera).
- Compilare il tipo scheda come società o persona fisica .
- Compilare sesso se Maschio, Femmina o Società nella sezione "Dati rappresentante Fiscale" e nel caso di :
  - Persona fisica : compilare il nome e cognome
  - Società : nel campo cognome inserire la ragione sociale del rappresentante fiscale italiano.

Di seguito esempio maschera SGA e ONE.

Maschera SGA :

Dati anagrafici

Ragione sociale : **ABC GMBG**  **OK Verificato**

Indirizzo - Numero : **TEST STRASSE, 54**

C.A.P. :  Città : **MUNCHEN** (  )

Nazione : **Selezionare nazione (se diversa da Italia)**

Partita IVA : **12345678912**

Partita IVA estero : **DE654987**

Codice fiscale :

Generale Contabile Altri dati Fatturati Note Internet Avanzate trasporto Telefoni

Forzo una Fattura x ogni DDT  Stampa Codici Doganali in Fattura  Invio fattura a luogo di consegna  Raggruppamento Fattura per luogo consegna  Stampa Prezzi su DDT  Invio eMail Fattura Automaticamente  Forzatura regime iva Split Payment

Soggetto Percipiente :  
Descrizione / Causale :  c/to Rit. :  %Rit. Acc. :  0,0  
% calcolo della base Imponibile :  0 Causale R.A. (mod. 770) :

Questionario :  
Invio :  //  INVIATO  
Rilascio :  // Punt. :  0

Altri dati  
Codice SAIT :  Target :  0,00 Acc. Quadro n° :  del :  //  
Codice SIAN :  0

**Dati Rappresentante fiscale / anagrafici :**

Ragione Sociale **ABCDE ITALIANA SRL** Nome :

Nato a :  Città :  (  )

II :  // Via :

Sesso :  
 Maschio  
 Femmina  
 **Società**

Documento Identità :  
Tipo :  Rilascio :  //  
Numero :  Scadenza :  //

Privacy (Legge 196/2003)  
 **Da inviare**  
 **Inviata**  
Inviata il :  //  
Risposto il :  //

Maschera ONE :

Scheda : **Auto** Codice : **040100004731** Codice interno : **27631** **Cliente**

Dati Anagrafici

Ragione Sociale : **ABCDEFGH GmbH**

Indirizzo - Numero : **HOFKAMP 73**

C.A.P. :  Città : **WUPPERTAL** (  )

Altri dati

Partita IVA : **12345678912** P.I. Estero : **DE16123456** Pag. ment  
Seque listino :  1 /  Codice Fiscale :

Tipo Cliente :  Zona :  Zona 2 :  Selezionare Naz  
 **Trasferimento**  **Congelamento** **VARIAZIONE** Creato il : **04/12**

Generale Trasporto Contabile Statistica **Anagrafico** Trasporto Spedizioni e Logistica Telefonia Internet Note

**Dati Rappresentante fiscale / anagrafici :**

Ragione Sociale: **ABCDEFGH SRL** Nome :

Nato a :  Città :  (  )

II :  // Via :

Sesso :  
 Maschio  
 Femmina  
 **Società**

**Codice Fiscale :**

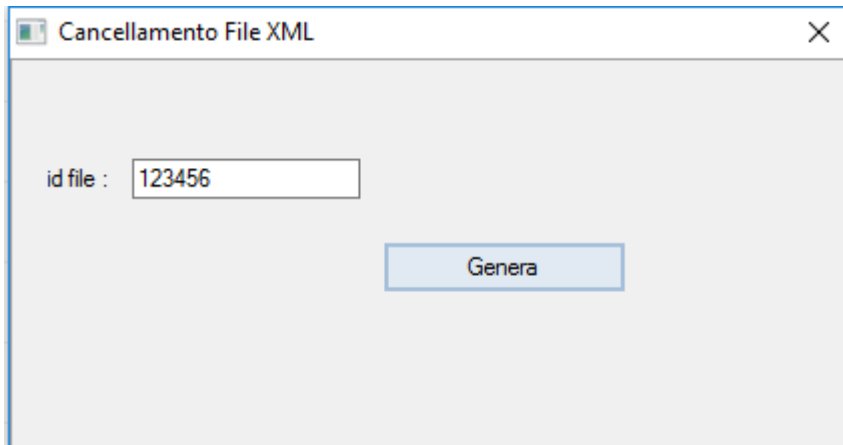
Documento Identità :  
Tipo :  Rilascio :  //  
Numero :  Scadenza :  //

## Cancellazione completa di un invio :

Dal sito dell'Agenzia non è possibile eseguire l'annullamento completo di un file ma solo di una singola fattura.

Abbiamo creato un XML che si occupa di cancellare un intero invio. La procedura per l'annullamento è identica all'invio XML delle fatture. Va prodotto il file, sigillato ed inviato.

Per produrre il file, cliccare sul pulsante "Cancella XML" dalla maschera dello spesometro. Verrà richiesto l'ID del file da cancellare.



The image shows a software dialog box titled "Cancellamento File XML". It features a standard window title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area of the dialog is light gray and contains a label "id file :" on the left. To the right of the label is a white text input field with a thin border, containing the number "123456". Below the input field, centered horizontally, is a blue rectangular button with the text "Genera" in white.

Cliccando su Genera, verrà richiesto il percorso dove salvare il file xml.

Attenzione :

i dati di testata (C.F. dichiarante) non verranno richiesti in quanto si suppone già memorizzati per i precedenti invii. Si raccomanda di memorizzare tutti i dati di invio alla prima occasione di invio spesometro (vedi pagina