



Vademecum Fatturazione

a cura di

*Brigadoi Martino
Capovilla Juri
Leveghi Alessandro
Alessandra Malfatti
Dellasega Annalia*

www.skiwork.it

Editor Fattura Skiwork

Barra principale skiwork icona



Si accede alla lista fatture

Per creare una nuova fattura

Per editare una fattura già esistente

Back										
	Rg.	Prot. Nr.	Nr. Fattura	Data Fattura	WEB	Cliente	Naz.			
	S	385	S385/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	KOKKI TOTKO	IT	DFKSDF		
	S	386	S386/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	GLATHE SEBASTIAN	DE	NEUSTAI		
	S	387	S387/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	388	S388/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	389	S389/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	AZIENDA PER IL TURISMO DELLA VAL DI	IT	PREDAZ		
	S	390	S390/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	KOKKI TOTKO	IT	DFKSDF		
	S	391	S391/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGATO CHIARA	IT	PREDAZ		
	S	392	S392/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BORDOGNA VERONICA	IT	PREDAZ		
	S	393	S393/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	FRASSICA NINO	IT	MILANO		
	S	394	S394/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	ANGELETTI GIORGIO	IT	PREDAZ		
	S	395	S395/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	396	S396/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	VULTUR DANIELA	IT	PREDAZ		
	S	397	S397/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	TADDEI ANNARITA	IT	PREDAZ		
	S	398	S398/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	ABRAROV ANDREY	IT	PREDAZ		
	S	399	S399/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARCO	IT	PREDAZ		
	S	400	S400/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	401	S401/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	402	S402/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	FERRI SURANY	IT	PREDAZ		
	S	403	S403/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BIGOTTI TOMMASO	IT	PREDAZ		
	S	404	S404/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	CARLINI REBECCA	IT	PREDAZ		
	S	405	S405/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	406	S406/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	PARFUM OSIMO	IT	ASDASD		
	S	407	S407/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	AMODIO TERESA	IT	TESERO		
	S	408	S408/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZ		
	S	409	S409/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	TESERO		
	S	410	S410/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BONTEMPI CORRADO	IT	PREDAZ		
	S	411	S411/2024	13/12/2024	<input type="checkbox"/>	BORDOGNA VERONICA	IT	PREDAZ		
Fatt.Nr.S411 - Del :13/12/2024										
	Cod.Voce	Descrizione Voce					U.M.	Q.tà		
	1	ACCREDITO CORSO BAMBINI PRINCIPIANTI - RIF.FATTURA NR.S392/2I					NR.	1,0		

esempi fatture:

- Fattura a persona fisica Italia - Vai al punto 1 (pag.4)
- Fattura a persona fisica Estero - Vai al punto 1 (pag.4)

- Fattura a ditta, agenzia, hotel Italia - Vai al punto 2 (pag.5)
- Fattura a ditta, agenzia, Estero - Vai al punto 5 (pag.8)

- Fattura allo sponsor - Vai al punto 3 (pag.6)

- Fattura a pubblica amministrazione - Vai al punto 4 (pag.7)

- REGISTRAZIONE PAGAMENTI SU FATTURE EMESSE dei precedenti esempi (pag.9)

casi particolari - domande frequenti

Fatturare dal carrello a 2 o più clienti la stessa prestazione. (pag.10)

Errore importo incasso, mancato sconto o errore prezzo su fattura già emessa o cambio corso o variazioni amministrative etc.. (pag.11)

Rimborso di un acconto (pag.11)

Errore Imputazione tipo di pagamento su fattura già emessa (pag.12)

Fatturare a ditta con partita IVA quando il carrello è intestato ad altra persona (pag.13)

Fatturare a ditta con partita IVA direttamente dal carrello (pag.13)

Chiudere un carrello a 0 senza emettere fattura (pag.13)

rimediare agli errori

Fattura emessa ed in elenco ma senza file XML (pag.14)

Come cercare fatture emesse senza file elettronico .XML (pag.14)

Fattura "non trasmessa" dal SDI perchè contenente uno o più errori (pag.15)

Fatture "scartate" dal SDI perchè contenete errori (pag.15)

Fatture "scartate" dal SDI perchè numero fattura già esistente (fatture doppie) (pag.16)

Fatture "scartate" dal SDI con messaggio di "file già esistente" (file xml doppio) (pag.16)

Fatture "rifiutate" dalla PA (pag.16)

"Buco" nella numerazione fattura" (pag.17)

CHECK UP Generale

Come fare un controllo generale e ricercare eventuali errori (pag.18)

1) Fattura per erogazione corsi attività sportiva invernale a clienti "non soggetto passivo", quindi clienti privati, senza partita IVA, sia italiani che stranieri

IVA : al 5%

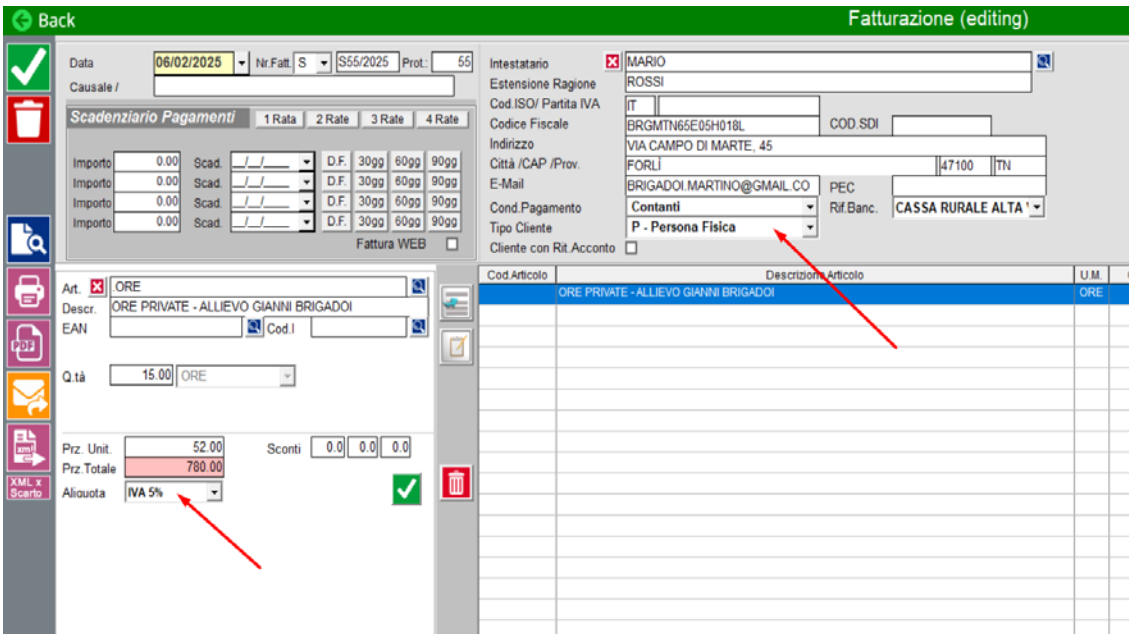
Tipologia Cliente : Persona Fisica

Elementi obbligatori Cliente residente in italia:

Nazione=IT, Cognome e Nome, Città, CAP, Provincia ed Indirizzo di residenza. Codice Fiscale

Elementi obbligatori Cliente residente all'estero:

Nazione , Cognome e Nome, Città ed Indirizzo di residenza.



----> CAMPI ARTICOLO DA COMPILARE :

Richiamare sempre un articolo nella casella Art. (scegliere generalmente l'articolo pre-esistente .NR per i corsi , acconti e/o conteggio una tantum, oppure .ORE se volete indicare delle ore come unità di misura)

Casella "Descr." : Immettere il testo desiderato specificando bene il servizio svolto

Casella "Q.tà" : Immettere sempre la q.ta = 1.00 per i pacchetti o corso collettivo o acconto, oppure Q.tà : XX per ore private

Casella "Prz. Unit." : Immettere l'importo totale in caso di qtà=1 (una tantum) oppure l'importo unitario che moltiplicato alla quantità darà l'importo totale

Caselle "Sconti" : lasciare a 0

2) Fattura per erogazione corsi attività sportiva invernale a clienti italiani "soggetti passivi", quindi con Partita IVA come ad esempio sci club, alberghi, agenzie, ditte etc...

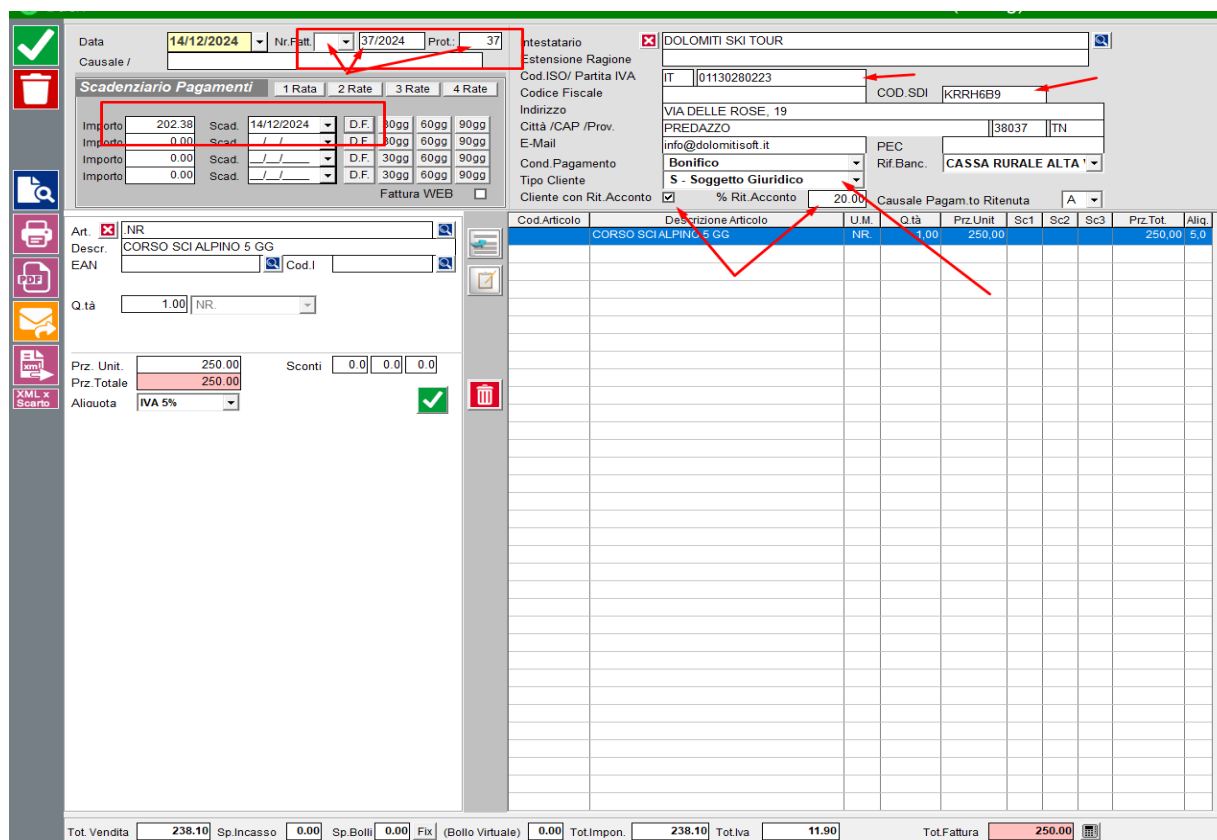
IVA : al 5%

Ritenuta Acconto : 20% - lettera A

Tipologia Cliente : Soggetto Giuridico

Elementi obbligatori :

Nazione=IT, Ragione Sociale o Cognome e Nome, Città, CAP, Provincia ed Indirizzo, Partita IVA, Codice SDI, Spunta su Ritenuta di acconto



Cod.Articolo	Descrizione Articolo	U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc1	Sc2	Sc3	Prz.Tot	Aliq.
	CORSO SCI ALPINO 5 GG	NR.	1.00	250,00				250,00	5.0

Tot. Vendita: 238.10 | Sp.Incasso: 0.00 | Sp.Bolli: 0.00 | Fix: (Bollo Virtuale) 0.00 | Tot.Impon.: 238.10 | Tot.Iva: 11.90 | Tot.Fattura: 250.00

Attenzione !!

Sezionale : Preferibilmente utilizzare il sezionale standard (quello vuoto), che ha un suo progressivo di numerazione.

Scadenziario pagamenti : terminata l'editazione della fattura, se la fattura non è stata ancora pagata, immettere l'importo da pagare e la scadenza. Utilizzare i tasti 1rata, 2rate etc., ed i tasti DF(data fattura), 30GG etc.. per riempire le caselle delle scadenze in automatico. Lasciare a 0 l'importo da pagare se la fattura è già stata pagata.

Ritenuta di acconto : Viene calcolata in automatico. (20% sull'importo imponibile) Viene poi sottratta al totale fattura per calcolare l'importo che il cliente deve pagare.

---> (vedere a pag. 4 come compilare i CAMPI ARTICOLO)

3) Fattura Standard a clienti italiani "soggetti passivi", quindi con Partita IVA .

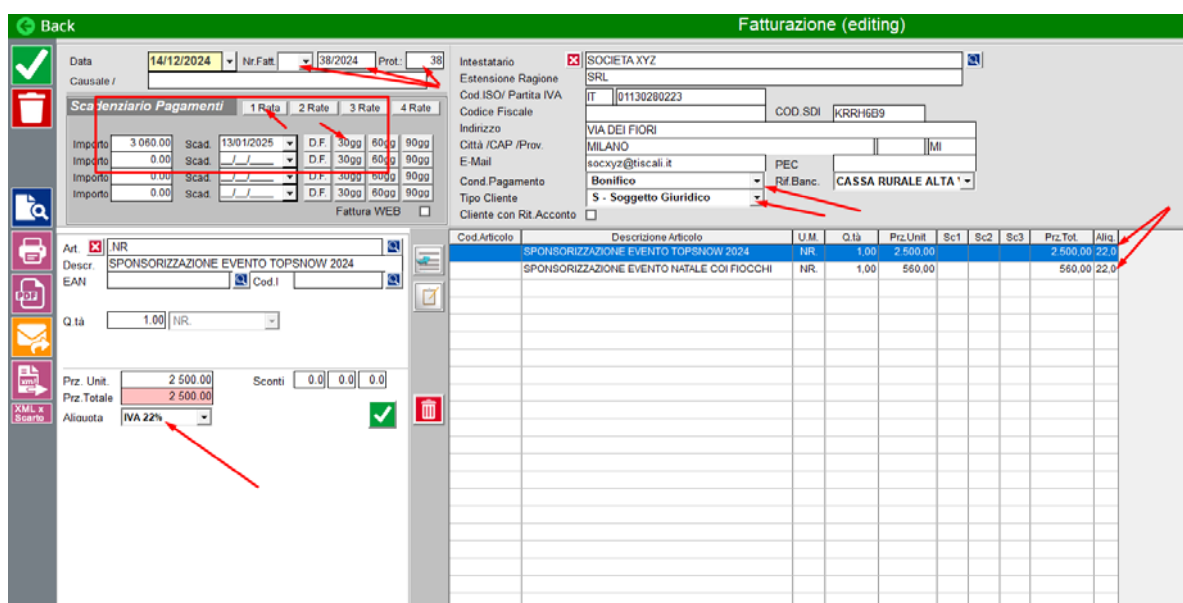
- Fattura allo sponsor
- Fattura cessione Beni,
- Fattura servizi che non rientrano nella definizione di corsi attività sportiva invernale riconosciuta dal CONI

IVA : al 22%

Tipologia Cliente : Soggetto Giuridico

Elementi obbligatori :

Nazione=IT, Ragione Sociale o Cognome e Nome, Città, CAP, Provincia ed Indirizzo , Partita IVA, Codice SDI.



1 Rate	2 Rate	3 Rate	4 Rate
Importo 3 060,00	Scad. 13/01/2025	DF 30gg	60gg 90gg
Importo 0,00	Scad. / /	DF 30gg	60gg 90gg
Importo 0,00	Scad. / /	DF 30gg	60gg 90gg
Importo 0,00	Scad. / /	DF 30gg	60gg 90gg

Cod.Articolo	Descrizione Articolo	U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc1	Sc2	Sc3	Prz.Tot	Aliq.
	SPONSORIZZAZIONE EVENTO TOPSNOW 2024	NR	1,00	2.500,00				2.500,00	22,0
	SPONSORIZZAZIONE EVENTO NATALE COI FIOCCHI	NR	1,00	560,00				560,00	22,0

Attenzione !!

Sezionale : Preferibilmente utilizzare il sezionale standard (quello vuoto), che ha un suo progressivo di numerazione.

Scadenziario pagamenti : terminata l'editazione della fattura , se la fattura non è stata ancora pagata , immettere l'importo da pagare e la scadenza. Utilizzare i tasti 1rata, 2rate etc.., ed i tasti DF(data fattura) , 30GG etc.. per riempire le caselle delle scadenze in automatico. Lasciare a 0 l'importo da pagare se la fattura è già stata pagata.

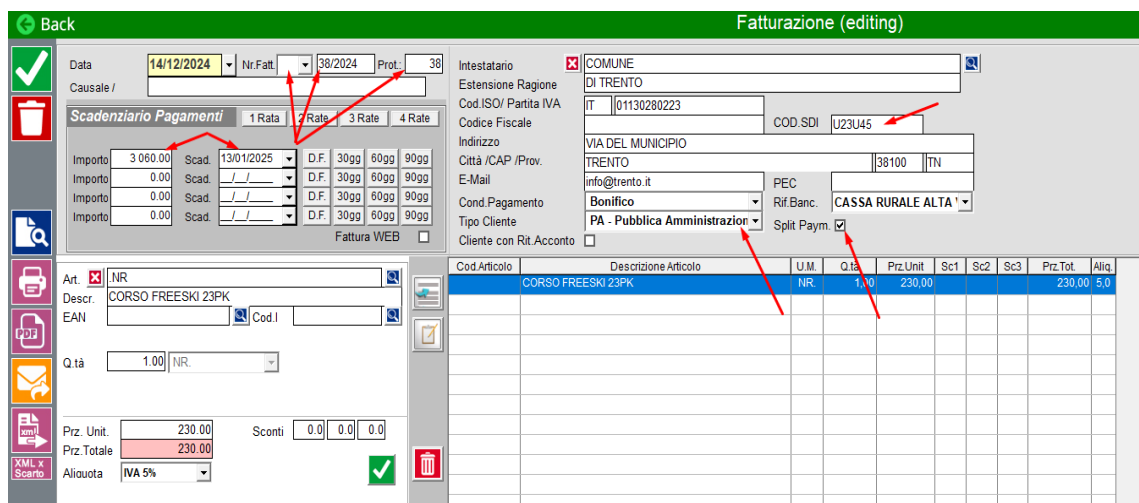
---> (vedere a pag. 4 come compilare i CAMPI ARTICOLO)

4) Fattura per erogazione corsi attività sportiva invernale a Pubblica Amministrazione

IVA : al 5%

Tipologia Cliente : PA Pubblica Amministrazione

Elementi obbligatori : Nazione=IT, Denominazione dell'ente , Città, CAP, Provincia ed Indirizzo , Partita IVA, Codice SDI. definizione dello SPLIT Payment



Attenzione !!

Sezionale : Preferibilmente utilizzare il sezionale standard (quello vuoto), che ha un suo progressivo di numerazione.

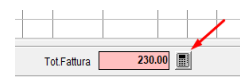
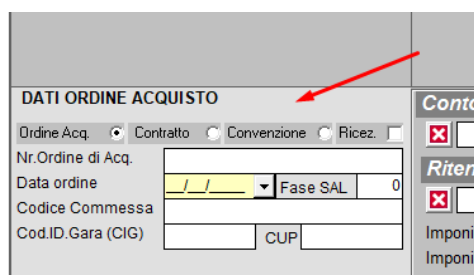
Scadenziario pagamenti : terminata l'editazione della fattura , immettere l'importo da pagare e la scadenza. Utilizzare i tasti 1rata, 2rate etc., ed i tasti DF(data fattura) , 30GG etc.. per riempire le caselle delle scadenze in automatico.

Split Payment (scissione dei pagamenti) : **Tutte le Pubbliche Amministrazioni applicano lo split payment** .Verificare invece per enti diversi se essi lo applicano

---> (vedere a pag. 4 come compilare i CAMPI ARTICOLO)

DATI ORDINE : potrebbero essere richiesti altri dati come, il codice dell'ordine, CUP , GIG etc. Per inserire questi dati cliccare sul pulsante calcolatrice posto vicino al totale in fondo .

Si apre Una schermata di riepilogo dove inserire questi dati richiesti dall'ente.

Generalmente sono richiesti CIG e/o CUP.

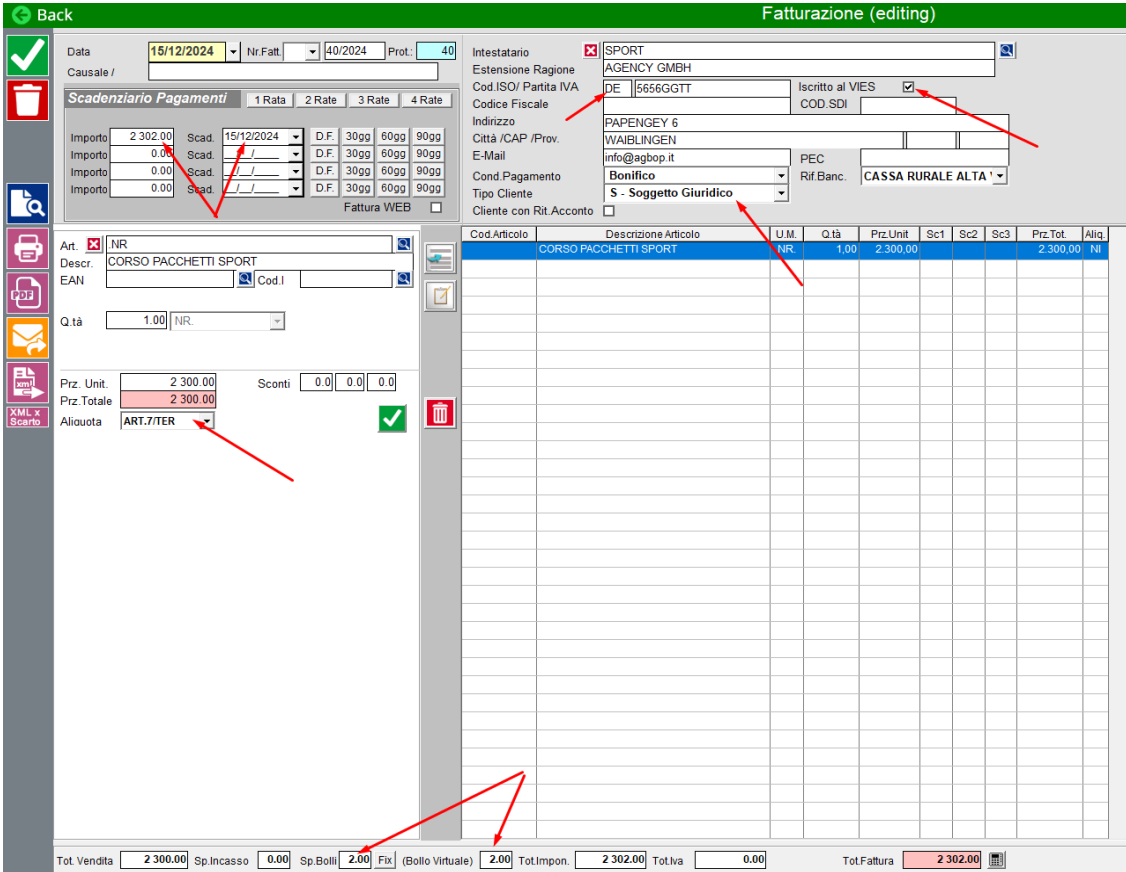
Nel caso l'ente abbia indicato un **ordine di acquisto** , è obbligatorio inserire il numero nella casella specifica e indicare la **data dell'ordine di acquisto**.

5) Fattura per erogazione corsi attività sportiva invernale a clienti esteri "soggetti passivi", quindi con Partita IVA (VIES) come per agenzie, ditte etc...

IVA : Esente Art.7/ter (N=2.1)

Spese Bolli : 2 euro (Skiwork li inserisce in automatico)

Tipologia Cliente : Soggetto Giuridico



Back **Fatturazione (editing)**

Data: 15/12/2024 | Nr.Fatt: 40/2024 | Prot.: 40

Causale /

Scadenziario Pagamenti

Importo	Scad.	D.F.	30gg	60gg	90gg
2.302,00	15/12/2024				
0,00					
0,00					
0,00					

Fattura WEB

Intestativo: SPORT

Estensione Ragione: AGENCY GMBH

Cod ISO/ Partita IVA: DE 5656GGTT | Iscritto al VIES

Codice Fiscale: | COD.SDI: |

Indirizzo: PAPPENGEY 6

Città /CAP /Prov.: WAIBLINGEN

E-Mail: info@agbop.it | PEC: |

Cond. Pagamento: Bonifico | Rif Banc.: CASSA RURALE ALTA

Tipo Cliente: S - Soggetto Giuridico

Cliente con Rit. Acconto:

Cod.Articolo	Descrizione Articolo	U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc1	Sc2	Sc3	Prz.Tot.	Aliq.
	CORSO PACCHETTI SPORT	NR	1,00	2.300,00				2.300,00	NI

Art. NR

Descr. CORSO PACCHETTI SPORT

EAN: | Cod.I: |

Q.tà: 1,00 | NR

Prz. Unit. 2.300,00 | Sconti: 0,00 | 0,00 | 0,00

Prz.Totale 2.300,00

Aliquota: ART.7/TER

Tot. Vendita: 2.300,00 | Sp.Incasso: 0,00 | Sp.Bolli: 2,00 | Fix (Bolli Virtuale): 2,00 | Tot.Impon. 2.302,00 | Tot.Iva: 0,00 | Tot.Fattura: 2.302,00

Elementi obbligatori : Nazione, Ragione Sociale o Cognome e Nome, Città, CAP, Provincia ed Indirizzo , Partita IVA , Spunta su VIES (sistema per lo scambio di informazioni sull'IVA)

Sezionale : Preferibilmente utilizzare il sezionale standard (quello vuoto), che ha un suo progressivo di numerazione.

Verifica del VIES per clienti UE: Verificare se la ditta è presente nel motore di ricerca VIES , questo il link per la verifica https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation

-> Nel caso non sia valida per il cliente UE, allora la fattura va fatta come al **punto 1** , in pratica come se fosse un privato estero con IVA al 5%

Scadenziario pagamenti : terminata l'editazione della fattura , se la fattura non è stata ancora pagata , immettere l'importo da pagare e la scadenza. Utilizzare i tasti 1rata, 2rate etc.., ed i tasti DF(data fattura) , 30GG etc.. per riempire le caselle delle scadenze in automatico.

---> (vedere a pag. 4 come compilare i CAMPI ARTICOLO)

REGISTRAZIONE PAGAMENTO FATTURE EDITATE

1) Aprire la fatturazione (Pulsante F dalla barra strumenti in alto)

2) dall'elenco Selezionare la fattura in questione.

3) cliccare il pulsante visualizzato in figura per accedere all'elenco e gestione pagamenti della fattura selezionata.

4) aggiungere un pagamento con il pulsante verde +

5) inserire importo, tipo di pagamento etc....

S	379	S379/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO
S	380	S380/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	SCHREIBER KLAUS
S	381	S381/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	ALCUINI ANTONELLA
S	382	S382/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO
S	383	S383/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	FECCIA MARCO
S	384	S384/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	FORSGARDH AL STRUP HELM
S	385	S385/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	KOKKI TOTKO
S	386	S386/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	GLATHE SEBASTIAN
S	387	S387/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO
S	388	S388/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO
S	389	S389/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	AZIENDA PER IL TURISMO DELLA VAL DI FASSA
S	390	S390/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	KOKKI TOTKO
S	391	S391/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGATO CHIARA
S	392	S392/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BORDOGNA VERONICA
S	393	S393/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	FRASSICA NINO
S	394	S394/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	ANGELETTI GIORGIO
S	395	S395/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO
S	396	S396/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	VULTUR DANIELA
S	397	S397/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	TADDEI ANNARITA
S	398	S398/2024	12/12/2024	<input type="checkbox"/>	ABRAROV ANDREY

Back

Gestione Pagamenti Fattura

Elenco Pagamenti 8013 - Nominativo / Ragione Sociale Cliente: AZIENDA PER IL TURISMO DELLA VAL DI FASSA SOC. COO SPASDF

Data Reg.	Una Reg.	Tipi Pagamento	Tot. Importo	ON LINE	Cod. Rich. ONLINE	Cod. Ordine Banca	ID Transazione Banca	Cod. Prenotazione	Note Pagamento	Usfeld
11/12/2024	16/22	banca	99,57							W/ERNE.T

Armonico Cliente: AZIENDA PER IL TURISMO DELLA VAL DI FASSA

Città: PREDAZZO
Phone: 3276374676746
E-mail: info@dolomitssoft.it

Fattura Id: S389/2024
Data Fattura: 11/12/2024
Totale Fattura: € 123,00
Totale Pagato: € 99,57
Saldo: € 23,43

Tot. Pagamento: € 99,57
Data: 11/12/2024

Note Pagamento:

In questa videata troverete tutti le registrazioni di pagamento di quella specifica fattura. in caso di necessità una volta registrati questi movimenti, si possono sempre variare e/o cancellare utilizzando gli appositi pulsanti

Fatturare dal carrello a 2 o più clienti la stessa prestazione.

- 1) aprire il carrello
- 2) Inserire un nuovo acconto (usare il il pulsante verde +), creando un nuovo o pescando dalla rubrica il nome del cliente diverso dal titolare del carrello.

N.B NON è sufficiente cambiare il nome nella casella del nome cliente, è necessario crearne uno nuovo con tutti i dati o perscarlo dalla rubrica.

Totale acquisti (+)	VAR	€.	187,00
Acconti Versati		€.	0,00
Sconti (-)		€.	0,00
Già pagato a saldo (-)		€.	0,00
Saldo Generale		€.	187,00
Totale da pagare		€.	187,00

OK- Conferma

Gestione Acconti

7 - Titolare Prenotazioni :CORRADI MATTEO

mento	Come Caparra	Tot. Importo	Naz.	Città	Indirizzo	Cod. Fisc.	ON LINE

ID Carrello # 13247 Totale acconti già registrati nel Carrello 0,00

Nominativo Cliente
BERTIALESSANDRA

Città
PREDAZZO

Phone
3276374676746

E-mail
info@dolomitisoft.it

Tot.Acconto € 93,50 Buono - Voucher

Data 15/12/2024

NON RISCOSSO WEB/ALT BONIFICO POS CARD CASH

Emetti Fattura Come Caparra

Descrizione in FATTURA / Scontrino
RIPARTIZIONE COSTO CORSO PRIVATO 50% - ALLIEVO - BERTI UGO

Conferma acconto e STAMPA
Conferma acconto e trasmetti e-ticket
Conferma +STAMPA +trasmetti e-ticket
Conferma acconto senza ticket

- 3) Inserire il prezzo pagato (in questo esempio il 50% del totale)
- 4) **Molto importante** : Inserire nella nota la dicitura completa del corpo fattura come nell'esempio.
- 5) confermare con il tipo di pagamento corretto. Verrà emessa la prima fattura
- 6) Saldare poi il carrello , con il restante da pagare da parte dell'intestatario del carrello. verrà emessa la seconda fattura

Ovviamente se i soggetti sono piu di 2 , allora ripetere le operazioni da 1 a 5 per ogni soggetto diverso dall'intestatario del carrello ed eseguire il punto 6 solo alla fine.

errore importo incasso, mancato sconto o errore prezzo su fa per mancato sconto o errore prezzo su fattura già emessa

- 1) Aprire il carrello.
- 2) Utilizzare il pulsante "VAR"
- 3) aggiungere un movimento con il tasto +. Inserire il valore del rimborso o del pagamento in maggiorazione
Se è una diminuzione mettere l'importo con il segno meno, se è una maggiorazione mettere l'importo in valore positivo

Totale acquisti (+)		€.	100,00
Acconti Versati		€.	0,00
Sconti (-)		€.	0,00
Già pagato a saldo (-)		€.	100,00
Saldo Generale		€.	0,00
Totale da pagare		€.	0,00

4) **Molto importante** : Inserire nella nota la dicitura completa del corpo fattura come nell'esempio.




5) confermare con il tipo di pagamento corretto. Verrà emessa "nota di credito" o "fattura" a seconda del segno dell'importo.

nel caso di variazione in negativo, è possibile emettere buono rimborso al posto del pagamento. In questo caso non verranno registrati movimenti di incasso e non verranno emessi documenti.

ID Carrello #	14049
Nominativo Cliente	ALBERTI RUGGERO
Città	PREDAZZO
Phone	3276374676746
E-mail	info@dolomitisoft.it
Tot.Variaz.(+/-) €.	-5,00
Data	15/12/2024
Emetti Buono	<input type="checkbox"/>
Scad. Eventuale Buono	15/12/2026
NON RISCOSSO	<input type="checkbox"/>
WEB/ALT	<input type="checkbox"/>
BONIFICO	<input type="checkbox"/>
POS	<input type="checkbox"/>
CARD	<input type="checkbox"/>
CASH	<input type="checkbox"/>
Emetti Fattura	<input type="checkbox"/>
Segue Fatt.	<input type="checkbox"/>
Descrizione in Fattura / Doc.Comm	accredito per mancato sconto
Codice Lotteria	

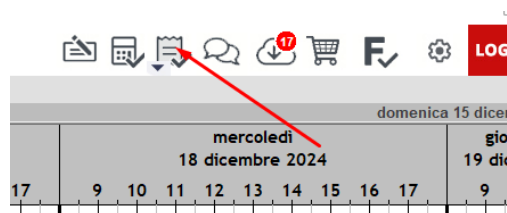
Rimborso di un acconto

- 1) Aprire il carrello.
- 2) Utilizzare il pulsante freccia per entrare nella gestione acconti
- 3) Aggiungere un movimento di acconto (tasto +) con valore NEGATIVO
- 4) Confermare il tipo di pagamento utilizzato per l'uscita di cassa . Alla conferma verrà registrato il rimborso con emissione della nota di credito.

Totale acquisti (+)		€.	
Acconti Versati		€.	
Sconti (-)		€.	
Già pagato a saldo (-)		€.	
Saldo Generale		€.	
Totale da pagare		€.	

Errore Imputazione tipo di pagamento su fattura già emessa

- 1) Aprire il registro degli incassi dalla barra strumenti in alto.
- 2) Selezionare l'incasso con il tipo di pagamento errato
- 3) cliccare il pulsante con il tipo di pagamento corretto.



Dal Al
 OGGI IERI
 Tutta la Stagione
 [Filtro Nominativo]
 [Filtro Cod.ORDINE Banca]
 [Filtro ID Transazione Banca]

Tutti
 Escludi Agenzie
 Solo Agenzia :

Registro Caparre
 Incassi e Caparre
 Registro Movimenti Non Riscossi
 Registro Movimenti E-Commerce
 Registro Accounti (Solo Mov. di ACC)
 Registro Casse Terze Parti

Data Registraz.	Ora Reg.	Annul	Storn	Nr.Doc. Comm.	Rif. Fattura	Da WEB	TOTALE SCUOLA	- Sconto SCUOLA	- Accounti Versati	- Importo Buono	Totale Documento	Contanti	Bonifico
12/12/2024	08:17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S390/2024	<input type="checkbox"/>	30,00				30,00		
12/12/2024	08:19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S391/2024	<input type="checkbox"/>	60,00			-5,00	55,00		
12/12/2024	17:04	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		S392/2024	<input type="checkbox"/>	160,00				160,00		
12/12/2024	17:04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S393/2024	<input type="checkbox"/>	100,00				100,00		100,00
12/12/2024	17:07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S394/2024	<input type="checkbox"/>	50,00				50,00		
12/12/2024	17:09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S395/2024	<input type="checkbox"/>	144,00				144,00		
12/12/2024	17:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S396/2024	<input type="checkbox"/>	400,00				250,00	250,00	
12/12/2024	17:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S397/2024	<input type="checkbox"/>	80,00			-19,00	61,00	61,00	
12/12/2024	18:03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		S398/2024	<input type="checkbox"/>	-10,00				-10,00		-10,00

CASH **BONIF.** C.CRED. POS WEB N.Risc.

User ID: INTERNET
 Tot. Incasso: 100,00
 Rif.Doc. Comm.le: -
 Rif.Fattura: S393/2024

TOTALI Ripartiti per tipo Pagamento	
Tipo Pagamento	Importo
Contanti	311,00
Assegno/Bonifico	90,00
Carta di Credito	50,00
POS	389,00

Totale Pagamenti €:
Totale Incassato €:
Totale Corrispettivi €:

Molto importante : Se la fattura non è stata ancora spedita all'SDI allora verrà cambiato in automatico il tipo di pagamento della fattura e viene ri-emesso anche il file .xml corretto.

Fatturare a ditta con partita iva quando il carrello è intestato ad altra persona

1) Emettere dall'editor fatture la fattura in questione, che molto probabilmente sarà con ritenuta di acconto, per cui il totale da pagare sarà diverso da quello di saldo del carrello. (pag. 5 per istruzioni emissione fattura)

2) Registrare il pagamento o i pagamenti della fattura con l'apposito pulsante dalla lista fatture (pag. 9 per istruzioni messa in pagamento fattura)

3) se si necessita chiudere il carrello allora chiuderelo mettendolo in pagamento ed utilizzare come tipo di pagamento "NON RISCOSSO".

Nelle note meglio mettere un memo del tipo : "emessa fattura differita e registrato pagamento a parte"

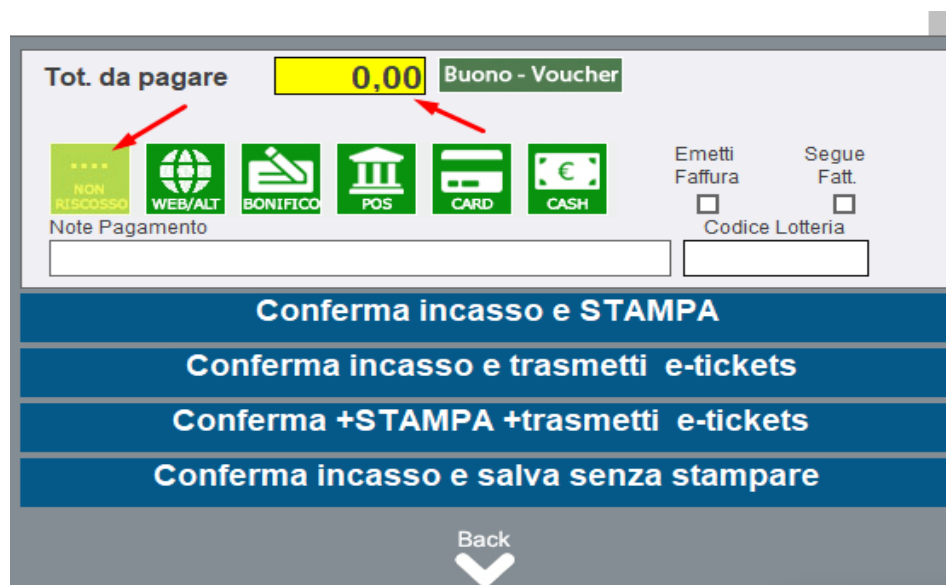
Fatturare a ditta con partita iva direttamente dal carrello.

Per il momento non è possibile. Ma in una prossima versione del programma sarà possibile intestare il carrello alla ditta con partita IVA ed emettere direttamente la fattura con ritenuta di acconto, visualizzando l'importo corretto da pagare dedotto della ritenuta di acconto.

Per il momento emettere la fattura dall'edito e comportarsi come sopra al punto precedente.

Chiudere un carrello a 0 senza emettere fattura

Aprire il carrello, confermare il pagamento, scegliere come tipo di pagamento "NON RISCOSSO". alla conferma non saranno emessi documenti o movimentazioni nel registro incassi.



Tot. da pagare **0,00** Buono - Voucher

NON RISCOSSO WEB/ALT BONIFICO POS CARD CASH

Emetti Fattura Segue Fatt.

Note Pagamento

Codice Lotteria

Conferma incasso e STAMPA

Conferma incasso e trasmetti e-tickets

Conferma +STAMPA +trasmetti e-tickets

Conferma incasso e salva senza stampare


Back

Fatturare emessa correttamente ma non c'è il file xml.

Dall'elenco fatture si può vedere se una fattura è priva del relativo file xml. in quanto sulla riga della fattura manca il nome del file ed la riga è di colore grigio.

S	340	S340/2024	03/12/2024	<input type="checkbox"/>	ROMANOV MARTIN	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		12,00	12,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00551.xml	INTERNE
S	341	S341/2024	03/12/2024	<input type="checkbox"/>	ROMANOV MARTIN	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		12,00	12,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00552.xml	INTERNE
S	342	S342/2024	03/12/2024	<input type="checkbox"/>	ROMANOV MARTIN	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		3,00	3,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00553.xml	INTERNE
S	343	S343/2024	03/12/2024	<input type="checkbox"/>	ROMANOV MARTIN	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		165,00	165,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00554.xml	INTERNE
S	344	S344/2024	04/12/2024	<input type="checkbox"/>	AKERMAN 2 SEFI GROUP	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		227,00	227,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00555.xml	INTERNE
S	345	S345/2024	04/12/2024	<input type="checkbox"/>	BRIGA DFGDSFGDFG	IT	SDFGDSFG			30,00	30,00		INTERNE
S	346	S346/2024	05/12/2024	<input type="checkbox"/>	CARLINI REBECCA	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		160,00	160,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00557.xml	INTERNE
S	347	S347/2024	05/12/2024	<input type="checkbox"/>	PERRIA LUCA	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		267,00	267,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00558.xml	INTERNE
S	348	S348/2024	05/12/2024	<input type="checkbox"/>	DEL VECCHIO GLORIA	IT	PREDAZZO	BRGM7N65E05H01BL		75,00	75,00	E:\WinSki\FattureEmesse\T01325110219_00561.xml	INTERNE

I motivi possono essere molteplici, come ad esempio parti mancanti dell'intestatario fattura (nell'esempio in figura manca il C.Fiscale)

Per correggere la fattura. utilizzare il tasto modifica  per entrare nell'editor. Confermare le modifiche e rispondere si alla richiesta di rimettere il file .xml Nel caso Vi siano altri errori il sistema di controllo vi darà un messaggio. Leggetelo bene in quanto indica esattamente cosa manca o cosa è sbagliato.

Come cercare le fatture senza file elettronico .xml

1. aprire l'elenco fatture
2. cliccare sulla testata della colonna file fatture in modo che si ordineranno in modo di avere tutte le fatture "vuote" in testa
- 3) Correggere o integrare fattura per fattura i dati mancanti. Salvare rispondendo affermativamente alla creazione del file .xml

C.F	P.N.A	Totale Fattura	Totale Pagato	Rif File fattura Elettronica	UserID
65E05H01BL		165,00	165,00		INTERNET
65E05H01BL		60,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		58,00	58,00		INTERNET
65E05H01BL		100,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		100,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		240,00	0,00		INTERNET
65E05H01BL		-5,00	-5,00		INTERNET
65E05H01BL		190,00	190,00		INTERNET
65E05H01BL		165,00	165,00		INTERNET
65E05H01BL		1.202,00	0,00		DIRETTORE
65E05H01BL		0,00	-24,00		INTERNET
65E05H01BL		-48,00	-48,00		INTERNET
65E05H01BL		-48,00	-48,00		INTERNET
65E05H01BL		50,00	50,00		INTERNET
65E05H01BL		150,00	150,00		INTERNET
65E05H01BL		200,00	0,00		INTERNET

- 4) Nel caso si dovesse correggere una vecchia fattura (che non rientra nei 12 giorni di tempo per la trasmissione all'sdi), conviene cambiare la data mettendo la data odierna , cambiare il numero progressivo mettendo l'ultimo+1 e salvare la fattura e xml come se fosse stata fatta ora. Oppure salvarla così com'è , trasmettere l'xml in ritardo e pagare la sanzione

Fattura "non trasmessa" dal SDI perchè contenente uno o più errori

Può succedere che il SDI in fase di invio delle fatture vi segnali un errore. In questo caso come nell'esempio cui sopra entrare in modifica della fattura dall'edito fatture, correggere i dati e rimettere il nuovo file .XML (il file xml avrà lo stesso nome di quello sbagliato, non viene sostituito con altro file). re-inviare il nuovo file .xml

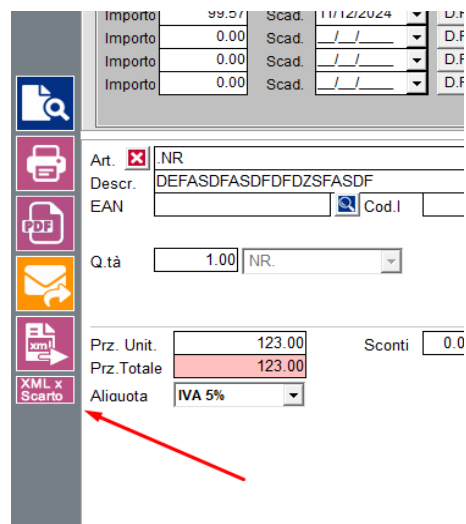
Fatture "scartate" dal SDI perchè contenete errori

Può succedere che il SDI Scarti una fattura che inizialmente è stata accettata. Può succedere nel caso si sia utilizzata una partita IVA corretta o Codice Fiscale corretto dal punto di vista formale ma non presente nell'archivio dell'AdE.

Se la fattura elettronica è stata scartata dal Sdi occorrerà correggere l'errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al Sdi il file della fattura corretta: al riguardo si consiglia di ricompilare la fattura con la stessa data e numerazione di quella scartata ma con un nome del file diverso. Per fare questa operazione utilizzare l'apposito pulsante presente all'interno dell'edito Fattura.

Quindi :

1. Aprire in variazione la fattura
2. Correggere l'errore
3. Salvare ed emettere il nuovo file xML con il pulsante XML per scarto
4. Nel portale dove si pubblicano i files .XML selezionare la fattura scartata ed utilizzare la funzione sostituzione per scarto caricando il nuovo file .XML (che avra una X in fondo al nome)



Importo	89.07	Scad.	11/12/2024	D.F
Importo	0.00	Scad.	/ /	D.F
Importo	0.00	Scad.	/ /	D.F
Importo	0.00	Scad.	/ /	D.F

Art.	<input checked="" type="checkbox"/> NR		
Descr.	DEFASDFASDFDFDZSFASDF		
EAN	<input type="text"/> Cod.I <input type="text"/>		
Q.tà	1.00 NR.		
Prz. Unit.	123.00	Sconti	0.0
Prz. Totale	123.00		
Aliquota	IVA 5%		

Fatture "scartate" dal SDI perchè numero fattura già esistente (fatture doppie)

Può succedere di avere due fatture con il stesso numero. Es. due fatture con numero S501/2024. Per ovviare a questo errore sarà sufficiente cambiare il numero della fattura aggiungendo un "B" per esempio da S501/2024 a S501B/2024. rifare il file XML e ripubblicare nel portale.

N.B. Non confondete la numerazione della fattura con il nome del file .XML

Il file .XML non è un progressivo anche se potrebbe sembrare. Ad esempio la numerazione fattura il primo di gennaio riprenderà da 1 es :S1/2025, mentre il numero all'interno del nome del file .XML proseguirà con il suo ID.

S	380	S380/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	SCHREIBER KLAUS	IT	PREDAZZO	BRGMTN6E05H018L		130,00	130,00	E:\WinSki\FattureEmesse\IT01325110219_00603.xml
S	381	S381/2024	11/12/2024	<input type="checkbox"/>	ALCUINI ANTONELLA	IT	PREDAZZO	BRGMTN6E05H018L		20,00	20,00	E:\WinSki\FattureEmesse\IT01325110219_00604.xml
S	382	S382/2024	11/12/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZZO	BRGMTN6E05H018L		60,00	60,00	E:\WinSki\FattureEmesse\IT01325110219_00605.xml

Fatt.Nr.S382 - Del:11/12/2024												
Cod.Voce	Descrizione Voce					U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc.1	Sc.2	Sc.3	Prz.Tot.
1	ORE PRIVATE - 1,0 ORE - SCI ALPINO					NR.	1,0	60,00				60,00

Fatture "scartate" dal SDI perchè numero fattura già esistente (fatture doppie)

Può succedere di avere due fatture con lo stesso nome del File .XML.

La seconda fattura sarà scartata in quanto Sdi non accetta file doppi.

Per ovviare a questo eventuale inconveniente, è sufficiente rinominare il file mettendo una X in fondo al nome togliendo la prima cifra.

ad esempio ccambiare IT01325110219_00635.xml in IT01325110219_0635X.xml

Fatture "rifiutate" dalla Pubblica Amministrazione

Nel caso in cui il cliente sia una Pubblica Amministrazione, per ciascun documento correttamente recapitato è ammesso l'invio, da parte della P.A., di una "Notifica di esito committente" di accettazione o rifiuto.

Alla P.A. è data dunque la facoltà di **non accettare la fattura** e di comunicarlo tramite il SDI. Ciò può avvenire entro quindici i giorni dalla data di consegna, trascorsi i quali, il SDI trasmette ad entrambe le parti (trasmittente e ricevente) una Notifica di decorrenza termini.

A questo punto si possono adottare due strade:

- 1) rimettere la medesima fattura (stesso numero e data) apportando le correzioni, anche in base a quanto segnalato dalla P.A. nella ricevuta di scarto.
- 2) procedere all'emissione di Nota di credito e remissione della fattura corretta. Quest'ultima procedura è richiesta dalle P.A. nel caso in cui la fattura sia stata già contabilizzata dalla stessa P.A.

"Buco" nella numerazione fatture.

Nel caso si presenti un "buco" nella numerazione fattura, (può succedere in caso di cancellazione immediata della fattura prima dell'invio) conviene lasciarlo. Non è di fatto un problema grave. E' "tollerato" da Sdi purchè non sia frequente. Recentemente è decaduta anche la sanzionabilità (art. 21 DPR 633) dei "buchi" nelle progressioni.

L'errore nella numerazione della fattura elettronica non comporta sanzioni, in quanto si tratta di una violazione di natura puramente formale. Questo deriva dall'art. 6, comma 5.

N.B. Si parla della progressione e numerazione della fattura e **non** del nome del file XML che non deve presentare progressioni, anche se in apparenza potrebbe sembrare così. Il file XML potrebbe anche non essere numerato es: **IT01325110219_H1GDW.xml**. L'importante che il nome del file .XML che si trasmette sia univoco nei 10 anni di memorizzazione sostitutiva.

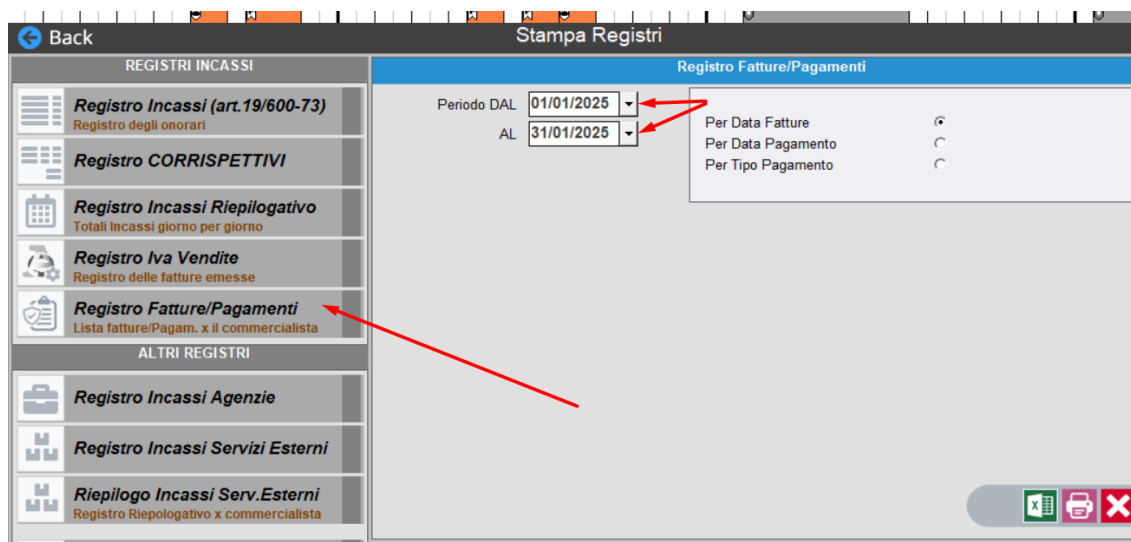
Check-Up generale fatturazione

Skiwork fornisce alcune funzioni di controllo.

Supponiamo di dover controllare il mese di gennaio :

1) Primo controllo : CONGRUENZA FATTURE > PAGAMENTI

Dal menu principale entrare in "stampe registri" ed utilizzare la funzione "Registro Fatture/Pagamenti" indicando il periodo corretto



Questa funzione permette di controllare globalmente che i pagamenti che hanno generato le fatture siano corretti in funzione del totale fatturato. In fondo alla stampa trovate la tabella di riepilogo, con i totali. Se vi è una differenza tra totale fatturato e totale pagato delle fatture generate da pagamento allora vi possono essere uno o più pagamenti/situazioni da sistemare.

30/01/2025	5/2025				REGIONE TRENINO
	680,00				
30/01/2025	6/2025				AZIENDA STUTTGART
	3.000,00				
Ripartiti per tipo Pagamento					
	620,50	620,50		MP01 - Contanti	
	0,00	0,00		MP02 - Assegno	
	0,00	0,00		MP03 - Ass.Circ.	
	37,00	37,00		MP05 - Bonifico	
	3.956,20	3.917,20		MP08 - Carta di Pagamento	
	0,00	0,00		MP09 - RID	
	0,00	0,00		MP12 - Ri.Ba	
	0,00	0,00		MP13 - MAV	
	18.445,00	18.445,00		- Non Pagate	
		0,00		- Ritenute Acconto	
		0,00		- Split Payments	
Totali	23.058,70	23.019,70	Diff. (+/-)	39,00	

Dalla fatturazione, rilevata la discrepanza, andiamo ad eseguire la correzione. Utilizziamo per prima l'opzione "Filtra Fatture con Tot. Fattura<>Tot Pagamento" (fatture con totale fattura diverso da totale pagato). Vengono elencate tutte le fatture a privati in cui il pagamento riferito alla fattura probabilmente è errato.

S	1	S1/2025	01/01/2025	<input checked="" type="checkbox"/>	BRIGADOI SARA	IT	PREDAZZO	BRGMTN65E05H018L	52,00	12,00	E:Wn
S	43	S43/2025	19/01/2025	<input checked="" type="checkbox"/>	BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZZO	BRGMTN65E05H018L	300,00	301,00	E:Wn

Fatt.Nr.S43 - Del :19/01/2025

Cod.Voce	Descrizione Voce	U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc.1	Sc.2	Sc.3	Prz.Tot.
1	CORSO : ALL DAY KIDS - ALLIEVI : BRIGADOI MARTINO	NR.	1,0	300,00				300,00

FILTRA

Cliente

Mese Sezonale TUTTI Solo fatture da WEB Elabora

Filtra Fatture in cui manca il file elettronico XML Filtra Eventuali Fatture Doppie

Filtra Fatture con Tot.Fattura<>Tot.Pagamento Filtra Fatture Senza Pagamento

CERCA

Data 06/02/2025

Nr.Fatt. S 2025

Per correggere l'errore, entrare nella gestione pagamenti della fattura con pulsante

Selezionare il pagamento dalla lista pagamenti fattura e visualizzare le proprietà del pagamento. Si apre la videata di proprietà del pagamento con la possibilità di modificare gli importi o di ricalcolare il pagamento in automatico. Il tasto di ricalcolo automatico dovrebbe risolvere il problema

Back Dettaglio Ricevuta di Incasso #1056 - Carrello #14147

Cliente **BRIGADOI SARA** ID Cliente 233793

Naz/Città **IT PREDAZZO** Prov. **TN** C.A.P. **38037**

Indirizzo **VIA DELLE ROSE** Cod.Fisc./P.Iva **BRGMTN65E05H018L**

Recapito _____ Rif.Telefonico **120934898**

Descrizione	Totale Pren.	Q.tà	Sconto	Totale
ORE PRIVATE - 1,0 ORE - SCI ALPINO	52,00	1,00	0,00	52,00

Doc.Comm. Nr. _____ Operatore **INTERNET** Data /Ora Registraz. **01/01/2025** - **17:25**

Rif.Nr. Fattura **S1/2025** Note Pagamento _____

SCUOLA	- Sconti/-Magg.	- Acconti	- Buoni	Tot Ricevuta
52,00	0,00	0,00	0,00	52,00

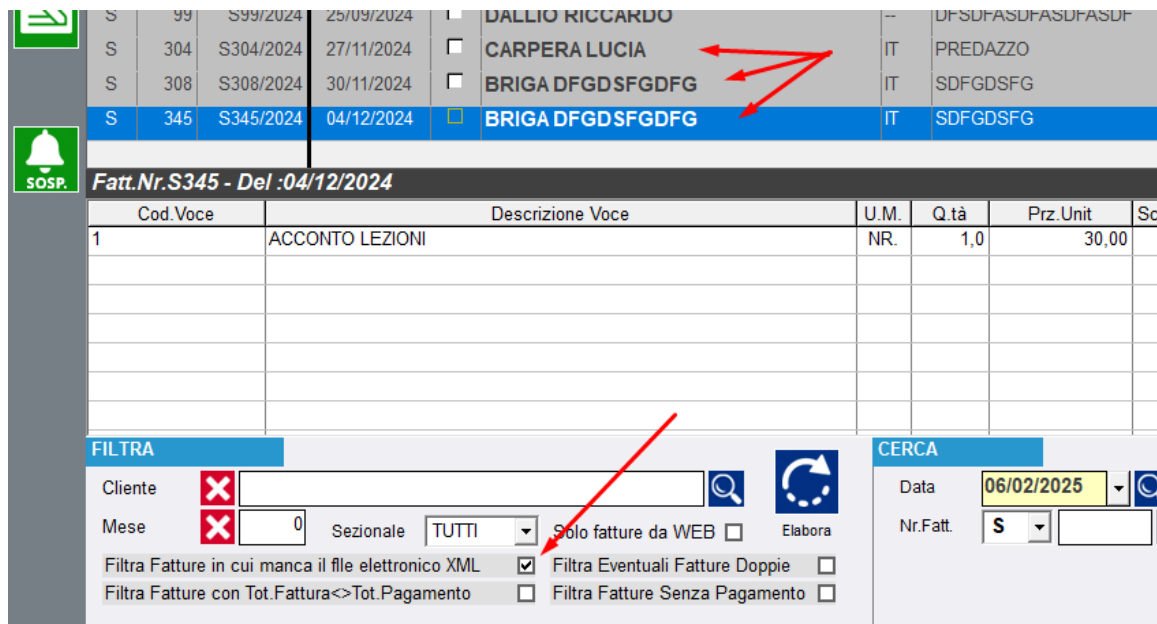
Contanti	Bonifico	Carta Cred.	POS	WEB / Altro	Non Riscosso	Tot. Pagato
0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	12,00

Diff +/-
40,00

- 19 -

2) Secondo controllo : FATTURE > FILE XML

Dalla fatturazione scegliere l'opzione "Filtra fatture in cui manca il file XML"



Cod.Voce	Descrizione Voce	U.M.	Q.tà	Prz.Unit	Sc.
1	ACCONTO LEZIONI	NR.	1,0	30,00	

FILTRA

Cliente

Mese Sezionale Solo fatture da WEB

Filtra Fatture in cui manca il file elettronico XML
 Filtra Eventuali Fatture Doppie
 Filtra Fatture con Tot.Fattura<>Tot.Pagamento
 Filtra Fatture Senza Pagamento

CERCA

Data

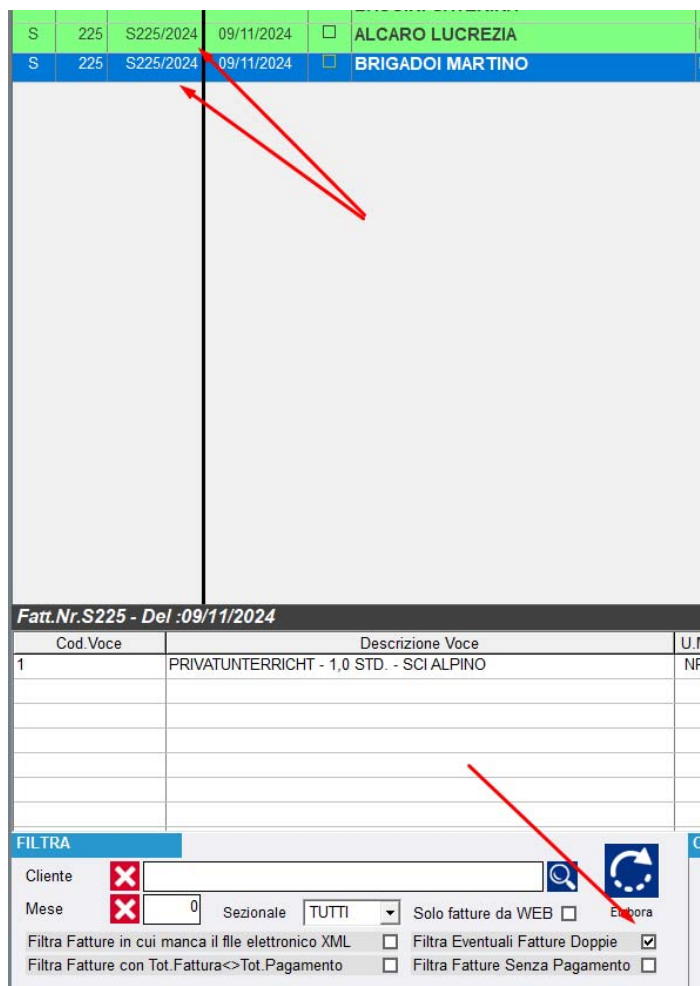
Nr.Fatt.

Con questa opzione viene visualizzata la lista delle fatture generate ma prive del file XML. Se la lista è vuota allora è tutto OK. Altrimenti sarà necessario intervenire, creando il file xml con l'apposito pulsante. Dopo aver selezionato la riga o le righe (con la selezione multipla) delle fatture XML da creare.



IN fase di creazione del file xml il programma segnala eventuali mancanze e/o errori che non permettono la creazione corretta del file xml. In questo caso dovete aprire la fattura e correggere gli errori rimettendo il file xml

3) Terzo controllo : RICERCA EVENTUALI FATTURE CON NUMERAZIONE DOPPIA
Dalla fatturazione scegliere l'opzione "Filtra eventuali Fatture Doppie".



Cod.Voce	Descrizione Voce	U.M.
1	PRIVATUNTERRICHT - 1,0 STD. - SCI ALPINO	NR.

FILTRA

Cliente

Mese Sezonale TUTTI Solo fatture da WEB

Filtra Fatture in cui manca il file elettronico XML Filtra Eventuali Fatture Doppie

Filtra Fatture con Tot.Fattura<>Tot.Pagamento Filtra Fatture Senza Pagamento

Si ricorda che nel trasmettere la fattura al SDI se questa ha un numero già presente verrà scartata. Quindi è necessario entrare in una delle due fatture e cambiare il numero inserendo una lettera. Esempio S225/2024 cambiarla in S225B/2024.

4) Quarto controllo : RICERCA EVENTUALI FATTURE SENZA PAGAMENTO

Dalla fatturazione scegliere l'opzione "Filtra Fatture Senza Pagamento".

Cod. Voce	Descrizione Voce	U.M.	Q.tà	Prz Unit	Sc.1	Sc.2	Sc.3	Prz Tot.
1	CORSO : BAMBINI AVANZATI - ALLIEVI - BRIGADOI MARTINO	NR.	1,0	180,00				180,00
1	UTILIZZO BUONO Cod.ABE5GX	NR.	1,0	-50,00				-50,00

FILTRA		CERCA	
Cliente	<input type="text"/>	Data	06/02/2025
Mese	<input type="text"/> 0	Nr. Fatt.	S
<input type="checkbox"/> Filtra Fatture in cui manca il file elettronico XML <input type="checkbox"/> Filtra Fatture con Tot.Fattura<>Tot.Pagamento		<input type="checkbox"/> Solo fatture da WEB <input type="checkbox"/> Filtra Eventuali Fatture Doppie <input checked="" type="checkbox"/> Filtra Fatture Senza Pagamento	





Questa lista visualizza tutte le fatture che non hanno un pagamento in essere. Ogni Fattura di questa lista va valutata a se, in quanto, come nell'esempio in figura, ci possono essere delle fatture che effettivamente stanno aspettando il pagamento, normalmente le fatture a sci club, sponsor etc..

In questo elenco però possono figurare anche fatture che sono state effettivamente pagate, ma il pagamento non è più visibile o non più agganciato alla fattura. In questo caso è necessario valutare che non siano state fatte delle modifiche al registro pagamenti o che il pagamento non sia stato "sganciato" dalla fattura.

Si consiglia prima di ricreare il pagamento nel registro.

Utilizzare il pulsante di pagamento fattura, per eventualmente agganciare un pagamento esistente, o per creare una riga di pagamento ex novo.



Elenco Pagamenti #445 - Nominativo							
Data Reg.	Ora Reg.	Tipo Pagamento	Tot. Importo	ON LINE	Cod Rich ON-LINE	Cod Ordine Banca	ID T
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  </div> </div>							

Se si utilizza il pulsante "+" per inserire una nuova registrazione di pagamento, ricordateVi che verrà aggiunta una variazione di cassa nella data di registrazione di questo movimento. La data di registrazione è libera, quindi dovete fare attenzione alla data che immettete. Si consiglia di inserire una data che sia uguale alla data di emissione della fattura.

