

# **1 GESTIONE NOTE DI CREDITO**

La procedura consente la gestione di note di credito arrivate in fattura elettronica.

🗢 🔂 Uscite
👂 🗀 Impegni
👂 🗀 Documenti di spesa
🗢 🔁 Fattura elettronica
父 Validazione fattura elettronica
Scarico dati per invio al PCC
🛇 Registrazione fattura elettronica
🛇 Ripartire registrazione fattura elettronica
🛇 Lista fattura elettronica

Una nota di credito è un documento fiscale inviato da un fornitore per rettificare una fattura precedentemente emessa e consegnata.

La nota di credito è una variazione dell'importo in diminuzione della fattura non rifiutata in SGF e serve a correggere eventuali errori. Può stornare parzialmente o totalmente l'importo di una fattura già emessa.

Alcuni motivi di emissione della nota di credito da parte del fornitore sono:

- fattura già pagata parzialmente
- storno di resi, ad esempio per non conformità del prodotto o della fornitura
- fattura errata, ad esempio per gli importi, la data di emissione, i dati del cliente
- necessità di correggere un errore, ad esempio su quantità o prezzo
- presenza di fatture doppie
- risoluzione del contratto

La nota di credito è un documento che deve avere gli stessi requisiti della fattura e può seguire la numerazione delle fatture elettroniche. Per non essere scartata dallo SdI la numerazione della nota di credito deve avere sempre un numero differente dalla fattura originaria.

### 1.1 VISUALIZZAZIONE NOTE DI CREDITO

Questa procedura va utilizzata quando abbiamo la necessità di verificare la presenza della nota di credito.

Per visualizzare tutte le note di credito disponibili bisogna usare la funzione di validazione fattura elettronica da *Uscite/Fattura elettronica/Validazione fattura elettronica*.

Inserire il codice della società nel campo *Struttura* e selezionare la voce *Visualizza le note di credito* in *Tipologia fattura*.



Programma Elaborare Passaggio a Sistema	Help
	😨 i 🖴 (H)
VALIDAZIONE DELLA FATTUR	A ELETTRONICA
•	
Dati di input	
Società	\$405
Struttura	ß
Fornitore	<b>•</b>
Data Caricamento fattura	<b>\$</b>
N. ID PiTre	¢
N. Fattura	
Tipologia fattura	
O Visualizza le fatture	
Visualizza le note di credito	

Lanciare la funzione facendo click sul tasto *Eseguire* 🔒.

Il sistema presenta una schermata con l'elenco di tutte le note di credito disponibili nel sistema.

С	omp	letam	ento e	Validaz	ione Fat	tura E	lettro	nica		
£	ANNU	LLA								
	Ento		\$405							
	LIILE		3403							
	Struttur	а	S405							
	<u></u>	7 7 1								
B	Errore	Messaggi	N. Fattura	Nº Identif	Data scade	Stato dell	Data inizi	Note uso i	Fornitore	Codice Fis
			1502104/1	3522709784	20.09.2020				1051782	02757310
			5000058/P	3522714739	20.09.2020				1051782	02757310
			5000057/P	3522714888	20.09.2020				1051782	02757310
			90456/9	4097217383	31.12.2020					
					-					

# 1.2 ANNULLAMENTO DI NOTA DI CREDITO

Questa procedura va utilizzata quando abbiamo una nota di credito che non va a compensare una fattura elettronica.

La necessità di annullare una nota di credito si verifica quando la nota si riferisce a più fatture oppure quando la fattura corrispondente è già stata pagata.

Per annullare una nota di credito bisogna usare la funzione di validazione fattura elettronica da *Uscite/Fattura elettronica/Validazione fattura elettronica*.

Inserire il codice della società nel campo *Struttura* e selezionare la voce *Visualizza le note di credito* in *Tipologia fattura*.



Programma Elaborare Passaggio a Sistema	Help
	😨 i 🗳 H) H3 i 13 14 A A i 🕎 🖉 I 🕲 🖫
VALIDAZIONE DELLA FATTUR	A ELETTRONICA
•	
Dati di input	
Società	\$405
Struttura	
Fornitore	\$
Data Caricamento fattura	\$
N. ID PiTre	\$
N. Fattura	
Tipologia fattura	
O Visualizza le fatture	
Visualizza le note di credito	

Lanciare la funzione facendo click sul tasto *Eseguire* <sup>(D)</sup>. Il sistema presenta una schermata con tutte le note di credito disponibili nel sistema.

Completame	ento e	Validaz	ione Fat	tura E	lettro	nica		
ANNULLA								
Ente	S405							
Struttura	S405							
🕞 Errore Messaggi	N. Fattura	Nº Identif	Data scade	Stato dell	Data inizi	Note uso i	Fornitore	Codice Fis
	1502104/1	3522709784	20.09.2020				1051782	02757310
	5000058/P	3522714739	20.09.2020				1051782	02757310
	5000057/P	3522714888	20.09.2020				1051782	02757310
	90456/9	4097217383	31.12.2020					

Selezionare la riga della nota di credito che si vuole annullare con un click nel quadratino vuoto e premere il bottone *Annulla*.

Si presenta la schermata seguente:

C Annullamento	
Annulla	
Cod. Annull. Motivo Annullamento	
đ	

Selezionare un codice di motivo annullamento dalla lista: 01 oppure 03.



🖻 Contiene il co	odice del motivo dell'annullamento 3 Inserimenti 🛛 🛛
Mot. ann.	Descr. breve
01 02 03	Documento scartato Documento caricato a mano Documento già pagato o compensato
	·
✓ ₩ ₩ ×	

Scrivere la descrizione del motivo nel campo *Motivo annullamento*, per es. Fattura già pagata.

C	Annullament	to
	Annulla	
	Cod. Annull.	Motivo Annullamento
	3	Fattura già pagata
	91 <mark>-</mark>	

Confermare con un click sul tasto *Salva* 📙 e il sistema mostrerà un messaggio di avvenuta registrazione.

📴 Informazione	⊠ ∕
Le fatture sono state annullate!	

La procedura di annullamento finisce con un click sul bottone *Continuare* oppure *Invio* sulla tastiera.

# 1.3 NOTA DI CREDITO PER IL TOTALE DELLA FATTURA

Questa procedura va utilizzata quando abbiamo una nota di credito per l'importo totale della fattura elettronica da pagare.

In questo caso l'emissione di una nota di credito da parte del fornitore serve per annullare completamente una fattura.

La necessità di compensazione al 100% si verifica quando la fattura è doppia oppure presenta degli errori.

N.B. Questa procedura va eseguita solo se l'importo della nota di credito coincide perfettamente con l'importo della fattura elettronica.



Il procedimento per la gestione della compensazione al 100% è il seguente:

### Passo 1

In validazione si compila la fattura come se si dovesse validare, cioè va inserito il numero dell'impegno cui si riferisce la fornitura/prestazione.

L'impegno deve essere di importo almeno pari al totale della fattura.

## Passo 2

Una volta effettuati gli opportuni inserimenti, selezionare la fattura che si desidera validare e cliccare sul tasto *Collega note credito*.

Comple	etamento	e Valida	azione Fattura Elet	tronica
🔗 VALIDA	🔗 ANNULLA	🔚 SALVA	COLLEGA NOTE CREDITO	
Ente	54	06		

N.B. Il sistema permette di elaborare solamente una fattura alla volta; nel caso in cui fossero selezionate più fatture, alla pressione del tasto *Collega note credito*, viene dato un messaggio di errore.

데 Informazione	×
Selezionare solamente una riga	L L

### Passo 3

Si apre la seguente schermata.

Collegame	nto fattura-note di d	credito e Validazio	ne
🔗 VALIDA 🛛 🥵 A	NNULLA 🛛 SALVA		
Ente	S406	N. Fattura	640/A
Struttura	S406	Codice PiTre	128318589
		Importo	10.945,54
ES Err Pos	Impegno N. Pos Importo Note	Cred	

Procedere al collegamento delle note di credito facendo click sul tasto in colonna *Note Credito* e successivamente sul tasto *Inserire riga*.





Eseguire la ricerca della nota di credito da collegare facendo click sull'Help di ricerca.

🔄 Collegamento Note di credito					
Nota di credito Codice PiTre	Cod.Fi	Importo da assegnare	Importo nota credito	Importo Co	ID nota credito
<b>d</b>		0,00	0,00	10.945,54	
🕞 Delimitare area di valori					×
Delimitazioni					
				_	
Cod. Doc. Fatt.					
N. Fattura					
N. Protocollo Pitre					
Num. Id univoco SDI					
Importo					
Limitare numero a		2000 Ness.de	limitazione		
					✓ [> ×

Dopo la conferma il sistema presenta la nota di credito da collegare.

[	로 N. Fattura 1 Ins.					×
	Cod. Doc. Fatt.	N. Fattura	N. Pitre	Num.Id SDI	Importo	
	000000000000149318	23/A	130721499	002393868100	10.945,54	
ŀ					P	×

Confermare con il tasto *Continuare* ✓ oppure con *Invio* sulla tastiera. In seguito inserire l'importo della nota di credito e salvare.

### Passo 4

Dalla funzione *Collegamento fattura-note di credito e Validazione* selezionare la riga della fattura collegata e cliccare sul tasto *Annulla* ANNULLA.

Ente	\$406	N. Fattura	640/A
Struttura	\$406	Codice PiTre	128318589
		Importo	10,945,54

La fattura e le note di credito ad essa collegate passano nello stato AN-Annullata. Il motivo di storno diventa 01 con descrizione "Ann. per Nota di credito 100%".

N.B. Per eliminare la fattura collegata alla nota di credito bisogna usare il bottone *Annulla* dalla funzione di collegamento attivabile con l'apposito bottone Ecollega NOTE CREDITO. Con un click sul bottone *Annulla* in validazione la fattura non scompare dall'elenco.



0		•		@ 6 Q	ê ñ	1 N	201	)   🗊 E	0 9									
Com	pleta	mento e	Validazi	ione Fat	tura E	lettro	nica											
🖉 VAL	IDA 🧬	ANNULLA	SALVA 🛃	COLLEGA NO	TE CREDI	то												
Ent	e	5406																
Strut	tura	S406																
	<u>r</u>	BR																
E Err.	. Messa	N. Fattura	Nº Identif	Data scade	Stato	Data i	Note uso i	Fornitore	Cod.Fisc.	Partita IVA	Data doc.	Tipo D	Imp. Lo. F	ТроВ	Esec. pag.	MP	Test	Impegr
		S1647	2213822802	29.02.2020				1050881	00195980289	00195980289	17.12.2019	HL	1.144,36				P	
2		640/A	2214372448	23.01.2020				1058636	00331540229	00331540229	23.12.2019	HL	10.945,54				•	490498
		5/1720	2226773559	27.02.2020				1013704	01709320228	01709320228	27.12.2019	HL	9.491,60	1		В	•	
		4/4	2292811328	08.02.2020				1080536	00538420480	00538420480	08.01.2020	HL	360,00					
		5/3	2292811858	08.02.2020				1080536	00538420480	00538420480	09.01.2020	HL	40,00					
		10/T	2370719176	21.02.2020				1013579	00596840223	00596840223	17.01.2020	HL	36,28					
		42000282396	2383359720	23.02.2020				1013716	01812630224	01812630224	24.01.2020	HL	46,64					
		13	2392757152	26.02.2020					02452210228	02452210228	23.01.2020	HL	10.353,65					
		20-0077	2393547561	26.02.2020				1013733	07363920013	07363920013	27.01.2020	HL	384,30	2		В		
	[순 Messa 팀 F	ggi di warning 'attura co	ollegata	a nota	di cre	edito	_	_		×								

Il sistema rimane nella transazione di validazione con l'aggiunta dell'icona dell'annullamento 🤷. Dopo l'uscita dalla validazione, la riga della fattura stornata sparisce.

# 1.4 NOTA DI CREDITO A STORNO PARZIALE DELLA FATTURA

Questa procedura va utilizzata quando abbiamo una nota di credito per importo parziale della fattura elettronica da pagare.

In questo caso l'emissione di una nota di credito da parte del fornitore serve per diminuire l'importo della fattura già emessa.

La necessità di compensazione parziale si usa per correggere l'importo della fattura già emessa nel caso di errata quantità, articolo, importo, reso oppure applicazione sconto.

N.B. Questa procedura va eseguita solo se la nota di credito presenta un importo minore rispetto a quello della fattura elettronica.

Il procedimento per la gestione della compensazione parziale è il seguente:

#### Passo 1

In validazione si compila la fattura come se si dovesse validare, cioè va inserito il numero dell'impegno cui si riferisce la fornitura/prestazione.

L'impegno deve essere di importo almeno pari al totale della fattura.

#### Passo 2

Una volta effettuati gli opportuni inserimenti, selezionare la fattura che si desidera validare e cliccare sul tasto *Collega note credito*.

Comple	etamento	e Valida	azione Fattura Elet	tronica
🔊 VALIDA	🔊 ANNULLA	🔚 SALVA	COLLEGA NOTE CREDITO	
Ento	5/	06		



N.B. Il sistema permette di elaborare solamente una fattura alla volta; nel caso in cui fossero selezionate più fatture, alla pressione del tasto *Collega note credito*, viene dato un messaggio di errore.

🕞 Informazione	×
Selezionare solamente una riga	۲ د

### Passo 3

Si apre la seguente schermata.

Collegamen	to fattura-note di cre	edito e Validazioi	ne
🔊 VALIDA 🛛 🍰 ANI	NULLA 🛛 SALVA		
Ente	s406	N. Fattura	640/A
Struttura	\$406	Codice PiTre	128318589
		Importo	10.945,54
i 7 7			
🗈 Err Pos Im	npegno N. Pos Importo Note Cree	d	
4023 49	0498 1 10.945,5 -		

Procedere al collegamento delle note di credito facendo click sul tasto in colonna *Note Credito* e successivamente sul tasto *Inserire riga*.



Eseguire la ricerca della nota di credito da collegare facendo click sull'Help di ricerca.

🗁 Collegamento Note di credito					
<b>E 3</b>					
E Nota di credito Codice PiTre	Cod.Fi	Importo da assegnare	Importo nota credito	Importo Co	ID nota credito
<b>d</b>		0,00	0,00	10.945,54	
🔄 Delimitare area di valori					×
Delimitazioni					
Cod. Doc. Fatt.					
N. Fattura				🛱	
N. Protocollo Pitre				Ē	- I
Num. Id univoco SDI					
Importo					
Limitare numero a		2000 Ness.de	limitazione		
					<b>~ 🔅 X</b>



Dopo la conferma il sistema presenta la nota di credito da collegare.

🗁 N. Fattura 1 Ins.				[
Cod. Doc. Fatt.	N. Fattura	N. Pitre	Num.Id SDI	Importo
00000000000014931	8 23/A	130721499	002393868100	10.945,54
				<₹₽₺₩₽

Confermare con il tasto *Continuare* ≤ oppure con *Invio* sulla tastiera. Inserire l'importo della nota di credito e salvare.

[	🖻 Collegamento	Note di credit	o					
8	🗈 Nota di credito	Codice PiTre	Cod.Fisc.	Importo da assegnare	Importo nota credito	Importo Co	ID nota credito	ID fatt
	1/PA	130993183	024899	19,76	19,76	658,80	0000000000000	000000

### Passo 4

Selezionare la riga della fattura e cliccare sul tasto Valida

Ente	\$406	N. Fattura	640/A
Struttura	S406	Codice PiTre	128318589
		Importo	10.945,54

Il programma ritorna in modo automatico alla validazione della fattura e la fattura elaborata viene tolta dalla lista.