



# **FATTURAZIONE ELETTRONICA**

## INDICE

INTRODUZIONE .....	3
LOG DELLE REVISIONI .....	3
1. SETUP BUSINESS CENTRAL.....	4
1.1.1 Informazioni società.....	4
2. SETUP XML DI ESPORTAZIONE .....	5
3. SETUP VAR HUB.....	6
4. ESPORTAZIONE DOCUMENTI DI VENDITA .....	8
4.1.1 Esportazione manuale di un singolo documento .....	8
4.1.2 Esportazione massiva.....	8
5. STORICO INVIO DOCUMENTI ELETTRONICI .....	12
6. INVIO FATTURE IN REVERSE CHARGE .....	13
7. RICEZIONE DOCUMENTI PASSIVI .....	15
7.1 SETUP TIPI DOCUMENTO .....	16
7.2 CREAZIONE FORNITORE .....	17

## INTRODUZIONE

La fattura elettronica, obbligatoria nel caso di operazioni tra soggetti Iva, avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) il quale riceve il file XML, effettua i controlli sui file ricevuti e inoltra le fatture ai destinatari.

Var Hub è il connettore sviluppato per adempiere agli adempimenti fiscali, tramite il quale Business Central potrà inviare fatture allo SDI e riceverle.

Var Hub seguirà tutto il processo: dalla validazione del formato, alla firma digitale, all'invio del documento allo SDI (Agenzia delle Entrate), fino alla verifica degli esiti, conservando i documenti a norma per 10 anni.

Il Manuale illustrerà come configurare Business Central e il connettore Var Hub.

## LOG DELLE REVISIONI

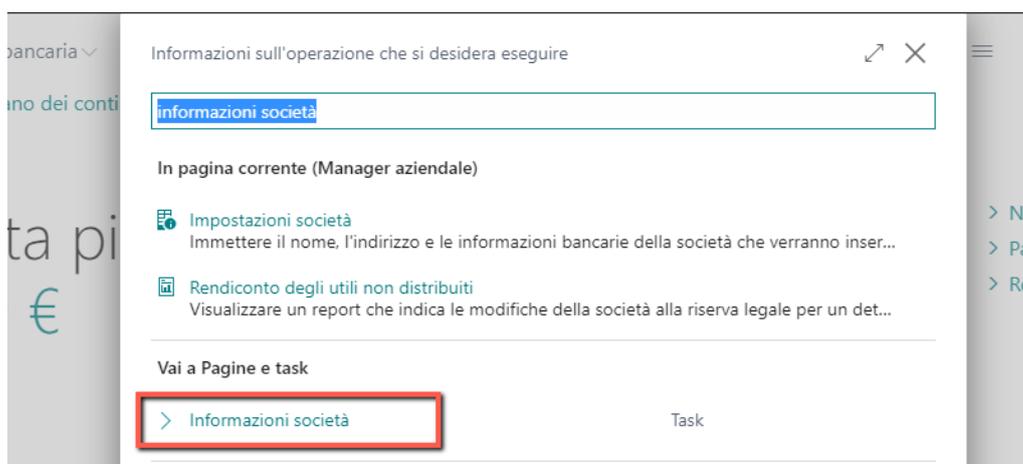
DATA	AUTORE	VERSIONE	MODIFICA
12/07/21	Stefania Sasto	Documento principale	
17/09/21	Stefania Sasto		Paragrafo 7.1

## 1. SETUP BUSINESS CENTRAL

Prima di procedere all'invio e alla ricezione di fatture tramite lo SDI e il connettore Var Hub, dovrà essere configurato BC con setup specifici:

### 1.1.1 Informazioni società

Scegliere l'icona e digitare "Informazioni Società" nella barra di ricerca, quindi scegliere il collegamento correlato.



Si aprirà così la pagina dedicata alle informazioni della società in cui dovranno essere inserite le informazioni di carattere generali quali:

- **Nr intermediario Trasmissione:** indicare il codice del fornitore che si occuperà della trasmissione delle fatture. Dovrà essere infatti inserito il fornitore del servizio/connettore (Var Hub – Var Group);
- **Tipo di società:** indicare il regime fiscale in cui opera la società. Sarà possibile inserire solo il codice numerico perché la dicitura RF verrà inserita di default da BC;
- **Provincia Ufficio di stato civile:** indicare la provincia in cui è iscritta la società;
- **Stato azionista:** indicare se la società è composta da uno o più azionisti;
- **Stato in liquidazione:** indicare lo stato, se in liquidazione o meno;
- **Capitale pagato:** indicare il capitale sociale;
- **Numero REA:** indicare il numero rea;
- **Codice PA:** indicare il proprio codice SDI, sarà necessario ed obbligatorio per comunicare i movimenti derivanti dal Reverse Charge.

Informazioni società

Questo pagina contiene dati riservati dell'azienda. Potrebbe essere opportuno impostare le notifiche di avviso per le modifiche apportate ai dati. Abilita monitoraggio campi | Non visualizzare più questo messaggio.

Completato

**Generale**

Nome ..... EXI\_Training ..... Nome contatto ..... ..... Codice class. industriale .....  
 Indirizzo ..... Via Anagnina 203 ..... Nr. di telefono ..... +390672581 ..... Nr. rappresentante fiscale .....  
 Indirizzo 2 ..... ..... Partita IVA ..... 12345 ..... Nr. intermediario trasmissione ..... F-00002 .....  
 Città ..... Roma ..... GIU ..... ..... Tipo di società ..... 01 .....  
 CAP ..... 00118 ..... Usa GIU in documenti elettronici ..... ..... Immagine .....  
 Cod. paese ..... IT ..... Numero BORI ..... .....

Comunicazione >

\* Pagamenti >

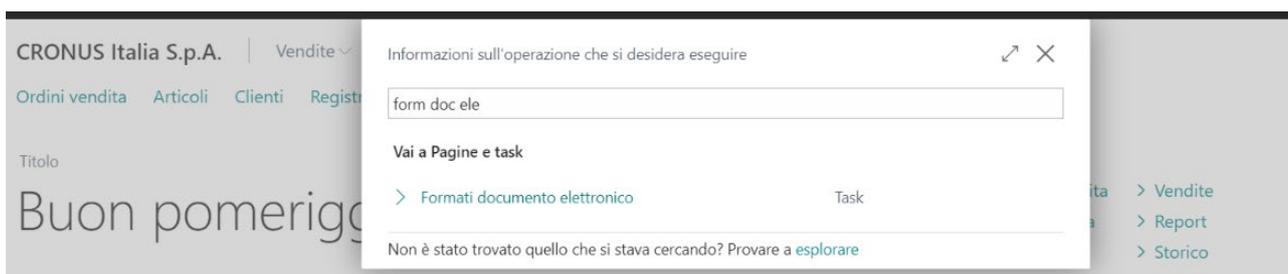
Spedizione >

**Amministrazione**

DF Indirizzo ..... ..... Provincia ufficio di stato civile ..... RM ..... Nr. manager finanziario .....  
 DF CAP ..... ..... Codice Fiscale ..... ..... Stato azionista ..... Un azionista .....  
 DF Città ..... ..... Codice attività ..... 263029 ..... Stato liquidazione ..... Non in liquidazione .....  
 DF Provincia ..... ..... Codice ufficio ..... ..... Capitale pagato ..... 1.000.000,00 .....  
 Nr. REA ..... 1530715 ..... Nr. manager generale ..... .....  
 Numero registrazione imprese ..... 14568041009 ..... Nr. manager contabilità ..... .....

## 2. SETUP XML DI ESPORTAZIONE

Scegliere l'icona , ed immettere **"Formati Documento elettronico"** nella barra di ricerca, quindi scegliere il collegamento correlato



Si aprirà la finestra in cui dovranno essere impostate le codeunit per la generazione e la convalida dell'xml, in corrispondenza del codice FATTURAPA.

La numerazione e il setup di questa finestra sarà a cura del consulente/pm di Var Prime:

A fronte del codice FATTURAPA impostare le codeunit:

- 18006300 per l'esportazione della fattura e nota credito di vendita e fattura e nota credito assistenza;

- 18006301 per la convalida dell'xml.

Formati documento elettronico | Data del lavoro: 26/01/2023

Generale  
Codice ..... Utilizzo .....

Gestione Apri in Excel

Codice ↑	Descrizione	Utilizzo ↑	ID codeunit	Didascalia codeunit	ID codeunit consegna	Didascalia codeunit consegna
→ FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Fattura vendita	18006300	VRP eExport FatturaPA Document		
FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Nota di credito vendita	18006300	VRP eExport FatturaPA Document		
FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Convalida vendita	18006301	VRP eFattura Doc. Helper		
FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Fattura assistenza	18006300	VRP eExport FatturaPA Document		
FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Nota di credito assistenza	18006300	VRP eExport FatturaPA Document		
FATTURAPA	FatturaPA (Fattura elettronica)	Convalida assistenza	12181	FatturaPA Service Validation		
PEPPOL BIS3	Formato PEPPOL BIS3 (Pan-European ...	Fattura vendita	1610	Exp. Sales Inv. PEPPOL BIS3.0		
PEPPOL BIS3	Formato PEPPOL BIS3 (Pan-European ...	Nota di credito vendita	1611	Exp. Sales Inv. PEPPOL BIS3.0		

### 3. SETUP VAR HUB

Scegliere l'icona ed immettere "e@setup Fatturazione Elettronica" nella barra di ricerca, quindi scegliere il collegamento correlato

Informazioni sull'operazione che si desidera eseguire

Barra di ricerca: e@set

Vai a Pagine e task Mostra tutto (13)

- > **e@Setup Fatturazione Elettronica** Amministrazione
- > Classi cespiti Amministrazione
- > Cat. reg. cespiti Amministrazione

Vai a Report e analisi Mostra tutto (12)

- Lista cespiti Report e analisi
- Registro cespiti Report e analisi

SIM-Saldo	Saldo SIM (VL)	SIM-Avere	SIM
0,00	0,00	-	
0,00	0,00	-	
0,00	0,00	-	
0,00	0,00	-	
0,00	0,00	-	
0,00	0,00	-	

Si aprirà la pagina in cui impostare i parametri di Var Hub. Potrà essere configurato un ambiente di test o l'ambiente di produzione dello stesso Var Hub attivando o meno il flag "Test Var Hub".

e@Setup Fatturazione Elettronica

0

Importa Foglio di Stile | Scarica Foglio di Stile | Visualizza opzioni

groupName

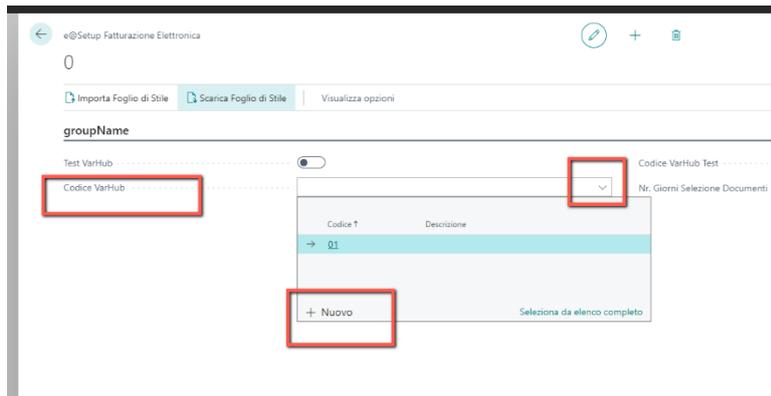
Test VarHub  Codice VarHub Test: 01 Nr. Giorni Selezione Documenti: 0

Codice VarHub

Nel caso in cui il "Test Var Hub" sia attivato allora dovrà essere configurato il "codice Var Hub Test" in cui inserire i parametri di test del connettore.

*Per la configurazione dell'ambiente di produzione di Var Hub*, il setup dovrà essere il seguente:

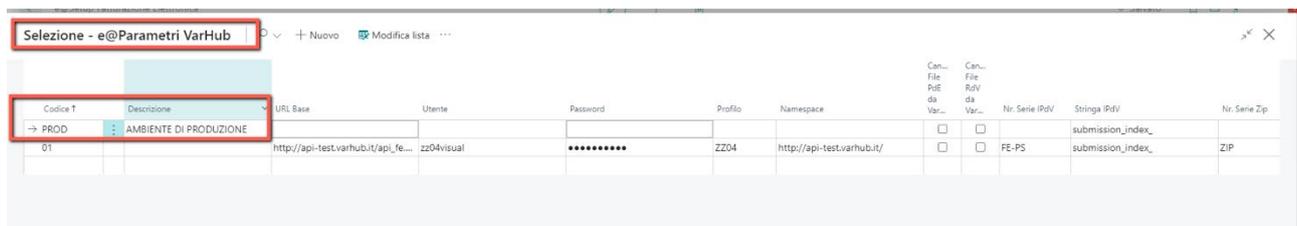
- **Test Var Hub** dovrà essere disabilitato;
- **Codice Var Hub:** inserire il codice che identifichi i parametri di Var Hub. Bisognerà cliccare sulla tendina collegata e cliccare su "nuovo":



Si aprirà così una nuova page in cui inserire i parametri, quali:

- **Codice:** inserire un codice identificativo;
- **Descrizione:** inserire una descrizione;
- **Url Base:** inserire [http://api.varHub.it/api\\_fe.php](http://api.varHub.it/api_fe.php)
- **Username:** inserire l'username fornito da Var Hub;
- **Password:** Inserire la password fornita;
- **Profilo:** inserire le prime cifre dell'username senza riportare la dicitura visual;
- **Namespace:** inserire <http://api.varHub.it/>
- **Stringa IPDV:** inserire submission\_index\_;
- **Nr serie Ipdv:** associare un numero di serie per le fatture di acquisto in ingresso;
- **Nr serie Zip:** associare un numero di serie;
- **Strinza file zip:** inserire submission\_pack\_

Dopo aver configurato questi parametri, la connessione tra Var Hub e Business Central è attivata.



## 4. ESPORTAZIONE DOCUMENTI DI VENDITA

L'esportazione dei documenti di vendita registrati può essere effettuata in modo manuale per singolo documento o massivamente.

### 4.1.1 Esportazione manuale di un singolo documento

Cercando "Fatture di vendita registrate" o "Note di credito vendita registrate" nella barra di ricerca, e visualizzando il documento, è possibile esportare singolarmente i documenti al Sistema di Interscambio.

Selezionando "Azioni → e@Fatturazione Elettronica" verranno visualizzate le seguenti funzioni:

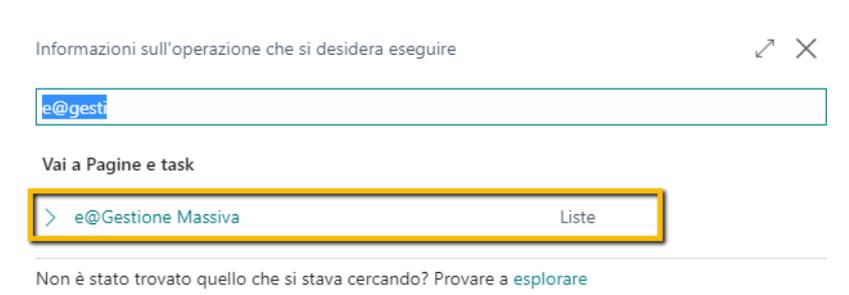
- **Invia Xml allo SDI:** Selezionando la funzione, Business Central invierà l'xml della fattura al sistema di Interscambio assegnandogli il codice identificativo.
- **Cancella Identificativo XML:** In caso di Scarto ricevuto dallo SDI e dopo la correzione del documento, occorre rimuovere l'ID Documento con questa funzione prima di poter ri-estrarre la fattura.
- **Forza Chiusura:** Con questa funzionalità, è possibile forzare la chiusura della fattura. Una volta effettuata la chiusura, il documento non comparirà più tra la lista dei documenti da inviare.
- **Anteprima Xml:** E' possibile, prima dell'esportazione al Sistema di Interscambio, visualizzare l'XML. Con questa funzionalità verrà esportato l'xml privo del ID Documento.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Processo', 'Fattura', 'Rettifica', 'Stampa/Invia', 'Naviga', 'Azioni', 'Correlato', and 'Meno opzioni'. Below this is a toolbar with icons for 'Funzioni', 'Invia...', 'Stampa...', and 'E-mail'. A dropdown menu is open under 'Azioni', listing the following actions: 'e@Fatturazione Elettronica', 'Invia Xml allo SDI...', 'Cancella Identificativo XML...', 'Forza Chiusura', and 'Anteprima Xml'. In the background, document details are visible: 'Nr. 21VIT0000006', 'Cliente ERICSSON TELECOM', 'Contatto', and 'Data di registrazione 31/03/2021'.

### 4.1.2 Esportazione massiva

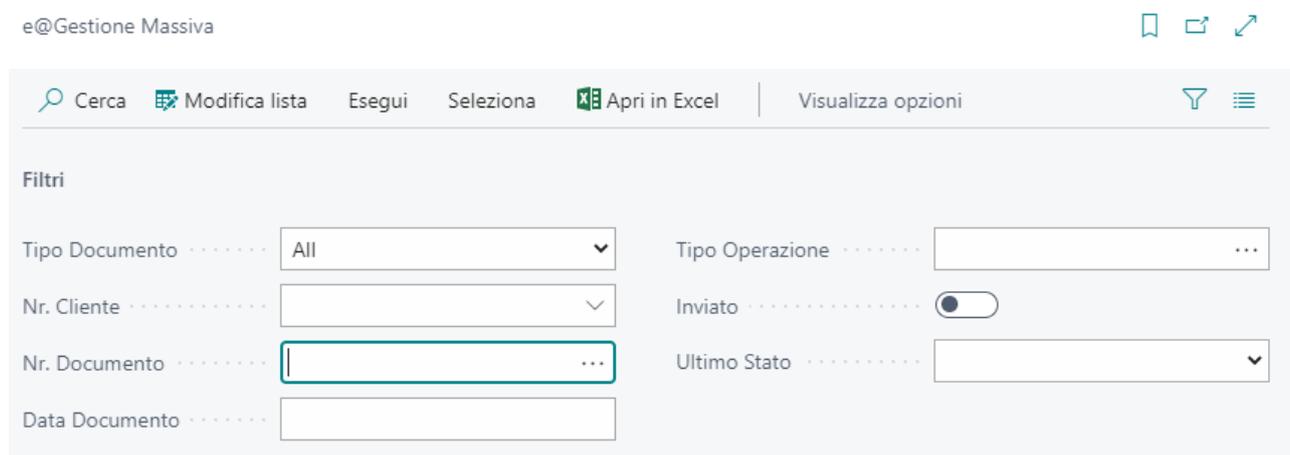
Scegliere l'icona  ed immettere "e@Gestione Massiva" nella barra di ricerca, quindi scegliere il collegamento correlato.

Verrà aperta la seguente pagina dove richiamare, selezionare ed esportare massivamente i documenti di vendita (fatture e note di credito)

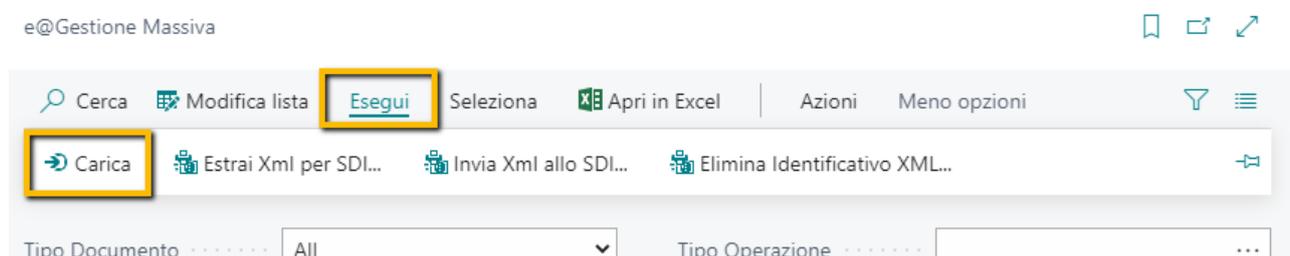


Prima del caricamento dei documenti, è possibile inserire dei filtri relativi a:

- **Tipo Documento:** E' possibile selezionare Fatture, Note Credito o entrambe
- **Nr Cliente:** E' possibile selezionare il/i cliente/i a cui si desidera inviare la/e fattura/e o la nota/e di credito
- **Nr. Documento:** E' possibile selezionare il/i documento/i di vendita da inviare al Sistema di Interscambio
- **Tipo Operazione:** E' possibile inserire un filtro per Tipo Operazione ( protocolli )
- **Inviato:** Da flaggare se si desidera visualizzare anche i documenti che sono già stati inviati allo SDI
- **Ultimo Stato:** E' possibile filtrare i documenti per Stato SDI ( Da Inviare, Inviata, In errore, Chiusa )



Inseriti gli eventuali filtri, è possibile richiamare i documenti Selezionando "Esegui → Carica"



Business Central, in base ai filtri indicati, caricherà nella pagina i documenti disponibili all'invio

e@Gestione Massiva

Cerca Modifica lista Esegui Seleziona Apri in Excel Azioni Meno opzioni

Filtri

Tipo Documento: All  
Nr. Cliente:   
Nr. Documento:   
Data Documento:   
Tipo Operazione:   
Inviato:   
Ultimo Stato:

Sele...	Tipo Documento	Nr. Documento	Data Documento	Nr. Cliente	Nome Cliente	Tipo Operazione
<input type="checkbox"/>	Sales Invoice	21VIT0000005	15/03/2021	634408	ERICSSON IT SOLUTIONS & SER...	V-IT
<input checked="" type="checkbox"/>	Sales Invoice	21VIT0000006	31/03/2021	501461	ERICSSON TELECOMUNICAZION...	V-IT

E' ora possibile selezionare tutti i documenti, o solamente quelli filtrati, selezionando "Azioni → Selezione

e@Gestione Massiva

Cerca Modifica lista Esegui Seleziona Apri in Excel **Azioni** Meno opzioni

**Selezione** Gestione

- Seleziona Tutto
- Seleziona Filtrati
- Deseleziona Tutto
- Deseleziona Filtrati

Tipo Documento: All  
Nr. Cliente:   
Nr. Documento:   
Data Documento:   
Tipo Operazione:   
Inviato:   
Ultimo Stato:

→ Seleziona Tutto" o "Azioni → Selezione → Seleziona Filtrati"

I documenti disponibili all'Invio saranno visualizzati con il flag "Selezionato"

Cerca Modifica lista Esegui Seleziona Apri in Excel | Azioni

**Filtri**

Tipo Documento ..... All Tipo Operazione .....

Nr. Cliente ..... Inviato .....

Nr. Documento ..... Ultimo Stato .....

Data Documento .....

	Tipo Documento	Nr. Documento	Data Documento	Nr. Cliente	Nome Cliente	Tipo Operazione	Id
	Sales Invoice	21VIT0000005	15/03/2021	634408	ERICSSON IT SOLUTIONS & SER...	V-IT	XI
	Sales Invoice	21VIT0000006	31/03/2021	501461	ERICSSON TELECOMUNICAZION...	V-IT	

E' inoltre possibile deselegionare i documenti filtrati o tutti I documenti pronti all'invio selezionando "Az

Cerca Modifica lista Esegui Seleziona Apri in Excel | **Azioni**

**Selezione** Gestione

- Seleziona Tutto
- Seleziona Filtrati
- Deseleziona Tutto
- Deseleziona Filtrati

All

.....

Tipo Operazione .....

Inviato .....

Ultimo Stato .....

Data Documento

E' ora possibile l'estrazione dei documenti selezionando "Esegui → Estrai XML per SDI" o "Esegui → Invia XML allo SDI".

- **Estrai XML per SDI:** Questa funzionalità permette di estrarre in locale il file XML per poi effettuare il caricamento manuale in Var Hub. Al file XML verrà assegnato l'ID Documento
- **Invia XML allo SDI:** Questa funzionalità permette di inviare al Sistema di Interscambio i documenti selezionati

 Cerca
  Modifica lista
  **Esegui**
 Selezione
  Apri in Excel
 | Azioni
  Meno opzioni
 


 Carica
  Estrai Xml per SDI...
  Invia Xml allo SDI...
  Elimina Identificativo XML...
 

Tipo Documento ..... All  Tipo Operazione ..... 

E' possibile inoltre rimuovere l'identificativo dell'invio delle fatture in modo massivo selezionando "Azioni → Elimina Identificativo XML"

 Cerca
  Modifica lista
  **Esegui**
 Selezione
  Apri in Excel
 | Azioni
  Meno opzioni
 


 Carica
  Estrai Xml per SDI...
  Invia Xml allo SDI...
  **Elimina Identificativo XML...**


Tipo Documento ..... All  Tipo Operazione ..... 

## 5. STORICO INVIO DOCUMENTI ELETTRONICI

E' possibile visualizzare lo stato di avanzamento dei documenti di vendita inviati allo SDI cercando "e@Storico Invio Documenti Elettronici" e selezionando il collegamento correlato.

Informazioni sull'operazione che si desidera eseguire  

Vai a Pagine e task

 **e@Storico Invio Documenti Elettronici** Liste

Documentazione

 [Procedura dettagliata: vendita, assemblaggio e spedizione di kit](#)  
Per supportare un magazzino JIT (just-in-time) e la capacità di personalizzare i prodotti ...

Non è stato trovato quello che si stava cercando? Provare a [esplorare](#)

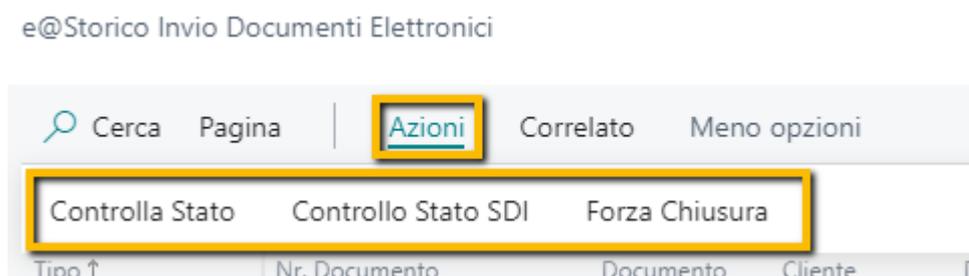
Verrà visualizzata la lista di tutti i documenti che sono stati esportati allo SDI ed il loro stato.

e@Storico Invio Documenti Elettronici   

 Cerca Pagina  Visualizza opzioni  

Tipo T	Nr. Documento	Data Documento	Partita Iva Cliente	Partita Iva Documento	Codice Fiscale Cliente	Codice Fiscale Documento	Pec	Identificativo Univoco Documento	Stato	Descrizione Esito	Descrizione Esito
B2B	21VUE0000001	11/02/2021	DE8119781...	DE8119781...				a00001	Chiuso da Utente	00	
B2B	21VUE0000002	16/02/2021	DE8119781...	DE8119781...				a00002	Chiuso da Utente	00	
B2B	21VUE0000003	16/02/2021	DE8119781...	DE8119781...				a00003	Inviato	00	

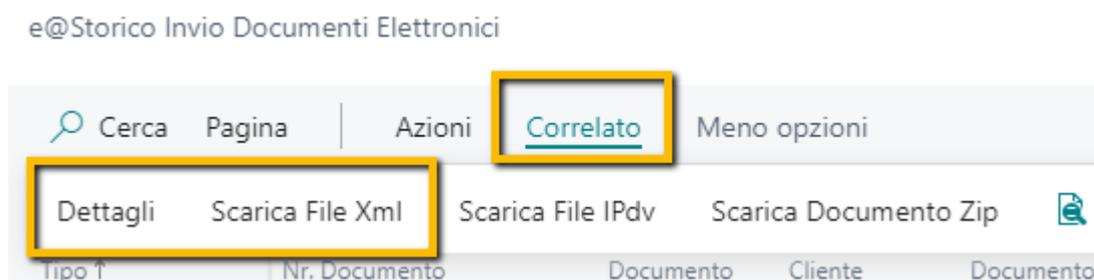
In caso di scarto da parte del Sistema di Interscambio, è possibile visualizzare una descrizione dell'errore nel campo "Descrizione Esito".



Selezionando "Azioni" dalla barra multifunzione sono presenti le seguenti funzioni:

- **Controlla Stato**: Selezionandolo, verrà effettuato un aggiornamento degli esiti dei documenti inviati allo SDI
- **Controllo Stato SDI**: Selezionandolo, verrà effettuato un upload dei documenti passivi nella schermata "Documenti in entrata"
- **Forza Chiusura**: Selezionandolo, verrà forzata la chiusura del documento XML.

E' inoltre possibile visualizzare i dettagli dell'Invio al Sistema di Interscambio e scaricare il file XML selezionando "Correlato → Dettagli" o "Correlato → Scarica File Xml"



## 6. INVIO FATTURE IN REVERSE CHARGE

Dopo aver inserito il codice SDI nelle informazioni società e completato il setup in setup registrazione iva in merito al Reverse charge, bisogna cercare la pagina "**Setup Fattura**" ed accertarsi che questa venga compilata con una categoria registrazione business iva "fake" e con il codice SDI inserito nelle informazioni della società.



✓ Salvato



## Setup fattura

### General

Gruppo business IVA f... · SKIP

Codice società PA ······ 1111111

In questo modo BC riceverà tutte le informazioni dei movimenti iva derivanti da Reverse Charge e popolerà in automatico la pagina che dovrà essere poi utilizzata per l'invio dell'xml.

Infatti bisogna cercare la page "**Documenti con fatturazione automatica**"



In questa page in base al filtro data impostato (di default BC presenterà sempre l'anno in corso) vi saranno tutti i movimenti iva oggetto di reverse charge che dovranno essere comunicati allo SDI.

Il filtro data potrà essere cambiato, impostando anche solo il periodo di interesse.

Documenti con fatturazione automatica | Data del lavoro: 26/01/2023 ✓ Salvato

Filtro Data: 01/01/23..31/12/23

Esporta in XML Cancella Identificativo XML... Apri in Excel Azioni Meno opzioni

Nr. documento	Data di registrazione...	Tipo di documento	Tipo	Imponibile	Importo	Cat. reg. business IVA	Cat. reg. art./serv. IVA	Tipologia IVA	Nr. Fatture a/Pagare a	Cod. paese	Tri... intr...	Chi...	Chiuso c movi
→ 21RC00000001	26/01/2023	Fattura	Vendita	-500,00	-50,00	RC	IVA10	IVA intraco...	F00030	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21RC00000002	26/01/2023	Fattura	Vendita	-250,00	-25,00	RC	IVA10	IVA intraco...	30000	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21RC00000001	26/01/2023	Fattura	Vendita	-250,00	-25,00	RC	IVA10	IVA intraco...	30000	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21RC00000004	26/01/2023	Fattura	Vendita	-250,00	-25,00	RC	IVA10	IVA intraco...	30000	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21RC00000005	26/01/2023	Fattura	Vendita	-250,00	-25,00	RC	IVA10	IVA intraco...	30000	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21RC00000006	26/01/2023	Fattura	Vendita	-250,00	-25,00	RC	IVA10	IVA intraco...	30000	IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sono stati riportati poi tutti i campi necessari all'invio dell'xml allo SDI e a Var Hub, come per le fatture di vendite.

- **Esporta in xml:** permette l'estrazione dell'xml in locale senza comunicare con lo SDI;
- **Estrai xml per SDI:** si estrae l'xml assegnando anche un numero progressivo per caricare poi eventualmente l'xml manualmente su Var Hub;
- **Invia xml allo SDI:** si invia direttamente l'xml allo SDI e a Var Hub.

Filtro Data: 01/01/23..31/12/23

Esporta in XML Cancella Identificativo XML... Apri in Excel Azioni Meno opzioni

Gestione

- Estrai Xml per SDI...
- Invia Xml allo SDI...
- Forza Chiusura...
- Anteprima Xml
- Cancella Identificativo XML...

Cod. paese	Tri... intr...	Chi...	Chiuso dal nr. movimento	Nr. rif. interno	Documento fattura	Documento XML	XML Creato Da
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0				
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0				
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0				
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0				
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		TD17		
IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		TD17		

I restanti campi sono analoghi ai campi inseriti per l'invio delle fatture di vendite e quindi svolgono le stesse funzioni.

## 7. RICEZIONE DOCUMENTI PASSIVI

Cercando tramite la barra di ricerca la funzione **"documenti in entrata"** si accederà alla lista di tutti i documenti passivi (fatture e note credito) ricevute tramite lo SDI

Informazioni sull'operazione che si desidera eseguire



documenti in entra

Vai a Pagine e task

Mostra tutto (4)

> Documenti in entrata

Liste

E' possibile effettuare una verifica del documento selezionando la Descrizione

Documenti in entrata

Descrizione	Rag. sociale fornitore	Data documento	Nr. fattura fornitore	Cod. valuta	Importo IVA incl.	Stato	Stato OCR
<a href="#">TD01 : Fattura del 12122019D</a>	VARGROUP	12/12/2019	21ABC6789		113.606,00	Nuovo	

## 7.1 SETUP TIPI DOCUMENTO

Nei documenti in entrata dovrà essere necessario impostare i tipi documenti per far si che BC possa creare automaticamente.

Bisognerà andare in Correlato → Setup → Tipi di scambio dati

Setup	Tipi di scambio dati	Setup servizio OCR
del 060920...	del 060920...	06092021D
06/09/2021	06/09/2021	06/09/2021
7821011854	6721000678	20031262
EUR	EUR	EUR
12.314,51	21.422,00	0,00
Nuovo	Nuovo	Nuovo
Fattura	Fattura	Fattura

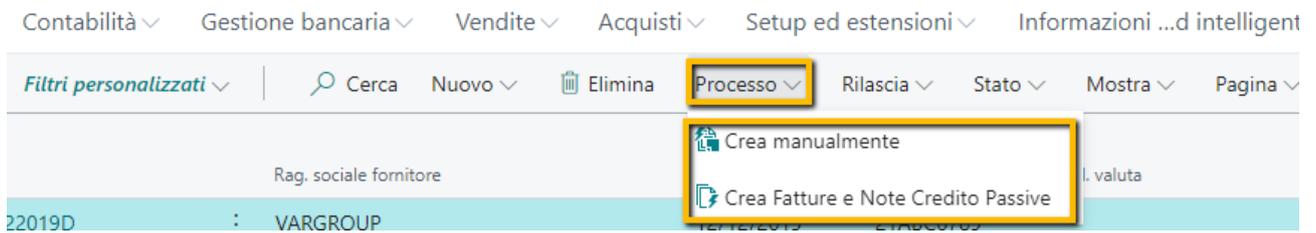
Si aprirà una page in cui dovranno essere indicati manualmente tutti i tipi documenti previsti dall'AdE e impostare il flag a seconda che sia fattura e nota credito

## 7.2 CREAZIONE FORNITORE

Dalla visualizzazione del documento di acquisto, è possibile, qualora non sia presente, creare il fornitore direttamente dalla pagina selezionando **"Azioni → Crea fornitore"**

Codice ↑	Descrizione	Codice definizione scambio dati	Fattura	Nota di Credito	Autof...	Paga... Antici...	Fatt. Cum...
→ TD01	Fattura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD02			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD03			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD04	Nota credito		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD05	Fattura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD06	Fattura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD07			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD08			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD10			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD11			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD12			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD13			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD14			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD15			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD16			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD24	Fattura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD25	Fattura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD26			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TD27			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Per la creazione del documento, è possibile, dalla lista dei documenti in entrata, selezionare **"Processo → Crea manualmente"** o **"Processo → Crea Fatture e Note Credito Passive"**. Nel primo caso verrà creato il documento selezionato nella pagina nella lista delle fatture e note di credito acquisto. Nel secondo, verranno creati tutti i documenti che non sono in errore.



I documenti verranno quindi creati in "Fattura di acquisto" e "Note di Credito Acquisto". La procedura crea unicamente la testata delle fatture. L'inserimento delle righe del documento e la sua registrazione sarà a cura dell'utente.