



Tipo Documento: Mini Guida Operativa	
<b>Linea Prodotto:</b>	Gecom Multi-Redditi
<b>Procedura:</b>	GECOM Multi
<b>Area:</b>	
<b>Modulo:</b>	
<b>Versione / Build:</b>	/ -
<b>Data Inizio Validità:</b>	12/10/2018
<b>Classificazione:</b>	Guida Utente
<b>Titolo:</b>	FATTURAZIONE ELETTRONICA DA FATTURE IN CLOUD

## Fatturazione elettronica da Fatture in Cloud

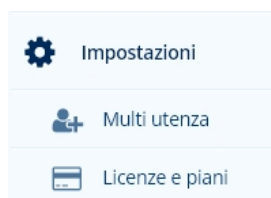
Fatture in Cloud è la piattaforma di Teamsystem per la fatturazione on line pensata per le piccole imprese, che permette di emettere, inviare e conservare a norma di legge fatture elettroniche verso aziende, consumatori finali e pubbliche amministrazioni.

Per registrarsi sulla piattaforma Fatture in Cloud l'azienda può collegarsi autonomamente al sito <https://www.fattureincloud.it> e procedere alla registrazione, oppure utilizzare il link messo a disposizione dallo studio (Commercialista).

Lo studio, per poter visualizzare su Fatture in Cloud le aziende gestite, dovrà registrarsi a sua volta sul portale creando un account di tipo "commercialista", che è completamente gratuito e che permette solo la gestione dei clienti dello studio.

Per attivare il servizio di fatturazione elettronica, che permette di generare, firmare, inviare, ricevere e conservare le fatture elettroniche, è necessario acquistare una tra le tre licenze di Fatture in Cloud presenti (licenza standard, licenza premium, licenza premium plus), tutte contengono la gestione completa della fatturazione elettronica.

L'azienda può acquistare la licenza autonomamente sul portale alla sezione Impostazione/Licenze e piani presente sulla barra di sinistra



Oppure può essere lo studio che acquista dei pacchetti di licenze che andrà ad abbinare alle proprie aziende. Dopo aver acquistato la licenza di fatture in cloud, bisognerà attivare il servizio di fatturazione elettronica: cliccare il tasto "Impostazioni" - "Fatturazione elettronica" e per attivare il servizio cliccare sul tasto "Attiva gratuitamente".

### Dati di fatturazione

Ragione sociale  
Suria Webinar

Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

Tipo soggetto

Titolo (opzionale) \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Regime fiscale

Tipo Cassa

Causale pagamento R.A. (modello 770)

SALVA TUTTE LE IMPOSTAZIONI

### Servizio fatturazione elettronica

Il Servizio Fatturazione Elettronica ti permette di gestire l'intero flusso di invio e ricezione delle fatture elettroniche. Oltre a generare la fattura elettronica, attivando questo servizio, potrai inviare la fattura con un clic: la firma digitale e la conservazione verranno effettuate automaticamente.

Il Servizio Fatturazione Elettronica è già incluso in tutte le licenze Fatture in Cloud, non devi fare altro che confermare i dati di attivazione e completare la procedura di verifica seguente.

ATTIVA GRATUITAMENTE

Una procedura guidata supporterà il cliente nell'attivazione del servizio. Al termine la procedura chiederà all'utente di inserire un numero di cellulare, sul quale verrà inviato un pin numerico, l'utente dovrà inserire il pin ricevuto tramite sms e confermare.

Il servizio di fatturazione elettronica verrà subito attivato e verrà fornito all'azienda il codice destinatario che deve essere comunicato ai propri fornitori per ricevere le fatture direttamente sul portale FIC: **M5UXCR1**.

**Attivando il servizio di fatturazione elettronica su FIC, l'azienda verrà automaticamente creata, se non ancora presente, sul portale Agyo, ma non sarà in automatico connessa allo studio.** Si possono avere le seguenti casistiche:

1. il cliente non ha ancora un account su Agyo e non ha ancora attivato il servizio di fatturazione elettronica su Fatture in Cloud: lo studio crea direttamente sul portale Agyo l'azienda cliente, quando il cliente attiverà il servizio di fatturazione elettronica in Fatture in Cloud verranno connessi automaticamente;
2. l'azienda ha già attivato il servizio di fatturazione elettronica su Fatture in Cloud: lo studio cercherà l'azienda sul portale Agyo e potrà proseguire con la connessione;
3. l'azienda è già registrata in Agyo (senza provenire da Fatture in Cloud, ma ad esempio da altri tool quali Agyo privacy): lo studio cercherà l'azienda sul portale Agyo e potrà proseguire con la connessione.

## Creazione fattura elettronica su FIC

Per creare una fattura occorre selezionare dal menù laterale il tasto "Fatture e documenti", poi selezionare il tasto "NUOVA FATTURA"



Si aprirà la schermata relativa alla gestione del documento, dove dovranno essere inseriti i dati per l'emissione della fattura.

[← TORNA INDIETRO](#) Fattura ☒ elettronica n° 9/2018

**Cliente**

Cerca o digita il nome di un nuovo cliente ?

Inizia a digitare...

Effettua la ricerca

☒ Nella tua anagrafica

☐ Nell'indice delle PA

**Dati documento**

Data: 25/11/18 Numero: 9 Numerazione: Principale

Lingua: Italiano Valuta: EUR

Oggetto (visibile): Oggetto che apparirà nel documento.

Oggetto interno (non visibile): Opzionale, per identificazione interna.

Centro di ricavo: Opzionale

**Fatturazione elettronica**

☐ Pubblica Amministrazione

Codice destinatario: 0000000 Indirizzo PEC: Opzionale

Esigibilità IVA: Non specificata Emesso in seguito a: Non specificato

Metodo di pagamento: Nome istituto di credito

**Opzioni avanzate**

**Personalizzazione**

E' possibile selezionare la tipologia documentale che si vuole gestire (fattura, nota credito, parcella, etc) e spuntare la casella "elettronica". Nella sezione "Fatturazione elettronica" si attiveranno i campi relativi al soggetto, codice destinatario o codice PA a seconda del tipo di cliente selezionato in fase di inserimento dati.

Se indicato il codice PA in fase di identificazione del cliente, nella sezione Fatturazione elettronica saranno riportati i dati della P.A. indicata.

[← TORNA INDIETRO](#) Fattura ☒ elettronica n° 9/2018

**Nuovo cliente**

[Utilizza cliente esistente](#)

Ragione sociale / nome: Provincia Autonoma di Trento

Indirizzo: Via Trener, 3

Città: Trento

CAP: 38121 Provincia: TN

Note indirizzo: Opzionale. Questo campo apparirà sotto l'indirizzo.

Paese: Italia

Partita IVA (o Tax ID):

Codice fiscale: 00337460224

Codice cliente:

**Dati documento**

Data: 25/11/18 Numero: 9 Numerazione: Principale

Lingua: Italiano Valuta: EUR

Oggetto (visibile): Oggetto che apparirà nel documento.

Oggetto interno (non visibile): Opzionale, per identificazione interna.

Centro di ricavo: Opzionale

**Fatturazione elettronica**

☒ Pubblica Amministrazione

Codice PA: 002ISQ Indirizzo PEC: serv.agricoltura@pec.provincia.t

Esigibilità IVA: Split Payment x Emesso in seguito a: Non specificato

Metodo di pagamento: Contanti Nome istituto di credito: Opzionale

IBAN: Nome beneficiario:

**Opzioni avanzate**

**Personalizzazione**

[Guide e assistenza](#)

**Codice destinatario** → si tratta di un codice alfanumerico composto da 7 caratteri che identifica il ricevente della fattura elettronica. Può riferirsi direttamente al destinatario finale, quindi cliente, oppure all'intermediario che si occuperà di gestire per lui il documento. Se avete indicato il codice destinatario nell'anagrafica del cliente alla sezione "Clienti e fornitori", tale campo verrà automaticamente compilato.

**Indirizzo PEC** → se il cliente non ha un codice destinatario potrete indicare la sua PEC aziendale.

**Esigibilità IVA** → può essere immediata, differita o split payment e fa riferimento al metodo in cui l'IVA può essere applicata;

**Emesso in seguito a** → prevede un menù a cascata con tre voci, una delle quali deve essere selezionata per motivare l'emissione della fattura: a seguito di ordine d'acquisto, contratto o convenzione. Lasciare eventualmente "Non specificato". Selezionando una delle tre voci vi appariranno dei campi aggiuntivi da compilare:

Numero doc.	Data doc.	CIG	CUP
<input type="text"/>	13/11/18	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Numero doc.** → fa riferimento al numero di ordine d'acquisto/contratto/convenzione;

**Data doc.** → fa riferimento alla data di emissione dell'ordine/contratto/convenzione;

**CIG** → Codice Identificativo della Gara, è un codice che deve essere riportato su ogni atto relativo alla procedura negoziale;

**CUP** → Codice Unico di Progetto, è un codice alfanumerico univoco, costituito da 15 caratteri, che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico durante tutto il ciclo di vita, come una sorta di "codice fiscale" del progetto;

**Metodo di pagamento** → prevede l'indicazione del metodo di pagamento utilizzato;

**Nome istituto di credito** → solo se necessario (esempio: Banca Intesa San Paolo);

**IBAN** → International Bank Account Number, è il codice bancario di 27 caratteri che identifica il tuo conto corrente e la tua banca; Se in "Impostazioni" → "Metodi pagamento e conti" hai indicato il tuo IBAN come metodo predefinito di pagamento, verrà inserito automaticamente all'interno di questo campo. Potrai sempre variare tale informazione.

**Nome beneficiario** → prevede l'inserimento del proprio nome se differente dalla ragione sociale;

**Aggiungi attributi avanzati** → qui è possibile inserire altri dati eventualmente richiesti dal cliente. Tali attributi aggiuntivi potranno essere indicati anche a livello di singolo articolo e rata pagamento.

Gestito il documento, con l'inserimento della descrizione del prodotto/servizio, il prezzo e le informazioni in merito al pagamento, cliccando sul tasto "FINALIZZA", la procedura consente di visualizzare l'anteprima del documento. A differenza della fattura ANALOGICA visualizzeremo delle ulteriori funzioni:

◀ TORNA AI DOCUMENTI
Fattura numero 6

MODIFICA
DUPLICA
APRI PDF
SALVA PDF
STAMPA
INVIA PER MAIL
CANCELLA

Stato fattura elettronica: **Non saldata**

Non ci sono altre informazioni riguardo allo stato della fattura elettronica

🔔 COSA FARE
📄 VISUALIZZA FATTURA ELETTRONICA
✅ VERIFICA UFFICIALE

📄 ESORTA XML
📧 FIRMA E INVIA

Non hai attivato il **servizio Fatturazione Elettronica** di Fatture In Cloud.  
Ti ricordiamo pertanto che dovrai occuparti personalmente dell'invio e della conservazione sostitutiva del documento.  
In alternativa, scopri l'offerta che ti permette di gestire tutto il ciclo della fatturazione elettronica.

**🔔 COSA FARE** Questa funzione richiama un canale Youtube in cui visualizzare informazioni in merito all'emissione della fattura elettronica da FIC

**📄 VISUALIZZA FATTURA ELETTRONICA** Con questa funzione è possibile visualizzare la fattura elettronica, in formato pdf, con versione prodotta con il foglio di Stile SdI di fattura PA.

**✅ VERIFICA UFFICIALE** Prima dell'emissione del documento, il cliente può fare una verifica circa la presenza dei dati obbligatori, affinché la fattura possa essere inviata correttamente al SdI. Cliccando su questo tab, la procedura

chiederà l'inserimento di un codice di sicurezza. Inserito il codice, la procedura effettuerà la verifica con il Sistema di Interscambio, rimandando il relativo esito.

## Verifica ufficiale Sistema di Interscambio

✔ Il Sistema di Interscambio ha approvato il contenuto sintattico della fattura elettronica.

ESPORTA XML

Il cliente potrà generare il file xml ed inviarlo al professionista, per il successivo invio.

FIRMA E INVIA

Il cliente potrà procedere all'invio del documento. La firma verrà apposta sempre da Teamsystem in quanto soggetto trasmittente.

## Come ricevere una fattura elettronica passiva su FIC

A seguito delle ultime implementazioni intervenute in Fatture in Cloud sarà possibile visualizzare le fatture passive ricevute dai propri fornitori. Questo perché è stato introdotto il collegamento automatico con la piattaforma Agyo. Il cliente non dovrà fare nulla: alla ricezione di una fattura elettronica passiva, in "Situazione" si avrà una notifica di avviso. Cliccando quindi sul tasto blu "Vai alle fatture da registrare", l'utente verrà portato alla pagina con l'elenco delle fatture ricevute.

The screenshot shows the FattureinCloud.it interface. At the top, there's a navigation bar with various analysis tools. On the left, a sidebar lists menu items like 'Situazione', 'Commercialista', 'Clienti e fornit.', 'Fatture e doc.', 'Acquisti', and 'Ricorrenze'. The main area displays a notification: 'Hai ricevuto 1 fattura elettronica dai tuoi fornitori che è in attesa di essere registrata.' Below this notification is a blue button labeled 'VAI ALLE FATTURE DA REGISTRARE'. Further down, there are sections for 'Scadenze nei prossimi 3 mesi' and 'Tasse e altre scadenze'.

Cliccando sulla riga corrispondente al documento d'interesse si potranno inserire le fatture ricevute nella sezione "Acquisti".

The screenshot shows the 'Fatture dei tuoi fornitori da registrare' section. It includes a sub-header 'Qui trovi le fatture elettroniche ricevute e quelle inoltrate tramite e-mail o plugin del browser.' and tabs for 'Tutto', 'Fatture elettroniche', 'E-mail', and 'Chrome/Safari'. Below the tabs is a table with columns: ANTEPRIMA, OGGETTO, NOME FILE, DATA RICEZIONE, AMMONTARE, PROVENIENZA, and ELIMINA. The first row of data shows an invoice from 'MadBit E...' with a file name 'IT01641790702\_a1d1W.x...', received on '09/11/2018 02:44', for an amount of '6,10 EUR'. At the bottom of the table, there are navigation buttons: '< 1 >'. A 'Come funziona ?' link is visible in the top right corner.

Verranno proposti i dati letti dal file xml ricevuto. Cliccare su "Conferma" per il loro inserimento automatico.

Questo è il contenuto della Fattura Elettronica 


<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Fornitore</b>	MadBit Entertainment S.r.l.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Data</b>	2018-11-09
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Imponibile</b>	5,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>IVA</b>	1,10
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Valuta</b>	EUR

**CONFERMA**

Tutti i dati indicati in precedenza verranno automaticamente inseriti negli spazi corrispondenti. Cliccare su “Registra l'acquisto” per terminare l'inserimento dell'acquisto.


[← TORNA ALLE SPESE](#)

**Registra nuova Spesa** **NON SALVARE**



Trascina un altro file o premi la nuvola per sostituire il documento attuale

**◉ RIMUOVI QUESTO ALLEGATO**



**Genius** Analizza con complessi algoritmi gli acquisti che carichi e completa in automatico tutti i campi, sulla base dei tuoi dati storici (video).  
Vuoi attivarlo? **SI**

**Registra gli articoli** **Registra solo i totali**

Imponibile:	IVA totale:	Rit. d'acconto:	Altra ritenuta:
5,00 €	1,10 €	0,00 €	0,00 €

Se vuoi che vengano stimati i tributi, puoi impostare questi valori:  
(in caso di incertezza, rivolgiti prima al tuo commercialista)

Deducibilità tasse:	Detraibilità IVA:	Ammortamento:
100 %	100 %	Nessuno

Fornitore: MadBit Entertainment S.r.l.

Categoria: Senza categoria Centro di costo (?): es. Attività 1

Data: 09/11/18 N. fattura acquisto: (opzionale)

Valuta: EUR

Descrizione: Inserisci una descrizione

**I conti quadrano?**

Imponibile	5,00 €
IVA totale	1,10 €
Ritenuta d'acconto	(0,00 €)
Altra ritenuta	(0,00 €)
<b>Totale da pagare</b>	<b>6,10 €</b>

**REGISTRA L'ACQUISTO**

La registrazione è terminata. Nella schermata successiva si potrà scaricare il file XML ricevuto e vedere l'anteprima del file PDF in formato SDI

**MODIFICA** **DUPLICA** **SALVA IL FILE ORIGINALE** **VISUALIZZA ANTEPRIMA** **CANCELLA** 

## Integrazione Fatture in Cloud con il gestionale Lynfa/Gecom

Tutti movimenti che il cliente effettua all'interno di Fatture in Cloud, quindi emissione e ricezione di fatture, possono essere importate dallo studio direttamente in contabilità.

Per integrare Fatture in Cloud con Lynfa Contabilità/Gecom Multi, occorre entrare in Console Telematici - Gestione anagrafiche - Gestione intermediari abilitati - Credenziali - Fatture in Cloud e inserire email e password con cui lo studio accede al portale Fatture in Cloud

## Importazione fatture emesse su Lynfa Contabilità

Entrando nel contesto Contabilità (Multi) è presente la voce Collabora con i tuoi clienti - Fatture in Cloud



Selezionare il comando IMPCL03 - Cruscotto gestione clienti e importazione dati. Vengono riportate nella griglia tutte le aziende collegate allo studio su Fatture in Cloud

IMPFCL03 - Cruscotto gestione clienti e importazione dati versione: 2018.02.02 comando: IMPFCL03 - Fatture In Cloud						
Aziende registrate a Fatture In Cloud						Aggiorna
Codice ditta	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	E-mail	Stato	
0001	Luca Belloni			lu.belloni@teamsystem.com	Collegato	
7	SORCI MAURO	01010101010	SRCMRA64P09G453U	mauro.sorci@teamsystem.com	Collegato	


Dall'icona  si accede al pannello cliente



## SORCI MAURO

Codice ditta: 7 [Cambia azienda associata](#)  
 Indirizzo: Via Capanna 109/c 60019 Senigallia (AN)  
 Partita IVA: 01010101010  
 Codice fiscale: SRCMRA64P09G453U

**Fatturazione non confermata.**

Non hai richiesto al cliente una conferma, **chiedila ora.** 

[Account cliente](#)

[Configurazione importazione](#)

[Importa dati](#)

Cliccare su "Importa dati" e si aprirà la maschera dove indicare il periodo di importazione e il tipo di movimento da importare.

Se il tasto "Importa" non è attivo, significa che mancano delle configurazioni in FIC per permettere l'importazione, per cui andranno configurate cliccando su "pagina di configurazione" che rimanda al portale fatture in cloud

☆ IMPFCL03 - Cruscotto gestione clienti e i... x

01/01/2018

Gen 2018

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

31/10/2018

Ott 2018

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

☒ Fatture / NdC  
☐ + incassi contestuali  
☐ Ricevute  
☐ + incassi contestuali  
☐ Corrispettivi

**Attenzione: è raccomandato l'aggiornamento Multi 2018.1.1. del 6 luglio 2018 o successivo.**

[Anteprima importazione](#) [Importa](#)

Anteprima periodo selezionato (01/01/2018 - 31/10/2018)  
 Di seguito sono elencati i dettagli e gli errori relativi al periodo selezionato.  
 Per procedere è necessario correggere gli errori, oppure selezionare un periodo diverso.

Configurazione

- Configurazione esportazione mancante

Correggi questi errori nella [pagina di configurazione](#).

Dopo aver configurato i parametri mancanti si attiverà il tasto Importa con cui importare le fatture emesse in prima nota.

[Anteprima importazione](#) [Importa](#)

Nessun errore  
 Non sono stati riscontrati errori e si può procedere all'importazione del periodo selezionato.

Fatture / Note di credito / Ricevute  
 Sono stati trovati 1 documenti in questo periodo.



## Importazione fatture ricevute su Lynfa Contabilità

Per quanto riguarda le fatture passive che sono state scaricate su Fatture in Cloud, al momento non c'è un'importazione diretta come è presente per le fatture attive.

Occorre pertanto effettuare l'importazione dal portale Agyo, accedendo alla console per la gestione delle fatture tramite il comando AGYO già spiegato nel flusso "Fatturazione elettronica B2B" paragrafo "Configurazione, importazione e contabilizzazione fatture elettroniche" pagina 31.

Per accedere al flusso operativo [Clicca qui](#).