

Manuale istruzioni per Trasmissione Esterometro

Rappresentante fiscale Italiano di un fornitore Estero

In Point non è possibile creare un'anagrafica di un soggetto estero con Rappresentante Fiscale italiano.

Per inserire nell'esterometro i documenti di acquisto di fornitori esteri con Rappresentante Fiscale italiano, è necessario seguire la seguente procedura prima di importare i dati di Point nel programma Esterometro di Coverpoint:

- Entrare nell'anagrafica del Rappresentante Fiscale, e selezionare la tabella 02; nella sezione *"Categorie di Stampa"* premere il tasto di ricerca della casella 5 (tasto con la lente a destra del campo n. 5), il campo n. 5 deve essere vuoto come nell'esempio

ALGA10 Anagrafico Clienti e Fornitori

Point Modifica Stampa Dati Anagrafici Pagine ?

Codice F11111 Soprannome MARIO ROSSI Partita IVA C.Fiscale

MARIO ROSSI Senza Commenti

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15

Categorie di Stampa

1. 2. 3. 4. 5.

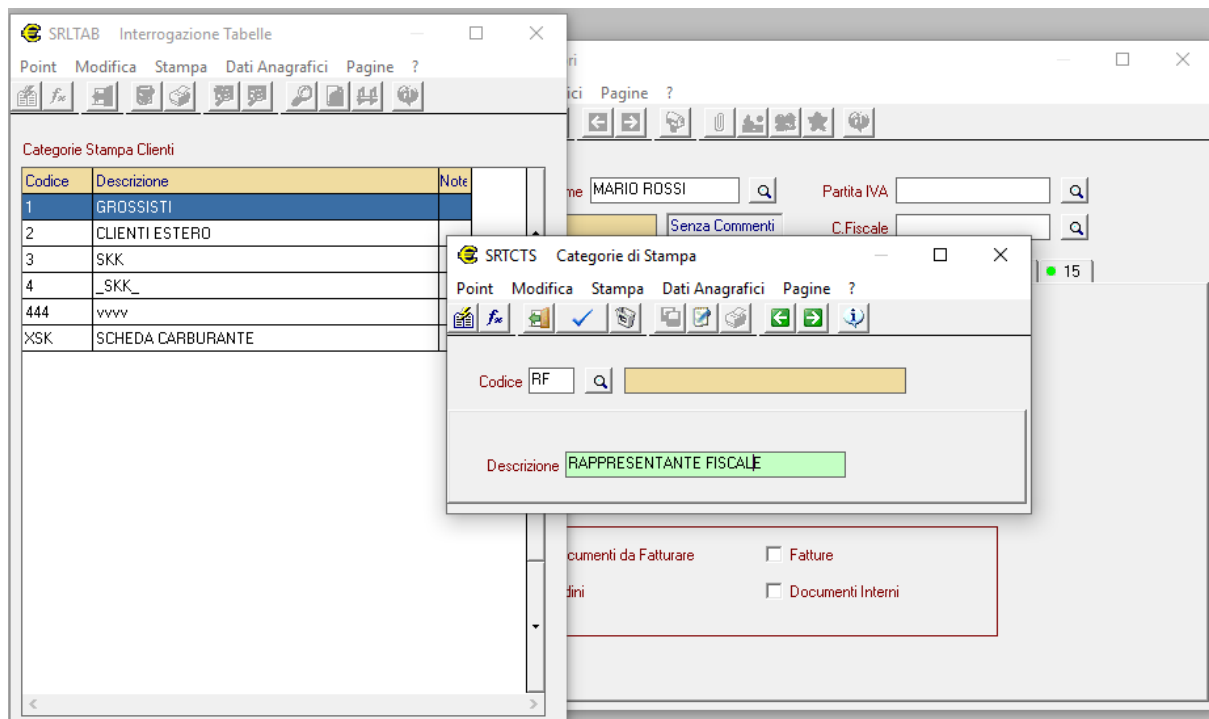
Domicilio Fiscale

Indirizzo Località

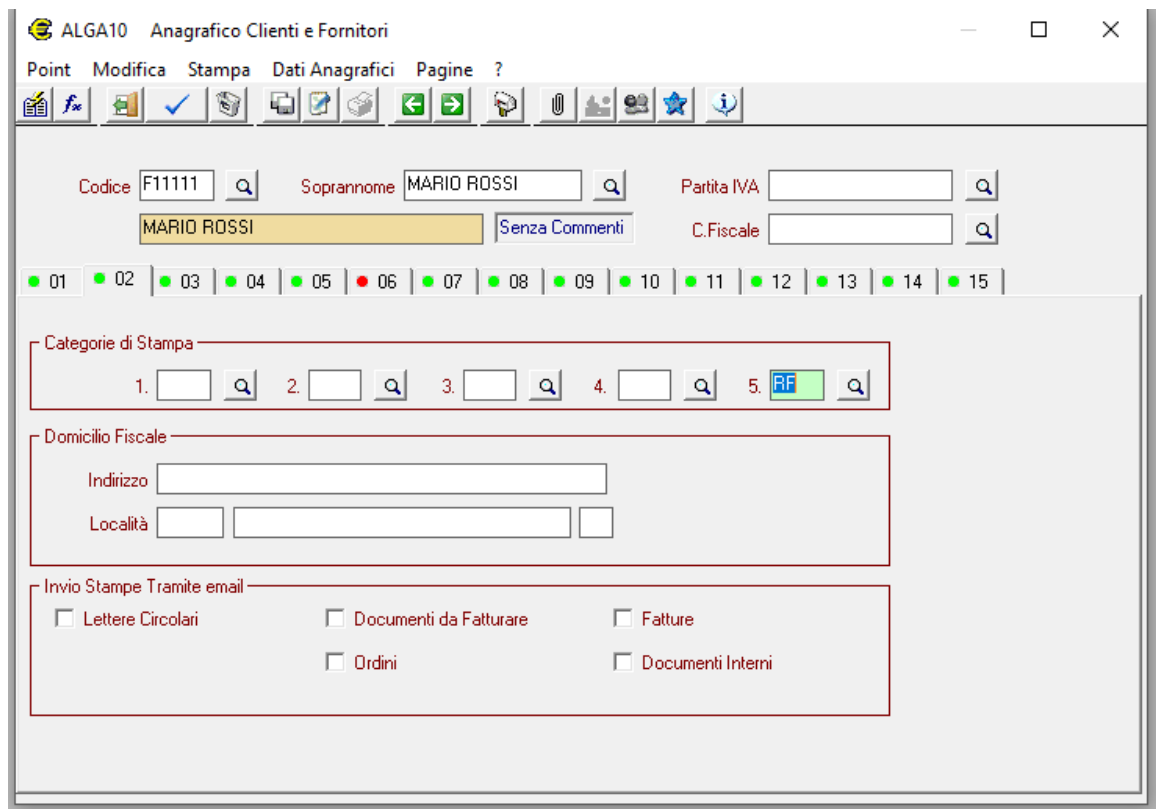
Invio Stampe Tramite email

☐ Lettere Circolari ☐ Documenti da Fatturare ☐ Fatture ☐ Ordini ☐ Documenti Interni

- Creare un nuovo codice premendo il tasto "Ins" o cliccando sopra l'icona con il foglio bianco, inserire un codice (nel ns. esempio "RF" ed inserire nella descrizione RAPPRESENTANTE FISCALE. Premere invio per salvare e poi tasto "Esc"



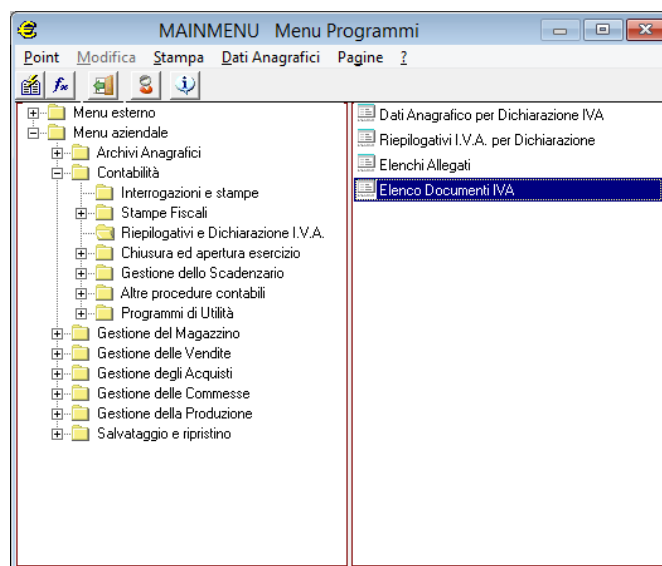
- Inserire il codice appena creato nella casella numero 5 e poi salvare



Estrazione dei movimenti del periodo

L'estrazione dei documenti e la successiva elaborazione dei dati importati all'interno del programma "Esterometro" va eseguita con un solo Point aperto (nel computer).

Da Menù di Point Contabilità → Riepilogativi e Dichiarazione IVA → Elenco Documenti IVA



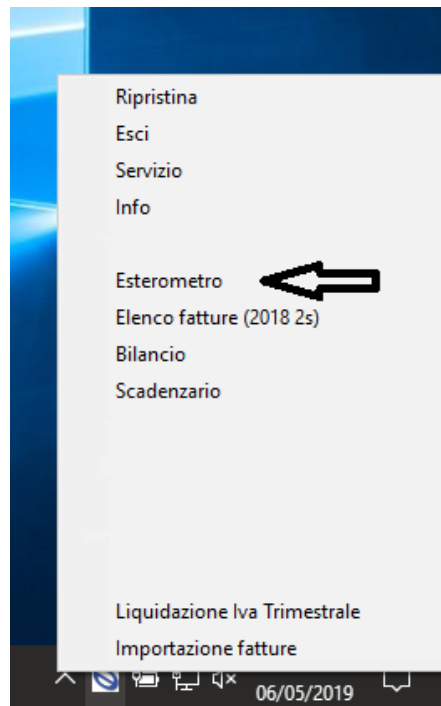
Attivare l'anteprima a video per evitare la stampa su carta, effettuare l'estrazione dei movimenti IVA del registro Acquisti desiderati, esempio dal 01/04/2019 al 30/04/2019, al termine dell'elaborazione (va premuto invio), chiudere l'anteprima pdf video.

Premere ora il tasto "Esterometro" per attivare il programma.

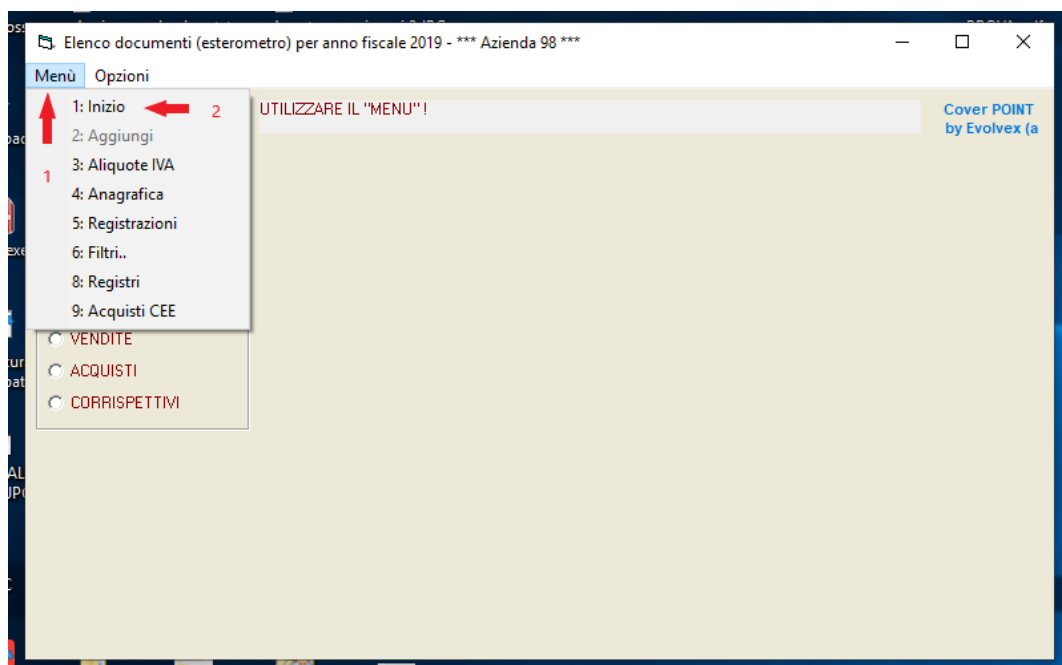
Se il tasto "Esterometro" non risulta visibile come nell'immagine sotto riportata

The image shows a software window titled 'Elenco dei documenti IVA del periodo'. It has a menu bar with 'Point', 'Modifica', 'Stampa', 'Dati Anagrafici', and 'Pagine ?'. Below the menu bar is a toolbar with several icons. The main area contains several input fields and dropdown menus. At the top, there is a 'Data di stampa' field with the value '02/05/2019'. Below this, there are two sections: 'Dalla Registrazione' and 'Alla Registrazione'. The 'Dalla Registrazione' section has a 'Data' field with '01/04/2019' and a 'Numero' field. The 'Alla Registrazione' section has a 'Data' field with '30/04/2019' and a 'Numero' field with '99999'. Below these sections is a 'Selezione registrazioni da stampare' section. It includes a 'Registro I.V.A.' dropdown menu with 'Acquisti' selected, a 'Tipo di Registrazioni' section with checkboxes for 'I', 'D', and an empty box, a 'Tipo documento I.V.A.' dropdown menu with 'Tutte' selected, a 'Codice I.V.A.' field with a search icon, and a 'Tipo contropartita' dropdown menu with 'Qualsiasi contropartita.' selected.

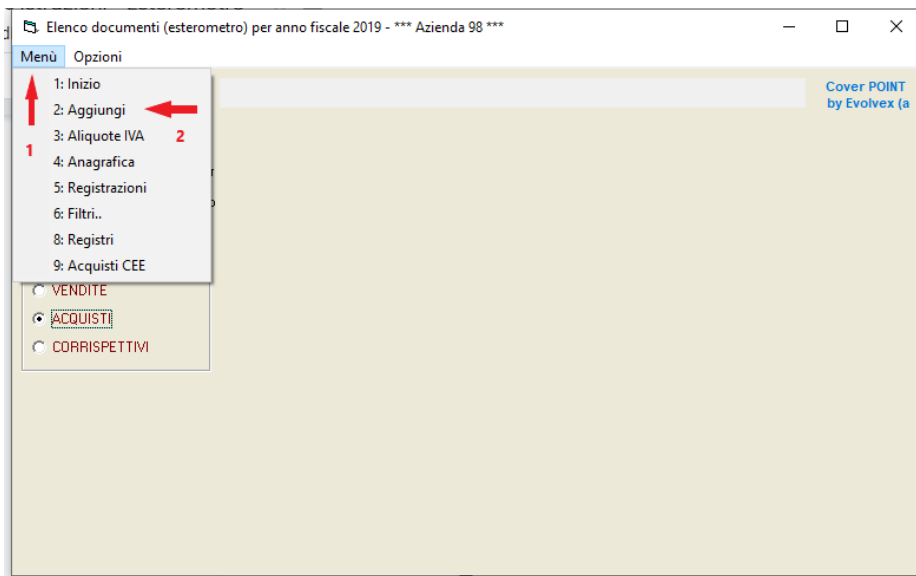
avviare il programma “Esterometro” dall'icona Coverpoint (clic con tasto destro del mouse con cursore sopra icona Coverpoint)



Premere ora il tasto “Menù” (1) e poi “Inizio” (2),



Premere nuovamente il tasto “Menù” (1) e poi il tasto “Aggiungi” (2) per eseguire l’importazione dei dati estratti



Eeguire, se necessario, l'estrazione delle Vendite per elaborare i Documenti Iva del periodo da comunicare.

Codici Iva

Tutti i codici Iva presenti nella tabella devono avere il campo “Natura” e “Esigibilità” compilato, per compilare il campo natura è sufficiente selezionare il campo e successivamente premere il tasto destro del mouse per effettuare la scelta

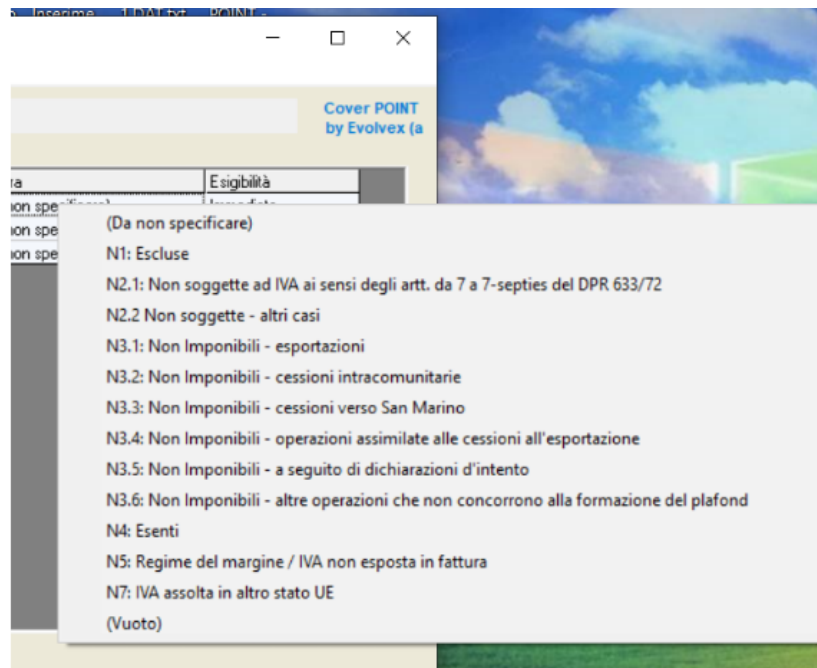
Elenco documenti per anno fiscale 2017 1° semestre - *** Azienda 98 ***

Menu Opzioni

Esporta in excel

Elenco dei codici iva

	Tipo	Cod.IVA	Aliquota	Esenz.	Righe	Natura	Esigibilità
	A	4	4		1		Immediata
	A	10	10		1		Immediata
	A	22	22		10		Immediata
	A	121	21		1		Immediata
	A	222	22		1		Immediata
	A	322	22		3		Immediata
	A	823	22		2		Immediata
	V	10	10		2		Immediata
	V	22	22		8		Immediata
	V	50	0	N.I.M.P.ART.41	7		Immediata
	V	51	0	N.I.ART.8/2c	1		Immediata
	V	85	0	ESCL.ART.15	1		Immediata
	V	822	22		1		Scissione dei pagamen
	V	910	10		1		Immediata
	V	999	0	F. C. IVA	1		Immediata



Natura

Codice che esprime la natura delle operazioni ovvero il “motivo” specifico per il quale il cedente/prestatore (Fornitore) non deve indicare l'imposta in fattura.

N1 - escluse ex art. 15

N2.1- non soggette ad IVA ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies del DPR 633/72

N2.2 - non soggette - altri casi

N3.1- non imponibili - esportazioni

N3.2 - non imponibili - cessioni intracomunitarie

N3.4 - non imponibili - operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione

N3.5 - non imponibili - a seguito di dichiarazioni d'intento

N3.6 - non imponibili - altre operazioni che non concorrono alla formazione del plafond

N4 - esenti

N5 - regime del margine / IVA non esposta in fattura

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

Anagrafica

Dal tasto “Menù” è possibile accedere al sottomenù “Anagrafica”, verificare che tutti i campi delle anagrafiche clienti/fornitori siano correttamente compilati.

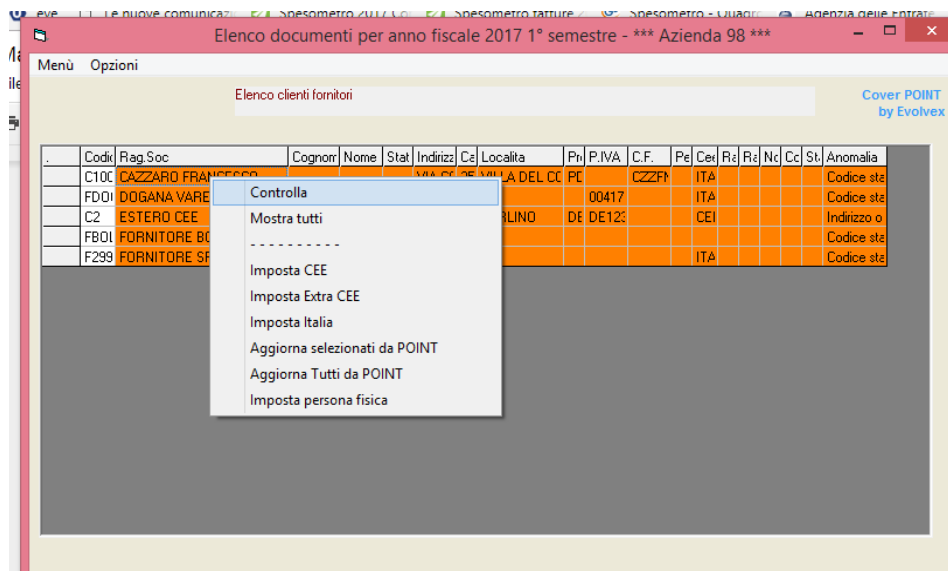
Tutte le anomalie presenti nell'anagrafica clienti/fornitori vengono evidenziate con una riga di colore arancio e devono essere sistemate prima di poter accedere alle registrazioni importate.

E' possibile selezionare una riga o più righe per correggere la stessa anomalia riscontrata.

L'opzione "Imposta CEE", "Imposta Extra CEE", "Imposta Italia", è stata realizzata per facilitare l'inserimento dei codici Stato se non presente o non importato in maniera corretta da Point

Opzione "Mostra tutti" visualizza tutta l'anagrafica importata da Point, saranno colorate di arancio le righe che presentano anomalie.

N.B. Ricordiamo nuovamente che è necessario sistemare le anomalie riscontrate in anagrafica per poter accedere alle registrazioni



Dopo avere eseguito le opportune modifiche utilizzare l'opzione "controlla", cliccando il tasto destro del mouse, per verificare che tutte le anagrafiche modificate non siano più presente nella tabella.

Rappresentante Fiscale

Se il soggetto è un "Rappresentante fiscale" si deve inserire la spunta come da esempio (1), dopo aver inserito la spunta apparirà il campo Rappresentante fiscale in basso a destra e un messaggio da confermare; cliccare su "Sì" (2), per trasferire i dati presenti nell'anagrafica principale nella nuova sezione "Rappresentante fiscale".

CPoint

Si desidera spostare i dati del rappresentante nella sua sezione per far spazio all'inserimento manuale dei dati del fornitore estero?

2 →

Dati aziendali

Dati fornitore estero

Codice fiscale: Partita IVA: **1** → ☒ E' un rappresentante fiscale

Denominazione:

Nome: Cognome:

Indirizzo: Numero Civico: CAP:

Comune: Provincia: Nazione:

Cee:

Stabile organizzazione ☐ E' una stabile organizzazione

Indirizzo: Numero Civico: CAP:

Comune: Provincia: Nazione:

Rappresentante fiscale

Partita IVA:

Denominazione:

Nome:

Cognome:

Ora è possibile inserire i dati del fornitore estero con Rappresentante fiscale italiano (1), utilizzando i campi “Dati fornitore estero”, che ora appaiono vuoti. Nel campo Partita Iva del Rappresentante fiscale (2) deve essere inserito il codice stato (nel ns. esempio è stato inserito manualmente il codice stato IT)

Dati aziendali

Dati fornitore estero

Codice fiscale: Partita IVA: ☒ E' un rappresentante fiscale

Denominazione:

Nome: Cognome: **1** →

Indirizzo: Numero Civico: CAP:

Comune: Provincia: Nazione:

Comune: Provincia: Nazione:

Cee:

Stabile organizzazione ☐ E' una stabile organizzazione **2** →

Indirizzo: Numero Civico: CAP:

Comune: Provincia: Nazione:

Rappresentante fiscale

Partita IVA:

Denominazione:

Nome:

Cognome:

Registrazioni

Verificare se presenti tutti i documenti da comunicare:

- “Autofatture” di acquisto comunitario di Beni o Servizi.

Per questo tipo di operazioni è necessario compilare la sezione “Acquisti Cee” (punto 9 del Menù) per definire il tipo di acquisto effettuato “Bene” o “Servizi”.

- “Autofatture” di acquisto di servizi Extra UE.

Per queste operazioni, deve essere indicato il soggetto estero che ha eseguito il servizio. Se necessario è possibile accedere alla registrazione effettuando un doppio clic sopra la riga dell’operazione, ed inserire il reale fornitore (non se stessi) nel nuovo campo “Codice Cli/For (di POINT)”.

ATTENZIONE il codice fornitore deve essere preceduto dalla lettera F

Aggiunta manuale nuove registrazioni

Tipo reg.	Acquisti	Id	99
N° registrazione	5004	Data registrazione	30/04/2019
Codice Piano dei	411ESTER	Ragione sociale	FORNITORE ESTERO
Data documento	30/04/2019	N° documento	123
N° protocollo	8	Registro IVA	Acquisti 1
Tipo documento	Autofattura	Italia/Estero	E
Stm cee	CEE	Tipo registrazione	I
Cod.controp.	60111	Tipo controp.	
Descr.controp.	MERCI C/ACQUIS	Imponibile	2000000
Codice IVA	222	Aliquota	22
Esenzione IVA		Imposta	440000
Codice PNC	AA	Descriz. PNC	Autofattura

Natura Inversione contabile Cee CEE

Tipo Documento TD01: Fattura

Detraibilità ☐ Deducibilità ☐

Salva Non trasmettere Chiudi

Codice Cli/For (di POINT)
FESTER
Questo codice va modificato solo per sistemare le autofatture. Inserire il codice cliente o fornitore corrispondente all'operazione. Sarà il codice che verrà comunicato

- Fatture relative ad acquisti da soggetti esteri con Rappresentante fiscale italiano. Per questi documenti deve essere configurata correttamente l’anagrafica del fornitore importato da Point attivando il campo Rappresentante fiscale, come sopra specificato.

- “Autofatture” con segno negativo (Note di credito).

Vengono convertite come T.D. (tipo documento) Note di accredito (TD04) in maniera automatica.

E’ possibile accedere alla registrazione effettuando un doppio clic con il mouse

La fattura composta da più Codici Iva viene visualizzata in più righe

Elenco documenti per anno fiscale 2017 1° semestre - *** Azienda 98 ***

Menù Opzioni

Elenco dei movimenti (in rosso quelle cancellate, doppio click per il dettaglio)

Cover POINT by Evolvex

	Tipi	Registraz.	Codice	Rag.Soc	Data doc.	N.Doc.	N.Prot.	Tipo doc	Imponibile	Imposta	Cod.I	Δ.IVA	Nat.	Ct
	V	15/02/2017	C10010	SOLAR FABRIK AG	15/02/2017	3	3	Fattura	1.000,00	0,00	50	0	Esc	
	V	15/02/2017	C10010	SOLAR FABRIK AG	15/02/2017	3	3	Fattura	2,00	0,00	85	0	Esc	

Dati Aziendali

Vanno compilati i Dati Aziendali prima di procedere alla generazione del file, parte dei dati possono essere importati cliccando il tasto *“Recupera Dati da POINT”*

Dati aziendali

- DICHIARANTE -

Azienda 98 Codice Fiscale email
 Codice carica

Dati identificativi

Codice fiscale Partita IVA:
 Denominazione
 Nome Cognome
 Indirizzo Numero Civico CAP
 Comune Provincia Nazione
Compilare la Denominazione se l'Azienda è una società, lasciare in bianco se è una persona fisica
 Compilare Nome e Cognome se l'Azienda è una persona fisica, lasciare in bianco se è una azienda

Stabile organizzazione

Indirizzo Numero Civico CAP
 Comune Provincia Nazione

Rappresentante fiscale

Partita IVA:
 Denominazione
 Nome
 Cognome

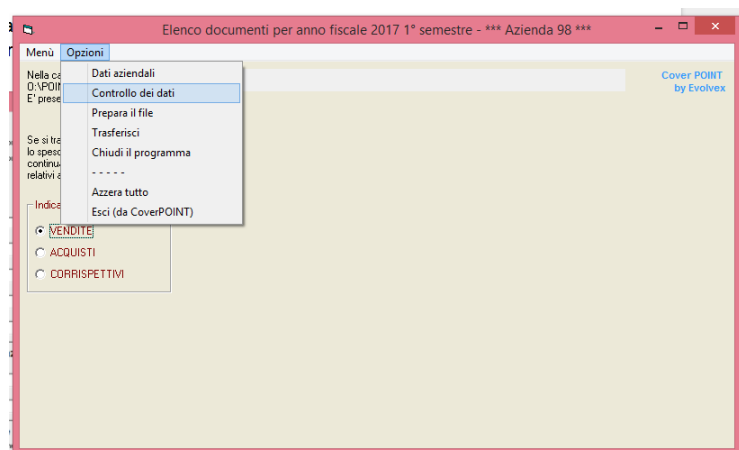
Dati trasmissione

Codice fiscale soggetto che invia:

 Invio all'agenzia delle entrate

Controllo dei dati

Selezionare dal menu *“Opzioni”* il sottomenù *“Controllo dei dati”* per verificare la presenza di errori, se il controllo ha esito positivo cliccare su *“Prepara il file”* e poi su *“Trasferisci”* per inviare il file ad Evolvex.



Azzera tutto

Utilizzare questa opzione per eliminare totalmente i dati importati da Point, sarà necessaria dopo aver eseguito questa operazione eseguire nuovamente tutta la procedura di importazione da Point.