

Cos'è Digifattura PRO

Digifattura PRO è il nuovo prodotto che Intesa Sanpaolo mette a disposizione delle aziende per la **gestione della fatturazione elettronica**.

Digifattura PRO è una piattaforma di web banking, che permette **di esternalizzare, con il supporto della banca**, la gestione dell'intero **processo di fatturazione** e di rispondere all'obbligo di legge che, dal 1° gennaio 2019, per tutte le aziende che emettono **fatture B2B/B2C**, impone la gestione elettronica della fatturazione.

A chi si rivolge

Digifattura PRO è la soluzione dedicata ad aziende, società e studi strutturati che devono dotarsi di uno strumento specializzato per la gestione della fatturazione elettronica e sono già in possesso di software gestionale per la creazione di fatture in formato PDF o XML-PA.

Le caratteristiche

Digifattura PRO è un prodotto:

per i clienti della "Banca online" titolari di contratto Inbiz – Servizio Internet Banking per Imprese o Servizi via Internet, cellulare e telefono per aziende ed enti del Gruppo Intesa Sanpaolo

- o **completo**: prevede un processo online di fatturazione, attiva e passiva: emissione, firma digitale, trasmissione verso SDI, ricezione e archiviazione sostitutiva a norma di legge,
- o **semplice**: utilizzabile tramite un collegamento a internet, non occorre installare alcun software, con una interfaccia di gestione chiara,
- o **flessibile**: costante adeguamento alle modifiche normative e alle specifiche tecniche della fatturazione elettronica disponibili in tempo reale, senza la necessità installare o aggiornare software.

Principali funzionalità

Digifattura PRO prevede le seguenti funzionalità:

- emissione fattura elettronica PA e B2B/B2C,
- firma digitale fattura emessa con certificato Infocert,
- conservazione fatture a norma,
- possibilità di compilazione manuale della fattura da **Digifattura PRO**,
- possibilità di caricamento puntuale o massivo di fatture in formato XML (import ciclo attivo),
- possibilità di caricamento puntuale o massivo di fatture in formato PDF (import ciclo attivo)*,
- possibilità di inserire allegati o informazioni,
- validazione automatica del file XML,
- gestione ricezione notifiche da SDI e monitoraggio stato avanzamento fattura (tracking),
- aggiornamento automatico dei codici IPA per la fatturazione elettronica PA,
- emissione note di credito,
- ricezione e registrazione fatture elettroniche B2B/B2C,
- esportazione fatture attive e passive in formato PDF e XML (export ciclo attivo e passivo).

* le caratteristiche del formato PDF sono dettagliatamente descritte in appendice

Prezzo

La tariffazione standard di **Digifattura PRO** prevede:

Canone mensile	15 euro
Numero fatture annuali (anno solare) incluse nel canone mensile	1.500
Costo fatture emesse o ricevute non incluse nel canone mensile	0,25 euro

Particolarità

■ Economiche

- riduzione dei costi e dei tempi di processo,
- eliminazione della carta e degli spazi ad essa destinati (es. magazzini, capannoni).

■ Organizzative

- maggiore efficienza ed efficacia nel trattamento e recupero delle informazioni, maggiore facilità nei controlli, meno errori,
- monitoraggio on line di tutti gli stati della fattura (es.: ricevuta, scaduta, pagata, ecc.) dalla spedizione fino alla chiusura contabile della stessa,
- flessibilità: nessun adeguamento organizzativo richiesto né investimenti per personale qualificato,
- garanzia di adeguamento del prodotto all'evoluzione normativa e tecnologica
- riservatezza dei dati: Digifattura gestisce e conserva i dati ed i documenti dei propri clienti garantendone integrità e riservatezza,
- chiarezza in caso di recesso o cessazione del Contratto sia per il cliente sia per la banca: le modalità e le condizioni sono esplicitate negli specifici capitoli del contratto Digifattura sottoscritto.

■ Tecnologiche

- integrazione dei servizi bancari con i software contabili/gestionali aziendali,
- accesso a tecnologia avanzata e nessuna necessità di manutenzione ed aggiornamento,
- disponibilità di strumenti di sicurezza basati su elevati standard,
- sicurezza dei dati: le attività di business continuity e disaster recovery sono a cura di Digifattura.

Messaggio pubblicitario con finalità promozionale.

Per le condizioni contrattuali dei servizi bancari citati consultare i Fogli Informativi disponibili nelle filiali e sul sito internet di Intesa Sanpaolo. La vendita dei servizi è soggetta alla valutazione e approvazione della banca.

Appendice

Digifattura è in grado di **convertire file da formato PDF a formato XML per SdI attraverso la mappatura** delle informazioni contenute nel primo e la riconduzione delle stesse nei campi previsti dal tracciato XML per SdI.

Come qualunque software di "mappatura" e conversione di PDF in XML per SdI, anche Digifattura richiede che il **PDF rispetti precise caratteristiche**. Di seguito le principali:

- i file .PDF devono **essere vettoriali**, prodotti cioè da un software (non può essere fornito un PDF frutto di scansione),
- **la dimensione fisica della fattura** deve risultare un A4 equivalente, con sviluppo verticale o orizzontale rispetto all'orientamento del testo che contiene,
- il documento **non deve essere soggetto a protezione**, deve essere originario e non manomesso,
- è indispensabile ed è interesse del cliente mantenere nel tempo il layout fornito, astenendosi da generare layout diversi di volta in volta. La conversione è possibile solo utilizzando il layout fornito,
- è fondamentale **la leggibilità della partita IVA** nel documento o, in sua assenza, del codice fiscale del destinatario,
- ad **ogni file PDF deve corrispondere una singola fattura**,
- Il **PDF deve contenere tutti i dati fondamentali della fattura** (previsti dall'art. 21 del decreto IVA),
- Il PDF deve contenere i **dati necessari per veicolare la fattura verso il Sistema di Interscambio** («Codice destinatario» e un campo «PEC di destinazione»), compilati in alternativa; se non presenti – es. in caso di fatture emesse verso clienti consumatori – verrà assunto come codice destinatario «0000000»).

Viene di seguito riportato il dettaglio degli elementi principali previsti dal tracciato SDI dell'Agenzia delle Entrate che devono essere presenti nel file PDF fornito dal cliente, per renderne possibile la conversione in formato XML per SdI:

- **Codice destinatario/PEC.** Per i destinatari di tipo PA è necessario il codice IPA; Per i destinatari privati è necessario compilare "codice destinatario" (anche con 0000000) o "PEC di destinazione". In assenza di

tale indicazione i documenti saranno trattati come se avessero l'indicazione del 'codice destinatario' equivalente a 0000000. Il sistema attribuisce in automatico il 'codice destinatario' equivalente a XXXXXXX se identifica che è un soggetto estero.

- **Numero documento.** Nel caso di numerazioni multiple, gestione di sezionali il numero documento deve necessariamente comprendere l'eventuale prefisso/suffisso, oltre al progressivo.
- **Tipo documento.** Se non è presente si assume che sia sempre fattura, altrimenti va specificato o definendolo sempre nella stessa posizione all'interno del documento o associandolo a una dicitura come "Tipo documento" o simile.
- **Riferimenti.** quelli previsti sono: ORDINE DI ACQUISTO, CONTRATTO, CONVENZIONE, RICEZIONE, FATTURE COLLEGATE, SAL. L'acronimo per l'identificazione deve essere univoco in tutti i documenti; se ad esempio nei file inviati al fine della costruzione del template è indicato l'acronimo ORD. per la corretta identificazione nei documenti successivamente trattati deve sempre essere utilizzata la stessa dicitura. Quando è presente un riferimento è importante che sia indicato come TIPO NUMERO DATA. I codici CIG e CUP, ove previsti, vengono correttamente rilevati solo se preceduti dalla rispettiva etichetta CIG o dall'etichetta CUP.
- **Corpo – Descrizione.** È obbligatoria, può occupare un numero variabile di righe. Può contenere anche date di inizio e fine periodo. Vengono riconosciute nella descrizione le seguenti espressioni: Periodo - a -; Da - a -; Dal - al -. Tutte le righe presenti nel corpo sono correttamente interpretate a condizione che sia sempre esplicitata la q.ta, il prezzo o l'importo e il codice iva. Per le righe descrittive la convenzione da adottare è di indicare uno in corrispondenza della quantità, zero in corrispondenza di prezzo o importo e un codice iva già utilizzati all'interno del documento.
- **Tipo Cessione/Prestazione.** È derivato automaticamente dalla Descrizione, in funzione della presenza delle parole sconto/premio/abbuono/spesa accessoria o abbreviazioni.
- **Prezzo unitario/Importo.** È obbligatorio, quindi o è presente direttamente sul documento o è calcolato dal prezzo totale e dalla quantità, applicando eventuali sconti/maggiorazioni di riga. In corrispondenza di tali campi non devono essere presenti descrizioni (ad es. sconti merce).
- **Sconti/maggiorazioni di riga.** Possono essere più di uno, applicati in successione.
- **Aliquota IVA/Natura di esenzione.** Sono dati obbligatori a livello di riga. È possibile usare dei codici interni che però devono corrispondere esattamente anche nel riepilogo IVA per recuperare l'eventuale natura. Per tale motivo occorre indicare sia in riga corpo che riga dettaglio IVA il CODICE IVA per consentire il corretto riconoscimento delle esenzioni. I codici iva nel riepilogo devono essere esplicitati anche se la sommatoria degli importi evidenziati nel dettaglio corrisponde a zero. Segue esempio di compilazione.
- **Bollo.** L'applicazione dell'imposta di bollo viene riconosciuta automaticamente dal sistema a patto che compaia il termine "bollo" in qualche zona della fattura.
- **Riepilogo IVA.** Tutte le righe con aliquota zero devono necessariamente riportare un articolo di esenzione a norma di legge, da cui il sistema è in grado di desumere automaticamente il valore della Natura dell'esenzione, se questa non è espressamente indicata.
- **Esigibilità.** Il sistema è in grado di riconoscere automaticamente alcune diciture standard che fanno riferimento all'esigibilità IVA: **Split Payment** (split payment, scissione dei pagamenti, scissione pagamenti, scissione del pagamento, scissione pagamento, scissione di pagamento, scissione pag.ex art17ter dpr633/72) **Immediata** (immediata, imm.) **Differita** (differita, diff.).
- **Cassa Previdenziale.** I tipi di cassa vanno definiti a livello di anagrafica, assieme all'aliquota di riferimento, se in fattura ci sono più voci che fanno riferimento ad una cassa, i tipi di cassa vengono presi nell'ordine in cui sono specificati in anagrafica. In fattura può essere citata l'aliquota di contribuzione, è obbligatorio che venga citato l'importo totale di contribuzione, oltre al termine "Cassa previdenziale" o sue abbreviazioni.
- **Ritenuta d'acconto:** La ritenuta è definita a livello di anagrafica. In fattura va riportato il termine "Ritenuta d'acconto" o sue abbreviazioni, e l'importo totale della ritenuta.
- **Dati di Pagamento – IBAN:** Se presente viene riconosciuto in fattura, se sono presenti più codici IBAN si prende il primo.
- **Modalità di pagamento.** Viene ricavata interpretando la descrizione della modalità di pagamento presente in fattura.
- **Data scadenza pagamento.** Se presente in fattura viene mappata direttamente.
- **Importo pagamento.** Viene calcolato dall'Importo Totale sottraendo la Ritenuta d'acconto (e l'IVA nel caso di scissione dei pagamenti), e viene segnalata un'eventuale squadratura rispetto al valore esplicitamente riportato in fattura.