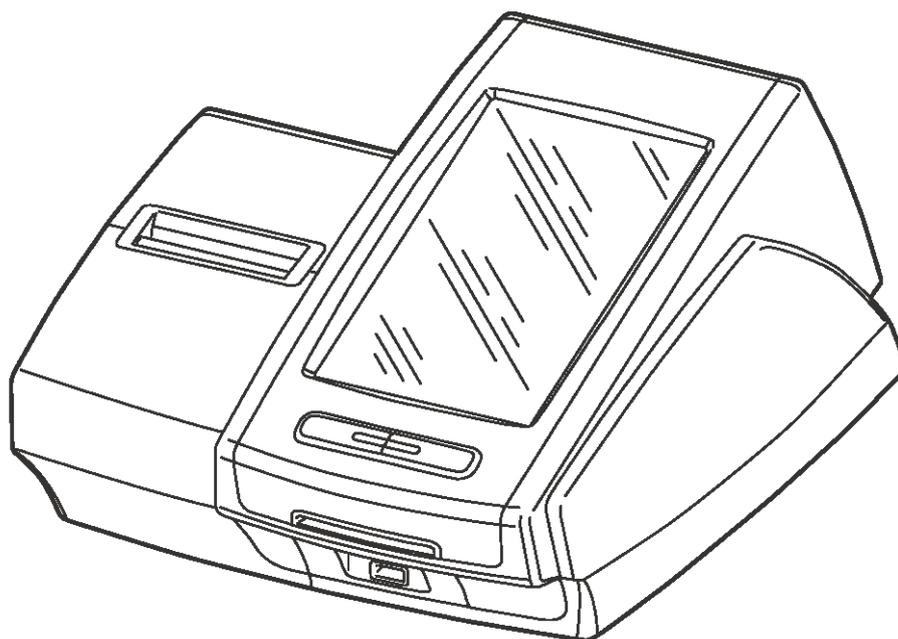




Nettun@3000

Guida alla compilazione e generazione di una fattura elettronica

Addendum al Manuale Utente Nettun@ 3000



Codice 601205it

PUBBLICAZIONE EMESSA DA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2018, Olivetti

Tutti i diritti riservati

I requisiti qualitativi di questo prodotto sono attestati
dall'apposizione della marcatura sul prodotto



Questo addendum integra il Nettun@ 3000 Manuale Utente codice 592507it e descrive le procedure per la compilazione e l'emissione di una fattura elettronica.

Si richiama l'attenzione sulle seguenti azioni che possono compromettere la conformità sopra attestata oltre, naturalmente, le caratteristiche del prodotto:

- errata installazione o uso errato o improprio o comunque difforme dalle avvertenze riportate sul manuale del prodotto.
- sostituzione di componenti o accessori originali con altri di tipo non approvato dal costruttore, o effettuata da personale non autorizzato.

1. Chiusura conto - Emissione Fattura Elettronica

AVVERTENZA

Nel caso non sia necessaria l'emissione della fattura elettronica per le categorie esenti da tale obbligo, la compilazione dei campi della fattura dovrà avvenire nelle modalità descritte di seguito, ma l'emissione della fattura stessa avverrà in forma cartacea come in precedenza.

La condizione necessaria per l'emissione della fattura elettronica è il collegamento del registratore di cassa al portale Olivetti Hub Smart Retail.

Per tutti i servizi e gestione dei profili Cloud è disponibile la relativa documentazione nella sezione WIKI di Hub Smart Retail.

La funzione di emissione di fattura elettronica è selezionabile dall'ambiente **Funzioni>Chiusura conto**. Selezionando il tasto **[Fattura]** verrà visualizzata la videata per la compilazione dei dati del cliente verso cui verrà emessa la fattura.

La compilazione della maschera è guidata a seconda della tipologia di fattura da emettere; in particolare, attraverso i tasti localizzati in alto a sinistra, si potrà selezionare:

1. **B2B Business to Business**
Fattura emessa tra soggetti commerciali o imprese titolari di Partita IVA.
2. **B2C Business to Customer**
Fattura emessa tra soggetti commerciali o impresa titolare di Partita IVA verso un consumatore finale.
3. **PA Pubblica amministrazione**
Fattura emessa verso un ente della Pubblica Amministrazione.

26.11.2018 - 18:08 Cassa N.ro: 01 <--L>
Operatore: Disabilitato Listino 1

Nuovo cliente

FATT B2B FATT B2C FATT PA CERCA IN CLOUD CERCA IN RUBRICA

CODICE DESTINATARIO _____ P.IVA _____
PEC _____ DENOMINAZIONE _____
NOME _____ COGNOME _____
SERVIZIO SDI _____ CODICE FISCALE _____
NON ATTIVO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
_ * @ = & ' % () -
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
↑ Z X C V B N M , .
◀ ▶ SPAZIO ✕
ALTRI CAMPI AZZERA CAMPI

Compilazione campi Fattura B2B - Business to Business

Per questa tipologia di fattura i CAMPI da compilare di colore **bianco** SONO OBBLIGATORI i campi colorati **verde acqua** sono FACOLTATIVI quelli di colore **nero** NON SONO RICHIESTI.

La selezione del pulsante “ALTRI CAMPI” consente il passaggio alla videata successiva.



CAMPO	Descrizione	NOTA
Denominazione	Ragione Sociale	Se viene compilato il campo Denominazione si possono omettere Nome e Cognome Se vengono compilati i campi Nome e Cognome si può omettere Denominazione
Nome e Cognome	Nome e Cognome cliente	
CODICE FISCALE	C. F. cliente	
PARTITA IVA	P. IVA cliente	
Indirizzo N. Civico CAP Comune Provincia Nazione	Dati Anagrafici cliente	
PEC	Indirizzo di posta certificata	Se il cliente non possiede il codice destinatario è obbligatorio inserire la PEC e compilare il campo Codice Destinatario con [0000000] (sette zeri)
Codice destinatario	Codice cliente fornito da Agenzia delle Entrate	
Telefono	telefono cliente	È consigliato compilare questi campi per eventuali comunicazioni al cliente.
Indirizzo email	email cliente	
CIG	Codice Identificativo Gara	Non è richiesto in questa tipologia
CUP	Codice Unico di Progetto	

Compilazione campi Fattura B2C Business to Customer

Per questa tipologia di fattura i CAMPI da compilare di colore **bianco** SONO OBBLIGATORI i campi colorati **verde acqua** sono FACOLTATIVI quelli di colore **nero** NON SONO RICHIESTI.

La selezione del pulsante “**ALTRI CAMPI**” consente il passaggio alla videata successiva.

CAMPO	Descrizione	NOTA
Denominazione	Ragione Sociale	Non è richiesto in questa tipologia
Nome e Cognome	Nome e Cognome cliente	
Codice Fiscale	C. F. cliente	
Partita IVA	P. IVA cliente	Non è richiesto in questa tipologia
Indirizzo N. Civico CAP Comune Provincia Nazione	Dati Anagrafici cliente	
PEC	Indirizzo di posta certificata	Non è richiesto in questa tipologia
Codice destinatario	Codice cliente fornito da Agenzia delle Entrate	Il campo è compilato di default con [0000000] (sette zeri)
Telefono	telefono cliente	È consigliato compilare questi campi per eventuali comunicazioni al cliente.
Indirizzo email	email cliente	
CIG	Codice Identificativo Gara	Non è richiesto in questa tipologia
CUP	Codice Unico di Progetto	

Compilazione campi Fattura PA Pubblica amministrazione

Per questa tipologia di fattura i CAMPI da compilare di colore **bianco** SONO OBBLIGATORI i campi colorati **verde acqua** sono FACOLTATIVI quelli di colore **nero** NON SONO RICHIESTI.

La selezione del pulsante “ALTRI CAMPI” consente il passaggio alla videata successiva.

CAMPO	Descrizione	NOTA
Denominazione	Ragione Sociale	Se viene compilato il campo Denominazione si possono omettere Nome e Cognome Se vengono compilati i campi Nome e Cognome si può omettere Denominazione
Nome e Cognome	Nome e Cognome cliente	
Codice Fiscale	C. F. cliente	
Partita IVA	P. IVA cliente	
Indirizzo N. Civico CAP Comune Provincia Nazione	Dati Anagrafici cliente	
PEC	Indirizzo di posta certificata	Non è richiesto in questa tipologia
Codice destinatario	Codice cliente fornito da Agenzia delle Entrate	6 caratteri alfanumerici
Telefono	telefono cliente	È consigliato compilare questi campi per eventuali comunicazioni al cliente.
Indirizzo email	email cliente	
CIG	Codice Identificativo Gara	
CUP	Codice Unico di Progetto	

Funzionalità di ricerca Data Base

Per facilitare la compilazione dei campi è possibile ricercare i dati del cliente al quale intestare la fattura in due modalità:

Cerca in Cloud Ricerca tramite la partita IVA dei dati del destinatario della fattura attraverso i servizi Cloud Olivetti disponibili sulla piattaforma Hub Smart Retail

Cerca in Rubrica Ricerca tramite l'inserimento dati in uno dei seguenti campi

- Partita IVA
- Denominazione
- Cognome
- Codice Fiscale

The image shows a search interface with two tabs at the top: "CERCA IN CLOUD" and "CERCA IN RUBRICA". Below the tabs are four input fields, each with a label and a horizontal line for text entry. The labels are "P.IVA", "DENOMINAZIONE", "COGNOME", and "CODICE FISCALE". The "CODICE FISCALE" field is highlighted with a yellow background.

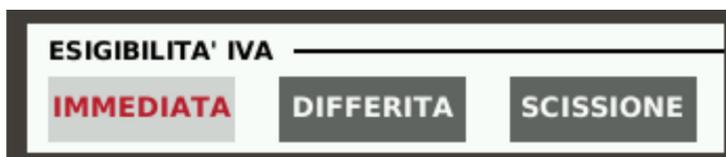
Per una ricerca puntuale inserire e digitare i dati completi.

Nel caso in cui non venissero visualizzati i dati anagrafici richiesti, fare riferimento alla Rubrica presente sul Conto Clienti come dettagliato di seguito.

Funzionalità di Inserimento Dati Tramite lettore QR Code

Attraverso l'utilizzo di un lettore QR-Code sarà possibile estrapolare i dati anagrafici e compilare in automatico i campi per la predisposizione e l'invio della fattura elettronica a tutti i soggetti commerciali od imprese che sono in possesso del QR-Code fornito dall'Agenzia delle Entrate. All'interno di tale codice sono infatti contenuti tutti i dati del committente, da quelli anagrafici all'indirizzo presso il quale recapitare la FE.

Funzionalità di configurazione “Esigibilità IVA”



Selezionare l'opzione - Il pulsante Esigibilità immediata è di default.

Segnalazione di Servizio SDI

Il **Sistema di Interscambio**, gestito dall'Agenzia delle Entrate, è un sistema informatico in grado di ricevere le fatture sotto forma di file XML, effettuare controlli sui file ricevuti, inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie.

Questo campo segnala se il Servizio di invio delle fatture generate dal registratore di cassa verso lo SDI attraverso Olivetti Hub Smart Retail risulta in quel momento ATTIVO (colore verde) o NON ATTIVO (colore rosso). In particolare:

	il servizio di gestione delle fatture da e verso lo SDI può non risultare attivo in quanto il registratore di cassa non è stato collegato ai servizi Cloud che includono tale opzione oppure il servizio è in fase di attivazione.
	il servizio di gestione delle fatture da e verso lo SDI è regolarmente attivo.

Funzionalità di Gestione Fattura

Al termine della compilazione dei campi della fattura è possibile selezionare le funzioni di gestione della stessa tramite i seguenti pulsanti:

	Permette di salvare nel Data Base Clienti della macchina un nuovo cliente con i campi precedentemente compilati oppure sovrascrivere i dati modificati di un cliente richiamato con la funzionalità di ricerca.
	Cancella i dati inseriti all'interno dei campi nella videata
	Invia la fattura effettuata al Cloud e stampa una copia cartacea di cortesia della stessa non rilevante ai fini fiscali.

Funzioni Conto - Cliente

La gestione Clienti è selezionabile dall'ambiente **Funzioni>Funzioni conto>** con il tasto **[Cliente]**. Questa videata illustra la lista dei clienti memorizzati con le informazioni relative ad ogni singolo cliente. Sul conto di ogni singolo cliente memorizzato sarà possibile eseguire operazioni di:

- **Pagamento**
con **Corrispettivo non riscosso** (tutti i documenti emessi sono memorizzati e quindi disponibili per l'emissione della fattura differita)
- **Emissione della fattura** differita attraverso la funzione di P.C.N.R. (pagamento corrispettivo non riscosso).

The screenshot shows a mobile application interface for client management. At the top, there is a header bar with the text 'F 05.07.2017 - 10.118 Cassa N.ro:01 <<->> Operatore: Disabilitato Listino 1' and a back arrow. Below this, there is a list of clients. The first client is 'CLIENTE1 Olivetti' with details: '12345678903', 'Via Jervis, 77 10015 IVREA', and 'C.F./P.IVA 12345678903'. The second client is 'CLIENTE2 MARIO ROSSI' and the third is 'CLIENTE3 ENRICO SAS'. Below the list, there is a control panel with buttons: 'ORDINE ALFANUM.', 'CLIENTE TEMP.', 'CERCA CLIENTE', 'MODIFICA CLIENTE', 'NUOVO CLIENTE', 'ELIMINA CLIENTE', and 'CONFERMA CLIENTE'. There are also up and down arrow buttons.

Campi Cliente	Descrizione
Ragione sociale Nome Cognome Indirizzo, Civico CAP. Comune	Dati del Cliente
Provincia Nazione Cod.Fisc./P.IVA Codice Destinatario Indirizzo PEC Telefono Mail	
Saldo	Saldo relativo a tutte le operazioni di vendita a credito del Cliente selezionato
Non pagato	Operazioni di vendita con corrispettivo non riscosso
Fido	Valore massimo che il Cliente può avere come credito



Tasto	Descrizione
←	Chiude la finestra per la visualizzazione dell'elenco dei clienti e torna alla videata funzioni.
Cliente Temp.	Consente l'introduzione dei dati anagrafici di un cliente senza memorizzarlo nella lista.
Cerca un cliente	Consente di ricercare un cliente nell'elenco. Premere il tasto [Cercare un cliente] e attraverso la videata descritta nella sezione seguente "Cerca cliente" sarà possibile introdurre i dati per la ricerca. La ricerca può avvenire per "ragione sociale", "indirizzo", "C.F." o "P.IVA".
Modifica cliente	Consente di selezionare un cliente presente nella lista dei clienti e di modificare i suoi dati anagrafici. Selezionare il cliente dall'elenco e premere il tasto [Modifica cliente] . Attraverso la videata descritta nella sezione " Modifica Cliente " sarà possibile modificare i dati
Nuovo cliente	Consente di creare l'anagrafica di un nuovo cliente. Premere il tasto [Nuovo cliente] e attraverso la videata descritta nella sezione "Nuovo Cliente" sarà possibile introdurre i dati necessari.
Elimina cliente	Consente di selezionare un cliente presente nella lista dei clienti e di eliminarlo . Selezionare il cliente dall'elenco e premere il tasto [Elimina cliente] .
Conferma cliente	Consente di confermare un cliente dopo averlo selezionato.

Per facilitare l'accesso all'elenco e quindi ai dati cliente, toccando l'intestazione **ragione sociale**, è possibile ordinare il modo alfabetico l'elenco dei clienti.
Per avere nuovamente l'ordine numerico dei clienti, si deve uscire dalla videata con il tasto **Esci** e poi ritornare nella videata con il tasto **Clienti**.



Olivetti S.p.A.
Via Jervis, 77 10015 IVREA (TO) Italy
www.olivetti.com

Copyright © 2018 Olivetti
Tutti i diritti riservati

Il produttore si riserva il diritto di apportare modifiche al prodotto descritto in questo manuale
in qualsiasi momento e senza alcun preavviso

Nessuna parte di questo documento può essere riprodotto o trasmesso

in qualsiasi forma o strumento, elettronico o meccanico, comprese fotocopiatura, registrazione o altri, senza la
preventiva autorizzazione scritta dell'editore