Gli SCENARI possibili per la gestione dell'emissione della fattura elettronica

Allegato A alla circolare 14/2018

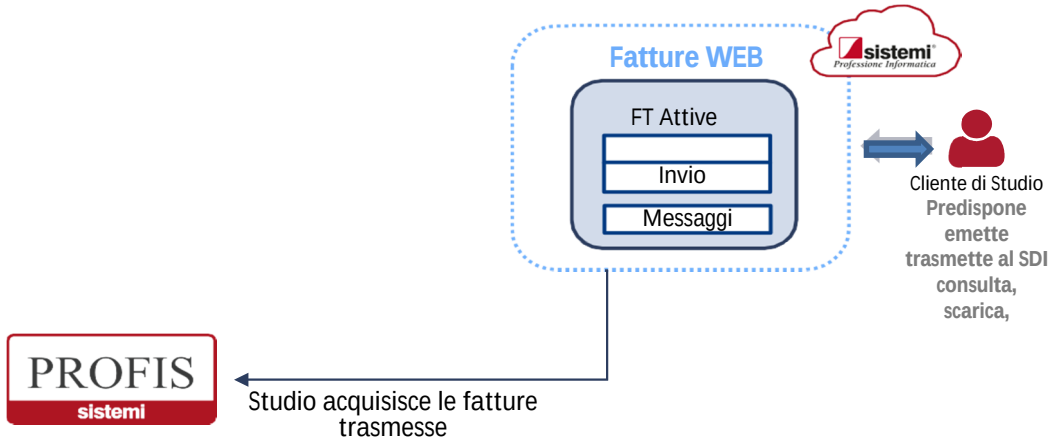
SCENARIO 1: LO STUDIO METTE A DISPOSIZIONE DEL CLIENTE UNA PIATTAFORMA SOFTWARE PER LA GESTIONE DI TUTTO IL PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA.

(caso del Cliente senza un proprio software di fatturazione)

FASE	COSA FA LO STUDIO ?	COSA FA IL CLIENTE ?
EMISSIONE		- prepara ed emette in proprio la fattura elettronica con la piattaforma software dello studio disponibile sul web **"FATTURE WEB"**; - predispone la fattura per la trasmissione
TRASMISSIONE		- Dal software di "**FATTURE WEB**" **trasmette le fatture** ai propri clienti tramite l'HUB dello Studio. - Gestisce in proprio gli eventuali "scarti" e riemissioni.
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	Le fatture e i relativi messaggi sono archiviati dal ns. Studio nella "gestione documentale" del cliente. Lo Studio conserva le fatture in house o in outsourcing	

N.B.: la fattura è visualizzata con un foglio di stile per facilitarne i controlli.

La raffigurazione grafica del processo è la seguente:

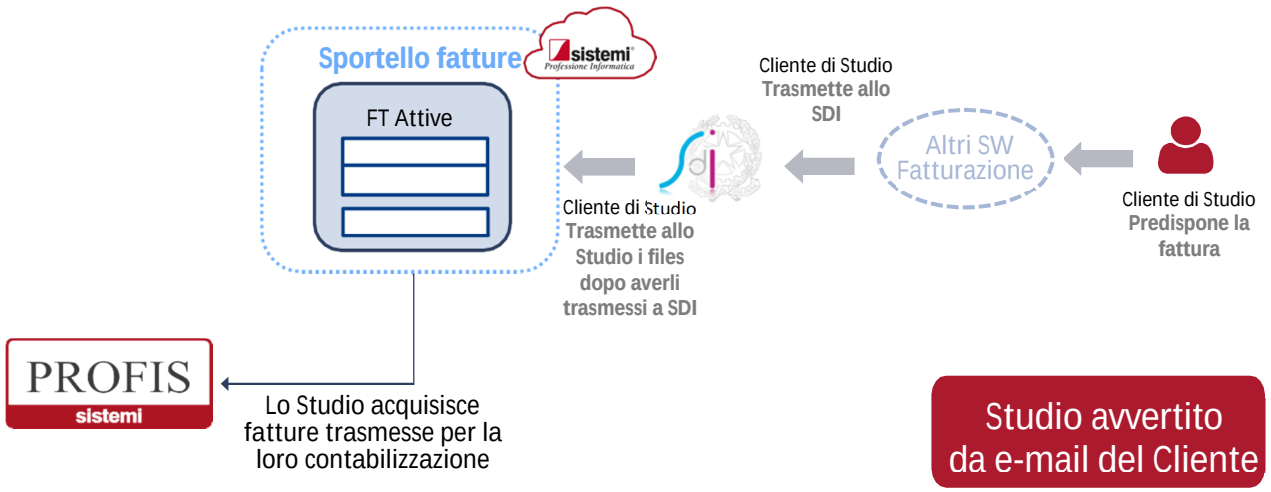


SCENARIO 2: IL CLIENTE GESTISCE TOTALMENTE L'EMISSIONE E LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA CON PROPRIO SOFTWARE

(caso del Cliente con proprio software che vuole anche trasmettere i files a SDI)

FASE	COSA FA LO STUDIO ?	COSA FA IL CLIENTE ?
EMISSIONE		- Prepara ed emette in proprio la fattura elettronica con il proprio software.
TRASMISSIONE		- Verifica messaggi e stato di avanzamento dal proprio software e **trasmette le fatture al SDI** inoltre - **Trasmette copia di tutte le fatture inviate** nel mese/trimestre al SDI **allo Studio per la registrazione** in contabilità, via mail con file zippati o con chiavetta USB (per ovvie ragioni non potranno essere accettati invii singoli per ogni fattura inviata).
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	Lo Studio acquisisce i files delle fatture trasmessi dal cliente e le contabilizza (esattamente come avviene ora)	Le fatture e i relativi messaggi sono archiviati dallo stesso Cliente nella sua "gestione documentale" e conservati in via sostitutiva a norma (D.M. 17.06.2014)

La raffigurazione grafica del processo è la seguente:



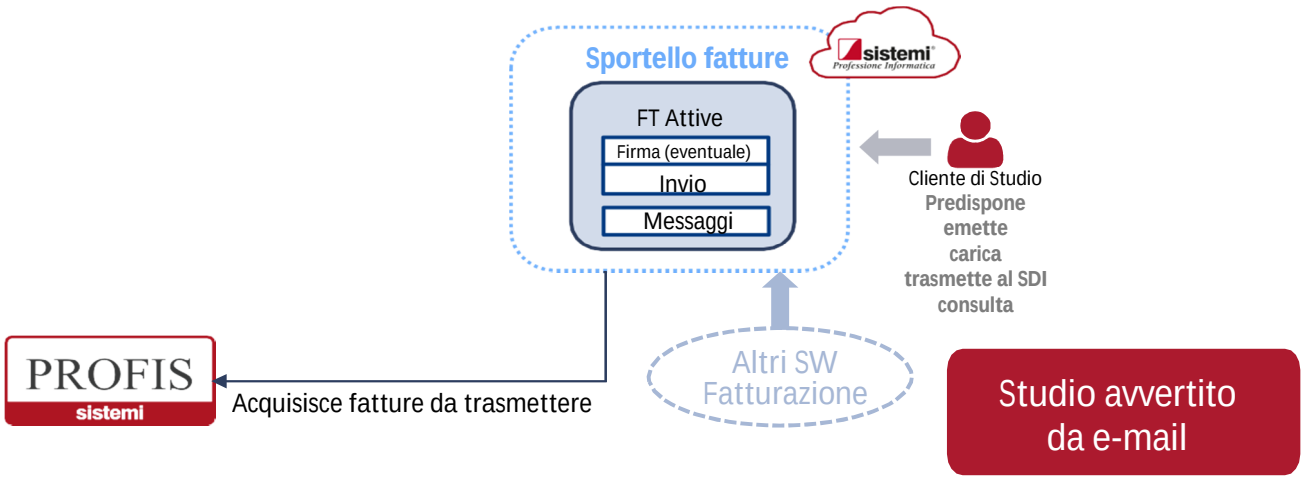
SCENARIO 3: IL CLIENTE PREDISPONE LA FATTURA CON IL PROPRIO SOFTWARE MA GESTISCE LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA CON IL SOFTWARE DELLO STUDIO

(caso del Cliente con proprio software che non può trasmettere i files a SDI)

FASE	COSA FA LO STUDIO ?	COSA FA IL CLIENTE ?
EMISSIONE		- prepara ed emette in proprio la fattura elettronica con il proprio software; - la rende disponibile per la trasmissione caricando i file nello **SPORTELLO FATTURE**
TRASMISSIONE		- Da **SPORTELLO FATTURE trasmette le fatture** tramite HUB (codice destinatario) dello Studio. - Gestisce l'intero processo da SPORTELLO FATTURE tramite HUB dello Studio compresi gli eventuali "scarti" e riemissioni.
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	Le fatture e i relativi messaggi sono archiviati dal ns. Studio nella "gestione documentale" del cliente. Lo Studio conserva le fatture in house o in outsourcing	

N.B.: la fattura è visualizzata con un foglio di stile per facilitarne i controlli.

La raffigurazione grafica del processo è la seguente:



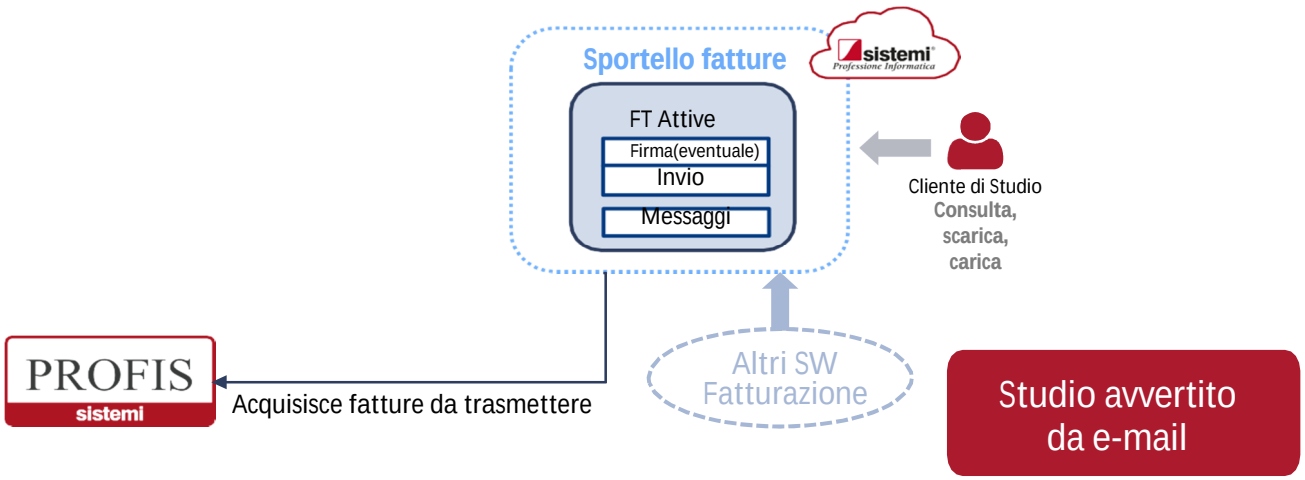
SCENARIO 4: LO STUDIO GESTISCE LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA PER CONTO DEL CLIENTE

(caso del Cliente con proprio software che non può o non vuole trasmettere i files a SDI)

FASE	COSA FA LO STUDIO ?	COSA FA IL CLIENTE ?
EMISSIONE		- prepara ed emette in proprio la fattura elettronica con il proprio software; - la rende disponibile per la trasmissione caricando i file nello **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS)
TRASMISSIONE	Scarica da **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS) le fatture caricate dal Cliente e **le trasmette per suo conto**: - Tramite PEC - Mediante HUB (cod. destinatario) Gestisce l'intero processo da SPORTELLO FATTURE tramite HUB (codice destinatario) dello Studio e gli eventuali "scarti" e riemissioni	Verifica messaggi e stato di avanzamento da **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS) e **non trasmette le fatture**
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	Le fatture e i relativi messaggi sono archiviati dal ns. Studio nella "gestione documentale" del cliente. Lo Studio conserva le fatture in house o in outsourcing	

N.B.: la fattura è visualizzata con un foglio di stile per facilitarne i controlli.
I costi aggiuntivi per il servizio di trasmissione a cura dello Studio previsti in questo scenario saranno valutati in base alla tempistica e alla quantità delle trasmissioni che si renderanno necessarie, in accordo con il Cliente.

La raffigurazione grafica del processo è la seguente:



SCENARIO 5: LO STUDIO GESTISCE TUTTO IL PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA PER CONTO DEL CLIENTE.
(il cliente invia bozza della fattura allo Studio e lo Studio la predispone e trasmette)

FASE	COSA FA LO STUDIO ?	COSA FA IL CLIENTE ?
EMISSIONE	• Sulla base delle indicazioni del Cliente prepara ed emette la fattura con il proprio software (PROFIS) in **formato elettronico** in fase di registrazione del documento • Mette a disposizione la fattura emessa su **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS)	Riceve mail o sms che lo avverte che è disponibile la fattura su **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS) Può consultare le fatture predisposte.
TRASMISSIONE	Trasmette le fatture per conto del cliente: - Tramite PEC - Mediante HUB (cod. destinatario) Gestisce i messaggi da SDI e gli eventuali "scarti" e riemissioni	Verifica messaggi e stato di avanzamento da **SPORTELLO FATTURE** (PROFIS)
ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE	Le fatture e i relativi messaggi sono archiviati dal ns. Studio nella "gestione documentale" del cliente. Lo Studio conserva le fatture in house o in outsourcing	

N.B.: la fattura è visualizzata con un foglio di stile per facilitarne i controlli.

La raffigurazione grafica del processo è la seguente:

