

RICHIESTA	RISPOSTA
Fatture passive	
Ho accettato una FE in cui nel campo CUP (che in quel caso non andava indicato) compare la dicitura “non presente”. Ora, però, non è possibile creare il DG.	L’anomalia del campo CUP non è bloccante; è sufficiente verificare che il campo CUP non sia valorizzato. Dopo aver eliminato tutte le altre anomalie, occorre cliccare su “salva”.
In una FE il campo “soggetto” è vuoto (anche se nel pdf della FE, nel campo “cedente/prestatore”, la ditta è presente), e non è possibile compilarlo manualmente. Questo genera un’anomalia.	Verificare che la data di inizio validità del fornitore in anagrafica sia anteriore alla data della fattura, altrimenti il soggetto non può essere recuperato.
Se arriva un documento con un importo che va azzerato (per esempio una FE relativa a una bolletta, in cui sia però indicato “non c’è nulla da pagare”)	Si può registrare un documento a importo zero in uno dei due modi seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • compilare una riga con quantità = 1; prezzo unitario = prezzo totale; sconto = prezzo unitario; • creare due righe dello stesso importo ma con segno opposto.
Una FE datata 20xx e registrata nell’esercizio 20xx+1 (con DCE creata nel 20xx) dopo accettazione e generazione del DG, il giorno seguente ritorna nello stato “in attesa di accettazione”.	Il problema è determinato dalla discrepanza tra l’anno indicato in testata della FE e la data della fattura del fornitore. Non bisogna agire in nessun modo, in quanto la problematica si risolverà con l’accettazione per decorrenza del documento. Il problema non si sarebbe presentato procedendo subito all’accettazione della fattura datata 20xx, e modificando la data in testata al 20xx+1 solo successivamente, per poi procedere quindi alla sua lavorazione e alla generazione del DG.
Lavorando una FE vengono generate anomalie in Testata o nei vari campi del Soggetto.	Spesso la soluzione sta nell’utilizzare il tasto “ricalcola tutto”. NB: nel caso in cui siano già stati fatti interventi per sanare ulteriori anomalie, questi, dopo il “ricalcola tutto”, saranno da ripetere, in quanto questa funzione cancella le informazioni complementari già immesse.
Nel contesto 20xx+1 è pervenuta una fattura datata 20xx (errore del fornitore). Avendo già accettato la fattura come si può gestire?	Per risolvere la problematica occorre registrare la fattura con data 20xx. Occorre che chiediate al fornitore l’emissione di una nota di credito a storno totale con la stessa data non corretta, ovvero 20xx. E’ importante ricordarsi, per la fattura con data 20xx e per la nota di credito relativa, di andare nel tab Testata e valorizzare il campo Anno in 20xx+1, affinché i due documenti vengano generati nell’esercizio 20xx+1.

	Successivamente il fornitore emetterà la fattura corretta con data 20xx+1.
Una FE ha numerose righe di dettaglio, ma appare con sole due righe (una per il totale dell'importo della fornitura e una per il totale dell'IVA) e con il campo "descrizione" vuoto. Come si può procedere?	In questi casi si può modificare il parametro FE_MAX_NUM_RIGHE e poi effettuare un Ricalcola Tutto. Occorre inoltre disabilitare i controlli di quadratura e controlli per dettaglio, poiché essendoci molte righe dettaglio i controlli di quadratura rallentano la gestione della fattura. Disabilitando i controlli non si verificano più i rallentamenti.
In una FE accettata per decorrenza non è possibile, dal cruscotto, generare il DG. Il sistema restituisce due errori: non consente di selezionare il tipo di operazione IVA e neppure il soggetto.	La problematica si verifica poiché la fattura ha data anteriore alla data di decorrenza validità dell'indirizzo fiscale del fornitore in anagrafica. Occorre pertanto andare in anagrafica del soggetto in questione e retrodatare la data inizio validità dell'indirizzo fiscale almeno fino alla data fattura fornitore. Se vi sono altre fatture da liquidare, verificare poi che la data inizio validità dell'indirizzo fiscale risulti corretta anche per le altre fatture elettroniche di questo fornitore per quanto riguarda la data fattura fornitore. Dopo aver fatto ciò effettuare un "Ricalcola Tutto" su tutte le fatture elettroniche di questo fornitore e il soggetto verrà caricato correttamente.
Note di credito	
Una nota di credito riferita a diverse fatture come si gestisce?	Se la nota di credito si riferisce a diverse fatture si può scomporre il documento su più righe opportunamente ed effettuare i collegamenti con le diverse fatture cui fa riferimento la nota di credito
In riferimento ad una nota di credito, accettata per decorrenza dei termini e ancora da gestire, si è riscontrato essere di competenza di un altro Codice Univoco Ufficio. La somma a credito pervenuta direttamente in banca, è stata registrata con un Generico di entrata ed emesso il relativo ordinativo di incasso senza legarlo ad alcuna nota di credito (perché non presente nel cruscotto del CUU di riferimento). Come si può sistemare in procedura la nota di credito, attualmente non legata ad alcun predecessore/successore?	Per risolvere la situazione indicata occorre procedere in questo modo. Registrare un generico di uscita speculare a quello di entrata che genererà un ordinativo di pagamento, registrare successivamente la nota di credito dal cruscotto della fattura elettronica abbinandola a una fattura predecessore dello stesso fornitore che risulti capiente. La nota di credito elettronica genererà un ordinativo di incasso che andrà associato all'ordinativo di pagamento del generico d'uscita.