

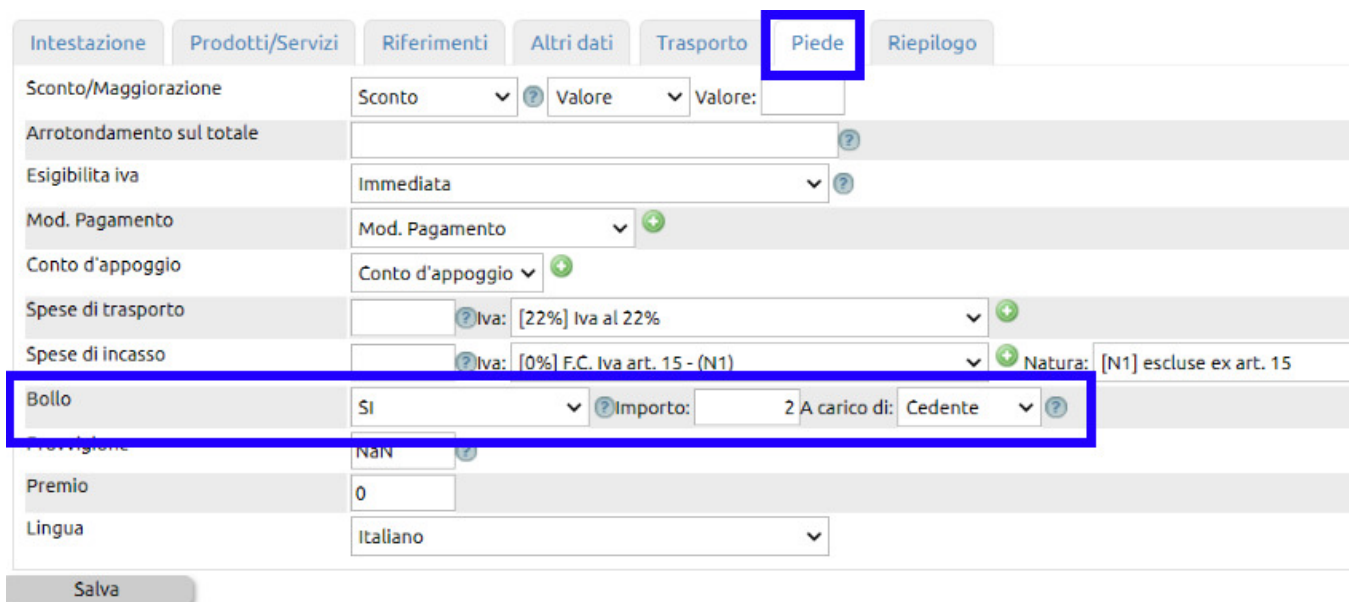
Come si inserisce il bollo nelle fatture elettroniche?

1. Come si inserisce il bollo nelle fatture elettroniche?

Con l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica, prima verso le Pubbliche amministrazioni e poi verso i privati, l'articolo 6 del Dm 17 giugno 2014 ha disciplinato l'assolvimento dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche, prevedendo l'obbligo di riportare una specifica annotazione su quelle soggette a tale imposta e disponendo modalità e termini di versamento.

L'annotazione di assolvimento dell'imposta di bollo sulla fattura elettronica avviene valorizzando a "SI" il campo "Bollo virtuale" contenuto all'interno del tracciato record della fattura elettronica.

Su Uno Erp bisogna valorizzare nella tab "Piede" della fattura l'apposito campo



Intestazione	Prodotti/Servizi	Riferimenti	Altri dati	Trasporto	Piede	Riepilogo
Sconto/Maggiorazione	Sconto	Valore	Valore:			
Arrotondamento sul totale						
Esigibilità iva	Immediata					
Mod. Pagamento	Mod. Pagamento					
Conto d'appoggio	Conto d'appoggio					
Spese di trasporto		Iva: [22%] Iva al 22%				
Spese di incasso		Iva: [0%] F.C. Iva art. 15 - (N1)			Natura: [N1] escluse ex art. 15	
Bollo	SI	Importo:	2	A carico di: Cedente		
Provisione	NaN					
Premio	0					
Lingua	Italiano					

Salva

Se si indica che il bollo è a carico

del Cedente, verrà esposto in fattura ma non verrà aggiunto al totale da pagare.

del Cessionario, verrà esposto in fattura e aggiunto al totale da pagare (vedi tab Riepilogo).

Per contabilizzare i bolli a carico del Cessionario:

1. Andare in configurazione;
2. Nel box di ricerca (in alto a sinistra) cercare "Bollo"
3. Fare clic su "Conto Bollo fatture attive"
4. Verrà evidenziato sia il parametro "Conto Bollo fatture attive"
5. Valorizzare sia il parametro "Conto Bollo fatture attive" che "Conto Bollo fatture passive" indicando il Conto corretto in base al piano dei conti dell'azienda
6. Aggiornare la configurazione.