



## GUIDA ALLA CREAZIONE E CONTROLLO DELLO SPESOMETRO

### Spesometro

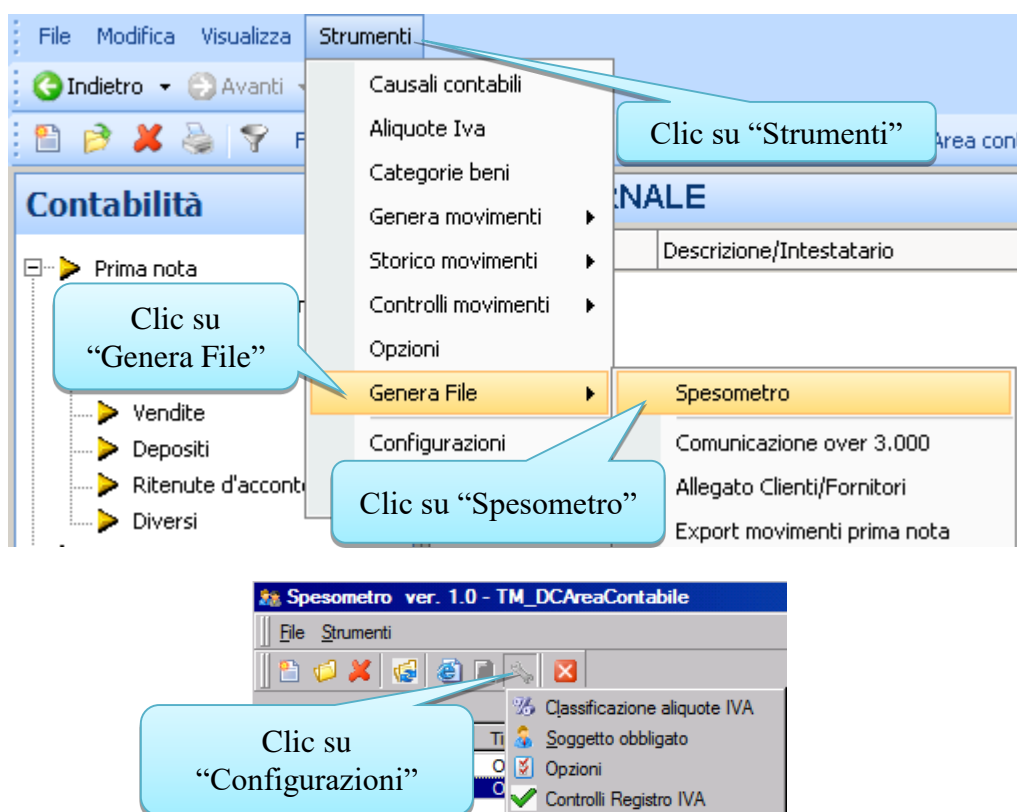
La funzione per generare il file dello “Spesometro” è disponibile solo nel modulo Contabilità (e non nel modulo parcelle) poichè consiste nel collezionare i corrispettivi e le fatture, siano esse di vendita che di acquisto, da comunicare secondo l’art.21 del decreto legge n. 78 del 31 maggio 2010 che ha previsto l’obbligo di comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini dell’IVA, con modifica operata dall’art.2 comma 6 del decreto legge 2 marzo 2012 n.16.

Naturalmente in contabilità si deve aver proceduto a registrare tutti i corrispettivi e fatture sia di vendita che di acquisto.

Inoltre per effettuare il controllo del file dello spesometro si deve aver proceduto all’installazione della procedura Entratel e del file di controllo relativo allo spesometro.

### Attivazione

Per attivare la funzione entrare in Contabilità:



## CONFIGURAZIONI

### Classificazione delle Aliquote IVA

Il sistema rileva tutte le aliquote presenti nel modulo di contabilità e richiede di classificarle ai fini dell'importazione dei movimenti contabili nell'adempimento.

Le possibili classificazioni sono:

**Non classificata:** l'aliquota non è stata ancora classificata; finchè ci sono aliquote non classificate il programma non permette di creare l'adempimento;

**Imponibile:** l'aliquota IVA riguarda movimenti imponibili con aliquota maggiore di zero; il programma classifica in automatico le aliquote di contabilità che rientrano in questa casistica.

**Iva non esposta:** la percentuale è nulla, in quanto l'IVA non è esposta in fattura; in questo caso il documento importato sarà contrassegnato con l'indicazione appositamente richiesta.

**Includi in "spesometro":** sono le operazioni esenti o non imponibili che devono comunque essere riportate nell'adempimento.

**Escludi da "spesometro":** sono le aliquote i cui movimenti contabili non devono essere riportati; sono classificate automaticamente in questo modo le anticipazione (art. 15) e le aliquote definite come "Altre registrazioni ai fini IRPEF" nel modulo di contabilità

Il programma presenta in testa le aliquote non ancora classificate:

The screenshot shows a window titled "Classificazione aliquote IVA". It contains a table with three columns: "Codice", "Descrizione", and "Classificazione C/F". The table lists various tax rates and their current classification status. A callout bubble points to the "Salva" button, indicating that the user should click it after classifying the tax rates.

Codice	Descrizione	Classificazione C/F
E10	Esente articolo 10	Non classificata
E74	Esente articolo 74	Non classificata
E8	Esente articolo 8	Non classificata
NIM	Non imponibile	
TER	Esente causa sismi	
10	Aliquota al 10%	
10i	Iva al 10% indetraibile	
12	Aliquota al 12%	Imponibile
13	Aliquota al 13%	Imponibile
16	Aliquota al 16%	Imponibile
19	Aliquota al 19%	Imponibile
20	Aliquote al 20%	Imponibile
20a	IVA al 20% ded. al 40%	Imponibile
20C	Aliquota al 20% CEE	Imponibile
20i	iva al 20% indetraibile	Imponibile

Clic su "Salva", dopo aver classificato le aliquote

## Dati soggetto obbligato

In questa sezione occorre completare i dati dell'intestatario della contabilità, ovvero il soggetto a cui si riferisce la comunicazione; è possibile che ci sia una persona tenuta a comunicare ma che sia diversa dall'intestatario.

Il codice attività è rilevabile dalla tabella ministeriale e per l'attività degli studi notarili è:

- 69.10.20

E' possibile definire la presenza di un intermediario (CAF/consulente) che è incaricato all'invio del file stesso.

**Dati Anagrafici Soggetto obbligato**

Dati Anagrafici del Soggetto cui si riferisce la comunicazione:

Tipo: Fisica Denominazione: \*

Cognome: Tribuzio \* Sesso: Maschio \*

Nome: Marco \* Data Nascita: 01/01/1950 \*

Comune (o stato estero): Bari \* Prov. (o EE per estero): BA \*

Dati Fiscali e riferimenti del Soggetto cui si riferisce la comunicazione:

Codice Fiscale: TRB MRC 50A01 A662P \* Partita IVA: IT 03665000729 \*

Telefono: Fax: Codice attività: 691020 \*

e-mail:

☐ Dati del soggetto tenuto alla comunicazione (se diverso dal soggetto cui si riferisce la comunicazione):

Tipo: Fisica Denominazione: \*

Cognome: \* Sesso: Maschio \*

Nome: \* Data Nascita: \* \*

Comune (o stato estero): \* Prov. (EE per estero): \*

Cod. Fiscale: Inizio procedura: \*

Cod. carica:

☒ Impegno alla trasmissione telematica da parte dell'intermediario

Comunicazione predisposta da: Contribuente \*

N. Iscrizione CAF intermediario: 0 Data immissione: 19/03/2015 \*

Codice Fiscale intermediario: Fisica TRB MRC 50A01 A662P \*

\* Dati obbligatori

OK Annulla

Clic su "Ok" per memorizzare le modifiche

## Opzioni

In questa sezione occorre verificare ed impostare i seguenti parametri di configurazione:

**Impostazioni opzioni**

**Configurazione opzioni**

Anno di Riferimento Iniziale: 2015

Seleziona corrispettivi superiori a €: 3600

Clienti intestatari fattura: (Tutti)

Intestatari con saldo uguale a zero: (Da inserire)

**File telematico**

Formato comunicazione: (Analitico)

Nome file telematico: <CF>SPES<AA>.dat

Percorso file telematico: G:\Contab98\Dati

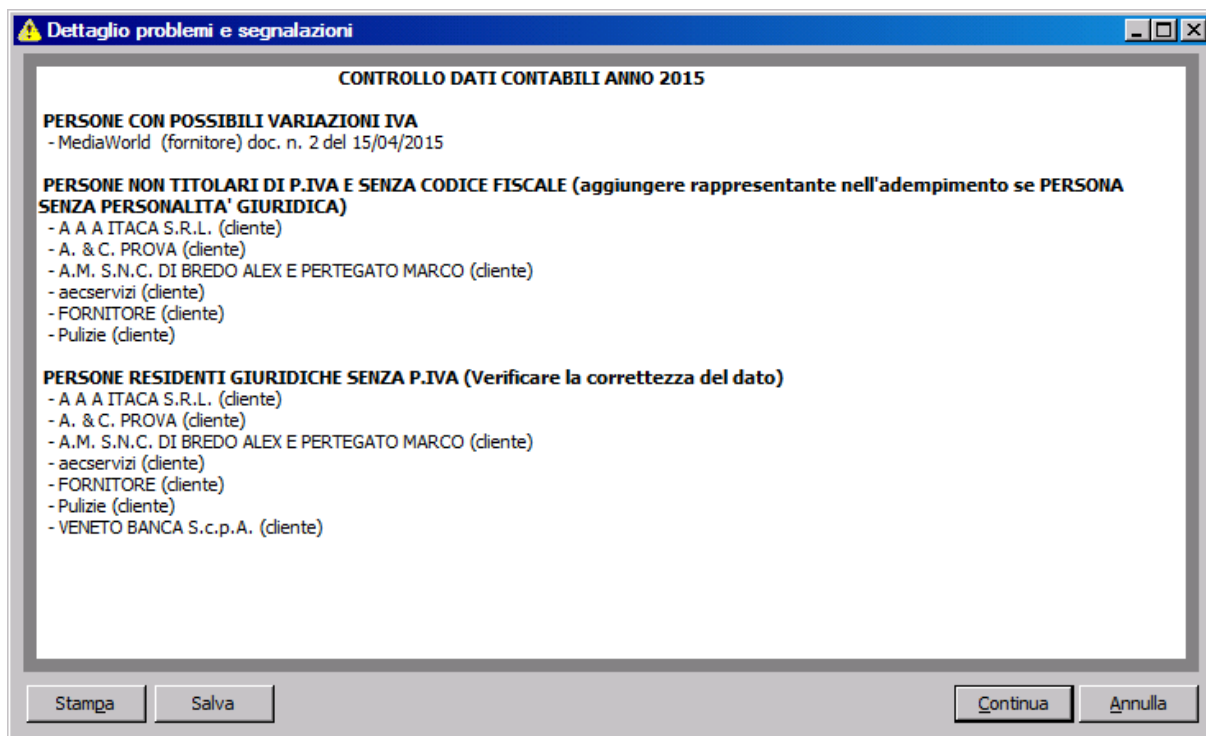
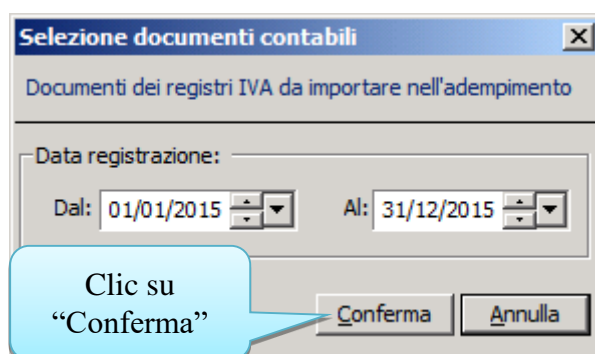
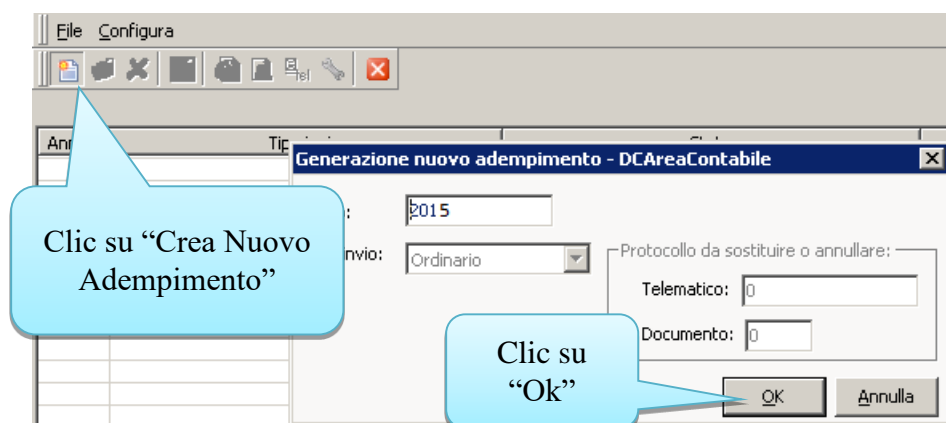
OK Annulla

Doppio clic su "Anno di Riferimento Iniziale" digitare "2015". Premere invio

Doppio clic su "Percorso file telematico" e impostare "G:\Contab\Dati" o H:\Contab\Dati per gli utenti Saas. Premere invio

Al termine clic su "Ok"

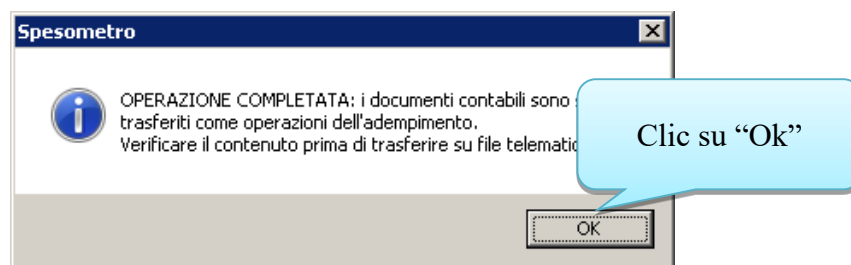
## Nuovo adempimento



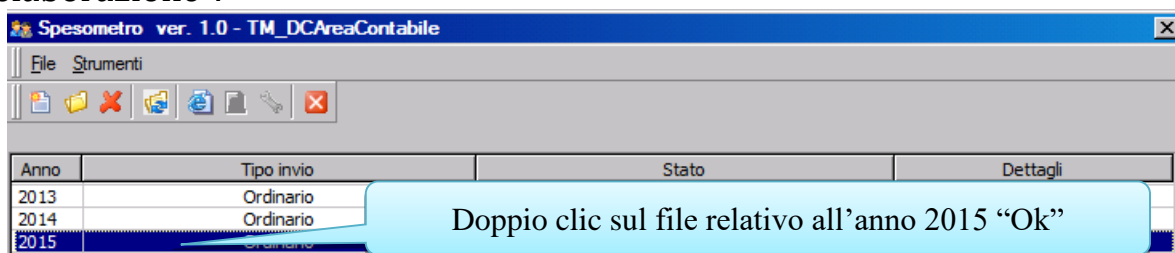
Il programma segnala eventuali situazioni anomale o da verificare che è possibile stampare o salvare in un file .rft.  
Con il pulsante continua è possibile continuare l'elaborazione.

I controlli effettuati in questa fase sono i seguenti:

1. PERSONE CON PARTITA IVA UGUALE E COD.FISCALE DIVERSO
2. PERSONE CON COD.FISCALE UGUALE e P.IVA DIVERSA O MANCANTE
3. INESATTEZZE IN P.IVA E/O CODICI FISCALI
4. PERSONE CON POSSIBILI VARIAZIONI IVA
5. PERSONE NON TITOLARI DI P.IVA E SENZA CODICE FISCALE
6. PERSONE RESIDENTI GIURIDICHE SENZA P.IVA
7. PROBABILI SOGGETTI SENZA PERSONALITA' GIURIDICA (aggiungere manualmente il rappresentante nell'adempimento)



Un nuovo adempimento è creato con tipo invio ordinario e nello stato "In elaborazione".



Attivando l'apertura dell'adempimento (Apri o doppio click) il programma presenta l'elenco dei movimenti contabili recuperati dall'esercizio contabile; è possibile visualizzare la lista dei dati suddivisi per operazioni attive (Cessioni/Prestazioni) e passive (Acquisti).

Inizialmente i documenti sono raggruppati per intestatari sui quali è possibile applicare dei filtri sulla tipologia dei soggetti.

Spesometro - TM\_DCAreaContabile

File Esci

Anno: 2015

Dati aggiornati al 18/03/2016

Tipo invio: **Ordinario** Stato Attuale: **In elaborazione** Soggetti: **<Tutti>**

Cessioni/Prestazioni Acquisti

Denominazione	Codice Fiscale	Partita IVA	Modificato il
A A A ITACA S.R.L.			
A. & C. PROVA			
Accardi Giuseppe			
aecservizi			
BANCA POPOLARE DI SONDRIO			
BANCO POPOLARE SOCIETA' COOP.		03700430238	
BARTOLI UMBERTO	BRTMRT30D07F465E		
BIANCHI Mario	BNCMRA44P03F205G		
BIANCHINI LUCIANA	BNCLCN86E58I829Z		
CACACE VINCENZO	CCCVCN64B29F839L		
CHIERICI ORIANO	BNCMRA44P03F205G		
CREDITO VALTELLINESE		00043260140	
D'AGOSTINO Celestino	DGSCST56E18G791I		

Dettaglio operazioni: **A A A ITACA S.R.L.**

Numero	Data	Importo	Imposta	Totale	Descrizione	Modificata il	Data reg.
7	02/01/2015	300,00	69,00	369,00	Fattura		02/01/2015

**Totali: Importo: 300,00 Imposta: 69,00 Totale: 369,00**

Nome file:

E' possibile filtrare le operazioni per tipo di soggetto

Attivando il tasto Visualizza operazioni i dati sono presentati raggruppati per mese di registrazione:

Spesometro - TM\_DCAreaContabile

File Esci

Anno: 2015

Dati aggiornati al 18/03/2016

Tipo invio: **Ordinario** Stato Attuale: **In elaborazione** Mese: **Gennaio**

Cessioni/Prestazioni Acquisti

Visualizza per Operazioni/Soggetto

Numero	Data	Importo	Imposta	Totale	Descrizione	Modificata il	Data reg.
5	02/01/2015	4.000,00	880,00	4.880,00	Ft. aecservizi		02/01/2015
7	02/01/2015	300,00	69,00	369,00	Ft. A A A ITACA S.R.L.		02/01/2015
4	22/01/2015	55,00	12,65	67,65	Ft. BIANCHI Mario		22/01/2015

**Totali: Importo: 4.355,00 Imposta: 961,65 Totale: 5.316,65**

Nome file:

E' possibile filtrare le operazioni per mese

## Gestione soggetto

In questo contesto è possibile modificare una scheda anagrafica:

Spesometro - TM\_DCAreaContabile

File Esci

Anno: 2015

elaborazione

Cessioni/Prestazioni | Acquisti

Numero	Data	Importo	Imposta	Totale	Descrizione
5	02/01/2015	4.000,00	880,00	4.880,00	Ft. aecservizi
7					
4					

**Modifica Dati Anagrafici - aecservizi**

Soggetto con codice fiscale/partita IVA | Soggetto non residente e privo di codice fiscale

Denominazione: aecservizi

**Dati Fiscali**

Tipo soggetto:

☐ Titolare di partita IVA

☒ Persona fisica non titolare di partita IVA

☐ Altro soggetto non titolare di partita IVA

Cod. fiscale:

Il soggetto può essere classificato come  
**Soggetto con codice fiscale/partita Iva**

- Titolare di partita Iva
- Non titolare di partita Iva

In questo caso è sufficiente indicare il CF o la Partita Iva (la denominazione ha fini meramente descrittivi in quanto non sarà trasferita nel file telematico).

**Soggetto non residente e privo di codice fiscale**

- Persona fisica
- Persona giuridica
- Senza personalità giuridica

In questo caso occorre indicare i dati anagrafici e di residenza in maniera dettagliata ed obbligatoria:

Modifica Dati Anagrafici - SISTEMI SOFTWARE INTEGRATI S.P.A.

Soggetto con codice fiscale/partita IVA | Soggetto non residente e privo di codice fiscale

Tipo: Fisica

**Dati Anagrafici persona fisica**

Cognome:

Nome:

Data Nascita:

Comune (o stato estero):

Prov. (o EE per estero):

**Dati Anagrafici persona giuridica**

Denominazione:

**Domicilio fiscale**

Indirizzo estero:

Comune estero:

Stato estero:

**Domicilio Fiscale Rappresentante**

Stato estero:

OK Annulla

## Gestione documento

Attraverso le funzioni tipiche di inserimento, modifica e cancellazione, è possibile gestire i documenti collegati al soggetto correntemente selezionato:

The screenshot shows the 'Modifica operazione' (Modify operation) dialog box in the Spesometro software. The dialog is titled 'Modifica operazione' and has a subtitle 'Dettagli dell' operazione'. It contains the following fields and options:

- Numero:** A text field containing the number '5'.
- Data:** A date field containing '02/01/2015'.
- Registrazione:** A date field containing '02/01/2015'.
- Tipo operazione:** Radio buttons for 'Fattura' (selected), 'Corrispettivo', and 'Nota di variazione'.
- Dettagli:** Checkboxes for 'Documento riepilogativo', 'IVA non esposta in fattura', and 'Operazione in reverse charge'.
- Noleggio:** A dropdown menu.
- Importi:** Fields for 'Importo' (€ 4.000,00), 'Imposta' (€ 880,00), and 'Totale €' (4.880,00).
- Conferma importo:** A checkbox.
- Buttons:** 'OK' and 'Annulla' buttons at the bottom.

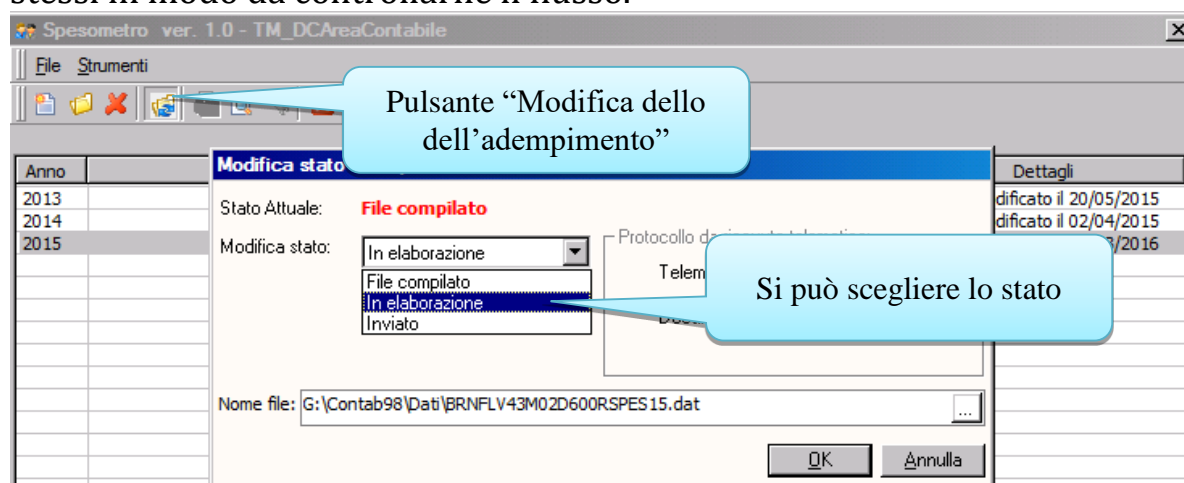
A callout box with the text 'Pulsante modifica Documento' points to the 'Modifica operazione' button in the top left corner of the dialog.

Il documento può essere di tipo: fattura, corrispettivo o nota di variazione; nel riquadro dei dettagli occorre impostare ulteriori opzioni del documento. Occorre attivare l'opzione "Conferma importo" se il totale del documento è eccessivamente alto (oltre 999.999).



## Cambia stato dell'adempimento

Stando sulla riga dell'adempimento, è possibile modificare lo stato dello stessi in modo da controllarne il flusso.

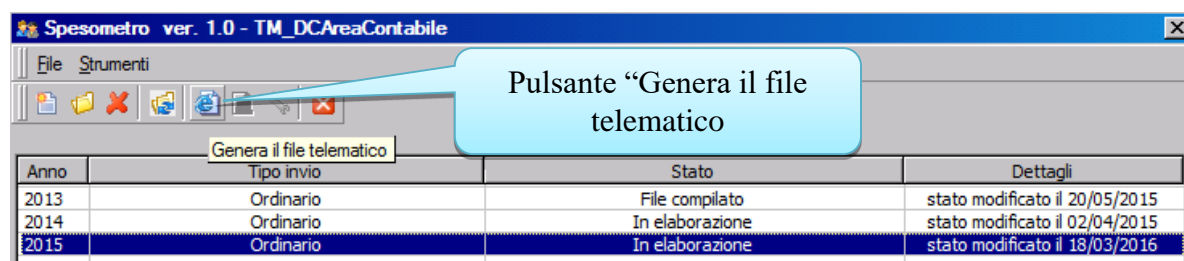


Gli stati possibili dell'adempimento sono:

1. **In elaborazione**: stato iniziale dell'adempimento
2. **Compilato**: il passaggio è automatico quando si genera il file telematico
3. **Inviato**: il passaggio in questo stato è manuale ed è a cura dell'operatore

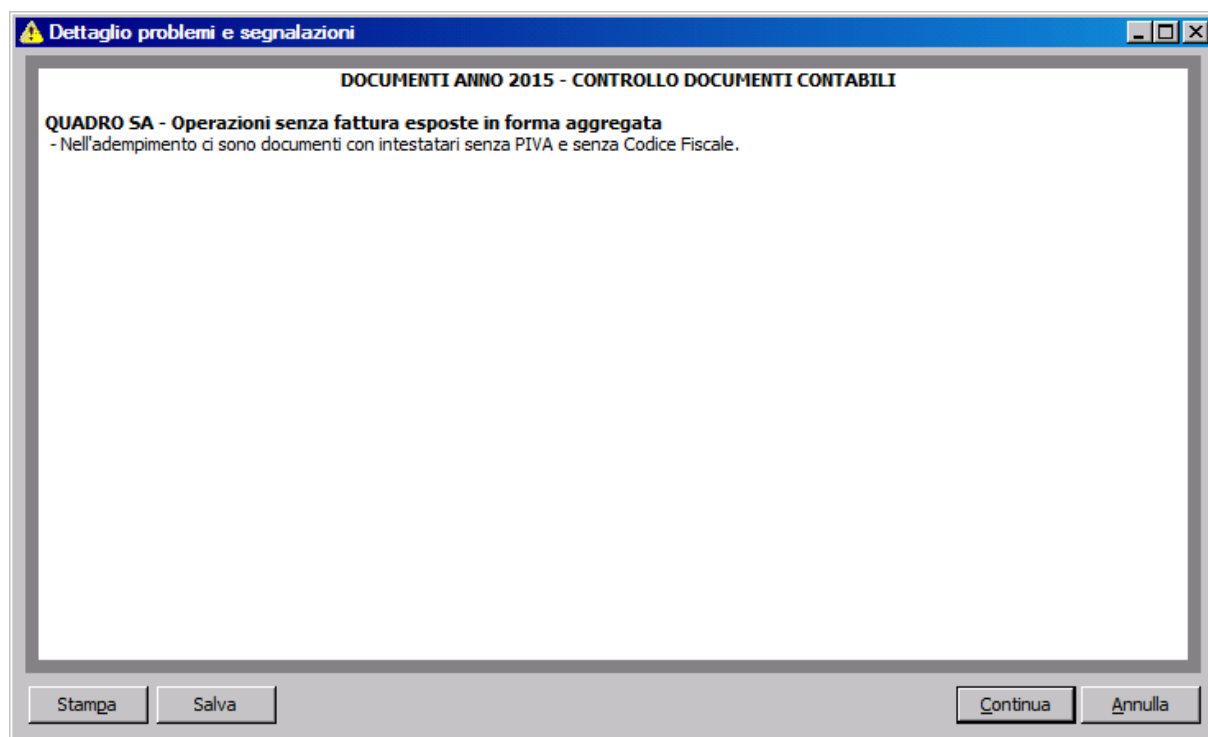
## Generazione del file telematico

Una volta visionato l'adempimento con tutti i documenti controllati, si può procedere con la generazione del file, se lo stato dell'adempimento è in "In elaborazione".



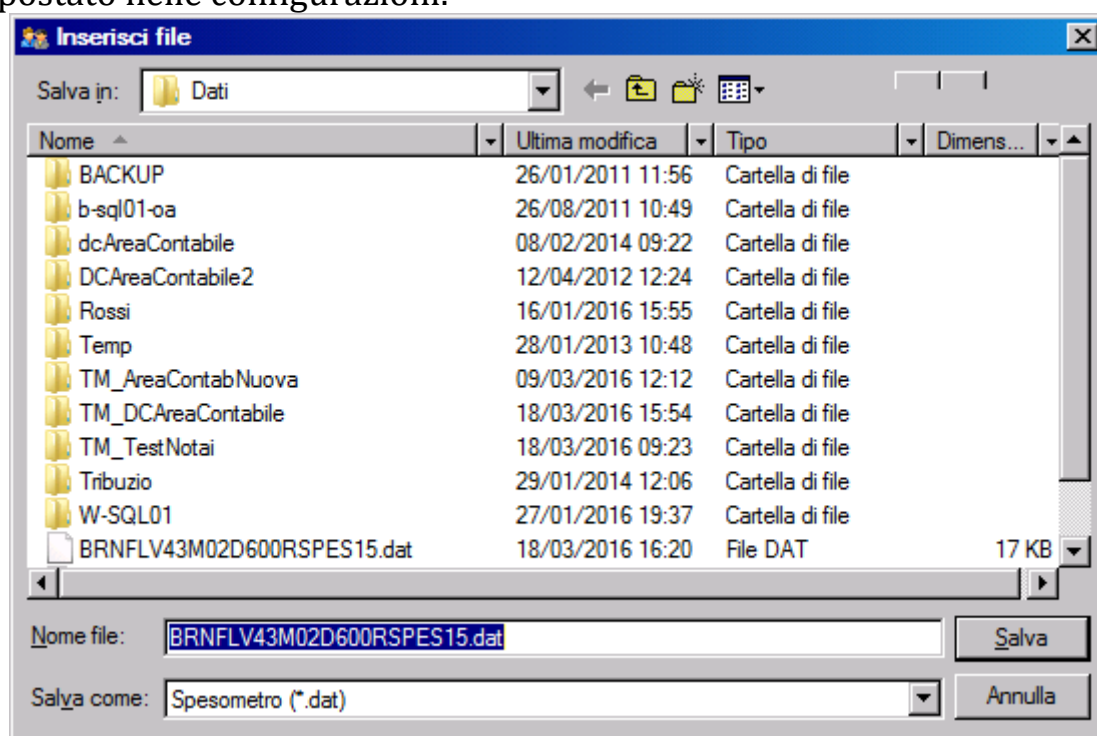
Se il file contiene più di 40.000 record, allora il sistema produce automaticamente due o più file telematici con lo stesso nome seguito da un numero progressivo.

In fase di generazione del file telematico possono essere visualizzate ulteriori segnalazioni che è opportuno rettificare prima di procedere:

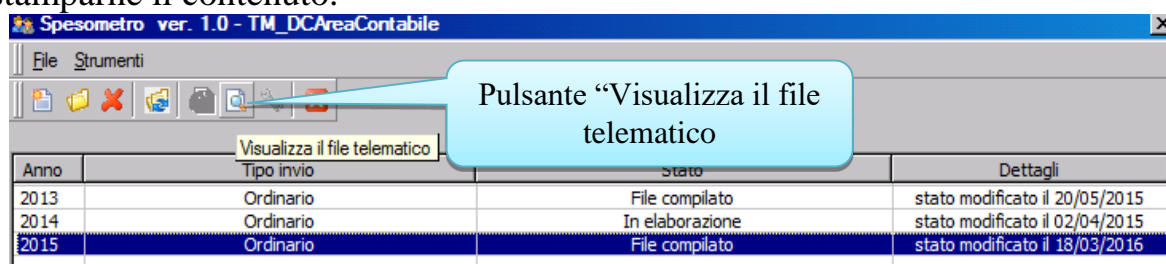


E' possibile sia stampare l'elenco degli errori, sia salvarli in un file .rft. Con il pulsante continua è possibile continuare l'elaborazione.

Viene quindi proposto il salvataggio del file telematico nel percorso impostato nelle configurazioni.

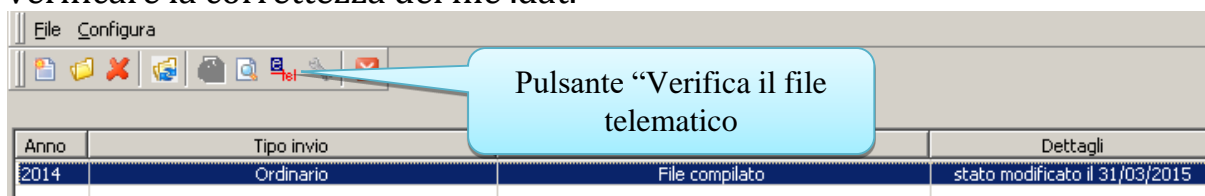


Se si preme il pulsante “Visualizza file telematico”, il programma presenta il contenuto del file .dat; la struttura è definita per tipo di record ed è possibile stamparne il contenuto.



## Verifica del file telematico

Se è installato il programma di verifica, è possibile attivarlo dalla pulsante Entratel; il sistema esegue il programma ministeriale in cui è possibile verificare la correttezza del file .dat.

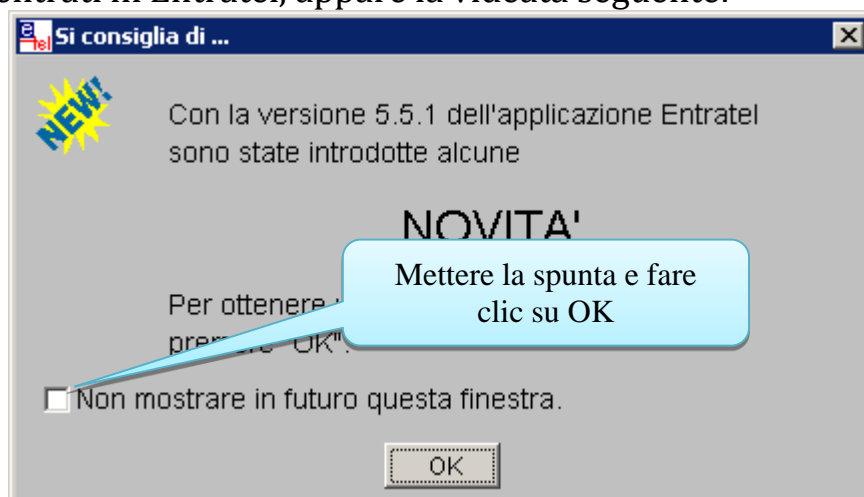


Per gli utenti di Suite Notar.SaaS sarà necessario attivare il programma



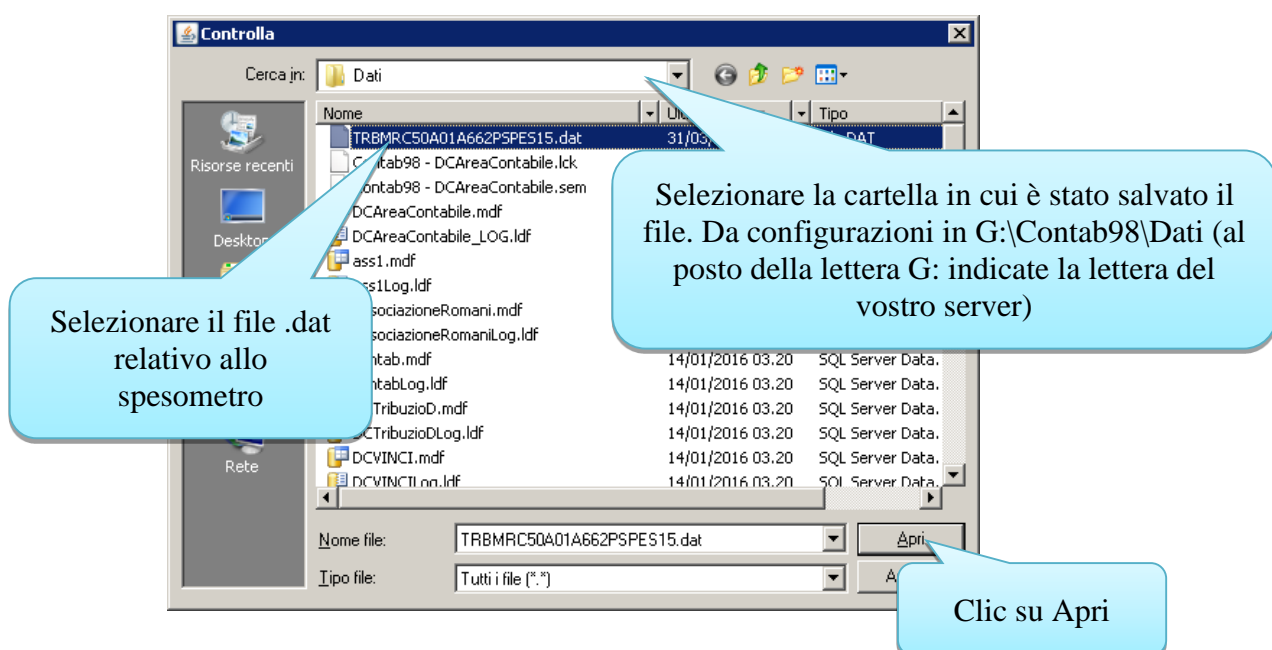
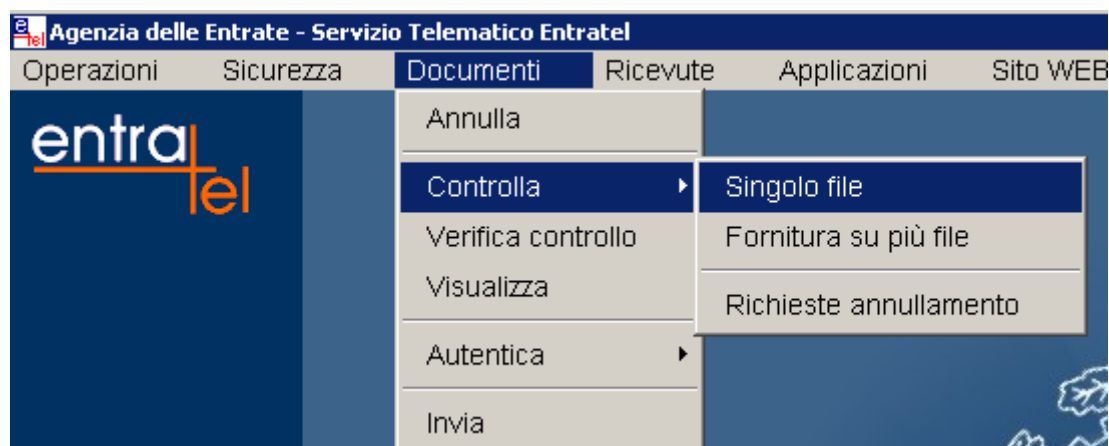
dall'icona  presente sul desktop del pc locale.

Una volta entrati in Entratel, appare la videata seguente:

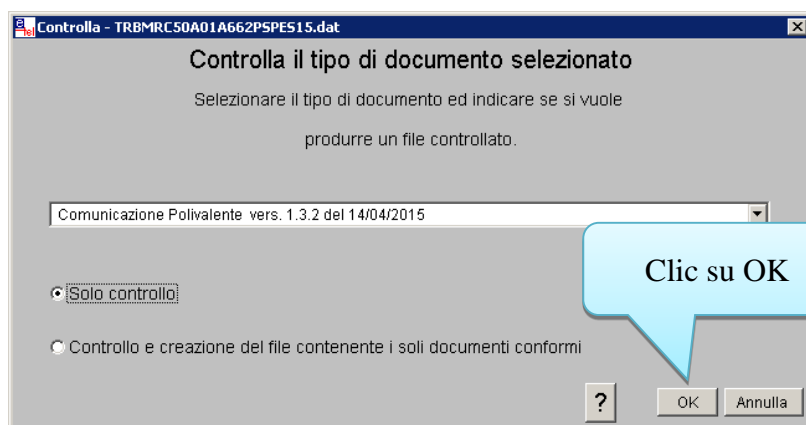


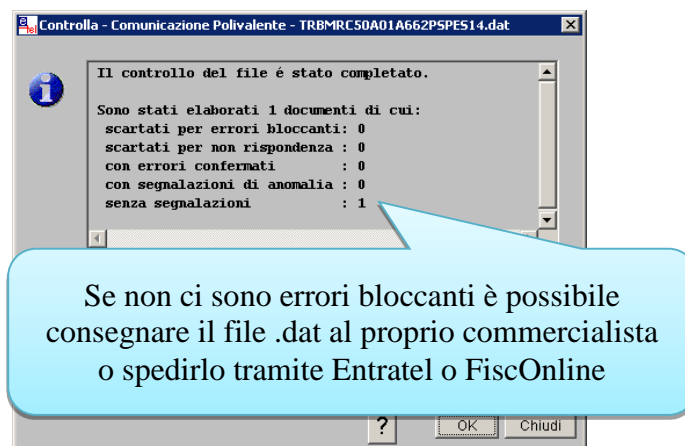
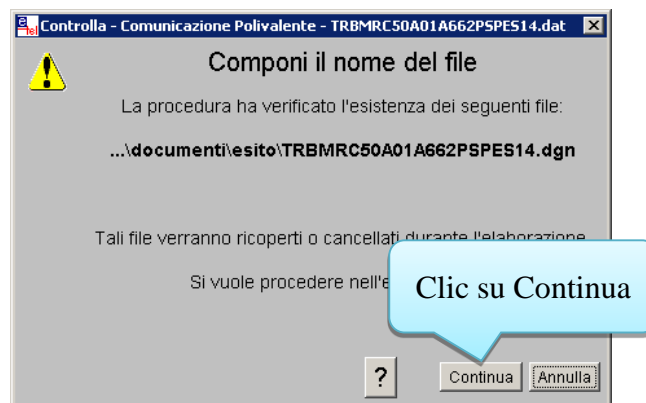
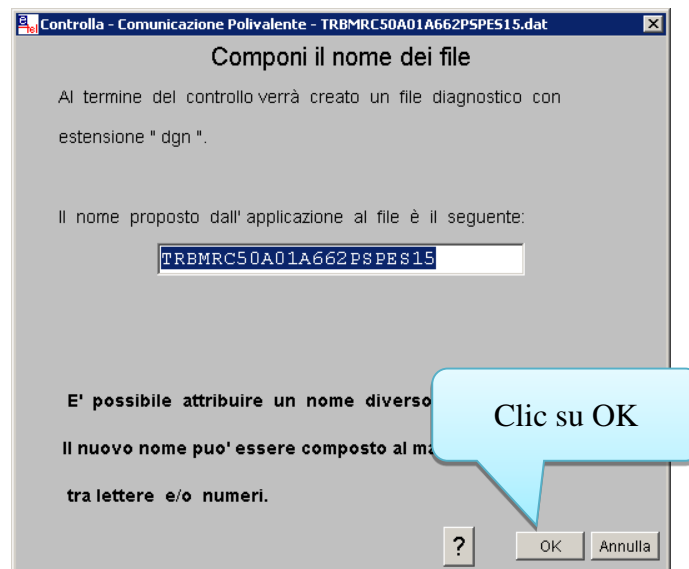
Chiudere il manuale con le novità della versione.

Eseguire la funzione Documenti->Controlla->Singolo file



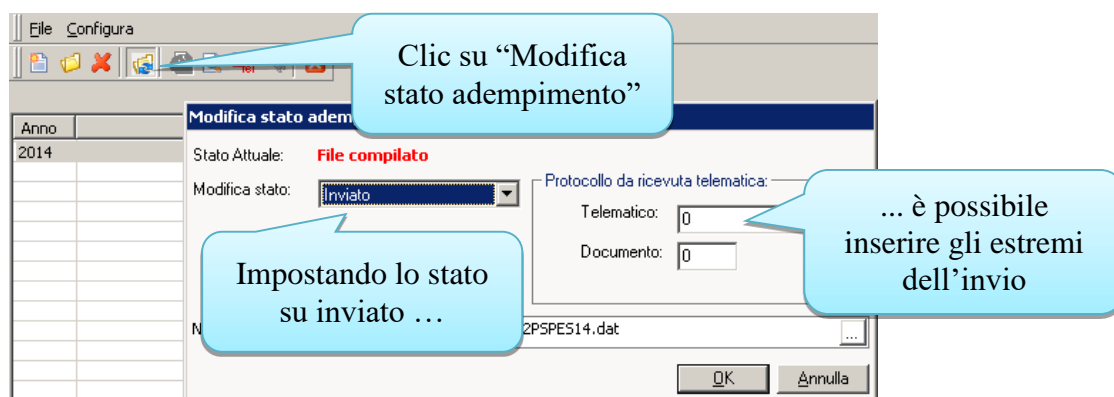
**Per gli utenti di Suite Notaro.SaaS è necessario prima copiare il file .dat sul pc locale e da Entratel puntare alla cartella dove si è incollato il file.**





## Adempimenti di annullamento o sostituzione

Dopo l'invio del file telematico, se si imposta lo stato dell'adempimento in Inviato, è possibile inserire il protocollo telematico e il protocollo documento, questi valori saranno usati in caso di eventuale creazione di file di Annullamento o di Sostituzione.



È consentita infatti la trasmissione di una comunicazione in sostituzione di un'altra precedentemente inviata, purché essa si riferisca al medesimo periodo temporale e la sostituzione avvenga, previo annullamento della precedente comunicazione, non oltre 30 giorni dalla scadenza del termine previsto.

Per ogni evenienza vi ricordiamo le coordinate per contattarci:

dal nostro sito [www.bitsistemi.it](http://www.bitsistemi.it) cliccando sul link [Gs.Bit](#) (servizio a cui potete iscrivervi gratuitamente)

**e-mail:** [assistenza@bitsistemi.it](mailto:assistenza@bitsistemi.it)

**fax:** **080/9692050**

**Numero Verde:** **800.89.40.90**