**TRIBUNALE di BOLOGNA**

***Ufficio Spese di Giustizia***

***PREMESSE:***

**I titolari di P.IVA debbono essere:**

**1-registrati all’Agenzia delle Entrate**

**2-in possesso di indirizzo pec**

**3-in possesso di firma digitale**

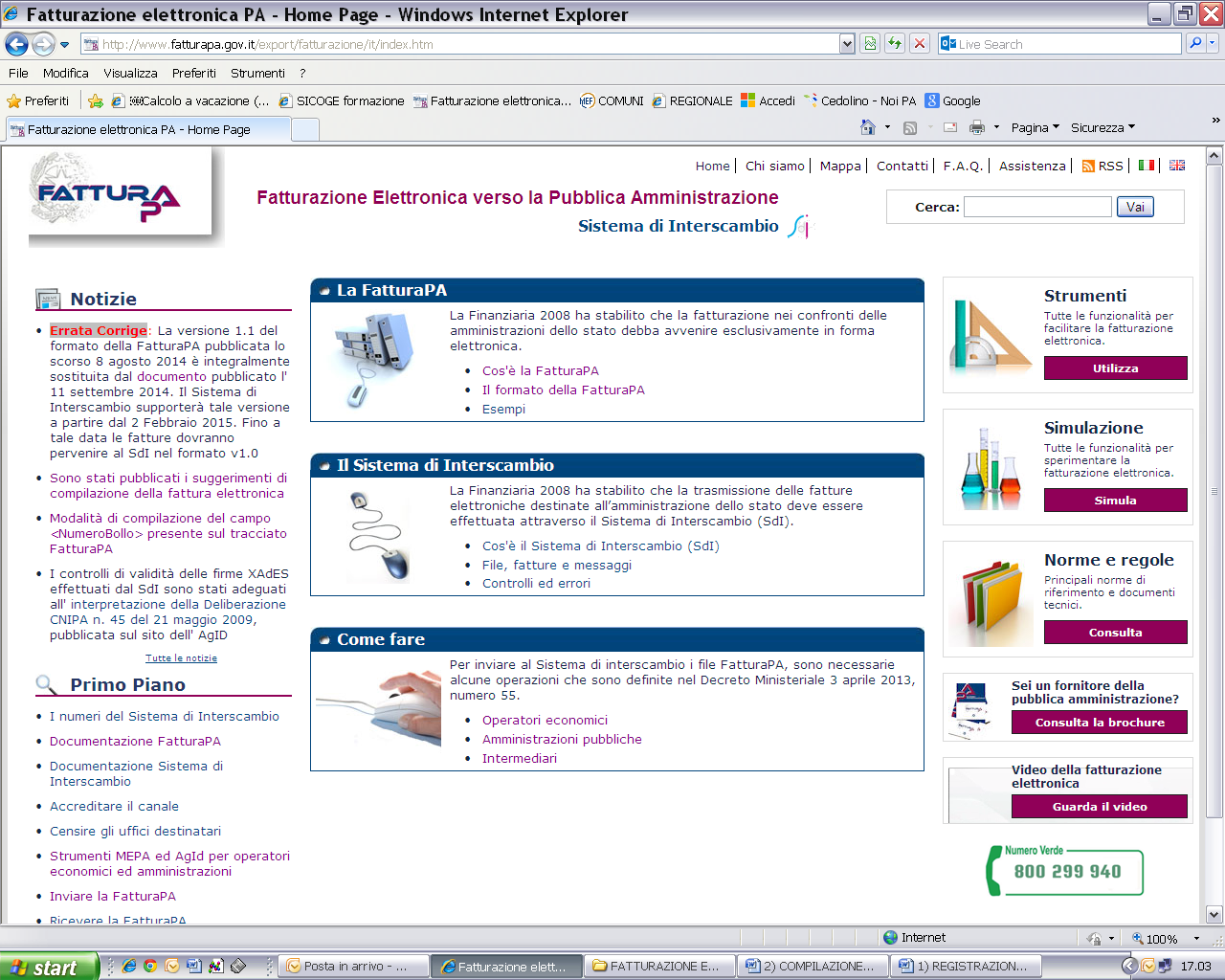
**Ricordare di STAMPARE sempre la fattura per il controllo PRIMA della firma e dell’invio**

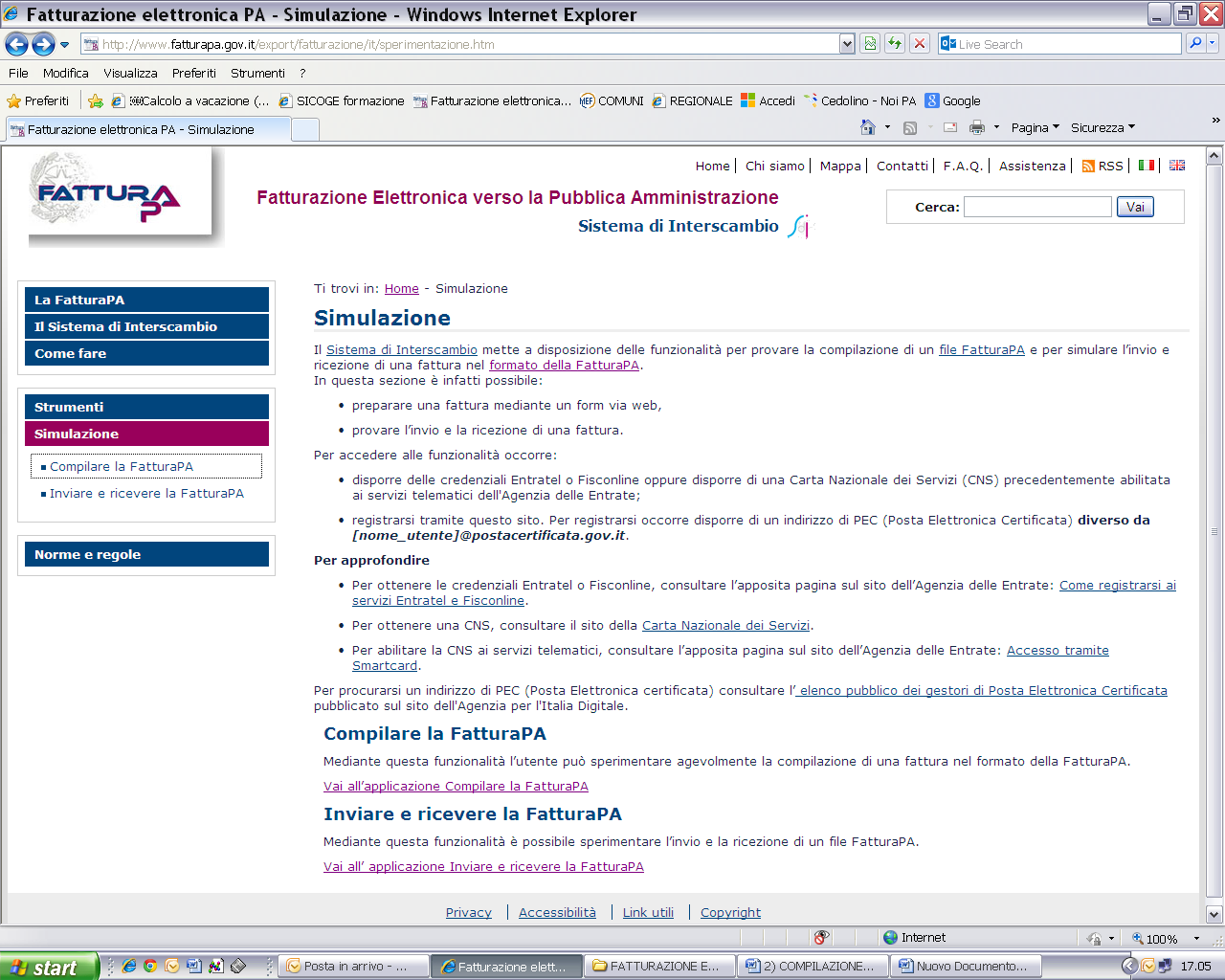
sito internet: [***WWW.FATTURAPA.GOV.IT***](http://WWW.FATTURAPA.GOV.IT)

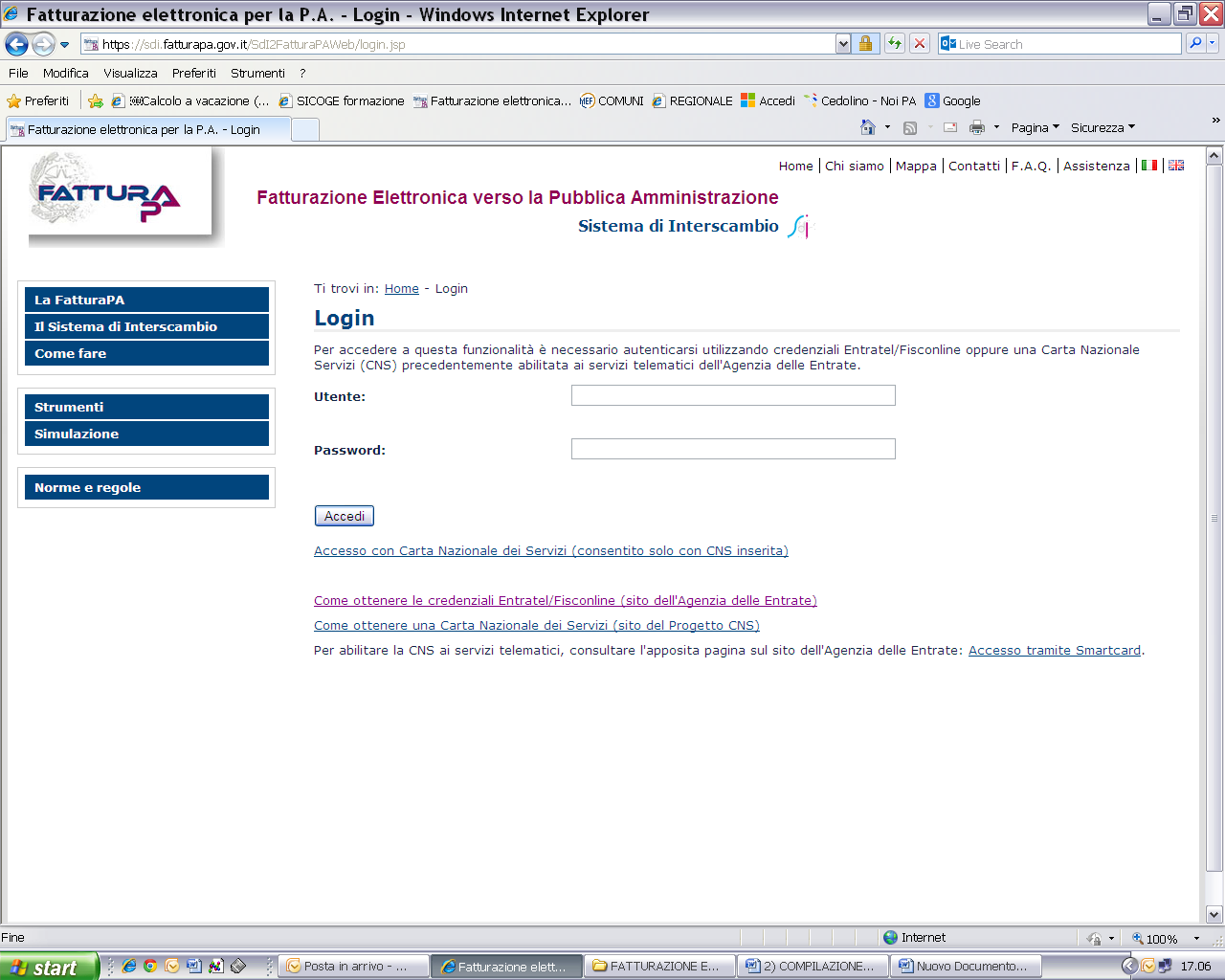
***La simulazione non è una prova, ma la vera compilazione della FATTURA***

**Si fissi l’attenzione in particolare sui seguenti punti:**

1. La **causale di pagamento o descrizione** (**pagg. 17, 18, 21 e 23**) deve limitarsi esclusivamente a “**istanza n.**\_\_\_\_\_\_\_” **e null’altro**, perché in sede di registrazione e di emissione del titolo di pagamento il sistema riconosce solo un numero limitato di caratteri, il cui superamento costringe a continue correzioni manuali; **deve essere sempre inserita** –anche se alle pagg. 21 e 23 non è riportata come dato obbligatorio.
2. **Non usare segni grafici diversi dal trattino -** (**meno**)quindi **mai** **(** **“; : \_ \* /** **neppure nella numerazione della fattura**, quindi ad es. no fattura n. 1**\_**17 o 1**/**17, **ma sempre 1-17**; il sistema non riconosce altri caratteri, non li corregge automaticamente e costringe a continue correzioni manuali.



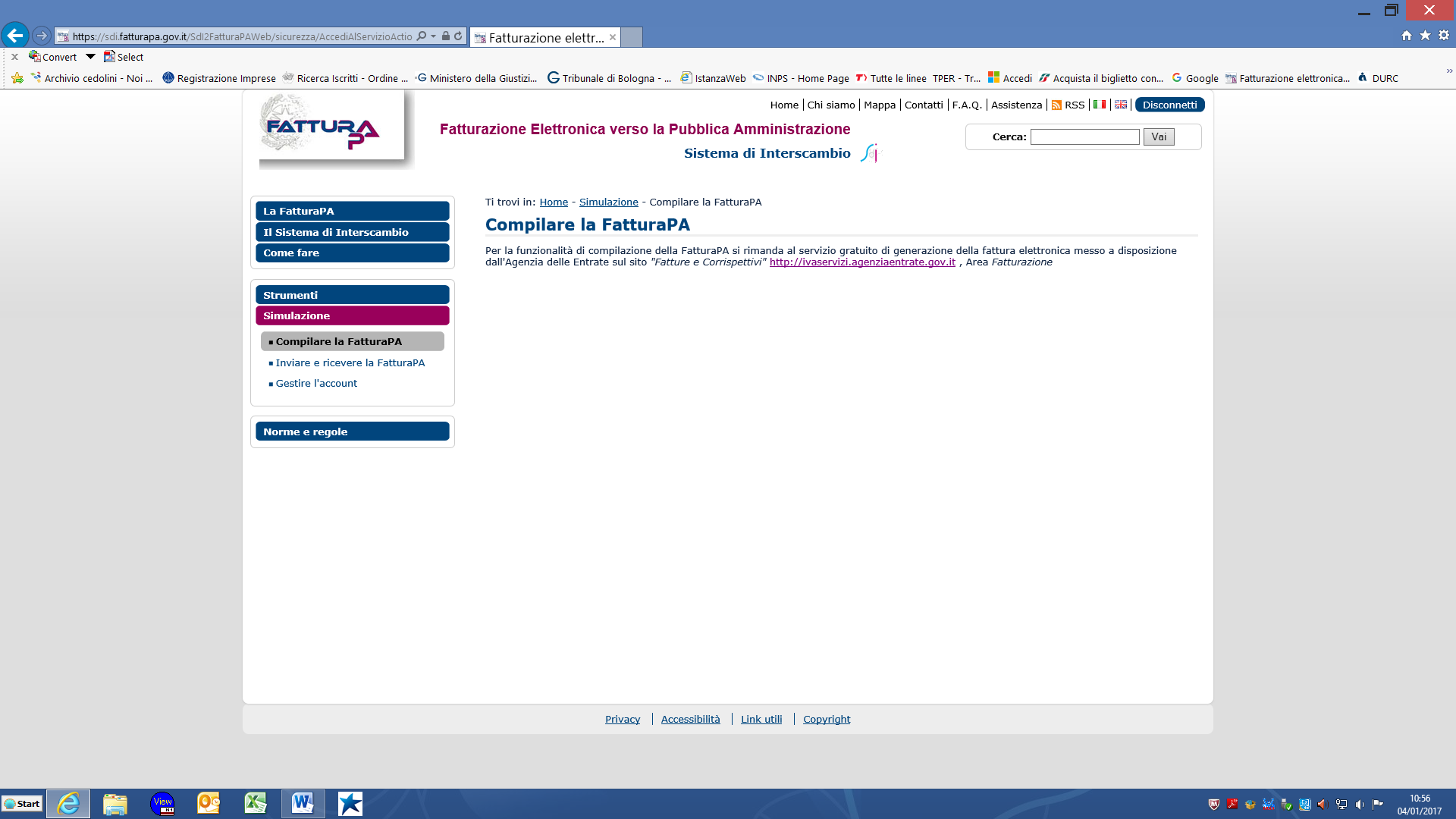


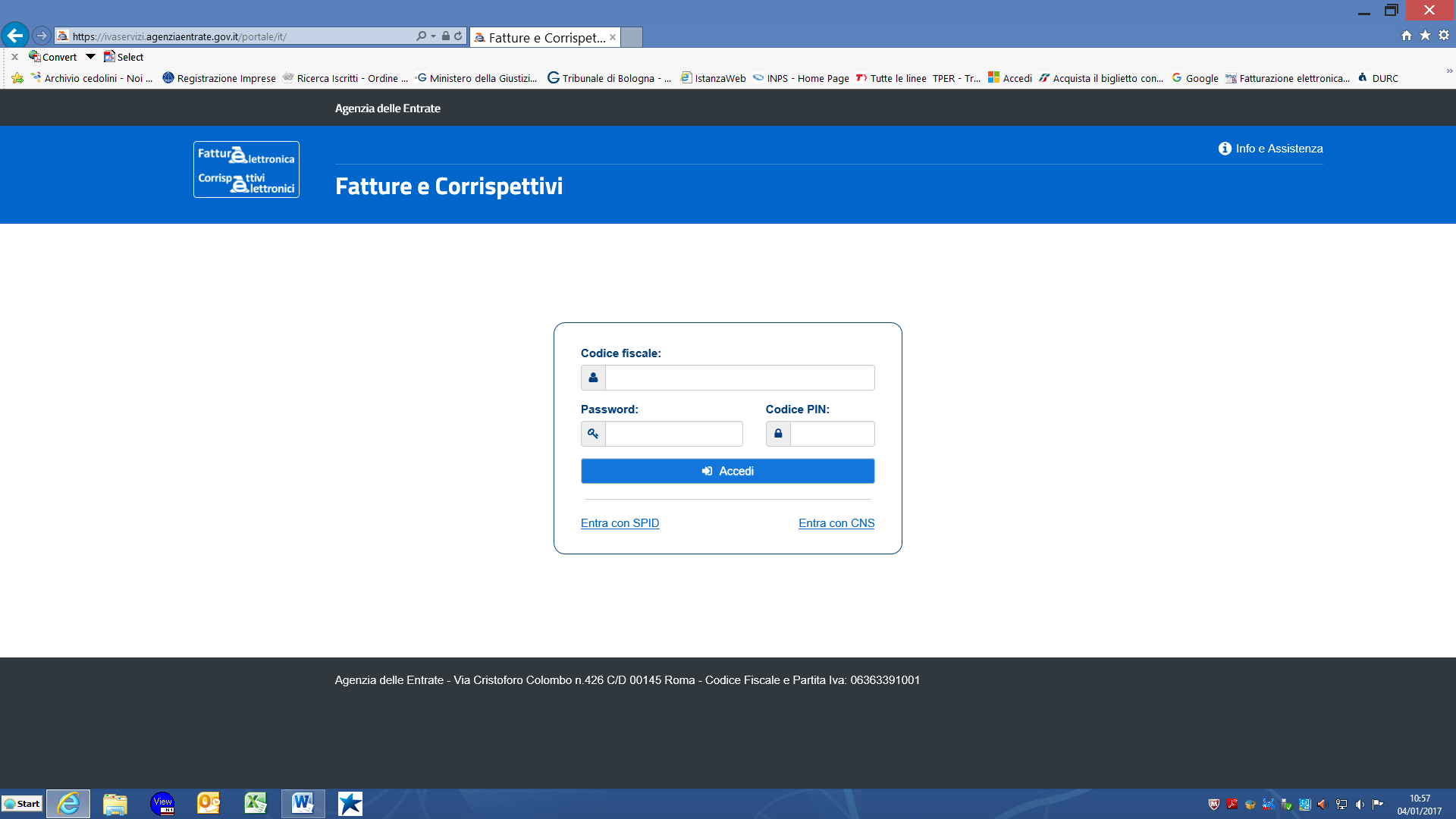
****

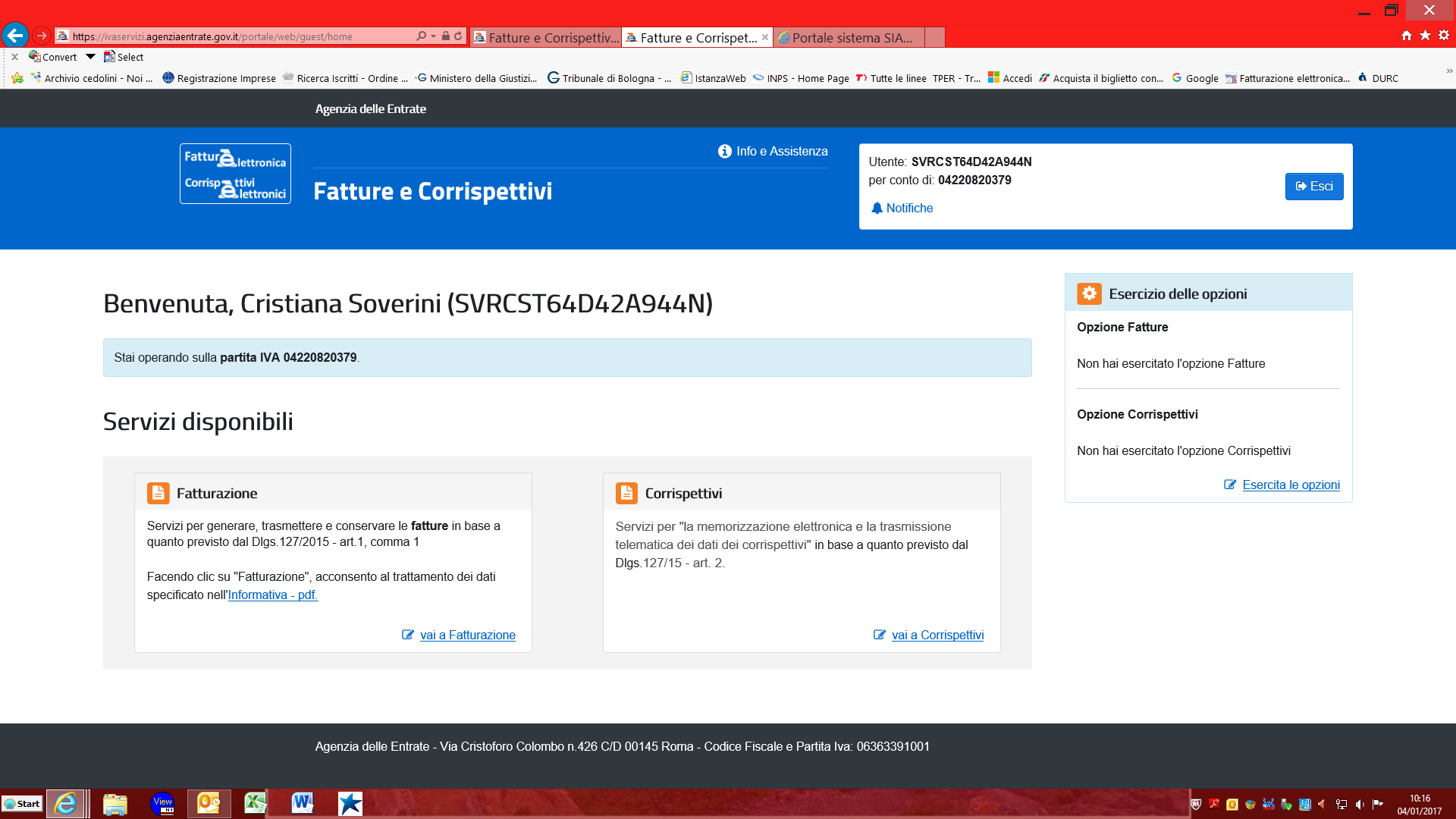
PASSWORD (ovviamente quella modificata al momento della registrazione)

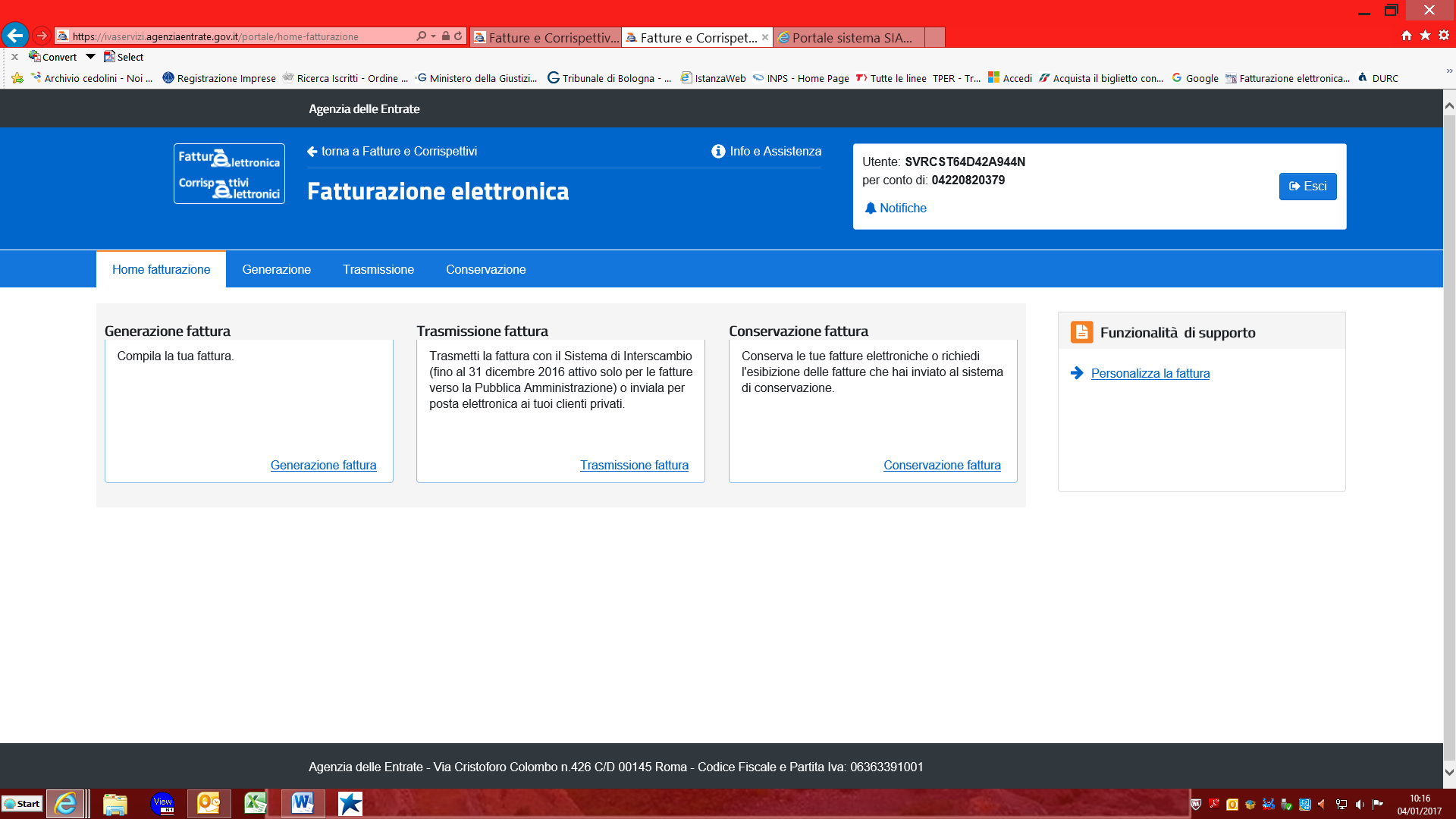
CODICE FISCALE

**MEMORIZZARE il NUOVO SITO per la COMPILAZIONE delle FATTURE ELETTRONICHE**



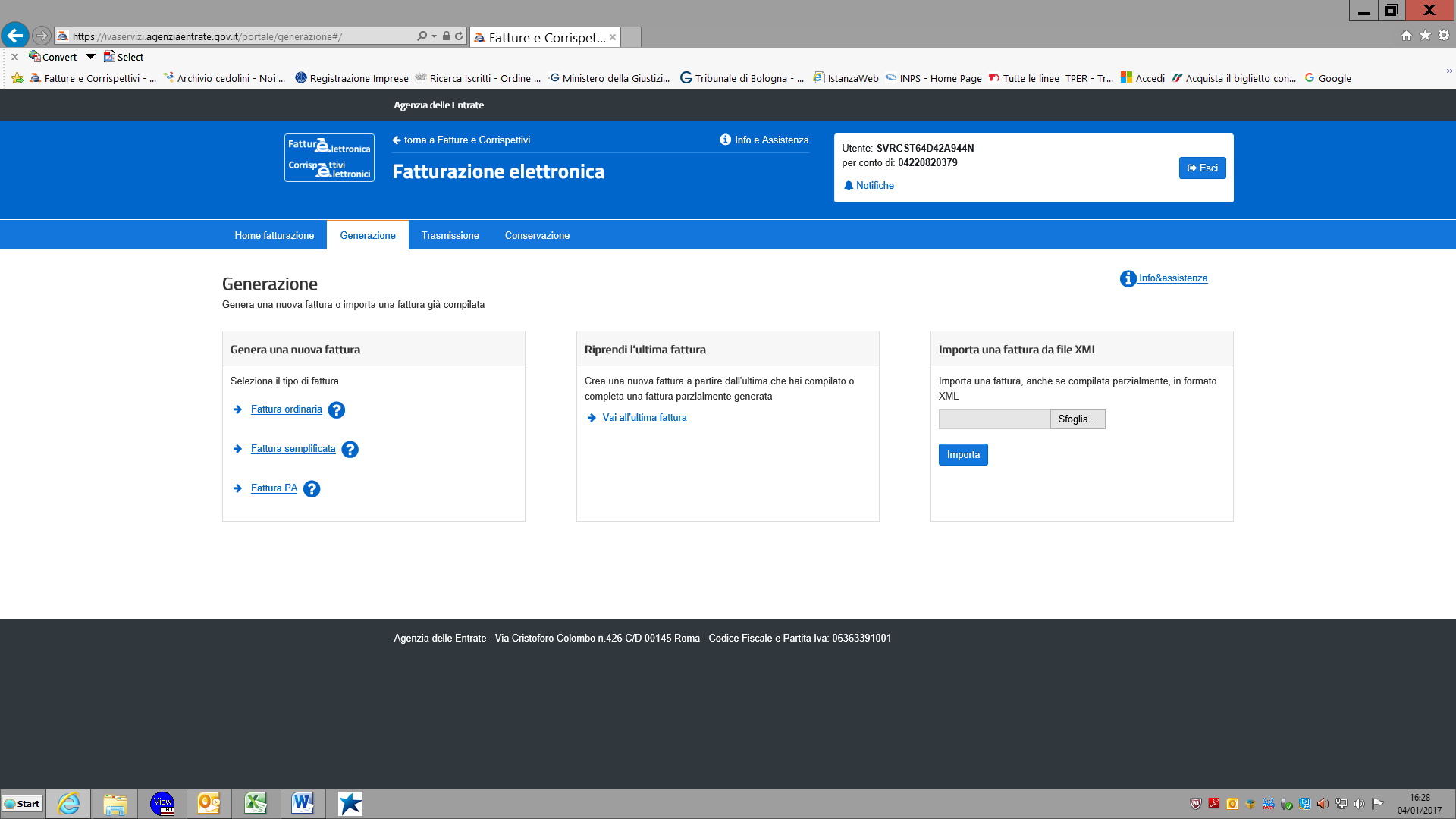




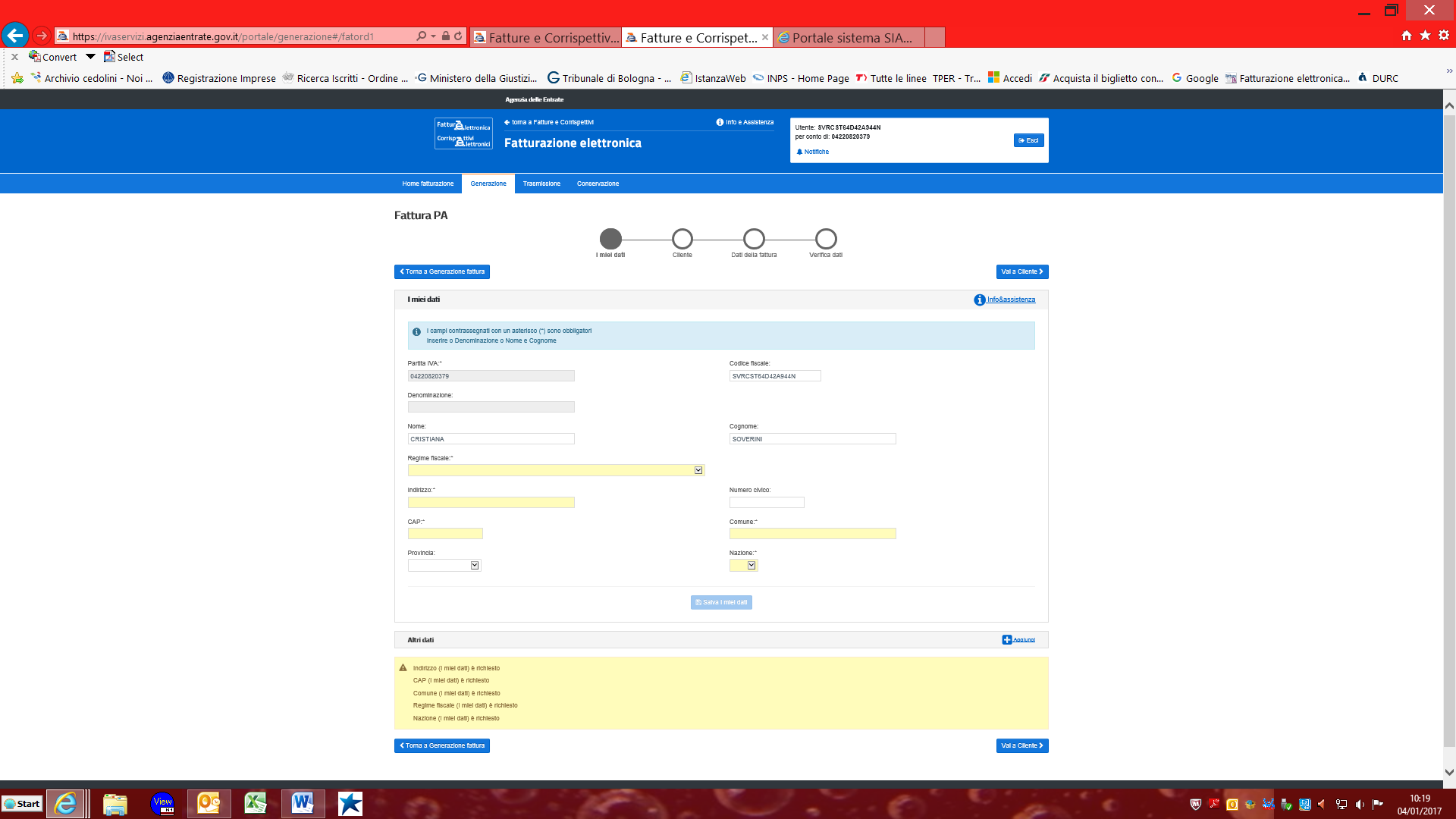


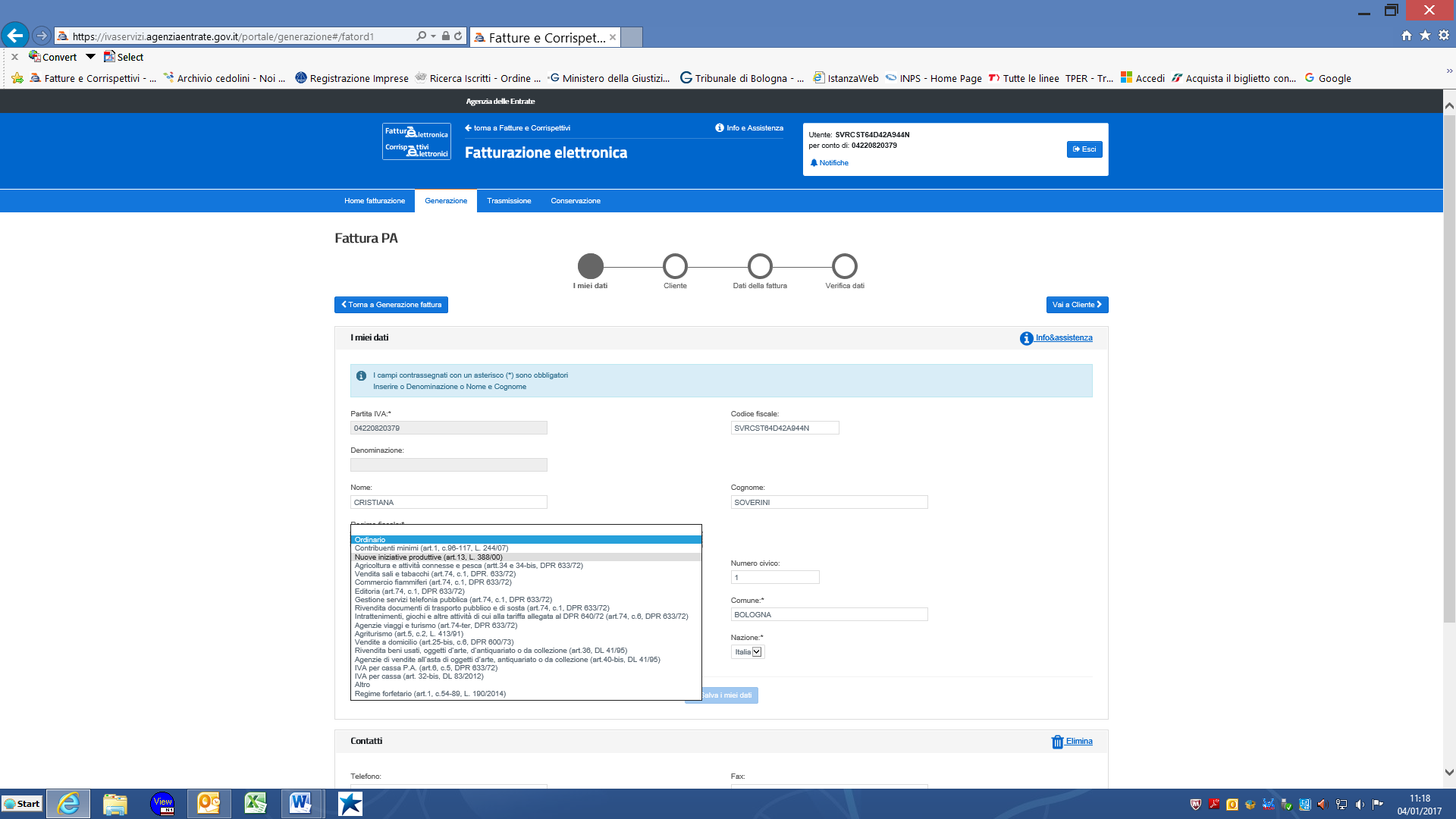
**per importare una fattura emessa**

**per la nuova emissione cliccare su FATTURA PA**

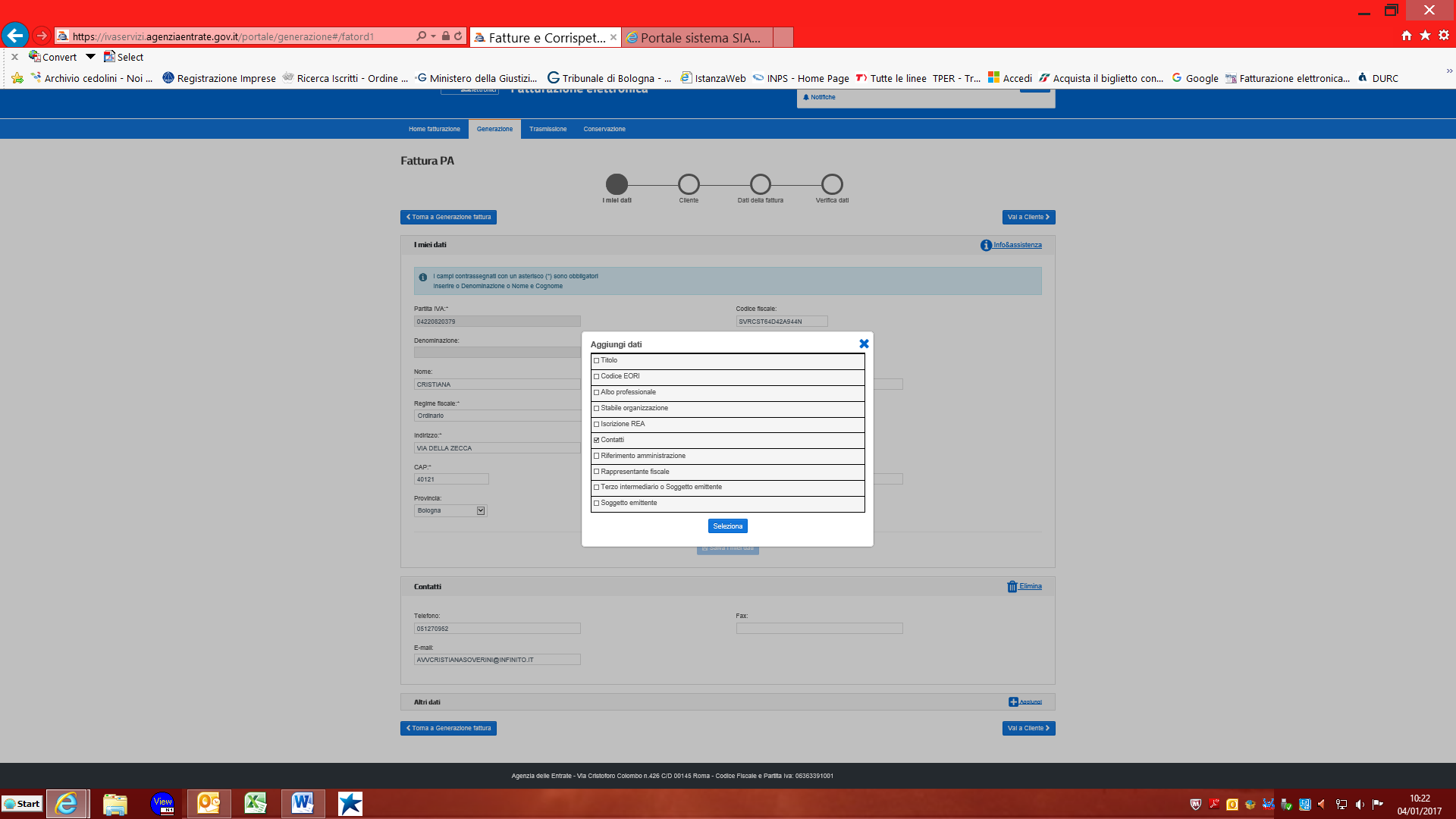


è SEMPRE possibile, cliccando su info/assistenza, avere informazioni sullo stato della compilazione

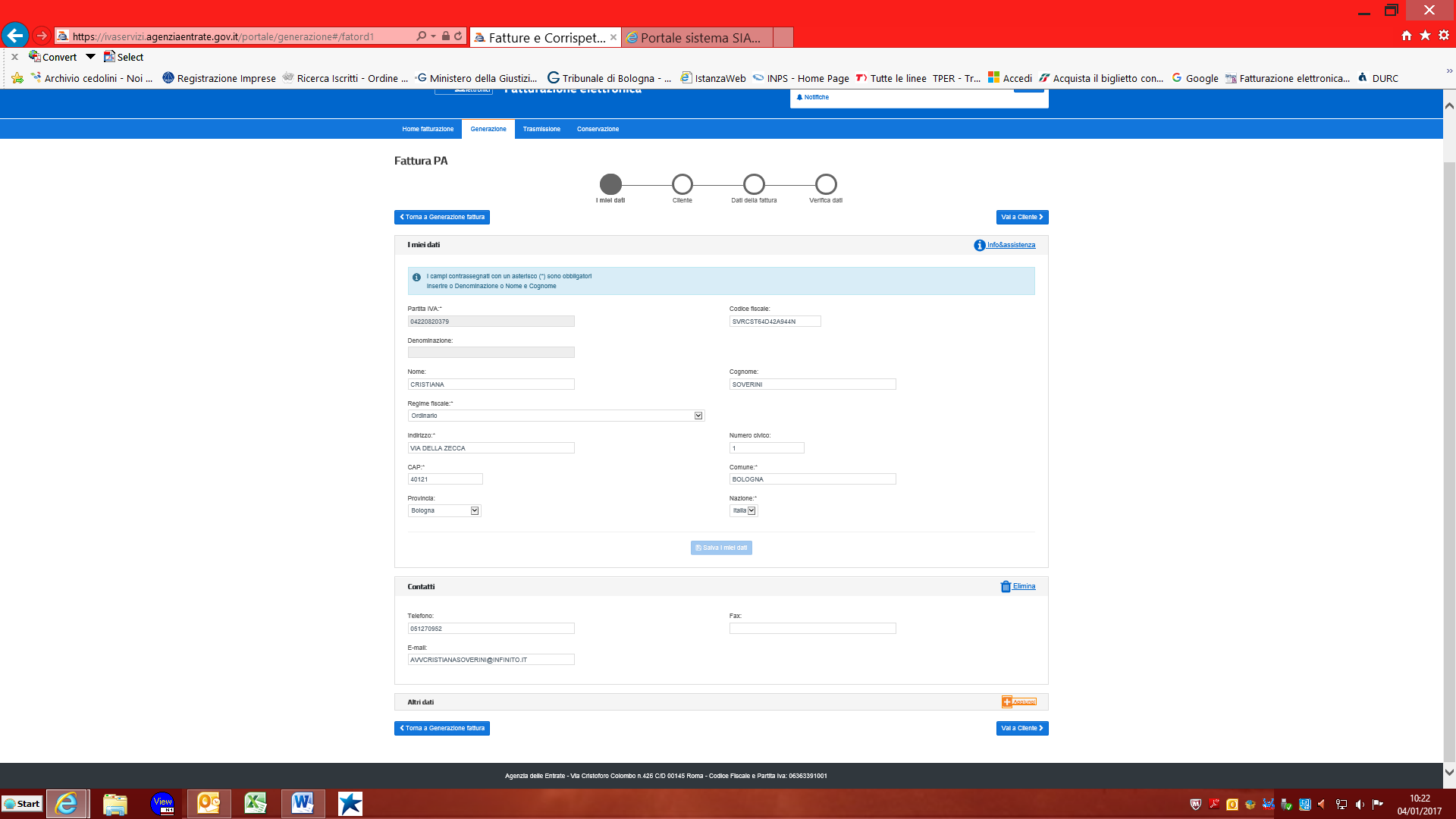


**selezionare il proprio regime fiscale**

**inserire SEMPRE, fleggando su “aggiungi dati” e “contatti” n.ro di CELLULARE e la MAIL ORDINARIA**



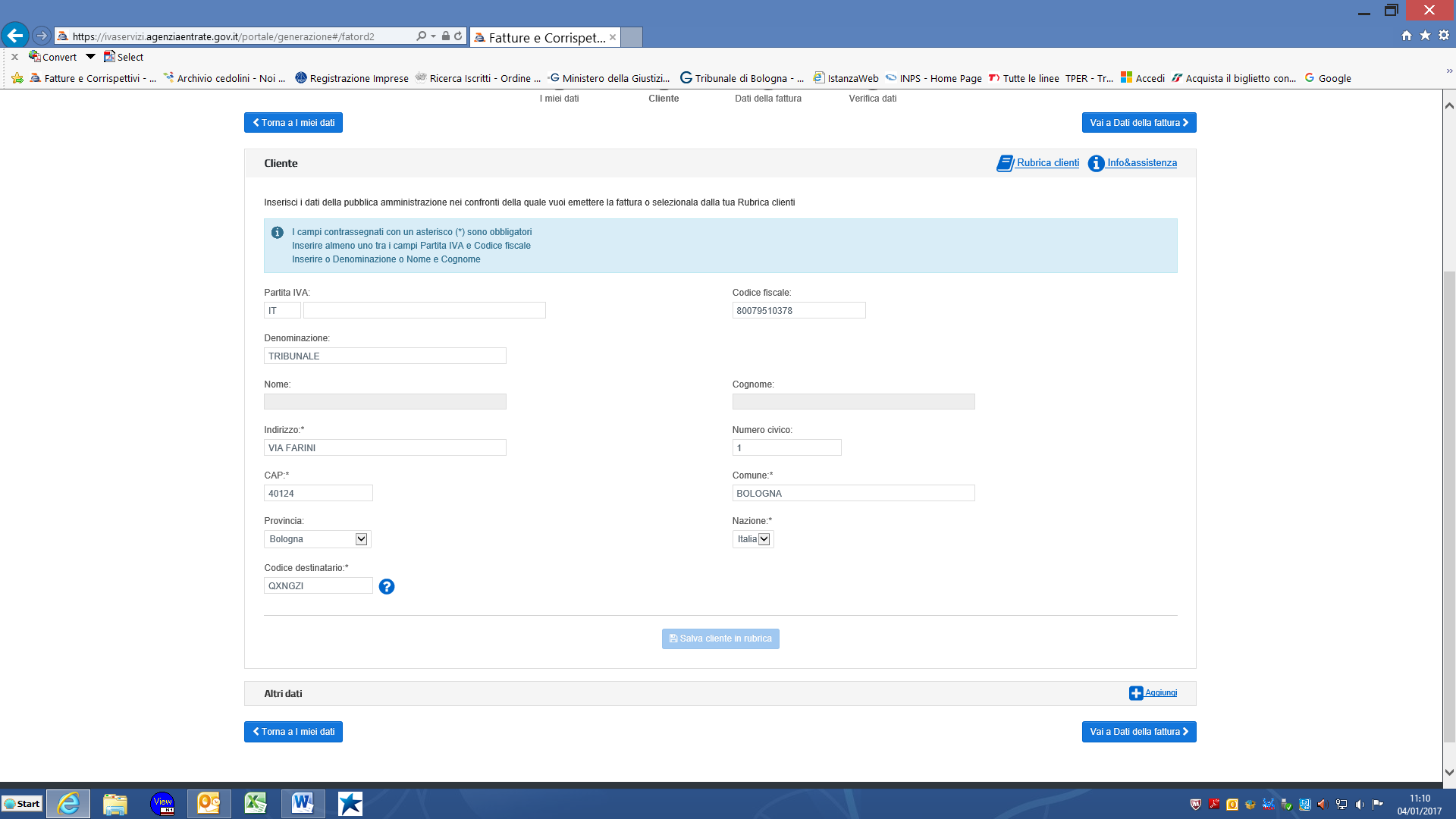
**DATI PERSONALI: inserirli e memorizzarli**

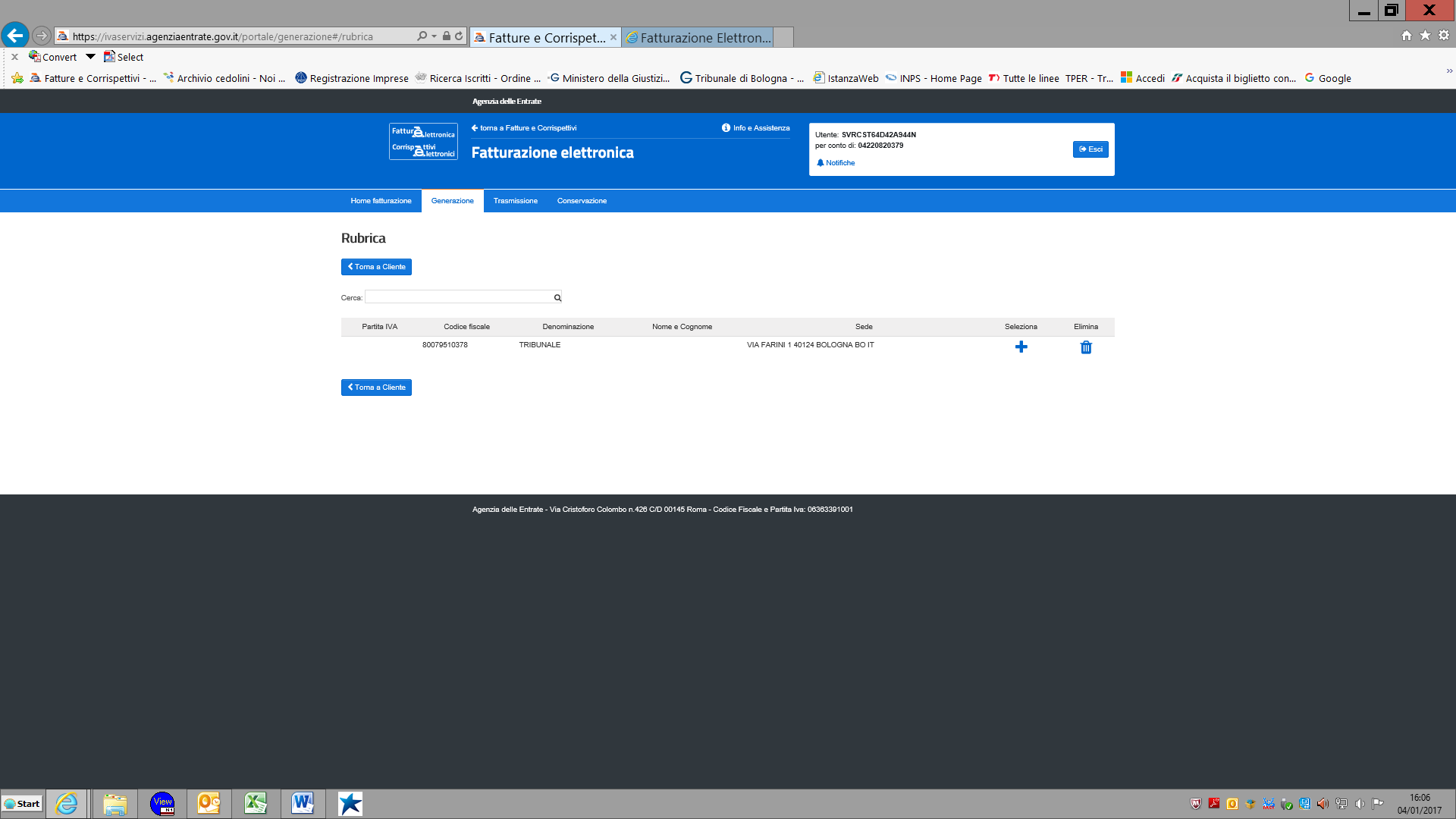


**DATI dell’UFFICIO DESTINATARIO della FATTURA**:

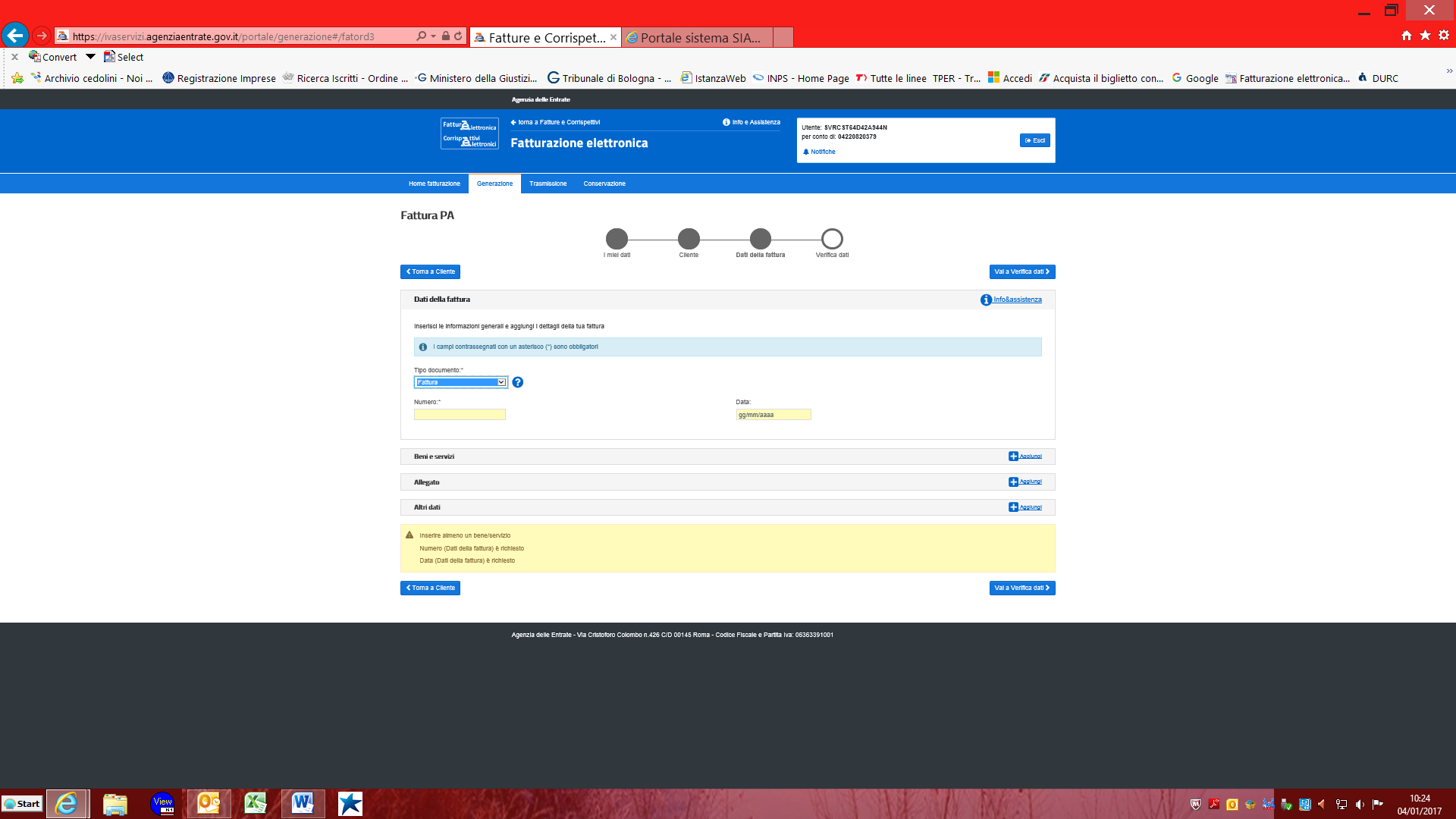
**-**se memorizzato, selezionarlo da **rubrica clienti,**

***-***se nuovo inserire e memorizzare i relativi dati

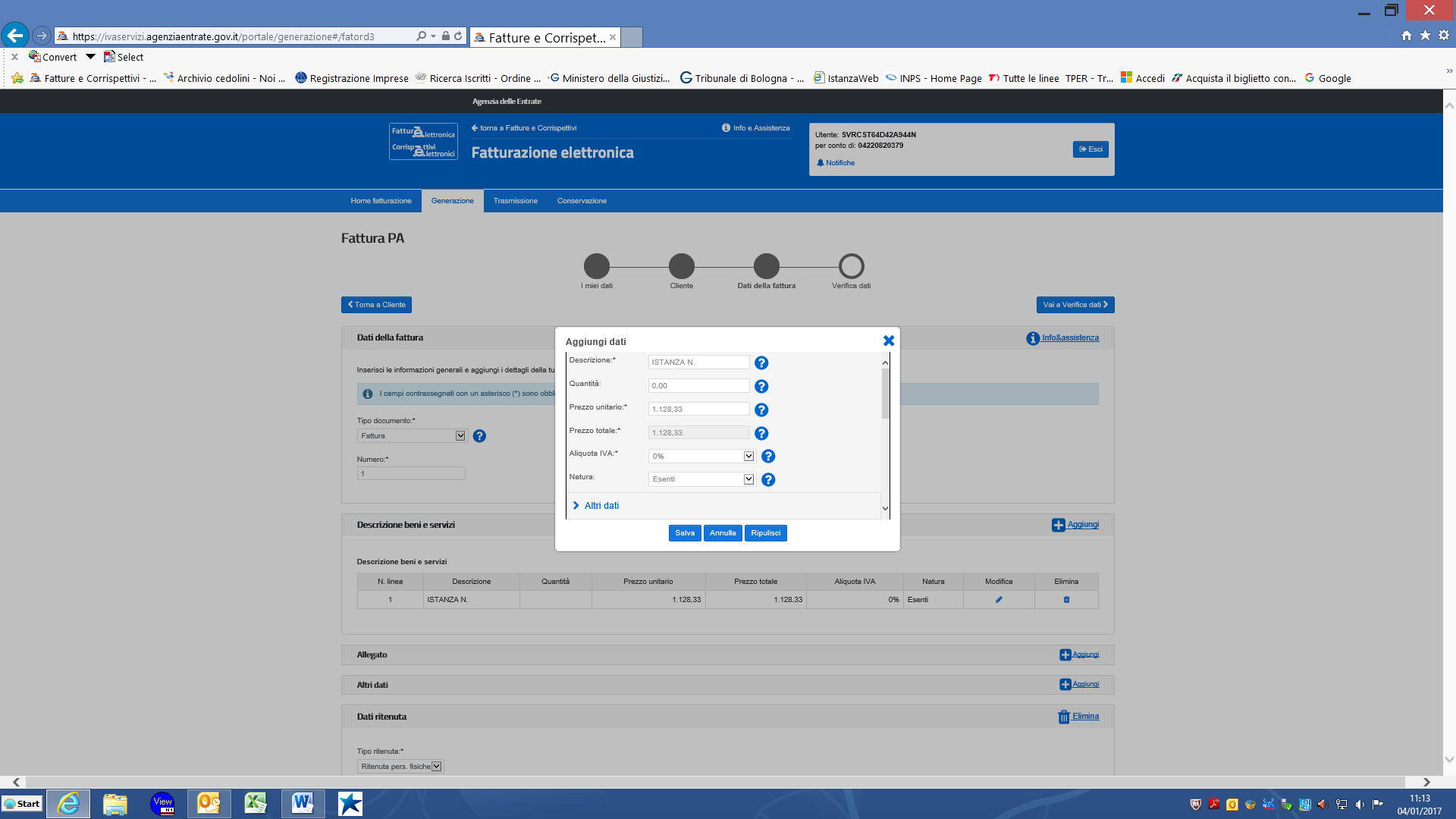




**DATI della FATTURA: tipo documento, numero, data; poi fleggare su “beni e servizi”**

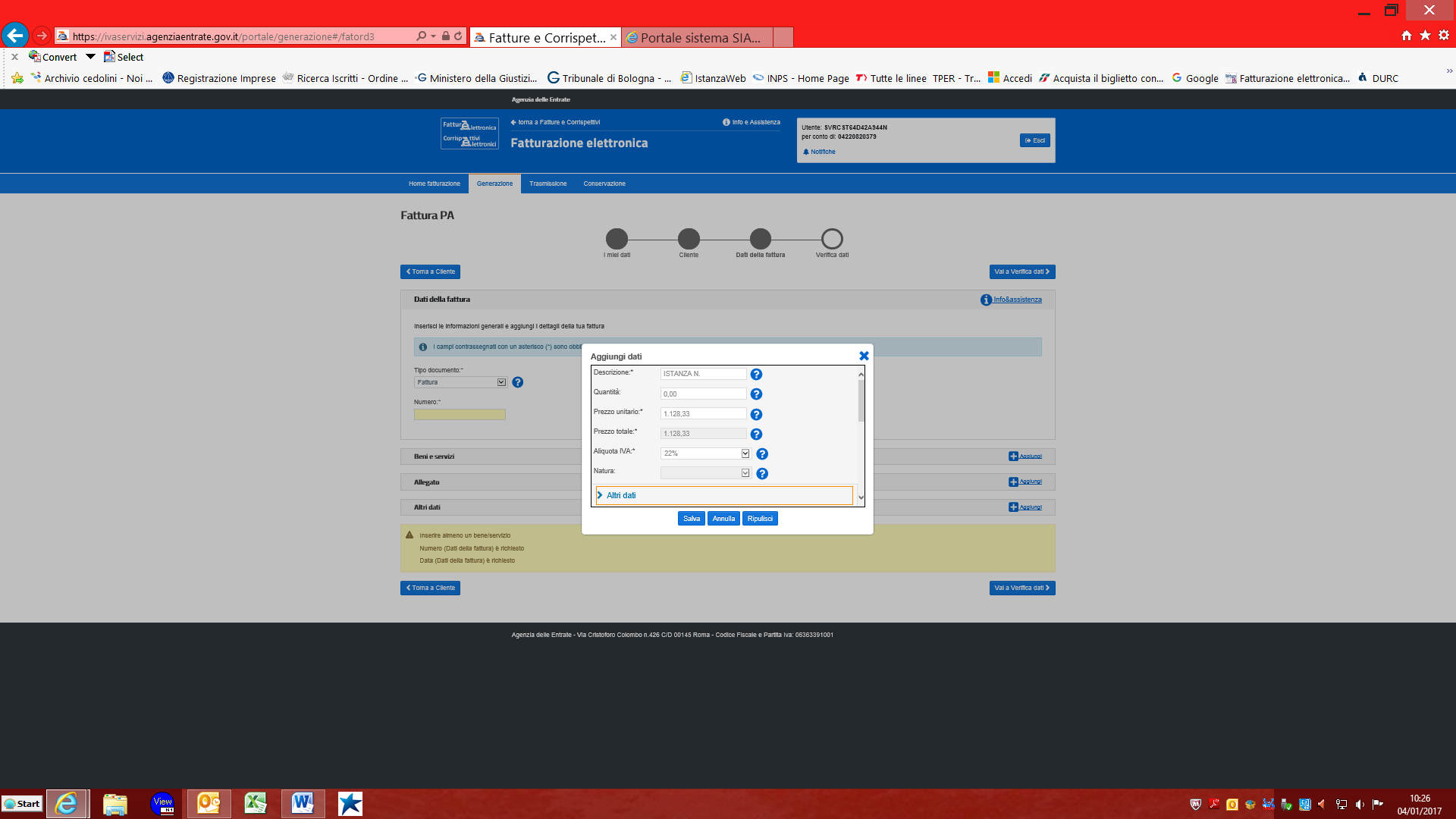


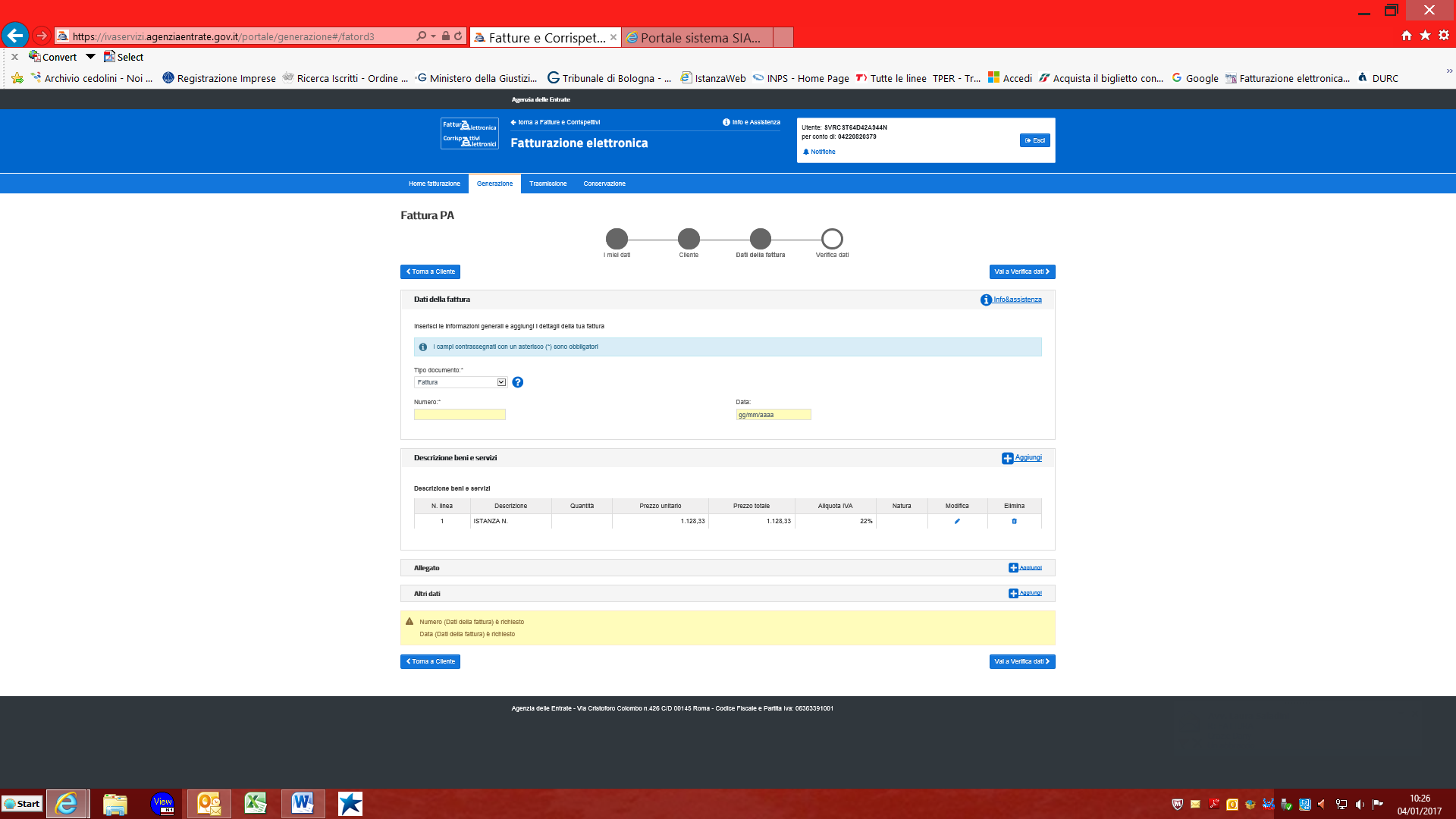
nel campo **DESCRIZIONE** inserire SOLO: **ISTANZA n.\_\_\_\_\_\_\_\_**

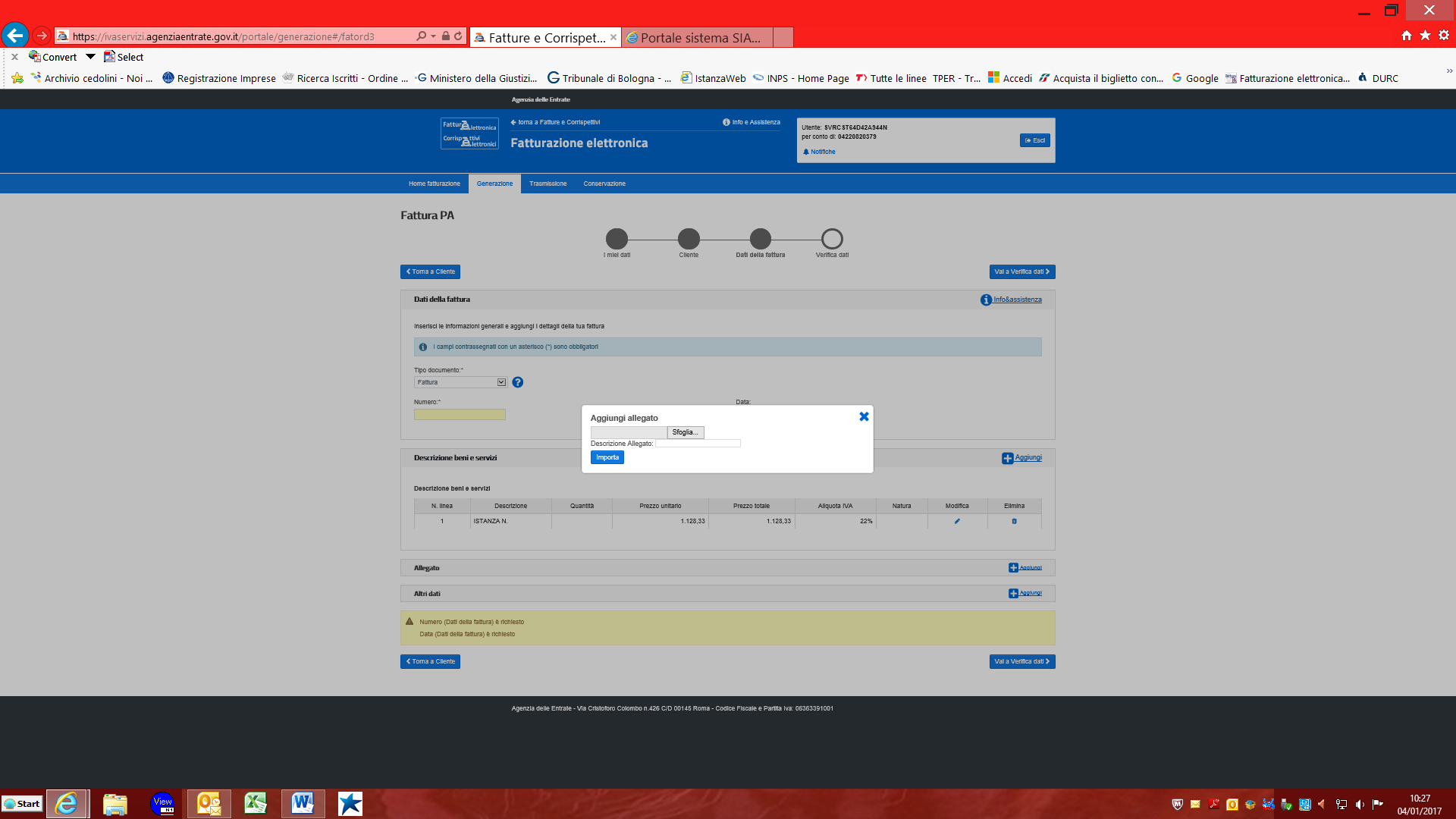
**regime minimi/semplificato**: **IVA 0%** e **NATURA esente**

nel campo **DESCRIZIONE** inserire SOLO: **ISTANZA n.\_\_\_\_\_\_\_\_**

**regime ordinario**: **IVA** **22%**

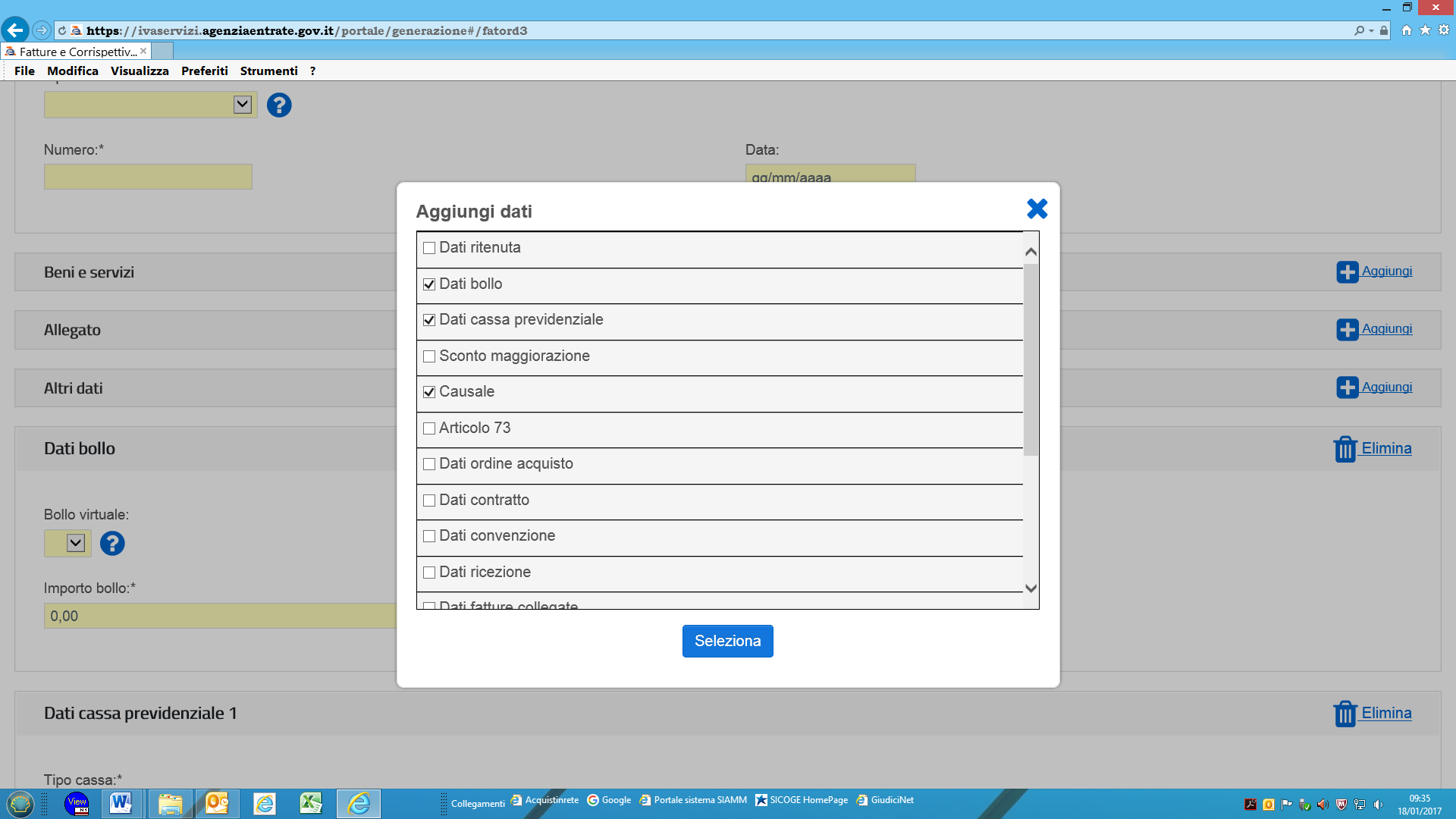


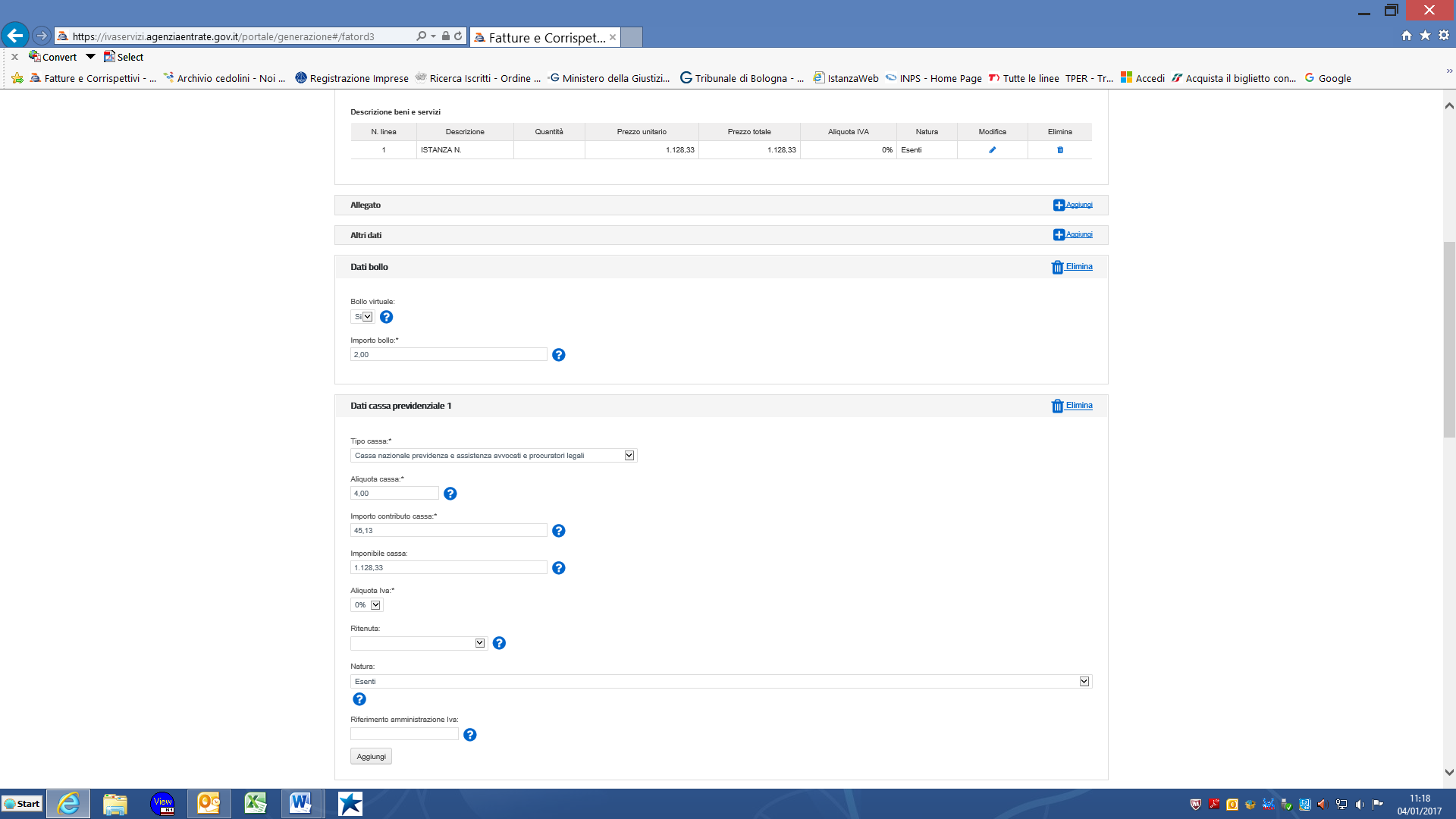


**allegare sempre il file** che deve contenere: ammissione al Patrocinio, istanza di liquidazione, nota spese e provvedimento di liquidazione del Giudice; **il tutto in un unico file** 

**regime minimi/semplificato:**

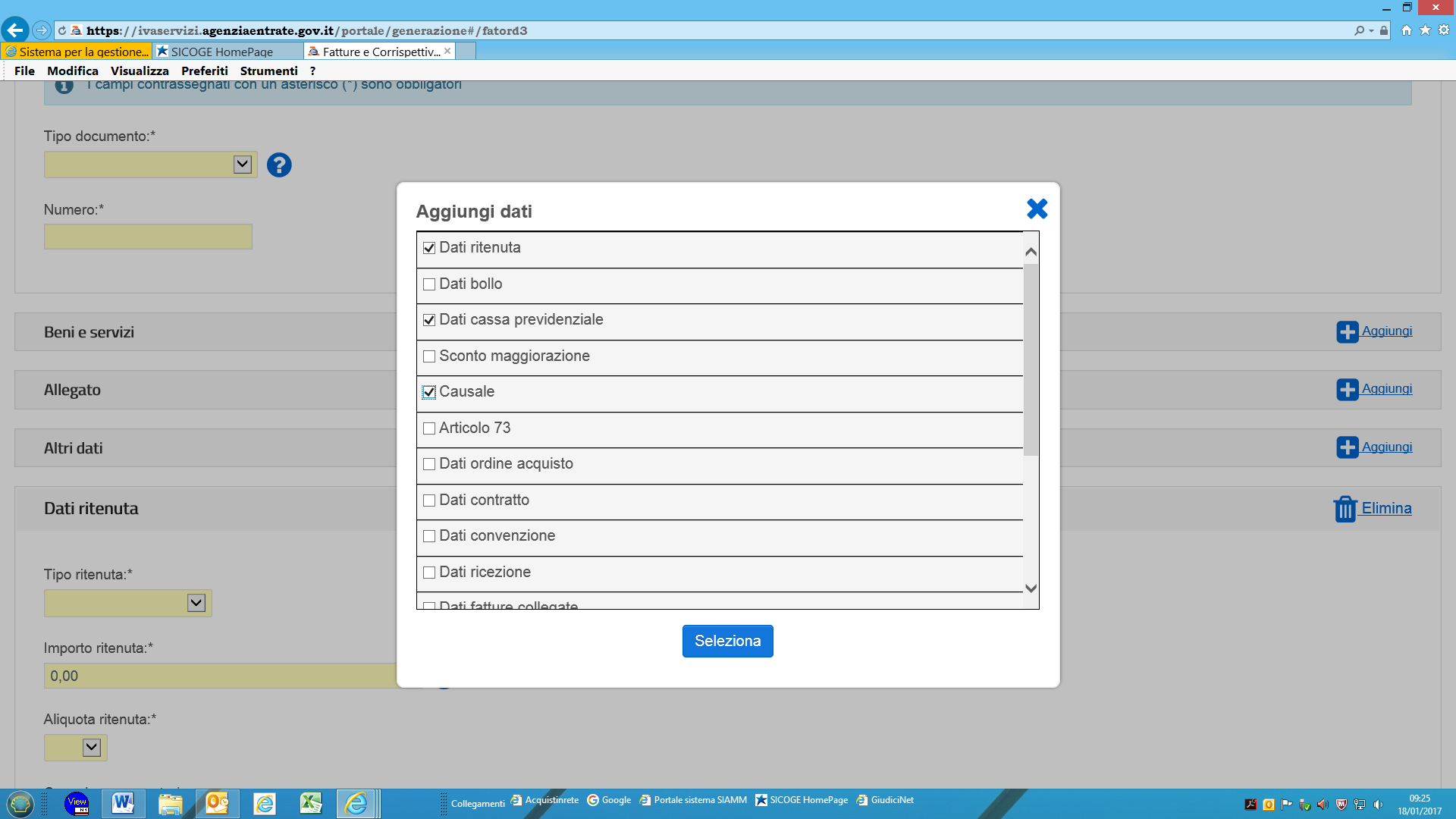
selezionare: dati **bollo**, dati **cassa** e **causale** (inserendo solo **ISTANZA n**.\_\_\_\_\_) e cercare nell’elenco dati pagamento

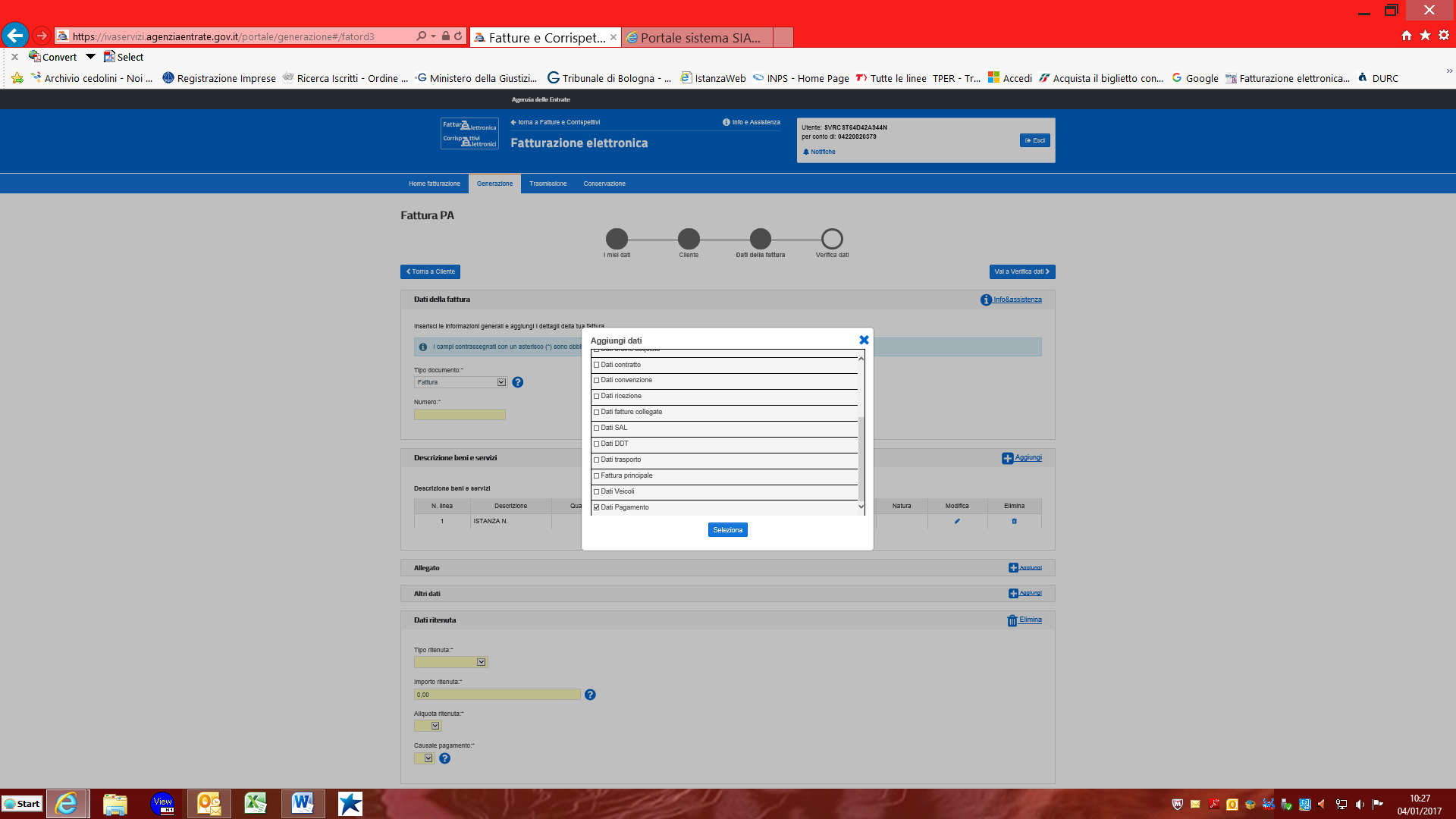


**regime minimi/semplificato**: inserire l’importo del bollo e fleggare su “sì”

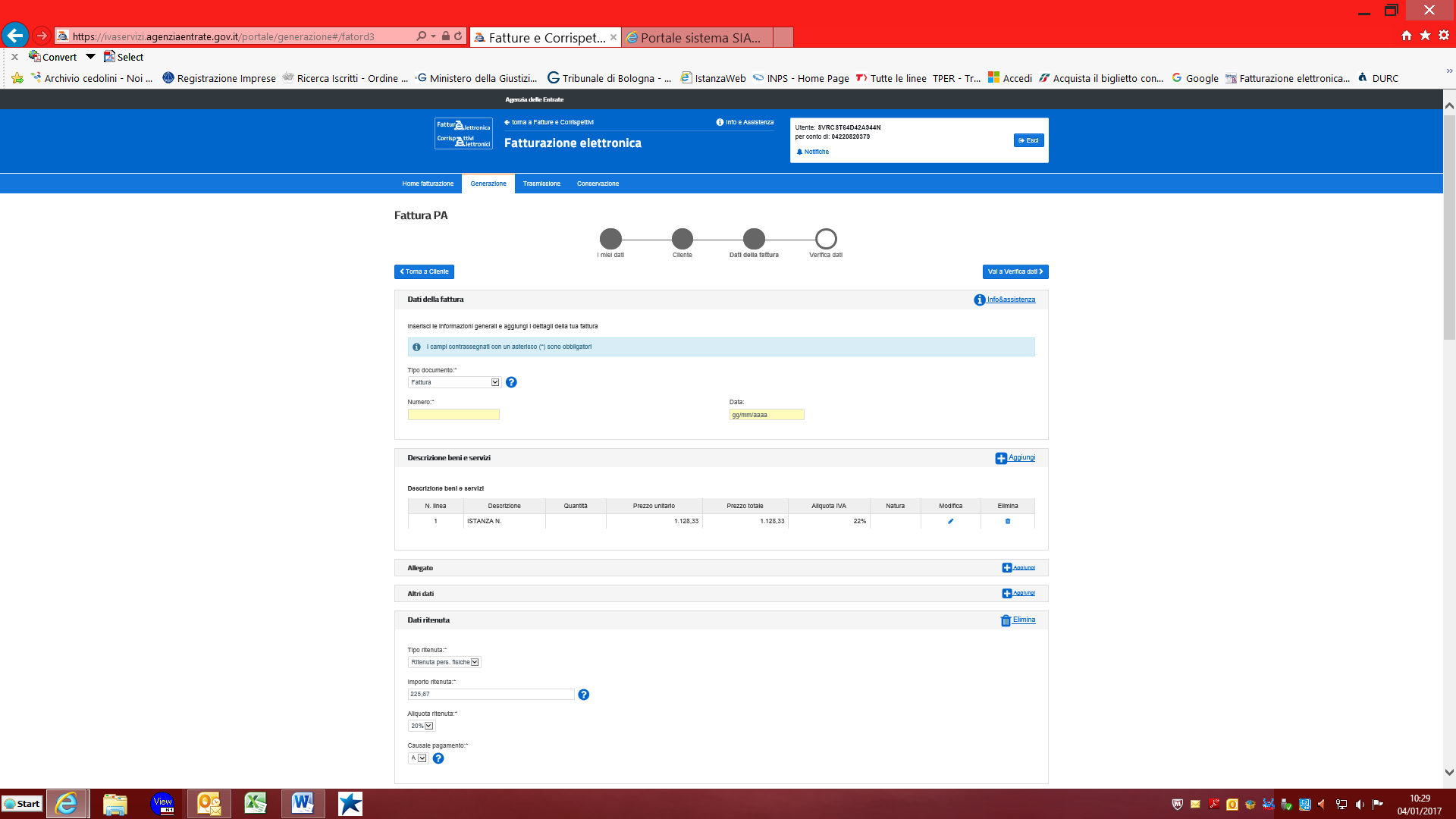
22%%

**regime ordinario**: dati ritenuta, dati cassa, causale (inserire solo ISTANZA N. \_\_\_) e dati pagamento

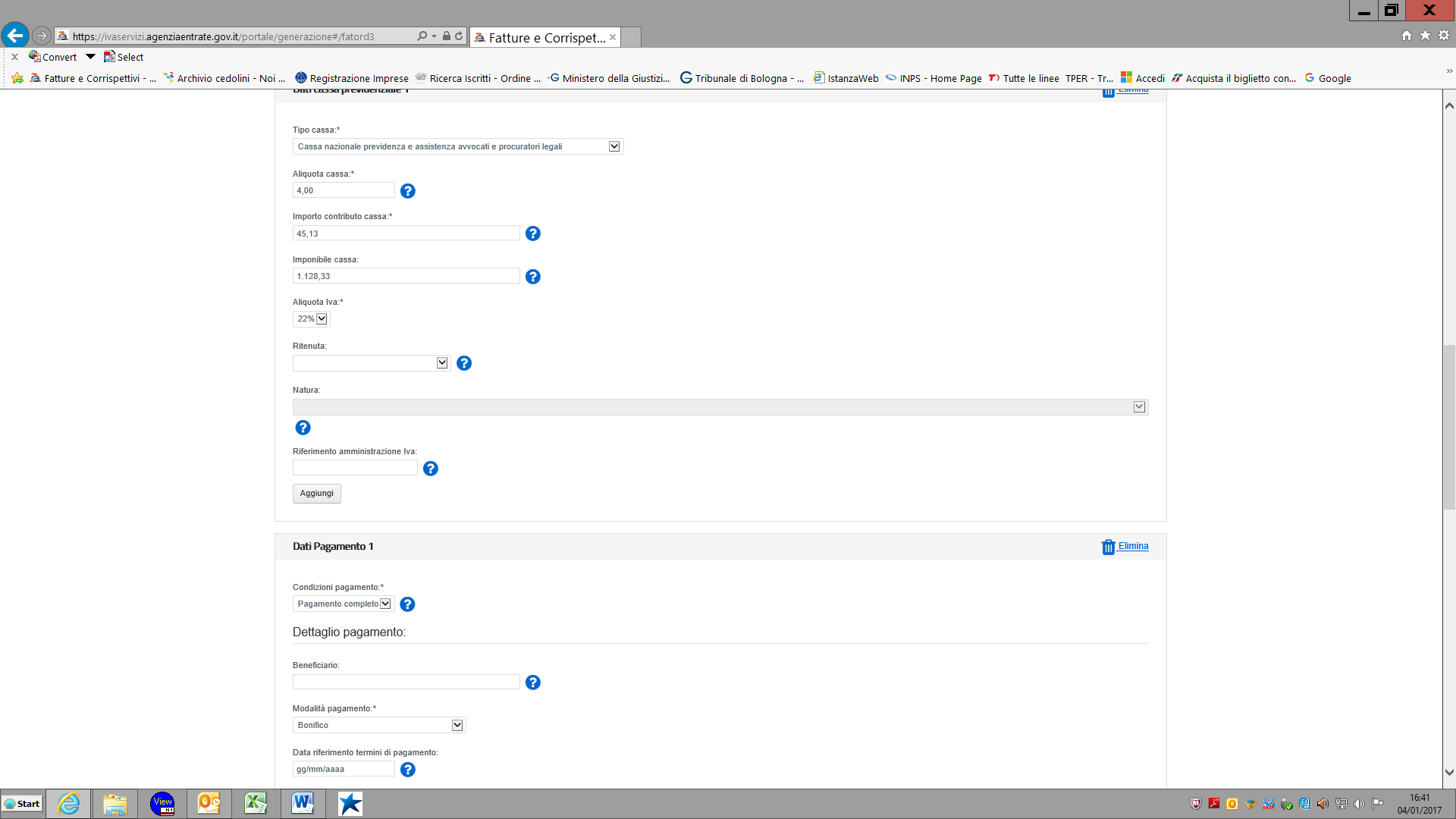




**CAUSALE PAGAMENTO, SCEGLIERE LETTERA “A” (campo obbligatorio)**

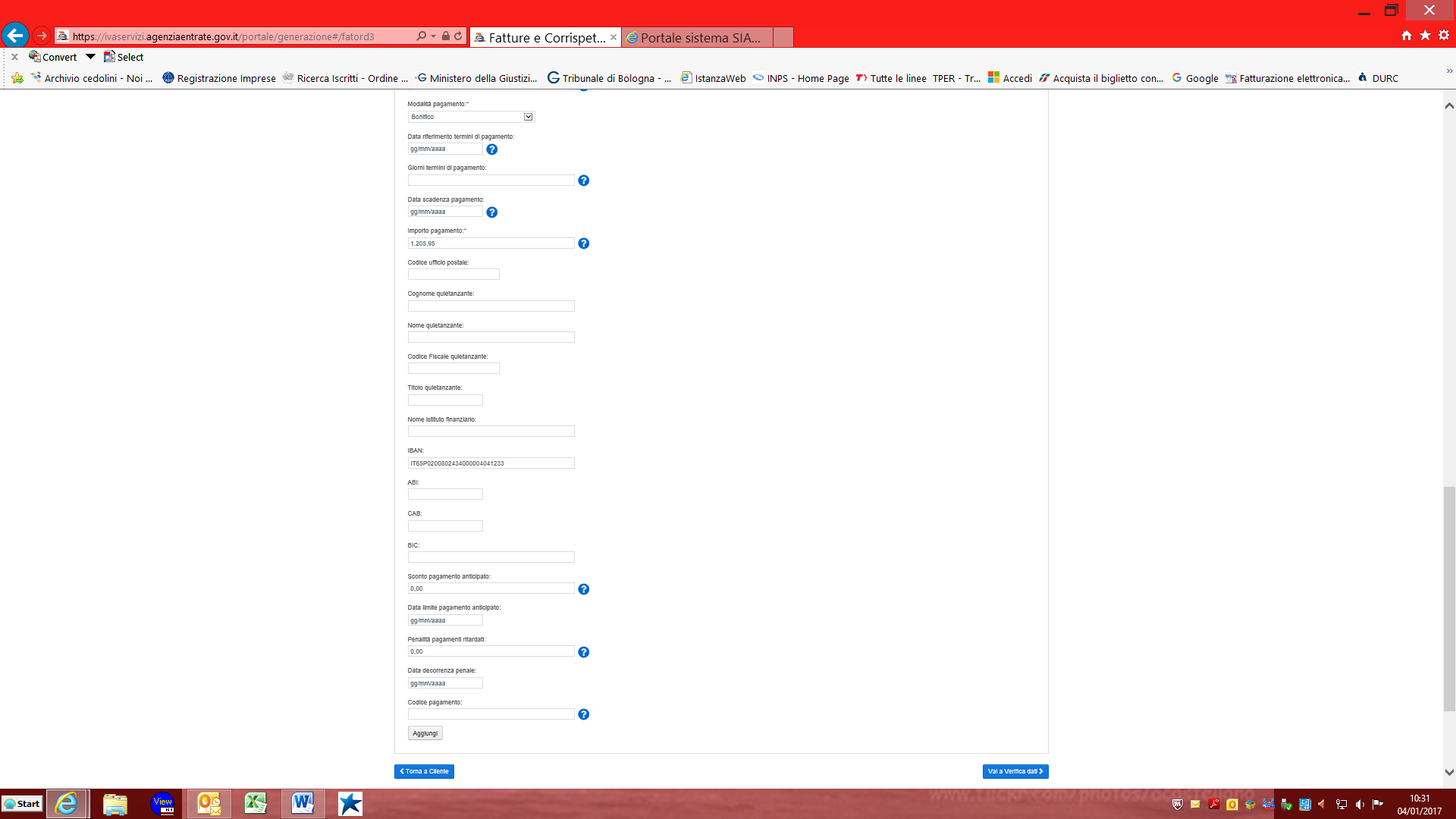


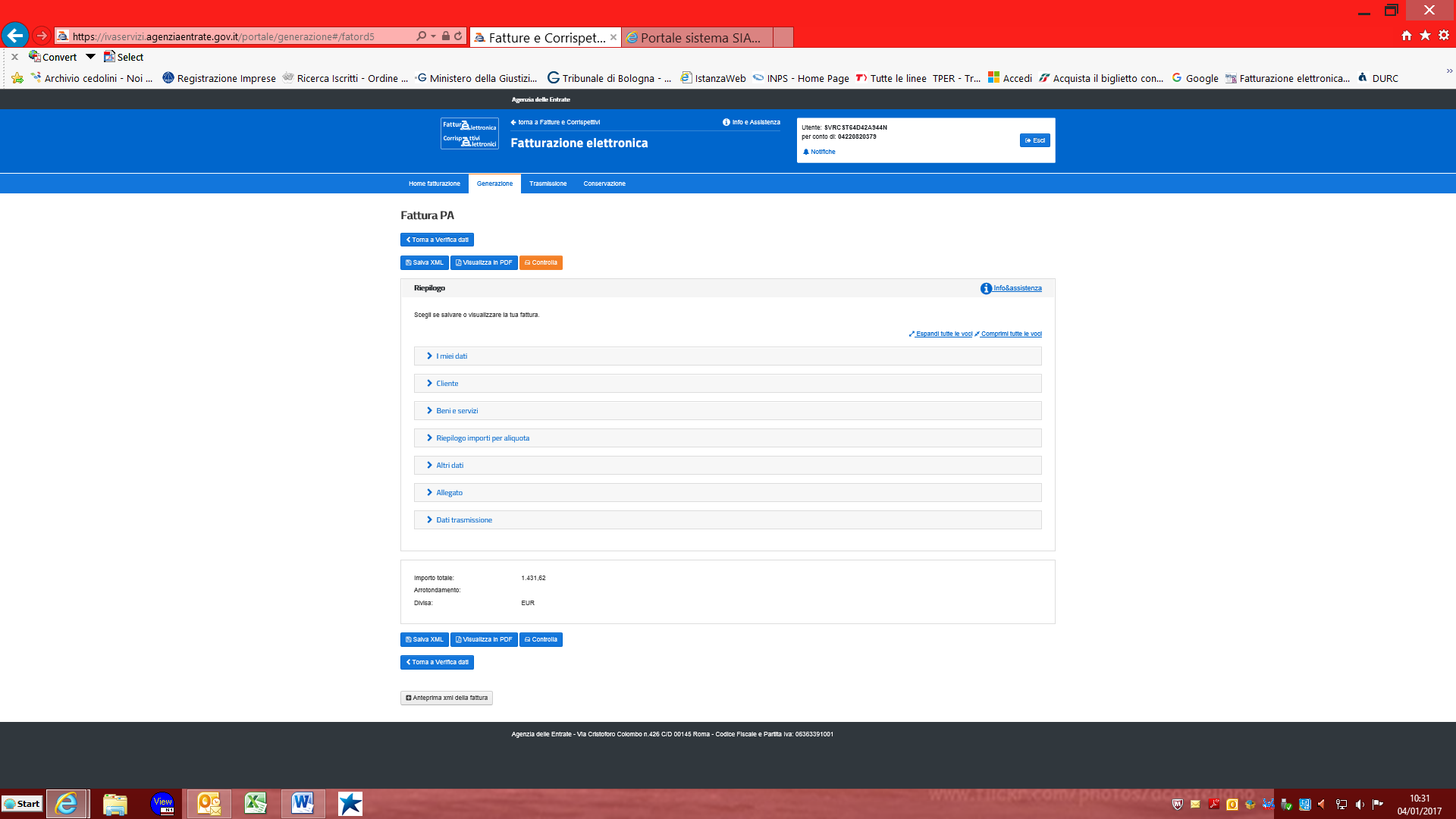
**Inserire: tipo cassa, condizione di pagamento: “pagamento completo” – modalità: “bonifico”**

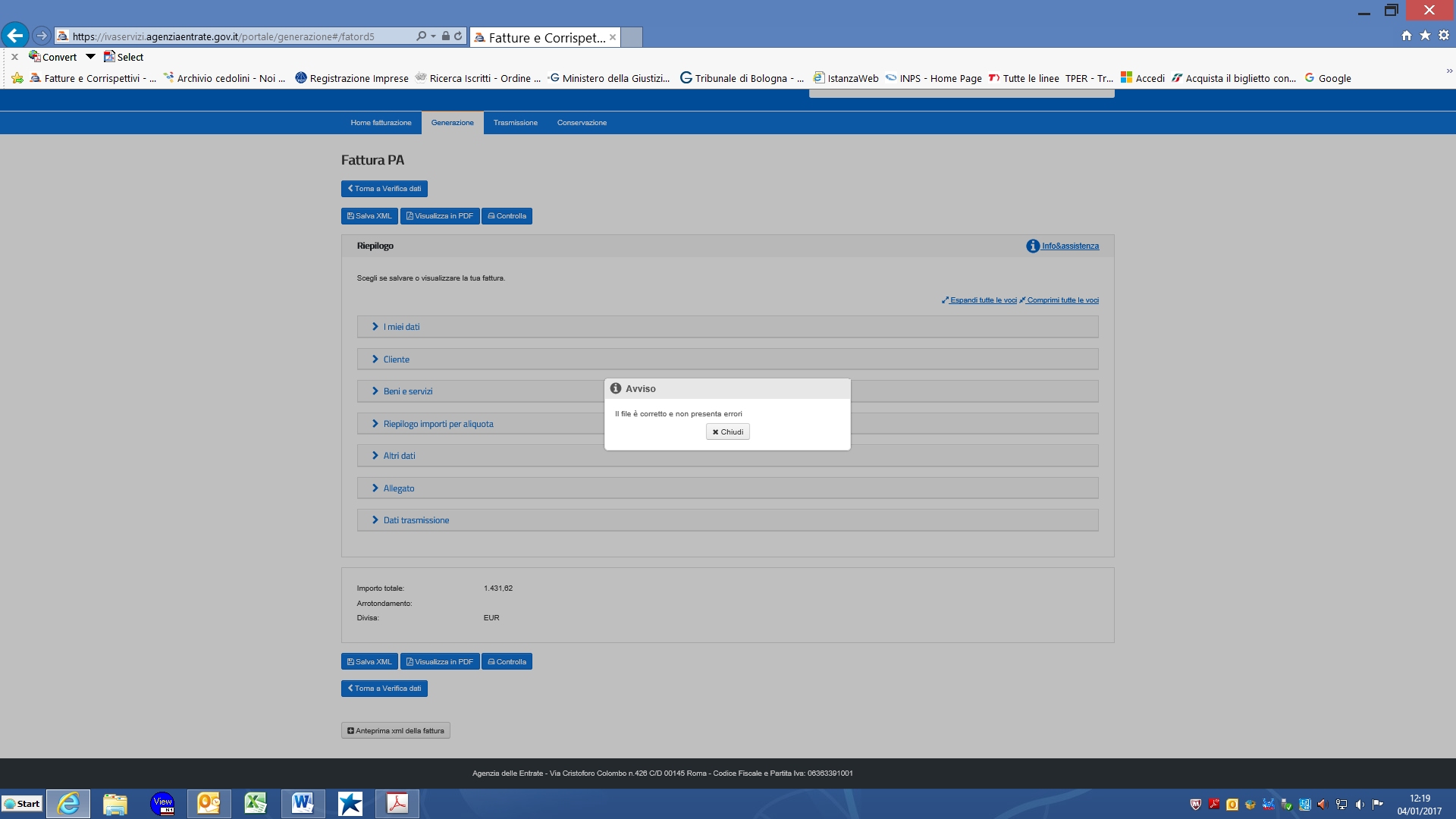


**Inserire: importo NETTO di pagamento e intero codice IBAN**

il programma, in base ai dati inseriti, calcolerà automaticamente l’importo lordo, che dovrà corrispondere a quello del modello di richiesta fattura.



**fase finale: CONTROLLO – e successivo SALVATAGGIO**



I campi si possono “aprire” per controllare i dati inseriti, prima dell’invio, solo dopo il controllo salvare la fattura.

**attenzione:** la denominazione del file proposta non sarà più il codice fiscale, ma **IT *n. di partita IVA*\_00000.xml**

**ricordare di modificare l’estensione del file sostituendo i cinque zeri con 17 (anno) e n.ro di fattura preceduto dal n.ro di zeri necessari per raggiungere i cinque sostituiti)**

