

GUIDA FATTURE IN CLOUD

“L’integrazione con il tuo gestionale contabile”

Fatture in Cloud è un software innovativo del gruppo TeamSystem, dedicato a professionisti, freelance, artigiani e piccole aziende per la gestione della propria attività. È facile da usare, ultra-economico (a partire da € 5/mese!) e non richiede particolari competenze amministrative.

Consente l’emissione di fatture di vendita, la registrazione di fatture di acquisto e la tenuta della prima nota cassa. La contabilità rimane invece a carico del commercialista che continua a tenerla con il suo software di studio.

Fatture in Cloud semplifica l’emissione delle fatture, che piccole aziende e professionisti sono soliti gestire in modalità cartacea e che con questa nuova procedura possono invece gestire in cloud.

Permette anche l’importazione automatica delle fatture attive, delle ricevute, dei corrispettivi, delle note di credito e degli incassi contestuali nel software contabile di studio (TeamSystem o Sole 24 Ore), agevolando notevolmente lo scambio di dati tra aziende e studio.

Tale agevolazione riduce notevolmente il tempo impiegato nelle registrazioni contabili, la perdita di dati o documenti e, soprattutto, diminuiscono eventuali errori dovuti al data entry.

SOMMARIO

1. [Registrazione](#)
2. [Il tuo gestionale contabile?](#)
 - 2.1. [Teamsystem - Lynfa](#)
 - 2.2. [Teamsystem - Polyedro](#)
 - 2.3. [Sole 24 Ore - ViaLibera](#)
3. [Conclusione](#)

REGISTRAZIONE

La prima operazione che ti consigliamo di effettuare è la registrazione del tuo account Fatture in Cloud, in questo modo non riscontrerai problematiche nei passaggi successivi.

Per procedere alla registrazione dell'account vai sul nostro sito www.fattureincloud.it e clicca sul tasto in alto a destra "Prova gratis".



Inserisci la mail che utilizzerai per l'accesso al software e clicca su "Registrati". Passerai ad una seconda schermata nella quale inserirai la password e la specifica della tipologia utente, cioè "Commercialista". Clicca infine su "Conferma e accedi".

Primo passaggio

Registrati gratis senza impegno
per provare subito Fatture in Cloud

Email

tuamail@dominio.it

REGISTRATI

Secondo passaggio

Registrati gratis senza impegno

Password

.....

Seleziona la tipologia di utente

Azienda / Professionista Commercialista

Che comunicazioni potremo inviarti tramite e-mail?

Desidero ricevere tramite e-mail offerte, sconti e informazioni su servizi correlati.

Desidero ricevere tramite e-mail richieste di partecipazione a sondaggi, analisi di mercato e indagini sulla mia esperienza, utili a migliorare il servizio.

Sarai libero di cambiare questa scelta in qualsiasi momento.

CONFERMA E ACCEDI

L'account di tipo commercialista per la gestione dei tuoi clienti è totalmente gratuito, potrai acquistare una licenza nel caso in cui tu voglia utilizzare Fatture in Cloud anche per gestire la fatturazione del tuo studio.

IL TUO GESTIONALE CONTABILE?

Prevediamo più integrazioni contabili, per agevolare la lettura della guida seleziona di seguito il tuo gestionale contabile che utilizzi quotidianamente per la gestione dei tuoi clienti:

- ▶ [Teamsystem - Lynfa](#)
- ▶ [Teamsystem - Polyedro](#)
- ▶ [Sole 24 Ore - ViaLibera](#)

TEAMSYSTEM - LYNFA

Nel programma Lynfa di TeamSystem puoi importare: *fatture attive, ricevute, corrispettivi, note di credito e incassi contestuali*.

Il primo passo da fare per procedere con il collegamento tra Fatture in Cloud e il tuo gestionale è andare nel gestionale contabile Lynfa e, dal menu che trovi sulla destra, seguire il percorso "Multi".

Nel menù principale di sinistra in automatico ti apparirà la voce "Collabora con i tuoi clienti" all'interno del quale troverai i sottomenù relativi a Fatture in Cloud.



► Inserire le credenziali Fatture in Cloud

La prima operazione da effettuare all'interno di Lynfa è il collegamento tra i due software.

Dal menù principale, indicato precedentemente, seleziona la voce "Gestione credenziali".



In questa schermata, a seconda della sua configurazione sul gestionale contabile potrai trovarti davanti a due opzioni che dipendono dal fatto che si abbia o meno l'intermediario del proprio studio collegato:

- **Se si ha già uno o più intermediari configurati:** visualizzerai la seguente schermata, all'interno della quale saranno elencati tutti i tuoi intermediari. Non dovrai fare altro che selezionare l'intermediario di interesse.

Codice	Descrizione
3	Stefano Marroni
5	Daniele Rossi
18	Silvia Verdi
19	Tarcisio Bianchi




Se gli intermediari gestiscono tutti gli stessi clienti, si avrà un unico account su Fatture in Cloud.

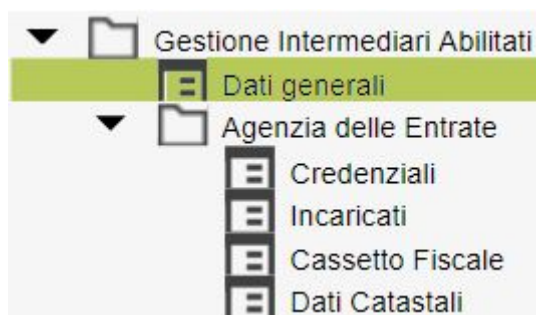


Se ogni intermediario gestisce clienti differenti, ognuno avrà il proprio account su Fatture in Cloud per cui inserirà le proprie credenziali.

- **Se non hai intermediari configurati,** effettua i seguenti passaggi per procedere alla creazione.

Dalla schermata precedente:

- 1) clicca sull'icona "Nuovo" che trovi sulla destra; 
- 2) si apre in questo modo il menù "Dati generali";






- 3) nel campo "Intermediario" inserisci il codice intermediario che vuoi utilizzare, ad esempio "123". Premi "Invio" dalla tua tastiera;

Intermediario  

4) compila i campi richiesti

Dati generali	
Codice fiscale	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Indirizzo e-mail	<input type="text"/>
Layout lettera	<input type="text"/>

Parametri di connessione	
Indirizzo proxy	<input type="text"/>
Porta	<input type="text"/>

5) clicca su *“Uscita”* che trovi in basso a destra

6) clicca infine su *“Conferma”* per salvare i dati inseriti

Effettuata la scelta dell'intermediario, nella nuova pagina, seleziona *“Fatture in Cloud”* dal menù laterale.

- ▼ Gestione Intermediari Abilitati
 - Dati generali
- ▼ Agenzia delle Entrate
 - Credenziali
 - Incaricati
 - Cassetto Fiscale
 - Dati Catastali
- ▼ Inps
 - Credenziali
 - Cassetto previdenziale
- ▼ Credenziali
 - Registro Imprese
 - Fepa
 - Fatture In Cloud
 - Conservazione Cloud
 - Riconciliazione Bancaria
 - Sistema Tessera Sanitaria
 - Connettore Agyo
 - Intestatari certificati
 - Archivia Web

Dati Aggiuntivi	ParameTri
VeriFica	Elimina

Visualizzerai sulla sinistra i campi *“Email”* e *“Password”* per l'inserimento delle credenziali d'accesso del tuo account Fatture in Cloud creato in precedenza.

Per convalidare le credenziali inserite premi sull'icona del *lucchetto* che trovi sulla destra, affianco alla riga "Password".



Il programma ti darà conferma se i dati inseriti sono effettivamente corretti.

Se il messaggio è negativo, clicca su "Ok" e controlla le credenziali inserite.

Se il messaggio ricevuto è positivo, clicca su "Ok" e procedi con il passaggio successivo: il collegamento dei clienti.

► Invitare e collegare i clienti

Nel menù iniziale, seleziona la voce "Invita i tuoi clienti Fatture in Cloud".



Come avvenuto in precedenza, si aprirà la pagina relativa agli intermediari. Effettua la tua scelta.

Visualizzerai ora la scheda "Ditte" con la selezione automatica dei clienti che hanno un numero di fatture annue inferiore a 200.


	Codice	Ragione Sociale	Fatture in Cloud	N.fatture di vendita	E-mail
<input type="checkbox"/>	1	ASSOCIAZIONE VOLONTARI CROCE VERDE	Non invitato		mail@mail.it
<input type="checkbox"/>	2	LA CASA DELLE BAMBOLE SNC	Non invitato		mail_cliente@mail.it
<input type="checkbox"/>	3	AL SP PER DIREDD14 LYNFA	Non invitato		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	INFORMATICA S.R.L.	Non invitato		mail2@mail.it
<input type="checkbox"/>	5	LA CROMATICA SNC	Non invitato		mail_prova@mail.it


Dalla scheda "Filtri" è possibile indicare differenti filtri per modificare la lista clienti suggerita in automatico dal programma.


I filtri applicati di default sono:

- numero fatture;
- tipo impresa;
- tipo contabilità;
- clienti non ancora invitati.

Sulla destra della scheda filtri troverai le seguenti icone:

 *Inserisci filtro*: cliccando, ti si aprirà una scheda aggiuntiva con un lungo elenco di campi che potrai selezionare per inserirli come filtri.

 *Elimina filtro*: cliccando, cancellerà il filtro da te selezionato.

 *Elimina tutto*: cliccando, cancellerà tutti i filtri applicati.

Indicati dei nuovi criteri di selezione, clicca sul tasto "Applica filtro".

Sarai reindirizzato alla scheda "Ditte", dove visualizzerai l'elenco clienti con i nuovi filtri applicati.

Nell'elenco mostrato nella scheda "Ditte" potrai selezionare, tramite una spunta nella prima colonna, i clienti a cui inviare l'invito per provare Fatture In Cloud in base alle loro caratteristiche e necessità.

	Codice	Ragione Sociale	Fatture in Cloud
<input type="checkbox"/>	1	ASSOCIAZIONE VOLONTARI CROCE VERDE	Non invitato
<input type="checkbox"/>	2	LA CASA DELLE BAMBOLE SNC	Non invitato
<input type="checkbox"/>	3	AL SP PER DIREDD14 LYNFA	Non invitato
<input checked="" type="checkbox"/>	4	INFORMATICA S.R.L.	Non invitato
<input type="checkbox"/>	5	LA CROMATICA SNC	Non invitato

Dopo aver selezionato i clienti a cui proporre Fatture In Cloud, clicca su "Conferma" per procedere all'invito.

Conferma

Effettuata questa operazione, i tuoi clienti riceveranno una mail da parte tua con il seguente contenuto:

Ciao,

Sto facendo adottare un nuovo software all'avanguardia (Fatture in Cloud) per la gestione delle fatture attive e passive, clienti, fornitori, pagamenti e altro ancora.

In questo modo avrei la possibilità di accedere direttamente e in tempo reale alle fatture che emetti, in modo da ridurre sensibilmente gli errori e velocizzare le procedure di contabilizzazione.

Inoltre potrei caricare direttamente gli F24 su Fatture in Cloud e riceveresti una notifica e un'email.

Puoi registrarti autonomamente su [Fatture in Cloud da questo link](#) e verrai direttamente collegato sotto la mia gestione.

Se hai dei dubbi, contattami!

Studio Commercialista Mario Rossi

Terminati gli inviti, nel menù iniziale seleziona la voce "Cruscotto gestione clienti e importazione dati".



In questa sezione vedrai l'elenco dei clienti suddiviso per:

- *clienti invitati e registrati* a Fatture in Cloud;
- *clienti invitati e in attesa di registrazione*. Aggiorna le registrazioni di tanto in tanto premendo sul tasto "Aggiorna" in alto e destra. Quest'elenco ti aiuta ad individuare eventuali clienti da sollecitare.

Aziende registrate a Fatture In Cloud						Aggiorna		
Codice ditta	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	E-mail	Stato			
2000	Mario Rossi S.r.l	016352415263	016352415263	jobs@sharklasers.com	Collegato			
1250	Verdi S.r.l	026352417364	026352417364	utente@webinar.it	Collegato			

Inviti di registrazione in attesa					
Codice ditta	E-mail	Ultimo invito mandato il	Invito visto il	Stato	
0033	cliente@webinar.it	18/02/2016	Non visto	Invitato	
0018	mile-23@hotmail.it	16/02/2016	16/02/2016	Invitato	
0002	admin@sharklasers.com	10/02/2016	Non visto	Invitato	
0015	posta15@multi.it	05/02/2016	Non visto	Invitato	

► Predisposizione collegamento contabile

Sempre dalla sezione “*Cruscotto gestione clienti e importazione dati*” potrai iniziare a configurare l’importazione dati per ciascun cliente registrato.

Sulla riga corrispondente al cliente collegato, troverai sulla destra tre icone:



Una *lente d’ingrandimento*, che serve per poter accedere alla pagina di importazione dei dati del cliente.



Fatture in Cloud, per poter entrare direttamente nell’account Fatture in Cloud del cliente selezionato.



Un *ingranaggio* che permette di configurare i dati aziendali, i conti di ricavo e di cassa, i codici iva , valute e numerazioni con i codici di registrazione contabile.

Vediamo dettaglio tali funzioni:



Cliccando la *lente di ingrandimento* potrai:

1. Visualizzare i dettagli dell’azienda e cambiare il codice ditta tramite la voce “*Cambia azienda associata*”.

MadBit Entertainment S.r.l.			
Codice ditta:	436		Cambia azienda associata
Indirizzo:	Via Campagnola, 40	24126	Bergamo (BG)

Se l’azienda non ha un codice ditta collegato e risulta quindi in stato “*Mancante*”, è perché il cliente si è registrato autonomamente non confermando la mail di invito (non ha cliccato sul link presente all’interno della mail).

È comunque possibile impostarlo manualmente cliccando la voce “*Associa ad un’azienda*” , oppure durante la configurazione manuale dei dati per l’importazione.

fotografiaindigitale			
Codice ditta:	Mancante		Associa ad un'azienda
Indirizzo:	via monte fumaiolo 13	00139	Roma (RM)

Chiedere la conferma della fatturazione cliccando su “Chiedila ora” ed inserendo la data di tuo interesse. Cliccherai infine sul tasto blu “Conferma”.

Fatturazione non confermata.
Non hai richiesto al cliente una conferma, **chiedila ora.**

Richiedi al cliente di confermare la fatturazione fino al:
23/08/2018

Conferma

Annulla

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2. Accedere all'account Fatture in Cloud del cliente mediante il tasto blu “Account cliente”.

Account cliente



Questa opzione è possibile anche cliccando sull'*icona di Fatture in Cloud* nel cruscotto principale. Ti può essere utile per entrare e visionare i dati e i documenti elaborati dall'azienda, oltre a consultare e utilizzare tutte le altre funzionalità offerte dal software.

4. Effettuare la transcodifica di codici IVA, piano dei conti e sezionali cliccando su “Configurazione importazione”.

Configurazione importazione

Accederai così direttamente a Fatture in Cloud per personalizzare le impostazioni della base dati contabile, con la quale realizzare la contabilizzazione automatica.

Nello specifico:

→ Impostazioni generali

In questa sezione vengono riportati i seguenti dati:

- *codice ditta*, corrispondente al codice rappresentativo dell'azienda nel tuo gestionale contabile;

- *contabilità*, corrisponde al tipo di contabilità adottato dall'azienda, cioè se è in regime semplificato od ordinario.

SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali | Codici IVA | Conti di ricavo | Conti di cassa | Valute | Numerazioni

Impostazioni generali esportazione

Codice ditta

Contabilità Semplificata **Ordinaria**

→ Codici IVA

In questa sezione vengono elencate le aliquote IVA utilizzate dall'azienda all'interno di Fatture in Cloud. Ogni aliquota deve essere collegata con il relativo codice IVA del tuo piano dei conti.

SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali | Codici IVA | Conti di ricavo | Conti di cassa | Valute | Numerazioni

Tabella codici aliquote IVA

VALORE IVA	DESCRIZIONE	CODICE COMMERCIALISTA
22%		<input type="text" value="22"/>
0%		<input type="text" value="324"/>
0%	Non Imponibile	<input type="text" value="300"/>
0%	Escluso Art.15 (marche da bollo)	<input type="text" value="315"/>

→ Conti di ricavo

In questa sezione vengono riportati i conti di ricavo utilizzati dall'azienda in Fatture in Cloud. Ognuno di questi deve essere collegato con un conto presente nel piano dei conti utilizzato per l'azienda nel tuo gestionale contabile.

SALVA MODIFICHE

Impostazioni generaliCodici IVAConti di ricavoConti di cassaValuteNumerazioni

Fatture / Note di credito / Ricevute Corrispettivi

Tabella conti di ricavo fatture e note di credito

NOME CATEGORIA	CODICE CONTO RICAVO	CODICE IVA 11
Non specificata	<input type="text" value="58/10/800"/>	<input type="text"/>
Contributi previdenziali	<input type="text" value="52/05/150"/>	<input type="text"/>
Marche da bollo	<input type="text" value="64/05/501"/>	<input type="text"/>
Rimborsi spese non rilev.Studi	<input type="text" value="64/05/501"/>	<input type="text"/>

[+ Aggiungi riga](#)

I conti di ricavo possono essere creati e inseriti già all'interno dei documenti che vengono registrati dai clienti.

Per fare in modo che questo avvenga in modo automatico, e che quindi vengano riportati e siano già pronti per una corretta contabilizzazione ti consigliamo di seguire i seguenti passaggi:

1. Dal profilo del cliente su Fatture in Cloud, quando si crea o si importa l'anagrafica prodotti nella sezione *"Prodotti e Servizi"*, all'interno della schermata di creazione o di modifica è presente la voce *"Categoria"* che permette di inserire il conto di ricavo d'interesse.

Aggiungi Articolo x

Nome prodotto/servizio:

Codice: Unità di misura:

IVA standard applicata (opzionale):

Prezzo vendita: € Tipo di prezzo:

Costo netto acq: €

Categoria:

Abilita magazzino

Una corretta categorizzazione è indispensabile per permettere al commercialista di importare i tuoi dati in modo automatico.

Note interne (non visibili in fattura):

SALVA CHIUDI

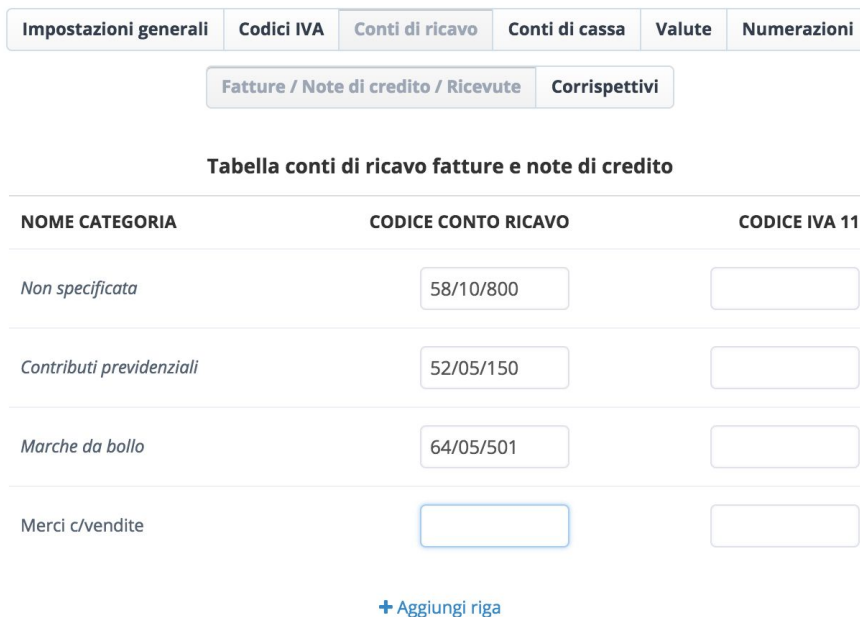
2. Una volta configurati tutti i prodotti presenti con la loro categoria, quando il cliente registra le fatture, in automatico ogni qualvolta si richiama un prodotto nel documento, viene riportato anche il riferimento inserito.

Per poterlo visualizzare in fase di registrazione, basta cliccare la voce in blu "Avanzate" presente sotto ogni prodotto inserito.



3. Seguendo queste indicazioni, nella pagina di configurazione per l'importazione, oltre ai conti di default troverai anche tutti quelli utilizzati effettivamente dall'azienda all'interno dei documenti.

4. Procedi inserendo il relativo codice del tuo piano dei conti.



NOME CATEGORIA	CODICE CONTO RICA VO	CODICE IVA 11
Non specificata	<input type="text" value="58/10/800"/>	<input type="text"/>
Contributi previdenziali	<input type="text" value="52/05/150"/>	<input type="text"/>
Marche da bollo	<input type="text" value="64/05/501"/>	<input type="text"/>
Merci c/vendite	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Aggiungi riga](#)

→ Conti di cassa

In questa sezione vengono riportati i conti di cassa utilizzati in Fatture in Cloud dal cliente. Ognuno di questi conti deve essere collegato con un conto presente nel tuo piano dei conti in contabilità.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo **Conti di cassa** Valute Numerazioni

Tabella conti di cassa

CONTO DI SALDO	CODICE CONTO CASSA
Cassa	<input type="text" value="24/15/005"/>
Mps	<input type="text" value="24/15/006"/>
PayPal	<input type="text" value="24/15/007"/>

→ Valute

In questa sezione vengono riportate le valute utilizzate in Fatture in Cloud per l'emissione dei documenti. Ognuna di queste deve essere collegata al relativo codice del piano dei conti utilizzato nel tuo gestionale contabile.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo Conti di cassa **Valute** Numerazioni

Tabella valute (opzionale, per funzione estratto conto in valuta)

VALUTA	CODICE COMMERCIALISTA
EUR	<input type="text" value="Predefinito"/>
USD	<input type="text" value="125"/>

→ Numerazioni

In questa sezione vengono riportati i sezionali utilizzati dall'azienda per l'emissione di fatture, note di credito, ricevute e corrispettivi in Fatture in Cloud. Ognuno di questi deve essere collegato al codice di conto relativo al sezionale nel tuo gestionale contabile.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo Conti di cassa Valute Numerazioni

Fatture Note di credito Ricevute Corrispettivi

Codici sezionali fatture

SEZIONALE	CODICE COMMERCIALISTA
Nessun sezionale	<input type="text" value="00"/>
/PA	<input type="text" value="01"/>
A	<input type="text" value="02"/>



Questa pagina è raggiungibile anche dal cruscotto principale cliccando sull'icona dell'*ingranaggio*.

► Importazione e contabilizzazione

Dalla sezione relativa all'icona della lente di ingrandimento, che abbiamo appena esaminato, è infine possibile procedere all'importazione dei documenti cliccando sul tasto "Importa dati".

Importa dati

Si aprirà una finestra dove dovrai indicare l'intervallo di date di tuo interesse e la tipologia di documento da importare.

Dal							Al							Tipologia
01/01/2018							23/08/2018							
◀ Gen 2018 ▶							◀ Ago 2018 ▶							<input checked="" type="checkbox"/> Fatture / NdC
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	<input type="checkbox"/> + incassi contestuali
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Ricevute
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	<input type="checkbox"/> + incassi contestuali
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	<input type="checkbox"/> Corrispettivi
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
29	30	31					27	28	29	30	31			

Clicca sul tasto sottostante "Anteprima importazione".

Anteprima importazione

Questo passaggio è essenziale per verificare la correttezza dei documenti che si stanno per importare.

Sotto otterrai infatti il dettaglio degli eventuali errori riscontrati dovuti a dati errati inseriti dal cliente oppure codifiche mancanti.

Fatture / Note di credito / Ricevute

Sono stati trovati **48** documenti in questo periodo, ma sono stati riscontrati errori in **5** di essi.

- Codice fiscale non valido per la fattura n° **1** dell'anno 2018
- Partita IVA non valida per la fattura n° **1** dell'anno 2018
- Codice fiscale o partita IVA mancanti per la fattura n° **2** dell'anno 2018

Correggi questi errori nelle [fatture, note di credito o ricevute](#).

Si deve quindi procedere alla loro correzione.

Puoi comunicare gli errori al tuo cliente per far effettuare a lui la correzione oppure potrai procedere direttamente tu alla modifica cliccando su *“Correggi questi errori nelle fatture, note di credito o ricevute”*.

Effettuata la correzione clicca nuovamente su *“Anteprima importazione”* per conferma.

Fatture / Note di credito / Ricevute

Sono stati trovati **48** documenti in questo periodo.

Non sono stati riscontrati errori e si può procedere all'importazione del periodo selezionato.

Vedrai ora abilitarsi il tasto *“Importa”*.

Importa

Al termine del processo di importazione si attiva automaticamente la contabilizzazione, ovvero la generazione delle registrazioni di prima nota. Viene quindi attivata la procedura standard di importazione di prima nota esterna.

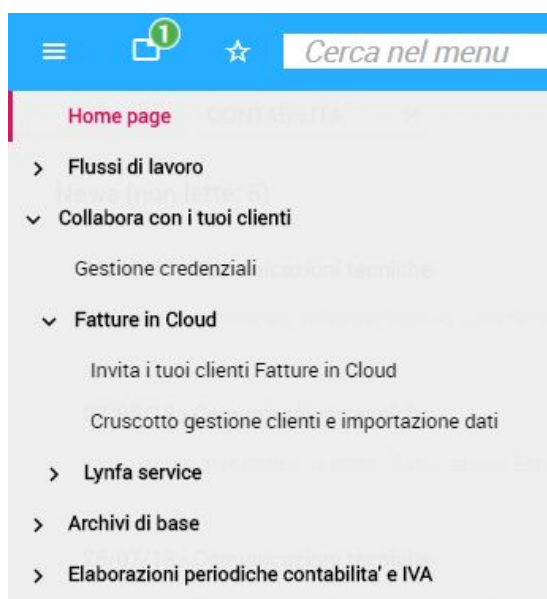
TEAMSYSTEM - POLYEDRO

Nel programma Polyedro di TeamSystem puoi importare: *fatture attive, ricevute, corrispettivi, note di credito e incassi contestuali*.

Il primo passo da fare per procedere con il collegamento tra Fatture in Cloud e il tuo gestionale è andare nel gestionale contabile Polyedro e selezionare la voce "Contabilità" che trovi sulla destra.



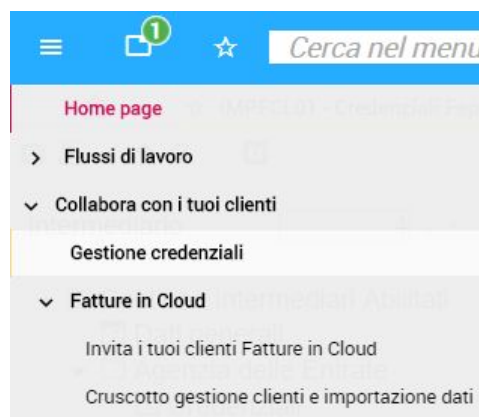
Nel menù principale di sinistra in automatico ti apparirà la voce "Collabora con i tuoi clienti" all'interno del quale troverai i sottomenù relativi a Fatture in Cloud.



► Inserire le credenziali Fatture in Cloud

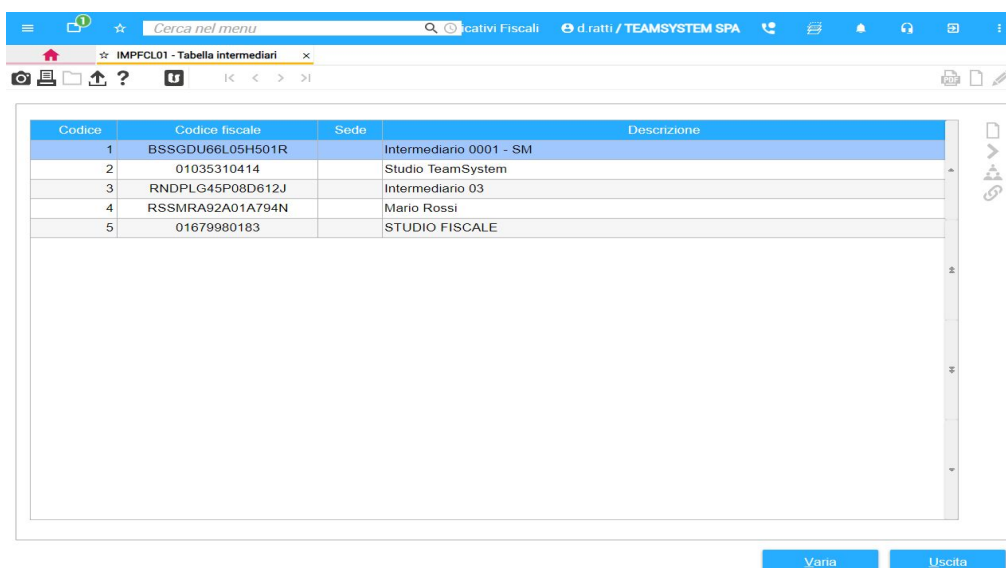
La prima operazione da effettuare all'interno di Polyedro è il collegamento tra i due software.

Dal menù principale, indicato precedentemente, seleziona la voce "Gestione credenziali".



In questa sezione, a seconda della configurazione sul gestionale contabile, potrai trovarti davanti a due opzioni che dipendono dal fatto che si abbia o meno l'intermediario del proprio studio collegato:

→ **Uno o più intermediari già configurati:** visualizzerai la seguente schermata, all'interno della quale saranno elencati tutti i tuoi intermediari. Non dovrai fare altro che selezionare l'intermediario di interesse.

The image shows a web browser window displaying a table titled 'Tabella intermediari'. The table has five columns: 'Codice', 'Codice fiscale', 'Sede', and 'Descrizione'. There are five rows of data. Below the table are two buttons: 'Varia' and 'Uscita'.

Codice	Codice fiscale	Sede	Descrizione
1	BSSGDU66L05H501R		Intermediario 0001 - SM
2	01035310414		Studio TeamSystem
3	RNDPLG45P08D612J		Intermediario 03
4	RSSMRA92A01A794N		Mario Rossi
5	01679980183		STUDIO FISCALE




Se gli intermediari gestiscono tutti gli stessi clienti, si avrà un unico account su Fatture in Cloud.

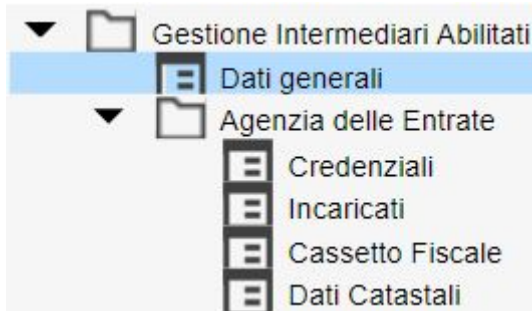


Se ogni intermediario gestisce clienti differenti, ognuno avrà il proprio account su Fatture in Cloud per cui inserirà le proprie credenziali.

→ **Nessun intermediario configurato**: effettua i seguenti passaggi per procedere alla creazione.

Dalla schermata precedente:

- 1) clicca sull'icona "Nuovo" che trovi sulla destra; 
- 2) si apre in questo modo il menù "Dati generali";






- 3) nel campo "Intermediario" inserisci il codice intermediario che vuoi utilizzare, ad esempio "123". Premi "Invio" dalla tua tastiera;

Intermediario  


- 4) compila i campi richiesti;

Dati generali

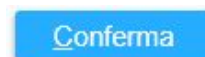
Codice fiscale	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Indirizzo e-mail	<input type="text"/>
Layout lettera	<input type="text"/>   

Parametri di connessione

Indirizzo proxy	<input type="text"/>
Porta	<input type="text"/>

- 5) clicca su "Uscita" che trovi in basso a destra 

- 6) clicca infine su "Conferma" per salvare i dati inseriti



Effettuata la scelta dell'intermediario, nella nuova pagina, seleziona "Fatture in Cloud" dal menù laterale.



Visualizzerai sulla sinistra i campi "Email" e "Password" per l'inserimento delle credenziali d'accesso del tuo account Fatture in Cloud creato in precedenza.

Per convalidare le credenziali inserite premi sull'icona del *lucchetto* che trovi sulla destra, affianco alla riga "Password".

The image shows a form titled 'Credenziali Fatture In Cloud'. It has two input fields: 'Email' with the value 'commercialista@webinar.it' and 'Password' with a masked password represented by dots. To the right of the password field is a lock icon.

Il programma ti darà conferma se i dati inseriti sono effettivamente corretti.

Se il messaggio è negativo, clicca su "Ok" e controlla le credenziali inserite.



Se il messaggio ricevuto è positivo, clicca su "Ok" e procedi con il passaggio successivo: il collegamento dei clienti.



► Invitare e collegare i clienti

Nel menù iniziale, seleziona la voce "Invita i tuoi clienti Fatture in Cloud".



Come avvenuto in precedenza, si aprirà la pagina relativa agli intermediari. Effettua la tua scelta.

Visualizzerai ora la scheda "Ditte" con la selezione automatica dei clienti che hanno un numero di fatture annue inferiore a 200. Premi "Ok".

The screenshot shows a web browser interface with a blue header. The main content area displays a table of companies with columns: Codice, Ragione Sociale, Fatture in Cloud, N fatture di vendi, E-mail, and Codice fiscale. A dialog box is overlaid on the table, displaying the message: "Sono state selezionate le ditte con un numero di fatture inferiore a 200. Questo elenco è modificabile." with an "OK" button. Below the table, there are buttons for "Azioni" and "Applica Filtro". At the bottom right, there are buttons for "Conferma", "<Ind.", "Av.>", and "Uscita".


Codice	Ragione Sociale	Fatture in Cloud	N fatture di vendi	E-mail	Codice fiscale
<input type="checkbox"/>	1 TEAMSYSTEM SPA	Cliente TeamSystem	4		01035310414
<input type="checkbox"/>	2 VACCARELLA*FRANCESCO	Cliente TeamSystem	2		VCCFNC80A04A2
<input type="checkbox"/>	3 DITTA SETTE SETTE SRL	Non invitato			03591260001
<input type="checkbox"/>	4 ALFA SRL	Cliente TeamSystem	1		02275030233
<input type="checkbox"/>	5 Gianluigi Fornaroli Studio	Non registrato, invitato ad iscrive			03881520161
<input type="checkbox"/>	6 TEAMSYSTEM SPA	Cliente TeamSystem	1		01035310414
<input type="checkbox"/>	7 TEAMSYSTEM VERDI				20032018150
<input type="checkbox"/>	8 TEAMSYSTEM ROSSI				10032018151
<input type="checkbox"/>	9 TEAMSYSTEM MAGGIONI				01561070333
<input type="checkbox"/>	10 DITTA STARTUP SRL				03478400702
<input type="checkbox"/>	11 2B SNC DI RAFFONE OSCAR				02459120164
<input checked="" type="checkbox"/>	12 CASSANOVA SRL			om	04342000405
<input type="checkbox"/>	20 AGENZIA VIAGGI				11111111111
<input type="checkbox"/>	31 ABBONA S.N.C.				01000003168
<input type="checkbox"/>	34 ALBERI SNC DI VALERI E BI				02000000002
<input type="checkbox"/>	57 TS DATI FATTURA SRL				11111111111
<input type="checkbox"/>	76 TS LYNFA AZIENDA				00727720708
<input type="checkbox"/>	100 TEAMSYSTEM SPA	Cliente TeamSystem	4		01035310414
<input type="checkbox"/>	111 TEAMSYSTEM SPA SEMPL.	Non invitato	1		02000000011
<input type="checkbox"/>	133 GASPER DI MARCO V. & C. SNC	Collegato			03233513625


Dalla scheda "Filtri" è possibile indicare differenti filtri per modificare la lista clienti suggerita in automatico dal programma.


I filtri applicati di default sono:

- numero fatture;
- tipo impresa;
- tipo contabilità;
- clienti non ancora invitati.

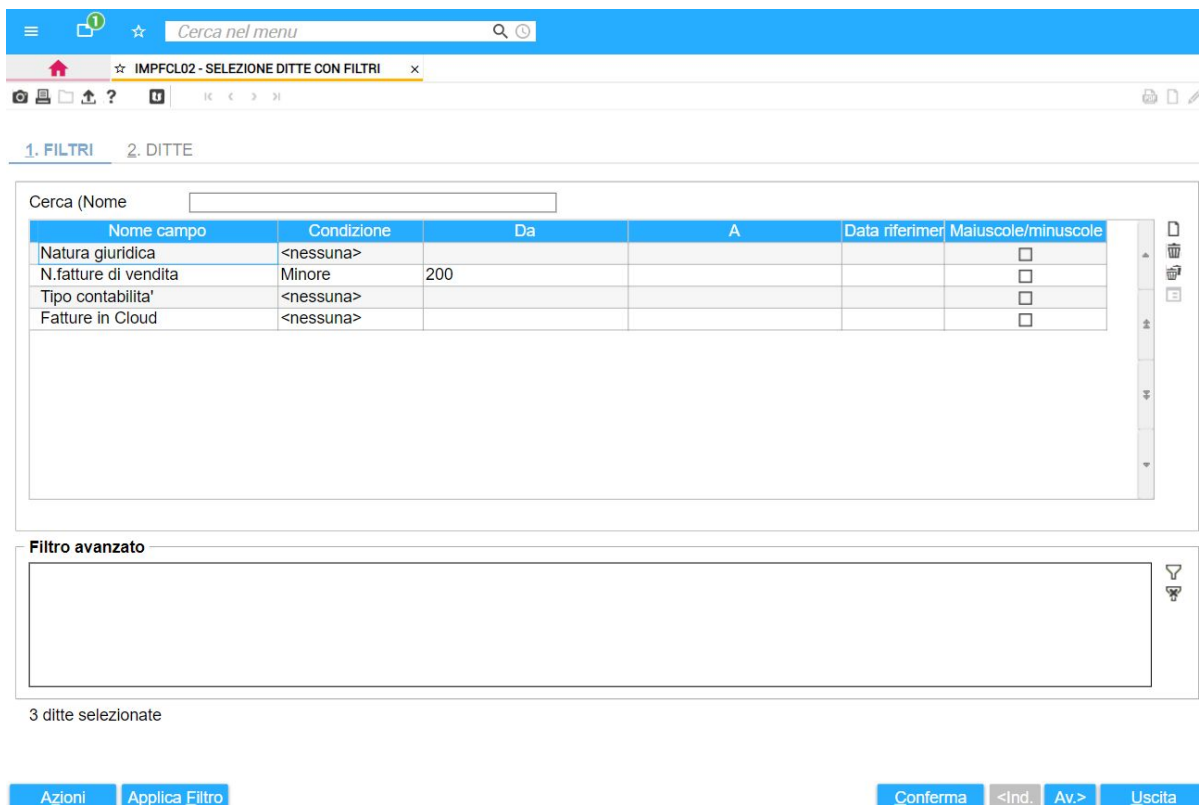
Sulla destra troverai le seguenti icone:

 *Inserisci filtro*: cliccando, ti si aprirà una scheda aggiuntiva con un lungo elenco di campi che potrai selezionare per inserirli come filtri.

 *Elimina filtro*: cliccando, cancellerà il filtro da te selezionato.

 *Elimina tutto*: cliccando, cancellerà tutti i filtri applicati.

Indicati dei nuovi criteri di selezione, clicca sul tasto "Applica filtro".



1. FILTRI 2. DITTE

Cerca (Nome)

Nome campo	Condizione	Da	A	Data riferimer	Maiuscole/minuscole
Natura giuridica	<nessuna>				<input type="checkbox"/>
N.fatture di vendita	Minore	200			<input type="checkbox"/>
Tipo contabilita'	<nessuna>				<input type="checkbox"/>
Fatture in Cloud	<nessuna>				<input type="checkbox"/>

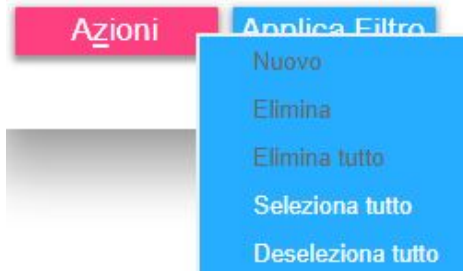
Filtro avanzato

3 ditte selezionate

Azioni Conferma <Ind. Av.> Uscita

Sarai reindirizzato alla scheda "Ditte", dove visualizzerai l'elenco clienti con i nuovi filtri applicati.

Potrai selezionare singoli clienti mediante la checkbox che trovi sulla sinistra per ogni riga cliente oppure, mediante il tasto "Azioni" in basso a sinistra, potrai selezionare o deselegionare l'intero elenco dei clienti.



Una volta effettuata la tua selezione, clicca sul tasto "Conferma" in basso a destra.



Apparirà un popup per la conferma di invito.

Clicca "Sì" per procedere all'invio delle email di invito all'uso di Fatture in Cloud.



Data conferma, ti apparirà una schermata riepilogativa degli inviti effettuati.

Clicca su "Uscita".

Ditta	Ragione sociale	Invitato	Collegato	In attesa	Stato	Cod. Fiscale	Partita iva
12	CASSANOVA SRL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	IdTS già presente.	04342000405	04342000405
205	TEAMSYSTEM 2 SPA 90 20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abbiamo invitato il tuo cliente a iscriversi alla prova gratuita	02000000003	02000000003
206	TEAMSYSTEM SPA 91 2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abbiamo invitato il tuo cliente a iscriversi alla prova gratuita	02000000005	02000000005

Varia Uscita

Effettuata questa operazione, i tuoi clienti riceveranno una mail da parte tua con il seguente contenuto:

Ciao,

Sto facendo adottare un nuovo software all'avanguardia (Fatture in Cloud) per la gestione delle fatture attive e passive, clienti, fornitori, pagamenti e altro ancora.

In questo modo avrei la possibilità di accedere direttamente e in tempo reale alle fatture che emetti, in modo da ridurre sensibilmente gli errori e velocizzare le procedure di contabilizzazione.

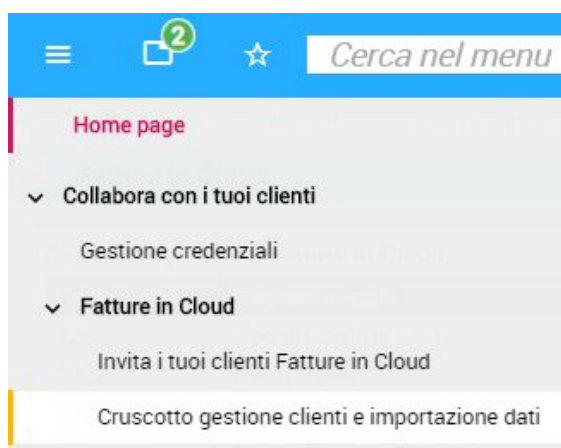
Inoltre potrei caricare direttamente gli F24 su Fatture in Cloud e riceveresti una notifica e un'email.

Puoi registrarti autonomamente su [Fatture in Cloud da questo link](#) e verrai direttamente collegato sotto la mia gestione.

Se hai dei dubbi, contattami!

Studio Commercialista Mario Rossi

Terminati gli inviti, nel menù iniziale seleziona la voce "Cruscotto gestione clienti e importazione dati".



In questa sezione vedrai l'elenco dei clienti suddiviso per:

- *clienti invitati e registrati* a Fatture in Cloud;
- *clienti invitati e in attesa di registrazione*. Aggiorna le registrazioni di tanto in tanto premendo sul tasto "Aggiorna" in alto e destra. Quest'elenco ti aiuta ad individuare eventuali clienti da sollecitare.




Aziende registrate a Fatture In Cloud						Aggiorna		
Codice ditta	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	E-mail	Stato			
2000	Mario Rossi S.r.l	016352415263	016352415263	jobs@sharklasers.com	Collegato			
1250	Verdi S.r.l	026352417364	026352417364	utente@webinar.it	Collegato			

Inviti di registrazione in attesa				
Codice ditta	E-mail	Ultimo invito mandato il	Invito visto il	Stato
0033	cliente@webinar.it	18/02/2016	Non visto	Invitato
0018	mile-23@hotmail.it	16/02/2016	16/02/2016	Invitato
0002	admin@sharklasers.com	10/02/2016	Non visto	Invitato
0015	posta15@multi.it	05/02/2016	Non visto	Invitato


► Predisposizione collegamento contabile

Sempre dalla sezione “*Cruscotto gestione clienti e importazione dati*” potrai iniziare a configurare l’importazione dati per ciascun cliente registrato.

Sulla riga corrispondente al cliente collegato, troverai sulla destra tre icone:

-  Una *lente d’ingrandimento*, che serve per poter accedere alla pagina di importazione dei dati del cliente.
-  *Fatture in Cloud*, per poter entrare direttamente nell’account Fatture in Cloud del cliente selezionato.
-  Un *ingranaggio* che permette di configurare i dati aziendali, i conti di ricavo e di cassa, i codici iva , valute e numerazioni con i codici di registrazione contabile.

Vediamo dettaglio tali funzioni:


 Cliccando la *lente di ingrandimento* potrai:

1. Visualizzare i dettagli dell’azienda e cambiare il codice ditta tramite la voce “*Cambia azienda associata*”.

MadBit Entertainment S.r.l.			
Codice ditta:	436		Cambia azienda associata
Indirizzo:	Via Campagnola, 40	24126	Bergamo (BG)

Se l’azienda non ha un codice ditta collegato e risulta quindi in stato “*Mancante*”, è perché il cliente si è registrato autonomamente non confermando la mail di invito (non ha cliccato sul link presente all’interno della mail).

È comunque possibile impostarlo manualmente cliccando la voce “*Associa ad un’azienda*” , oppure durante la configurazione manuale dei dati per l’importazione.

fotografiaindigitale			
Codice ditta:	Mancante		Associa ad un'azienda
Indirizzo:	via monte fumaiolo 13	00139	Roma (RM)

Chiedere la conferma della fatturazione cliccando su “*Chiedila ora*” ed inserendo la data di tuo interesse. Cliccherai infine sul tasto blu “*Conferma*”.

Fatturazione non confermata.
Non hai richiesto al cliente una conferma, **chiedila ora.**

Richiedi al cliente di confermare la fatturazione fino al:
23/08/2018

Conferma

Annulla

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2. Accedere all'account Fatture in Cloud del cliente mediante il tasto blu “*Account cliente*”.

Account cliente



Questa opzione è possibile anche cliccando sull'*icona di Fatture in Cloud* nel cruscotto principale. Ti può essere utile per entrare e visionare i dati e i documenti elaborati dall'azienda, oltre a consultare e utilizzare tutte le altre funzionalità offerte dal software.

4. Effettuare la transcodifica di codici IVA, piano dei conti e sezionali cliccando su “*Configurazione importazione*”.

Configurazione importazione

Accederai così direttamente a Fatture in Cloud per personalizzare le impostazioni della base dati contabile, con la quale realizzare la contabilizzazione automatica.

Nello specifico:

→ Impostazioni generali

In questa sezione vengono riportati i seguenti dati:

- *codice ditta*, corrispondente al codice rappresentativo dell'azienda nel tuo gestionale contabile;

- *contabilità*, corrisponde al tipo di contabilità adottato dall'azienda, cioè se è in regime semplificato od ordinario.



Impostazioni generali | Codici IVA | Conti di ricavo | Conti di cassa | Valute | Numerazioni

Impostazioni generali esportazione

Codice ditta

Contabilità Semplificata **Ordinaria**

→ Codici IVA

In questa sezione vengono elencate le aliquote IVA utilizzate dall'azienda all'interno di Fatture in Cloud. Ogni aliquota deve essere collegata con il relativo codice IVA del tuo piano dei conti.



Impostazioni generali | Codici IVA | Conti di ricavo | Conti di cassa | Valute | Numerazioni

Tabella codici aliquote IVA

VALORE IVA	DESCRIZIONE	CODICE COMMERCIALISTA
22%		<input type="text" value="22"/>
0%		<input type="text" value="324"/>
0%	Non Imponibile	<input type="text" value="300"/>
0%	Escluso Art.15 (<i>marche da bollo</i>)	<input type="text" value="315"/>

→ Conti di ricavo

In questa sezione vengono riportati i conti di ricavo utilizzati dall'azienda in Fatture in Cloud. Ognuno di questi deve essere collegato con un conto presente nel piano dei conti utilizzato per l'azienda nel tuo gestionale contabile.

SALVA MODIFICHE

Impostazioni generaliCodici IVAConti di ricavoConti di cassaValuteNumerazioni

Fatture / Note di credito / RicevuteCorrispettivi

Tabella conti di ricavo fatture e note di credito

NOME CATEGORIA	CODICE CONTO RICAVO	CODICE IVA 11
Non specificata	<input type="text" value="58/10/800"/>	<input type="text"/>
Contributi previdenziali	<input type="text" value="52/05/150"/>	<input type="text"/>
Marche da bollo	<input type="text" value="64/05/501"/>	<input type="text"/>
Rimborsi spese non rilev.Studi	<input type="text" value="64/05/501"/>	<input type="text"/>

[+ Aggiungi riga](#)

I conti di ricavo possono essere creati e inseriti già all'interno dei documenti che vengono registrati dai clienti.

Per fare in modo che questo avvenga in modo automatico, e che quindi vengano riportati e siano già pronti per una corretta contabilizzazione ti consigliamo di seguire i seguenti passaggi:

1. Dal profilo del cliente su Fatture in Cloud, quando si crea o si importa l'anagrafica prodotti nella sezione *"Prodotti e Servizi"*, all'interno della schermata di creazione o di modifica è presente la voce *"Categoria"* che permette di inserire il conto di ricavo d'interesse.

Aggiungi Articolo x

Nome prodotto/servizio:

Codice: Unità di misura:

IVA standard applicata (opzionale):

Prezzo vendita: € Tipo di prezzo:

Costo netto acq: €

Categoria:

Abilita magazzino

De Una corretta categorizzazione è indispensabile per permettere al commercialista di importare i tuoi dati in modo automatico.

Note interne (non visibili in fattura):

SALVA CHIUDI

2. Una volta configurati tutti i prodotti presenti con la loro categoria, quando il cliente registra le fatture, in automatico ogni qualvolta si richiama un prodotto nel documento, viene riportato anche il riferimento inserito.

Per poterlo visualizzare in fase di registrazione, basta cliccare la voce in blu "Avanzate" presente sotto ogni prodotto inserito.

01 Nome Articolo 1 (faco)

Descrizione del prodotto

Avanzate

Categoria (piano dei conti e statistiche)

Merci c/vendite

3. Seguendo queste indicazioni, nella pagina di configurazione per l'importazione, oltre ai conti di default troverai anche tutti quelli utilizzati effettivamente dall'azienda all'interno dei documenti.

4. Procedi inserendo il relativo codice del tuo piano dei conti.

Impostazioni generali Codici IVA **Conti di ricavo** Conti di cassa Valute Numerazioni

Fatture / Note di credito / Ricevute Corrispettivi

Tabella conti di ricavo fatture e note di credito

NOME CATEGORIA	CODICE CONTO RICAPO	CODICE IVA 11
Non specificata	58/10/800	
Contributi previdenziali	52/05/150	
Marche da bollo	64/05/501	
Merci c/vendite		

+ Aggiungi riga

→ Conti di cassa

In questa sezione vengono riportati i conti di cassa utilizzati in Fatture in Cloud dal cliente. Ognuno di questi conti deve essere collegato con un conto presente nel tuo piano dei conti in contabilità.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo **Conti di cassa** Valute Numerazioni

Tabella conti di cassa

CONTO DI SALDO	CODICE CONTO CASSA
Cassa	<input type="text" value="24/15/005"/>
Mps	<input type="text" value="24/15/006"/>
PayPal	<input type="text" value="24/15/007"/>

→ Valute

In questa sezione vengono riportate le valute utilizzate in Fatture in Cloud per l'emissione dei documenti. Ognuna di queste deve essere collegata al relativo codice del piano dei conti utilizzato nel tuo gestionale contabile.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo Conti di cassa **Valute** Numerazioni

Tabella valute (opzionale, per funzione estratto conto in valuta)

VALUTA	CODICE COMMERCIALISTA
EUR	<input type="text" value="Predefinito"/>
USD	<input type="text" value="125"/>

→ Numerazioni

In questa sezione vengono riportati i sezionali utilizzati dall'azienda per l'emissione di fatture, note di credito, ricevute e corrispettivi in Fatture in Cloud. Ognuno di questi deve essere collegato al codice di conto relativo al sezionale nel tuo gestionale contabile.

 SALVA MODIFICHE

Impostazioni generali Codici IVA Conti di ricavo Conti di cassa Valute Numerazioni

Fatture Note di credito Ricevute Corrispettivi

Codici sezionali fatture

SEZIONALE	CODICE COMMERCIALISTA
Nessun sezionale	<input type="text" value="00"/>
/PA	<input type="text" value="01"/>
A	<input type="text" value="02"/>



Questa pagina è raggiungibile anche dal cruscotto principale cliccando sull'icona dell'*ingranaggio*.

► Importazione e contabilizzazione

Dalla sezione relativa all'icona della lente di ingrandimento, che abbiamo appena esaminato, è infine possibile procedere all'importazione dei documenti cliccando sul tasto "Importa dati".

Importa dati

Si aprirà una finestra dove dovrai indicare l'intervallo di date di tuo interesse e la tipologia di documento da importare.

Dal							Al							Tipologia
01/01/2018							23/08/2018							
◀ Gen 2018 ▶							◀ Ago 2018 ▶							<input checked="" type="checkbox"/> Fatture / NdC
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	<input type="checkbox"/> + incassi contestuali
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	<input type="checkbox"/> Ricevute
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	<input type="checkbox"/> + incassi contestuali
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	<input type="checkbox"/> Corrispettivi
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	
29	30	31					27	28	29	30	31			

Clicca sul tasto sottostante "Anteprima importazione".

Anteprima importazione

Questo passaggio è essenziale per verificare la correttezza dei documenti che si stanno per importare.

Sotto otterrai infatti il dettaglio degli eventuali errori riscontrati dovuti a dati errati inseriti dal cliente oppure codifiche mancanti.

Fatture / Note di credito / Ricevute

Sono stati trovati **48** documenti in questo periodo, ma sono stati riscontrati errori in **5** di essi.

- Codice fiscale non valido per la fattura n° **1** dell'anno 2018
- Partita IVA non valida per la fattura n° **1** dell'anno 2018
- Codice fiscale o partita IVA mancanti per la fattura n° **2** dell'anno 2018

Correggi questi errori nelle [fatture, note di credito o ricevute](#).

Si deve quindi procedere alla loro correzione.

Puoi comunicare gli errori al tuo cliente per far effettuare a lui la correzione oppure potrai procedere direttamente tu alla modifica cliccando su *“Correggi questi errori nelle fatture, note di credito o ricevute”*.

Effettuata la correzione clicca nuovamente su *“Anteprima importazione”* per confermare.

Fatture / Note di credito / Ricevute

Sono stati trovati **48** documenti in questo periodo.

Non sono stati riscontrati errori e si può procedere all'importazione del periodo selezionato.

Vedrai ora abilitarsi il tasto *“Importa”*.

Importa

Al termine del processo di importazione si attiva automaticamente la contabilizzazione, ovvero la generazione delle registrazioni di prima nota. Viene quindi attivata la procedura standard di importazione di prima nota esterna.