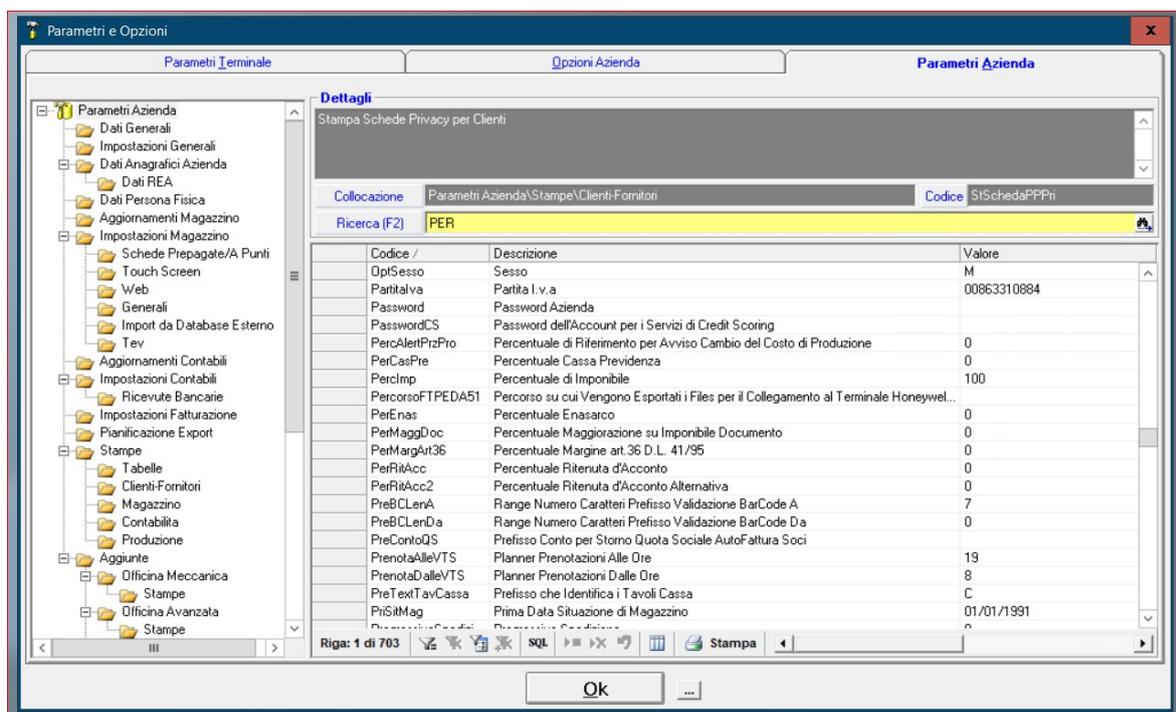


GUIDA FATTURAZIONE PER FORFETTARI E PROFESSIONISTI

La seguente guida spiega in pochi passaggi come impostare i parametri per l'emissione dei documenti per i forfettari.

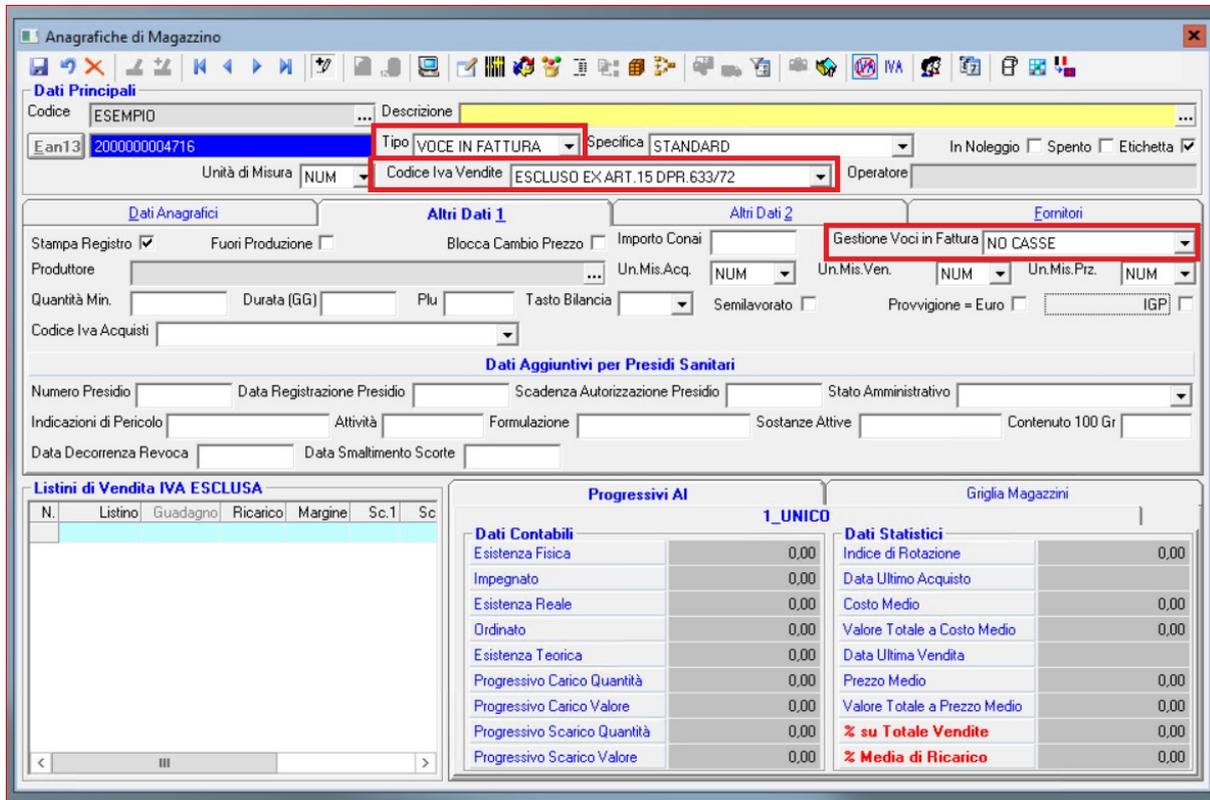
Andare su Tabelle/Generali/Parametri Azienda ed impostare i seguenti parametri:

- PerCasPre (Percentuale Altra Cassa Previdenza) = ad esempio 4
- CodicelvaCassePrevidenza = impostare il Codice Iva predefinito da usare per le Casse di Previdenza
- TipoCassaPrevidenza1 = Cassa Previdenza INPS (TC22 INPS)
- TipoCassaPrevidenza2 = Indicare un eventuale altro Tipo di Cassa Previdenza
- TipoRitenuta = Tipo Ritenuta Acconto (RT01 Persone Fisiche, RT02 Persone Giuridiche)
- PerRitAcc = Percentuale Ritenuta Acconto
- PerRitAcc2 = Percentuale Alternativa
- PerImp = Percentuale di Imponibile su cui Calcolare la Ritenuta Acconto



In caso di spese anticipate al cliente da parte del professionista è necessario configurare queste spese come segue. Andare su Magazzino/Anagrafiche, nella seconda pagina **Altri Dati 1**: su “Gestione Voce in Fattura” impostare **NO CASSE**; su “Codice Iva Vendite” impostare **ESCLUSO EX ART.15 DPR.633/72**; su “Tipo” impostare **VOCE IN FATTURA**.

N.B il codice iva deve essere stato creato in precedenza su “Aliquote e Articoli Iva” con natura N1.



Quando si emette un documento (Fatturazione/Emissione Documento), i seguenti tasti vanno cliccati in funzione della fattura da emettere.

RA = In caso di RITENUTA ACCONTO

iN = In caso di CASSA PREVIDENZA INPS

CP = In caso di ALTRA CASSA PREVIDENZA

