

Come effettuare una NOTA DI CREDITO sul portale 2C

Accedere al portale: <https://legal.solutiondocondemand.com>

Inserire le credenziali che vi abbiamo fornito, nel caso in cui fossero andate perse vi invitiamo a contattare l'Amministrazione di Trend Servizi allo 0376-631761.

Per prima cosa ci scriviamo alcune informazioni della fattura di cui vogliamo fare la nota di credito che ci serviranno durante la compilazione del documento:

Destinatarario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
SRL	FPR12	7469609	04/01/2019 12.27	19/H	2019-01-04	RC	0

- ID SDI (vedi foto: campo evidenziato in giallo)
- NUMERO ULTIMA FATTURA EFFETTUATA
- NUMERO DELLA FATTURA
- DATA DELLA FATTURA DI CUI DOBBIAMO FARE LA NOTA DI CREDITO

Duplicare la fattura interessata tramite il tasto “Clona” (vedi foto: tasto cerchiato in rosso)

Destinatarario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
SRL	FPR12	7469609	04/01/2019 12.27	19/H	2019-01-04	RC	0

Cliccando su questo tasto verrà duplicata la fattura selezionata e la copia sarà spostata all’inizio dell’elenco. La fattura copiata sarà la nota di credito da modificare cliccando sul tasto “Modifica” (vedi foto: tasto cerchiato in blu)

Destinatarario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
SRL	FPR12	7469609	04/01/2019 12.27	19/H	2019-01-04	RC	0
SRL	FPR12	7469609	04/01/2019 12.27	19/H	2019-01-04	Da Inviare	0

Si aprirà l’editor per il documento selezionato, di cui dovremo modificare:

Il tipo documento in “Nota di credito”

Sezione “Corpo” -> “Dati generali” -> “Dati generali documento” -> “Tipo documento” -> selezionare: NOTA DI CREDITO

Creazione Fattura Elettronica

Guida alle funzionalità per la compilazione

Intestazione | **Corpo** | Messaggi

Creazione Corpo Fattura PA

Dati Generali

Dati Generali Documento | Altri Dati

Tipo Documento (*) Nota di credito

Divisa (*) Euro

Data (*) 04/01/2019

Numero (*) 19/H

Dati Documenti Correlati

Dati Trasporto

Dati Beni e Servizi

Altri Dati Generali

Dati Pagamento

Allegati

Fattura Elettronica FPR12 (privato) Personalizzazione

Dati Trasmissione

Cedente / prestatore

Cessionario / committente

Dati Fattura

Cassa Previdenziale

Sconto/Maggiorazione

Documenti collegati

Dettaglio linee Fattura (2)

Descr.	Q.tà	Pv. Unt.	Pv. Tot.	ALINA %
BIANCO FRIZ. 1/2	1	€ 3.64	€ 3.64	10 %
BIANCO FRIZ. ULTRD	1	€ 7.27	€ 7.27	10 %

Dati Riepilogo

ALIVA %	Natura	Imponibile	Imposta
10 %		€ 10.91	€ 1.09

Dati Pagamento

Documenti Allegati

* I campi con i nomi evidenziati in grassetto e segnati in azzurro sono obbligatori.

v1.1.6

Stampa | Visualizza | Semplificata | Scarica | Valuta | Salva | Invia | Chiudi

Impostare il numero

Sezione "Corpo" -> "Dati generali" -> "Dati generali documento" -> "Numero" -> "inserire il numero della nota di credito" + "/" + "una lettera per distinguere la nota di credito"

esempio: 1/N

!!!ATTENZIONE!!! il numero deve essere univoco

The screenshot shows the 'CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA' interface. The 'Dati generali documento' section is active, with the 'Numero (*)' field highlighted in yellow and containing the value '1/N'. Other fields include 'Tipo Documento (*)' set to 'Nota di credito', 'Divisa (*)' set to 'Euro', and 'Data (*)' set to '04/01/2019'. The right sidebar shows various settings like 'Dati Trasmissione', 'Cessionario / committente', and 'Dettaglio linee Fattura (2)'. A table of invoice lines is visible, showing items like 'BIANCO FRIZ, 1/2' and 'BIANCO FRIZ, LITRO' with their respective quantities and prices.

Descr.	Q.tà	Pr. Uni.	Pr. Tot.	ALIVA %
BIANCO FRIZ, 1/2	1	€ 3,64	€ 3,64	10 %
BIANCO FRIZ, LITRO	1	€ 7,27	€ 7,27	10 %

Impostare la data

Sezione "Corpo" -> "Dati generali" -> "Dati generali documento" -> Inserire la data di oggi

The screenshot shows the 'CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA' interface. The 'Dati generali documento' section is active, with the 'Data (*)' field highlighted in blue and containing the value '14/01/2019'. Other fields include 'Tipo Documento (*)' set to 'Nota di credito', 'Divisa (*)' set to 'Euro', and 'Numero (*)' set to '330/1'. A success message at the top states: 'Salvataggio automatico: Fattura salvata con successo in data 14/01/2019 16:23:20. Nessun errore presente.' The right sidebar and invoice line table are identical to the previous screenshot.

Descr.	Q.tà	Pr. Uni.	Pr. Tot.	ALIVA %
BIANCO FRIZ, 1/2	1	€ 3,64	€ 3,64	10 %
BIANCO FRIZ, LITRO	1	€ 7,27	€ 7,27	10 %

Inserire la fattura di partenza nelle fatture collegate

Sezione “Corpo” -> “Dati generali” -> “Dati documenti collegati” -> “Fatture Collegate” -> “Aggiungi”

Creazione Fattura Elettronica

Creazione Corpo Fattura PA

Dati Documenti Correlati

Modifica	Rif.N°	Id (*)	Data	Num.	Cod.	Cod.CUP	Cod.CIG
Nessun valore presente.							

+ AGGIUNGI

Dati Trasmissione

Cedente / prestatore

Cessionario / committente

Dati Fattura

Cassa Previdenziale

Sconti/Maggiorazione

Documenti collegati

Dettaglio linee Fattura (2)

Descr.	Q.tà	Pr. Unit.	Pr. Tot.	ALIVA %
BIANCO FRIZ. 1/2	1	€ 3,64	€ 3,64	10 %
BIANCO FRIZ. LITRO	1	€ 7,27	€ 7,27	10 %

Dati Riepilogo

ALIVA %	Natura	Imponibile	Imposta
10 %		€ 10,91	€ 1,09

Dati Pagamento

Documenti Allegati

* I campi con i nomi evidenziati in grassetto e segnati in azzurro sono obbligatori.

Ricarica Visualizza Semplificata Stampa Valida Salva Invia Chiudi

- Rif. N°: inserire il numero della fattura di cui si sta facendo la nota di credito.
- Id (*): inserire l'Id SDI della fattura di cui si sta facendo la nota di credito.
- Data: inserire la data della fattura di cui stiamo facendo la nota di credito.

Fattura Collegata

Rif.N°

Id (*)

Data

Num.

Cod.

Cod.CUP

Cod.CIG

CHIUDI AGGIORNA

Ed ora per salvare la nota di credito ed inviarla allo SDI nei tasti in fondo alla pagina, selezionare:

- Tasto giallo “Valida”. Controllo che tutti i dati inseriti siano corretti
- Nel caso in cui non ci siano errori si può procedere con il tasto verde “Salva”
- Tasto verde “Invia” per inviare allo SDI