

6.6.3.2 - Inserimento integrato e manuale dei dati nel quadro A della compilazione Black List

Nella maschera Black List, l'utente può procedere con la compilazione dei dati con 2 modalità:

- [INSERIMENTO INTEGRATO CON LA CONTABILITA'](#)
- [INSERIMENTO MANUALE NEL QUADRO A](#)

INSERIMENTO INTEGRATO CON LA CONTABILITA'

Salvando una registrazione di prima nota iva, utilizzando un cliente/fornitore appartenente ai paesi con fiscalità privilegiata, in automatico si accede alla gestione "DETTAGLIO TIPOLOGIA CESSIONE/ACQUISTO BLACK LIST" (Vedi guida COMPILAZIONE DEL QUADRO "A" INTEGRATO con la CONTABILITA'), nella quale si dovrà ultimare la compilazione dei dati richiesti.

Salvando, si accede alla "BLACK LIST".

Black List

Esce Guida on-line Nuovo Stampa

Filtra dati :
 Periodo: 1° Trimestre
 Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti

Cambia periodicità predefinita
 Mostra dettagli registrazione
 Disabilita la gestione Black list

Invia i dati al quadro A

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Clients **Fornitori**

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
1° Trimestre											
41MT50 - Cancelleria S.a. - Stato estero: 037 SAN MARINO											
Totale								450,00	375,00	75,00	0,00
41SINS - SINS NEW SRL - Stato estero: 037 SAN MARINO											
Totale								4.411,85	3.703,85	708,00	0,00

La maschera è suddivisa in due forme, Clienti e Fornitori, nelle quali a seconda delle registrazioni effettuate vendita o acquisto verrà compilata.

All'interno viene riportato, per ogni cliente/fornitore, il riepilogo delle operazioni effettuate con gli importi nei righi del quadro A in base al collegamento della causale iva utilizzata in registrazione.

Black List

Esce Guida on-line Nuovo Stampa

Filtra dati :
 Periodo: 1° Trimestre
 Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti

Cambia periodicità predefinita
 Mostra dettagli registrazione
 Disabilita la gestione Black list

Invia i dati al quadro A

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Clients **Fornitori**

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A19	A20	A21
1° Trimestre											
41MT50 - Cancelleria S.a. - Stato estero: 037 SAN MARINO											
Totale								450,00	375,00	75,00	0,00
41SINS - SINS NEW SRL - Stato estero: 037 SAN MARINO											
Totale								4.411,85	3.703,85	708,00	0,00

Mostra dettagli registrazione inserendo il check, mostra il dettaglio delle registrazioni presenti nella form;

Black List

Esce Guida on-line Nuovo Stampa

Filtra dati :
 Periodo: 1° Trimestre
 Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti

Cambia periodicità predefinita
 Mostra dettagli registrazione
 Disabilita la gestione Black list

Invia i dati al quadro A

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Clients **Fornitori**

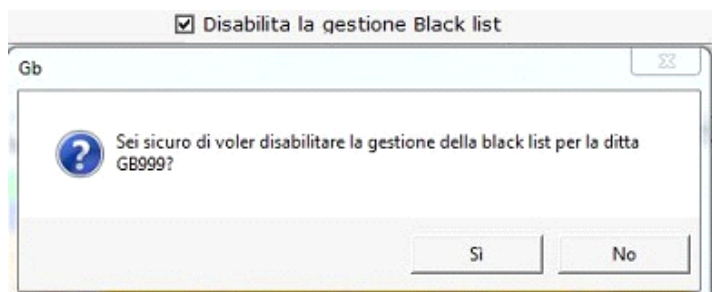
Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A19	A20	A21	
1° Trimestre												
41MT50 - Cancelleria S.a. - Stato estero: 037 SAN MARINO												
				20110113		31/01/20	<input type="checkbox"/>	Totale	450,00	375,00	75,00	0,00
								Variazione	0,00	0,00	0,00	0,00
								Totale	450,00	375,00	75,00	0,00
Inserisci ulteriore registrazione per il soggetto MT50 - Cancelleria S.a.												
Totale								450,00	375,00	75,00	0,00	
41SINS - SINS NEW SRL - Stato estero: 037 SAN MARINO												
				2011017		02/01/20	<input type="checkbox"/>	Totale	1.200,00	1.000,00	200,00	0,00
								Variazione	0,00	0,00	0,00	0,00
								Totale	1.200,00	1.000,00	200,00	0,00
				20110110		31/01/20	<input type="checkbox"/>	Totale	3.000,00	2.500,00	500,00	0,00
								Variazione	0,00	0,00	0,00	0,00
								Totale	3.000,00	2.500,00	500,00	0,00
				20110111		31/01/20	<input type="checkbox"/>	Totale	211,85	203,85	8,00	0,00
								Variazione	0,00	0,00	0,00	0,00

E' possibile apportare modifiche all'importo inserito nel quadro A tramite il campo "VARIAZIONE" se il collegamento proposto da Gbsoftware non risulta corretto.

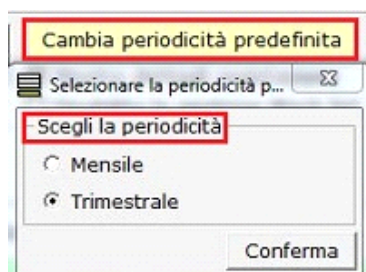
ES. l'importo è collegato al Quadro A campo 19 , rettifico l'importo (azzerò l'importo inserendo nel campo giallo -375,00) e imputo nel campo giallo A21 il dato corretto, lo stesso per il campo A20 con A23;

Fornitori									
ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale		Totale	A19	A20	A21	A22
41MT50 - Cancelleria S.a. - Stato estero: 037 SAN MARINO									
				Totale	450,00	375,00	75,00	0,00	0,00
	20110113	31/01/20	<input type="checkbox"/>	Variazione	0,00	-375,00	-75,00	375,00	75,00
				Totale	450,00	0,00	0,00	375,00	75,00

Nella maschera inoltre è possibile settare le seguenti opzioni :



- inserendo il check, si disabilita la gestione della black list e le eventuali registrazioni successive in tale gestione non verranno create;

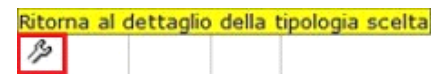


- permette di modificare la scelta iniziale della periodicità tra mensile o trimestrale;

- **Nuovo** serve per creare nuove registrazioni da input, inserendo codice cliente/fornitore , data dell'operazione e l'importo nel relativo campo del quadro A;




- è possibile visionare le registrazioni presenti in black list di tutti i soggetti selezionando il periodo desiderato, oppure solo per il cliente/fornitore scelto nel filtro;




- con il click , si apre la maschera del dettaglio tipologia cessione/acquisto – Black List;

Permette di modificare l'anagrafica selezionata per la sola registrazione in questione

-  con il click in "A" , si accede all'anagrafica del cliente/fornitore selezionato per apportare eventualmente delle modifiche. Queste verranno aggiornate per tale registrazione e per quelle del periodo selezionato, ma ad un nuovo inserimento i dati verranno ripresi dall'anagrafica generale e quindi occorrerà apportare tale modifiche anche su di essa;

Doppio click per aprire la registrazione di prima nota

-  20110113 | 31/01/20 | Variazione | 0,00 permette con il doppio click nel Id di prima nota di riaprire la registrazione collegata;

-

Operazioni attive - Cessioni di beni	0,00 €	Operazioni passive - Acquisto di beni	3.703,85 €
Operazioni attive - Prest. di servizi	0,00 €	Operazioni passive - Prest. di servizi	375,00 €

 viene riportato il riepilogo delle operazioni attive e passive con il dettaglio tra beni e servizi;

Invia i dati al quadro A

- cliccando nel pulsante , si ha l'invio in automatico dei dati nel quadro A della comunicazione delle operazioni con paesi black-list; questo non può essere effettuato se si proviene da una registrazione di prima nota. Prima occorre ultimarla , e poi rientrare dal pulsante " **Black List** " in prima nota ed inviare i dati;



- **Stampa** permette la stampa dell'operazioni presenti nella schermata sottostante;

INSERIMENTO MANUALE DAL QUADRO 'A'

La comunicazione Black List , può essere compilata direttamente nel modello , senza l'integrazione delle Contabilità;

- Occorre abilitare tra le gestioni "Applicazioni" , la COMUNICAZIONE BLACK LIST ed indicare la periodicità dell'operazione con cui dovrà essere trasmessa (mensile/trimestrale);

The screenshot shows the 'Gestione applicazioni' window. On the left, there are dropdown menus for 'Applicazioni' and 'Quadri'. The main area contains a table of applications with columns: 'Abil./ Disabil. Applicazione', 'Anno', 'Versione demo', 'Scadenza', 'Ditte Max', 'Integrata alla contabilità (*)', 'Dal (**)', and 'Al (**)'.

Abil./ Disabil. Applicazione	Anno	Versione demo	Scadenza	Ditte Max	Integrata alla contabilità (*)	Dal (**)	Al (**)
770 Ordinario							
<input type="checkbox"/>	2009			Oltre 100			
<input type="checkbox"/>	2008			Oltre 100			
770 Semplificato							
<input type="checkbox"/>	2009			Oltre 100			
<input type="checkbox"/>	2008			Oltre 100			
Antir141							
<input type="checkbox"/>	S.A.			Oltre 100			
Comunicazione annuale dati Iva							
<input type="checkbox"/>	2010			Oltre 100			
<input type="checkbox"/>	2009			Oltre 100			
Comunicazione Black List							
<input checked="" type="checkbox"/>	2011			Oltre 100			

A dialog box titled 'Selezionare la periodicità p...' is open, showing options for 'Mensile' and 'Trimestrale' with radio buttons. A 'Conferma' button is at the bottom right.

Per compilare il modello posizionarsi nel quadro A della comunicazione e cliccare il pulsante "Inserimento dei dati nel quadro A";

The screenshot shows the 'Inserimento dei dati del quadro A' screen. At the top, there are dropdown menus for 'Applicazioni', 'Contabil', and 'Black List'. Below them, there are navigation buttons and a '1° Trimestre' dropdown. The main area features the 'Agenzia Entrate' logo, the 'CODICE FISCALE' field with the value '06363391001', and a 'Mod. N.' field with the value '1'. A red box highlights the 'Inserimento dei dati del quadro A' button.

Al click nel pulsante , si accede alla maschera Black list.

The screenshot shows the 'Black List' screen. At the top, there are buttons for 'Esci', 'Guida on-line', 'Nuovo', and 'Stampa'. Below them, there are filters for 'Periodo' (set to '1° Trimestre') and 'Cliente o Fornitore' (set to 'Tutti i soggetti'). There is also a checkbox for 'Mostra dettagli registrazione' and a yellow button 'Invia i dati al quadro A'. A red box highlights the 'Black List' title.

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
----------------	-----------	------------	---------	----	------------------------	--------------------	--------------	--------	----	----	----

Per inserire un'operazione di black list bisogna effettuare i seguenti passaggi :

- selezionare il periodo di inserimento dell'operazione (gennaio...1°trimestre...)

The screenshot shows the 'Filtra dati' dropdown menu. The 'Periodo' dropdown is open, showing options for '1° Trimestre', '2° Trimestre', '3° Trimestre', and '4° Trimestre'. A red box highlights the '1° Trimestre' option.

- posizionarsi nella maschera cliente se si registra una cessione di beni o servizi

Clients Fornitori

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
----------------	-----------	------------	---------	----	------------------------	--------------------	--------------	--------	----	----	----

- posizionarsi nella maschera fornitori se si registra un acquisto di beni o servizi

Clients Fornitori

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A19	A20	A21
----------------	-----------	------------	---------	----	------------------------	--------------------	--------------	--------	-----	-----	-----

- Cliccare nel pulsante "NUOVO" per scaricare il soggetto; Al click, il programma, informa del tipo di inserimento che si sta effettuando se cliente o fornitore e il periodo. Se si ritiene di non essersi posizionato correttamente per l'inserimento cliccare "NO" nel messaggio, altrimenti "SI"

Black List

Esce Guida on-line Nuovo Stampa

Filtra dati :
 Periodo: 1° Trimestre
 Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti
 Mostra dettagli registrazione
 Invia i dati al quadro A

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Clients Fornitori

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
----------------	-----------	------------	---------	----	------------------------	--------------------	--------------	--------	----	----	----

Inserimento nuova registrazione

Si sta procedendo alla registrazione di un cliente in black list nel 1° Trimestre 20 . Procedere?

Non visualizzare più il presente messaggio

SI NO

- dal pulsante NUOVO, si apre l'Anagrafica Clienti/Fornitori, selezionare il cliente/fornitore soggetto all'operazione, oppure se non presente creare la nuova anagrafica;
 Nella maschera vengono caricati solamente i soggetti con residenza nei paesi black list. Per visualizzarli tutti occorre cliccare in "Vedi tutte le anagrafiche" ;

Anagrafica Clienti/Fornitori (MT50 - Cancelleria S.a.)

Esce Guida on-line Vedi tutte anagr. Nuovo Salva Elimina Eli. Scarico Stampa Stampa scheda Storizza Sblocca Esporta in TXT Visualizza solo nominativi abbinati alla ditta corrente

Codice	Cogn. Rag. Soc.	Nome
MT16	Biachi	Mario
MT50	Cancelleria S.a.	
SINS	SINS NEW SRL	

Codice: MT50 Codice Fiscale:
 Partita Iva: EX SM3652

Dati anagrafici | Percipiente | Causali e Contropartite Predefinite

Cogn. R. Soc. **Cancelleria S.a.**
 Nome:
 Denominaz.:
 Dati di nascita:
 Data: Città: Prov.:
 C.A.P.: Regione: Sesso:
 Residenza: **Residenza estera**
 Stato: 037 SAN MARINO Stato presente nella Black list
 Stato federato provincia o contea:
 Località di residenza: San Marino
 Indirizzo: Via Ces Nazionalità: 1 Estera
 Modalità operativa in Italia: Identificazione diretta

Nella creazione di una nuova anagrafica, o in quelle in precedenza create, occorre inserire correttamente la RESIDENZA ESTERA, nella quale vengono richiesti i dati necessari per la compilazione della comunicazione delle operazioni con paesi black list;

Residenza Estera

- Stato: lo stato estero di residenza;
- Stato federato provincia o contea: la provincia;
- Località di residenza: il comune o paese;
- Indirizzo: l'indirizzo;

- Nazionalità: la nazionalità se Italiana o Estera;
- Modalità operativa in Italia: la modalità operativa in Italia dall'elenco proposto;
- Viene proposta come data operazione quella del computer, se nel mese di riferimento, altrimenti il primo giorno disponibile, modificabile in base al periodo selezionato

Clienti		Fornitori		Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
40MT50 - Cancelleria S.a. - Codice Stato: 037 SAN MARINO												
			Elimina	1			15/02/20	<input checked="" type="checkbox"/>	Totale			

- Inserire l'importo nei campi del quadro A della comunicazione; I campi per la compilazione delle operazioni attive sono comprese nei righe A2/A18, e quelle passive dal A19/A35

Clienti		Fornitori		Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4
40MT50 - Cancelleria S.a. - Codice Stato: 037 SAN MARINO												
			Elimina	1			15/02/20	<input checked="" type="checkbox"/>	Totale	120,00	100,00	20,00

- Gli importi in negativo devono essere inserite con il segno negativo, nei rispettivi righe;
- Le note di variazioni devono essere inserite nei relativi righe in base se sono :
 - o stesse operazioni oggetto della comunicazione : la nota di variazione si riferisce ad una fattura rientrante nello stesso periodo di adempimento (mese o trimestre), in tal caso la comunicazione viene compilata in relazione ai righe da A2 ad A10 per le cessioni, oppure A19 a A27 per gli acquisti, indicando la fattura originaria al netto delle note di variazione;
 - o operazioni già comunicate nell'anno : la nota di variazione è relativa a fatture dello stesso anno, rientrante in un periodo precedente a quello dell'adempimento; in tal caso la comunicazione viene compilata in relazione ai righe da A11 a A14 per le cessioni, oppure A28 ad A31 per gli acquisti, indicando i soli importi delle note di variazione;
 - o operazioni di annualità precedenti : la nota di variazione è relativa ad una fattura di anni precedenti, in tal caso la comunicazione viene compilata in relazione ai righe da A15 ad A18 per le cessioni, e A32 ad A35 per gli acquisti, indicando i soli importi delle note di variazione;

- E' possibile visualizzare in base a filtri e al periodo selezionato, le varie operazioni registrate per singolo soggetto o per tutti i

Filtra dati :
 Periodo: 1° Trimestre
 Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti
 Tutti i soggetti
 41MT50 - Cancelleria S.a.
 41SINS - SINS NEW SRL

soggetti

- **Mostra dettagli registrazione** inserendo il check, mostra il dettaglio delle registrazioni presenti nella form;

Cambia periodicità predefinita
 Selezionare la periodicità p...
 Scegli la periodicità:
 Mensile
 Trimestrale
 Conferma

- permette di modificare la scelta iniziale della periodicità tra mensile o trimestrale;


Stampa

- permette la stampa dell'operazioni presenti nella schermata sottostante;


Invia i dati al quadro A

- cliccando nel pulsante, si ha l'invio in automatico dei dati nel quadro A della comunicazione delle operazioni con paesi black-list;

Operazioni attive - Cessioni di beni	100,00 €	Operazioni passive - Acquisto di beni	0,00 €
Operazioni attive - Prest. di servizi	0,00 €	Operazioni passive - Prest. di servizi	0,00 €

- viene riportato il riepilogo delle operazioni attive e passive con il dettaglio tra beni e servizi;

Per effettuare la verifica di tale limite , la procedura , suddivide in quattro categorie le varie operazioni registrate :

- Cessioni di beni : somma A02, A06, A08, A09;
- Prestazioni di servizi : somma A4, A7, A8, A10;
- Acquisti di beni : A19, A23, A25, A26;
- Acquisti di servizi : A21, A24, A25, A27

Le altre righe non vengono prese in considerazione, in quanto fanno riferimento all'ammontare dell'imposta delle operazioni effettuate, oppure a note di variazioni di periodi/anni precedenti.

La verifica del limite viene effettuata all'inserimento dell'importo, nella maschera Black list". Se si supera il limite di 50.000,00 anche per una sola tipologia di operazione, viene dato il seguente messaggio "Gli importi del trimestre superano la soglia di 50.000,00€. La procedura in automatico cambierà la periodicità in Mensile".

Black List

Esce Guida on-line Nuovo Stampa

Filtra dati :
Periodo: 1° Trimestre Cambia periodicità predefinita
Cliente o Fornitore: Tutti i soggetti Mostra dettagli registrazione **Invia i dati al quadro A**

Gli importi negativi vanno inseriti con il segno meno davanti.

Clients Fornitori

Inviato telem.	Dettaglio	Anagrafica	Elimina	ID	Progressivo Prima Nota	Data Registrazione	Ins. Manuale	Totale	A2	A3	A4	
1° Trimestre												
40MT50 - Cancelleria S.a. - Stato estero: 037 SAN MARINO												
				1		15/02/20	<input checked="" type="checkbox"/>	Totale	52.220,00	52.200,00	20,00	0,00
Inserisci ulteriore registrazione per il soggetto MT50 - Cancelleria S.a.												
Totale								52.220,00	52.200,00	20,00	0,00	

Gb

Gli importi del trimestre superano la soglia di 50.000€.
La procedura in automatico cambierà la periodicità in MENSILE.

OK

Operazioni attive - Cessioni di beni **52.200,00 €** Operazioni passive - Acquisto di beni **0,00 €**
Operazioni attive - Prest. di servizi **0,00 €** Operazioni passive - Prest. di servizi **0,00 €**

Nel caso in cui si modificherà l'importo inserendone uno inferiore ai 50.000,00 in automatico la periodicità passerà a Trimestrale

Dettaglio tipologia cessione / acquisto - Black List[Guida on-line](#)

Dati Cliente / Fornitore



Cliente Black list: 41SINS - SINS NEW SRL

Stato residenza: 037 - SAN MARINO

Cod. Fiscale:

Partita Iva: SM21002

Il soggetto per cui è stata emessa la fattura è un "Soggetto passivo iva"? Si No


Per ogni causale iva utilizzata nella registrazione di prima nota, è necessario selezionare la rispettiva tipologia di acquisto.

Progressivo	Causale Contabile	Numero docum.	Data Registrazione	Causale Iva	Descrizione	Acquisto		Non riportare in black list	Riportato nel campo
						Beni	Serv.		
2011017	FA	1	02/01/20	Q20	20% Rep.San Marino con add.iva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A19

Elenco registrazioni abbinate alla black list per il cliente 41SINS - SINS NEW SRL

Progressivo	Causale Contabile	Numero docum.	Data Registrazione	Causale Iva	Descrizione	Acquisto		Non riportare in black list	Riportato nel campo
						Beni	Serv.		
20110110				Q20	20% Rep.San Marino con add.iva	<input checked="" type="checkbox"/>			
20110111				Q04	04% Rep.San Marino con add.iva	<input checked="" type="checkbox"/>			

Gb ✖

 Gli importi del trimestre superano la soglia di 50.000€.
La procedura in automatico cambierà la periodicità in MENSILE.