



Carta Del Docente

Guida alla nuova funzione



E-Shop: Rimborso Buoni Carta del Docente

Per facilitare la richiesta alla Pubblica Amministrazione dei rimborsi inerenti i Voucher utilizzati dai docenti sui punti vendita, si sono resi necessari molteplici accorgimenti nel programma, che consentano la tracciatura dei dati durante la vendita e la successiva gestione delle richieste. La procedura purtroppo non riesce ad automatizzare tutte le fasi della vendita con il buono, in quanto il rilascio del codice del Voucher e la sua validazione possono avvenire solamente attraverso l'apposito portale <https://cartadeldocente.istruzione.it/#/> che vi invitiamo a visitare per prendere visione del regolamento.

I soggetti che possono usufruire del buono, il cui valore totale è pari a 500,00 euro, possono “staccare” più Voucher, fino al raggiungimento della cifra. Tale Voucher è a tutti gli effetti come un finanziamento accordato dalla PA, alla quale però deve essere richiesto in forma elettronica, tramite una “Fattura PA” nella quale vengono trasmessi i codici dei Voucher abbinati alla cifra richiesta.

Per la contabilizzazione di questa fattura Vi invitiamo a contattare il Vostro consulente fiscale.

E' evidente che sarà necessario porre la massima attenzione nel tracciare il suddetto codice (suggeriamo ovviamente un copia ed incolla). In E-Shop, per tracciare tale voucher, è stato inserito nuovo mezzo di pagamento (“Buono Carta Docente”) che, se selezionato nel form incassi, richiederà obbligatoriamente l'inserimento nell'apposito campo “note”, il codice del voucher stesso.

Consigliamo di essere precisi nell'inserimento del cliente e di corredarlo di tutte le informazioni disponibili che possano eventualmente consentire il contatto e l'individuazione nel caso di contenziosi con la PA.

L'emissione del documento avviene come di solito.

EMISSIONE DOCUMENTI/VENDITE

nuovo ordini labor. sconti. F3 fattura F4 nota cred. F6 ddt omaggi cassa aiuto Esci

Dati Cliente/Fornitore | **Dettaglio - Professori Albert** | **Opzioni**

Dati Generali | **Contatti & Note**

Cod. Cli./Forn. (F2): 05012738 | Ragione sociale: Professori Albert | Attenzione di:

☒ Cli. ☐ Forn.

Indirizzo: Via Del Saputello, 22 | CAP: 56025 | Città: Pontedera | Provincia: PI

Tel.: 0587-735303 | Fax: | Cellulare: 348-1306197 | E-Mail: professori@prof.it

Codice Fiscale: PRFLRT74C02G843I | Partita Iva: | PEC (Posta Certificata):

INFORMAZIONI GENERALI

Data ins.	Data ult. acq.	Residuo in Ordine	Fido	Totale acquistato	Totale da pagare
08/12/2016		0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Compilare il carrello di vendita come di consueto

The screenshot shows the 'EMISSIONE DOCUMENTI/ VENDITE' window. The top bar contains icons for 'nuovo', 'ordini', 'labor.', 'scontr. F3', 'fattura F4', 'nota cred. F6', 'ddt', and 'omaggi'. The 'scontr. F3' icon is highlighted with a red arrow. Below the bar, the 'Dati Cliente/Fornitore' section shows 'Dettaglio - Professori Albert'. The 'Pagamento F11' section shows 'RIMESSA DIRETTA'. The 'Consegna F12' section shows 'a domicilio, install. esclusa'. The 'Sp. di consegna' and 'Sp. di' fields show '€ 0,00'. The main table lists items in the cart:

Riga	Qta	Codice	Descrizione	Prezzo	Prz.Ivato	Totale	Tc
1	1	VB.29	VERBATIM USB STORE 4GB PINSTRIM	40,0000	48,80	40,00	
2	2	WD.91	HDD WD SATA II 2TB 7200 RPM	204,9180	250,00	409,84	

Il tipo di documento supportato per tale operazione è lo scontrino fiscale.

E-Shop effettuerà nel form incassi i seguenti controlli:

- L'importo massimo di 500,00 euro
- L'inserimento del Voucher nell'apposito campo

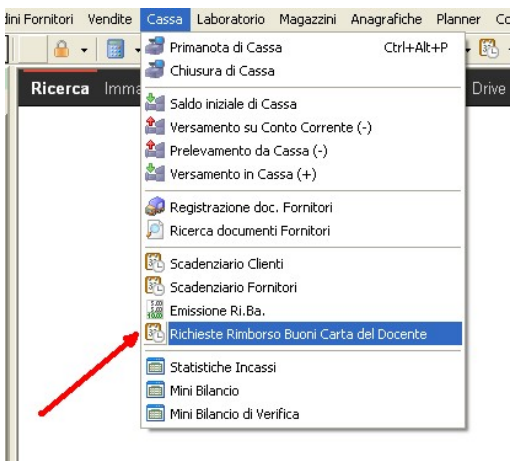
The screenshot shows the 'E-Shop - Incasso' window. The 'Totale dovuto' is € 548,80. The 'MEZZO' section shows 'Buono Carta Docente' with an 'IMPORTO' of € 548,80. A dialog box titled 'E-Shop' is displayed, showing a warning: 'Attenzione, l'importo massimo del Buono è di € 500,00'. The dialog box has an 'OK' button.

The screenshot shows the 'E-Shop - Incasso' window. The 'Totale dovuto' is € 548,80. The 'MEZZO' section shows 'Buono Carta Docente' with an 'IMPORTO' of € 385,00 and 'Bancomat' with an 'IMPORTO' of € 163,80. A dialog box titled 'E-Shop' is displayed, showing a prompt: 'Inserire il Codice Voucher (copia ed incolla)'. The dialog box has an 'OK' button.

Ovviamente l'importo massimo di 500,00 euro non è obbligatorio: il docente potrebbe disporre solo di una parte dell'importo, oppure la spesa totale potrebbe essere inferiore.

The screenshot shows the 'E-Shop - Incasso' window. The 'Totale dovuto' is € 548,80. The 'MEZZO' section shows 'Buono Carta Docente' with an 'IMPORTO' of € 385,00 and 'Bancomat' with an 'IMPORTO' of € 163,80. The 'Buono Carta Docente' field is filled with the voucher code '2u1o987U'. A red arrow points to the code.

A questo punto la transazione si conclude normalmente con l’emissione dello scontrino e la stampa - o meno - del report.
 Per effettuare la richiesta alla PA, cosa che può avvenire con una cadenza non ben precisata (noi consigliamo, in base al reale numero, di non superare la soglia settimanale), occorre accedere al nuovo modulo, appositamente sviluppato.



La finestra mostra immediatamente eventuali richieste già inoltrate e, cliccando sul link “**dettagli**”, la griglia sottostante mostrerà tutte le informazioni in merito a quali scontrini siano in essa contenuti, evidenziando il cliente, il totale dello scontrino, il valore del buono utilizzato nonché il codice del Voucher.

Il link “**esp. Xml**” consente di riesportare nuovamente il file “xml” da inviare alla PA, analogamente a quella che è la reale operazione di fatturazione alla PA.

Il link “**elimina**”, consente di “liberare” gli scontrini in essa contenuti, rendendoli nuovamente fatturabili (richiedibili), ma non annulla la richiesta eventualmente inviata alla PA; tra l’altro, ad oggi non conosciamo nessuna procedura di annullamento di eventuali invii con errori e/o dimenticanze.

Preghiamo quindi di porre la massima attenzione prima di firmare ed inviare il file “xml” alla PA.

E-Shop - Richiesta rimborso Buoni Carta Docente (PA)

GESTIONE RICHIESTE RIMBORSO BUONI

RICHIESTE INSERITE

Aggiorna

stampa

esporta

nuova fattura

esci

FILTRI AGGIUNTIVI DI RICERCA

Fatt. N°

DATE

Da

08/12/2016

a

15/12/2016

Utente

Tutti

Mostra anche richieste eliminate

RICHIESTE EMESSE (FATTURE PA)

FUNZIONI	ANNO	TIPODOC	NUMERO	LETTERA	DATA	IMPORTO	PROGRESSIVO	NSCONTRINI	UTENTE	U_MOD	STATUS
dettagli esp. xml elimina	2016	F	1	C	08/12/2016	448,98	0001L	3	admin	08/12/2016 16:12:35	V

DETTAGLIO SCONTRINI RICHIESTI

stampa

esporta

FUNZION	NUMVEN	TIPODOC	NUMDOC	DATADOC	CODCLI	RAGSOC1	RAGSOC2	TOTALE	VAUCHER	RICHIESTO
anteprima	10508	S	15	07/12/2016	00054756	Colombini	Fabrizio	10,98	1256Tre2s	10,98
anteprima	10509	S	16	08/12/2016	00043440	Guerrieri	Massimo	89,00	67Ghf45f	89,00
anteprima	10510	S	17	08/12/2016	00034291	Guerra Simone		499,00	98747Yuhg	349,00

NB: prima di procedere all'emissione di fatture, occorre accertarsi di disporre del proprio **Codice Esercente**, cioè il codice assegnato al momento della registrazione sul sito <https://cartadeldocente.istruzione.it/#/>. Il Codice Esercente deve essere inserito nel campo **Rif. Amministrativo**, nell'anagrafica del Cliente corrispondente al Punto Vendita, sezione Dati Fiscali.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CLIENTI' window with the 'Dati Fiscali' tab selected. The 'Rif. Amministrativo' field is highlighted with a red circle. Other fields include 'Cod. Licenza' (0501TCD1), 'Codice Cliente' (00003568), 'Classe' (Selezionare), 'Rag. Soc. 1', 'Rag. Soc. 2', 'Cliente Punto Vendita', 'Test', 'Fido', 'Ente certificatore fido', 'Data', 'Scadenza', 'Tot. Venduto', 'Tot. ordinato', 'Tot. Pagato', 'Cod. pagamento', 'Listino', 'Sconto %', 'IBAN', 'Codice Banca', 'Descrizione Banca', 'Riferimenti esterni', 'Est.', 'Pubblica Amministrazione', 'P.A.', 'Split-Paym.', 'Default', 'Ultimo acquisto', and 'Ultima modifica'.

Il Cliente Punto Vendita è il cliente fittizio che corrisponde al Punto Vendita; è indicato nel setup, scheda Impostazioni Globali 1, parametro **Codice Cli. P. Vendita**.

The screenshot shows the 'SETUP - IMPOSTAZIONI PROGRAMMA' window with the 'Impostazioni globali 1' tab selected. The 'Codice Cli. P. Vendita' field is highlighted with a red circle. Other fields include 'Magazzino di Default', 'Listino di Default', 'Pagamento di Default', 'Aliquota IVA corrente', 'Tipo di consegna def.', 'Aspetto beni di def.', 'Trasp. def.', 'Codice Forn. CIDI srl', 'Codice Forn. di default', 'Codice Forn. P. Vendita', 'Codice Cli. P. Vendita', 'Codice Cl. rottamatore', and 'Attiva funzione di completamento sui campi Codice di Clienti e Fornitori'.

Per emettere una nuova fattura, fare clic sull'apposito pulsante **“nuova fattura”** nella barra in alto.

E-Shop - Richiesta rimborso Buoni Carta Docente (PA)

GESTIONE RICHIESTE RIMBORSO BUONI

WIZARD NUOVA FATTURA DI RICHIESTA

INSERIRE ESTREMI DOCUMENTO

Data Fattura : 08/12/2016

Numero : 2 - (<-- suffisso opzionale)

** ATTENZIONE : Ricordiamo che la Fattura non deve essere contabilizzata, ma serve esclusivamente per richiedere il rimborso dei Voucher inseriti negli scontrini selezionati.

E' possibile editare sia la data che il numero che, in ogni caso, viene suggerito in modo progressivo. Un apposito campo alfanumerico vi consente di apporre un eventuale suffisso che sarà preceduto da un "-", inserito automaticamente dal programma.
Es. : 2-CD

Cliccando avanti, verranno mostrati tutti gli scontrini contenenti pagamenti con "Buono", non ancora inviati.

E-Shop - Richiesta rimborso Buoni Carta Docente (PA)

GESTIONE RICHIESTE RIMBORSO BUONI

WIZARD NUOVA FATTURA DI RICHIESTA

SELEZIONARE DOCUMENTI

DATE Da 01/12/2016 a 31/12/2016

VAUCHER

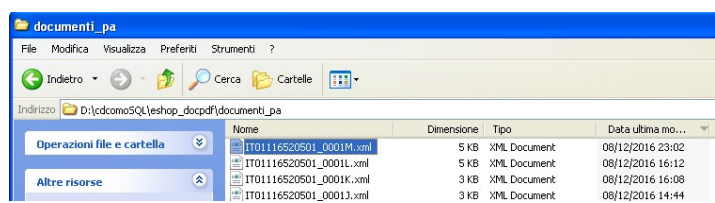
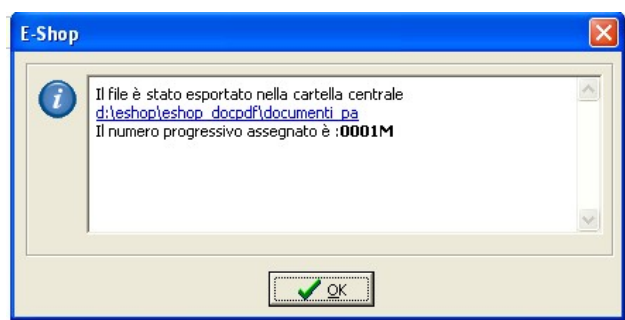
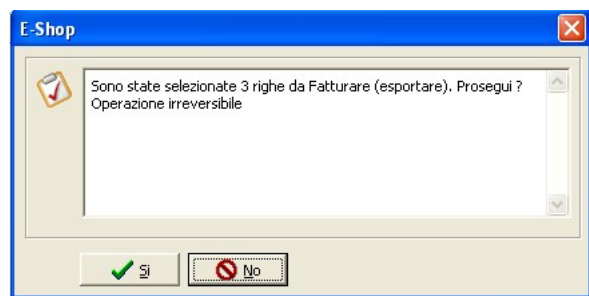
☐ Mostra anche i documenti già richiesti

FUNZIONI	NUMVEN	TIPODOC	NUMDOC	DATADOC	CODCLI	RAGSOC1	RAGSOC2	TOTALE	VAUCHER	RICHIESTO
Sel. ☐ anteprima	10507	S	14	07/12/2016	00004937	Falegnameria F.lli Galli S.N.C.		48,80	2Y7tf90	48,80
Sel. ☐ anteprima	10512	S	19	08/12/2016	05012738	Professori	Albert	548,80	2uIo987U	385,00
Sel. ☐ anteprima	10513	S	20	08/12/2016	00054770	Colombini	filippo	520,00	687uYthr5	500,00

Il menu contestuale consentirà di selezionare rapidamente gli scontrini desiderati, per i quali sono mostrati i dettagli essenziali. Il link “anteprima” permette di vedere l’intero contenuto del documento.

FUNZIONI	NUMVEN	TIPODOC	NUMDOC	DATADOC	CODCLI	RAGSOC1	RAGSOC2	TOTALE	VAUCHER	RICHIESTO
Sel. ☒ anteprima	10507	S	14	07/12/2016	00004937	Falegnameria F.lli Galli S.N.C.		48,80	2Y7tf90	48,80
Sel. ☒ anteprima	10512	S	19	08/12/2016	05012738	Professori	Albert	548,80	2uIo987U	385,00
Sel. ☒ anteprima	10513	S	20	08/12/2016	00054770	Colombini	filippo	520,00	687uYthr5	500,00

Proseguendo:



E-Shop - Richiesta rimborso Buoni Carta Docente (PA)

GESTIONE RICHIESTE RIMBORSO BUONI

RICHIESTE INSERITE

Aggiorna

stampa

esporta

nuova fattura

esci

FILTRI AGGIUNTIVI DI RICERCA

Fatt. N°

DATE

Utente

Mostra anche richieste eliminate

RICHIESTE EMESSE (FATTURE PA)

FUNZIONI	ANNO	TIPODOC	NUMERO	LETTERA	DATA	IMPORTO	PROGRESSIVO	NSCONTRINI	UTENTE	U_MOD	STATUS
dettagli esp. xml elimina	2016	F	2	✓	08/12/2016	933,80	0001M	3	admin	08/12/2016 23:02:34	V
dettagli esp. xml elimina	2016	F	1	✓	08/12/2016	448,98	0001L	3	admin	08/12/2016 16:12:35	V

Il File a questo punto è pronto per essere verificato e, se corretto, firmato ed inviato con la solita procedura alla PA.
Il documento sarà intestato automaticamente a:

<CodiceDestinatario>**QGGT71**</CodiceDestinatario>
<CessionarioCommittente>
<DatiAnagrafici>
 <CodiceFiscale>**80185250588**</CodiceFiscale>
 <Anagrafica>
 <Denominazione>**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**</Denominazione>
 </Anagrafica>
</DatiAnagrafici>
<Sede>
 <Indirizzo>**VIA TRASTEVERE, 76-A**</Indirizzo>
 <CAP>**00153**</CAP>
 <Comune>**ROMA**</Comune>
 <Provincia>**RM**</Provincia>
 <Nazione>**IT**</Nazione>
</Sede>
</CessionarioCommittente>

Le righe invece conterranno i codici dei Voucher:

<DettaglioLinee>
 <NumeroLinea>1</NumeroLinea>
 <CodiceArticolo>
 <CodiceTipo>CARTELDOCENTE</CodiceTipo>
 <CodiceValore>**2Y7tf90**</CodiceValore>
 </CodiceArticolo>
 <Descrizione>PAGAMENTOBUONO</Descrizione>
 <PrezzoUnitario>48.80</PrezzoUnitario>
 <PrezzoTotale>48.80</PrezzoTotale>
 <AliquotaIVA>0.00</AliquotaIVA>
 <Natura>N2</Natura>
</DettaglioLinee>
<DettaglioLinee>
 <NumeroLinea>1</NumeroLinea>
 <CodiceArticolo>
 <CodiceTipo>CARTELDOCENTE</CodiceTipo>
 <CodiceValore>**2ulo987U**</CodiceValore>
 </CodiceArticolo>
 <Descrizione>PAGAMENTOBUONO</Descrizione>
 <PrezzoUnitario>385.00</PrezzoUnitario>
 <PrezzoTotale>385.00</PrezzoTotale>
 <AliquotaIVA>0.00</AliquotaIVA>
 <Natura>N2</Natura>
</DettaglioLinee>
<DettaglioLinee>
 <NumeroLinea>1</NumeroLinea>
 <CodiceArticolo>
 <CodiceTipo>CARTELDOCENTE</CodiceTipo>
 <CodiceValore>**687uYthr5**</CodiceValore>
 </CodiceArticolo>
 <Descrizione>PAGAMENTOBUONO</Descrizione>
 <PrezzoUnitario>500.00</PrezzoUnitario>
 <PrezzoTotale>500.00</PrezzoTotale>
 <AliquotaIVA>0.00</AliquotaIVA>
 <Natura>N2</Natura>
</DettaglioLinee>

Nel caso il documento superi i 77,74 euro viene automaticamente inserito un bollo di 2,00 euro.