

Bollettario elettronico

La compilazione e l'invio delle ricevute

L'utente può compilare ed inviare una nuova ricevuta selezionando, nella barra dei menù, la voce:

Bollettario → Nuova ricevuta

The screenshot displays the 'Creazione ricevute pagamento' (Payment Receipt Creation) interface. At the top left is the 'geis' logo. The navigation bar includes 'Home', 'Dichiarazioni', 'Conto gestione', 'Bollettario', and 'Esci'. The user profile shows 'Utente: Mattei Caterina' and 'Ente: Generico'. The main heading is 'Creazione ricevute pagamento' with the subtitle 'Compilazione e invio ricevuta di pagamento'. The interface is divided into three main sections:

- Strutture:** A dropdown menu showing 'Camere Libere' selected.
- Tipo Soggetto:** A dropdown menu with 'Persona Fisica' selected and 'Persona Giuridica' unselected.
- Dati identificativi della ricevuta di pagamento:** Fields for 'Struttura Gestore' (redacted), 'Indirizzo Rappresentante legale' (redacted), and 'Codice fiscale'.
- Dati anagrafici dell'ospite che corrisponde il pagamento:** Fields for 'Cognome*' (Rossi), 'Nome' (Mario), and 'Codice fiscale'.
- Dati sul soggiorno:** Fields for 'Data inizio soggiorno*' (21/03/2016), 'Data ricevuta*' (04/04/2016), 'Data fine soggiorno*' (04/04/2016), and a 'Note' text area.

Buttons at the bottom include 'Crea quadro', 'Salva e invia', and 'Non salvare'. A footer note reads 'powered by Engineering Tributi S.p.A.'.

L'utente seleziona la struttura (dall'elenco delle strutture a cui l'utente è associato) ed il tipo di soggetto ("persona fisica" o "persona giuridica") a cui intende emettere la ricevuta.

Il sistema mostra una maschera suddivisa in tre sezioni.

Sei in: Creazione ricevute pagamento

Strutture	<input checked="" type="checkbox"/>
Camere Libere	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/>	
Tipo Soggetto	<input checked="" type="checkbox"/>
Persona Fisica	<input checked="" type="checkbox"/>
Persona Giuridica	<input type="checkbox"/>

Dati identificativi della ricevuta di pagamento			
Struttura	Camere Libere	Indirizzo	
Gestore		Rappresentante legale	
Dati anagrafici dell'ospite che corrisponde il pagamento			
Cognome*	Rossi	Nome	Mario
Codice fiscale			
Dati sul soggiorno			
Data inizio soggiorno*	21/03/2016	Data ricevuta*	04/04/2016
Data fine soggiorno*	04/04/2016	Note	
<input type="button" value="Crea quadro"/>			

Nella sezione di riepilogo “Dati identificativi della ricevuta di pagamento” l'utente specifica:

- *struttura*: (obbligatorio, non modificabile) descrizione breve e indirizzo della struttura - il campo è precaricato con i dati della struttura selezionata;
- *gestore* (obbligatorio, non modificabile): il campo è precaricato con la denominazione del gestore della struttura per il quale si è scelto di inserire la ricevuta;
- *data ricevuta* (obbligatorio): il campo consente di selezionare o di immettere una data ed è precaricato con la data di sistema;
- *note* (non obbligatorio): campo di testo libero per l'inserimento di eventuali annotazioni e comunicazioni da parte dell'utente da associare alla ricevuta;

Nella sezione “Dati anagrafici dell'ospite che corrisponde il pagamento” sono possibili le seguenti configurazioni, a seconda della tipologia di soggetto (“persona fisica” o “persona giuridica”) per cui si sta emettendo la ricevuta.

Se il soggetto è di tipo “persona fisica”, la sezione contiene i seguenti campi:

1. *cognome* (campo obbligatorio): il campo accetta valori testuali;
2. *nome* (campo non obbligatorio): il campo accetta valori testuali
3. *Comune di nascita* (campo non obbligatorio): il campo accetta valori testuali;
4. *Provincia di nascita* (campo non obbligatorio): il campo accetta stringhe composte da soli caratteri alfabetici di lunghezza massima 3;
5. *data di nascita* (campo non obbligatorio): il campo permette di inserire o selezionare una data;
6. *codice fiscale* (campo non obbligatorio): il campo accetta valori testuali;

Se il soggetto di tipo “persona giuridica”, la sezione contiene i seguenti campi:



1. *ragione sociale* (campo obbligatorio): il campo accetta valori testuali;
2. *partita IVA* (campo non obbligatorio): il campo accetta valori testuali;
3. *codice fiscale* (campo non obbligatorio): il campo accetta valori testuali;
4. *data di costituzione* (campo non obbligatorio): il campo permette di inserire o selezionare una data;
5. *data di cessazione* (campo non obbligatorio): il campo permette di inserire o selezionare una data;


Nella sezione “Dati sul soggiorno” vanno inseriti:

- *data di inizio soggiorno* (campo obbligatorio): il campo permette di inserire o selezionare una data;
- *data di fine soggiorno* (campo obbligatorio): il campo permette di inserire o selezionare una data;
- *data della ricevuta* (campo obbligatorio): il campo permetterà di inserire o selezionare una data.

Selezionando inoltre il tasto “Crea quadro” apparirà una *tabella delle tariffe* composta da una riga per ogni tariffa, riduzione ed esenzione attiva per la struttura.

Dati sul soggiorno

Data inizio soggiorno*  Data ricevuta* 

Data fine soggiorno*  Note

Crea quadro

Tipo tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte
Soggetti ad imposta (Stagione unica)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 1,50
accompagnatori dei degenti maggiori di anni 18	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
genitori/accompagnatori degenti minori di anni 18	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
autisti di pullman e accompagnatori turistici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
ospiti che hanno pernottato per più di 6 giorni consecutivi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
Portatori di handicap non autosufficienti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
Gruppi organizzati (min. 20 persone) dei soggiorni per la terza e quarta età	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
minori di anni 13	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00

Numero pernottamenti soggetti ad imposta: 0 Numero pernottamenti esenti: 0 Importo totale dovuto: € 0,00

Salva e invia **Non salvare**

Per ogni riga l'utente può inserire, analogamente a quanto avviene in inserimento di una dichiarazione periodica:

1. *numero soggetti*: il campo accetta valori numerici interi positivi o nulli
2. *numero pernottamenti*: il campo accetta valori numerici interi positivi o nulli

Le informazioni di riepilogo sono mostrate in sola lettura e sono aggiornate automaticamente a fronte della modifica dei dati immessi dall'utente nella tabella delle tariffe:

- *numero totale di pernottamenti* soggetti ad imposta (calcolato come somma di tutti i pernottamenti relativi a tariffe e/o riduzioni che hanno importo per notte > 0);
- *numero totale di pernottamenti esenti* (calcolato come somma di tutti i pernottamenti relativi ad esenzioni con importo per notte pari a 0€);
- *importo totale dovuto* (calcolato come somma degli importi dovuti per ciascuna riga della tabella delle tariffe).

L'operatore conferma l'inserimento della ricevuta con il pulsante 'Salva e invia'.

geis Utente: Mattei Caterina
Ente: Generico

Home | Dichiarazioni | Conto gestione | Bollettario | Esci

Dettaglio ricevute pagamento
Dettaglio ricevute pagamento

Sei in: Creazione ricevute pagamento > Dettaglio ricevute pagamento

Inserimento della ricevuta completato con successo

Dati identificativi della ricevuta

Id. ricevuta	3/2016	Data ricevuta	31/03/2016
Struttura	Camere Libere	Indirizzo	[REDACTED]
Gestore	[REDACTED]		

Dati anagrafici dell'ospite che corrisponde il pagamento

Cognome	Verdi	Nome	Andrea
Codice fiscale			

Dati sul soggiorno

Data inizio soggiorno	01/03/2016	Data ricevuta	31/03/2016
Data fine soggiorno	10/03/2016	Note	

Tipo tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte	Importo
Soggetti ad imposta (Stagione unica)	1	10	€ 1,50	€ 15,00
Esenti Residenti	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Esenti Residenti	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Importo Totale				€ 15,00

Annulla ricevuta Stampa ricevuta Torna al cruscotto

powered by Engineering Tributi S.p.A.



Il sistema verifica che tutti i dati obbligatori siano stati specificati e che i dati immessi siano ammissibili, e successivamente la ricevuta è salvata nel sistema e risulta disponibile per la consultazione.

In fase di salvataggio, il sistema assegna automaticamente alla ricevuta un identificativo univoco per codice Ente e per struttura, nel formato <progressivo>/<anno>, ed assegna inoltre alla ricevuta lo stato 'VALIDO'.

Il sistema mostra la pagina di consultazione dettaglio della ricevuta, che riporta in testa un messaggio che conferma che l'operazione richiesta è stata correttamente completata ('Inserimento della ricevuta completato con successo') e a fondo pagina un pulsante per tornare al cruscotto del gestore.

Dichiarazione auto-compilata

L'utente può inviare una nuova dichiarazione selezionando, nella barra dei menù, la voce:
Dichiarazione→Periodiche→Nuova

La dichiarazione mensile, concerne alle ricevute emesse tramite bollettario elettronico, viene compilata automaticamente dal sistema con i dati evinti dalle ricevute emesse tramite bollettario elettronico.

Tipo Tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte
Soggetti ad imposta	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	€ 1,50
Gruppi organizzati (min. 20 persone) dei soggiorni per la terza e quarta età	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
Portatori di handicap non autosufficienti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
accompagnatori dei degenti maggiori di anni 18	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
autisti di pullman e accompagnatori turistici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
genitori/accompagnatori degenti minori di anni 18	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
minori di anni 13	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00
ospiti che hanno pernottato per più di 6 giorni consecutivi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	€ 0,00

Riepilogo imposta dovuta

Imposta dovuta nel periodo di competenza, (+) €:

Imposta in sospeso relativa al periodo di competenza, (-) €:

Imposta incassata relativa ai periodi precedenti, (+) €:

Totale dovuto, (=) €:

Documenti di riscossione

Attenzione: le operazioni effettuate sugli intervalli di documenti di riscossione saranno salvate solo al salvataggio della dichiarazione periodica (pulsante Salva a fondo pagina)

Nuovo intervallo di documenti di riscossione rilasciati agli ospiti

Tipo documento*

Tipo Documento	Numero	Documenti utilizzati		Operazioni	
		da	a		
Bollettario elettronico	-	5/2018	5/2018	<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Elimina"/>

Andando a salvare la dichiarazione, il sistema conferma l'avvenuto aggiornamento dei dati. L'utente può tornare al cruscotto tramite il navigatore o tramite la voce 'Home' del menù.



• Nuova dichiarazione salvata con successo

Dati identificativi Dichiarazione :: ██████████ :: Marzo 2018

Numero Dichiarazione:	4	Anno Dichiarazione:	2018
Struttura:	██████████	Dichiarante:	Bianchi Mario
Denunciante:	Bianchi Mario	Data Dichiarazione:	01/02/2018
Stato Dichiarazione:	ACQUISITA	Totale dovuto:	€ 1,50
Totale versato:	€ 0,00	Residuo:	€ 1,50
Utente:	HOTELSILVIO	Codice ricevuta:	GEIS000006666
Note:			

Dati Dichiarazione

Marzo Stagione unica (01/03/2018 - 31/03/2018)

Tipo Tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte	Importo totale
Soggetti ad Imposta	1	1	€ 1,50	€ 1,50
Gruppi organizzati (min. 20 persone) dei soggiorni per la terza e quarta età	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Portatori di handicap non autosufficienti	0	0	€ 0,00	€ 0,00
accompagnatori dei degenti maggiori di anni 18	0	0	€ 0,00	€ 0,00
autisti di pullman e accompagnatori turistici	0	0	€ 0,00	€ 0,00
genitori/accompagnatori degenti minori di anni 18	0	0	€ 0,00	€ 0,00
minori di anni 13	0	0	€ 0,00	€ 0,00
ospiti che hanno pernottato per più di 8 giorni consecutivi	0	0	€ 0,00	€ 0,00
				Totale: € 1,50

Riepilogo imposta dovuta

Imposta dovuta nel periodo di competenza, (+) €:	1,50
Imposta in sospeso relativa al periodo di competenza, (-) €:	0,00
Imposta incassata relativa ai periodi precedenti, (+) €:	0,00
Totale dovuto, (=) €:	1,50

Documenti di riscossione Marzo 2018

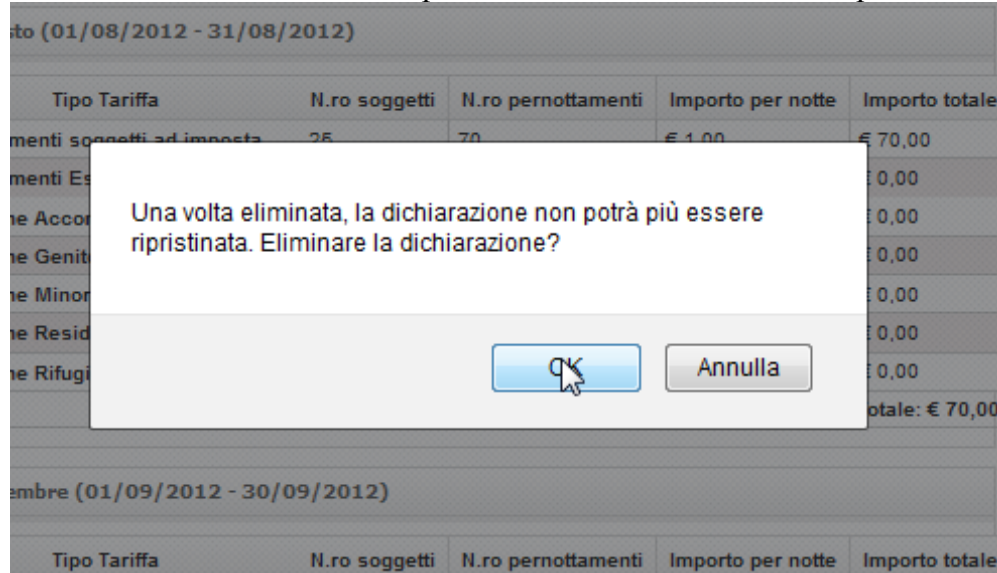
Tipo Documento	Numero	Documenti utilizzati	
		da	a
Bollettario elettronico	-	5/2018	5/2018

Invia

Elimina

Una dichiarazione in stato “Acquisita” può essere “Eliminata” o “Inviata” all’ Ente.

La dichiarazione eliminata scompare dal cruscotto dell'utente. L'operazione è irreversibile.

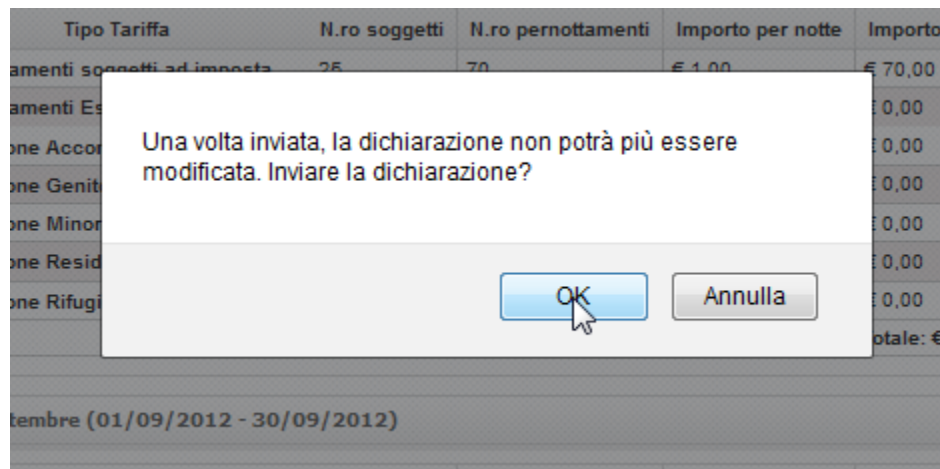


The screenshot shows a software interface with a table of data and a confirmation dialog box. The table has columns for 'Tipo Tariffa', 'N.ro soggetti', 'N.ro pernottamenti', 'Importo per notte', and 'Importo totale'. The dialog box contains the text: 'Una volta eliminata, la dichiarazione non potrà più essere ripristinata. Eliminare la dichiarazione?' and two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

Tipo Tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte	Importo totale
amenti soggetti ad imposta	25	70	€ 1,00	€ 70,00
amenti Es				0,00
ne Accor				0,00
ne Genit				0,00
ne Minor				0,00
ne Resid				0,00
ne Rifugi				0,00
				totale: € 70,00

Una dichiarazione in stato "Acquisita", deve essere inviata all'Ente per perfezionare l'adempimento telematico.

Il sistema richiede una conferma dell'operazione :



The screenshot shows a software interface with a table of data and a confirmation dialog box. The table has columns for 'Tipo Tariffa', 'N.ro soggetti', 'N.ro pernottamenti', 'Importo per notte', and 'Importo totale'. The dialog box contains the text: 'Una volta inviata, la dichiarazione non potrà più essere modificata. Inviare la dichiarazione?' and two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

Tipo Tariffa	N.ro soggetti	N.ro pernottamenti	Importo per notte	Importo totale
amenti soggetti ad imposta	25	70	€ 1,00	€ 70,00
amenti Es				0,00
ne Accor				0,00
ne Genit				0,00
ne Minor				0,00
ne Resid				0,00
ne Rifugi				0,00
				totale: €

Il sistema dà conferma del successo dell'operazione.

La ricerca delle ricevute di pagamento

L'utente può ricercare le ricevute di suo interesse selezionando, nella barra dei menù, la voce:

Bollettario → Ricerca ricevute

Sei in: Ricerca ricevute pagamento

Anni	<input checked="" type="checkbox"/>
2015	<input type="checkbox"/>
2016	<input checked="" type="checkbox"/>
Strutture	<input checked="" type="checkbox"/>
Camere Libere	<input checked="" type="checkbox"/>

Dati ricevute di pagamento

Id. ricevuta Periodo di imposta Stato

Data ricevuta da: a:

Data inizio soggiorno da: a:

Data fine soggiorno da: a:

Importo da: a:

Ragione sociale Partita IVA

Cognome Nome

Codice fiscale

powered by Engineering Tributi S.p.A.

L'utente seleziona una o più opzioni fra le checkbox per filtrare la ricerca:

- un anno d'imposta, selezionato dall'elenco degli anni di imposta disponibili, che include tutti quelli intercorsi tra l'anno in cui l'imposta è stata istituita e l'anno di imposta corrente;
- un insieme di strutture selezionate fra tutte quelle disponibili (ovvero quelle per cui l'utente è abilitato) per filtrare le strutture da includere nella ricerca (by default tutte le strutture sono selezionate).

L'utente, inoltre, può specificare dalla maschera principale uno o più fra i criteri di ricerca disponibili (tutti i criteri di ricerca sono facoltativi):

- *identificativo ricevuta*;
- *range di date inerente all'emissione della ricevuta*: il campo permette la selezione o l'immissione manuale di una data;
- *periodo d'imposta di appartenenza per la data della ricevuta*: il periodo può essere selezionato da un elenco che include tutti e soli i periodi disponibili per l'anno selezionato;
- *range di date inerente alla data di inizio soggiorno* a cui si riferisce la ricevuta: il campo permette la selezione o l'immissione manuale di una data;
- *range di date inerente alla data di fine soggiorno* a cui si riferisce la ricevuta: il campo permette la selezione o l'immissione manuale di una data;
- *range di valori per importo*: i campi accettano valori numerici decimali
- *dati anagrafici del soggetto della ricevuta*:
 - *per persone giuridiche* (ragione sociale, partita IVA, codice fiscale)
 - *per persone fisiche* (cognome, nome, codice fiscale)

Una volta attivata la funzione di ricerca, il sistema espone una tabella che contiene le ricevute di pagamento inerenti ai criteri di ricerca impostati.

Anni

- 2015
- 2016

Strutture

- Camere Libere

Dati ricevute di pagamento

Id. ricevuta: Periodo di imposta: Stato:

Data ricevuta da: a:

Data inizio soggiorno da: a:

Data fine soggiorno da: a:

Importo da: a:

Ragione sociale: Partita IVA:

Cognome: Nome:

Codice fiscale:

Risultati ricerca

Ricevute trovate: 4

<input type="checkbox"/>	Id. ricevuta	Data ricevuta	Periodo di imposta	Struttura	Ragione sociale	Partita IVA	Cognome	Nome	Codice fiscale	Inizio soggiorno	Fine soggiorno	Importo	Operazioni
<input type="checkbox"/>	6/2015	18/05/2015	Maggio 2015	Camere Libere			Mario	Verdi		16/05/2015	19/05/2015	€ 4,50	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa"/>
<input type="checkbox"/>	3/2015	14/05/2015	Febbraio 2015	Camere Libere	Eden Viaggi	00906801006				01/02/2015	10/02/2015	€ 187,50	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa"/>
<input type="checkbox"/>	2/2015	13/05/2015	Febbraio 2015	Camere Libere			Neri	Giovanni	NREGNN70H12L500U	10/02/2015	20/02/2015	€ 30,00	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa"/>
<input type="checkbox"/>	1/2015	13/05/2015	Gennaio 2015	Camere Libere			Rossi	Mario	RSSMRA70A09F205Q	01/01/2015	10/01/2015	€ 20,25	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Stampa"/>

Nel caso non ci siano ricevute che rispondono ai criteri di ricerca, il sistema segnala che la ricerca non ha prodotto risultati. In caso contrario, il sistema riporta il numero complessivo di risultati restituiti dalla ricerca.

L'utente può ordinare i risultati della ricerca utilizzando le frecce disponibili per ciascuna colonna della tabella.

L'utente può anche selezionare uno o più risultati restituiti dalla ricerca agendo sulla checkbox in corrispondenza delle ricevute di interesse ed è possibile selezionare/deselezionare tutti i risultati mostrati agendo sugli appositi controlli presenti nell'intestazione della colonna delle checkbox.

Il sistema mostra in ogni momento il numero di elementi correntemente selezionati.

L'utente può inoltre resettare i criteri di ricerca specificati utilizzando il pulsante "Reset filtri": il pulsante resetta tutti i criteri di ricerca specificati.

L'utente può richiedere l'esportazione di tutte le ricevute presenti nell'elenco oppure una parte di esse (le ricevute selezionate) tramite il pulsante "Stampa selezionate".