Benvenuti nel Futuro

NOTE DI UTILIZZO DEL CASSETTO FISCALE ADE

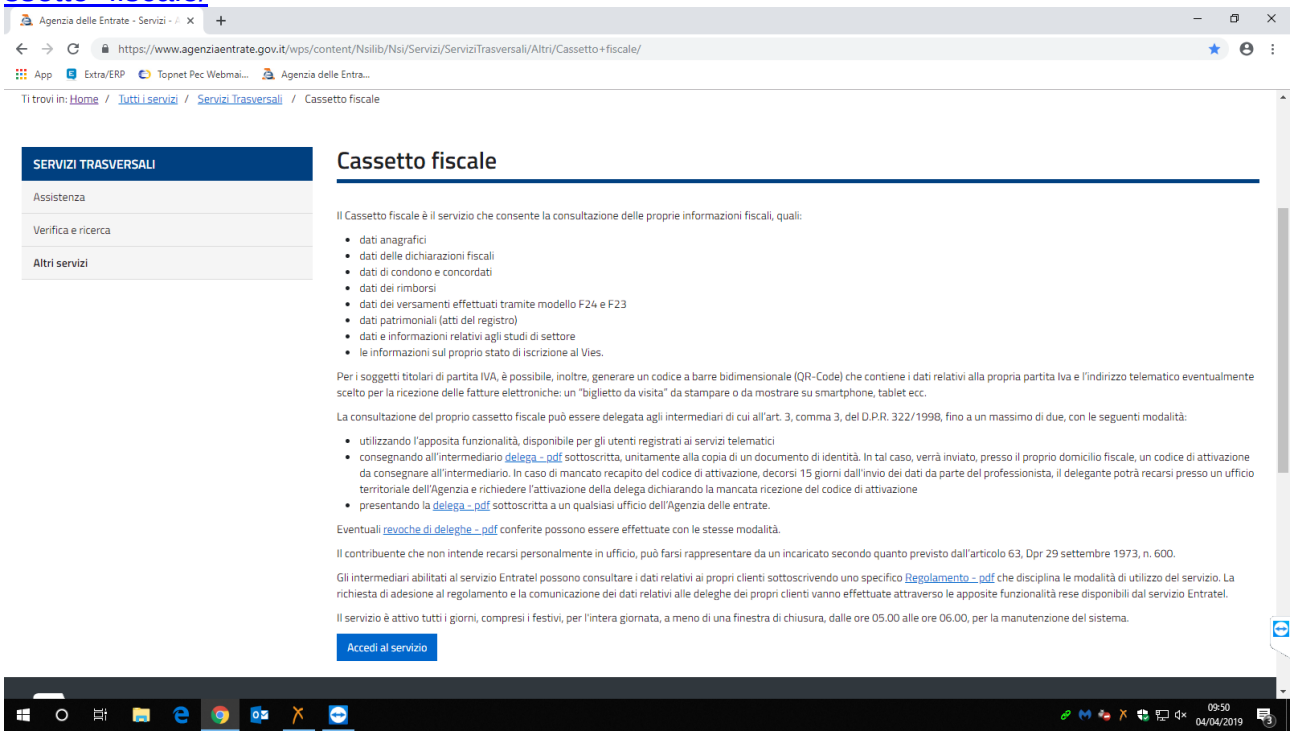
ATF srl - Via Salaria, 254 - 63079 Colli del Tronto (AP)
Tel. +39 0736 89 98 63 - Fax +39 0736 89 97 19 - P.Iva 01212230443
www.atf.it - info@atf.it - atf@postcert.it

Sommario

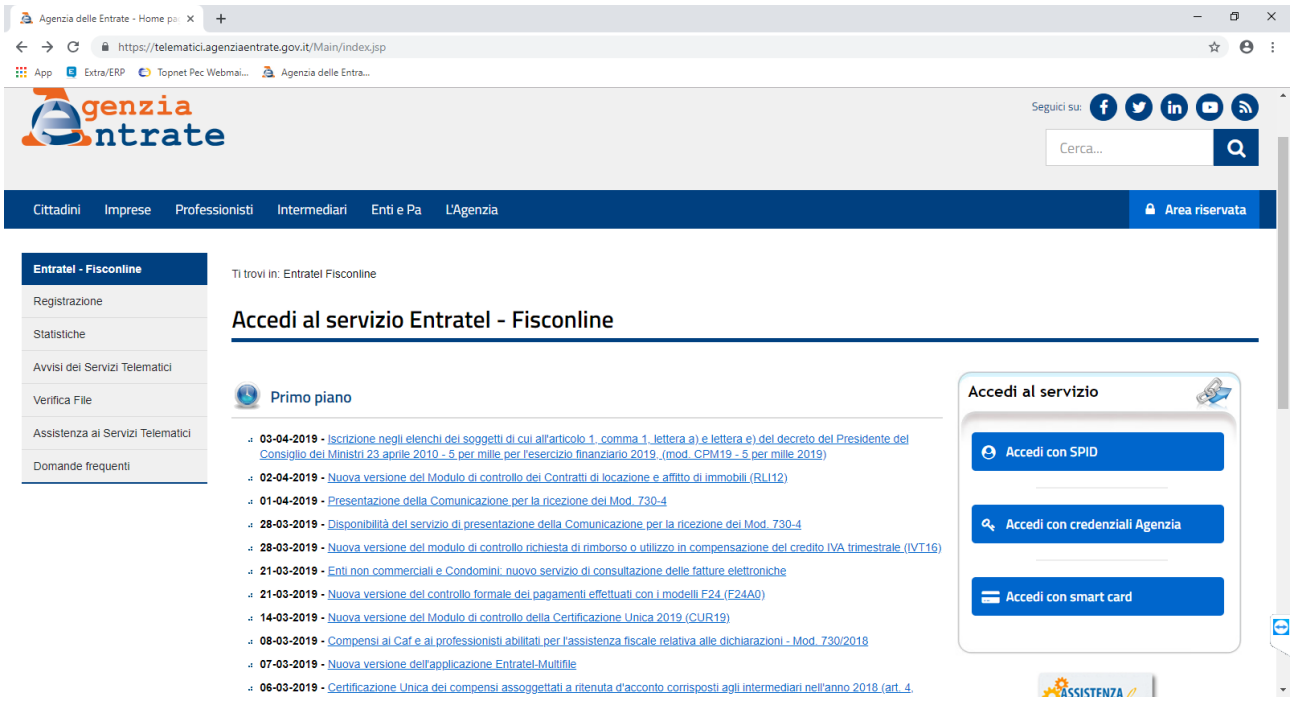
1. ACCESSO AL CASSETTO FISCALE 3
2. REGISTRAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO 7
3. CREAZIONE LISTE DI CONTROLLO TRIMESTRALI 9
4. DOCUMENTI NON CONSEGNATI 12
5. GESTIONE RICHIESTE FATTURE 14
6. ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE 16
7. COME TROVARE IL CODICE DESTINATARIO 20
8. COME CONFRONTARE LE FATTURE DEL PORTALE CON LE FATTURE DEL CASSETTO FISCALE 22

1. ACCESSO AL CASSETTO FISCALE

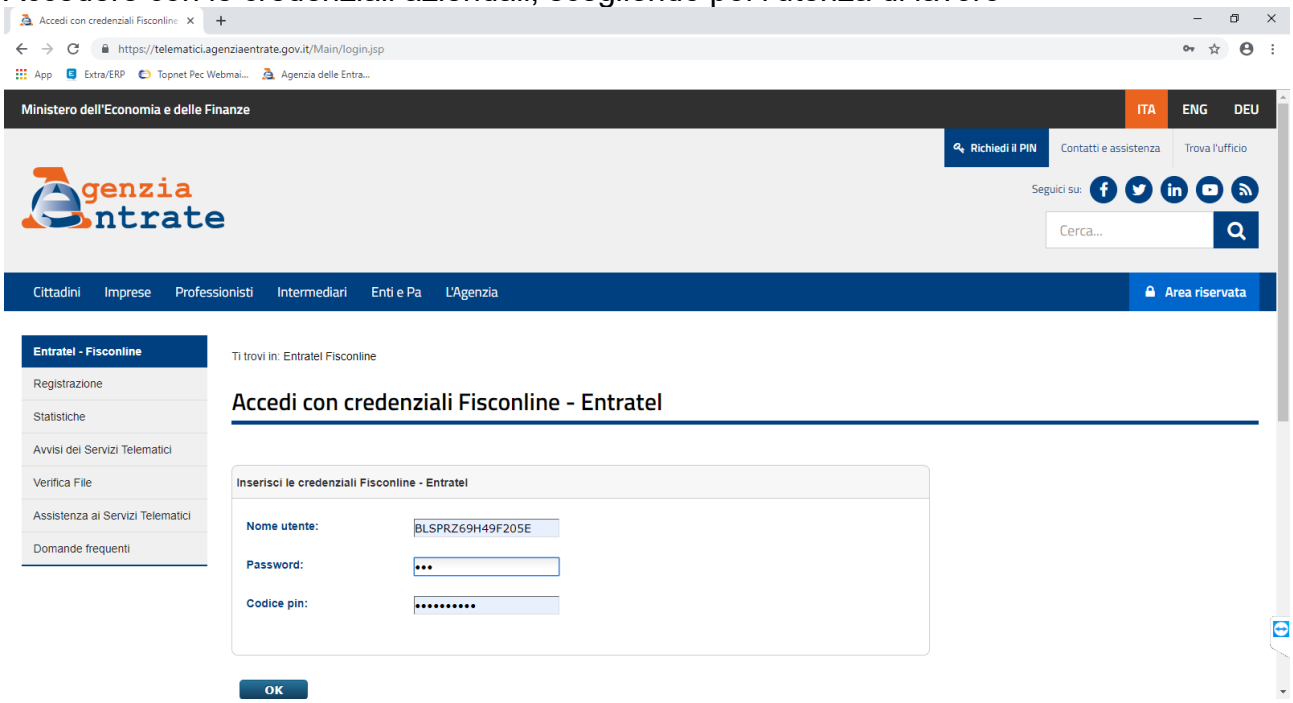
Accedere al servizio sul sito:
https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Servizi/ServiziTrasversali/Altri/Cassetto+fiscale/

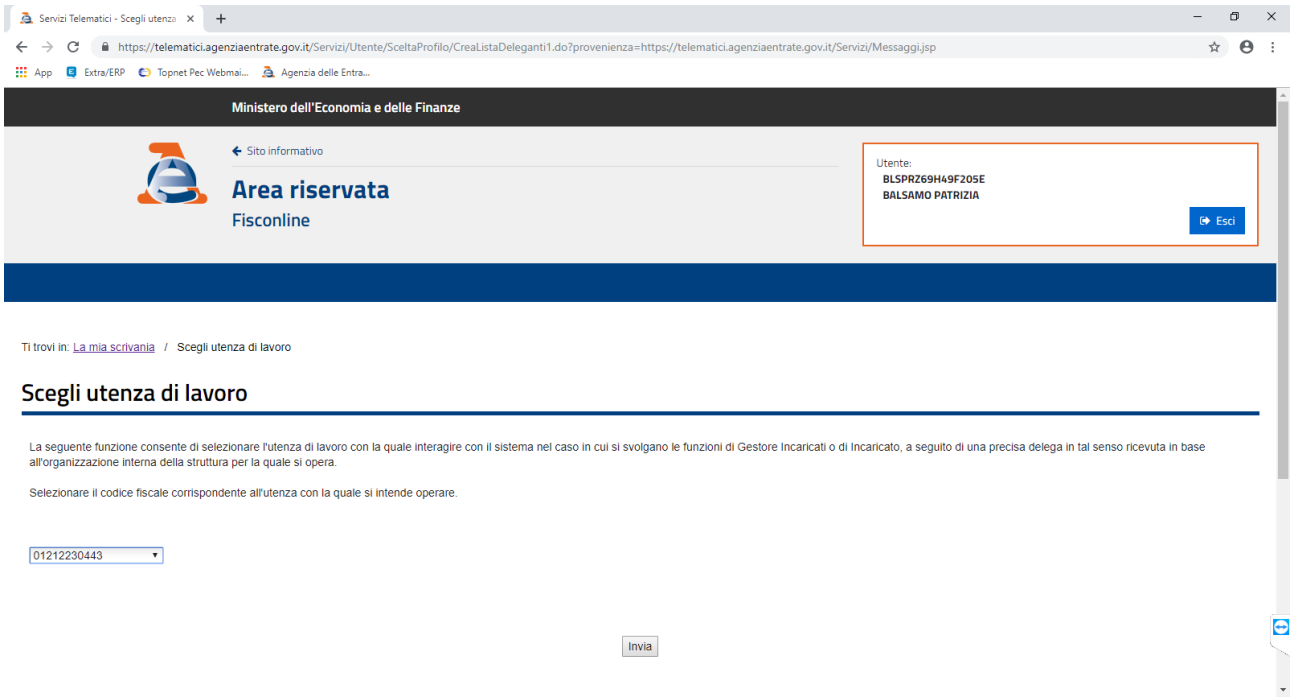


Accedere con credenziali Agenzia (Cliccare sulla voce “Accedi con credenziali Agenzia”)

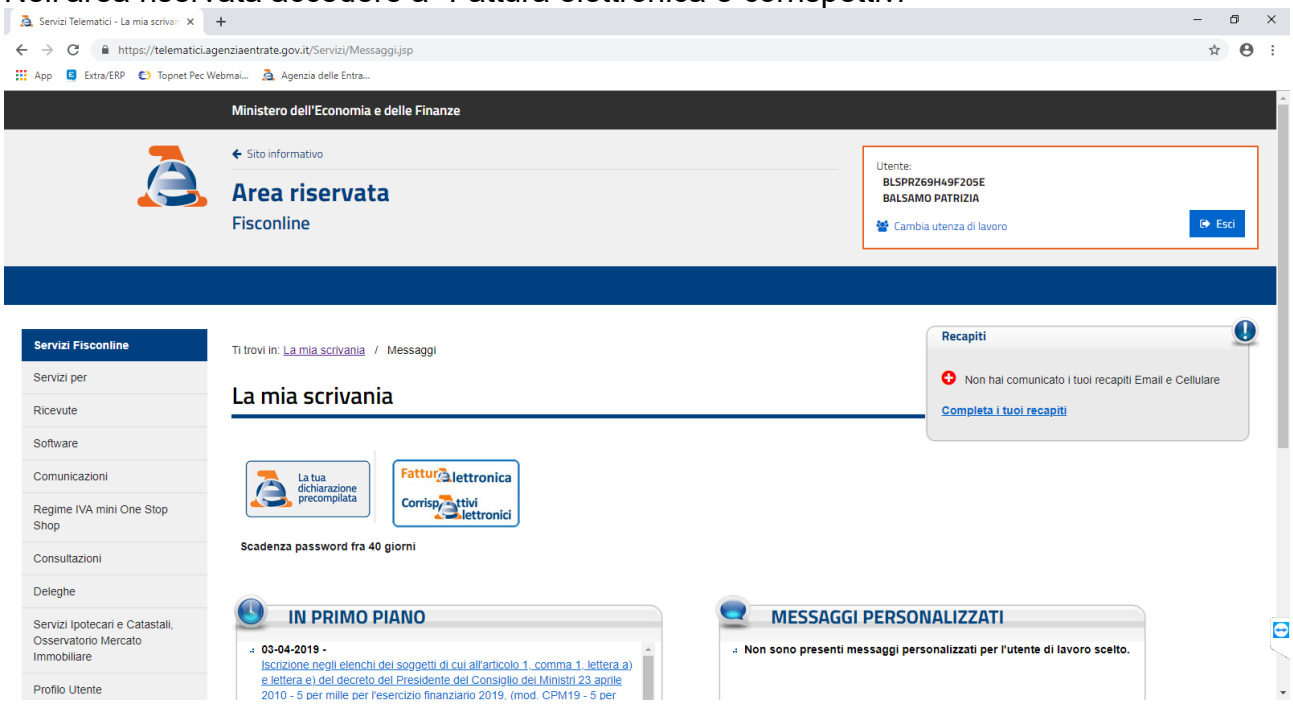


Accedere con le credenziali aziendali, scegliendo poi l'utenza di lavoro

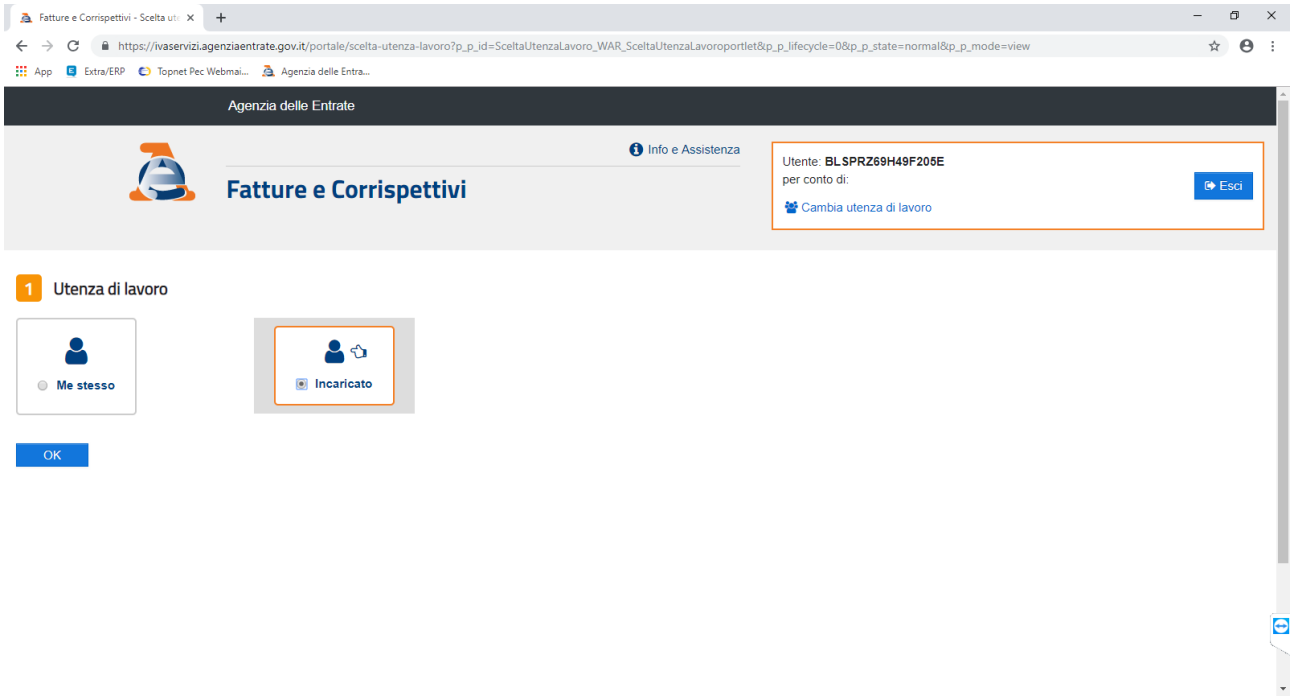


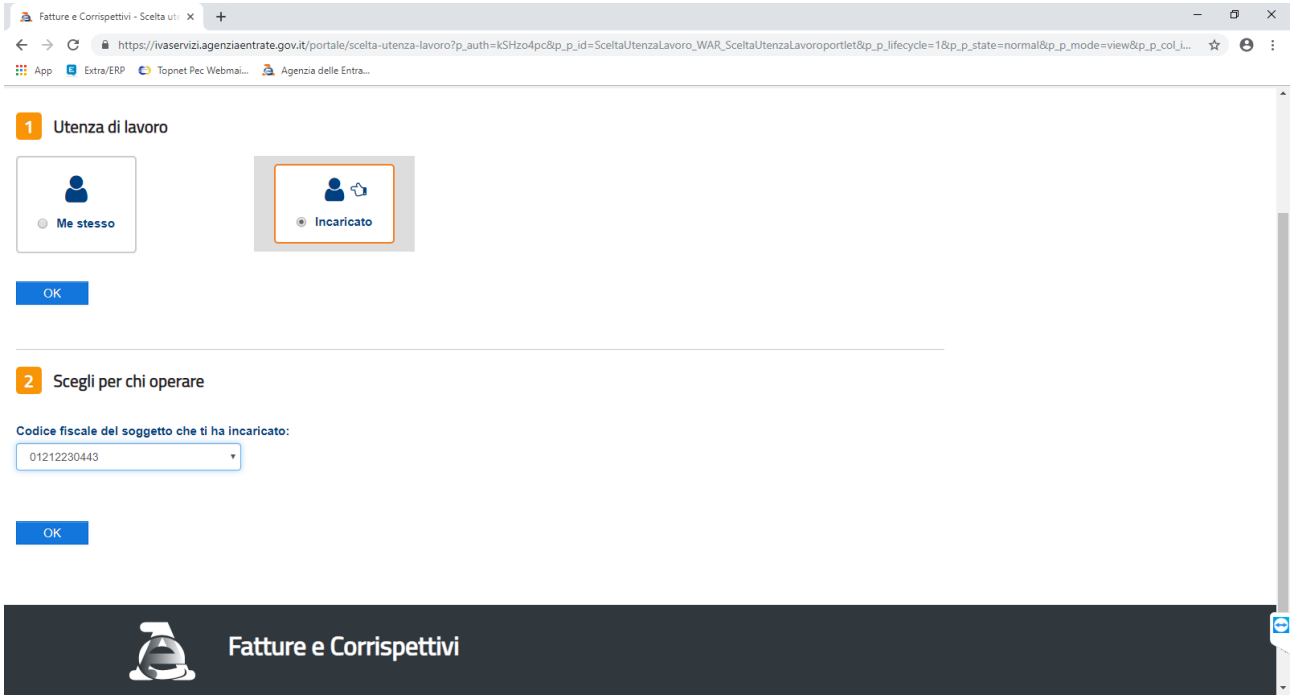


Nell'area riservata accedere a "Fattura elettronica e corrispettivi"

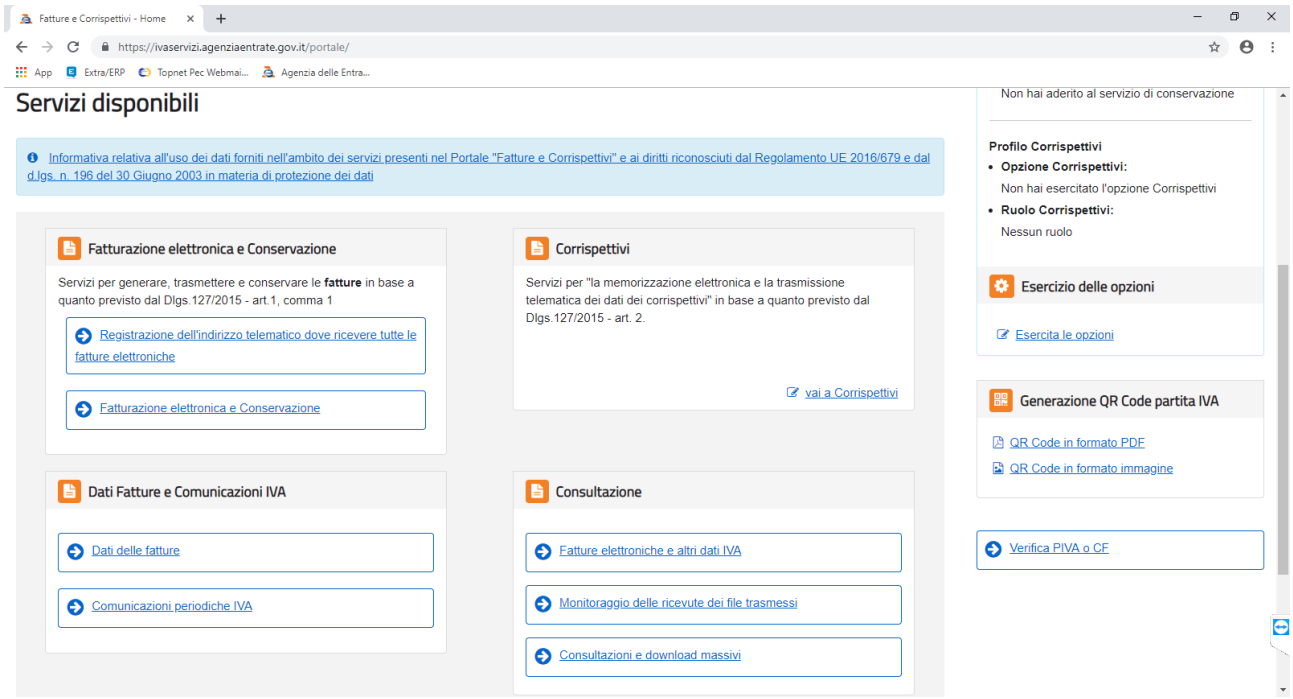


Selezionare l’utenza di lavoro



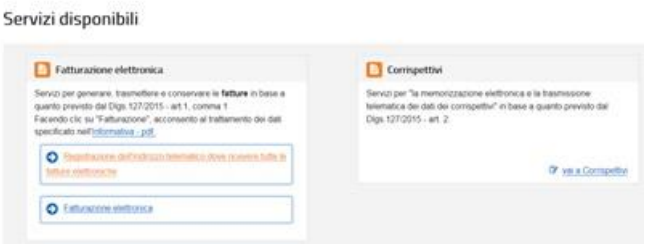


Accedere a “Fattura elettronica e altri dati IVA” nella sezione consultazione

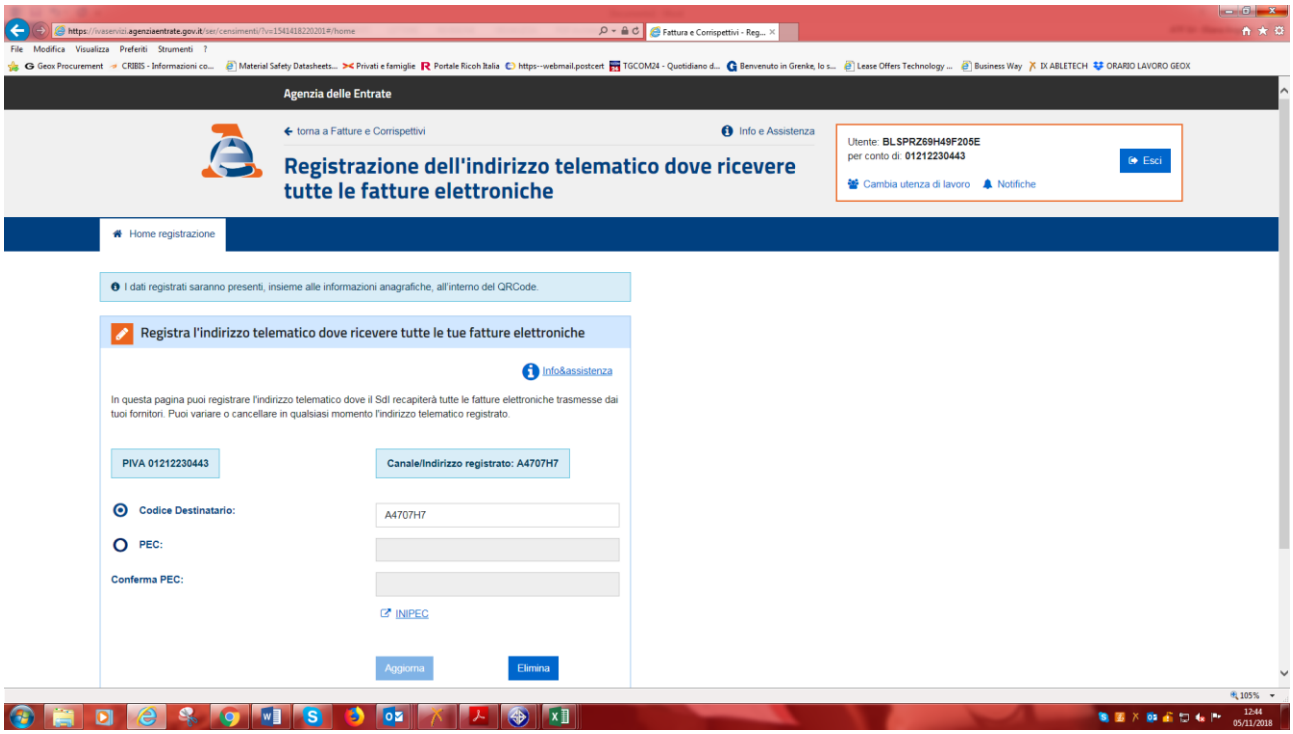


2. REGISTRAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO

Selezionare la voce “Registrazione dell’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche”



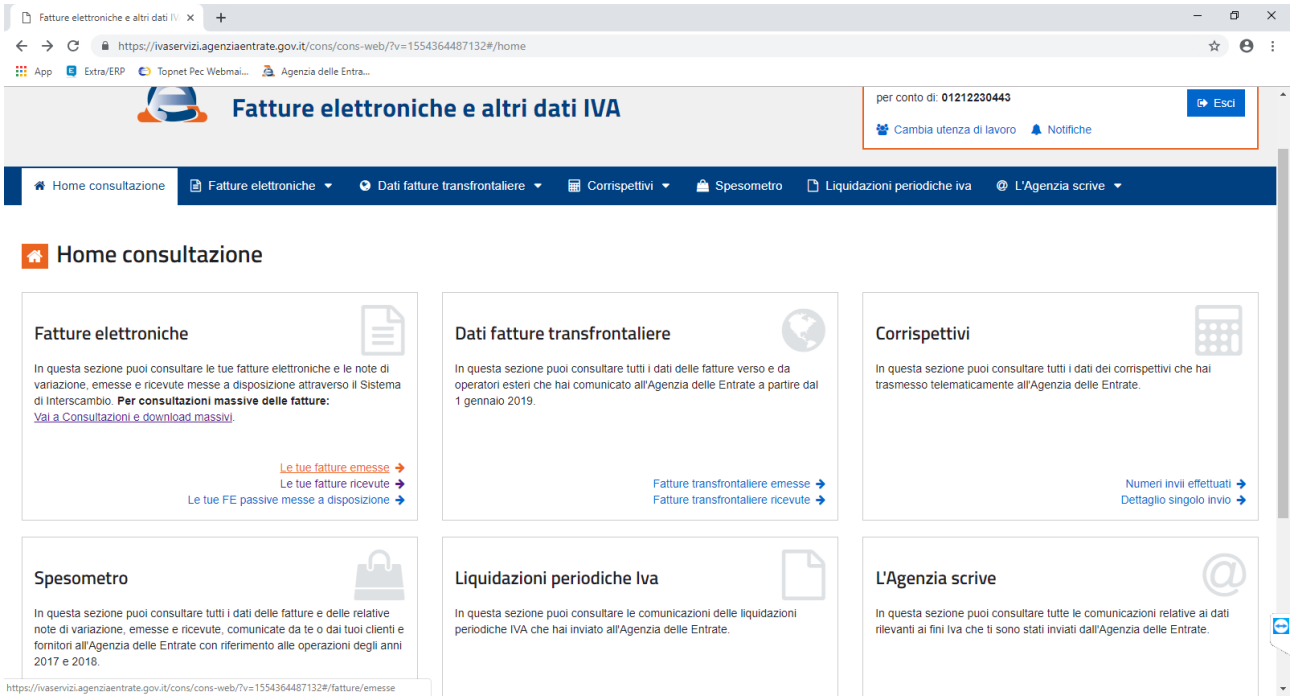
Inserire il codice identificativo dell’intermediario (A4707H7 dove il quarto carattere è uno zero)



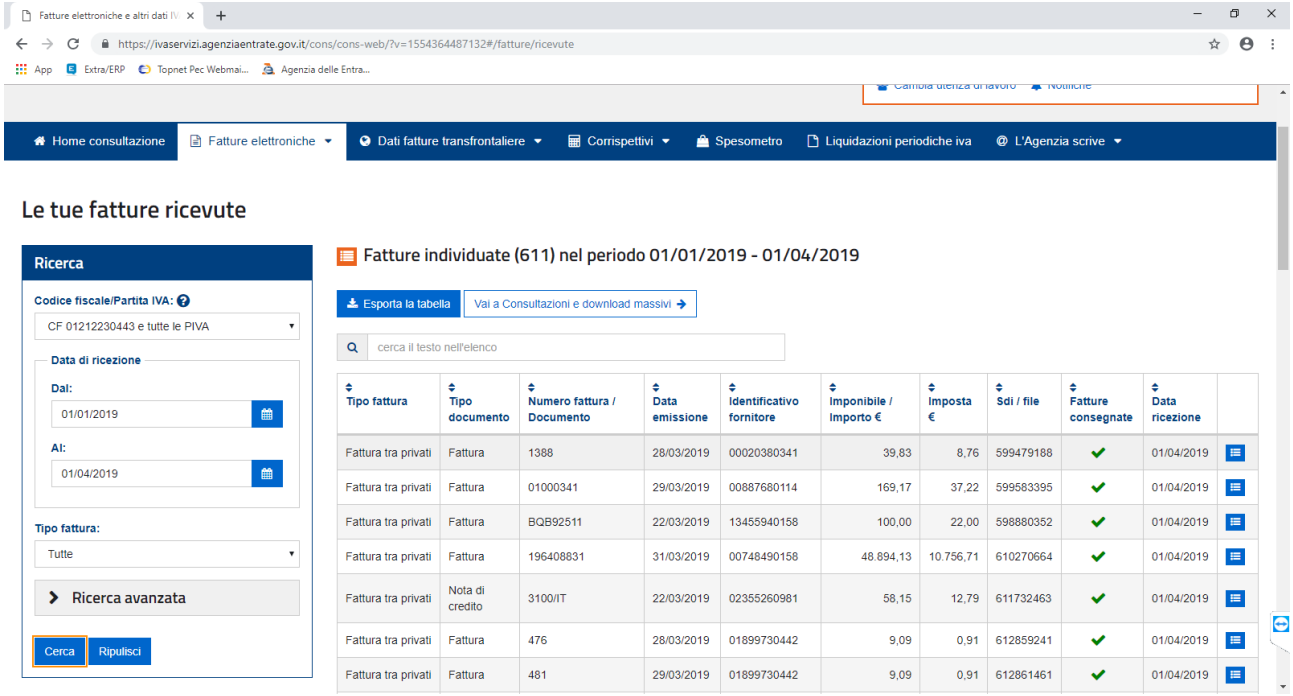
Con questa registrazione, tutte le fatture ricevute saranno regolarmente recapitate a prescindere da quali informazioni siano state inserite nell'XML dal fornitore; questo perché SDI verifica preliminarmente se è stato registrato un canale preferenziale e in mancanza di un indirizzo telematico (PEC o codice destinatario), utilizza le indicazioni presenti nella fattura elettronica.

3. CREAZIONE LISTE DI CONTROLLO TRIMESTRALI

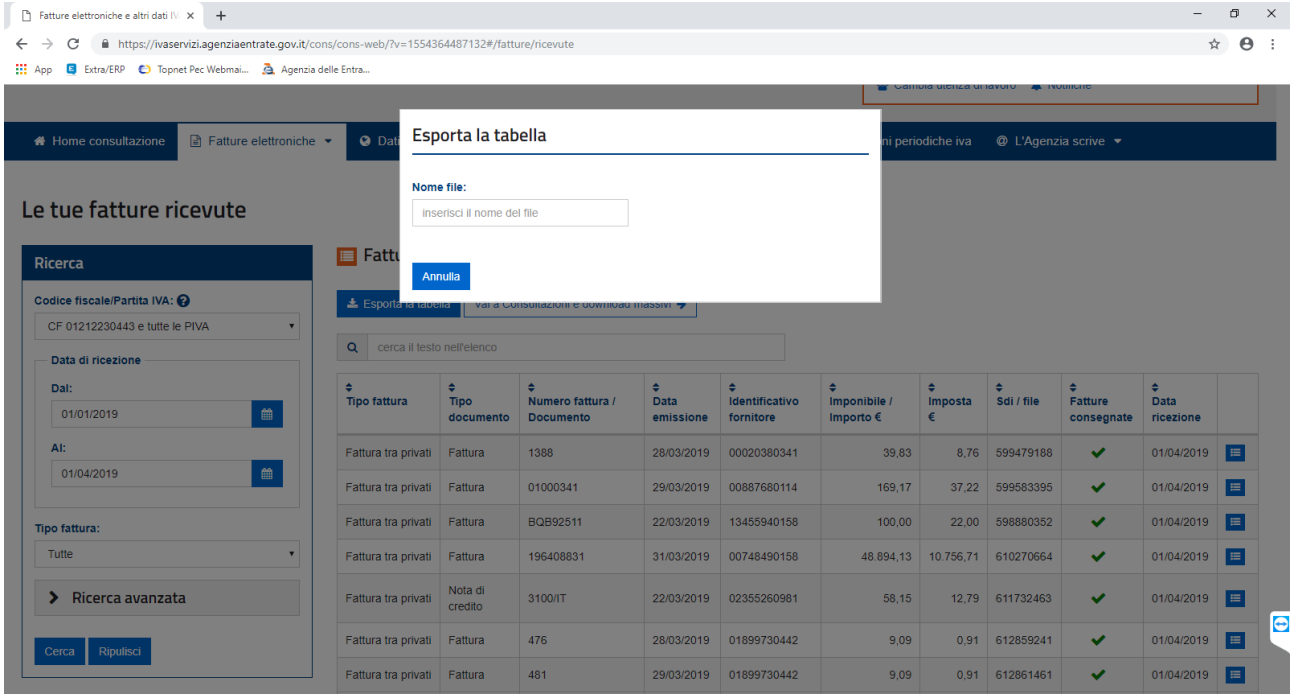
Selezionare “Le tue fatture RICEVUTE” nella sezione Fatture elettroniche

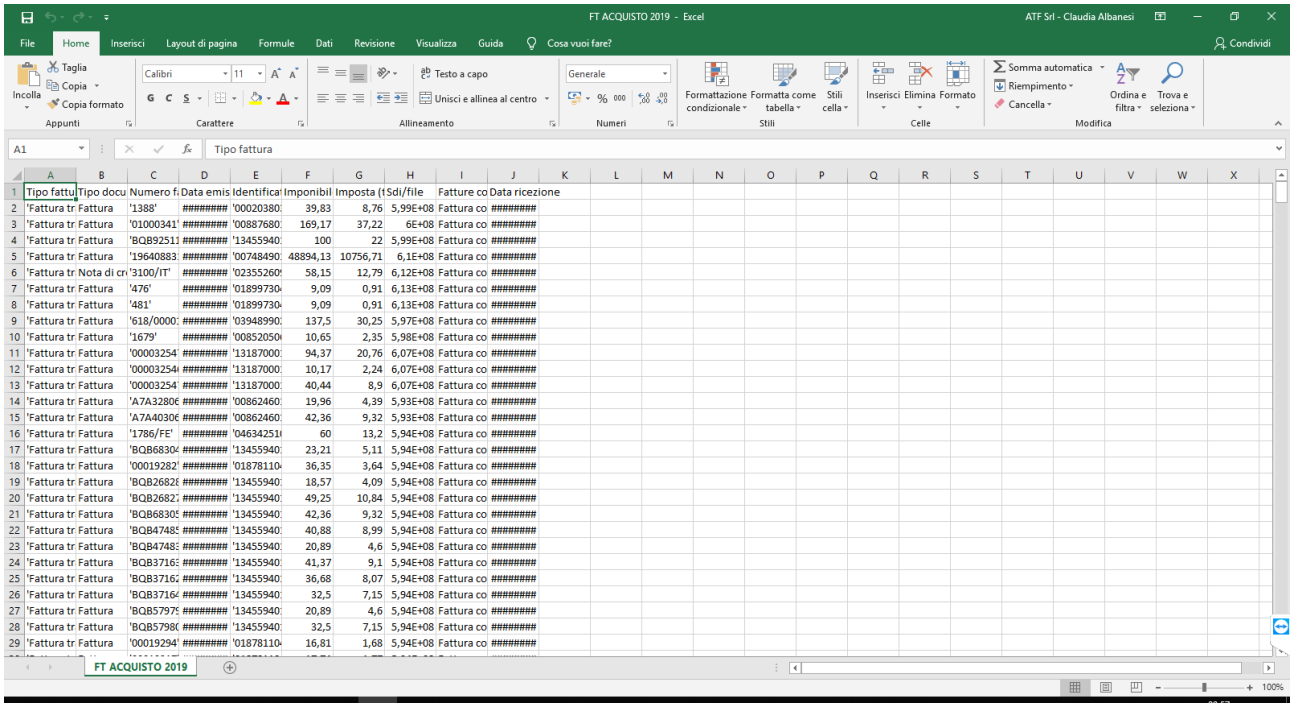


Nella sezione Ricerca, selezionare il periodo di competenza che si vuole verificare e cliccare su “Cerca”

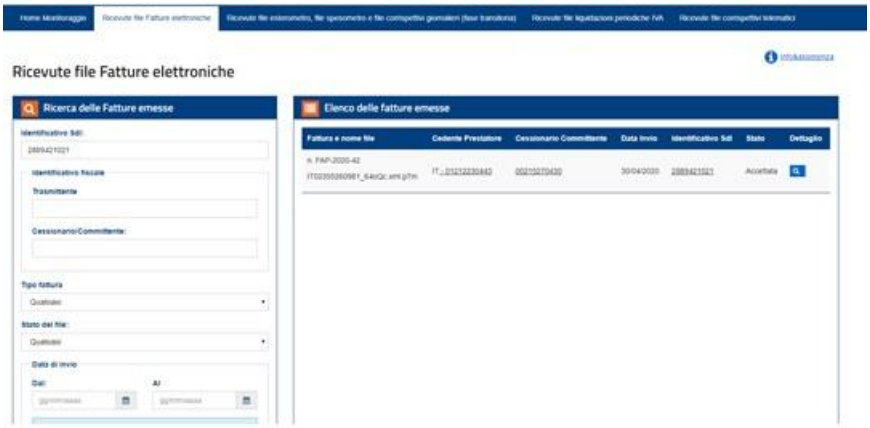


Selezionare il bottone “Esporta tabella” e assegnare un nome al file da salvare nel formato CSV

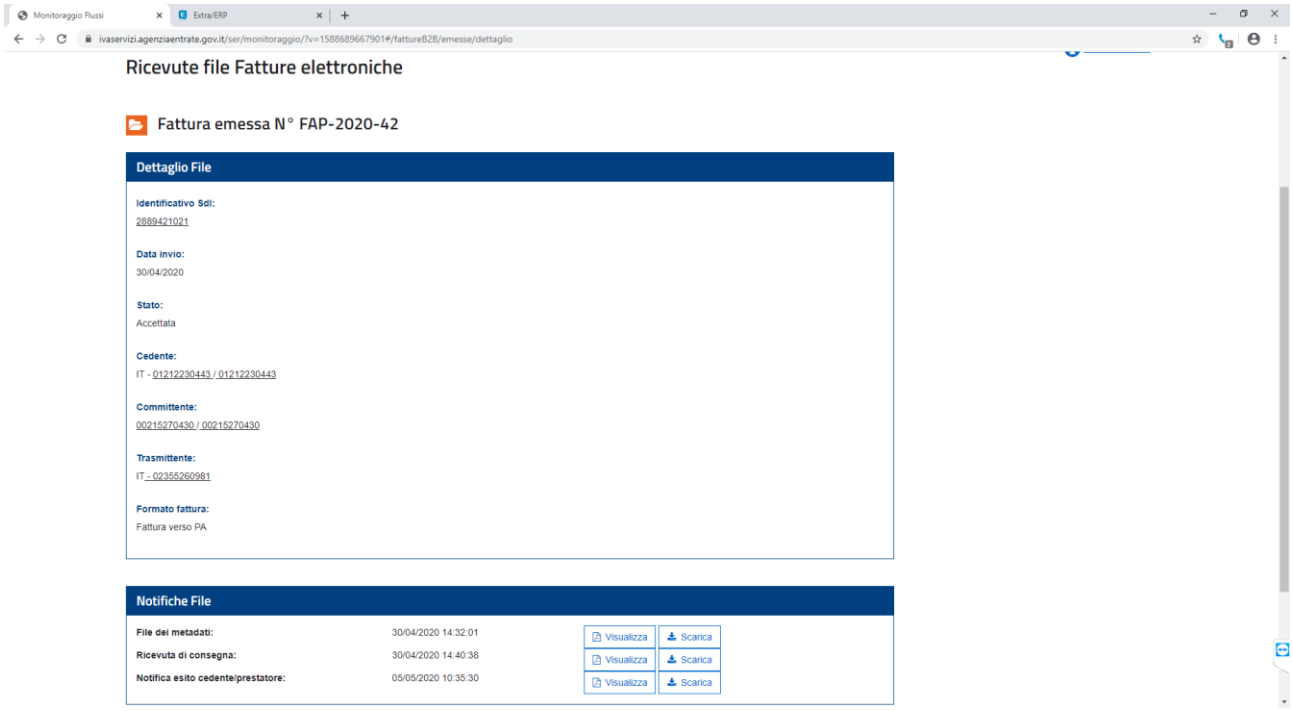




Analogamente le liste di controllo potranno essere generate anche per le fatture attive cliccando sulla voce “Le tue fatture emesse”.
In questa sezione sarà possibile effettuare una ricerca anche sulla singola fattura emessa (ad esempio tramite il codice identificativo)

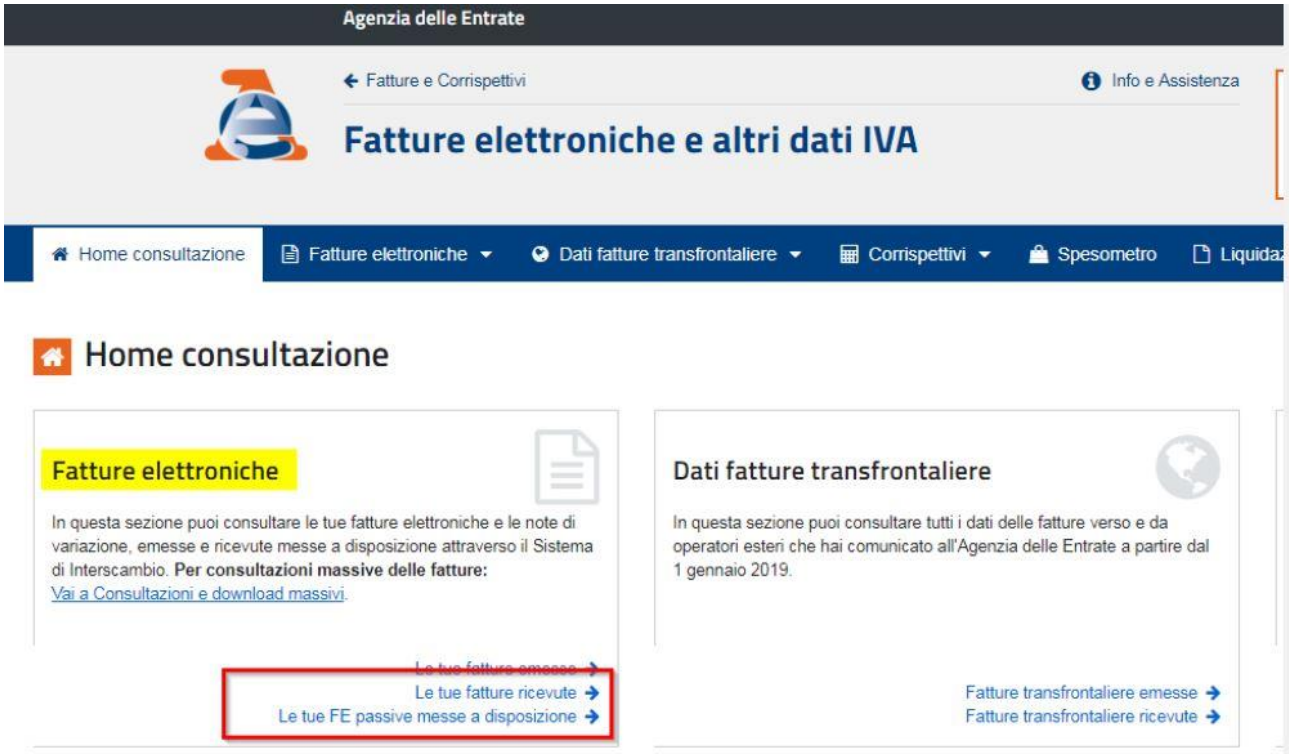


Selezionando il pulsante dettaglio, sarà possibile visualizzare e/o scaricare il file metadati, la ricevuta di consegna e la notifica di esito

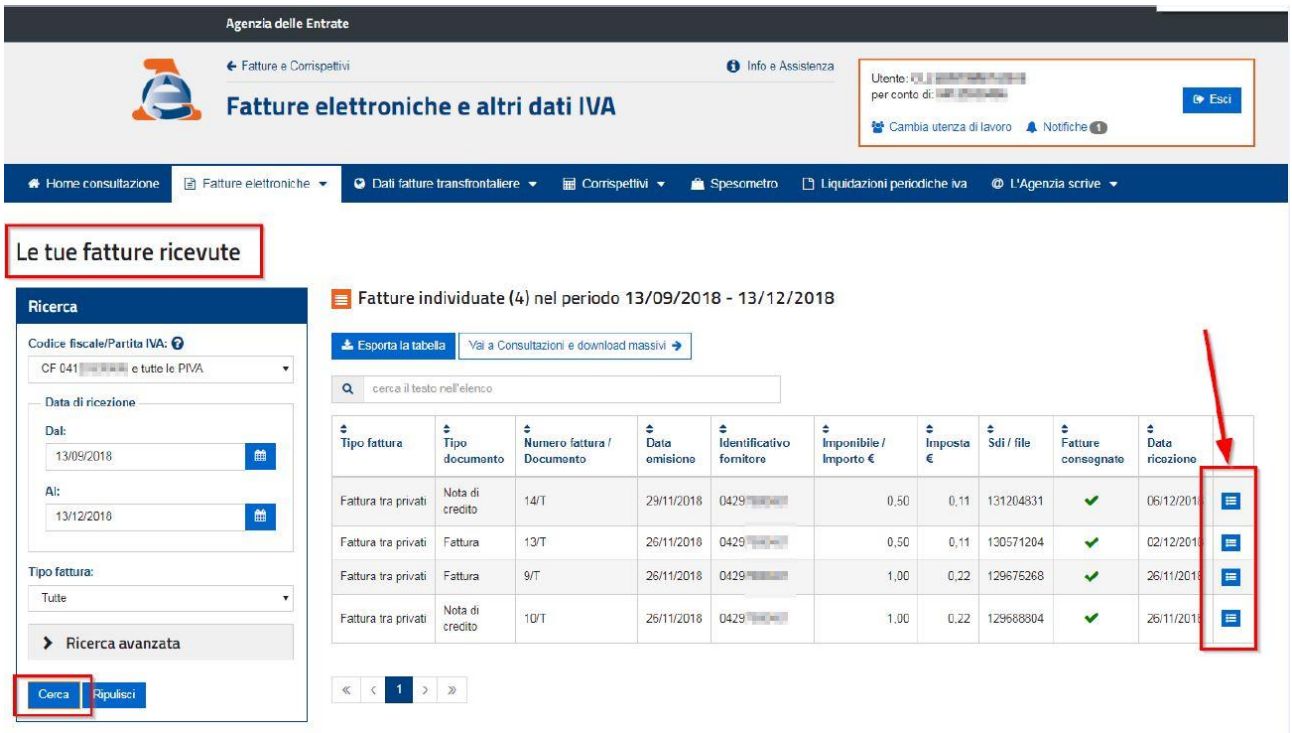


4. DOCUMENTI NON CONSEGNATI

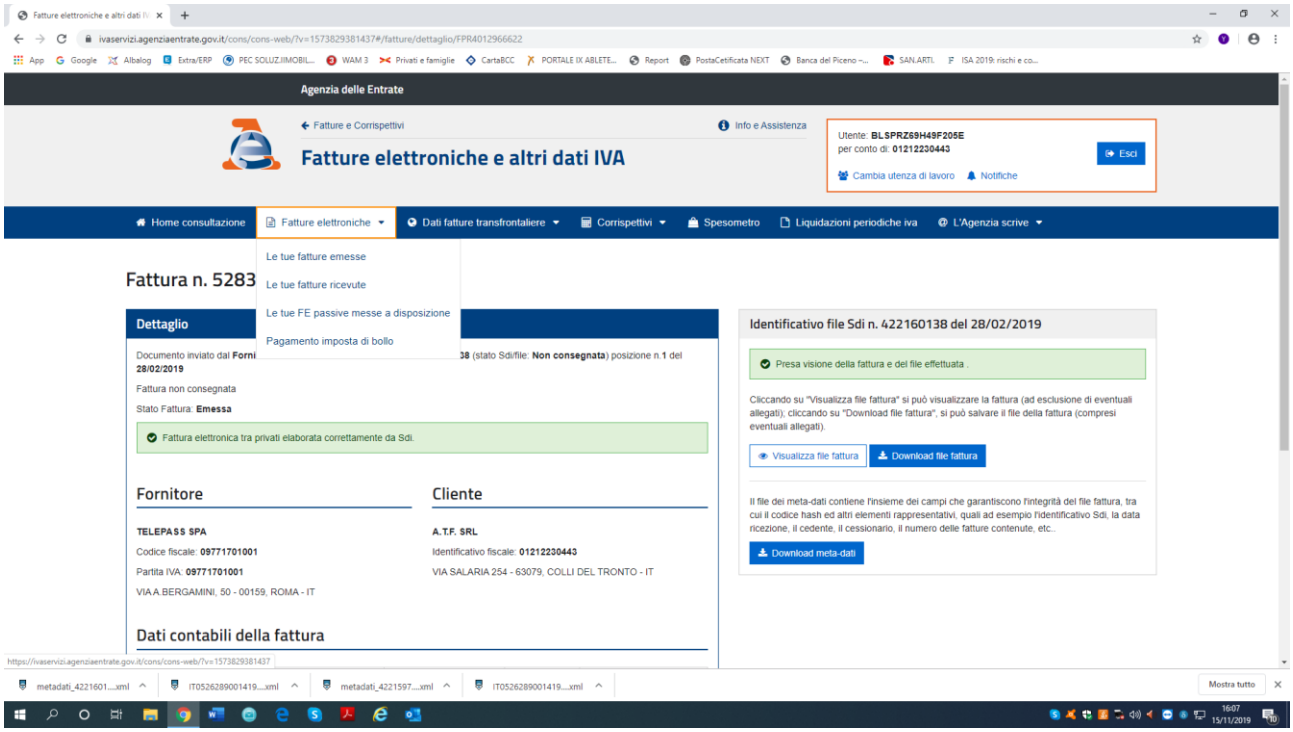
I documenti non consegnati devono essere visualizzati per presa visione nell'apposita area del portale "Le tue FE passive messe a disposizione".
In questa sezione possiamo trovare le fatture che sono state segnalate al nostro fornitore come "Mancata consegna" ovvero le fatture che SDI non è riuscito a consegnare al nostro portale di riferimento.
Una volta che visualizzeremo dal sito Fatture e Corrispettivi il dettaglio di una fattura che troviamo in questa sezione, per l'Agenzia delle Entrate la fattura sarà ritenuta "ricevuta" e la troveremo quindi dall'accesso successivo nella sezione "Le tue fatture ricevute"



Nella sezione "Le tue fatture ricevute" troveremo invece le fatture regolarmente consegnate, oppure le fatture non consegnate di cui abbiamo già preso visione e che quindi sono state spostate in questa sezione
Effettuando quindi una ricerca dei documenti pervenuti nel cassetto fiscale, indicando un determinato periodo è possibile produrre l'elenco di tutti i documenti.

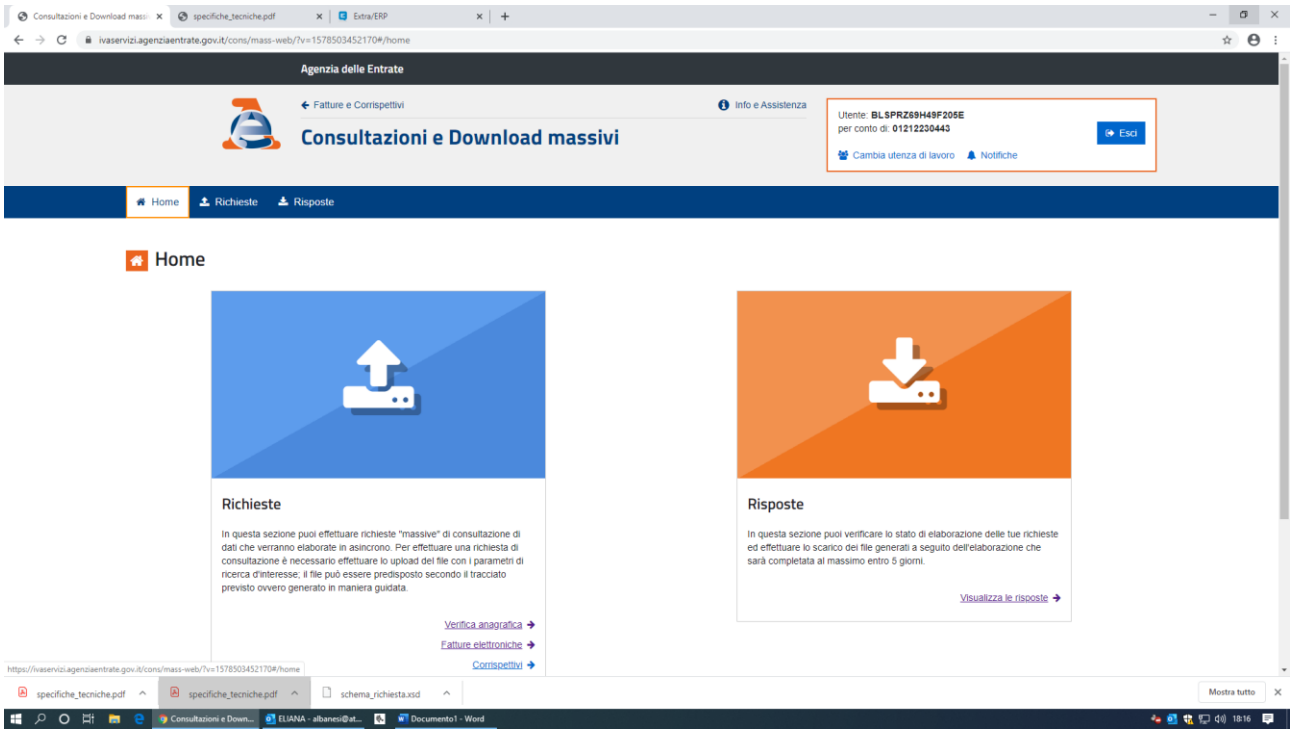


Dalla lista in esame è possibile quindi scaricare il file fattura e il file metadato cliccando sul simbolo di Dettaglio della fattura desiderata.

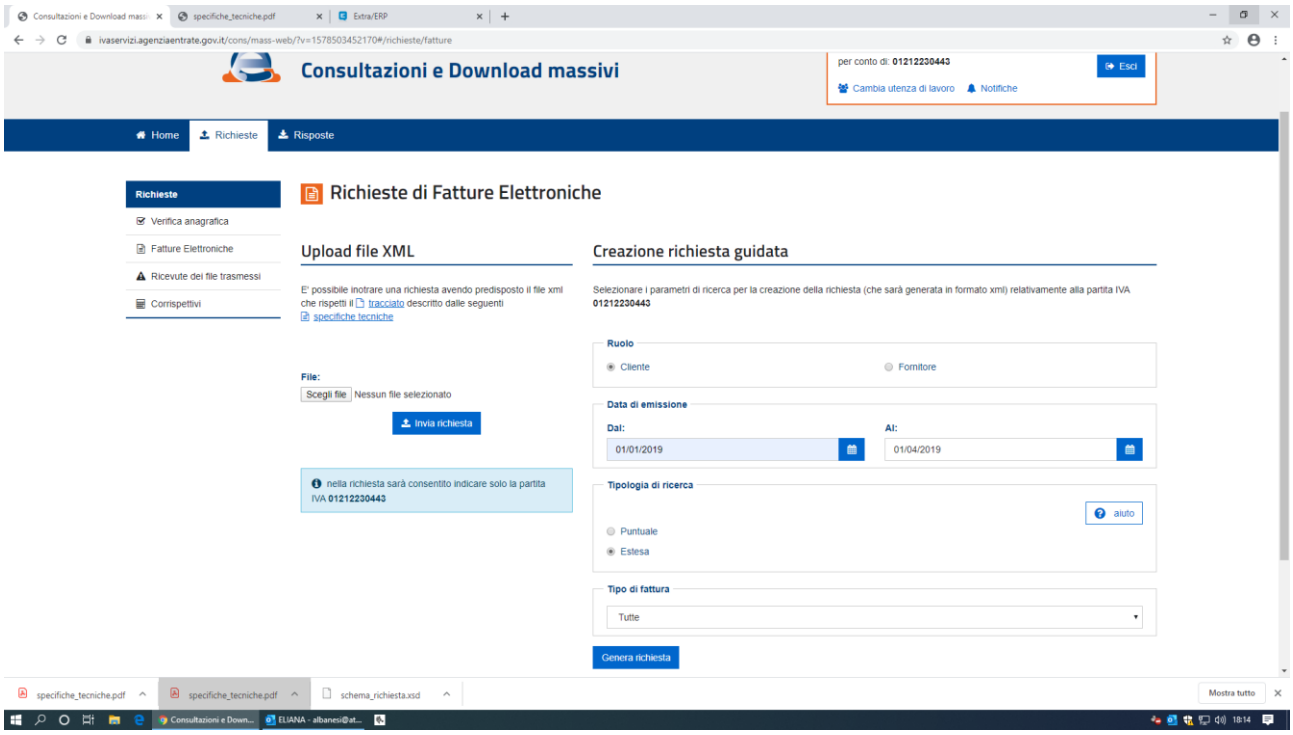


5. GESTIONE RICHIESTE FATTURE

In questa sezione del cassetto fiscale è possibile gestire le richieste per ottenere i pacchetti di fatture elettroniche (attive e passive) transitate sul cassetto fiscale. (La singola fattura può essere scaricata nell'area di consultazione)
La richiesta deve necessariamente essere trimestrale.
Nella sezione "blu" viene gestita la richiesta, mentre nella sezione arancione, è possibile visualizzare l'esito della richiesta che dovrebbe essere evasa nel giro di 5 giorni

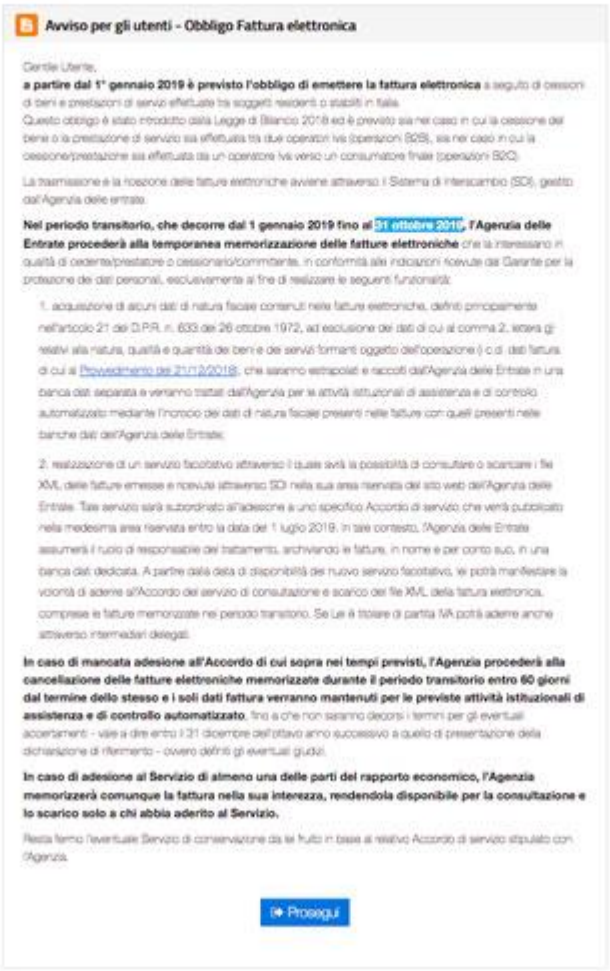


Utilizzando la richiesta guidata è possibile gestire sia la tipologia di fatture (Cliente per le attive e Fornitore per le passive) che l'intervallo temporale gestito trimestralmente.


Consultazioni e Download massivi
per conto di: 01212230443
Esci
Cambia utenza di lavoro
Notifiche
Home
Richieste
Risposte
Richieste
Verifica anagrafica
Fatture Elettroniche
Ricevute dei file trasmessi
Corrispettivi
Richieste di Fatture Elettroniche
Upload file XML
E' possibile inotrare una richiesta avendo predisposto il file xml che rispetti il tracciato descritto dalle seguenti
specifiche tecniche
File:
Scegli file
Nessun file selezionato
Invia richiesta
nella richiesta sarà consentito indicare solo la partita IVA 01212230443
Creazione richiesta guidata
Selezionare i parametri di ricerca per la creazione della richiesta (che sarà generata in formato xml) relativamente alla partita IVA 01212230443
Ruolo
Cliente
Fornitore
Data di emissione
Dal:
01/01/2019
Al:
01/04/2019
Tipologia di ricerca
aiuto
Puntuale
Estesa
Tipo di fattura
Tutte
Genera richiesta
specifiche_tecniche.pdf
specifiche_tecniche.pdf
schema_richiesta.xsd
Mostra tutto

6. ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE

Accedendo per la prima volta all'area riservata, sarà chiesto di accettare le condizioni di utilizzo del servizio e verrà visualizzata questa prima schermata con le informazioni relative alla fatturazione elettronica ed i suoi servizi, tra cui quello di consultazione.



Avviso per gli utenti - Obbligo Fattura elettronica

Gentile Utente,

a partire dal 1° gennaio 2019 è previsto l'obbligo di emettere la fattura elettronica a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia.
Questo obbligo è stato introdotto dalla Legge di Bilancio 2018 ed è previsto sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio sia effettuata tra due operatori Iva (operazioni B2B), sia nel caso in cui la cessione/prestazione sia effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C).

La trasmissione e la ricezione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle entrate.

Nel periodo transitorio, che decorre dal 1 gennaio 2019 fino al 31 ottobre 2019, l'Agenzia delle Entrate procederà alla temporanea memorizzazione delle fatture elettroniche che la interessano in qualità di cedente/prestatore o cessionario/committente, in conformità alle indicazioni ricevute dal Garante per la protezione dei dati personali, esclusivamente al fine di realizzare le seguenti funzionalità:

1. acquisizione di alcuni dati di natura fiscale contenuti nelle fatture elettroniche, definiti principalmente nell'articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972, ad esclusione dei dati di cui al comma 2, lettera g) relativi alla natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione (i c.d. dati fattura di cui al Provvedimento del 21/12/2018), che saranno estrapolati e raccolti dall'Agenzia delle Entrate in una banca dati separata e verranno trattati dall'Agenzia per le attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato mediante l'incrocio dei dati di natura fiscale presenti nelle fatture con quelli presenti nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate;

2. realizzazione di un servizio facoltativo attraverso il quale avrà la possibilità di consultare o scaricare i file XML delle fatture emesse e ricevute attraverso SDI nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate. Tale servizio sarà subordinato all'adesione a uno specifico Accordo di servizio che verrà pubblicato nella medesima area riservata entro la data del 1 luglio 2019. In tale contesto, l'Agenzia delle Entrate assumerà il ruolo di responsabile del trattamento, archiviando le fatture, in nome e per conto suo, in una banca dati dedicata. A partire dalla data di disponibilità del nuovo servizio facoltativo, le potrà manifestare la volontà di aderire all'Accordo del servizio di consultazione e scarico dei file XML della fattura elettronica, comprese le fatture memorizzate nel periodo transitorio. Se Lei è titolare di partita IVA potrà aderire anche attraverso intermediari delegati.

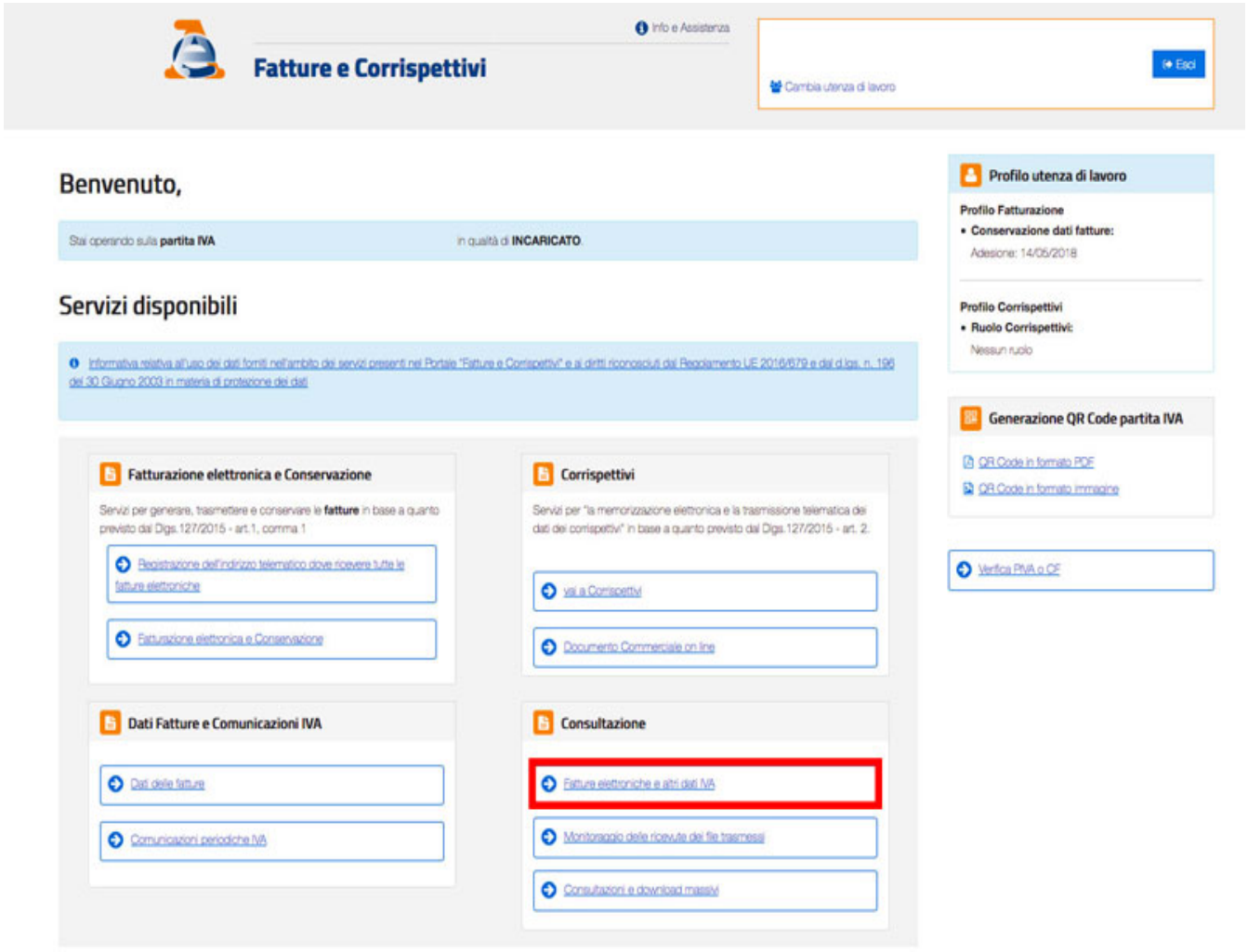
In caso di mancata adesione all'Accordo di cui sopra nei tempi previsti, l'Agenzia procederà alla cancellazione delle fatture elettroniche memorizzate durante il periodo transitorio entro 60 giorni dal termine dello stesso e i soli dati fattura verranno mantenuti per le previste attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato, fino a che non saranno decorsi i termini per gli eventuali accertamenti - vale a dire entro il 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento - ovvero definiti gli eventuali giudizi.

In caso di adesione al Servizio di almeno una delle parti del rapporto economico, l'Agenzia memorizzerà comunque la fattura nella sua interezza, rendendola disponibile per la consultazione e lo scarico solo a chi abbia aderito al Servizio.

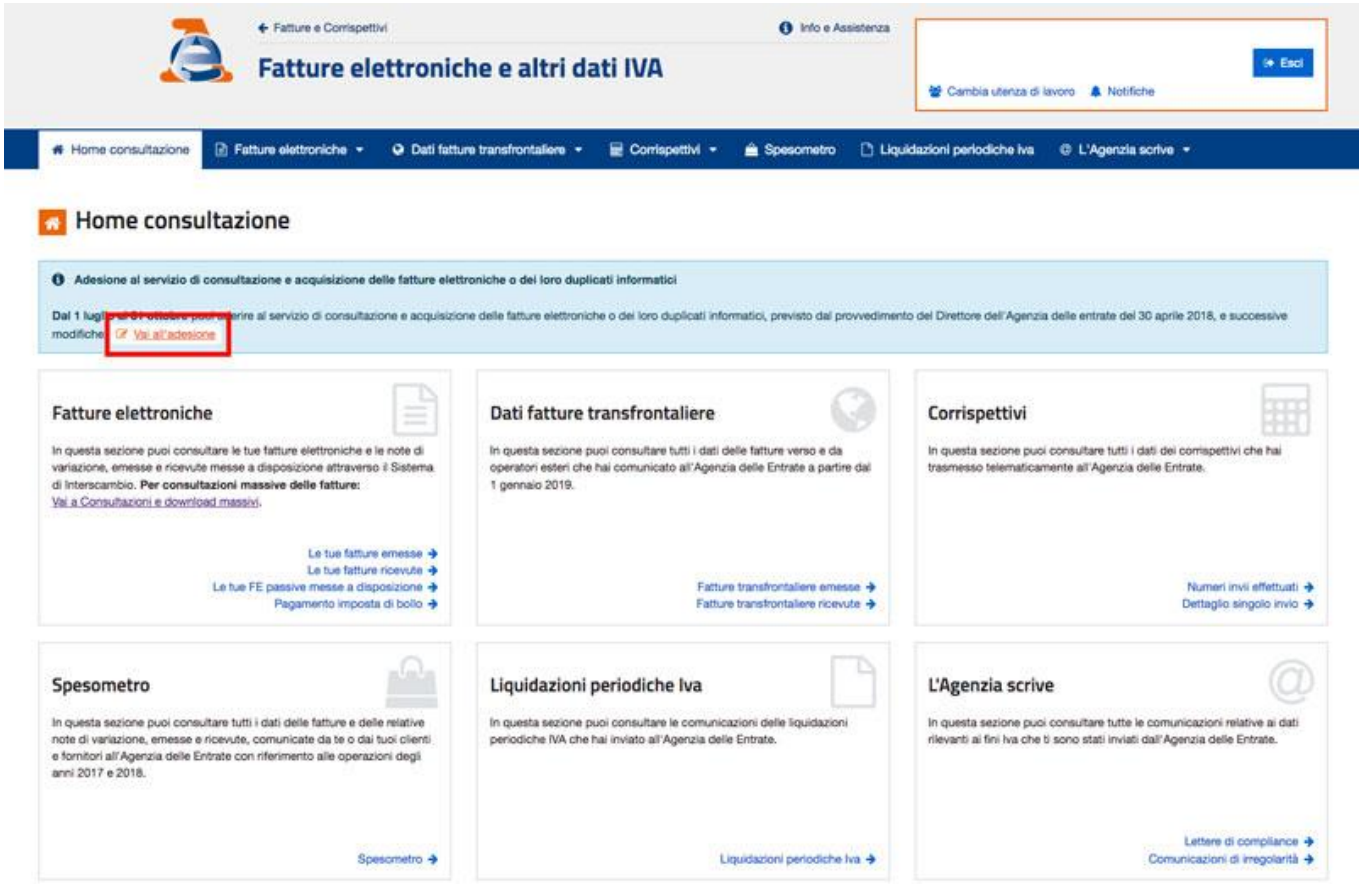
Resta fermo l'eventuale Servizio di conservazione da lei fruito in base al relativo Accordo di servizio stipulato con l'Agenzia.

Prosegui

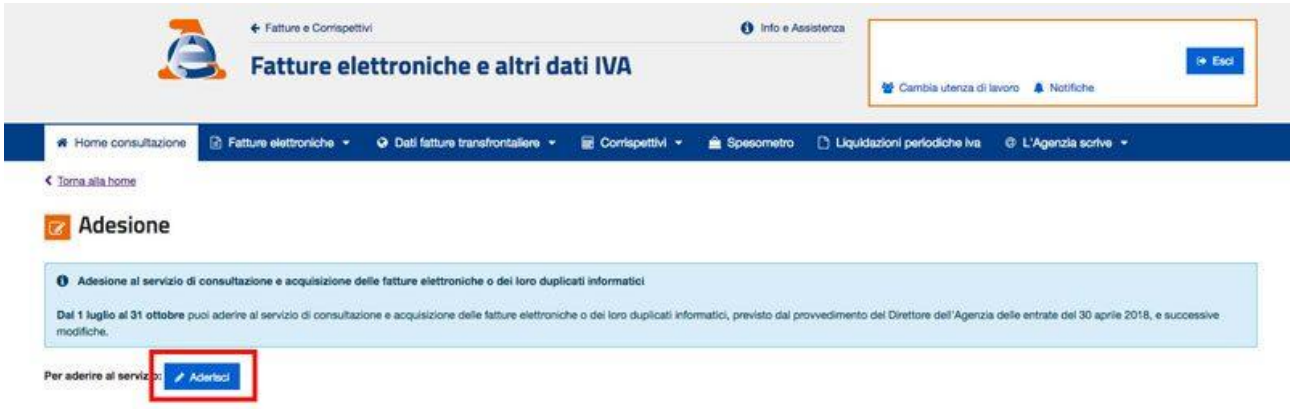
Dopo l'accesso all'area riservata in Fatture e Corrispettivi e possibile cliccare su "Fatture elettroniche ed altri dati IVA" in corrispondenza della sezione "Consultazione"



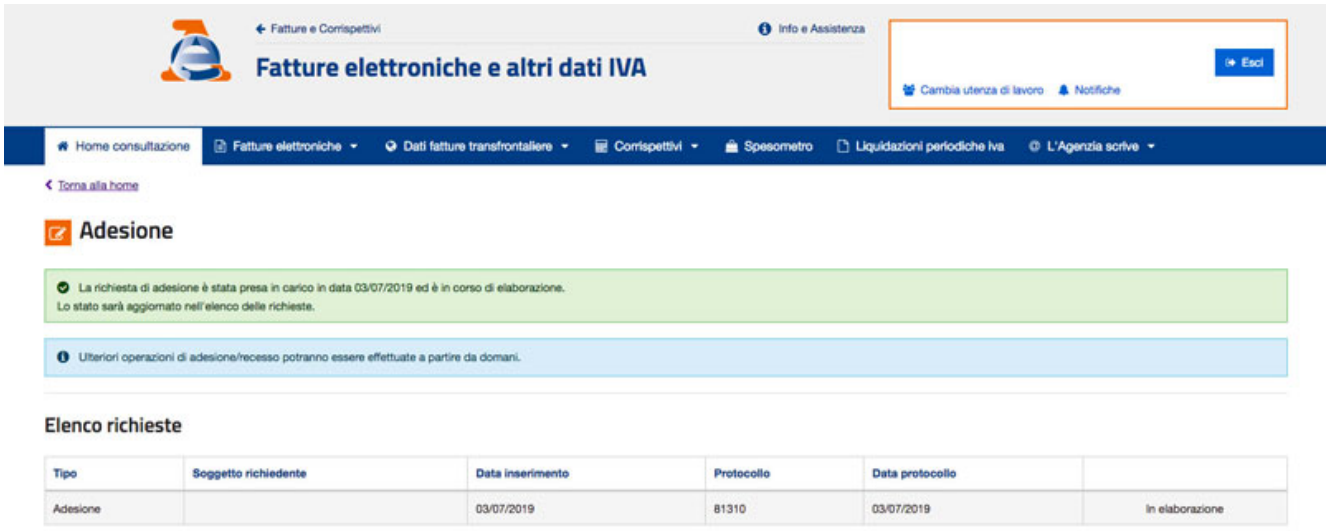
Nella parte alta della schermata si troverà un avviso pubblicato dall'Agenzia delle Entrate con un pulsante "Vai all'adesione" sul quale bisognerà cliccare.



Sulla pagina successiva cliccare su



Una volta terminato il processo di adesione, sarà sufficiente attendere l'elaborazione della richiesta, potendo verificare lo status in qualunque momento accedendo alla sezione "Consultazione".



7. COME TROVARE IL CODICE DESTINATARIO

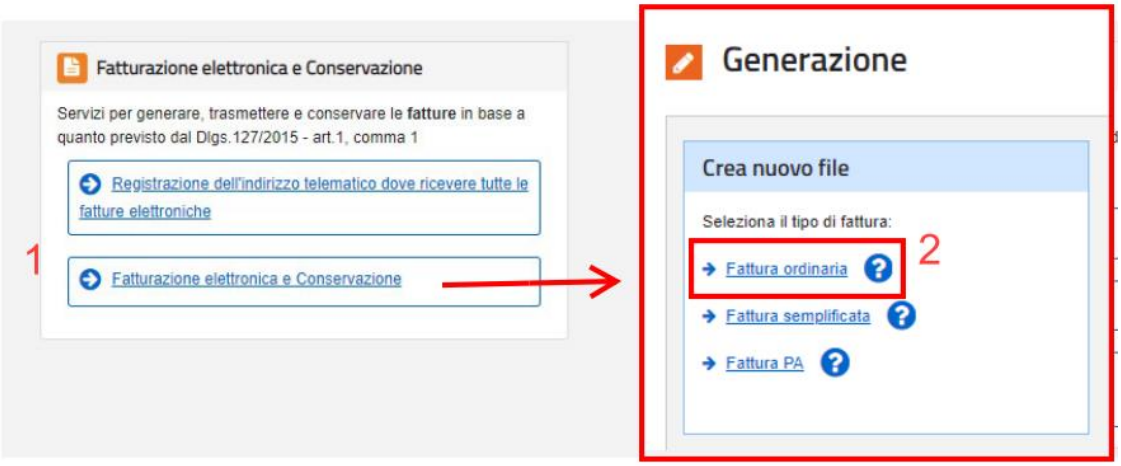
Al momento l'Agenzia delle Entrate non ha messo a disposizione una lista dei codici univoci delle partite iva. Precisiamo però che l'assenza del codice destinatario (o Pec) nel file xml non comporta lo scarto della fattura elettronica, infatti senza il codice destinatario o con codice destinatario errato, la fattura non viene a priori scartata avendo come elemento identificativo la partita IVA.
Se comunque si vuole comporre la fattura in tutte le sue parti per essere sicuri di non aver problemi, riportiamo di seguito un mezzo per trovare il codice destinatario di un'azienda.

1) Accedere la sito web fatture e corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate

Per prima cosa deve essere effettuato l'accesso all'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate. Per accedere alla propria area, sarà necessario entrare nel sito Fatture e Corrispettivi tramite le proprie credenziali Fisconline, tramite la carta nazionale dei servizi o tramite SPID- identità digitale oppure delegando un intermediario (ad esempio un commercialista) ad accedere con le sue credenziali Entratel.

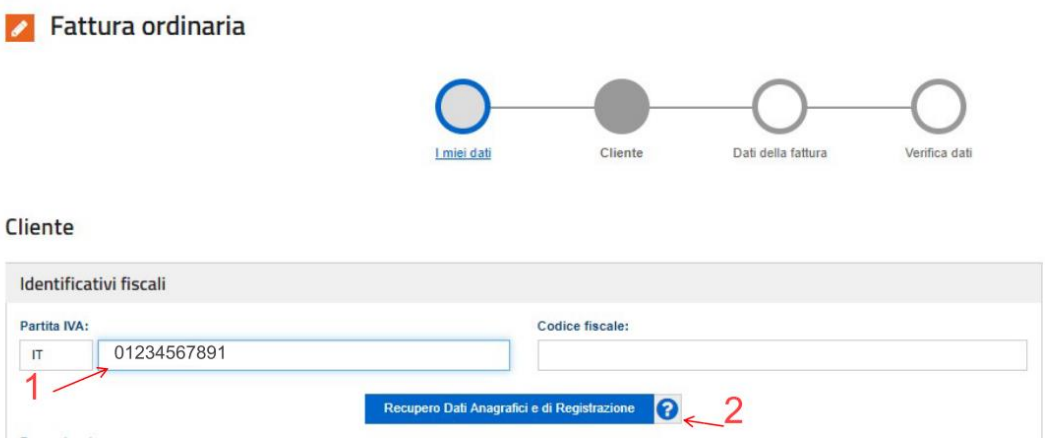
2) Creare una nuova fattura

Una volta all'interno della tua area riservata, sarà necessario generare una nuova fattura, senza poi procedere all'effettivo invio. L'immagine qui sotto illustra i passaggi per accedere all'interno della fase di inserimento dei dati del nostro cliente.



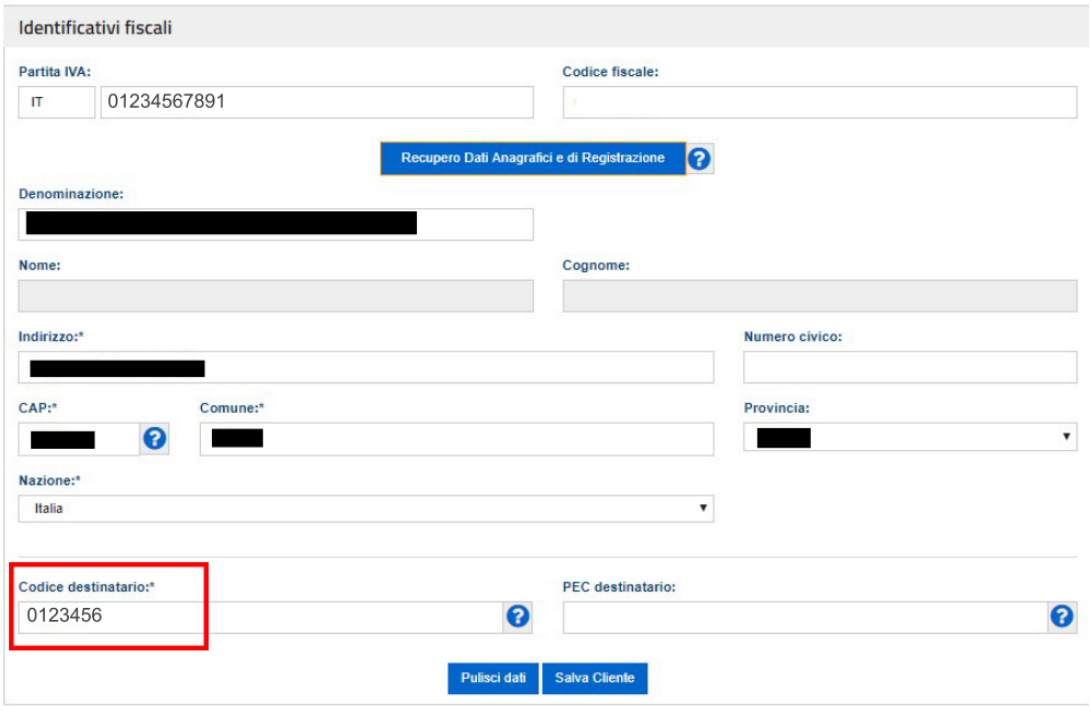
3) Inserire la partita iva della società

Inserire la partita iva della società nell'apposito campo. Dopo l'inserimento, cliccare sul bottone "Recupera Dati Anagrafici e di Registrazione".



4) Ottenere il codice destinatario

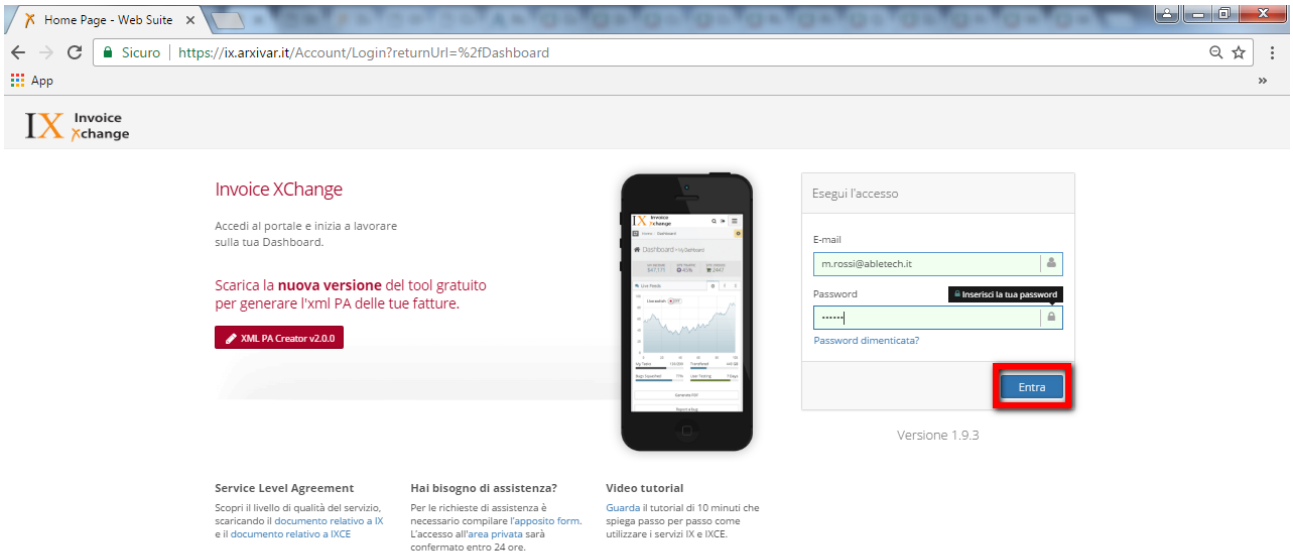
Dopo aver selezionato il pulsante, il software richiamerà in automatico i dati della società in base alle informazioni presenti in anagrafe tributaria. In questa maniera non solo si otterranno in automatico tutte le informazioni (quali denominazione, codice fiscale o indirizzo), ma anche il codice destinatario (o la pec) presente nel database dell'agenzia delle entrate.



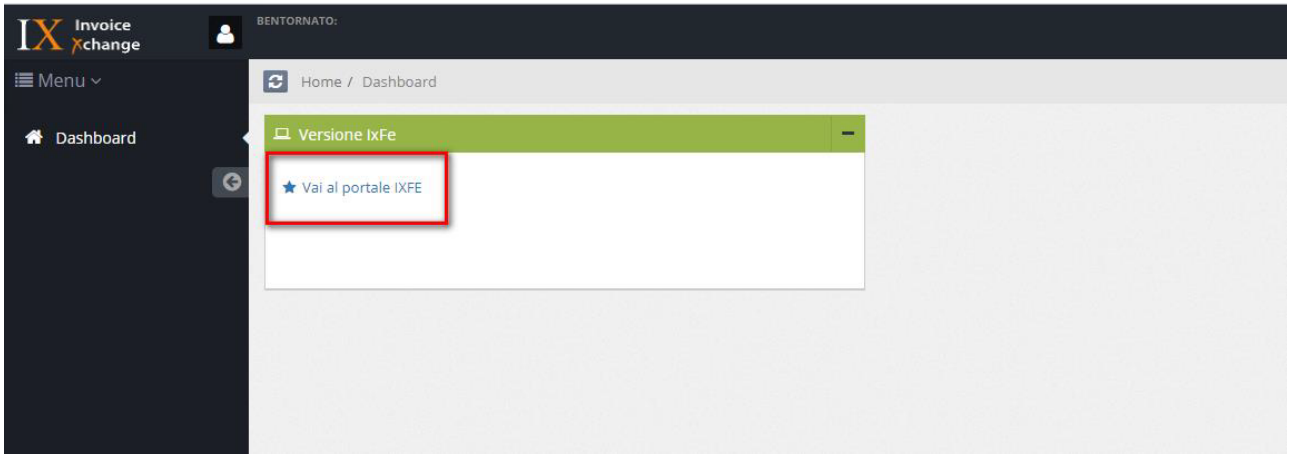
È un metodo che non funziona sempre dato che in particolare per le ditte individuali capita spesso di non trovare i dati identificativi del soggetto in anagrafe tributaria.
Per quanto riguarda le fatture elettroniche verso la pubblica amministrazione, è necessario consultare l'archivio degli indici digitali della pubblica amministrazione nel sito web indicepa.gov.it. All'interno di questo portale sono presenti diverse informazioni tra cui il codice destinatario dell'ufficio pubblico verso il quale è emessa la e-fattura.

8. COME CONFRONTARE LE FATTURE DEL PORTALE IX CON LE FATTURE DEL CASSETTO FISCALE

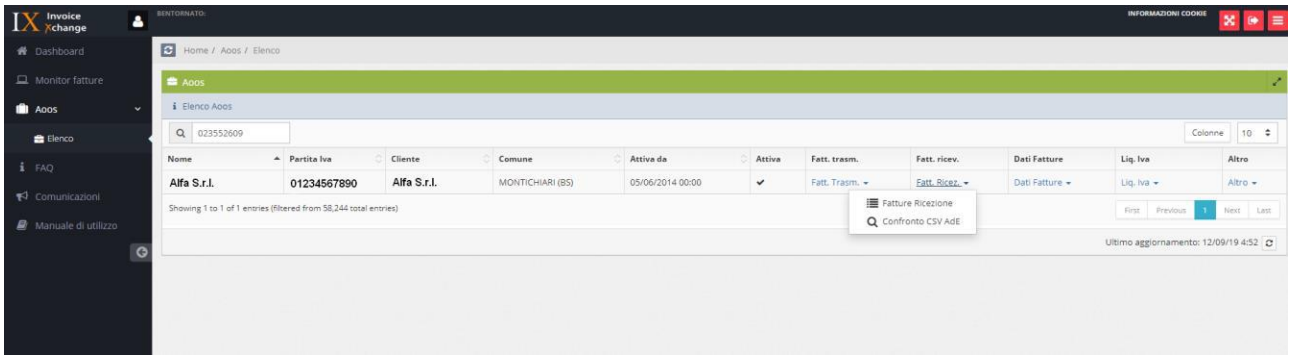
Eseguire l'accesso al Portale IX https://ixfe.arxivar.it cliccare su "Accedi al servizio" e inserire le credenziali.



Apparirà la seguente schermata. Cliccare sulla dicitura "Vai al portale IXFE":

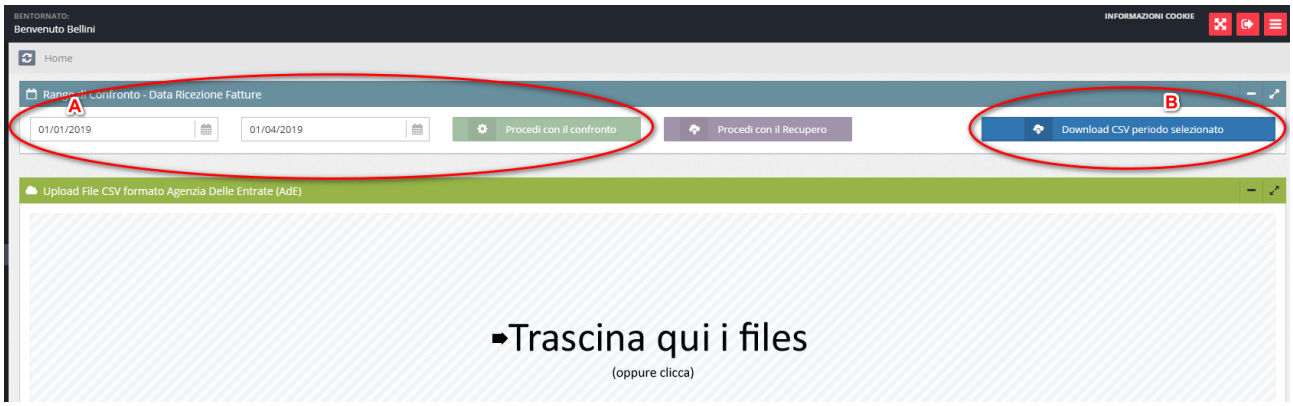


Cliccando su "Elenco Aoos" apparirà il nome dell'Area Organizzativa "Alfa S.r.l.". Cliccando sulla colonna Fatt. Ricez.:

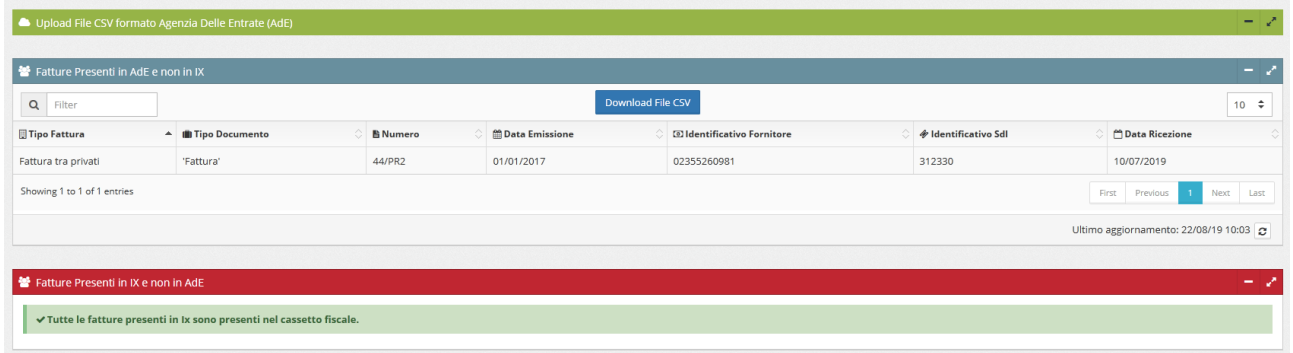


- Fatture ricezione: permette di visualizzare le fatture di acquisto inviate dai vostri fornitori comunicando ai tuoi fornitori il nostro codice progressivo “A4707H7” Fare riferimento al manuale specifico
- Confronto CSV AdE: permette di scaricare un file formato Excel con l’estrazione delle fatture passive presenti a portale e di reperire le fatture elettroniche passive ricevute esclusivamente nel cassetto fiscale (e non nel portale IX-FE).

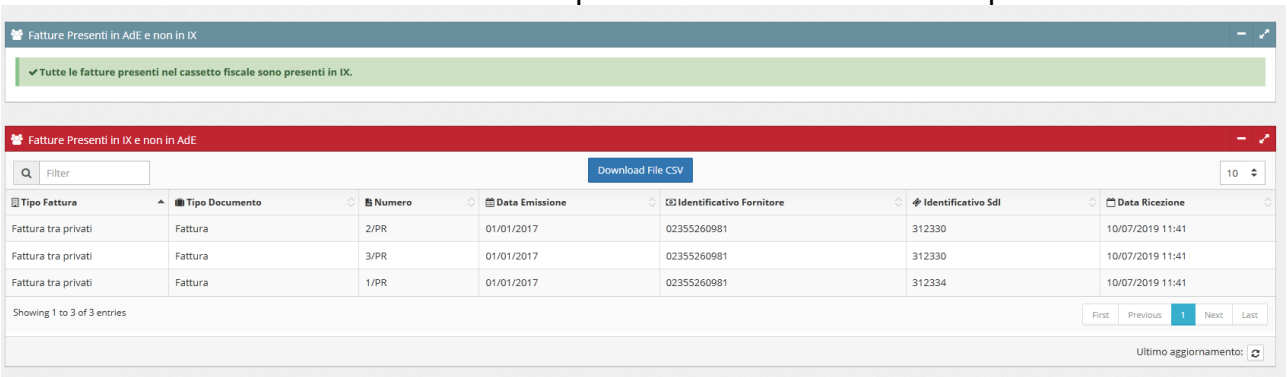
L’utente finale, per ciascuna AOO, potrà caricare uno o più file CSV scaricati dal cassetto fiscale nel sistema IX-FE e, impostando un intervallo di date, chiedere al sistema di elaborare tali file:



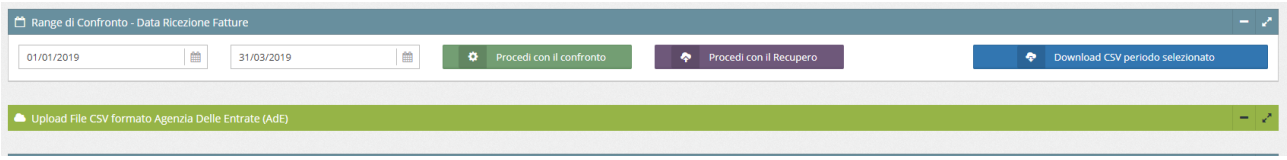
Operatività A:
1 Selezione del range di date
2 Caricamento file CSV precedentemente scaricato dal portale dell’AdE
3 Visione dell’elenco fatture elettroniche presenti nel portale dell’AdE e mancanti in IX:



4 Visione dell'elenco fatture elettroniche presenti in IX e mancanti nel portale dell'AdE:



5 Se esistono fatture presenti in AdE e non presenti in IX, cliccando sulla doppia freccetta in corrispondenza della linea verde "Upload file CSV formato Agenzia delle Entrate (AdE)", sarà visibile nuovamente il riquadro dove è possibile caricare le fatture e i relativi file dei metadati scaricati precedentemente dal cassetto fiscale. Ora sarà possibile cliccare su "procedi con il recupero".



6 Il sistema effettuerà un controllo di validità dei file caricati e in caso di esito positivo la fattura non risulterà più mancante (dopo il tempo necessario per l'elaborazione dei nuovi documenti acquisiti).

Operatività B:
1 È possibile scaricare un file CSV nel medesimo formato di AdE contenenti le fatture passive presenti in IX nel range temporale indicato.