



AppFattPro

software gestionale

guide pratiche

PRATICO SOFTWARE

PROFESSIONALITA' ALLA PORTATA DI TUTTI

Rev. 7 del 22/09/2021

INVIO DOCUMENTI XML
al sistema di Interscambio

Invio dei documenti XML tramite PEC

L'invio dei documenti in formato elettronico XML al Sistema di Interscambio tramite PEC è possibile per i soggetti forniti di una casella di Posta Elettronica Certificata. L'utilizzo del canale PEC non presuppone alcun tipo di accreditamento preventivo presso l'Agenzia delle Entrate.

I file XML devono essere spediti come allegato ad un messaggio di PEC. Un unico messaggio può contenere diversi file allegati.

L'indirizzo PEC a cui destinare i file XML allegati è il seguente: sdi01@pec.fatturapa.it.

Con il primo messaggio di risposta (*notifica di errore, ricevuta di consegna, ricevuta di mancata consegna , ecc.*) il Sistema di Interscambio comunica al soggetto trasmittente l'indirizzo di PEC che dovrà utilizzare per le successive eventuali trasmissioni e che diverrà il canale di colloquio con il soggetto stesso nonché di relativa notifica.

Attenzione, benché sempre consigliata, l'apposizione della firma digitale sui documenti in formato elettronico XML (*fatture o note*) da inviare al Sdi è obbligatoria solo nel caso in cui il destinatario sia una Pubblica amministrazione (*o parificato*).

Per abilitare la trasmissione automatizzata dei documenti in formato elettronico XML al Sistema di Interscambio è necessario procedere (*una tantum*) al settaggio dei parametri di invio dei messaggi tramite PEC.

Dal formato “Documenti” cliccare sul menu/pulsante **“Invia file XML a SdI”** > **“Tramite PEC”** oppure dal modulo **“Fatturazione elettronica”** > scheda **“File XML”** cliccare sul pulsante contrassegnato con il simbolo della **“Busta”** per accedere al modulo “Invio PEC SdI”.

The screenshot displays a software interface for managing electronic invoices. The top navigation bar includes a 'Start' menu and various action buttons. A red circle highlights the 'Invia file XML a SdI' button in the top right. The main area shows the 'Modulo fatturazione elettronica' window, which is divided into several sections. On the left, a sidebar contains a 'Documenti' section with a red circle around the 'Fatturazione elettronica' icon. The main window has a 'File XML' tab selected, showing a table of XML files. A red circle highlights the 'Busta' (envelope) icon in the right-hand column of the table, which is used to initiate the sending process. The table contains the following data:

DATI RELATIVI AL FILE XML		VISUALIZZAZIONE, SALVATAGGIO E INVIO FILE XML	
Progressivo univoco file XML	00001		Visualizza sul web browser predefinito l'anteprima di stampa dell'ultimo file prodotto in formato elettronico XML, relativo al Documento selezionato. Per aggiornare i dati del file utilizza il menu/pulsante "Aggiorna file XML".
Nomenclatura file XML	IT1111111111_00001.xml		Salva il Documento in formato elettronico XML sul computer per apporre la firma digitale e inviarti successivamente tramite PEC o procedura WEB oppure per inviarti tramite procedura WEB senza apporre la firma digitale.
File XML			Salva il Documento in formato elettronico XML come allegato da inviare in automatico tramite PEC al Sistema di Interscambio senza apporre la firma digitale.
			Accedi al modulo "Invio PEC SdI", carica come allegati ed invia tramite PEC al Sistema di Interscambio uno o più Documenti in formato elettronico XML precedentemente salvati sul computer e, se del caso, firmati digitalmente.
			Collegati al portale del Sistema di Interscambio ed invia tramite procedura WEB uno o più Documenti in formato elettronico XML precedentemente salvati sul computer e, se del caso, firmati digitalmente.
			Aggiorna on-line i fogli di stile XSL utilizzati per la visualizzazione dell'anteprima di stampa sul web browser dei Documenti in formato elettronico XML.

Below the table, there is a section titled 'ESTREMI DEI FILE XML SCARTATI DAL SISTEMA DI INTERSCAMBIO O RIFRUTATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' with columns for 'Nomenclatura file XML', 'Data trasmissione', and 'Esito trasmissione'.

All'apertura del modulo “Invio PEC Sdl” cliccare sul pulsante “**Settaggi PEC**”.

All'apertura della successiva finestra “SETTAGGIO PARAMETRI” inserire tutti i dati obbligatori seguendo le istruzioni visualizzabili cliccando sul riquadro sottostante contrassegnato con il simbolo “**Informazioni**” nonché le indicazioni fornite dal proprio gestore di Posta Elettronica Certificata al momento dell'apertura dell'account.

modulo Invio PEC Sdl Guida utente
www.praticosoftware.com

INVIO DOCUMENTI XML TRAMITE PEC

DA	
A	Obbligatorio
Oggetto	Invio Documenti fiscali in formato elettronico XML.
Allega file XML	Totale allegati n. 0

ATTENZIONE I FILE XML CARICATI COME ALLEGATI RIMANGONO IN MEMORIA SIN TANTO CHE IL MESSAGGIO NON VIENE INVIATO, L'UTENZA DI LAVORO NON VIENE CAMBIATA O IL SOFTWARE NON VIENE CHIUSO. DIMENSIONE MASSIMA MESSAGGIO 30 MEGABYTE.

Settaggi PEC Invia Annulla invio Chiudi



modulo Invio PEC Sdl Guida utente
www.praticosoftware.com

SETTAGGIO PARAMETRI

Indirizzo PEC	
Server SMTP in uscita	Porta server
Nome utente	
Password	

CLICCA PER INFORMAZIONI SETTAGGIO PARAMETRI

Importa settaggi PEC ordinaria Elimina tutto Test invio PEC OK

Al completamento dell'operazione cliccare sul pulsante **“Test invio PEC”** per verificare la correttezza dei settaggi ed effettuare un Test di invio di un messaggio al proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Qualora vengano segnalati errori nella trasmissione del messaggio ricontrollare i dati inseriti e procedere con un nuovo Test di invio.

Ad avvenuta conferma dell'invio del messaggio aprire la propria casella di Posta Elettronica Certificata e verificare nella cartella “Posta in arrivo” la presenza del seguente messaggio: “Test invio messaggio Posta Elettronica Certificata da software “AppFattPro””.

modulo **Invio PEC Sdl** Guida utente
www.praticosoftware.com

SETTAGGIO PARAMETRI

Indirizzo PEC	indirizzoPEC	
Server SMTP in uscita	nomeserver	Porta server 000
Nome utente	normalmente coincidente con il proprio indirizzo PEC	
Password	

ATTENZIONE, I PARAMETRI PER IL SETTAGGIO DELLA PEC SONO STATI FORNITI DAL GESTORE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA AL MOMENTO DELL'APERTURA DELL'ACCOUNT. E' POSSIBILE REFERRE I DATI DEL "SERVER SMTP IN USCITA" E DELLA "PORTA SERVER" DIRETTAMENTE SUL SITO DEL GESTORE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA O FACENDO UNA SEMPLICE RICERCA SU INTERNET.

- 1) INDIRIZZO PEC: inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica certificata.
- 2) SERVER SMTP IN USCITA: inserisci il nome del server SMTP di Posta Elettronica Certificata in uscita (esempio: smtps.XXXXX...).
- 3) PORTA SERVER: inserisci il numero della porta del server di Posta Elettronica Certificata in uscita.
- 4) NOME UTENTE: inserisci il nome utente associato al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata (normalmente coincidente con l'indirizzo PEC).
- 5) PASSWORD: inserisci la password associata al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata.
- 6) TEST INVIO MESSAGGIO: clicca sul pulsante "Test invio PEC" per verificare la correttezza dei settaggi ed effettuare un Test di invio di un messaggio al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Importa settaggi PEC ordinaria Elimina tutto **Test invio PEC** OK

A seguito di verifica del funzionamento della procedura di invio dei messaggi tramite PEC cliccare sul pulsante **“OK”** per tornare alla schermata **“INVIO DOCUMENTI XML TRAMITE PEC”** e selezionare/inserire l'indirizzo PEC del Sistema di Interscambio: **sdi01@pec.fatturapa.it**. **Attenzione**, questo indirizzo è valido solo per il primo invio (*vedasi quanto detto alla pagina n. 2*).

Di seguito cliccare sul pulsante **“Chiudi”** per tornare al formato **“Documenti”** e procedere con gli invii.

modulo Invio PEC SdI Guida utente
www.praticosoftware.com

SETTAGGIO PARAMETRI

Indirizzo PEC	indirizzoPEC	
Server SMTP in uscita	nameserver	Porta server 000
Nome utente	normalmente coincidente con il proprio indirizzo PEC	
Password	*****	

ATTENZIONE. I PARAMETRI PER IL SETTAGGIO DELLA PEC SONO STATI FORNITI DAL GESTORE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA AL MOMENTO DELL'APERTURA DELL'ACCOUNT. È POSSIBILE REFERIRE I DATI DEL "SERVER SMTP IN USCITA" E DELLA "PORTA SERVER" DIRETTAMENTE SUL SITO DEL GESTORE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA O FACENDO UNA SEMPLICE RICERCA SU INTERNET.

- 1) INDIRIZZO PEC: inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica certificata.
- 2) SERVER SMTP IN USCITA: inserisci il nome del server SMTP di Posta Elettronica Certificata in uscita (esempio: smtps.XXXXX...).
- 3) PORTA SERVER: inserisci il numero della porta del server di Posta Elettronica Certificata in uscita.
- 4) NOME UTENTE: inserisci il nome utente associato al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata (normalmente coincidente con l'indirizzo PEC).
- 5) PASSWORD: inserisci la password associata al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata.
- 6) TEST INVIO MESSAGGIO: clicca sul pulsante "Test invio PEC" per verificare la correttezza dei settaggi ed effettuare un Test di invio di un messaggio al tuo indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

Importa settaggi PEC ordinaria Elimina tutto Test invio PEC **OK**



modulo Invio PEC SdI Guida utente
www.praticosoftware.com

INVIO DOCUMENTI XML TRAMITE PEC

DA	indirizzoPEC
A	sdi01@pec.fatturapa.it
Oggetto	Invio Documenti fiscali in formato elettronico XML.
Allega file XML	Totale allegati n. 0

ATTENZIONE I FILE XML CARICATI COME ALLEGATI RIMANGONO IN MEMORIA SIN TANTO CHE IL MESSAGGIO NON VIENE RIVIATO, L'UTENZA DI LAVORO NON VIENE CAMBIATA O IL SOFTWARE NON VIENE CHIUSO. DIMENSIONE MASSIMA MESSAGGIO 30 MEGABYTE.

Settaggi PEC Invia Annulla invio **Chiudi**

A seguito di conferma dell'operazione, all'apertura del modulo “Invio PEC Sdl” cliccare sul pulsante “**Invia**” per inviare subito il file XML al Sistema di Interscambio.

Diversamente, cliccare sul pulsante “**Chiudi**” per tornare al formato “Documenti” e procedere alla creazione di nuovi documenti in formato elettronico XML che, seguendo la procedura descritta, possono essere allegati alla medesima PEC prima di procedere all'invio definitivo.

modulo
Invio PEC Sdl
www.praticosoftware.com

INVIO DOCUMENTI XML TRAMITE PEC

DA info@pec.praticosoftware.com
A sd01@pec.fatturapa.it
Oggetto Invio Documenti fiscali in formato elettronico XML

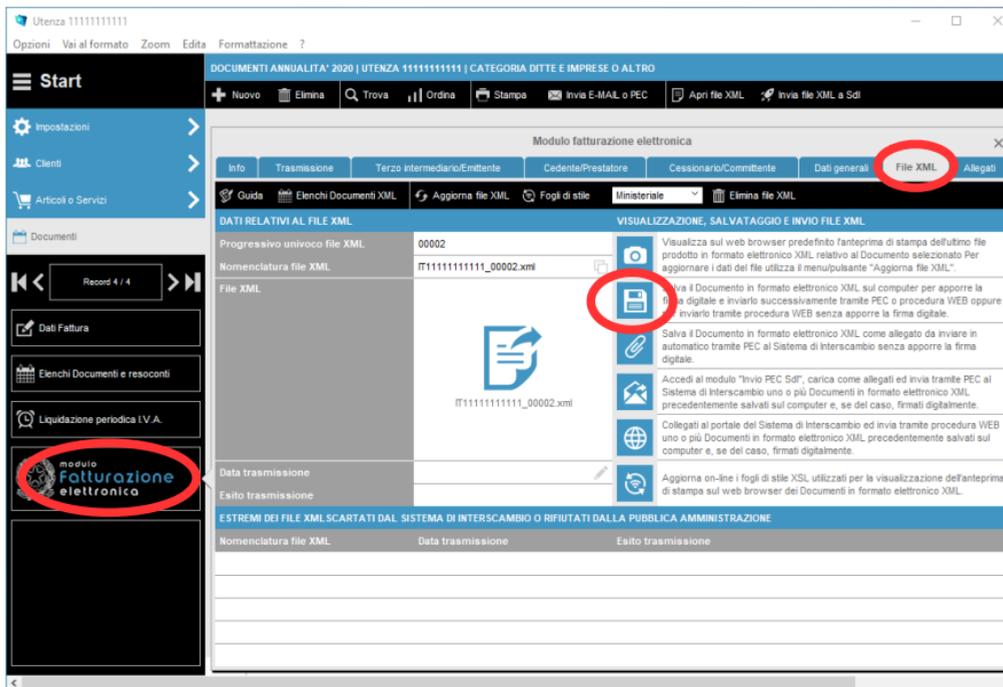
Allega file XML Totale allegati n. 1

1	f1111111111_00001.xml			
---	-----------------------	--	--	--

ATTENZIONE I FILE XML CARICATI COME ALLEGATI RIMANGONO IN MEMORIA SIN TANTO CHE IL MESSAGGIO NON VIENE INVIATO, L'UTENZA DI LAVORO NON VIENE CAMBIATA O IL SOFTWARE NON VIENE CHIUSO. DIMENSIONE MASSIMA MESSAGGIO 30 MEGABYTE.

Settaggi PEC **Invia** Annulla invio **Chiudi**

La medesima procedura automatizzata può essere utilizzata anche per l'invio di documenti in formato elettronico XML firmati digitalmente. Dopo aver creato un documento in formato elettronico XML (vedasi video tutorial), dal formato “Documenti” > modulo “Fatturazione elettronica” > scheda “File XML” cliccare sul pulsante contrassegnato con il simbolo del “Floppy disk” per salvare il file XML sul computer in uso ed apporre la firma digitale.



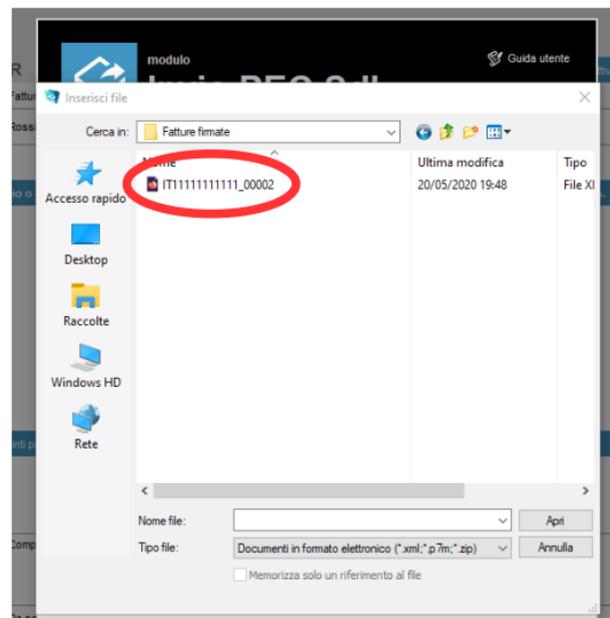
Al termine dell'operazione di firma del file XML, dal formato “Documenti” cliccare sul menu/pulsante **“Invia file XML a Sdi”** > **“Tramite PEC”** oppure dal modulo **“Fatturazione elettronica”** > scheda **“File XML”** cliccare sul pulsante contrassegnato con il simbolo della **“Busta”** per accedere al modulo **“Invio PEC Sdi”**”.

The screenshot displays a software interface for document management. At the top, a navigation bar includes 'Start', 'Impostazioni', 'Clienti', and 'Articoli e Servizi'. A secondary bar contains 'Nuovo', 'Elimina', 'Trova', 'Ordina', 'Stampa', 'Invia E-MAL o PEC', and 'Apri file XML'. A red circle highlights the 'Invia file XML a Sdi' button in this bar. Below this is a 'Modulo fatturazione elettronica' window with tabs for 'Info', 'Trasmissione', 'Terzo Intermediario/Emittente', 'Cedente/Prestatore', 'Cessionario/Committente', 'Dati generali', 'File XML', and 'Allegati'. The 'File XML' tab is active, showing a table of XML files. A red circle highlights the 'Busta' (envelope) icon in the right-hand column of the table, which is used for sending files via PEC. The left sidebar contains a 'Documenti' section with a 'Record 4 / 4' indicator and a 'modulo Fatturazione elettronica' button, also circled in red.

DATI RELATIVI AL FILE XML		VISUALIZZAZIONE, SALVATAGGIO E INVIO FILE XML	
Progressivo univoco file XML	00002	[Icona]	Visualizza sul web browser predefinito l'anteprima di stampa dell'ultimo file prodotto in formato elettronico XML relativo al Documento selezionato. Per aggiornare i dati del file utilizza il menu/pulsante "Aggiorna file XML".
Nomenclatura file XML	IT11111111111_00002.xml	[Icona]	Salva il Documento in formato elettronico XML sul computer per apporre la firma digitale e inviare successivamente tramite PEC o procedura WEB oppure per inviarlo tramite procedura WEB senza apporre la firma digitale.
File XML	[Icona]	[Icona]	Salva il Documento in formato elettronico XML come allegato da inviare in automatico tramite PEC al Sistema di Interscambio senza apporre la firma digitale.
	[Icona]	[Icona]	Seleziona il modulo "Invio PEC Sdi", carica come allegati ed invia tramite PEC al Sistema di Interscambio uno o più Documenti in formato elettronico XML precedentemente salvati sul computer e, se del caso, firmati digitalmente.
	[Icona]	[Icona]	Collegati al portale del Sistema di Interscambio ed invia tramite procedura WEB uno o più Documenti in formato elettronico XML precedentemente salvati sul computer e, se del caso, firmati digitalmente.
	[Icona]	[Icona]	Aggiorna on-line i fogli di stile XSL utilizzati per la visualizzazione dell'anteprima di stampa sul web browser dei Documenti in formato elettronico XML.

All'apertura del modulo “Invio PEC Sdl”, cliccare sul pulsante **“Allega file XML”** per caricare un documento in formato elettronico XML firmato digitalmente e di seguito, all'apertura della finestra di dialogo, selezionare il file XML da allegare alla PEC.

Ripetere l'operazione per allegare più file XML (*firmati digitalmente e non*).



Al termine dell'operazione, cliccare sul pulsante **“Invia”** per inviare subito i file XML al Sistema di Interscambio.

Diversamente, cliccare sul pulsante **“Chiudi”** per tornare al formato **“Documenti”** e procedere alla creazione di nuovi documenti in formato elettronico XML che, seguendo le procedure descritte, possono essere allegati alla medesima PEC prima di procedere all'invio definitivo.

The screenshot shows a web interface for sending documents via PEC. At the top, there is a header with a logo, the text 'modulo Invio PEC SdI', a 'Guida utente' link, and the website 'www.praticosoftware.com'. Below the header, the main title is 'INVIO DOCUMENTI XML TRAMITE PEC'. The interface includes a form with the following fields: 'DA' (info@pec.praticosoftware.com), 'A' (sdi01@pec.fatturapa.it), and 'Oggetto' (Invio Documenti fiscali in formato elettronico XML). There is a section for 'Allega file XML' with 'Totale allegati n. 2'. A table lists two files: 'IT11111111111_00001.xml' and 'IT11111111111_00002.xml', each with download, upload, and delete icons. At the bottom, there is a warning message: 'ATTENZIONE I FILE XML CARICATI COME ALLEGATI RIMANGONO IN MEMORIA SIN TANTO CHE IL MESSAGGIO NON VIENE INVIATO, L'UTENZA DI LAVORO NON VIENE CAMBIATA O IL SOFTWARE NON VIENE CHIUSO. DIMENSIONE MASSIMA MESSAGGIO 30 MEGABYTE.' Below the warning are four buttons: 'Settaggi PEC', 'Invia', 'Annulla invio', and 'Chiudi'. The 'Invia' and 'Chiudi' buttons are circled in red.

Il messaggio di Posta Elettronica Certificata, comprensivo degli allegati, non deve superare i 30 megabytes. Se tale limite dimensionale non viene rispettato il Sistema di Interscambio non garantisce il buon esito della trasmissione.

Il singolo file XML non deve superare i 5 megabytes.

Il soggetto che utilizza il canale di posta elettronica certificata riceverà, sulla casella di PEC da cui ha effettuato la trasmissione, i file messaggio prodotti dal Sistema di Interscambio relativi ai propri invii (*notifiche di errore, ricevute di consegna, ricevute di mancata consegna , ecc.*).

L'invio dei file XML al Sistema di Interscambio tramite PEC è alternativo all'invio tramite procedura WEB (*vedasi capitolo successivo*). Ossia è possibile inviare i file XML indistintamente nell'uno o nell'altro modo.

Prima di procedere all'invio dei documenti in formato elettronico XML al Sistema di Interscambio è necessario aderire al servizio di conservazione offerto - a titolo gratuito - dalla Agenzia delle Entrate e fruibile attraverso il portale [“Fatture e corrispettivi”](#).

Ai sensi e per gli effetti di cui al Provvedimento n. 89757/2018 e s.m. della Agenzia delle Entrate, a seguito della adesione all'accordo di servizio specifico, tutte le fatture elettroniche emesse o ricevute dall'operatore attraverso il Sistema di Interscambio saranno automaticamente portate in conservazione a norma del D.M. 17 giugno 2014.

Invio documenti XML tramite procedura WEB

Per accedere al Sistema di Interscambio, ovvero al portale [“Fatture e corrispettivi”](#), ed inviare i documenti in formato elettronico XML tramite procedura WEB è necessario essere in possesso delle credenziali Entratel o Fisconline oppure del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o essere provvisti della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) abilitata ai servizi telematici.

Per ottenere le credenziali Entratel o Fisconline, consultare la pagina dell’Agenzia delle Entrate dedicata alla [“Registrazione ai servizi telematici”](#).

Per richiedere le credenziali SPID, consultare la pagina della [“Agenzia per l'Italia Digitale”](#).

Per ottenere una CNS, consultare il sito della [“Carta Nazionale dei Servizi”](#).

Per abilitare la CNS ai servizi telematici, consultare la pagina sul sito dell’Agenzia delle Entrate [“Accesso tramite Smartcard”](#).

Attenzione, benché sempre consigliata, l'apposizione della firma digitale sui documenti in formato elettronico XML (*fatture o note*) da inviare al Sdl è obbligatoria solo nel caso in cui il destinatario sia una Pubblica amministrazione (*o parificato*).

Dopo aver creato un documento in formato elettronico XML (vedasi video tutorial), dal formato “Documenti” > modulo **“Fatturazione elettronica”** > scheda **“File XML”** cliccare sul pulsante contrassegnato con il simbolo del **“Floppy disk”** per salvare il file XML sul computer in uso e, qualora del caso, apporre la firma digitale.

The screenshot shows the 'Modulo fatturazione elettronica' interface. The 'File XML' tab is circled in red. The 'Floppy disk' icon is also circled in red. The 'Fatturazione elettronica' logo in the sidebar is also circled in red.

ESTREMI DEI FILE XML SCARTATI DAL SISTEMA DI INTERSCAMBIO O RIFIUTATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
Nomenclatura file XML	Data trasmissione	Esito trasmissione

Ad avvenuta conferma dell'operazione, dal formato “Documenti” cliccare sul menu/pulsante “**Invia file XML a Sdl**” > “Tramite WEB (Sistema di Interscambio)” oppure dal modulo “**Fatturazione elettronica**” > scheda “**File XML**” cliccare sul pulsante contrassegnato con il simbolo del “**Mondo**” per collegarsi al portale “**Fatture e corrispettivi**”.

The screenshot shows the 'Modulo fatturazione elettronica' window. The top bar contains the text 'DOCUMENTI ANNUALITA' 2020 | UTENZA 1111111111 | CATEGORIA DITTE E IMPRESE O ALTRO'. The left sidebar has a 'Start' menu with options like 'Impostazioni', 'Clienti', and 'Articoli e Servizi'. The main area is divided into 'DATI RELATIVI AL FILE XML' and 'VISUALIZZAZIONE, SALVATAGGIO E INVIO FILE XML'. The 'Invia file XML a Sdl' button is circled in red. The 'File XML' tab is also circled in red. The 'Invia file XML a Sdl' button is circled in red. The 'Mondo' icon is circled in red.

Progressivo univoco file XML	00002	
Nomenclatura file XML	IT1111111111_00002.xml	
File XML		
Data trasmissione		
Esito trasmissione		

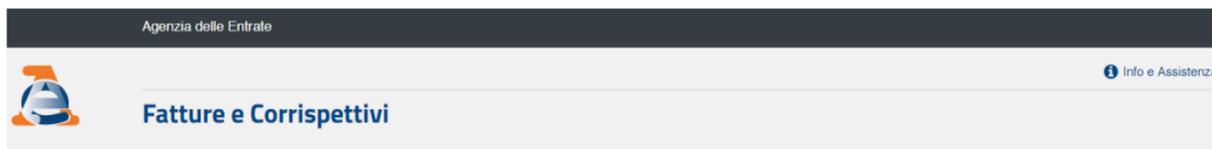
ESTREMI DEI FILE XML SCARTATI DAL SISTEMA DI INTERSCAMBIO O RIFIUTATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nomenclatura file XML	Data trasmissione	Esito trasmissione

Diversamente, aprire il web browser e digitare il seguente link:

[“https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/”](https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/).

All'apertura della finestra di login inserire le credenziali Entratel o Fisconline e cliccare sul pulsante **“Accedi”** oppure sui pulsanti **“Entra con SPID”** o **“Entra con CNS”** e seguire le procedure di autenticazione proposte.



Se vuoi saperne di più o ricevere assistenza consulta "Info e Assistenza" presente in alto a destra su tutte le pagine di Fatture e Corrispettivi

Codice fiscale / Codice Entratel:

Password: Codice PIN:

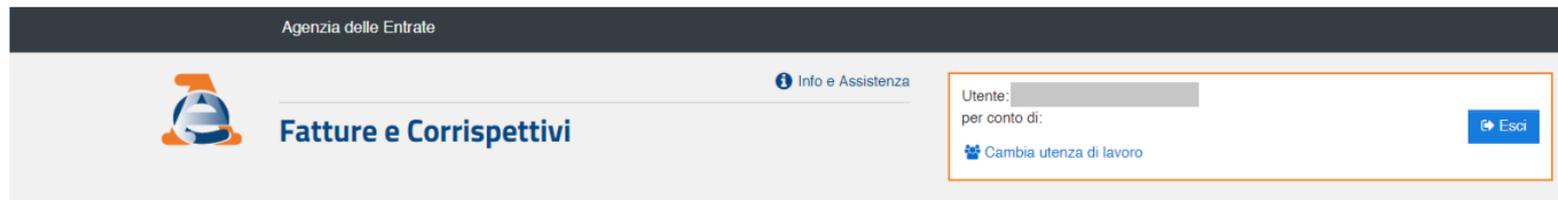
Ricorda Codice fiscale / Codice Entratel

[Accedi](#)

[Entra con SPID](#) [Entra con CNS](#)

Ad avvenuta autenticazione, all'apertura della schermata “Utenza di lavoro”, scegliere l'utenza di lavoro con cui si intende operare e cliccare sul pulsante “OK”.

ATTENZIONE, LE SCHERMATE CHE SEGUONO POSSONO ESSERE SOGGETTE A VARIAZIONE DA PARTE DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO GESTITO DALLA AGENZIA DELLE ENTRATE



1 Utenza di lavoro



All'apertura della nuova finestra di visualizzazione, selezionare l'opzione **“Accetto”** e di seguito cliccare sul pulsante **“Proseguì”**.

Agenzia delle Entrate

 **Fatture e Corrispettivi** Info e Assistenza

Utente:
per conto di: Esci

 [Cambia utenza di lavoro](#)

Utenza di lavoro selezionata

Codice fiscale:
Partita IVA:

L'accesso può avvenire solo ed esclusivamente per finalità strettamente connesse alla propria attività. L'operatore, procedendo nel collegamento, dichiara di conoscere le vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nella banca dati, e di essere pienamente consapevole delle responsabilità connesse all'accesso ai dati illegittimo o non autorizzato o non determinato da ragioni professionali e alla comunicazione dei dati o al loro utilizzo indebito. **Ogni operazione effettuata viene memorizzata dal sistema informativo**

Accetto [Proseguì](#)

All'apertura della schermata “Servizi disponibili”, cliccare sul pulsante “Fatturazione elettronica e Conservazione” presente nella omonima sezione.

Agenda delle Entrate

Info e Assistenza

Utente: [redacted] per conto di: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro

Fatture e Corrispettivi

Benvenuto, [redacted]

Stai operando sulla partita IVA [redacted]

Servizi disponibili

Disponibili i servizi per la trasmissione telematica dei corrispettivi – fase transitoria (moratoria sanzioni secondo semestre 2019/primo semestre 2020)

Informativa relativa all'uso dei dati forniti nell'ambito dei servizi presenti nel Portale "Fatture e Corrispettivi" e ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 in materia di protezione dei dati

Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal Dlgs 127/2015 - art. 1, comma 1

- Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche
- Fatturazione elettronica e Conservazione**

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

- Dati delle fatture
- Comunicazioni periodiche IVA

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs 127/2015 - art. 2.

- vai a Corrispettivi
- Documento Commerciale on line
- Corrispettivi per esercenti non in possesso di FT (soluzione transitoria)

Consultazione

- Fatture elettroniche e altri dati IVA
- Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi
- Consultazioni e download massivi

Profilo utenza di lavoro

Profilo Fatturazione

- Conservazione delle fatture: Adesione [redacted]

Profilo Corrispettivi

- Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo

Generazione QR Code partita IVA

- QR Code in formato PDF
- QR Code in formato immagine

Verifica PIVA o CF

All'apertura della schermata “Generazione”, cliccare sul pulsante “**Trasmissione**” del menu principale oppure sul pulsante “**Invia il file**” presente nella sezione “Trasmissione”.

Agenzia delle Entrate

← torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

Fatturazione elettronica e Conservazione

Utente: [redacted] per conto di: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home fatturazione Generazione **Trasmissione** Conservazione

Generazione

Crea nuovo file

Seleziona il tipo di fattura:

- [Fattura ordinaria](#) ?
- [Fattura semplificata](#) ?
- [Fattura PA](#) ?

Importa da file XML

Importa una fattura, anche se compilata parzialmente, in formato XML.

[Sfoglia...]

Importa

Funzionalità di supporto

- [Personalizza la fattura](#)
- [Visualizza PDF fattura](#)
- [Controlla fattura](#)
- [Sigilla fattura](#)
- [Accreditare il canale](#)

Trasmissione

Scegli il file dal tuo computer e invialo al Sistema Ricevente.

→ [Invia il file](#)

Conservazione

Conserva le tue fatture elettroniche o richiedi l'esibizione delle fatture che hai inviato al sistema di conservazione.

→ [Accedi alla sezione conservazione](#)

Generazione da template

- [Fattura carburante](#) ?

All'apertura della schermata “Trasmissione”, a seconda del web browser utilizzato, cliccare sul pulsante “Sfoggia” o “Scegli file” per caricare dal computer in uso il file XML da trasmettere e, di seguito, cliccare sul pulsante “Invia”.

Attenzione, il file caricato non deve superare i 5 megabytes e deve avere il suffisso di estensione previsto dal sistema di interscambio (.xml o .p7m).

Agency delle Entrate

← torna a Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: [redacted]
per conto di: [redacted] [Esci]

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home fatturazione Generazione **Trasmissione** Conservazione

Info & assistenza

Trasmissione

Invia il file

Scegli il file da inviare al Sistema Ricevente:

[redacted] Sfoggia...

Invia

L'invio dei file XML al Sistema di Interscambio tramite procedura WEB è alternativo all'invio tramite PEC (*vedasi capitolo precedente*). Ossia è possibile inviare i file XML indistintamente nell'uno o nell'altro modo.

Prima di procedere all'invio dei documenti in formato elettronico XML al Sistema di Interscambio è necessario aderire al servizio di conservazione offerto - a titolo gratuito - dalla Agenzia delle Entrate e fruibile attraverso il portale [“Fatture e corrispettivi”](#).

Ai sensi e per gli effetti di cui al Provvedimento n. 89757/2018 e s.m. della Agenzia delle Entrate, a seguito della adesione all'accordo di servizio specifico, tutte le fatture elettroniche emesse o ricevute dall'operatore attraverso il Sistema di Interscambio saranno automaticamente portate in conservazione a norma del D.M. 17 giugno 2014.

Monitoraggio esiti trasmissione documenti XML tramite procedura WEB

Per effettuare il monitoraggio degli esiti di trasmissione dei Documenti in formato elettronico XML, a seguito dell'invio, cliccare sul pulsante **“Torna a Fatture e Corrispettivi”** (o in un secondo momento, ripetere la procedura di accesso fino ad arrivare alla schermata **“Servizi disponibili”**).

The screenshot shows the web interface of the Agenzia delle Entrate. At the top, the text "Agenzia delle Entrate" is visible. Below it, there is a navigation bar with a logo on the left and the text "Fatturazione elettronica e Conservazione" in the center. A button labeled "← torna a Fatture e Corrispettivi" is circled in red. To the right of this button is an "Info e Assistenza" link. Further right, there is a user login section with fields for "Utente:" and "per conto di:", a "Esci" button, and links for "Cambia utenza di lavoro" and "Notifiche". Below the navigation bar, there is a menu with options: "Home fatturazione", "Generazione", "Trasmissione" (which is selected), and "Conservazione". Below the menu, there is a section titled "Trasmissione" with a sub-section "Invia il file". Under "Invia il file", there is a prompt "Scegli il file da inviare al Sistema Ricevente:" followed by a file selection field with an "Sfoggia..." button and an "Invia" button.

All'apertura della schermata “Servizi disponibili”, cliccare sul pulsante “Monitoraggio ricevute dei file trasmessi” presente nella sezione “Consultazione”.

Agenda delle Entrate

Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: [redacted] per conto di: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro

Benvenuto, [redacted]

Stai operando sulla partita IVA [redacted]

Servizi disponibili

Disponibili i servizi per la trasmissione telematica dei corrispettivi – fase transitoria (moratoria sanzioni secondo semestre 2019/primo semestre 2020)

Informativa relativa all'uso dei dati forniti nell'ambito dei servizi presenti nel Portale "Fatture e Corrispettivi" e ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 in materia di protezione dei dati

Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal Dlgs 127/2015 - art. 1, comma 1

- Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche
- Fatturazione elettronica e Conservazione

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

- Dati delle fatture
- Comunicazioni periodiche IVA

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs 127/2015 - art. 2.

- vai a Corrispettivi
- Documento Commerciale on line
- Corrispettivi per esercenti non in possesso di FT (soluzione transitoria)

Consultazione

- Fatture elettroniche e altri dati IVA
- Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi**
- Consultazioni e download massivi

Profilo utenza di lavoro

Profilo Fatturazione

- Conservazione delle fatture: Adesione [redacted]

Profilo Corrispettivi

- Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo

Generazione QR Code partita IVA

- QR Code in formato PDF
- QR Code in formato immagine

Verifica PIVA o CF

All'apertura della schermata “Monitoraggio ricevute dei file trasmessi”, cliccare sul pulsante “**Fatture trasmesse**” presente nella sezione “Ricevute file Fatture elettroniche”.

Agenzia delle Entrate

← torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi

Utente: []
per conto di: [] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home Monitoraggio Ricevute file Fatture elettroniche Ricevute file esterometro, file spesometro e file corrispettivi giornalieri (fase transitoria) Ricevute file liquidazioni periodiche IVA Ricevute file corrispettivi telematici

Info&assistenza

Ricevute file Fatture elettroniche

Per il monitoraggio dei flussi dei file fatture B2B e B2G sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo attribuito alle fatture dal Sistema di Interscambio
- numero e data della fattura
- dati di inoltro al destinatario
- stato del file
- ricevuta di consegna e notifiche dal Sistema di Interscambio

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

La ricerca potrà essere effettuata per:

- [Fatture emesse](#) ?
- [Fatture trasmesse](#) ?
- [Fatture ricevute](#) ?

Info&assistenza

Ricevute file esterometro, file spesometro e file corrispettivi giornalieri (fase transitoria)

Per il monitoraggio dei flussi dei file dati fattura(esterometro e spesometro) e dei file corrispettivi giornalieri sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo del file
- data di invio del file
- stato del file
- notifiche

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

→ [File dati fattura e corrispettivi giornalieri](#) ?

Info&assistenza

Ricevute file liquidazioni periodiche IVA

Per il monitoraggio dei flussi dei file comunicazioni IVA sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo del file
- data della comunicazione
- stato del file
- notifiche

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

→ [File comunicazioni IVA](#) ?

Info&assistenza

All'apertura della schermata “Ricevute file Fatture elettroniche”, inserire i dati di ricerca contrassegnati come obbligatori e, di seguito, cliccare sul pulsante “Cerca”. Il Sistema di Interscambio mostra, sulla destra della medesima schermata, lo stato dei file trasmessi in formato elettronico XML e le relative notifiche consultabili e scaricabili in formato PDF o XML.

Agenzia delle Entrate

← torna a Fatture e Contropartiti Info e Assistenza

Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi

Utente per conto di [] Esce

Cambia ulenza di lavoro Notifiche

Home Monitoraggio Ricevute file Fatture elettroniche Ricevute file estero metro, file spesometro e file contropartiti giornalieri (fase transitoria) Ricevute file liquidazioni periodiche IVA Ricevute file contropartiti telematici

Ricevute file Fatture elettroniche [InfoAssistenza](#)

Ricerca delle Fatture trasmesse

Identificativo SdI:

Identificativo fiscale

Cedente/prestatore:

Cessionario/Commitente:

Tipo fattura

Qualsiasi

Stato del file:

Qualsiasi

Data di invio

Dal: gg/mm/aaaa Al: gg/mm/aaaa

Se non si indica un intervallo temporale, la ricerca avverrà sui file inviati negli ultimi 7 giorni

Cerca Filtri

LA RIPRODUZIONE E/O DIVULGAZIONE
DEL PRESENTE DOCUMENTO DOVRA'
ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATA.
TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI

PRATICO SOFTWARE

PROFESSIONALITA' ALLA PORTATA DI TUTTI

www.praticosoftware.com - info@praticosoftware.com