

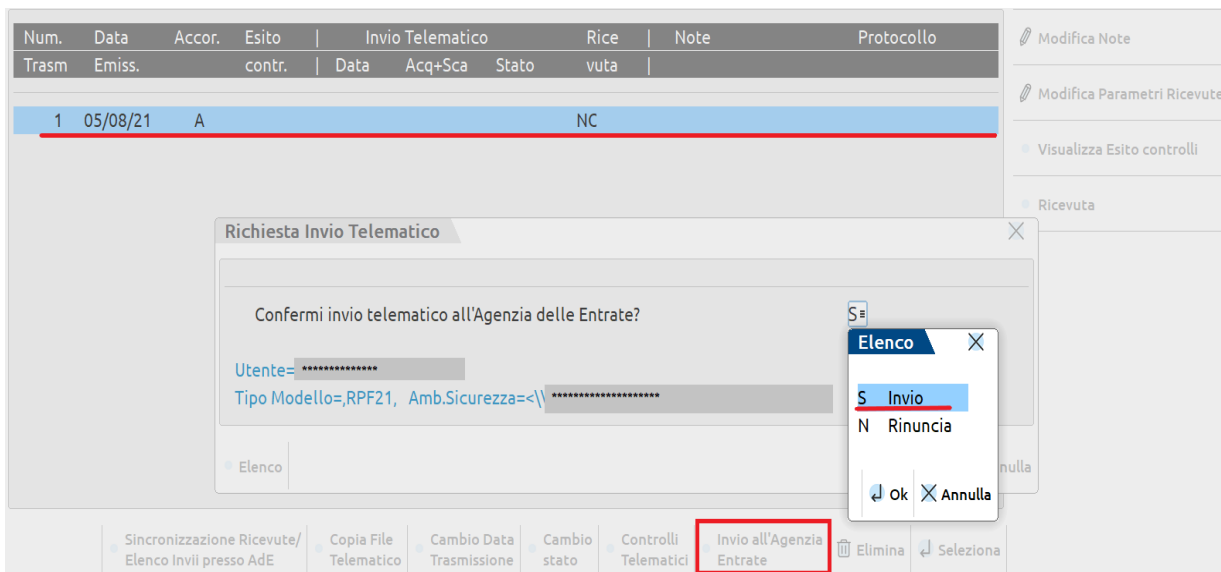
INVIO DIRETTO DICHIARAZIONI AGENZIA ENTRATE E RICEVUTE

Le funzioni, che verranno illustrate nella presente pillola, richiedono la configurazione e l'abilitazione preventive degli utenti che le utilizzano e la configurazione della postazione. Per tale aspetto consultare la [Pillola "CONFIGURAZIONE UTENTE E POSTAZIONE PER INVIO DIRETTO"](#).

INVIO DIRETTO DEL FILE TELEMATICO

Dopo aver generato la fornitura telematica (si veda la [Pillola "CREAZIONE FILE TELEMATICO DICHIARAZIONI"](#)), premere il comando **Invio all'Agenzia Entrate [Shift+F6]**.

NOTA BENE: si ricorda che tale comando comprende anche il controllo telematico, pertanto non è necessario premere Controlli Telematici [F7] se l'invio lo si esegue da programma. Il controllo è consigliato prima della copia ma solo per invio esterno.



Impostando la conferma = S e confermando con Ok [F10], se i parametri son stati correttamente valorizzati, il programma procede con:

- CONTROLLO file telematico;
- AUTENTICA del file telematico;
- INVIO diretto del file telematico.

Se le varie fasi vanno a buon fine, il file viene inoltrato all’Agenzia Entrate e alla fornitura viene assegnato: DATA dell’Invio Telematico, STATO Inviato e PROTOCOLLO.

Num.	Data	Accor.	Esito	Invio Telematico			Ricevuta	Note	Protocollo
				Data	Acq+Sca	Stato			
1	05/08/21	A	Verif.OK	05/08/21		Inviato	NC		111111111111111111

- Sincronizzazione Ricevute/Elenco Invi presso AdE
- Copia File Telematico
- Cambio Data Trasmissione
- Cambio stato
- Controlli Telematici
- Invio all’Agenzia Entrate
- Elimina
- Seleziona

- Modifica Note
- Modifica Parametri Ricevute.
- Visualizza Esito controlli
- Ricevuta

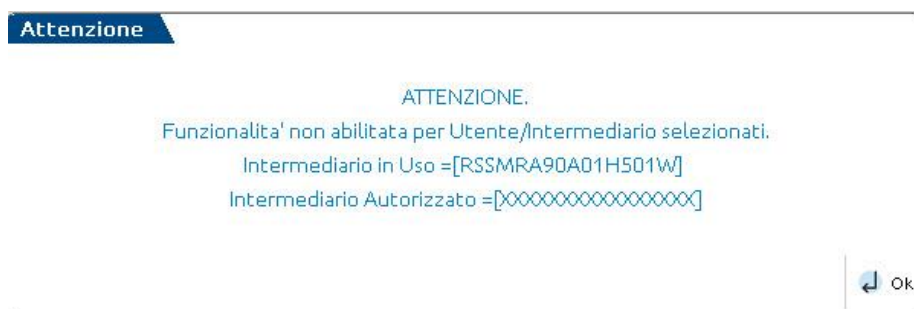
I vari [casi d’uso](#) di errore invio si riepilogano in fondo alla presente pillola.

VISUALIZZA ESITO CONTROLLI

Dopo l’invio, premendo il pulsante **Visualizza Esito controlli [Shift+F5]** si ottiene una stampa che dettaglia le fasi di invio della fornitura in esame, con infine l’indicazione del protocollo attribuito.

CONTROLLO INTERMEDIARIO IN USO E AUTORIZZATO

Qualora, in accesso alla funzione *Gestione invio telematico* si scelga un intermediario il cui codice fiscale/partita iva differisce da quello presente nelle *Credenziali Agenzia delle Entrate* dell’utente in uso, il programma, a fronte di controlli incrociati, rilascia il seguente messaggio bloccante:



In questo caso occorre verificare che l’utente in uso sia abbinato all’intermediario che è stato selezionato in accesso alla *Gestione invio telematico*. Verificare se sia il caso di usare un altro utente o un altro intermediario, oppure sistemare la configurazione dell’utente in uso (Pillola ["CONFIGURAZIONE UTENTE E POSTAZIONE PER INVIO DIRETTO"](#)).

SINCRONIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RICEVUTE

Il comando **Sincronizzazione Ricevute/Elenco invii presso AdE[F5]** attiva il download delle ricevute dal sito dell’Agenzia delle Entrate.

Vengono prese in esame le ricevute, del modello in questione, nell’intervallo selezionato (max un mese).

La funzione, alla conferma con **Sincro ricevute[F10]**, se i parametri son stati correttamente valorizzati, procede con:

- DOWNLOAD ricevute
- DECRIPTAZIONE ricevute
- ASSOCIAZIONE ricevute.

Num.	Data	Accor.	Esito	Invio Telematico			Rice	Note	Protocollo
Trasm	Emiss.		contr.	Data	Acq+Sca	Stato	vuta		
1	05/08/21	A	Verif.OK	05/08/21		Inviato	NC		111111111111111111

In assenza di dati viene visualizzato il messaggio *“Nessun elemento trovato. Verificare le date indicate”*, questo significa che, nel periodo indicato, non esiste alcuna ricevuta pronta. La colonna RICEVUTA rimarrà **valorizzata a NO**.

Se le varie fasi vanno a buon fine, la ricevuta viene scaricata e associata alla dichiarazione, quindi la colonna RICEVUTA viene valorizzata a **SI ok**. Il **SI** identifica la presenza della **ricevuta**, l’**OK** l’avvenuta **associazione**.

Con il pulsante **Ricevuta [F8]**, se la colonna RICEVUTA è SI, è possibile stampare le ricevute (comando **Stampa ricevuta [F6]**). Si precisa che la ricevuta, se associata, viene stampata anche in fase di stampa del modello.

I vari [casi d’uso](#) di errore ricevute si riepilogano in fondo alla presente pillola.

CASI D'USO INVIO

Vediamo i casi più frequenti che si possono presentare in fase di invio.

NOTA BENE: Possono verificarsi casi in cui, per problemi di rete o per disservizi del sito AdE, l'invio telematico rilasci un **messaggio d'errore anche se tutte le impostazioni sono state fatte correttamente**. In questi casi è possibile verificare, tramite il comando Sincronizzazione Ricevute/Elenco invii presso AdE[F5] e di seguito Elenco invii presso AdE[F4], se l'invio è stato ricevuto/protocollato dall'Agenzia.

ESITO CONTR. = ERRORI

La fornitura contiene errori segnalati dai moduli di controllo, pertanto verificare gli errori evidenziati nell'esito (pulsante Visualizza Esito Controlli [Shift+F5]).

Prima di correggere gli errori, **eliminare la fornitura o cambiarne lo stato portandola ad X** di controllato.

Correggere gli errori evidenziati, dopodichè tornare in *Gestione invio telematico* per **rigenerare la fornitura** ex-novo (si veda pagina 5 di "CREAZIONE FILE TELEMATICO DICHIARAZIONI"), oppure riconfermare la stessa, precedentemente portata allo stato X, per rigenerarla con i dati corretti. Procedere nuovamente all'invio.

STATO = ERAUTEN

La fornitura ha rilevato errori in fase di autentica, premere Visualizza Esito Controlli [Shift+F5] per visionare il dettaglio del problema riscontrato.

Solitamente va verificata la **Directory ambiente di sicurezza**, indicata nella tabella dell'intermediario utilizzato (se esistente e corretto), e la validità o correttezza della **Password di autentica** relativa al suddetto ambiente di sicurezza (presente in *Servizi-Credenziali esterne-Cred.AdE*).

Dopo la **correzione** del problema tornare in *Gestione invio telematico* e procedere nuovamente **all'invio senza dover rigenerare** il file telematico.

STATO = ERINVIO

La fornitura ha rilevato errori in fase di accesso all'Area riservata Agenzia Entrate, premere Visualizza Esito Controlli [Shift+F5] per visionare il dettaglio del problema riscontrato.

Solitamente vanno verificate le CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE, se valide e corrette (presenti in *Servizi-Credenziali esterne-Cred.AdE*).

Dopo la **correzione** del problema tornare in *Gestione invio telematico* e procedere nuovamente **all'invio senza dover rigenerare** il file telematico.

CASI D'USO RICEVUTE

Vediamo i casi più frequenti che si possono presentare in fase di sincronizzazione ricevute.

MANCATA ASSOCIAZIONE RICEVUTA

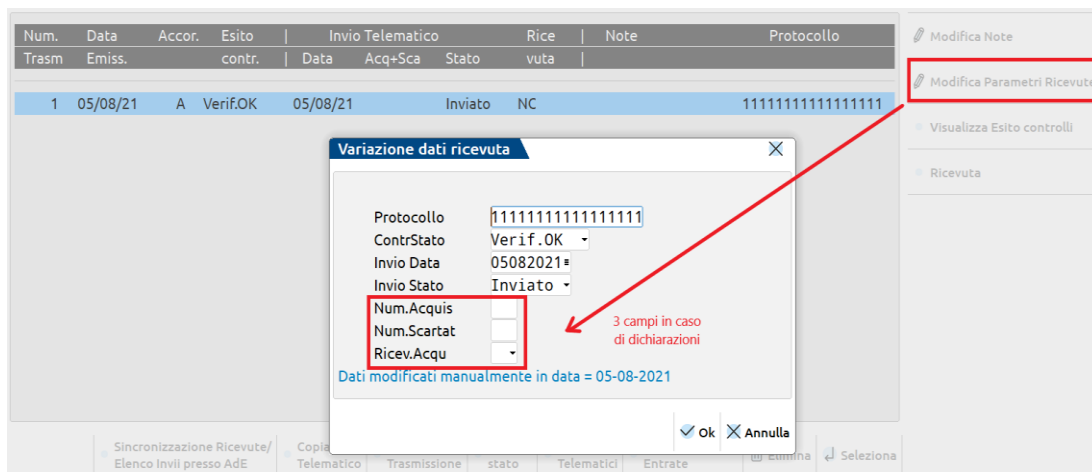
Nel caso si proceda alla *Sincronizzazione ricevute* e nella colonna RICEVUTA compaia **SI senza l'OK a fianco**, significa che **manca l'associazione della ricevuta** (per qualche motivo è fallita).

Procedere premendo Ricevuta [F8] e poi Associa ricevute [F5] per ripetere la fase di associazione (se la ricevuta non è presente procedere come da paragrafo seguente). In caso di problemi di associazione, in questa fase, vengono evidenziati.

In alternativa è possibile procedere con l'associazione manuale: Ricevuta [F8], Seleziona [Invio], Seleziona [Invio] e procedere con la compilazione dei dati per l'associazione.

RIPETERE SINCRONIZZAZIONE RICEVUTE PER SINCRONIZZAZIONE PRECEDENTE FALLITA

Nel caso si proceda alla Sincronizzazione ricevute e nella colonna RICEVUTA compaia **SI senza l'OK a fianco** e **premendo Ricevuta [F8] non compare nessun rigo**, significa che la funzione non è andata a buon fine. Occorre quindi eliminare i parametri, relativi alle sole ricevute, nella maschera Modifica Parametri Ricevute [Shift+F4] (se non consentito, operare con ADMIN) e conferma con Ok [F10].



Ripetere poi la sincronizzazione con l'utente abilitato. In fase di sincronizzazione ricevute si apre il file di LOG, verificarlo per ricercare eventuali errori (es.ambiente di sicurezza non corretto). Se l'operazione va a buon fine senza evidenziare errori potrebbe esserci stato un calo di linea nella precedente sincronizzazione.