



# PASSCOM E MEXAL: DOWNLOAD MASSIVO FATTURE E CORRISPETTIVI RT DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

---

Sabrina Canali

## PICCOLO RIPASSO...

### ...SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSEPARTOUT

1

#### ALL INCLUSIVE

Firma Passepartout;  
Trasmissione Passepartout;  
Conservazione decennale Passepartout

Per effettuare l'import delle fatture, il servizio deve essere attivato nell'azienda

2

#### INVIO/RICEZIONE SDI

Firma a carico Azienda/Commercialista;  
Trasmissione Passepartout;  
Conservazione No Passepartout

Per effettuare l'import delle fatture è sufficiente che sia attivo a livello di codice contratto

**NB: A completamento della procedura, si potrà comunicare ai fornitori il codice univoco 5RU082D oppure registrarlo presso l'Agenzia delle Entrate.**

**Questi servizi riguardano esclusivamente le fatture e non i corrispettivi**

## ***PORTALE "Fatture e Corrispettivi"***

L' Agenzia delle Entrate ha predisposto una serie di servizi, tra cui quello di ***consultazione delle fatture elettroniche*** attraverso il "portale web" – "[Fatture e Corrispettivi](#)".

Il portale è un'area web riservata, ***accessibile ai singoli utenti titolari di partita Iva*** mediante delle ***credenziali personali***, al fine di garantire la sicurezza e l'inviolabilità dei dati contenuti nelle fatture.

E' quindi necessario che l'utente abbia preventivamente acquisito le credenziali SPID ("Sistema Pubblico dell'Identità Digitale") oppure sia in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure abbia acquisito le credenziali Fisconline/Entratel rilasciate dall'Agenzia delle Entrate.

### ***Attenzione***

***È possibile delegare un intermediario ad accedere alla propria area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" ed utilizzare, per proprio conto, i servizi in esso presenti.***

# CHI PUO' CONSULTARE I DOCUMENTI?

Un soggetto delegato (Intermediario) che potrà accedere come:

- **Incaricato.** In questo caso è stato **delegato lo studio (persona giuridica)**, e all'interno dello studio viene identificata la persona incaricata.
- **Delega diretta.** E' stata **delegata direttamente la persona fisica** che accede con le proprie credenziali al portale Fatture e Corrispettivi.

A livello aziendale:

- Dichiarante
- **Legale rappresentante** della società (persona fisica che opera come **Incaricato** dalla società)

# **INTERMEDIARIO**

Prima di procedere l'intermediario deve verificare:

**tramite il sito dell'Agenzia delle entrate**


- ✓ quali sono i clienti che l'hanno delegato
- ✓ e quali sono le deleghe ancora attive

**tramite il portale **Fatture e Corrispettivi****

- ✓ se è stata effettuata l'adesione alla consultazione massiva

# Accesso al sito [Agenzia delle Entrate](#) da parte di un Intermediario

L'intermediario deve accedere con le proprie credenziali al [sito dell'Agenzia delle Entrate](#), scegliendo l'**utenza di lavoro corretta**.



Accedi all'area riservata con:

SPID CIE CNS **Credenziali**

Fisconline / Entratel SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

Password:  Codice PIN:

Le credenziali dell'Agenzia possono essere utilizzate esclusivamente da professionisti e imprese, mentre gli altri cittadini (p.e. lavoratori dipendenti o pensionati) accedono utilizzando SPID, CIE o CNS. Per approfondimenti visita la pagina "[Accesso ai servizi](#)".

[ACCEDI](#)

[Non sei ancora registrato?](#) [Hai smarrito il pincode o le credenziali?](#)

Prima di procedere l'intermediario deve verificare:

**tramite il sito dell'Agenzia delle entrate**

- ✓ quali sono i clienti che l'hanno delegato
- ✓ e quali sono le deleghe ancora attive

# L'INTERMEDIARIO VERIFICA LE PROPRIE DELEGHE

L'intermediario verifica quali sono i clienti che l'hanno delegato (per la consultazione delle fatture) e se le deleghe sono ancora attive oppure scadute.

portale.agenziaentrate.gov.it/PortaleWeb/servizi

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata

Utente connesso: [redacted]  
Utenza di lavoro: [redacted]  
Cambia Utenza

Esci

Home Il tuo profilo Servizi Assistenza

## Servizi

istanze comunicazioni e certificati

Ricerca anche nelle descrizioni

Visualizza: **Tutti** I più richiesti I tuoi preferiti

Filtra per categoria: Agevolazioni Assistenza fiscale e catastale Consultazioni e ricerca Dichiarazioni Fabbricati e terreni **Istanze, comunicazioni e certificati** Pagamenti Rimborsi  
Servizi di utilità e verifica Trasmissioni telematiche

### Non hai trovato il servizio che cercavi?

Se non hai trovato il servizio che cercavi puoi provare a:

- Cambiare il termine usato nella casella di ricerca (ad esempio scrivi "locazione" invece che "affitto") o a usare il plurale/singolare dello stesso termine, (ad esempio "dichiarazione" invece di "dichiarazioni");
- Attivare la ricerca estesa anche alle parole che sono nella descrizione del servizio, mediante l'apposito pulsante.



Area riservata



Utente connesso:

Utenza di lavoro:

Cambia Utenza

Esci

## Servizi

Cerca il servizio...

Cerca

Ricerca anche nelle descrizioni

Visualizza: Tutti I più richiesti I tuoi preferiti

Filtra per categoria: Agevolazioni Assistenza fiscale e catastale Consultazioni e ricerca Dichiarazioni Fabbricati e terreni Istanze, comunicazioni e certificati Pagamenti Rimborsi Servizi di utilità e verifica Trasmissioni telematiche

### Istanze, comunicazioni e certificati

#### Gestisci le tue deleghe



Il servizio consente ai contribuenti di conferire/revocare le deleghe (Cassetto fiscale, Fatturazione elettronica, etc.) e ai delegati di gestire le deleghe loro conferite.

Vai al servizio



### Servizi di utilità e verifica

#### Gestisci le tue deleghe



Il servizio consente ai contribuenti di conferire/revocare le deleghe (Cassetto fiscale, Fatturazione elettronica, etc.) e ai delegati di gestire le deleghe loro conferite.


Vai al servizio



# L'INTERMEDIARIO VERIFICA LE PROPRIE DELEGHE


apptel.agenziaentrate.gov.it/DelegheWeb/home

Ministero dell'Economia e delle Finanze

 **Deleghe**

Utente connesso: [redacted]  
Utenza di lavoro: [redacted]  
[Cambia Utenza](#) [Esci](#)


[Home](#) [Comunica](#) [Gestisci](#)



**Nuova delega**

Comunica una nuova delega

[Comunica una nuova delega →](#)  
[Comunica una delega conferita da un cliente →](#)



**Operazione su deleghe**

Gestisci le deleghe che hai comunicato

[Gestisci le deleghe comunicate →](#)  
[Gestisci le deleghe conferite da un cliente →](#)  
[Attivazione deleghe →](#)

# L'INTERMEDIARIO VERIFICA LE PROPRIE DELEGHE

Ministero dell'Economia e delle Finanze

**Deleghe**

Utente connesso: (██████████)  
Utenza di lavoro: (██████████) - 000 (██████████)  
Cambia Utenza Esci

Home Comunica Gestisci

Ti trovi in: [Home](#) / [Gestione deleghe conferite da cliente](#)

## Gestione deleghe conferite da cliente























Cassetto fiscale **Fatture e corrispettivi**

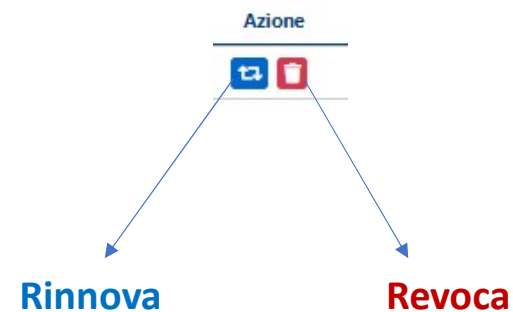
### Fatture e corrispettivi

Il servizio consente la gestione delle richieste di delega ai fini dell'utilizzo dei servizi di "Fatturazione elettronica" per conto dei propri clienti.

▼ Filtra i risultati

Lista ultime deleghe attive

Codice fiscale	Servizio	Stato	Data inizio delega	Data fine delega	Azione
██████████	Accreditamento e censimento dispositivi	Attiva	05/10/2023	05/10/2025	 
██████████	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Attiva	05/10/2023	05/10/2025	 
██████████	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Attiva	05/10/2023	05/10/2025	 
██████████	Accreditamento e censimento dispositivi	Attiva	02/10/2023	02/10/2025	 
██████████	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Attiva	02/10/2023	02/10/2025	 
██████████	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Attiva	02/10/2023	02/10/2025	 
██████████	Accreditamento e censimento dispositivi	Attiva	02/10/2023	01/10/2025	 
██████████	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Attiva	02/10/2023	01/10/2025	 
██████████	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Attiva	02/10/2023	01/10/2025	 
██████████	Accreditamento e censimento dispositivi	Attiva	20/09/2023	19/09/2025	 
██████████	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Attiva	20/09/2023	19/09/2025	 



# VERIFICARE LE CREDENZIALI E LA MODALITA' DI ACCESSO AL PORTALE

Accedi all'area riservata con:

SPID CIE CNS **Credenziali**

Fisconline / Entratel SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

Password: 👁 Codice PIN: 👁

**i** Le credenziali dell'Agenzia possono essere utilizzate esclusivamente da professionisti e imprese, mentre gli altri cittadini (p.e. lavoratori dipendenti o pensionati) accedono utilizzando SPID, CIE o CNS. Per approfondimenti visita la pagina ["Accesso ai servizi"](#).

**➔ ACCEDI**

[Non sei ancora registrato?](#) [Hai smarrito il pincode o le credenziali?](#)

Agenzia delle Entrate

**Fatture e Corrispettivi** Info e Assistenza

Utente: XXXXXXXXXX  
per conto di XXXXXXXXXX **Logout**

[Cambia utenza di lavoro](#) [Notifiche](#)

**1** Utenza di lavoro

Io stesso

**➔ Inviato**  Delega diretta

Tutore  Intermediario non delegato

**OK**

**2** Scegli per chi operare

Codice fiscale del soggetto che ti ha inviato:

**Opera direttamente come Inviato**

Opera come delegato per singolo soggetto

Codice fiscale del soggetto per cui operare:

Funzionalità massive - Registrazione indirizzo telematico

**OK**

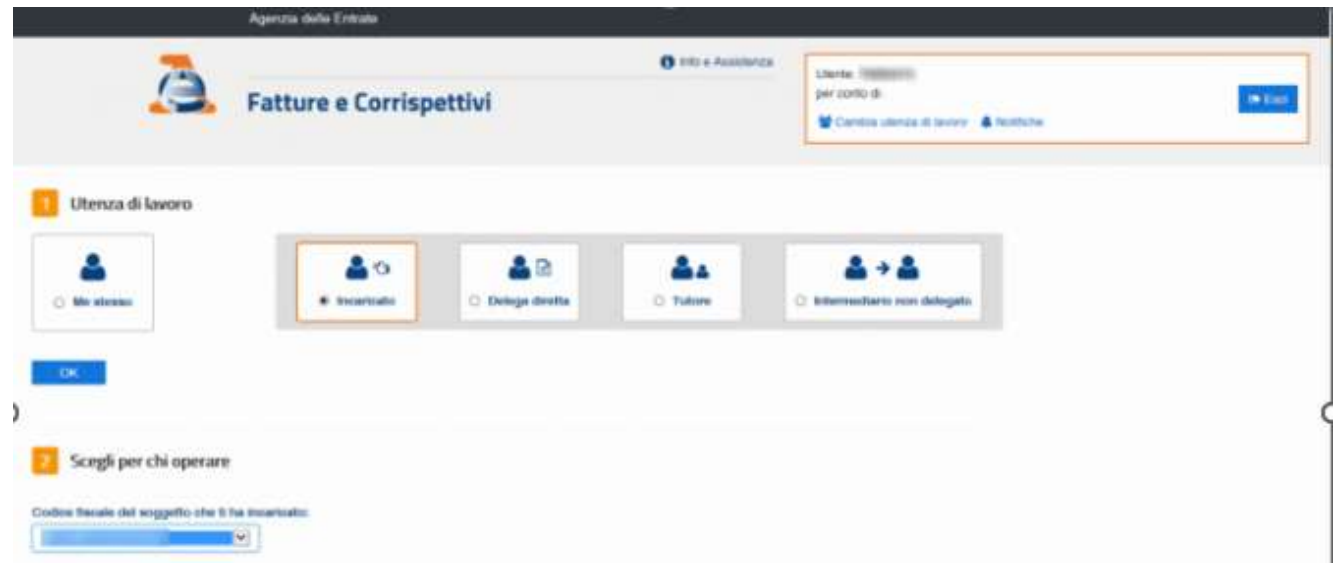
tramite il portale **Fatture e Corrispettivi**

✓ se è stata effettuata l'adesione alla consultazione massiva

## tramite il portale **Fatture e Corrispettivi**

✓ se è stata effettuata l'adesione alla consultazione massiva

- Se viene effettuata la conservazione delle fatture presso l'Agenzia delle Entrate, l'adesione alla consultazione, una volta fatta non deve essere rieseguita.
- Se invece la conservazione non viene effettuata con l'Agenzia delle Entrate ogni tre anni deve essere rieseguita.



# SE NON SI ACCEDE OCCORRE EFFETTUARE L'ADESIONE ALLA CONSULTAZIONE

Agenzia delle Entrate



Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: [redacted]  
per conto di: 0

Esci

Cambia utenza di lavoro

Benvenuto, [redacted]

Stai operando sulla partita IVA

in qualità di DELEGATO.

## Servizi disponibili

Disponibile un nuovo servizio per la consultazione massiva dei dati di sintesi, con anche gli esiti di validazione, delle fatture elettroniche emesse e ricevute per il tramite dell'Ufficio tributario di San Marino

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

### Contributo a fondo perduto

Servizi per compilare e trasmettere l'istanza

### Fatturazione elettronica e Conservazione

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

Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche

Fatturazione elettronica e Conservazione

Censimento dei canali abituali di trasmissione

### Corrispettivi

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

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dai corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di

### Consultazione

Fatture elettroniche e altri dati IVA

Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi

### Profilo utenza di lavoro

#### Profilo Fatturazione

- Conservazione dati fatture:  
Adesione ATTIVA

#### Profilo Corrispettivi

- Ruolo Corrispettivi:  
Esercente

### Generazione QR Code partita IVA

QR Code in formato PDF

QR Code in formato immagine

Verifica PIVA o CF



# SE NON SI ACCEDE OCCORRE EFFETTUARE L'ADESIONE ALLA CONSULTAZIONE

The screenshot shows the user interface of the Italian tax authority website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Fatture elettroniche e altri dati IVA". Below this is a secondary navigation bar with various menu items. A notification banner is present, stating that users can adhere to the service until October 31st. A red arrow points to the "Vai all'adesione" link in this banner. Below the banner are six main service tiles: "Fatture elettroniche", "Dati fatture transfrontaliere", "Corrispettivi", "Spesometro", "Liquidazioni periodiche Iva", and "L'Agenzia scrive". Each tile contains a brief description and links to specific services.

**Home consultazione**

**Adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici**

Dal 1 luglio al 31 ottobre puoi aderire al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici, previsto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018, e successive modifiche. [Vai all'adesione](#)

**Fatture elettroniche**

In questa sezione puoi consultare le tue fatture elettroniche e le note di variazione, emesse e ricevute messe a disposizione attraverso il Sistema di Interscambio. **Per consultazioni massive delle fatture:** [Vai a Consultazioni e download massivi.](#)

- Le tue fatture emesse →
- Le tue fatture ricevute →
- Le tue FE passive messe a disposizione →
- Pagamento imposta di bollo →

**Dati fatture transfrontaliere**

In questa sezione puoi consultare tutti i dati delle fatture verso e da operatori esteri che hai comunicato all'Agenzia delle Entrate a partire dal 1 gennaio 2019.

- Fatture transfrontaliere emesse →
- Fatture transfrontaliere ricevute →

**Corrispettivi**

In questa sezione puoi consultare tutti i dati dei corrispettivi che hai trasmesso telematicamente all'Agenzia delle Entrate.

- Inviati/Aggregati giornalieri →
- Dettaglio singolo invio →

**Spesometro**

In questa sezione puoi consultare tutti i dati delle fatture e delle relative note di variazione, emesse e ricevute, comunicate da te o dai tuoi clienti e fornitori all'Agenzia delle Entrate con riferimento alle operazioni degli anni 2017 e 2018.

**Liquidazioni periodiche Iva**

In questa sezione puoi consultare le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA che hai inviato all'Agenzia delle Entrate.

**L'Agenzia scrive**

In questa sezione puoi consultare tutte le comunicazioni relative ai dati rilevanti ai fini Iva che ti sono stati inviati dall'Agenzia delle Entrate.

# ADESIONE ALLA CONSULTAZIONE

The screenshot shows the 'Fatture elettroniche' (Electronic Invoices) portal. A modal window titled 'Adesione' (Adhesion) is open, displaying the following text:

**Adesione** [Chiudi]

Accordo di adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informativi, previsto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018, e successive modifiche

Il soggetto richiedente,

PREMESSO CHE

- l'articolo 1 del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127, e successive modificazioni, disciplina la fatturazione elettronica e la trasmissione telematica delle fatture o dei relativi dati;
- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di Bilancio per il 2018), ha introdotto, dal 1° gennaio 2019 e con riferimento alle eccezioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti e stabiliti in Italia, l'obbligo di fatturazione elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (di seguito "Sdi") gestito dall'Agenzia delle entrate (di seguito "Agenzia"), salvo le specifiche esclusioni stabilite dall'articolo 10-bis, del decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136, e dall'articolo 9-bis, comma 2, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12;
- con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018, come modificato dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 21

Per aderire al servizio: [Aderisco](#)

Il pulsante 'Aderisco' è evidenziato con una freccia rossa e un cerchio nero.

Fatture e Corrispettivi

Agenzia delle Entrate - Via Giorgione n. 106, 00147 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363381001

# ADESIONE ALLA CONSULTAZIONE

The screenshot displays the user interface of the 'Fatture elettroniche e altri dati IVA' system. At the top, there is a navigation bar with the title 'Fatture e Corrispettivi' and 'Info e Assistenza'. The main header area contains the system logo and title 'Fatture elettroniche e altri dati IVA'. A user profile box in the top right shows the user's name and account details, with an 'Esci' button. Below the header is a dark blue navigation menu with options like 'Home consultazione', 'Fatture elettroniche', 'Dati fatture transfrontaliere', 'Corrispettivi', 'Spesometro', 'Liquidazioni periodiche Iva', and 'L'Agenzia scrive'. The main content area features a 'Torna alla home' link and a section titled 'Adesione' with a checkmark icon. A green notification box states: 'La richiesta di adesione è stata presa in carico in data [redacted] ed è in corso di elaborazione. Lo stato sarà aggiornato nell'elenco delle richieste.' Below this, a blue information box notes: 'Ulteriori operazioni di adesione/cessato potranno essere effettuate a partire da domani.' The 'Elenco richieste' section contains a table with the following data:

Tipo	Soggetto richiedente	Data inserimento	Protocollo	Data protocollo	
Adesione	[redacted]	03/10/2019	[redacted]	03/10/2019	In elaborazione

The footer of the page includes the 'Fatture e Corrispettivi' logo and the text: 'Agenzia delle Entrate - Via Giorgione n. 106, 00147 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001'.





Benvenuto, [redacted]

Stai operando sulla partita IVA

in qualità di DELEGATO.

## Servizi disponibili

Disponibile un nuovo servizio per la consultazione massiva dei dati di sintesi, con anche gli esiti di validazione, delle fatture elettroniche emesse e ricevute per il tramite dell'Ufficio tributario di San Marino

[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](#)

### Contributo a fondo perduto

[Servizi per compilare e trasmettere l'istanza](#)

### Corrispettivi

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

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi mensili esclusivamente mediante gli strumenti di

### Fatturazione elettronica e Conservazione

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

[Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

[Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

[Censimento dei canali abituali di trasmissione](#)

### Consultazione

[Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

[Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)

### Profilo utenza di lavoro

#### Profilo Fatturazione

- Conservazione dati fatture:  
Adesione ATTIVA

#### Profilo Corrispettivi

- Ruolo Corrispettivi:  
Esercente

### Generazione QR Code partita IVA

[QR Code in formato PDF](#)

[QR Code in formato immagine](#)

[Verifica PIVA o CF](#)

### 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.

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di cui all'art. 2, comma 3, del d.Lgs. n. 127/2015 (registratori telematici e procedura web "documento commerciale online").

[vai a Corrispettivi](#)

[Documento Commerciale on line](#)

[Interventi di Laboratorio](#)

### Documenti IVA precompilati

[vai a Documenti IVA precompilati](#)

[In Home - Servizi](#)

[Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

[Censimento dei canali abituali di trasmissione](#)

### Consultazione

[Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

[Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)

[Consultazioni e download massivi](#)

[Trasmissioni corrispettivi lotteria](#)

[Censimento canale per forniture massive](#)

# PER EFFETTUARE LE RICHIESTE

per conto di: [account name] [Esci](#)

[Cambia utenza di lavoro](#) [Notifiche](#)

Home Richieste Risposte

Home

### Richieste

In questa sezione puoi effettuare richieste "massive" di consultazione di dati che verranno elaborate in asincrono. Per effettuare una richiesta di consultazione è necessario effettuare l'upload del file con i parametri di ricerca d'interesse; il file può essere predisposto secondo il tracciato previsto ovvero generato in maniera guidata.

[Verifica anagrafica](#) →  
[Fatture elettroniche](#) →  
[Corrispettivi](#) →  
[Ricevute dei file trasmessi](#) →


### Risposte

In questa sezione puoi verificare lo stato di elaborazione delle tue richieste ed effettuare lo scarico dei file generati a seguito dell'elaborazione che sarà completata al massimo entro 5 giorni.

[Visualizza le risposte](#) →

Fatture e Corrispettivi

# PER EFFETTUARE LE RICHIESTE DI FATTURE

 **Consultazioni e Download massivi**

per conto di:                      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 inoltrare una richiesta avendo predisposto il file xml che rispetti il [tracciato](#) descritto dalle seguenti [specifiche tecniche](#).

File:  Nessun file selezionato

**Info** nella richiesta sarà consentito indicare solo la partita

#### Creazione richiesta guidata

Selezionare i parametri di ricerca per la creazione della richiesta (che sarà generata in formato xml) relativamente alla partita IVA

**Tipologia di ricerca**

Puntuale  Estesa

**Data**

Dal:   Al:


**Tipologia fatture**

Emesse  Ricevute  Messe a disposizione

**Fatture emesse**

Verranno ricercate le fatture per data di **emissione** in cui la partita IVA 00287600407 figura come **fornitore**

Tipo fattura:

 **Fatture e Corrispettivi**

# PER EFFETTUARE LE RICHIESTE DI CORRISPETTIVI DI TIPO «RT»

Agenzia delle Entrate

Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: [redacted]  
per conto di: [redacted] [Esci](#)

[Cambia utenza di lavoro](#) [Notifiche](#)

Home **Richieste** Risposte

## Richieste di Corrispettivi

- Richieste
- Verifica anagrafica
- Fatture Elettroniche
- Ricevute dei file trasmessi
- Corrispettivi

### Upload file XML

E' possibile inoltrare una richiesta avendo predisposto il file xml che rispetti il [tracciato](#) descritto dalle seguenti [specifiche tecniche](#)

File:  Nessun file selezionato [Invia richiesta](#)

**!** nella richiesta sarà consentito indicare solo la partita IVA [redacted]

### Creazione richiesta guidata

Selezionare i parametri di ricerca per la creazione della richiesta (che sarà generata in formato xml) relativamente alla partita IVA.

Data di rilevazione

Dal:  [Calendario](#) Al:  [Calendario](#)

Tipo di corrispettivo

Registratori telematici

[Genera richiesta](#)

## Fatture e Corrispettivi

Agenzia delle Entrate - Via Giorgione n. 106, 00147 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

# PER SCARICARE MASSIVAMENTE I FILE

The screenshot shows a web application interface with a header and a main content area. The header is light gray and contains the text "Consultazioni e Download massivi" on the left, a user profile section with "per conto di:" and a dropdown menu, and an "Esci" button on the right. Below the header is a dark blue navigation bar with "Home", "Richieste", and "Risposte" tabs. The main content area has a "Home" section with a house icon. There are two large cards: a blue "Richieste" card with an upload icon and an orange "Risposte" card with a download icon. A red arrow points to the "Risposte" card. The footer is dark gray with a server icon and the text "Fatture e Corrispettivi".

per conto di: [dropdown] [Esci](#)

[Cambia utenza di lavoro](#) [Notifiche](#)

Home Richieste Risposte

Home

### Richieste

In questa sezione puoi effettuare richieste "massive" di consultazione di dati che verranno elaborate in asincrono. Per effettuare una richiesta di consultazione è necessario effettuare lo upload del file con i parametri di ricerca d'interesse, il file può essere predisposto secondo il tracciato previsto ovvero generato in maniera guidata.

[Verifica anagrafica](#) →  
[Fatture elettroniche](#) →  
[Corrispettivi](#) →  
[Ricevute dei file trasmessi](#) →

### Risposte

In questa sezione puoi verificare lo stato di elaborazione delle tue richieste ed effettuare lo scarico dei file generati a seguito dell'elaborazione che sarà completata al massimo entro 5 giorni.

[Visualizza le risposte](#) →

Fatture e Corrispettivi

# SCARICARE I FILE DELLE RICHIESTE ELABORATE

Agenzia delle Entrate

Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Consultazioni e Download massivi

Utente: [redacted] per conti [Escl]

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home Richieste Risposte

## Elenco risposte

Le informazioni visualizzate sono relative alle richieste inserite negli ultimi 30 giorni. [Aggiorna elenco](#)

filtra elenco per tipologia di richiesta Tutte

cerca il testo nell'elenco

Identificativo richiesta	Tipo	Data inserimento	Stato richiesta	
13031915100100000000	Fatture Elettroniche	13/03/2019 15:10:01	Elaborata	[Download]
14031913572300000000	Fatture Elettroniche	14/03/2019 13:57:23	Elaborata	[Download]
23031916573400000000	Fatture Elettroniche	23/03/2019 16:57:34	Elaborata	[Download]
29031908253800000000	Fatture Elettroniche	29/03/2019 08:25:38	Elaborata	[Download]
09041922312200000000	Fatture Elettroniche	09/04/2019 22:31:22	Acquisita - in elaborazione	[Download]
10041916382200000000	Fatture Elettroniche	10/04/2019 15:38:22	Acquisita - in elaborazione	[Download]

# LE CREDENZIALI NEI PROGRAMMI PASSEPARTOUT



# CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE (INTERMEDIARIO)

Accedi all'area riservata con:

SPID CIE CNS **Credenziali**

Fisconline / Entratel SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

Password: Codice PIN:

Le credenziali dell'Agenzia possono essere utilizzate esclusivamente da professionisti e imprese, mentre gli altri cittadini (p.e. lavoratori dipendenti o pensionati) accedono utilizzando SPID, CIE o CNS. Per approfondimenti visita la pagina ["Accesso ai servizi"](#).

→ ACCEDI

[Non sei ancora registrato?](#) [Hai smarrito il pincode o le credenziali?](#)

Gli intermediari utilizzano le credenziali Entratel.

# INSERIRE LE CREDENZIALI ANCHE IN PASSCOM - CREDENZIALI UTENTE

Se si tratta di un **Intermediario** occorre impostare **nell'utente con cui si accede al programma, le credenziali di accesso al portale Fatture e Corrispettivi.**

- ✓ **Servizi – Configurazioni – Amministrazione utenti.** Dopo aver selezionato l'utente interessato, premere **Credenziali esterne – Credenziali Agenzia delle Entrate (solo utente ADMIN)**
- ✓ **Servizi – Modifica credenziali esterne – Credenziali Agenzia delle Entrate**

The screenshot shows a dialog box titled "Credenziali Agenzia delle Entrate" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into three sections:

- Accesso sito Agenzia delle Entrate:** This section contains a dropdown menu labeled "Entra credenziali Agenzia" and five text input fields for: "Modalità accesso", "Utente codice fiscale/codice entratel", "Password", "Pin servizio telematico (8 o 10 cifre)", and "Codice segreto cassetto fiscale".
- Invio telematico/Download ricevute:** This section contains three text input fields for: "Password ambiente sicurezza", "Utenza di lavoro", and "Sede".
- Modalità' accesso al portale Fatture e Corrispettivi:** This section contains a dropdown menu labeled "Download massivi. L'Utente accede come" with the following options: "Incaricato", "Incaricato", and "Delega diretta".

At the bottom left of the dialog is a button labeled "Elenco". At the bottom right are three buttons: "conf. SPID", "Ok", and "Annulla".

# GESTIONE DELLE CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE

- **Utente codice fiscale/codice entrate**

Si tratta del codice utente utilizzato per accedere al sito web dell'Agenzia

- **Password**

Utilizzata per accedere sempre al sito web dell'Agenzia, questa deve essere rinnovata ogni 90 giorni

- **PIN servizio telematico (8 o 10 cifre)**

E' un codice rilasciato dall'Agenzia in sede di iscrizione

- **Codice Fiscale Utente**

Il programma verifica che combaci con il codice fiscale dell'intermediario con cui le credenziali devono interagire

- **Password Ambiente di Sicurezza**

E' abbinata all'ambiente di sicurezza con cui si devono autenticare i file da inviare e le ricevute sincronizzate

- **Utenza di lavoro – Sede**

Da valorizzare nel caso in cui le credenziali di accesso al web dell'Agenzia consentano di operare anche come soggetto delegato (intermediario).

# CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE (INTERMEDIARIO INCARICATO) IN PASSEPARTOUT

Accedere all'Amministrazione Utenti da menù Servizi – Configurazioni (solo utente ADMIN)  
Oppure da menù Servizi – Modifica Credenziali Esterne (per tutti gli utenti)

E' stato delegato lo studio  
(**persona giuridica**), e all'interno  
dello studio viene identificata la  
persona incaricata.

**Credenziali Agenzia delle Entrate**

**Accesso sito Agenzia delle Entrate**

Modalita accesso: Entra credenziali Agenzia

Utente codice fiscale/codice entratel: t9245887

Password: [ ]

Pin servizio telematico (8 o 10 cifre): \*\*\*\*\*

Codice fiscale utente: LBRI [ ] S

Codice segreto cassetto fiscale: [ ]

**Invio telematico/Download ricevute**

Password ambiente sicurezza: \*\*\*\*

Utenza di lavoro: [ ]

Sede: 000

**Modalita' accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

Download massivi. L'Utente accede come: Incaricato

Elenco | conf. SPID | Ok | Annulla

# ESEMPIO CREDENZIALI SOGGETTO DELEGA DIRETTA

Accedere all'Amministrazione Utenti da menù Servizi – Configurazioni (solo utente ADMIN)

Oppure da menù Servizi – Modifica Credenziali Esterne (per tutti gli utenti)

**Credenziali Agenzia delle Entrate**

**Accesso sito Agenzia delle Entrate**

Modalita accesso: Entra credenziali Agenzia

Utente codice fiscale/codice entratel: T544552

Password: \*\*\*\*\*

Pin servizio telematico (8 o 10 cifre): \*\*

Codice fiscale utente: MCHCSD99B45C5730

Codice segreto cassetto fiscale: \*\*\*\*\*

**Invio telematico/Download ricevute**

Password ambiente sicurezza: \*\*\*\*\*

Utenza di lavoro: MCHCSD99B45C5730

Sede: 000

**Modalita' accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

Download massivi. L'Utente accede come: **Delega diretta**

Elenco | conf. SPID | Ok | Annulla

E' stata delegata direttamente la persona fisica che accede con le proprie credenziali al portale Fatture e Corrispettivi.

# GESTIONE DELLE CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE

**Credenziali Agenzia delle Entrate**

**Accesso sito Agenzia delle Entrate**

Modalità accesso: Entra con SPID

Utente codice fiscale/codice entratel: t9245887

Password: [REDACTED]

Pin servizio telematico (8 o 10 cifre): [REDACTED]

Codice fiscale utente: [REDACTED]

Codice segreto cassetto fiscale: [REDACTED]

**Invio telematico/Download ricevute**

Password ambiente sicurezza: \*\*\*\*

Utenza di lavoro: 11111111115

Sede: 000

**Modalità' accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

Download massivi. L'Utente accede come: Incaricato

Elenco |  conf. SPID |  Ok |  Annulla

**Configurazione SPID**

Provider SPID: [REDACTED]

Nome utente: [REDACTED]

Password: [REDACTED]

Elenco |  Ok |  Annulla

- Aruba
- Spiditalia
- Infocert
- Intesa
- LepIDA
- Namirial
- Poste
- Sielte
- Tim

- **SPID:** Tramite il pulsante «conf.SPID» è necessario specificare il provider e avere l'app di identificazione installata sul proprio dispositivo, facoltativi Utente + Password (spesso non recepiti). Si ricorda che qualsiasi invio all'AdE deve essere effettuato tramite credenziali, mentre lo scarico delle ricevute/documenti può essere effettuato con credenziali Spid.

# GESTIONE DELLE CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE

## ▪ CIE

Autenticazione a mezzo carta di identità'  
Digitale + app CielD (no memorizzazione credenziali)  
<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>  
Autenticazione tramite carta identità del soggetto e app  
cellulare!

**Credenziali Agenzia delle Entrate**

**Accesso sito Agenzia delle Entrate**

Modalita accesso: Entra con CIE

Utente codice fiscale/codice entratel:

Password:

Pin servizio telematico (8 o 10 cifre):

Codice fiscale utente:

Codice segreto cassetto fiscale:

**Invio telematico/Download ricevute**

Password ambiente sicurezza: \*\*\*\*

Utenza di lavoro: 1111111115

Sede: 000

**Modalita' accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

Download massivi. L'Utente accede come: Incaricato

Elenco | conf. SPID | Ok | Annulla

## ▪ CNS

Carta Nazionale dei Servizi (card + Lettore di smartcard o pendrive)  
<https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/cns-a-c>

Lettore configurato nel PC, introdurre tessera (trasparente)

**PER VERIFICARE SE CI SONO DELEGHE ATTIVE:  
FISCALI – COMUNICAZIONI – CONFERIMENTO/REVOCA  
FATTURA ELETTRONICA**



# SINCRONIZZAZIONE DELLE DELEGHE DA AZIENDA STD

Per **aggiornare** in Passcom **l'elenco delle aziende che hanno delegato l'intermediario**.

The screenshot shows the Passcom software interface. At the top, there are navigation tabs: Azienda, Contabilita', Magazzino, Produzione, Annuali, Fiscali, Servizi, and Aiuto. Below these are various icons and a status bar showing 'STD - 03/04/2023 Azienda STD elab. multiaziendali'. On the right, there are links for 'Cambio azienda', 'Cerca', and 'Preferiti', along with the PASSCOM logo.

The 'Fiscali' menu is open, showing options like 'Registri', 'IVA', 'Comunicazioni', 'Deleghe', 'Dichiarazione IVA/IVA BASE', 'Certificazione Unica', 'Modello 770', 'Dati contabili per redditi', 'Dichiarativi', 'Simulazione ISA aziende', 'Software ministeriale', 'Docuvision commercialista', 'Stampa forniture telematiche', 'Dichiarazioni anni precedenti', and 'MyDB (X)'. The 'Deleghe' option is selected, opening a sub-menu with options: 'Intrastat', 'Comunicazione enti associativi EAS', 'Com. tonnage tax, consolidato, trasparenza, op. IRAP', 'Conferimento/revoca servizi fatt. elettronica', 'Conferimento/revoca dati ISA precalcolati', 'C.U.P.E.', 'Comunicazione spese funebri', and 'Comunicazione poliv. - Op. legate al turismo (TU)'. The 'Conferimento/revoca servizi fatt. elettronica' option is selected, opening a final sub-menu with options: 'Gestione delega servizi fatt. elettr.', 'Invio telematico delega servizi fatt. elettr.', 'Stampa delega servizi fatt. elettr.', 'File registrazione massiva indirizzo telematico', 'Adesione consultazione massiva: sincronizzazione', 'Adesione consultazione massiva: creazione xml', and 'Richiesta massiva documenti'.

**Occorre accedere al programma con le credenziali del soggetto delegato.**

The dialog box titled 'Attesa elaborazione' (Waiting for processing) contains the following text: 'Richiesta dati dal Web in corso...' (Requesting data from the Web in progress...) and 'Ricerca fatture elettroniche' (Searching for electronic invoices) followed by a progress bar. A 'Cancel' button is located in the bottom right corner.

# DOPO LA SINCRONIZZAZIONE...L'ADESIONE

Vengono visualizzate le date di inizio e fine delega, aggiornate dalla funzione di Sincronizzazione.

Per scaricare i file dei documenti occorre procedere con **Adesione consultazione massiva: creazione xml**

Adesione consultazione massiva: creazione xml

Azienda Contabilità Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

STD - 28/11/2021 Azienda STD elab. multiaziendali Adesione consultazione download massivi **Cambio azienda**

Az.	Codice Fiscale	Cognome/denominazione	Data inizio	Data fine	Esc.	Nome file
A36		azienda multiattività a36 nuovo				
A47	111	AGENZIA VIAGGI SABRI ART.74TEROK	01/01/2020	01/01/2022		
A51	111	AGENZIA VIAGGI ELEONORA SRL	01/06/2021	01/06/2023		
AAC		AZ.AGRICOLA ELE (AGRIC.CONNESSE) AT				
AAP	111	Amici dello sport (SABRINA) Ente no				
AAS	111	AZ.AGRICOLA SAB (AGRIC.CONNESSE) AT				
AAU		autotrasp				
ABC	037	ALFA SRL (bilancio)				
AGI	031	AZIENDA AGRICOLA SRL (ELEONORA)				
AGR	111	AZIENDA AGRICOLA SRL (SABRINA)				
AP1	111	Canali Group Spa soc di cap AZIENDA	01/01/2021	01/01/2023		
ASS	111	ASSOCIAZIONE SPORTIVA SABRI				
AU1	031	AZIENDA AUTOTRASPORTATORE ELE	01/01/2021	01/01/2023		
AUT	033	AZIENDA AUTOTRASPORTATORE SABRI				
BBC		soc personae semplificata				
BBK	016	azienda x comunicazione dati fat				
BDS		dddd				
BP3	016	La contabile srl				
BU1	111	L'ANTIQUARIO SNC ANALITICO SABRI ok	01/01/2021	01/01/2023		
BU2	111	L'ANTIQUARIO SNC GLOBALE SABRI				
BU3	111	L'ANTIQUARIO SNC ANALITICO ELE				
BU4	111	L'ANTIQUARIO SNC GLOBALE ELE				
BU5	111	L'ANTIQUARIO SNC analitico Sabri				
C01	002	La Nuova Mandragola				
C20	012	La Rilegatoria Spa				
CA2	001	azienda CA2 per corso BP3 NON ELIMI				
CA3	023	Azienda Ca3@per corso BP3 TRIM. NON				

Modifica parametri Includi/Escludi Crea File Adesione Massiva Annulla

# ADESIONE CONSULTAZIONE MASSIVA: PER GENERARE FILE XML

Vengono visualizzate le date di inizio e fine delega, aggiornate dalla funzione di Sincronizzazione. Nel caso in cui per le aziende non sia stata effettuata l'adesione alla consultazione massiva...

Passpartout Passcom Live - Utente ADMIN

Adesione consultazione massiva: creazione xml

Azienda Contabilità Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

STD - 28/11/2021 Azienda STD elab. multiaziendali Adesione consultazione download massivi **Cambio azienda**

Az.	Codice Fiscale	Cognome/denominazione	Data inizio	Data fine	Esc.	Nome file
A36		azienda multiattività a36 nuovo				
A47	111	AGENZIA VIAGGI SABRI ART.74TEROK	01/01/2020	01/01/2022		
A51	111	AGENZIA VIAGGI ELEONORA SRL	01/06/2021	01/06/2023		
AAC		AZ.AGRICOLA ELE (AGRIC.CONNESSE) AT				
AAP	111	Amici dello sport (SABRINA) Ente no				
AAS	111	AZ.AGRICOLA SAB (AGRIC.CONNESSE) AT				
AAU		autotrasp				
ABC	037	ALFA SRL (bilancio)				
AGI	031	AZIENDA AGRICOLA SRL (ELEONORA)				
AGR	111	AZIENDA AGRICOLA SRL (SABRINA)				
AP1	111	Canali Group Spa soc di cap AZIENDA	01/01/2021	01/01/2023		
ASS	111	ASSOCIAZIONE SPORTIVA SABRI				
AU1	031	AZIENDA AUTOTRASPORTATORE ELE	01/01/2021	01/01/2023		
AUT	033	AZIENDA AUTOTRASPORTATORE SABRI				
BBC		soc personae semplificata				
BBK	016	azienda x comunicazione dati fat				
BDS		dddd				
BP3	016	La contabile srl				
BU1	111	L'ANTIQUARIO SNC ANALITICO SABRI ok	01/01/2021	01/01/2023		
BU2	111	L'ANTIQUARIO SNC GLOBALE SABRI				
BU3	111	L'ANTIQUARIO SNC ANALITICO ELE				
BU4	111	L'ANTIQUARIO SNC GLOBALE ELE				
BU5	111	L'ANTIQUARIO SNC analitico Sabri				
C01	002	La Nuova Mandragola				
C20	012	La Rillegatoria Spa				
CA2	001	azienda CA2 per corso BP3 NON ELIMI				
CA3	023	Azienda Ca3@per corso BP3 TRIM. NON				

Modifica parametri Includi/Escludi **Crea File Adesione Massiva** Annulla

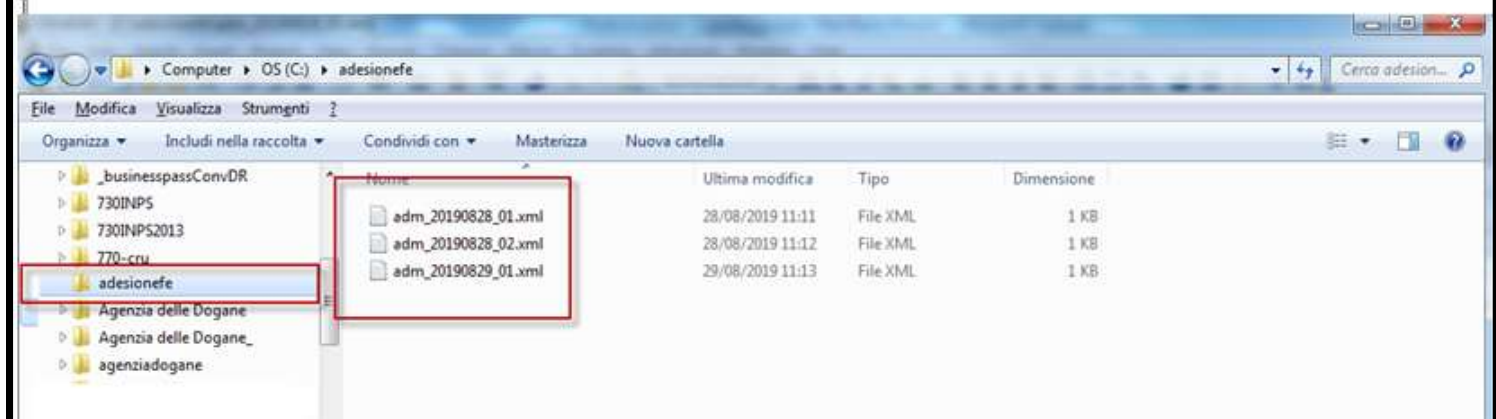
# COMPOSIZIONE NOME FILE

Se dalla finestra precedente si preme il pulsante **‘Crea file per adesione massiva’**, la procedura genera un file con la sintassi indicata a fianco

Il nome file verrà automaticamente determinato con la seguente sintassi: adm\_aaaammgg\_pr.

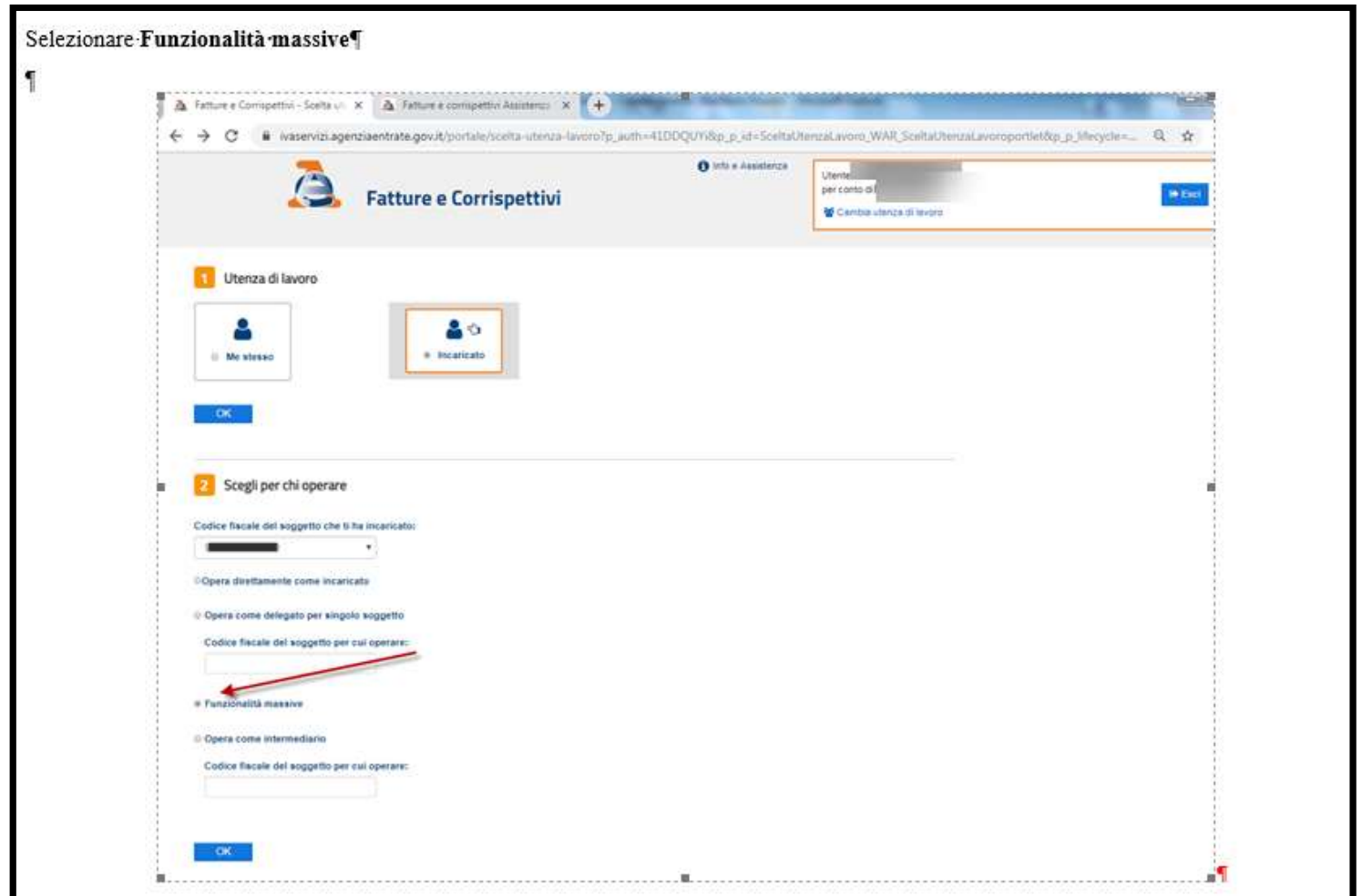
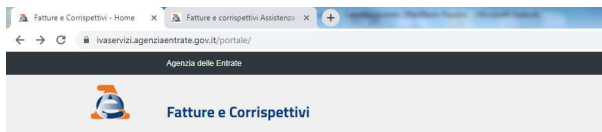
- → adm = prefisso per adesione massiva
- → aaaa = anno della data di sistema
- → mm = mese della data di sistema
- → gg = giorno della data di sistema
- → pr = progressivo (01 – 99) per distinguere eventuali invii multipli nello stesso giorno. Tipicamente sarà = 01.

Contenuto della directory c:\adesionefe.



# CARICAMENTO IN ADE DEI FILE GENERATI DA PASSCOM

Il file precedentemente creato potrà essere caricato dall'utente direttamente sul sito Ade.



# APP DOWNLOAD DOCUMENTI MASSIVI

I **documenti elettronici** che possono essere **scaricati dal portale Fatture e Corrispettivi** sono i seguenti:

- Corrispettivi telematici
- Fatture emesse
- Fatture ricevute
- Fatture (messe a disposizione – mancata consegna)

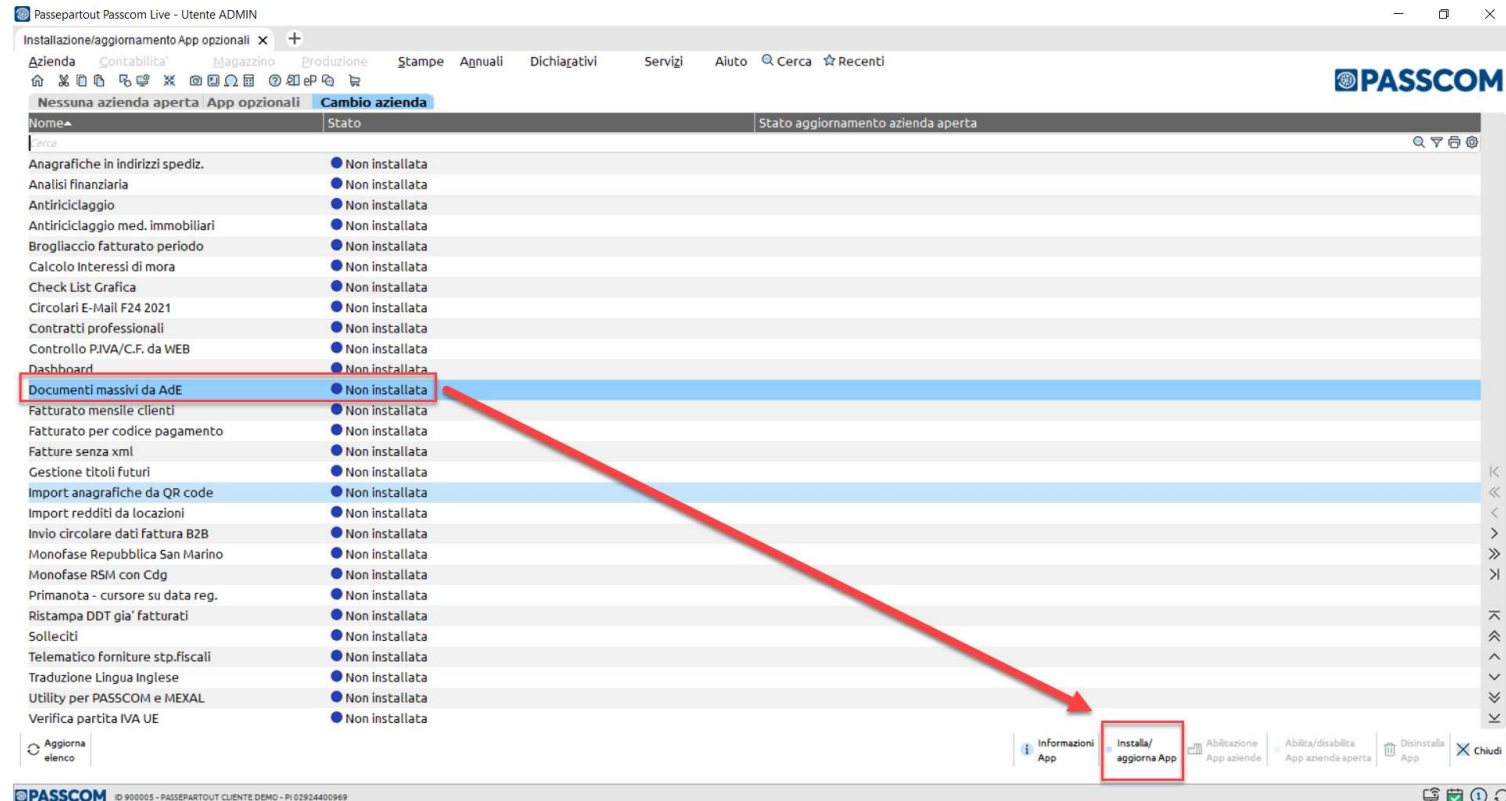
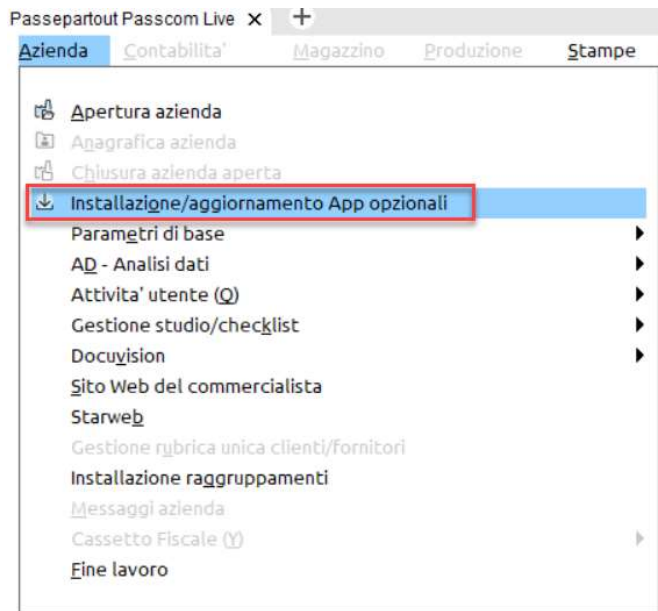
I **documenti elettronici** che possono essere scaricati da Passcom – Mexal utilizzando l'App **Documenti massivi da AdE** sono i seguenti:

- Corrispettivi telematici **di tipo RT**
- Fatture emesse (**non vengono scaricate le ricevute**)
- Fatture ricevute
- Fatture (messe a disposizione – mancata consegna)

# APP DOCUMENTI MASSIVI DA ADE

Le funzioni di '**Sincronizzazione**' e di '**Richiesta**' installano **automaticamente** l'App gratuita '**Documenti massivi da Ade**'.

Eventuali **aggiornamenti** devono essere **installati dall'utente**.



# COME UTILIZZARE L'APP

Per poter effettuare le richieste di Download massivo utilizzando i prodotti Mexal/Passcom è necessario che sia attiva una di queste condizioni:

- nell'installazione è attivo Docuvision workflow;
- nell'installazione è attivo il servizio invio/ricezione SDI;
- nella singola azienda è stato configurato un servizio di fatturazione elettronica passhub.

Attenzione: l'App è installabile sui prodotti Mexal e Passcom, **solo per gli I-desk Studio (no I-desk azienda)**. Non è utilizzabile da Webdesk.



# SE L' AZIENDA GESTISCE I CORRISPETTIVI

E' necessario che in "Azienda – Dati aziendali - Parametri corrispettivi" sia stata abilitata l'opzione di import:

Parametri corrispettivi

Contabilita' / Magazzino

Numero registri corrispettivi (0- 99) 1

Gestione corrispettivi ripartiti al NETTO

**Import corrispettivi RT**

Oper.cont.liquidazione: ripartire ventilati per conto e centri di C/R utilizzati in PRN

Contabilizzazione su conti di ricavo immessi nei documenti e/o nelle anagrafiche articoli

Contabilizzazione immediata fatture corrispettivo 'FC'

SPESOMETRO: contabilizzazione immediata 'CO'-'RI'

# SELEZIONARE LE AZIENDE PER CUI EFFETTUARE LE RICHIESTE

Le richieste possono essere effettuate sia da azienda STD, sia da singola azienda.

**Attenzione:** si consiglia di non superare le 10 aziende alla volta per le richieste.

The screenshot displays the PASSEPARTOUT software interface. The main window shows a list of companies with columns for 'Az.', 'Cognome/denominazione', 'Docum.', 'Periodo', 'Esito', 'N.File', 'Richiesta', 'Scad. Deleg', and 'Identificativo'. A dialog box titled 'Richiesta download massivo' is open, showing a list of selected companies with columns for 'Az.', 'Cognome/denominazione', 'Corrispett. da/a', 'Fat. Emesse da/a', 'Fat. Ricevute da/a', 'Fat. Disposiz. da/a', 'Corr.', and 'Fatt.'. The dialog box includes buttons for 'Verifica abilitazioni', 'Selezione', 'Deselezione tutto', 'Ok', and 'Annulla'. A red arrow points to the red and green dots in the 'Corr.' and 'Fatt.' columns of the dialog box, indicating the possibility of making requests for these companies.

Az.	Cognome/denominazione	Docum.	Periodo	Esito	N.File	Richiesta	Scad. Deleg	Identificativo
EL5	Elisa Group Spa						31/12/2023	
M16	MARINELLI MARCO						26/05/2023	
PA1	La Mandragola Spa	FATT FD	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:45:49	26/05/2023	26112116454900000000027890977
PA1	La Mandragola Spa	FATT FE	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:46:14	26/05/2023	26112116461400000000027890995
PA1	La Mandragola Spa	FATT FR	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:46:38	26/05/2023	26112116463800000000027891004
PA1	La Mandragola Spa	CORR RT	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:47:00	26/05/2023	26112116470000000000027891017
PA3	PASTIFICIO LANGUORINO S.A.S.						23/01/2022	

Az.	Cognome/denominazione	Corrispett. da/a	Fat. Emesse da/a	Fat. Ricevute da/a	Fat. Disposiz. da/a	Corr.	Fatt.
<input checked="" type="checkbox"/>	EL5					●	●
<input checked="" type="checkbox"/>	M16					●	●
<input checked="" type="checkbox"/>	PA1	01/10/21 31/10/21	01/10/21 31/10/21	01/10/21 31/10/21	01/10/21 31/10/21	●	●
<input checked="" type="checkbox"/>	PA3					●	●

Questi pallini visualizzano la possibilità per le aziende di effettuare le richieste

# RICHIESTA EFFETTUATA DA UN INTERMEDIARIO

La richiesta da parte di un intermediario può essere effettuata sia da azienda STD in modalità multiaziendale, che da azienda singola.

Vengono effettuate tutte le richieste selezionate, ripetute per quante sono le aziende selezionate.

**Selezione documenti**

CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE  
Definite in 'Amministrazione utenti' con Utente " " come 'Incaricato'

CORRISPETTIVI Registratore Telematico   
Tipo Ricerca Puntuale

FATTURE  
Emesse   
Ricevute  Tipo Data Ricezione  
Messe a disposizione

Da data 01/10/2021  
A data 31/10/2021

Ok Annulla



## Richieste

Verifica anagrafica

Fatture Elettroniche

Ricevute dei file trasmessi

Corrispettivi

## Richieste di Fatture Elettroniche

### Upload file XML

E' possibile inoltrare 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

### Creazione richiesta guidata

Selezionare i parametri di ricerca per la creazione della richiesta (che sarà generata in formato xml) relativamente alla partita IVA

#### Tipologia di ricerca

Puntuale  Estesa

aiuto

Selezionando la modalità puntuale verrà ricercata unicamente la partita IVA corrente, mentre selezionando la modalità estesa verranno ricercati i dati per tutti gli identificativi anagrafici del contribuente

#### Data

Dal:

gg/mm/aaaa

Al:

gg/mm/aaaa

#### Tipologia fatture

Emesse  Ricevute  Messe a disposizione

#### Fatture emesse

Verranno ricercate le fatture per data di emissione in cui la partita IVA [redacted] figura come fornitore.

Tipo fattura:

Tutte

Genera richiesta

# TERMINATA LA CONNESSIONE ...

viene restituito dall' AdE al programma un identificativo per ogni tipologia di richiesta (in stato Elaborazione).

Richiedere quindi il **download dei documenti**.

The screenshot displays the PASSEPARTOUT software interface. At the top, there are browser tabs and a navigation menu with options like 'Azienda', 'Contabilita'', 'Magazzino', 'Produzione', 'Stampe', 'Aggiornamenti', 'Dichiarativi', 'Servizi', and 'Aiuto'. The main window shows a table of documents with columns: 'Az.', 'Cognome/denominazione', 'Docum.', 'Periodo', 'Esito', 'N.File', 'Richiesta', 'Scad. Deleg', and 'Identificativo'. The 'Identificativo' column is highlighted with a red box. Below the table, a dialog box titled 'Selezione documenti di cui fare il download' is open, showing a list of documents with checkboxes. The 'Download documenti' button at the bottom right of the dialog is also highlighted with a red box. The bottom status bar shows the user ID 'ID 909140 - PASSEPARTOUT INTERNO - PI 12345678908 - Versione SVILUPPO ad uso interno' and the system tray with the date '28/11/2021' and time '22:26'.

Az.	Cognome/denominazione	Docum.	Periodo	Esito	N.File	Richiesta	Scad. Deleg	Identificativo
ELS	Elisa Group Spa						31/12/2023	
PA1	La Mandragola Spa	FATT FD	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:45:49	26/05/2023	261121164549000000000027890977
PA1	La Mandragola Spa	FATT FE	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:46:14	26/05/2023	261121164614000000000027890995
PA1	La Mandragola Spa	FATT FR	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:46:38	26/05/2023	261121164638000000000027891004
PA1	La Mandragola Spa	CORR RT	01/10/2021 31/10/2021	In elaborazione		26/11/21 16:47:00	26/05/2023	261121164700000000000027891017
M16	MARINELLI MARCO						26/05/2023	
PA3	PASTIFICIO LANGUORINO S.A.S.						23/01/2022	

# TIPOLOGIE DI ESITO

Az.	Cognome/denominazione	Docum.	Periodo	Esito	N.File	Richiesta	Scad. Deleg	Identificativo	Codice fiscale	Part.
		CORR RT	01/01/2021 31/01/2021	● Esito Ok	26	19/02/21 10:33:05	25/05/2023	19022110330500000000014883554		0128
		CORR RT	01/03/2021 31/03/2021	● Esito Ok	59	08/04/21 17:01:52	25/05/2023	08042117015200000000017016876		0404
	& C. S.N.C.	CORR RT	01/01/2021 01/02/2021	● Esito Ok	15	12/02/21 10:53:44	25/05/2023	12022110534400000000014650506		0413
	E	FATT FR	01/01/2021 31/03/2021	● Esito Ok	50	13/04/21 22:46:34	27/07/2023	13042122463400000000017307369		0206
	E	FATT FR	01/01/2021 31/03/2021	● Esito Ok	54	13/04/21 22:47:38	27/07/2023	13042122473800000000017307375		0206
	E	FATT FE	01/07/2021 30/09/2021	● Esito Ok	62	14/10/21 06:29:23	27/07/2023	14102106292300000000025628747		0206

Per le fatture il nr. di file scaricati comprende anche i relativi file dei metadati.

Se vengono **scaricati 50 file, significa 25 fatture.**

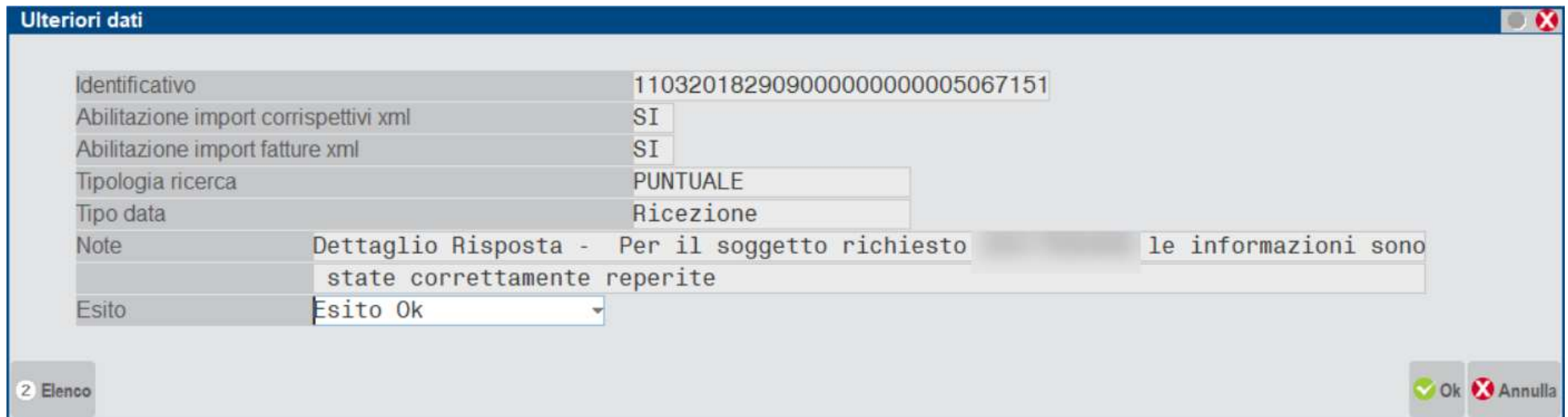
L'esito della richiesta dei documenti che è stata inviata all'Agenzia delle Entrate può assumere uno dei seguenti valori:

In elaborazione	(1)
Richiesto Downl	(2)
Esito Ok	(3)
Scaduta	(4)
Incongruenza	(5)
Dati Assenti	(6)

- La richiesta è stata effettuata e **deve essere elaborata dall'Ade**
- E' stata effettuata la richiesta ma **non è presente l'adesione alla consultazione massiva**
- Sono stati **scaricati correttamente i file .zip** elaborati dall'Ade
- Sono **trascorsi 30 gg** e la richiesta è stata **eliminata dall'Ade**
- Sono presenti delle **incongruenze** tra i dati della richiesta e i dati scaricati
- **Non sono presenti dati** nel periodo in cui è stata effettuata la richiesta

# DETTAGLIO DELLA RICHIESTA

Posizionandosi su una riga presente nella videata principale e premendo il pulsante **Ulteriori dati[F8]** appare la seguente videata



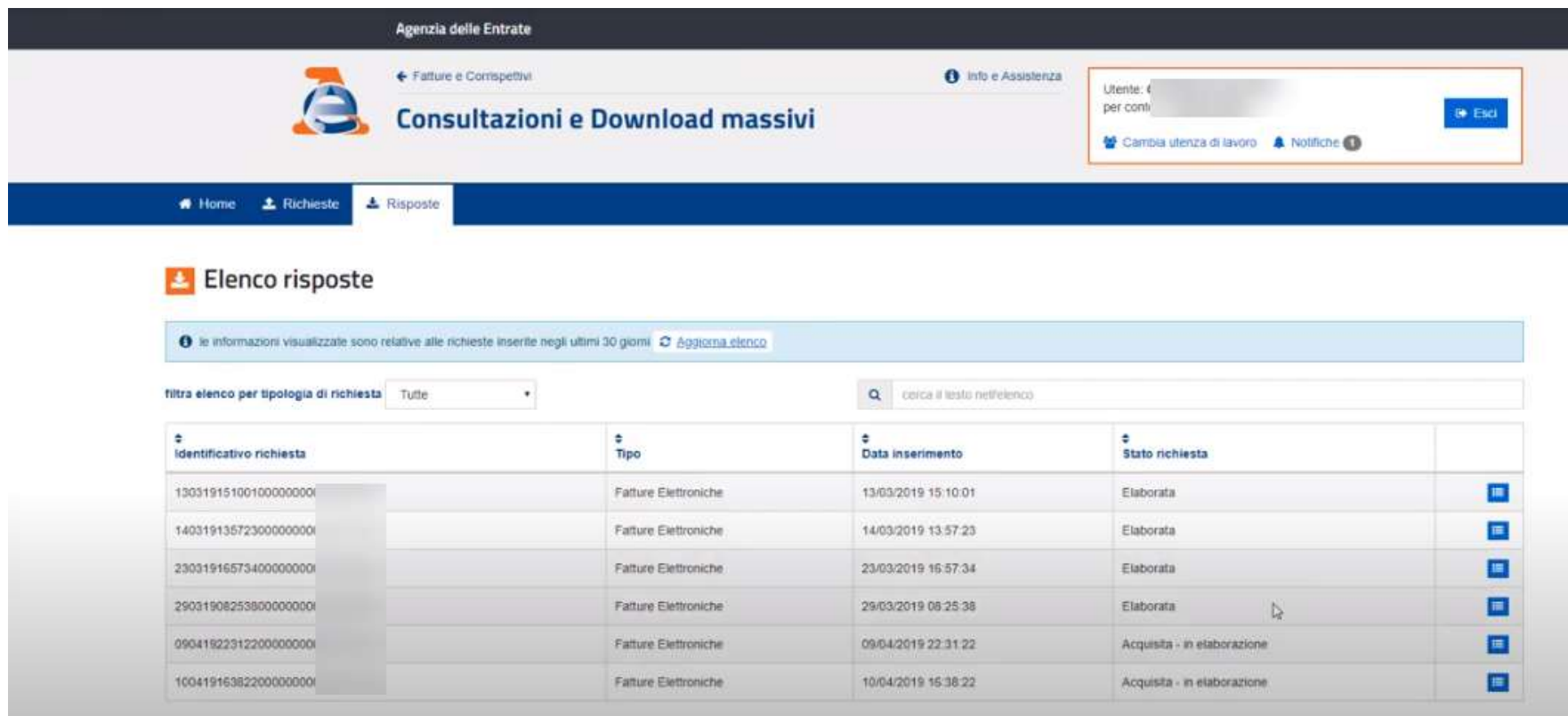
The screenshot shows a dialog box titled "Ulteriori dati" with the following fields and values:

Identificativo	110320182909000000000005067151
Abilitazione import corrispettivi xml	SI
Abilitazione import fatture xml	SI
Tipologia ricerca	PUNTUALE
Tipo data	Ricezione
Note	Dettaglio Risposta - Per il soggetto richiesto le informazioni sono state correttamente reperite
Esito	Esito Ok

At the bottom left, there is a button labeled "2 Elenco". At the bottom right, there are two buttons: "Ok" with a green checkmark icon and "Annulla" with a red X icon.

# L'ESITO VIENE RESTITUITO DALL' ADE

L'App Documenti massivi da AdE preleva i file prodotti i file che vengono forniti dall'agenzia. **Non entra nel merito del contenuto dei files stessi.**



The screenshot shows the 'Consultazioni e Download massivi' page of the Agenzia delle Entrate. The page header includes the logo and navigation links. The main content area is titled 'Elenco risposte' and contains a table of request responses. A filter dropdown is set to 'Tutte' and a search bar is present. The table has the following data:

Identificativo richiesta	Tipo	Data inserimento	Stato richiesta	
13031915100100000000	Fatture Elettroniche	13/03/2019 15:10:01	Elaborata	[Icona]
14031913572300000000	Fatture Elettroniche	14/03/2019 13:57:23	Elaborata	[Icona]
23031916573400000000	Fatture Elettroniche	23/03/2019 15:57:34	Elaborata	[Icona]
29031908253800000000	Fatture Elettroniche	29/03/2019 08:25:38	Elaborata	[Icona]
09041922312200000000	Fatture Elettroniche	09/04/2019 22:31:22	Acquista - in elaborazione	[Icona]
10041916382200000000	Fatture Elettroniche	10/04/2019 15:38:22	Acquista - in elaborazione	[Icona]



# MODALITA' OPERATIVA PER EFFETTUARE LE RICHIESTE

- Premere il pulsante Richiesta **Download massivo**
- **Selezionare le aziende** per cui effettuare la richiesta dei documenti
- Specificare i **documenti** da richiedere e l'**intervallo** desiderato (non può superare il trimestre)
- Premere Ok, **parte la connessione al portale Fatture e Corrispettivi**, viene **effettuato l'accesso** e vengono **caricate le richieste**.
- Terminata la connessione al portale, viene **restituito, dall' Ade** al programma, un **identificativo per ogni tipologia di richiesta** (in stato Elaborazione)
- Trascorse 24/48 ore è **necessario richiedere manualmente il Download dei documenti** (il programma non cambia stato in automatico)
- Procedere con l'import dei documenti da Contabilità\Revisione primanota

# SE LA RICHIESTA AVVIENE CON CREDENZIALI AZIENDALI

Anagrafica azienda TAS

**Dati anagrafici**

Tipo soggetto Pers. fis.  
Cognome canali  
Nome sabrina  
Descrizione  
Codice fiscale CNLSRN61C7  
Partita IVA 1111111111

**Domicilio fiscale**

Indirizzo via del mare 787  
CAP 47521  
Nazione IT

**Recapiti**

E-mail  
E-mail PEC

Anni gestiti 2021 - 2  
Azienda di tipo Impresa  
Gestione Contabile  
Categoria statistica

**Dati Iva**

**Credenziali Agenzia Entrate**

Accesso sito Agenzia delle Entrate

Modalità accesso Entra credenziali Agenzia  
Utente codice fiscale/codice entratel CNLSRN61C72C573P  
Password  
Pin servizio telematico (8 o 10 cifre)  
Codice fiscale utente CNLSRN61C72C573P

**Invio telematico/Download ricevute**

Utenza di lavoro  
Sede

**Modalità accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

L'utente si connette come Automatico  
Automatico  
Me stesso  
Incaricato

Predefiniti conf. SPID Ok Annulla

Elenco Ok Annulla

Messaggi azienda  
Data ultima operazione in primanota  
Messaggi agenda  
Dati aziendali  
Messaggi automatici  
Crea Codice Fiscale  
Organi sociali  
Dati connessione  
Azienda collegata  
Fattura XML-SR-Conserv. Digitale

- Dichiarante, oppure
- Legale rappresentante della società

# CREDENZIALI AZIENDALI

**Credenziali Agenzia Entrate**

**Accesso sito Agenzia delle Entrate**

Modalita accesso: Entra credenziali Agenzia

Utente codice fiscale/codice entrate:

Password:

Pin servizio telematico (8 o 10 cifre):

Codice Fiscale utente:

**Invio telematico/Download ricevute**

Utenza di lavoro:

Sede:

**Modalita' accesso al portale Fatture e Corrispettivi**

L'utente si connette come: Automatico

Elenco | Predefiniti | conf. SPID | Ok | Annulla

Anche in questo caso è possibile definire le credenziali

**SPID:** Tramite il pulsante «conf.SPID» è necessario specificare il provider e avere l'app di identificazione installata sul proprio dispositivo, facoltativi Utente + Password (spesso non ricevuti).

Si ricorda che qualsiasi invio all'AdE deve essere effettuato tramite credenziali, mentre lo scarico delle ricevute/documenti può essere effettuato con credenziali Spid.

**CIE:** Autenticazione a mezzo carta di identità Digitale + app CielD (no memorizzazione credenziali)

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

Autenticazione tramite carta identità del soggetto e app cellulare!

**CNS:** Carta Nazionale dei Servizi (card + Lettore di smartcard o pendrive)

<https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/cns-a-c>

Lettore configurato nel PC, introdurre tessera (trasparente)

# ANCHE L'AZIENDA DEVE EFFETTUARE L'ADESIONE

Andando direttamente sul sito AdE, nella propria area riservata.

Agenzia delle Entrate

Le tue fatture

Utente: Esci

Home Adesione

Servizi Fisconline

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / Messaggi

La mia scrivania

La tua dichiarazione precompilata

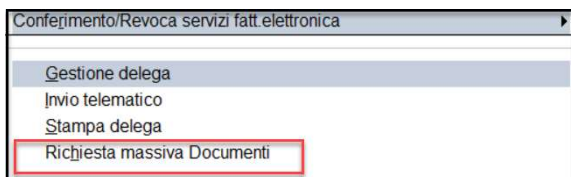
Fatture elettroniche Corrispettivi elettronici

Le tue fatture

© Agenzia delle Entrate - [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it)

# RICHIESTA EFFETTUATA DA SINGOLA AZIENDA

Sono presenti solo queste opzioni.



**Selezione documenti**

CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE  
Definite in **Anagrafica azienda** con Utente " " come 'Incaricato'

CORRISPETTIVI Registratore Telematico  Puntuale

Tipo Ricerca

FATTURE Emesse

Ricevute  Tipo Data Ricezione

Messe a disposizione

Da data

A data

Ok Annulla

**SOLO se per l'azienda NON E' PRESENTE ALCUNA DELEGA vengono utilizzate le credenziali AZIENDALI.**

**LA DELEGA HA PRIORITA' RISPETTO ALLE CREDENZIALI AZIENDALI.**

# IMPORT FATTURE

Da Revisione primanota selezionare l'import da Agenzia delle Entrate.

Passpartout Passcom - Utente SABRI

Revisione primanota X +

Azienda Contabilita' Magazzino Produzione Annuali Fiscali Servizi Aiuto Cerca Recenti

VTT - 01/01/2021 D'ALTRI WALTER Snc **Cambio azienda**

Data reg	Documento	Data doc	Descrizione operazione	Descrizione conto	Importo	Protocollo
30/06/21	PG	30/06/21	BNF SU ESTERO	BPER BANCA S.P.A. casalgrande	400,00E	
30/06/21	PG	30/06/21	BNF SU ESTERO	BPER BANCA S.P.A. casalgrande	400,00E	
05/07/21	FE 1	05/07/21	FATT. EMESSE	MIRKO CAPANNA	1.500,00E	V01/00000
05/07/21	FE 2	05/07/21	FATT. EMESSE	MIRKO CAPANNA	800,00E	V01/00000
12/07/21	FE 3	12/07/21	FATT. EMESSE	MIRKO CAPANNA	125.000,00E	V01/00000
30/07/21	FE 4521	30/07/21	FATT. EMESSE	SABRINA TRAVEL SPA	450.000,00E	V01/00000
24/08/21	FE 5	24/08/21	FATT. EMESSE	La Tuille Cosmetica Spa	135.000,00E	V01/00000
01/09/21	FE 7	01/09/21	FATT. EMESSE	La Tuille Cosmetica Spa	125.000,00E	V01/00000
01/09/21	FE 8	01/09/21	FATT. EMESSE	MIRKO CAPANNA	25.000,00E	V01/00000
24/09/21	FR 454	24/09/21	FATT. RICEV.	Canali Sabrina	15.400,00E	A01/00000
29/09/21	FE 9	29/09/21	FATT. EMESSE	La Tuille Cosmetica Spa	15.000,00E	V01/00000
29/09/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	15.000,00E	
29/09/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	15.000,00E	
04/10/21	FR 1221	04/10/21	FATT. RICEV.	Canali Sabrina	1.500,00E	A01/00000
04/10/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	1.500,00E	
04/10/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	10.416,66E	
04/10/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	20.833,32E	
07/10/21	FE 10	07/10/21	FATT. EMESSE	La Tuille Cosmetica Spa	15.000,00E	V01/00001
07/10/21	FE 11	07/10/21	FATT. EMESSE	MIRKO CAPANNA	70.000,00E	V01/00001
11/10/21	ED 22		EM. DISTINTA	EFFETTI SALVO BUON FINE	9.999,99E	
12/10/21	NE 12	12/10/21	NOTA ACCR.E.	La Tuille Cosmetica Spa	15.000,00E	V01/00001
12/10/21	ED		Dis.21/12345 Sc.21/10/21	CREDIT AGRICOLE ITALIA	15.000,00E	
15/10/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	15.000,00E	
16/10/21	ED 22		EM. DISTINTA	EFFETTI SALVO BUON FINE	9.999,99E	
16/10/21	ED 44		EM. DISTINTA	EFFETTI SALVO BUON FINE	7.916,66E	
16/10/21	ED		EM. DISTINTA	CREDIT AGRICOLE ITALIA	7.916,66E	

Attenzione

Fatture ricevute non presenti

4 Import da Agenzia delle Entrate 6 Import da file Chiudi

Nuovo Filtro avanzato Import fatture xmi Import corrispettivi RT Varia Stato Valida documento Cancellazione scansioni Valida documenti in blocco Elimina Modifica Chiudi

# OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALL'IMPORT CORRISPETTIVI RT

I **REQUISITI INDISPENSABILI** affinché possa essere effettuato l'import sono i seguenti:

**i corrispettivi ripartiti devono essere gestiti al netto** (parametro corrispettivi “Gestione corrispettivi ripartiti al NETTO” abilitato) mentre i corrispettivi ventilati per loro natura sono sempre gestiti al lordo

**la presenza del modulo Docuvision e l'attivazione per l'azienda interessata.** L'utilizzo di Docuvision consente di conservare il file “xml originario” affinché possa essere consultato e/o reperito ogni volta che si presenta la necessità e di **garantire l'univocità del dato**, cioè che il file venga importato una sola volta.

# OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALL'IMPORT CORRISPETTIVI RT

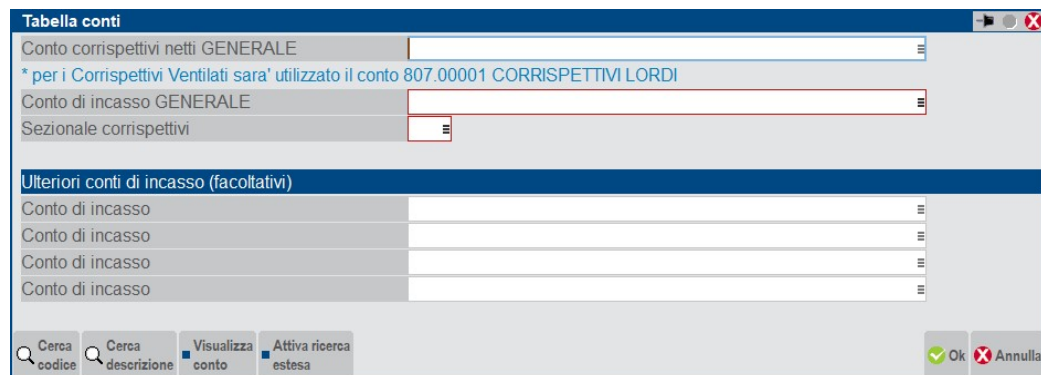
- **i conti generali** con cui rilevare in primanota i corrispettivi ripartiti e le **contropartite di incasso**
- **l'associazione delle varie "Nature"** ai **codici di esenzione** presenti nella procedura oppure delle varie aliquote iva a conti "dedicati"
- **il collegamento di ogni singolo dispositivo, identificato da un codice matricola, ad un determinato sezionale, ad un eventuale centro di costo/ricavo e, se gestita, ad ogni singola sottoazienda.**
- Definizione di eventuali **parametri personalizzati per ogni singolo documento.**



# OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALL'IMPORT CORRISPETTIVI RT

**ATTENZIONE:** affinché i file xml dei corrispettivi possano essere correttamente importati, questi devono mantenere il nome del file attribuito dall'AdE (non rinominare i file). Il nome file predisposto dall'AdE è composto nel seguente modo: *IdTrasmissioneAdE\_PartitaIvaAzienda.xml* (dove *IdTrasmissioneAdE* rappresenta il numero che l'Agenzia ha attribuito alla trasmissione del file in oggetto, mentre la partita iva è la partita iva dell'azienda che si appresta ad effettuare l'import). In caso il nome file non rispetti la sintassi descritta, esistono dei controlli che non consentono di procedere con l'import.

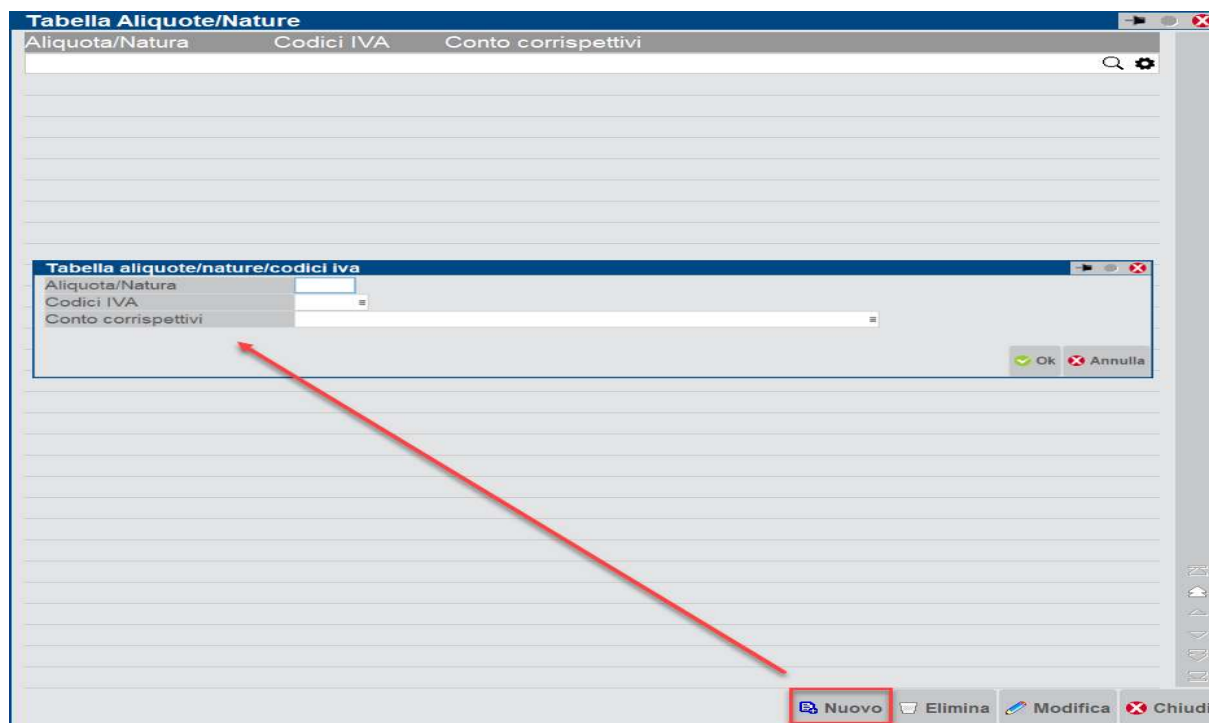
# IMPORT CORRISPETTIVI RT



## CONTI DI INCASSO

E' obbligatorio definirne uno standard (utilizzato come conto predefinito) oppure è possibile specificarne fino a quattro diversi al fine di diversificare le modalità di incasso del corrispettivo giornaliero. Se nella tabella corrente vengono inseriti dei conti di incasso, questi verranno riportati (come propositivi) nei "Parametri documento import primanota" dove potranno essere valorizzati con i relativi importi oppure potranno essere anche modificati con altri conti di incasso.

# IMPORT CORRISPETTIVI RT



## TABELLA ALIQUOTE NATURA

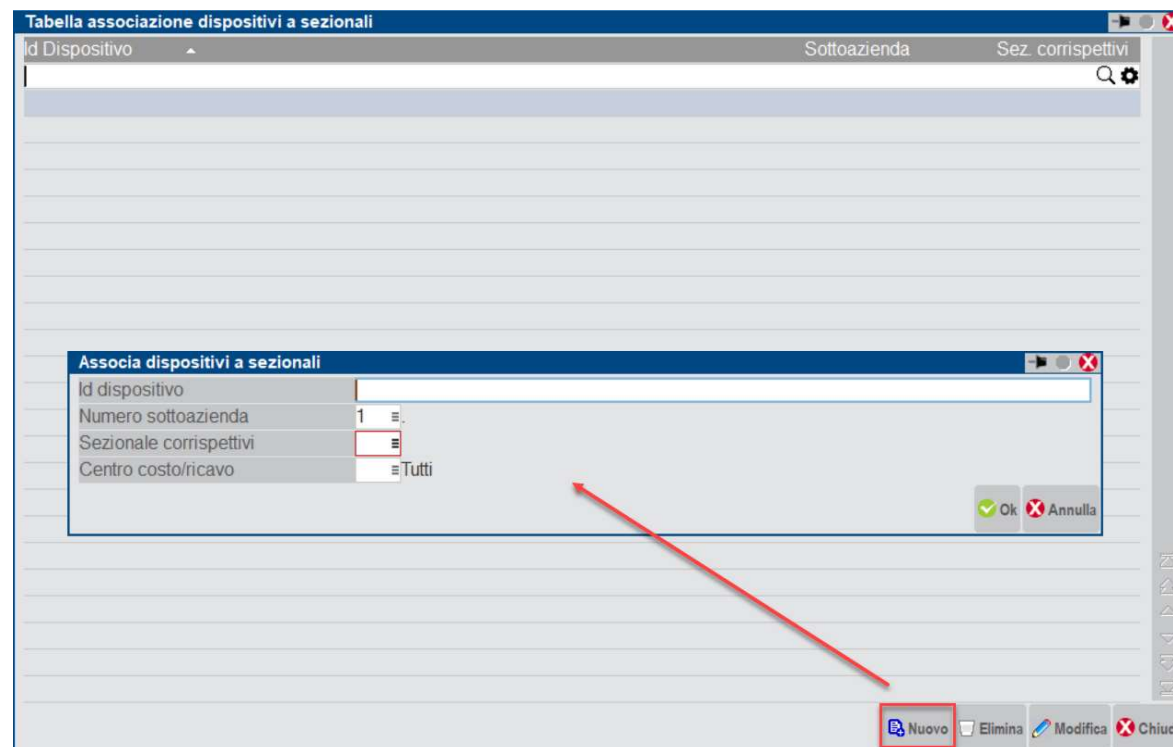
E' possibile indicare un conto corrispettivo dedicato per la natura specificata oppure associare ad ogni aliquota iva gestita un conto corrispettivi diverso

# IMPORT CORRISPETTIVI RT

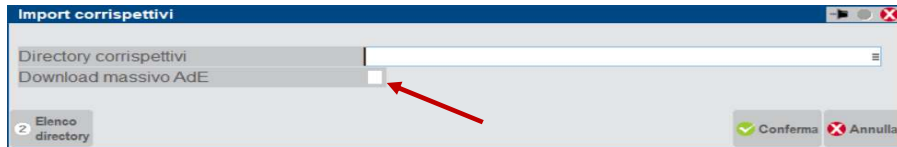


## ASSOCIA DISPOSITIVI A SEZIONALI

Consente di associare l'identificativo (id) del dispositivo (ossia il numero matricola) ad un determinato sezionale e, se gestiti, ad un determinato centro di costo/ricavo. **Nel caso in cui sia gestita la multiattività iva con le sottoaziende, diventa obbligatoria l'associazione ad una determinata sottoazienda.**



# IMPORT CORRISPETTIVI RT



Id Invio	Pn	Matricola dispositivo	Data e ora rilevazione	Totale invio
102559		1BMIP000	2019/08/07 - 00:11:31	4.337,00
103098		1BMIP000	2019/08/07 - 23:46:34	3.312,50
103536		1BMIP000	2019/08/09 - 00:00:31	3.999,00
103866		1BMIP000	2019/08/10 - 00:39:28	5.148,80
104262		1BMIP000	2019/08/11 - 00:05:35	4.435,50
104402		1BMIP000	2019/08/12 - 00:38:14	5.054,50
104815		1BMIP000	2019/08/13 - 00:45:31	4.005,00
105172		1BMIP000	2019/08/14 - 00:27:58	4.128,00
105541		1BMIP000	2019/08/15 - 00:37:06	4.742,00
105746		1BMIP000	2019/08/16 - 01:10:39	8.245,50
106404		1BMIP000	2019/08/18 - 00:43:54	6.478,00
106617		1BMIP000	2019/08/19 - 00:31:12	5.109,50
107060		1BMIP000	2019/08/20 - 00:17:02	4.130,00
107566		1BMIP000	2019/08/20 - 23:58:53	4.412,00
107860		1BMIP000	2019/08/22 - 00:19:06	4.088,50
108360		1BMIP000	2019/08/22 - 23:53:47	4.594,50
108750		1BMIP000	2019/08/23 - 23:57:26	4.308,50
108985		1BMIP000	2019/08/25 - 00:58:35	4.876,00
109318		1BMIP000	2019/08/25 - 23:55:36	3.892,00
109815		1BMIP000	2019/08/26 - 23:40:45	2.891,00
110186		1BMIP000	2019/08/28 - 00:23:16	3.037,01

Numero totale documenti: 110

Aggiorna elenco da directory
  Visualizza
  Deseleziona tutto
  Import primanota
  Azzera parametri documento
  Filtro avanzato
  Seleziona Deseleziona
  Chiudi

**	Non importabile	🚫 7777773_2222111115.xml	P.IVA xml non coerente con azienda
**	Non importabile	🚫 aaaaaa77771_1111111115.xml	Nome file errato

# IMPORT CORRISPETTIVI RT

Id Invio	Pn	Matricola dispositivo	Data e ora rilevazione	Totale invio
102559		1BMIP000	2019/08/07 - 00:11:31	4.337,00
103098		1BMIP000	2019/08/07 - 23:46:34	3.312,50
103536		1BMIP000	2019/08/09 - 00:00:31	3.999,00
103866		1BMIP000	2019/08/10 - 00:39:28	5.148,80
104262		1BMIP000	2019/08/11 - 00:05:35	4.435,50
104402		1BMIP000	2019/08/12 - 00:38:14	5.054,50
104815		1BMIP000	2019/08/13 - 00:45:31	4.005,00
105172		1BMIP000	2019/08/14 - 00:27:58	4.128,00
105541		1BMIP000	2019/08/15 - 00:37:06	4.742,00
105746		1BMIP000	2019/08/16 - 01:10:39	8.245,50
106404		1BMIP000	2019/08/18 - 00:43:54	6.478,00
106617		1BMIP000	2019/08/19 - 00:31:12	5.109,50
107060		1BMIP000	2019/08/20 - 00:17:02	4.130,00
107566		1BMIP000	2019/08/20 - 23:58:53	4.412,00
107860		1BMIP000	2019/08/22 - 00:19:06	4.088,50
108360		1BMIP000	2019/08/22 - 23:53:47	4.594,50
108750		1BMIP000	2019/08/23 - 23:57:26	4.308,50
108985		1BMIP000	2019/08/25 - 00:58:35	4.876,00
109318		1BMIP000	2019/08/25 - 23:55:36	3.892,00
109815		1BMIP000	2019/08/26 - 23:40:45	2.891,00
110186		1BMIP000	2019/08/28 - 00:23:16	3.037,01

Numero totale documenti: 110

Aggiorna elenco da directory Visualizza Deseleziona tutto Import primanota Azzera parametri documento Filtro avanzato Selezione Deseleziona Chiudi

**Parametri documento**

Id invio: 10255 Data rilevazione: 07/08/2019

Importo totale: 4.337,00

Conto corrispettivi documento:

Sezionale corrispettivi: Centro C/R Sotto azienda

Conto di incasso GENERALE: 202.00001 BANCA

**CONTI DI INCASSO**

CONTI DI INCASSO	IMPORTO
202.00001 BANCA	<input type="text"/>
201.00001 CASSA	<input type="text"/>
222.00081 CREDITI PER POS/CARTE CREDITO	<input type="text"/>
201.00102 ASSEGNI BANCARI	<input type="text"/>

Cerca codice Cerca descrizione Visualizza conto Attiva ricerca estesa

Ok Annulla

# IMPORT CORRISPETTIVI RT

Revisione primanota

Data: 22/08/19 Valuta: Eur VERIF Id prn: 33/19

Causale: CO CORRISPETT.

Descrizione: ora rilevazione 00:19:06 Costi/ricavi

Protocollo: C01 Numero Del: 22/08/19

Codice	Descrizione conto	Importo (Eur)	C/R	Descrizione
801.00011	MERCI C/VENDITE	3.716,82A		
202.00001	BANCA	4.088,50D		
415.00012	IVA SU VENDITE	371,68A		

**CORRISPETTIVI TELEMATICI - RT**

Progressivo: 678  
Id dispositivo: 18MIP0  
Codice fiscale:   
P.IVA:   
DataOraRilevazione: 22 Agosto 2019 00:19:06

AliquotaIVA/Natura/Ventilazione	Ammontare	Imposta	Resi	Annulli
10.00	3716.82	371.68		

Calendario Anteprema docuision Data statistica

Competenza Iva periodo precedente Elimina Ok Annulla



# PASSCOM E MEXAL: DOWNLOAD MASSIVO FATTURE E CORRISPETTIVI RT DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

---

Sabrina Canali