

TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CORRISPETTIVI

GUIDA OPERATIVA

INTRODUZIONE

1. TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CORRISPETTIVI “OPZIONALE”

- ✓ Cosa è
- ✓ Perché decidere di memorizzare e trasmettere i dati all’Agenzia
- ✓ Cosa fare per passare alla memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi
 - Fase 1: dotarsi di un RT
 - Fase 2: procurarsi le credenziali per accedere al portale
 - Fase 3: esercitare l’opzione
 - Fase 4: accedere al sistema
 - Fase 5: installazione, censimento, attivazione e messa in servizio RT
 - Fase 6: utilizzo dei servizi messi a disposizione
 - Fase 7: consultazione

2. MONITORAGGIO E CONSULTAZIONE DEI DATI TRASMESSI

- ✓ Monitoraggio dei file trasmessi
- ✓ Consultazione dei dati dei corrispettivi

3. PER SAPERNE DI PIU’

Aggiornamento Gennaio 2018

INTRODUZIONE

La memorizzazione elettronica e della trasmissione telematica dei corrispettivi – introdotta dall’art. 2 del D.Lgs. del 5 agosto 2015 n. 127 – **in via opzionale** per i soggetti passivi IVA che effettuano commercio al minuto e le altre attività assimilate (cd. **esercenti**) ed **in via obbligatoria** per coloro che effettuano cessioni di beni e prestazioni di servizi tramite distributori automatici (cd. **gestori**) – non costituisce un ulteriore adempimento burocratico a carico dei cittadini, bensì rappresenta un concreto tentativo di cambiamento dei rapporti tra il fisco e i contribuenti al fine di promuovere la *compliance fiscale* ed il grado di fiducia da parte dei cittadini nell’operato dell’Amministrazione finanziaria, mediante una semplificazione delle attività amministrative del contribuente.

1. TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CORRISPETTIVI “OPZIONALE”

Cosa è

Tutti i commercianti al minuto (da qui in avanti definiti “esercenti”), a decorrere dal 1° gennaio 2017, possono optare per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica all’Agenzia delle entrate dei dati dei corrispettivi giornalieri delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi (art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015).

Perché decidere di memorizzare e trasmettere i dati all’Agenzia

Chi effettua tale scelta, non solo non è più tenuto ad emettere gli scontrini e le ricevute fiscali, ma è anche esentato dall’obbligo di tenuta del registro dei corrispettivi di cui all’art. 24, primo comma, del D.P.R. 633 del 1972 (eliminando il rischio di potenziali sanzioni per il contribuente in caso di errori od omissioni commesse in sede di redazione del registro stesso).

Per memorizzare e trasmettere i dati è necessario dotarsi di un “Registratore telematico”, cioè un registratore di cassa collegato in rete (internet) che rispetti le caratteristiche tecniche definite nel Provvedimento del Direttore dell’agenzia del 28 ottobre 2016 (consultabile sul sito dell’Agenzia seguendo il seguente percorso: Imprese > Comunicazioni > IVA > Fatture e corrispettivi). Molti dei più recenti registratori di cassa, già in commercio e/o in uso, possono essere convertiti in *registratori telematici* mediante un semplice intervento software da parte dei laboratori abilitati; altri necessitano, invece, di un adattamento tecnico più rilevante.

Sul mercato esistono già diversi modelli di *registratore telematico* che, fino a quando il contribuente non decide di esercitare l’opzione ex art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015, possono essere utilizzati anche come registratori di cassa, con l’osservanza della relativa disciplina, per poi essere convertiti in registratori telematici se e quando l’esercente decida di esercitare la predetta opzione.

Rispetto all’uso del registratore di cassa nulla cambia: si digiteranno i dati delle operazioni commerciali e si effettuerà, a fine giornata, la chiusura di cassa giornaliera. In tale momento, l’apparecchio – autonomamente – elaborerà i dati dei corrispettivi preventivamente

memorizzati, predisporrà e sigillerà elettronicamente un file (XML) contenente i dati e lo trasmetterà all'Agenzia delle Entrate in modo sicuro (garantendo cioè autenticità e integrità del contenuto del file stesso).

I vantaggi del registratore telematico rispetto al consueto registratore di cassa (o al blocchetto di ricevute cartacee) sono i seguenti:

- risparmio di costi perché non occorre più conservare carta e perché la verifica periodica avviene ogni 2 anni (anziché 1 come ora);
- emissione di un documento che ha solo validità commerciale (es. per garanzia dell'acquisto a favore del cliente);
- possibilità di far partecipare i clienti ad una lotteria con vincite di premi (quando le disposizioni normative e regolamentari saranno emanate, 1 gennaio 2019);
- nel caso l'esercente disponga anche di un distributore automatico presso la sede dell'esercizio commerciale, la possibilità di memorizzare e inviare anche i dati dei corrispettivi incassati per la gestione della vending machine.

Cosa fare per passare alla memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi

FASE 1 (Dotarsi di un registratore telematico)

La prima cosa che deve fare l'esercente è:

- ✓ nel caso abbia già un registratore di cassa, rivolgersi al suo tecnico abilitato per verificare se sia sufficiente adattare/aggiornare il registratore di cassa già in uso o sia necessario acquistare un registratore telematico nuovo;
- ✓ nel caso non abbia un registratore di cassa, acquistare su internet o presso i rivenditori autorizzati di misuratori fiscali un registratore telematico;

FASE 2 (Procurarsi le credenziali per accedere al portale)

Dopo essere entrato in possesso di un registratore telematico, l'esercente deve accedere al portale "Fatture & Corrispettivi", mediante il link presente in basso, nella sezione "Siti tematici", del sito istituzionale dell'Agenzia delle entrate (www.agenziaentrate.gov.it).

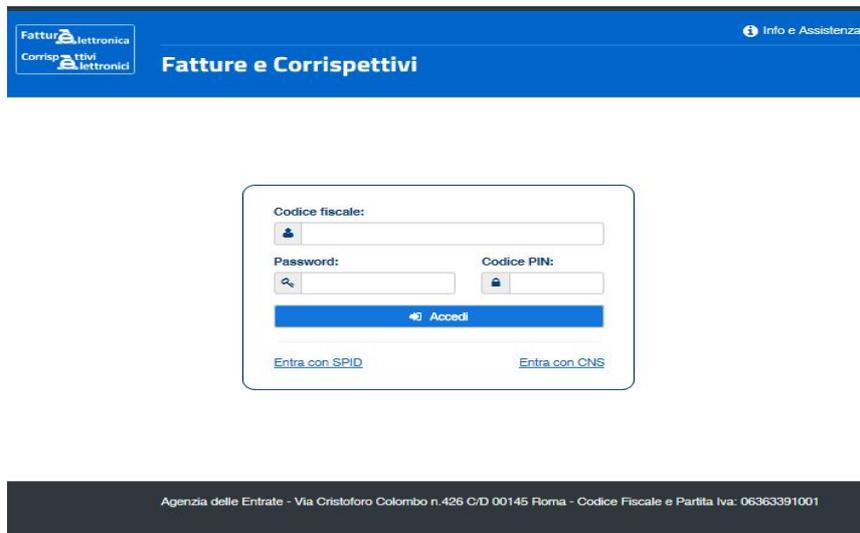


Per accedere al portale (fase di login) occorre essere in possesso almeno di una delle seguenti credenziali:

- ✓ Entratel o Fisconline;

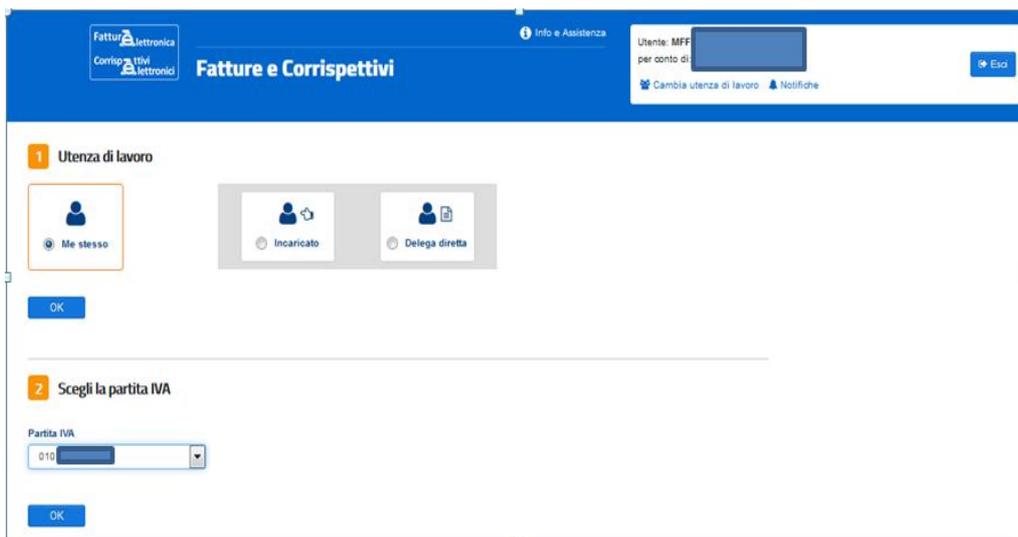
In relazione a tali credenziali, la registrazione può essere effettuata:

- "online" selezionando "Richiedi il PIN" presente in alto a destra nella home page del sito internet dell'Agenzia delle Entrate e, quindi, seguendo le indicazioni fornite;
 - tramite l'App dell'Agenzia, scaricabile dal sito internet dell'Agenzia o dai principali store;
 - recandosi personalmente, o delegando una persona di fiducia mediante procura speciale, presso un qualsiasi Ufficio Territoriale dell'Agenzia muniti di documento di riconoscimento e del modulo di richiesta di registrazione compilato.
- ✓ Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- ✓ SPID il nuovo "Sistema Pubblico dell'Identità Digitale" per accedere ai servizi della Pubblica Amministrazione.



I contribuenti già in possesso di queste credenziali non hanno bisogno di altro.

Se l'esercente che effettua l'accesso al portale, oltre alla propria partita IVA possiede anche uno o più incarichi o deleghe telematiche conferite da altri soggetti o rientra in casi particolari (ad esempio, possiede più partite IVA), effettuata la fase di login e prima di accedere alla home page, dovrà selezionare anche la propria "utenza di lavoro", cioè dovrà dichiarare per chi ha intenzione di lavorare.



Le utenze che possono essere utilizzate più frequentemente dagli esercenti sono:

- ✓ Me stesso: indica la possibilità di operare per proprio conto.
- ✓ Incaricato: il soggetto (persona fisica) che, accedendo con le proprie credenziali personali, sceglie come utenza di lavoro quella del soggetto (diverso da persona fisica) che lo ha incaricato ad operare per suo conto (ovviamente devono risultare attribuite, nel profilo dell'incaricante, le relative funzionalità).

Infatti, ai fini dell'accesso ai servizi telematici, i soggetti diversi dalle persone fisiche sono tenuti a nominare uno o più soggetti - persone fisiche incaricati ad operare in nome e per conto del soggetto diverso da persona fisica (che devono possedere autonoma abilitazione ai servizi Entratel o Fisconline).

Ci sono due tipologie di soggetti incaricati ad operare in nome e per conto di quelli diversi da personafisica:

- i "Gestori incaricati" (fino a un massimo di 4) che, oltre ad operare sui servizi telematici in nome e per conto del soggetto diverso da persona fisica, possono nominare altri "Gestori incaricati" o semplici "Incaricati";
- gli "Incaricati" che possono solo operare sui servizi telematici in base al profilo assegnato loro dal "Gestore incaricati".

La nomina dei "Gestori incaricati" viene effettuata, di solito, all'atto della richiesta di abilitazione del soggetto diverso da persona fisica allegando l'apposito modulo a quello di richiesta dell'abilitazione: in tal caso, è l'ufficio dell'Agenzia cui ci si è rivolti per l'abilitazione ad inserire a sistema i nominativi dei "Gestori incaricati"; in ogni momento, tuttavia, **il rappresentante legale**, mediante le "Funzioni relative agli incaricati" (disponibili nella sezione "Profilo utente" del menù di spalla sinistra), può indicare nuovi "Gestori incaricati" e, successivamente, se necessario, uno o più "Incaricati".

Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente 
Assistenza Tecnica e Fiscale
Contatti

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

La mia scrivania



La password sta per scadere. Si consiglia di effettuare il **cambio password**.

↳ Risultano 4 file di ricevute da prelevare/leggere

IN PRIMO PIANO

- 23-09-2014 [Nuovo Regolamento per l'accesso al Cassetto fiscale da parte dei intermediari](#)
- 21-03-2014 [Iscrizione negli elenchi dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a\) e lettera e\) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 aprile 2010 - 5 per mille per l'esercizio finanziario 2013. \(mod. CPM14 - 5 per mille 2014\)](#)
- 14-03-2014 [Nuova versione del controllo formale dei pagamenti effettuati con i](#)

MESSAGGI PERSONALIZZATI

- Assistenza Tecnica e Fiscale - WebMail

Contatti

Comunicando i tuoi contatti potrai ricevere messaggi personalizzati (ad esempio, relativi a scadenze e operazioni di pagamento effettuate), comunicazioni, notifiche.

[Vai alla sezione contatti](#)

Il rappresentante legale deve selezionare "Funzioni incaricati per Rappresentanti legali", inserire il C.F. della persona giuridica che rappresenta e premere "invia".

Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente 
Cambio password
Per coloro che hanno richiesto il PIN ad un ufficio
Funzioni Incaricati per Rappresentanti Legali 

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni per Rappresentanti Legali

Funzioni per Rappresentanti Legali

I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appostamente incaricate. A tal fine sono state previste le figure dei Gestori Incaricati e degli Incaricati.

Il rappresentante legale/negoziale della società, ente o associazione deve nominare almeno un Gestore Incaricati.

Codice fiscale della società, ente o associazione di cui si è rappresentante legale/ negoziale

Codice Fiscale: 

Invia

Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / Funzioni per Rappresentanti Legali

Funzioni per Rappresentanti Legali

↳ [Nomina Gestore Incaricati](#) 

La funzione consente l'inserimento di un nuovo Gestore Incaricati.

↳ [Visualizza/Cancela Gestori Incaricati](#)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei Gestori Incaricati e, eventualmente, di eliminarli. 

Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / [Nomina Gestore Incaricati](#)

Nomina Gestore Incaricati

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati

Codice Fiscale: 

Sede società: 

[Invia](#)

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Inserito il gestore incaricato, è possibile, mediante la funzionalità "Visualizza/cancella Gestori incaricati", visualizzare e rimuovere gli incarichi precedentemente attribuiti.

Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#)

Funzioni per Rappresentanti Legali

► [Nomina Gestore Incaricati](#)

La funzione consente l'inserimento di un nuovo Gestore Incaricati.



► [Visualizza/Cancella Gestori Incaricati](#)

La funzione consente di visualizzare l'elenco dei Gestori Incaricati e, eventualmente, di eliminarli.



Servizi Fisconline
Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / [Funzioni per Rappresentanti Legali](#) / [Lista Incaricati](#)

Visualizza/Cancella Gestori Incaricati

Lista Gestori Incaricati per: 0000000000

Seleziona la sede società:

[Carica la lista](#)

Elenco soggetti attivi per il codice fiscale 0000000000

Gestore incaricato	Tipo incarico	Data incarico	Inserito da	Stato	Operazioni
PPPPPP00P00P000P	Incaricato	29/09/2017	XXXXXXXX00X000X	Attivo	Cancella
RRRRRR00R00R000R	Incaricato	29/09/2017	YYYYYY00Y00Y000Y	Attivo	Cancella
SSSSSS00S00S000S	Gestore	29/09/2017	XXXXXXXX00X000X	In elaborazione	

A loro volta, come già anticipato, i Gestori incaricati hanno il compito di creare e mantenere la lista dei **"incaricati"**, cioè di coloro i quali effettuano le transazioni telematiche in nome e per conto del soggetto diverso da persona fisica (mediante le "Funzioni relative agli incaricati", situato nella sezione "Profilo utente").

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controllo PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

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

Profilo Utente



L'utente non ha mai avuto un ambiente di sicurezza.

Contatti

[Modifica dati](#)

E-mail	
Cellulare	

Coordinate bancarie

[Accredito rimborsi ed altre somme su c/c](#)

Adesioni

[Proposta](#)

Adesione F24: dati non disponibili
Adesione al cassetto fiscale: dati non disponibili



Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controllo PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#)

Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appositamente incaricate. A tal fine sono state previste due figure:

- gli Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che hanno il compito di utilizzare i servizi telematici in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- i Gestori Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che oltre ad operare in nome e per conto della società, ente o associazione, possono nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Attenzione l'elenco dei Gestori Incaricati può essere comunicato dal rappresentante legale/negoziale della società, ente o associazione all'atto della richiesta di abilitazione a Entratel ovvero, successivamente, attraverso le "Funzioni per Rappresentanti Legali" disponibili nella sezione "Profilo Utente" dell'area riservata di questo sito. In assenza di comunicazione di almeno un Gestore Incaricati, la società, l'ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi telematici.



• [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)

Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

• [Gestione Incaricati](#)

Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di ridurre i privilegi di accesso ai servizi, ovvero di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".



Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controllo PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

La funzione consente di nominare un nuovo Gestore Incaricati o Incaricato inserendo il codice fiscale del soggetto appositamente individuato.

Il Gestore Incaricati potrà effettuare tutte le operazioni riservate al titolare dell'utenza.

L'Incaricato nasce con tutti i servizi disponibili e il Gestore Incaricati può disabilitare quelli che si riferiscono a operazioni per le quali l'Incaricato non è autorizzato.

E' possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'utenza mentre non esiste un limite al numero degli Incaricati.

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili.](#)

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:	<input type="text"/>
Tipo ruolo:	<input type="text" value="Incaricato"/>



Invia

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Il gestore incaricato, una volta nominati gli incaricati, mediante la funzionalità "Gestione incaricati", può non solo rimuoverli, utilizzando il tasto "cancella", ma anche

modificare e/o ridurre i loro privilegi di accesso ai servizi qualora li reputi non di competenza dell'incaricato (mediante il tasto "Gestisci servizi" e poi selezionando/deselezionando i singoli servizi).

Il "Gestore incaricati", invece, può sempre effettuare tutte le operazioni sui servizi telematici in nome e per conto del soggetto diverso da persona fisica che lo ha incaricato a tal fine.

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente** ^
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#)

Gestione Incaricati

Elenco soggetti attivi per il codice fiscale 00000000000 sede 000

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
AAAAA00A00A000A	Incaricato	29/09/2017	LLLLL00L00L00L	Cancella Gestisci servizi
BBBBB00B00B000B	Incaricato	29/09/2017	NNNNN00N00N00N	Cancella Gestisci servizi
CCCCC00C00C000C	Gestore	29/09/2017	LLLLL00L00L00L	Cancella
DDDDD00D00D000D	Gestore	22/07/2015	NNNNN00N00N00N	Cancella
EEEEE00E00E000E	Incaricato	10/01/2018	LLLLL00L00L00L	Cancella Gestisci servizi 
FFFFF00F00F000F	Incaricato	30/11/2017	NNNNN00N00N00N	Cancella Gestisci servizi
GGGGG00G00G000G	Gestore	28/11/2013	LLLLL00L00L00L	Cancella
HHHHH00H00H000H	Gestore	22/06/2010	NNNNN00N00N00N	Cancella

[Torna alla scelta delle funzioni](#)



Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente** ^
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#) / [Gestione servizi](#)

Gestione servizi

Un nuovo Incaricato eredita i medesimi privilegi di accesso ai servizi del Gestore Incaricato che lo ha designato. Sarà compito del Gestore Incaricato eliminare l'associazione a quei servizi che reputa non di competenza dell'Incaricato.

E' possibile attribuire o revocare i singoli servizi all'Incaricato codice fiscale **LLLLL00L00L00L**

Servizi autorizzati

- **Servizi per**

- Inviare** 
- **Pagamenti** 
 - F24 periodico** 
- Fatturazione Elettronica Personale** 
- Fatturazione Elettronica Delegato** 
- **Trasmissione dati IVA** 
 - Comunicazione dati** 
 - Accreditamento e censimento dispositivi Personale** 
 - Accreditamento e censimento dispositivi Delegato** 
- Consultazione dati IVA Personale** 
- Consultazione dati IVA Delegato** 

- ✓ **Delega diretta:** il soggetto (persona fisica) che, accedendo con le proprie credenziali personali, sceglie come utenza di lavoro quella del soggetto che lo ha delegato ad operare per suo conto tramite le funzioni disponibili nell'area riservata Entratel -

Fisconline (Sezione "La mia scrivania" > funzione "Deleghe" > "Gestione deleghe fatture e corrispettivi").

A differenza dell'incaricato, il soggetto che opera su delega diretta può effettuare, per conto del delegante, solo le operazioni relative al tipo di servizio oggetto della delega.



Servizi Entratel

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

La mia scrivania

Contatti

Comunicando i tuoi contatti potrai ricevere messaggi personalizzati (ad esempio, relativi a scadenze e operazioni di pagamento effettuate), comunicazioni, notifiche.

[Vai alla sezione contatti](#)

Fatture elettroniche
Corrispettivi elettronici

L'ambiente di sicurezza è disponibile con periodo di validità 13/10/2017 15:15 - 13/10/2020 15:15.

Resultano 28 file di ricevute da prelevare/leggere

IN PRIMO PIANO

- 10-01-2018
[Nuova versione del modulo di controllo della dichiarazione Bollo Virtuale \(BOV00\)](#)
- 09-01-2018
[Nuova versione del controllo formale dei pagamenti effettuati con i modelli F24 \(F24AD\)](#)
- 04-01-2018

MESSAGGI PERSONALIZZATI

Non sono presenti messaggi personalizzati per l'utente di lavoro scelto.



Servizi Entratel

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi

Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi

Attraverso le seguenti funzionalità è possibile conferire o revocare delega all'utilizzo dei servizi:

- "Fatturazione elettronica" - servizio gratuito di generazione, trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche
- "Consultazione dati IVA" - servizio di consultazione delle informazioni sulle operazioni rilevanti ai fini IVA (delegabile esclusivamente ad intermediari abilitati)
- "Accreditamento e censimento dispositivi" - servizi per censire i dispositivi ed accreditarli alla trasmissione dei dati dei corrispettivi

Per approfondimenti consultare il [sito di assistenza di fatture e corrispettivi](#)

[Inserisci una nuova delega](#)

[Revoca una delega inserita](#)

[Ricerca deleghe inserite](#)

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) la delega può essere conferita o revocata anche dal rappresentante legale/negoziante selezionando le seguenti operazioni:

- [Inserisci una nuova delega in qualità di rappresentante legale/negoziante](#)
- [Revoca una delega inserita in qualità di rappresentante legale/negoziante](#)

Tale schermata consente di inserire una nuova delega o di ricercare e revocare deleghe inserite in precedenza.

Per inserire una nuova delega, è sufficiente digitare il link "Inserisci una nuova delega" e compilare i campi:

- ✓ Tipo di servizio: nel caso di specie, va selezionata la voce "Accreditamento e censimento dispositivi";
- ✓ Inserire il C.F. del soggetto da delegare;
- ✓ Inserire il periodo di validità della delega.

Ricevute
Software
Comunicazioni
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe ^
Delega Cassetto fiscale
Gestione deleghe per Casse ed Enti previdenziali
Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente
Assistenza Tecnica e Fiscale
Contatti

Inserimento nuova delega

La funzione consente di delegare un soggetto all'utilizzo dei servizi:

- Fatturazione elettronica
- Consultazioni dati IVA
- Accredimento e censimento dispositivi.

Il servizio di Consultazione dati IVA è delegabile esclusivamente agli intermediari mentre gli altri servizi sono delegabili a qualunque soggetto.

Oltre al codice fiscale del soggetto da delegare è necessario indicare anche la data di scadenza della delega che, se non modificata, sarà automaticamente impostata a quattro anni.

Per visualizzare le deleghe conferite [clicca qui](#).

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili](#).

Dati della delega

N.B.: I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Tipo di servizio*: Seleziona un servizio
Fatturazione Elettronica
Consultazione dati IVA
Accreditamento e censimento dispositivi

Codice fiscale del soggetto da delegare*:

Data di inizio della delega*:

Data di fine della delega*:

Avanti

Nel caso in cui il delegante sia una persona giuridica, la delega può essere conferita anche dal rappresentante legale/negoziale della società delegante digitando "inserisci una nuova delega in qualità di rappresentante legale/negoziale" ed indicando nella schermata di dettaglio, oltre ai dati sopra elencati, anche il C.F. della società delegante.

Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe ^
Delega Cassetto fiscale
Gestione deleghe per Casse ed Enti previdenziali
Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi
Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente
Assistenza Tecnica e Fiscale
Contatti

Inserimento deleghe in qualità di rappresentante legale/negoziale

La funzione consente di delegare un soggetto all'utilizzo dei servizi:

- Fatturazione elettronica
- Consultazioni dati IVA
- Accredimento e censimento dispositivi.

Il servizio di Consultazione dati IVA è delegabile esclusivamente agli intermediari mentre gli altri servizi sono delegabili a qualunque soggetto.

Oltre al codice fiscale del soggetto da delegare è necessario indicare anche la data di scadenza della delega che, se non modificata, sarà automaticamente impostata a quattro anni.

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili](#).

Inserisci delega

N.B.: I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Tipo di servizio*: Seleziona un servizio
Fatturazione Elettronica
Consultazione dati IVA
Accreditamento e censimento dispositivi

Codice fiscale della società/ente*:

Codice fiscale del soggetto da delegare*:

Data di inizio della delega*:

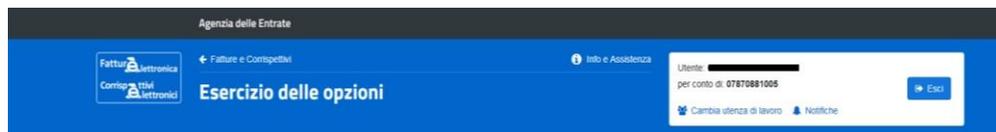
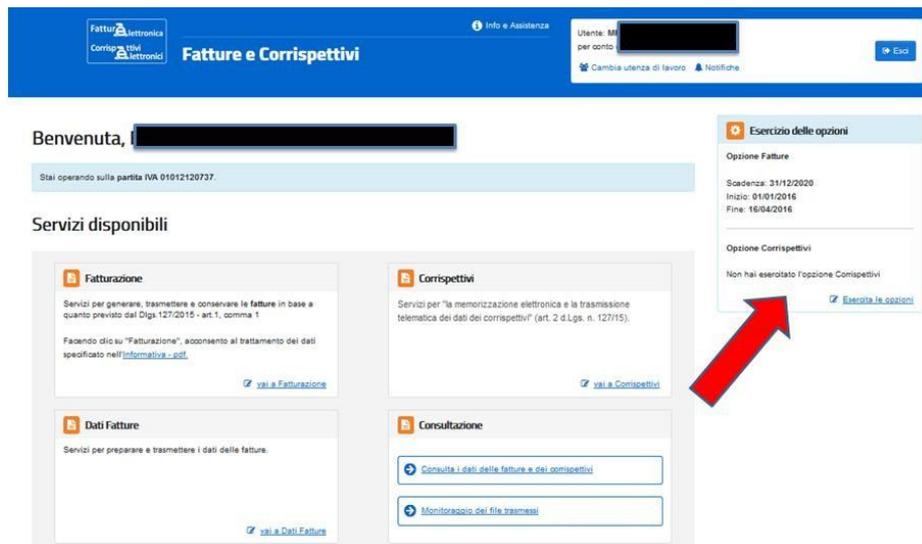
Data di fine della delega*:

Nulla esclude che l'esercente possa delegare anche un laboratorio abilitato o un tecnico abilitato all'effettuazione delle operazioni di accreditamento, censimento e gestione dei dispositivi mediante le funzionalità di "Delega diretta" > "Accreditamento e censimento dispositivi".

FASE 3 (Esercitare l'opzione art. 2, comma 1, del D.Lgs. 127/2015)

Tutti gli esercenti possono optare per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dei dati dei corrispettivi giornalieri.

L'opzione è esercitata esclusivamente in modalità telematica, mediante un apposito servizio on-line presente sulla home page del portale "Fatture & Corrispettivi", dal soggetto passivo IVA ovvero da un suo delegato secondo le regole dei servizi telematici dell'Agenzia delle entrate.



L'opzione può essere esercitata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di inizio della memorizzazione e trasmissione dei dati ed ha effetto per l'anno solare in cui ha inizio la memorizzazione e trasmissione dei dati e per i quattro anni solari successivi ad esso; se non revocata, l'opzione si estende di quinquennio in quinquennio. Per i soggetti che iniziano

l'attività in corso d'anno e che intendono esercitare l'opzione sin dal primo giorno di attività, l'opzione ha effetto dall'anno solare in cui è esercitata.

Anche la revoca dell'opzione è esercitata esclusivamente in modalità telematica, mediante apposita funzionalità presente nel sito web dell'Agenzia delle entrate, entro il 31 dicembre dell'ultimo anno del quinquennio ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Tutte queste informazioni sono ricordate nel portale "Fatture e Corrispettivi" prima della conferma definitiva dell'esercizio dell'opzione.


← Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: [redacted]
per conto di: 07870881005

Esci


Corrispettivi elettronici

Esercizio delle opzioni


Cambia utenza di lavoro


Notifiche

Esercizio dell'opzione per la trasmissione dei dati dei Corrispettivi

PROVA 20160311 - Codice fiscale: [redacted] - Partita IVA: 07870881005

ATTENZIONE: Puoi esercitare l'opzione solo se sei già in possesso di un Registratore Telematico, cioè un dispositivo costruito ed approvato con le caratteristiche tecniche definite dal [provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate n° 182017/2016](#), in grado di registrare, memorizzare, elaborare e trasmettere telematicamente i dati fiscali delle operazioni di vendita al dettaglio; tale dispositivo deve avere anche un display ed essere in grado di stampare.

Obblighi

L'opzione prevede che siano memorizzati ed inviati, nelle modalità previste dal [provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate n° 182017/2016](#) e successive modifiche introdotte dal [provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate n° 212804/2016](#), i dati dei corrispettivi mediante Registratore Telematico; per usufruire dei benefici di cui agli artt. 3 e 4 del D.Lgs. n. 127/2015 è necessario esercitare anche l'opzione per la trasmissione telematica dei dati delle fatture emesse e ricevute.

Benefici

L'opzione dà accesso agli incentivi di cui all'art.3, comma 1 del D.Lgs. n. 127/2015 nonché alla riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili per specifiche categorie di soggetti di cui all'art. 4 dello stesso decreto legislativo.

Durata dell'opzione

L'opzione è esercitata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di inizio della memorizzazione e trasmissione dei dati. L'opzione ha effetto per l'anno solare in cui ha inizio la memorizzazione e trasmissione dei dati e per i quattro anni solari successivi ad esso; se non revocata, l'opzione si estende di quinquennio in quinquennio.

Per i soggetti che iniziano l'attività in corso d'anno e che intendono esercitare l'opzione sin dal primo giorno di attività, l'opzione ha effetto dall'anno solare in cui è esercitata.

L'opzione ha effetto dal 01/01/2018 al 31/12/2022.

Info Puoi esercitare l'opzione dall'anno in corso. In tal caso sarà valida dal 01/01/2017 al 31/12/2021. Esercizio per l'anno in corso

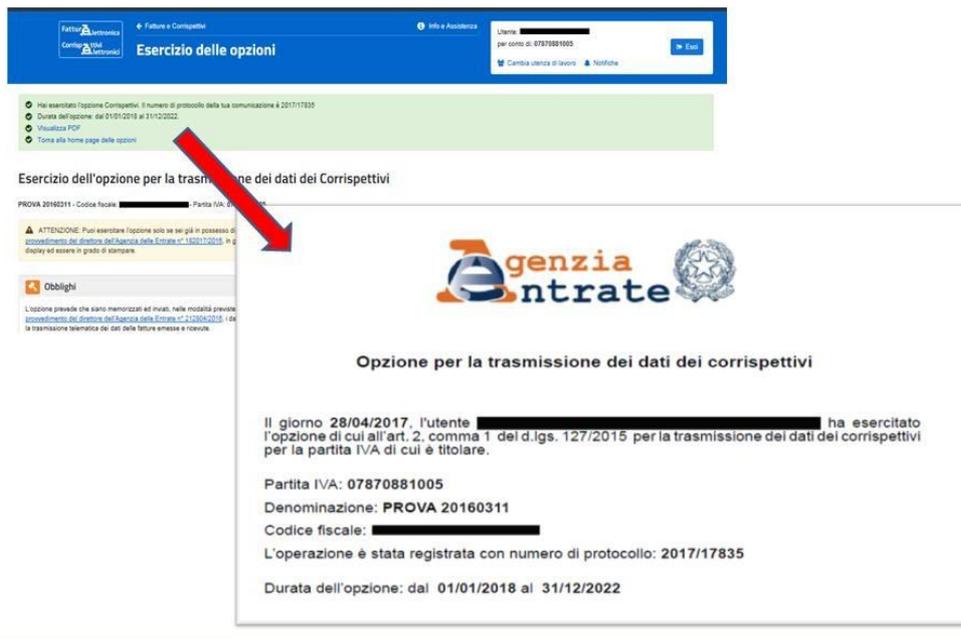
Attenzione Sono consapevole che l'opzione non è revocabile prima della scadenza e che implica la capacità di trasmissione dei dati e quindi il possesso di un Registratore Telematico.

Confermo

[← Torna alla home page delle opzioni](#)

Agenzia delle Entrate - Via Cristoforo Colombo n.426 CPD 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita Iva: 06363391001

Una volta terminata l'operazione, il sistema consente anche la stampa della relativa ricevuta.

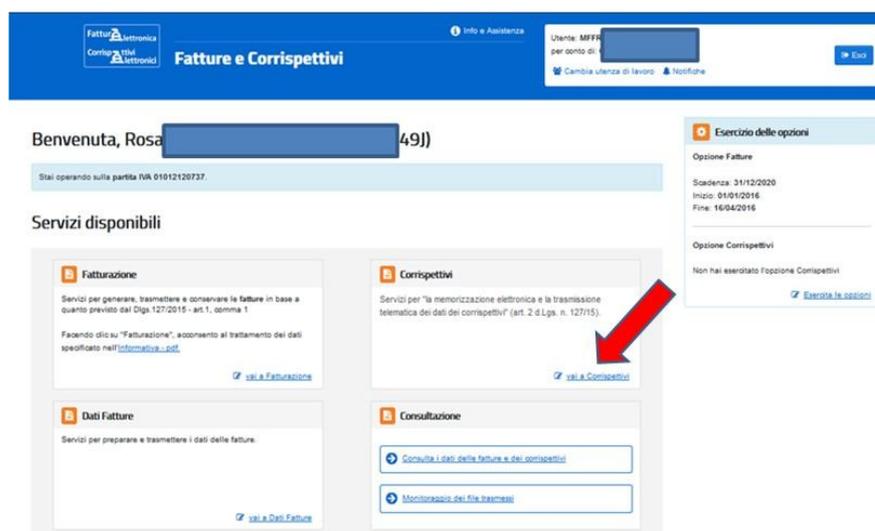


FASE 4 (Accreditarsi)

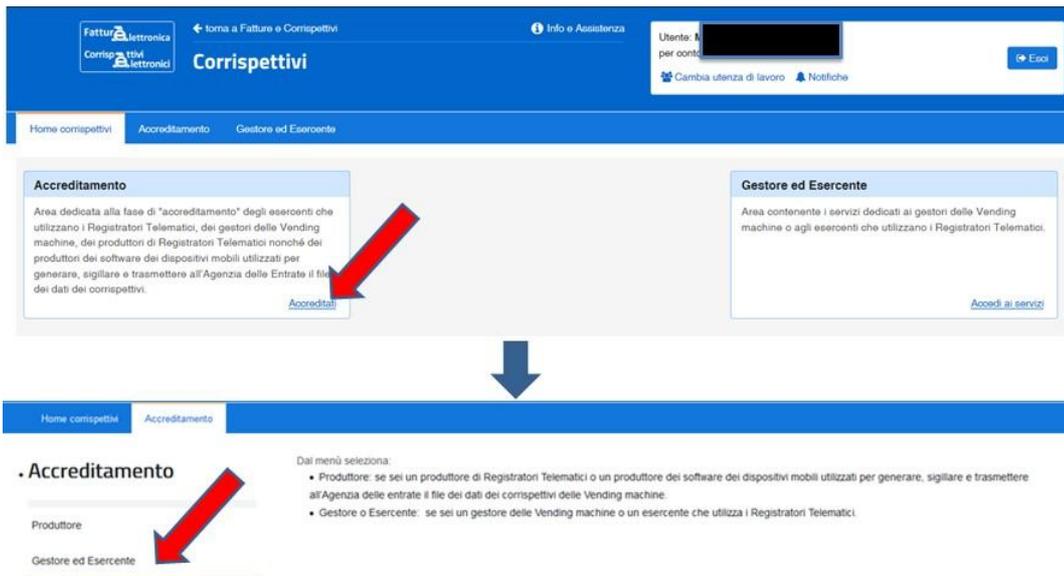
Dopo aver acquistato il Registratore Telematico ed effettuato l'opzione, l'esercente deve "accreditarsi" al sistema.

Tale fase deve essere effettuata anche dagli esercenti che acquistano un Registratore Telematico ma non hanno esercitato l'opzione in quanto vogliono utilizzarlo come Registratore di cassa (misuratore fiscale).

Partendo dalla home page del sito "Fatture & Corrispettivi", bisogna selezionare la voce "vai a corrispettivi" presente nel riquadro "corrispettivi".



Premendo il link "accreditati" e selezionando la voce "gestore ed esercente" si accede alla pagina di accreditamento.



Accreditamento

Area dedicata alla fase di "accreditamento" degli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici, dei gestori delle Vending machine, dei produttori di Registratori Telematici nonché dei produttori del software dei dispositivi mobili utilizzati per generare, sigillare e trasmettere all'Agenzia delle Entrate il file dei dati dei corrispettivi.

[Accredita](#)

Gestore ed Esercente

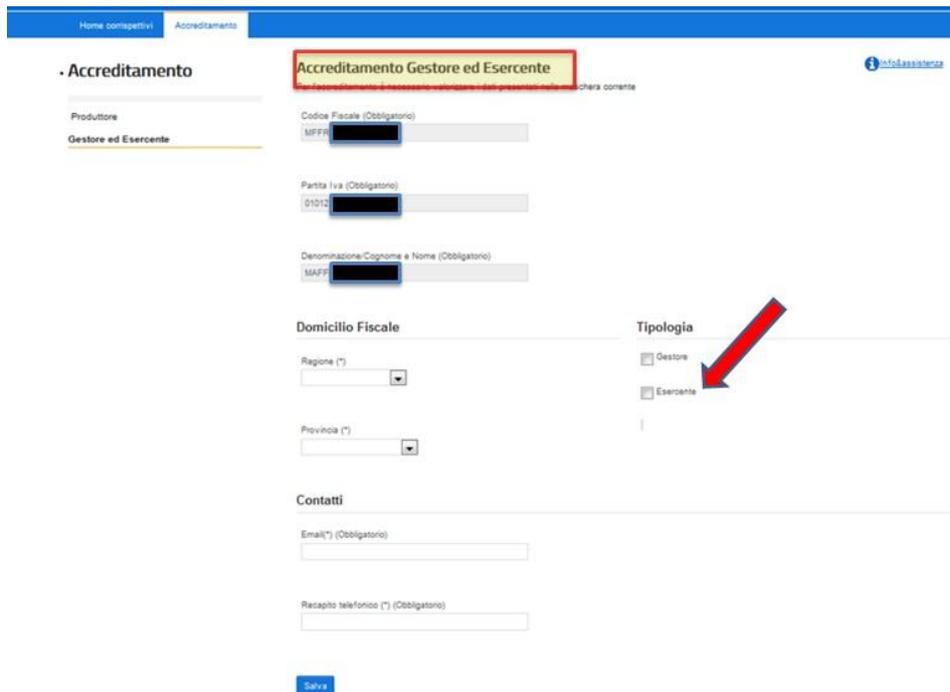
Area contenente i servizi dedicati ai gestori delle Vending machine o agli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici.

[Accedi ai servizi](#)

Dal menù seleziona:

- **Produttore:** se sei un produttore di Registratori Telematici o un produttore del software dei dispositivi mobili utilizzati per generare, sigillare e trasmettere all'Agenzia delle entrate il file dei dati dei corrispettivi delle Vending machine.
- **Gestore o Esercente:** se sei un gestore delle Vending machine o un esercente che utilizza i Registratori Telematici.

Occorre selezionare il flag **“esercente”**, compilare i dati del domicilio fiscale e dei contatti e premendo **“salva”**, in pochi click l’esercente è correttamente accreditato.



Accreditamento Gestore ed Esercente

Codice Fiscale (Obbligatorio)
MAFF [redacted]

Partita Iva (Obbligatorio)
01012 [redacted]

Denominazione/Cognome e Nome (Obbligatorio)
MAFF [redacted]

Domicilio Fiscale

Regione (*)
[dropdown]

Provincia (*)
[dropdown]

Tipologia

Gestore

Esercente

Contatti

Email (*) (Obbligatorio)
[input]

Recapito telefonico (*) (Obbligatorio)
[input]

[Salva](#)

Nel caso in cui l’esercente possiede anche un distributore automatico e svolge anche l’attività di gestore di distributori automatici, oltre a selezionare il flag **“esercente”** deve selezionare anche il flag **“gestore”**.

FASE 5 (Installazione, censimento, attivazione e messa in servizio del registratore telematico)

Una volta accreditato, sarà cura dei rivenditori o dei tecnici dei laboratori abilitati effettuare l'installazione (censimento e attivazione) e la messa in servizio del registratore telematico, che funzionerà in modo identico ai vecchi registratori di cassa.

Nello specifico, il tecnico abilitato dovrà, attraverso i comandi dell'apparecchio:

1. **Censire il registratore telematico:** con questo comando, il registratore telematico si collega al sistema dell'Agenzia delle entrate e riceve in automatico il certificato elettronico (che verrà custodito nella memoria fiscale del registratore telematico), che consentirà all'apparecchio di sigillare elettronicamente i file XML contenenti i dati dei corrispettivi elaborati al momento della chiusura dicassa;
2. **Attivare il registratore telematico:** con questo comando l'apparecchio comunica al sistema dell'Agenzia delle Entrate la sua attivazione e il sistema abbina la matricola dell'apparecchio alla P.IVA dell'esercente; in tal modo l'Agenzia saprà che tutti i dati inviati da quel registratore telematico sono riconducibili all'esercente che lo possiede.

Qualora il Sistema restituisca un codice di errore, l'esercente o il suo tecnico abilitato possono comprendere l'errore commesso consultando l'allegato "Code List" alle Specifiche tecniche del Provvedimento del Direttore dell'Agenzia del 28 ottobre 2016.

Una volta effettuata l'attivazione, l'Agenzia delle entrate rilascia al titolare del Registratore telematico un QR CODE da applicare sull'apparecchio, visibile ai clienti, che consente a questi ultimi di verificare il corretto censimento e la regolare verifica periodica del Registratore mediante consultazione on-line dei dati identificativi del Registratore e del suo titolare.



Infatti, il QR Code contiene l'indirizzamento ad una pagina web del sito dell'Agenzia delle entrate sulla quale è possibile verificare:

- ✓ i dati identificativi del Registratore telematico (marchio del fabbricante, depositato presso l'Agenzia delle entrate all'atto della presentazione della domanda di approvazione del modello; denominazione commerciale del modello; numero di matricola; estremi del provvedimento di approvazione; data ed esito dell'ultima verifica periodica);
- ✓ i dati identificativi dell'esercente.

Svolte tali attività, a seconda dell'esigenza dell'esercente, il tecnico potrà contestualmente "**mettere in servizio**" il registratore telematico (in modo che l'apparecchio sia immediatamente in grado di memorizzare i dati dei corrispettivi e trasmetterli all'Agenzia delle entrate) oppure individuare una data dalla quale il registratore telematico entrerà autonomamente in servizio (ad

esempio, se l'inizio dell'obbligo è previsto per il 1 gennaio 2018, la messa in servizio può essere programmata anche il 15 ottobre 2017, senza la necessità della presenza del tecnico il 31 dicembre 2017 o il 1 gennaio 2018).

Fatto ciò, l'esercente non dovrà modificare il proprio modus operandi o svolgere attività nuove e/o aggiuntive rispetto al passato: sarà il registratore telematico, a memorizzare le operazioni svolte e, al momento della chiusura giornaliera, ad effettuare automaticamente tutte le operazioni di elaborazione e trasmissione dei dati – in modalità sicura – richieste dalla norma.

FASE 6 (Utilizzo dei servizi messi a disposizione dell'esercente)

Concluse tali attività, l'esercente può accedere nel portale "Fatture & Corrispettivi" ed utilizzare i servizi che l'Agenzia ha gratuitamente messo a disposizione degli esercenti.

Ad esempio, l'esercente può ricercare il proprio registratore telematico per utilizzare le varie funzionalità che consentono di gestire le svariate vicende che possono interessare il registratore telematico (malfunzionamento, cessione, furto, dismissione, ecc.).



The screenshot shows the 'Servizi per i Gestori ed Esercenti' section of the Agenzia Entrate portal. The navigation bar at the top includes 'Home corrispettivi', 'Accreditamento', 'Produttore', and 'Gestore ed Esercente'. The main content area is titled 'Servizi per i Gestori ed Esercenti' and contains a sidebar on the left with links for 'Certificato Gestore o Esercente' and 'Ricerca Dispositivo'. A red arrow points to the 'Ricerca Dispositivo' link. The main content area features a 'Ricerca dispositivo' section with a sub-header, a brief description, and a form with fields for 'Identificativo Dispositivo', 'Stato', and 'Tipologia', along with a 'Ricerca' button. An 'Info&assistenza' link is also visible in the top right corner of the main content area.

Una volta individuato il dispositivo, l'esercente può, tra le altre cose, consultare tutte le informazioni sul proprio registratore telematico, scaricare il QR CODE, consultare e scaricare in formato PDF il libretto di dotazione (che non è più cartaceo ma digitale) effettuare cambi di stato del proprio registratore telematico.

Servizi per i Gestori ed Esercenti

Censimento Singolo Dispositivo

Censimento Massivo Dispositivi

Certificato Gestore ed Esercente

Ricerca Dispositivo

Storico Censimenti Dispositivi

Dettaglio dispositivo

[InfoAssistenza](#)

Il Gestore ed Esercente visualizza le informazioni di dettaglio del dispositivo interrogato ed ha la possibilità di estrarre il QRcode relativo, se previsto dal sistema. E' possibile effettuare l'aggiornamento dei dati del dispositivo solamente da parte del Gestore di distributore automatici in caso di diversa collocazione fisica o variazione di utilizzo.

Identificativo Dispositivo:

AGIGH234581

Tipologia:

REGISTRATORI TELEMATICI

Stato:

FUORI SERVIZIO

Marchio Fabbricante:

MarchioFabbricanteAGIGH234581

Modello:

ModelloAGIGH234581

Data Attivazione:

13/11/2017 15:55:04

Data Messa In Servizio :

Riferimenti approvazione Dispositivo

Numero:

34835312515

Data:

01/05/2016

Interventi	Cambi di stato	Esercenti precedenti			
Codice	Descrizione	Data Ora intervento	Verificatore (C.F.)	Laboratorio (P.IVA)	Nota
01	manutenzione ordinaria	12/08/2016 11:10:09	RSSMSM61T09H501P	01215380559	Note : ATTIVATO APPARECCHIO
01	manutenzione ordinaria	12/08/2016 11:10:09	RSSMSM61T09H501P	01215380559	Note : ATTIVATO APPARECCHIO
01	manutenzione ordinaria	12/08/2016 11:10:09	RSSMSM61T09H501P	01215380559	Note : ATTIVATO APPARECCHIO

Elementi per pagina: 5

<< < 1 di 1 >>

[Indietro](#)



[Cambia Stato](#)

[Download libretto](#)

In merito al cambio di stato, vale la pena ricordare che il portale "Fatture & Corrispettivi" sostituisce a tutti gli effetti il libretto di dotazione e quindi memorizza e conserva tutti gli eventi che interessano il registratore telematico (sia quelli che gli vengono comunicati dal registratore telematico sia quelli che l'esercente può inserire manualmente nel portale stesso) come si evince dall'immagine successiva.

Servizi per i Gestori ed Esercenti

Certificato Gestore o Esercente

Ricerca Dispositivo

Dettaglio dispositivo - Cambia Stato

Identificativo Dispositivo: AGSGH234583

Tipologia: MULTI CASSA

Stato: ATTIVATO

Evento:

- FUORI SERVIZIO ?
- DISATTIVAZIONE ?
- DISMISSIONE ?

Data e ora: gg/mm/yyyy HH:MM

Dettaglio:

Codice:

Descrizione:

- Assistenza hot-swap per dispositivi mobili
- Memoria esaurita
- Altro (in questo caso è obbligatoria una descrizione esplicativa dell'evento)
- Cessione
- Furto
- Ritrovamento
- Smaltimento
- Malfunzionamento
- Magazzino

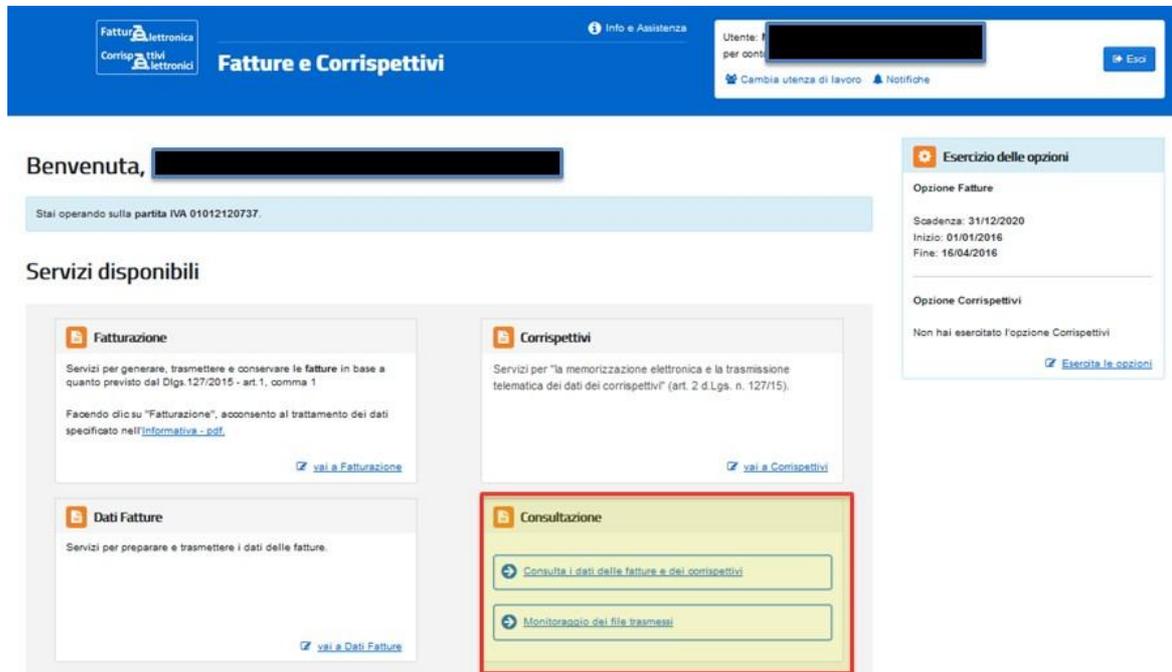
I Registratori Telematici possono trovarsi nei seguenti stati:

- ✓ “Censito”, a seguito della generazione del Certificato Dispositivo;
- ✓ “Attivato”, quando il RT è censito ed è associato alla P.IVA dell’esercente;
- ✓ “In servizio”, quando il RT ha effettuato almeno una trasmissione dati;
- ✓ “Fuori Servizio”: in caso di malfunzionamento non comunicato automaticamente dal Registratore telematico, l’esercente, o un suo delegato, può comunicare sul portale la situazione anomala, che viene tracciata a sistema (il registratore è fuori servizio in caso di rottura, malfunzionamento, presenza in magazzino o sul furgone dei tecnici), ecc.;
- ✓ “Disattivato”: tale stato comporta la cancellazione dell’associazione tra il certificato e la matricola del Registratore telematico e la partita IVA del vecchio esercente e la sospensione del certificato del RT (ad esempio, nell’ipotesi di cessione del Registratore telematico ad altro esercente);
- ✓ “Dismesso”: in tal caso, viene revocato il certificato del dispositivo e cancellato l’apparato dall’anagrafica (ad esempio, nell’ipotesi di malfunzionamento della memoria permanente di riepilogo non riparabile; in tal caso il fabbricante è autorizzato a chiedere all’esercente, prima della sostituzione della memoria permanente, la prova dell’avvenuta dismissione della matricola precedente).

FASE 7 (Consultazione)

Altro servizio messo a disposizione dell’esercente (presente nella sezione “Consultazione” nella home page del portale) è quello di consultazione; nello specifico, è possibile:

1. monitorare sia il corretto esito dei file inviati (mediante la funzionalità “Monitoraggio dei file trasmessi”);
2. sia il contenuto dei file trasmessi, ossia i dati dei corrispettivi indicati all’interno del file (mediante la funzionalità “Consulta i dati delle fatture e dei corrispettivi”).

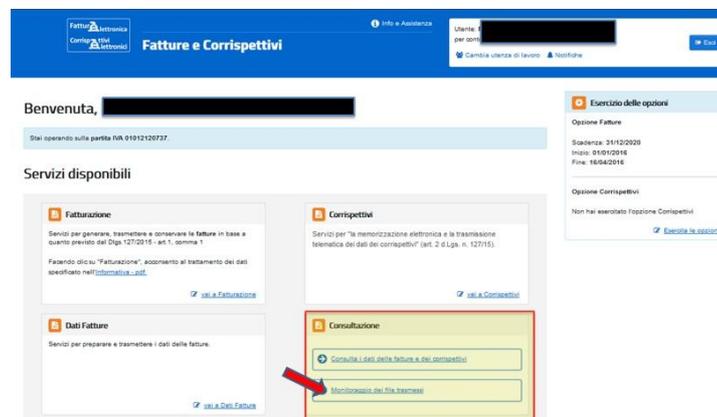


The screenshot shows the user interface of the Agenzia Entrate portal. At the top, there is a blue header with the logo and the text 'Fatture e Corrispettivi'. Below the header, the user is greeted with 'Benvenuta, [redacted]' and 'Stai operando sulla partita IVA 01012120737'. The main content area is titled 'Servizi disponibili' and contains several service cards. The 'Consultazione' card is highlighted with a red border and contains two links: 'Consulta i dati delle fatture e dei corrispettivi' and 'Monitoraggio dei file trasmessi'. To the right, there is a sidebar with 'Esercizio delle opzioni' for 'Opzione Fatture' and 'Opzione Corrispettivi'.

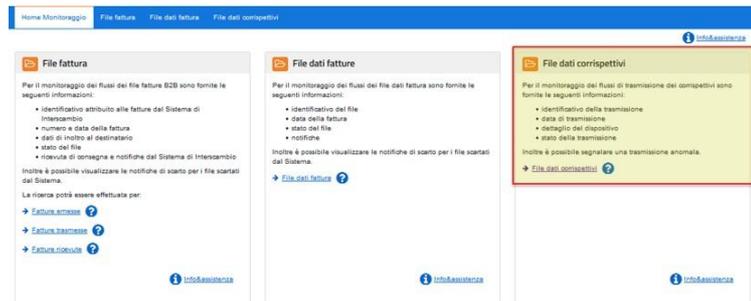
2. MONITORAGGIO E CONSULTAZIONE

Monitoraggio dei file trasmessi

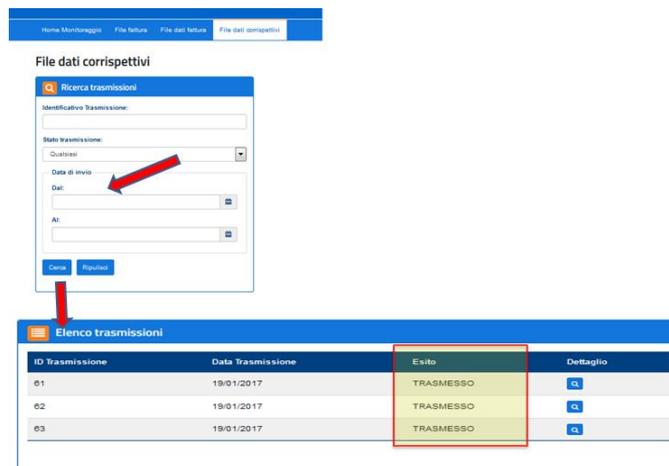
All’interno della sezione “Consultazione”, digitando il link “Monitoraggio dei file trasmessi” e, poi, quello “File dati corrispettivi”, ciascun esercente può visualizzare e monitorare gli esiti d’invio di tutti i file che ha trasmesso mediante il proprio Registratore telematico.



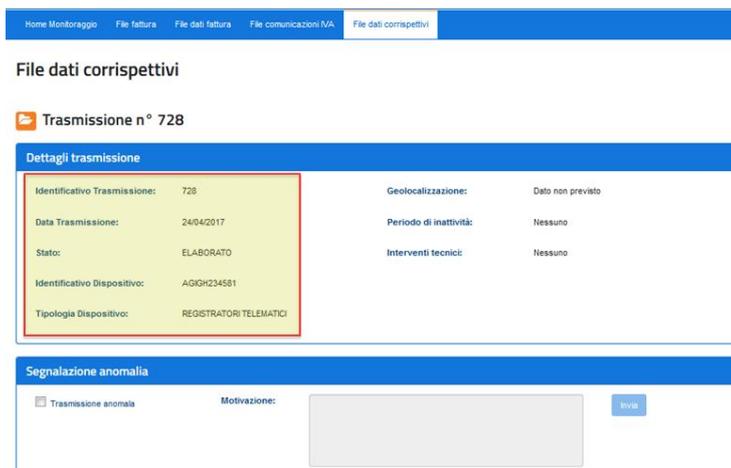
This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Fatture e Corrispettivi' section. A red arrow points to the 'Monitoraggio dei file trasmessi' link in the 'Consultazione' card, which is highlighted with a red border.



E' sufficiente inserire uno dei parametri di ricerca e premere il tasto "cerca" per avere l'elenco dei file trasmessi.

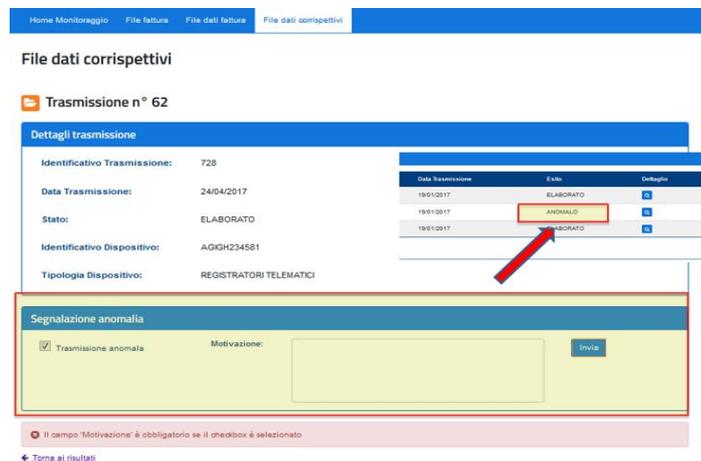


Selezionando il singolo file, è possibile vedere il dettaglio dei dati della trasmissione, tra cui l'esito dell'invio (ad esempio, "trasmesso", "elaborato", "anomalo", ecc).



Qualora l' esercente si renda conto che, per qualsiasi motivo, uno dei file inviati contiene dati totalmente errati (ad esempio, per un temporaneo malfunzionamento del Registratore Telematico) può, in via precauzionale, segnalarlo all'Agenzia delle entrate utilizzando l'apposita funzionalità "Segnalazione anomalia": in pratica l' esercente, una volta individuato il

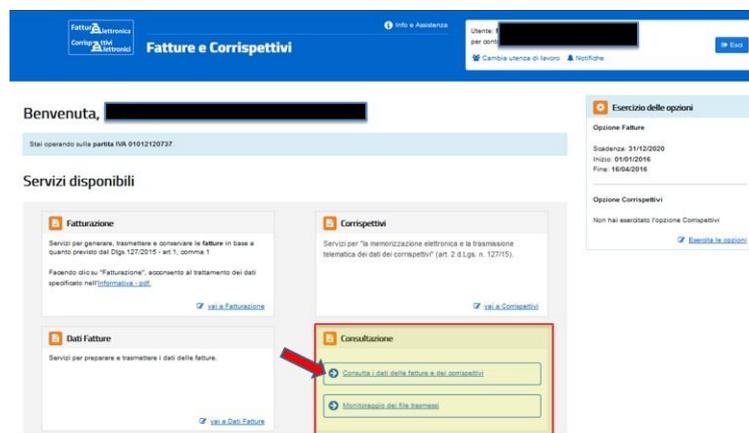
file errato, deve selezionare il flag “trasmissione anomala” ed inserire una breve motivazione. L’Agenzia terrà conto di tale segnalazione nella fase di analisi dei dati dei corrispettivi trasmessi.



The screenshot shows the 'File dati corrispettivi' section with a sub-section for 'Trasmissione n° 62'. It includes a 'Dettagli trasmissione' table with fields for 'Identificativo Trasmissione', 'Data Trasmissione', 'Stato', 'Identificativo Dispositivo', and 'Tipologia Dispositivo'. A secondary table shows 'Data Trasmissione', 'Stato', and 'Dettagli' for three entries, with a red box highlighting the 'Stato' column. Below this is a 'Segnalazione anomalia' form with a checked 'Trasmissione anomala' checkbox and a 'Motivazione' text area. A red arrow points from the 'Stato' column to the 'Trasmissione anomala' checkbox.

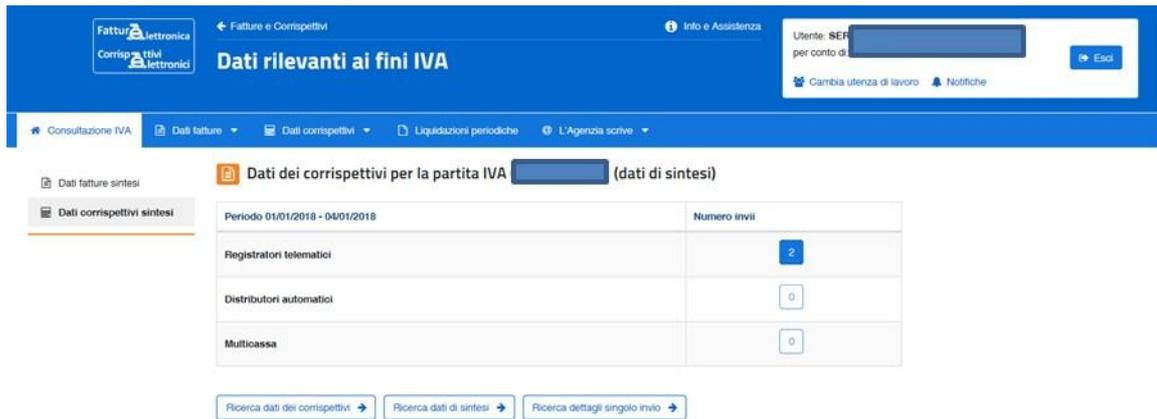
Consultazione dei dati dei corrispettivi

All’interno della sezione “Consultazione”, digitando il link “Consulta i dati delle fatture e dei corrispettivi”, ciascun esercente può visualizzare e monitorare, inoltre, il dettaglio contabile dei dati dei corrispettivi trasmessi all’Agenzia delle entrate al momento della chiusura di cassa giornaliera.



The screenshot shows the 'Fatture e Corrispettivi' dashboard. It features a header with the agency logo and user information. Below the header, there are sections for 'Benvenuta', 'Servizi disponibili', and 'Esercizio delle opzioni'. The 'Servizi disponibili' section contains four cards: 'Fatturazione', 'Corrispettivi', 'Dati Fatture', and 'Consultazione'. The 'Consultazione' card is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Consulta i dati delle fatture e dei corrispettivi' link.

Selezionando la voce “Dati corrispettivi sintesi”, l’esercente visualizza immediatamente il numero degli invii effettuati in relazione al dispositivo utilizzato, relativo all’ultimo trimestre (periodo di rilevazione preimpostato dal Sistema). E’ possibile, ovviamente, modificare la *range* temporale preimpostato inserendo nei parametri di ricerca un differente intervallo temporale al fine di consultare i dati dei corrispettivi trasmessi nei periodi diversi da quello mostrato di default.



Dati rilevanti ai fini IVA

Utente: SE... per conto di... [Esc]

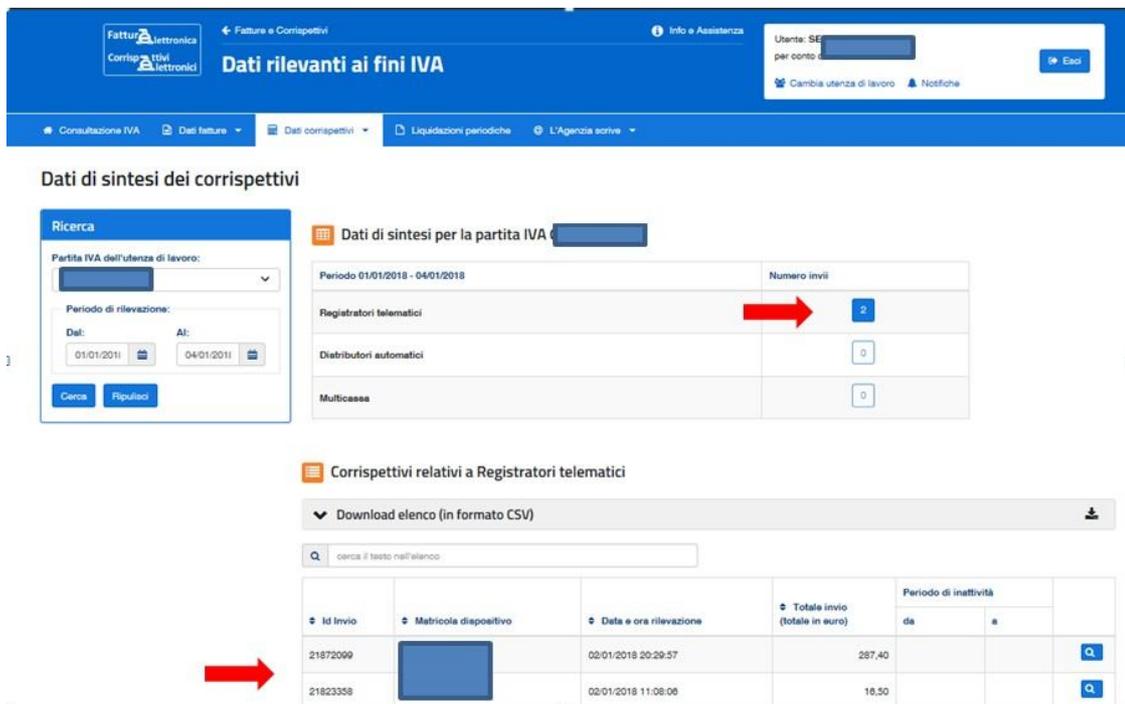
Consulazione IVA | Dati fatture | **Dati corrispettivi** | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

Dati dei corrispettivi per la partita IVA [redacted] (dati di sintesi)

Periodo 01/01/2018 - 04/01/2018	Numero invii
Registratori telematici	2
Distributori automatici	0
Multioassa	0

Ricerca dati dei corrispettivi | Ricerca dati di sintesi | Ricerca dettagli singolo invio

Selezionando la casella relativa al numero di invii, l'esercente visualizza l'elenco completo dei file inviati nel range temporale impostato. E' possibile avere anche ulteriori elenchi selezionando parametri di ricerca differenti (quali, ad esempio, l'ID invio o il numero di matricola del dispositivo).



Dati rilevanti ai fini IVA

Consulazione IVA | Dati fatture | **Dati corrispettivi** | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

Dati di sintesi dei corrispettivi

Ricerca

Partita IVA dell'utenza di lavoro: [redacted]

Periodo di rilevazione:
 Dal: 01/01/2011 Al: 04/01/2011
 Cerca Ripulisci

Dati di sintesi per la partita IVA [redacted]

Periodo 01/01/2018 - 04/01/2018	Numero invii
Registratori telematici	2
Distributori automatici	0
Multioassa	0

Corrispettivi relativi a Registratori telematici

Download elenco (in formato CSV)

cerca il testo nell'elenco

Id invio	Matricola dispositivo	Data e ora rilevazione	Totale invio (totale in euro)	Periodo di inattività	
				da	a
21872099	[redacted]	02/01/2018 20:29:57	297,40		
21823358	[redacted]	02/01/2018 11:08:06	16,50		

Infine, digitando sulla lente d'ingrandimento presente in corrispondenza di ciascun invio, è possibile visualizzare il contenuto dettagliato dei dati dei corrispettivi trasmessi.

Fatture elettroniche
Corrispettivi elettronici

← Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: SE...
per conto di...

Eni

Cambia utenza di lavoro

Notifiche

Consultazione IVA

Dati fatture

Dati corrispettivi

Liquidazioni periodiche

L'Agenzia scrive

Dati rilevanti ai fini IVA

Dettaglio corrispettivo

Registratore telematico

Invio effettuato dalla...

Matricola dispositivo: ...

Dati contabili del corrispettivo

Aliquota IVA	Imponibile	Imposta	Natura	Verificazione IVA	Risultato	Annullato
22.00 %	235,57 €	51,83 €			0,00 €	0,00 €
	Totale: 235,57 €	Totale: 51,83 €			Totale: 0,00 €	Totale: 0,00 €

3. PER SAPERNE DI PIU'

Tutti i documenti citati nella presente guida e di seguito elencati (in particolare, le Specifiche tecniche ed i relativi allegati) possono essere consultati sul sito dell'Agenzia delle entrate (<http://www.agenziaentrate.gov.it>) seguendo il seguente percorso: home page > Imprese > Comunicazioni > IVA > Fatture e Corrispettivi.

NORMATIVA:

- Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633;
- Legge 26 gennaio 1983, n. 18;
- Decreto del Ministro delle Finanze del 23 marzo 1983;
- Legge 30 dicembre 1991 n. 413;
- Legge 27 luglio 2000, n. 212;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 28 luglio 2003;
- Decreto Ministeriale 17 giugno 2014;
- Legge 11 marzo 2014, n. 23 (art. 9, comma 1, lettera g);
- Decreto legislativo del 5 agosto 2015, n. 127;
- Decreto Ministeriale 4 agosto 2016;
- Decreto legge del 22 ottobre 2016, n. 193;
- Decreto Ministeriale 7 dicembre 2016;

RISOLUZIONI:

- Risoluzione n. 116/E del 21 dicembre 2016
- Risoluzione n. 44/E del 5 aprile 2017

PROVVEDIMENTI DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA:

- Provvedimento del 30 giugno 2016
- Provvedimento del 28 ottobre 2016
- Provvedimento del 29 novembre 2016
- Provvedimento del 01 dicembre 2016
- Provvedimento del 30 marzo 2017