



Soluzione Agenti - Software per agenti di commercio ed agenzie di rappresentanza

# Fatture di Vendita

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER FATTURA ELETTRONICA (v. 1.03)

Le fatture e le note di credito **dal 01 gennaio 2019** dovranno essere trasmesse in formato "elettronico" all'Agenzia delle Entrate. Cosa significa?

Se prima inserivamo i dati della nostra fattura su Soluzione Agenti e stampavamo o inviamo a mezzo email questa fattura, dal 01 gennaio 2019 questa operazione non è più sufficiente ai fini fiscali.

Da questa data la fattura può considerarsi regolarmente emessa solo se inviata all'Agenzia delle Entrate e da questi verificata e validata.

Andiamo a vedere praticamente come poter emettere e trasmettere una fattura di vendita elettronica da Soluzione Agenti.

### Prima Fase: Preparazione dei dati

- 1) Diamo per scontato che tutti i possessori di una partita iva lo abbiano già fatto, ma lo ripetiamo: Nella sezione Fisconline dovete registrarvi ottenendo le vostre credenziali, dove potrete svolgere anche un'altra serie di attività di trasmissione telematica di documenti e dichiarazioni.  
Il sito è: <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/Registrati.jsp>
- 2) Verificate poi di avere l'ultima versione di Soluzione Agenti. Nel dubbio lanciate comunque la procedura di aggiornamento online; queste istruzioni si riferiscono a dati e funzionalità presenti solo nell'ultima versione di Fatture Provvigionali.  
Per aggiornare vi ricordiamo che dovete:
  - cliccare sul pulsante "Soluzione Agenti Online" presente in alto sul menu principale di Soluzione Agenti.
  - Cliccare poi sul pulsante SAUPDATE AGGIORNAMENTI
  - Successivamente cliccare sul bottone in alto a destra, "Aggiorna" e seguire le istruzioni a video.  
**(SaUpdate è un servizio GRATUITO offerto a tutti i clienti di Soluzione Agenti che abbiano sottoscritto un regolare contratto di assistenza.)**

## 1) VERIFICA AGENTI

- Portatevi sul menu agenti ed entrate in variazione uno ad uno degli agenti presenti
- Nella prima sezione (ANAGRAFICA) verificate l'esattezza di tutti i dati obbligatori: la ragione sociale, l'indirizzo, il cap, località. Partita Iva, ID Nazione (*IT per italia*) e Codice Fiscale devono essere compilati. Inserite anche i dati del domicilio fiscale, se differente da quelli operativi.
- Portatevi ora nella sezione (DATI ANAGRAFICI PER FATTURA ELETTRONICA)

The screenshot shows the 'Soluzione Agenti 3000' software interface. The title bar indicates the version is 9.50.0.0 and the current operation is '[Variazione/Cancellazione Agenti (3.16.0.0)]'. The main menu includes 'Menu Soluzione Agenti', 'Finestre', and 'Stampa Istantanea'. The toolbar contains buttons for 'Primo', 'Indietro', 'Avanti', 'Ultimo', 'Aggiorna', 'Stampa', 'Cestino', 'Cancella', 'Modifica', 'Salva', 'Annulla', and 'Chiudi'. The 'Anagrafica' section is active, displaying the following fields:

- A** Regime Fiscale: RF01 - Ordinario
- B** Nome e Cognome (se persona fisica): LEANDRO LUCCI
- C** Ragione Sociale Fiscale: (empty)
- D** Comune di appartenenza: Acceglio
- E** Pec SDI dell'Agenzia delle Entrate per invio Fattura Elettronica: (empty)
- F** Intermediari Fattura Elettronica:
  - Nome e Cognome (se persona fisica): (empty)
  - Ragione Sociale Fiscale: (empty)
  - Partita IVA: (empty)
  - Codice Fiscale: (empty)
  - Radio buttons:  CC (Cessionario Committe),  TZ (Terzo Intermediario)
- G** Id Trasmittente Alternativo: (empty)
- Nazione Partita Iva: (empty)

The status bar at the bottom shows 'Modifica', 'Ordinamento: Ragione Sociale Estesa Asc', 'Codice:', and 'N.Rec. 7 / 16'. A 'MENU' button and a 'Variazione/Cancell...' button are also visible.

- Dati "A": inserire il regime fiscale di appartenenza dell'agente selezionato
- Dati "B": in caso l'agente sia una persona fisica e non una società vanno indicati il Nome e Cognome completi
- Dati "C": La ragione sociale fiscale va riempita nel caso l'agente sia una società e la sua ragione sociale completa era troppo lunga per poterla inserire completamente nello spazio ragione sociale della sezione Anagrafica
- Dati "D": Selezionare il comune di appartenenza dell'agente selezionato. Per comune di appartenenza ci si riferisce al domicilio fiscale, qualora fosse differente da quello operativo.

Suggerimento: Nella finestra di ricerca potete attivare anche la ricerca per CAP, cliccando sull'intestazione della colonna CAP

- Dati "E": Nel caso utilizzate la mail PEC per inviare le fatture all'Agenzia delle Entrate qui dovete indicare la mail a voi assegnata dall'Agenzia stessa. Ricordiamo che la mail iniziale da utilizzare è [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it), ma il servizio SDI dell'Agenzia si riserva di comunicare ad ogni emittente (quindi in questo caso ad ogni agente) una mail definitiva a cui inviare le fatture elettroniche.
- Dati "F": Questa parte, riservata all'intermediario della Fattura elettronica, va compilata solo nel caso non sia l'emittente della fattura (in questo caso l'agente) a inviare la fattura stessa, ma ci sia una terza figura che si occupa di questo compito (per esempio il proprio commercialista). Questa sezione va quindi compilata solo in questo caso particolare.
- Dati "G": Questa sezione va inserita solo in casi particolari, nei quali si utilizza un software esterno per l'invio del file XML da noi prodotto e solo quando da questo software esplicitamente richiesto.

Salvate le modifiche.

## 2) VERIFICA CLIENTI

- Portatevi sul menu clienti ed entrate in variazione uno ad uno dei clienti a cui fatturerete
- Nella prima sezione (ANAGRAFICA) verificate l'esattezza di tutti i dati obbligatori: la ragione sociale, l'indirizzo, il cap, località. Partita Iva, ID Nazione (IT per Italia) e Codice Fiscale devono essere compilati.
- Portatevi ora di nuovo sul menu clienti e attivate la procedura "**Aggiornamento Comune di Appartenenza Clienti**". Questa procedura è stata creata appositamente per permettervi l'identificazione del comune dal Cap inserito sul cliente in anagrafica. Vi ricordiamo che il comune di appartenenza è un dato ora richiesto obbligatoriamente dall'Agenzia delle Entrate.  
Nota: La procedura apporgerà il salvataggio del comune esclusivamente sui clienti ancora privi di questa informazione (Vedi Dati "A" descritti nel prossimo paragrafo) ma con un cap italiano già inserito nella scheda anagrafica.  
Attenzione: Se dal menu clienti non è presente questa voce di menu, dovete necessariamente scaricare l'ultima versione di Soluzione Agenti prima di proseguire.
- 
- Portatevi ora nella sezione (DATI ANAGRAFICI PER FATTURA ELETTRONICA)

- Dati "A": "": Selezionare il comune di appartenenza del Cliente selezionato. Suggerimento: Nella finestra di ricerca potete attivare anche la ricerca per CAP, cliccando sull'intestazione della colonna CAP
- Dati "B": Se il cliente selezionato vi ha comunicato un Codice Destinatario (codice lungo 7 detto anche Codice Univoco o Codice SDI) va inserito in questa casella. Se il cliente non ve lo ha comunicato o non ne ha uno, non vi preoccupate, perché la fattura può essere inviata all'Agenzia delle Entrate anche senza questo codice.
- Dati "C": Se il cliente è una persona fisica va obbligatoriamente compilata questa sezione, con il nome e il cognome della persona fisica.

Salvate le modifiche.

### 3) TABELLA FORME DI PAGAMENTO

Nella tabella delle forme di pagamento che avete inserito o dovete ancora inserire occorre ora aggiungere un riferimento preciso alle tabelle imposte dall'Agenzia delle Entrate. Vediamo come fare:

- Portatevi dal menu principale alla voce **TABELLE** e selezionate la voce **TABELLE FORME DI PAGAMENTO**
- Selezionate ora, una ad una, tutte le vostre forme di pagamento

Soluzione Agenti 3000 ver. 9.50.0.0 - [Tabelle Forme di Pagamento (4.1.0.0)]

Menu Soluzione Agenti Finestre ? Stampa Istantanea

Primo Indietro Avanti Ultimo Aggiorna Stampa Cestino

Cancello Nuovo Modifica Salva Annulla Chiudi

Codice

Descrizione

Gruppo  (Facoltativo)

Genera Sospeso  **Si**  
Se SI la fattura viene inserita nella CODA SOSPESI.  
 Se NO la fattura viene automaticamente considerata come PAGATA.  
 Se ST la fattura viene pagata con lo STORNO AUTOMATICO.

Giorni di Scadenza   
Se maggiore di ZERO non vengono gestite le rate.

Fine Mese  **No**

Gestione Solleciti di Pagamento

Sollecito	<input checked="" type="checkbox"/> <b>No</b>	Giorni scadenza RATA 1	<input type="text" value="0"/>
		Giorni scadenza RATA 2	<input type="text" value="0"/>
		Giorni scadenza RATA 3	<input type="text" value="0"/>
		Giorni scadenza RATA 4	<input type="text" value="0"/>
		Giorni scadenza RATA 5	<input type="text" value="0"/>
		Giorni scadenza RATA 6	<input type="text" value="0"/>

Maneggio denaro  
 Uso provigionale  
 addizionale  **No**

Info per Fattura Elettronica

**A** Modalità (MP):

**B** Tipo (TP):

Ordinamento: Nessun Ordinamento CODICE: N.Rec. 33 / 33

MENU Tabelle Forme di P...

- Dati "A": Inserite il corrispettivo riferimento alla tabella MP (Modalità di pagamento) dell'Agenzia delle Entrate
- Dati "B": Inserite il corrispettivo riferimento alla tabella TP (Tipo di pagamento) dell'Agenzia delle Entrate

Salvate le modifiche

#### 4) TABELLA ESENZIONI IVA

Nella tabella delle esenzioni iva che avete inserito o dovete eventualmente aggiungere occorre ora inserire un riferimento preciso alle tabelle imposte dall'Agenzia delle Entrate. Vediamo come fare:

- Portatevi dal menu principale alla voce **TABELLE** e selezionate la voce **TABELLE ESENZIONE IVA**
- Selezionate ora, una ad una, tutte le eventuali voci presenti

Soluzione Agenti 3000 ver. 9.50.0.0 - [Tabella esenzioni IVA (4.1.0.0)]

Menu Soluzione Agenti Finestre ? Stampa Istantanea

Primo Indietro Avanti Ultimo Aggiorna Stampa Cestino

Cancello Nuovo Modifica Salva Annulla Chiudi

Codice: 1

Desc. Esenzione: NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ARTICOLO 8

Cod. IVA: ART.8

Note 1:

Note 2:

Note 3:

Natura Fiscale (N): N2 - non soggette

Modifica Ordinamento: Nessun Ordinamento N.Rec. 1 / 1

MENU Tabella esenzioni ...

- Dati "A": Inserite il corrispettivo riferimento alla tabella N (Natura Esenzione) dell'Agenzia delle Entrate  
Salvate le modifiche.

## 5) INSERIMENTO FATTURE DI VENDITA

La procedura di inserimento Fatture è rimasta invariata. Portatevi quindi all'inserimento di una fattura, inserite testata e righe, completate i dati e salvatela.

Opzioni Fattura

Pagamento Fattura

Pagata  Non Pagata  Parziale

Note Aggiuntive

Note

Opzioni di Stampa

**Stampa Fattura**  Stampa Box Senza Colori  Esporta in PDF (\*)

Stampa Intestazione  Nessuna Intestazione  Stampa Logo

**Stampa Anno Attivo**  Stampa domicilio fiscale Agente  **Stampa Quantita'/Sconto/Totale Riga**

Esporta in Formato Elettronico

(\*) Per la visualizzazione del formato Pdf si richiede l'installazione del software gratuito Adobe Reader, scaricabile dal sito [www.adobe.com](http://www.adobe.com)

Salva/Chiudi Annulla

Nella maschera di Salvataggio/Stampa che vi appare dopo il salvataggio ora è presente la nuova voce: "Esporta in Formato Elettronico".

Spuntatela per far creare anche il file xml della fattura elettronica.

Vi ricordiamo che è sempre comunque possibile inviare la fattura in pdf "classica" al cliente. Essa non ha più il valore fiscale di prima ma può essere inviata come un "avviso" della fattura elettronica che seguirà.

Salvando e andando avanti la procedura vi avviserà in presenza di dati incompleti, altrimenti procederà con la creazione del file.

Creazione XML per Fattura Elettronica

**Intestazione**

**Cedente / Prestatore**

**LEANDRO LUCCI**  
**Via della Moviola, 299 - 00188**  
**Roma (RM)**  
**LCCLND66F03H501B**

Terzo Intermediario

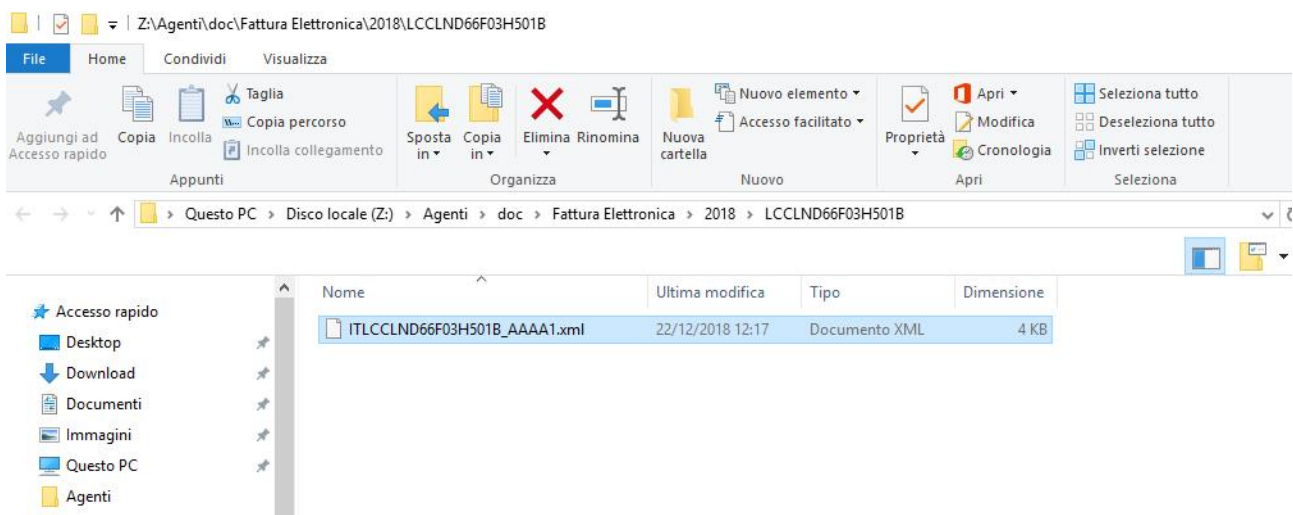
**Cessionario / Committente**

**AGNOLONI LUCIA**  
**VIA SAN GALLO 115 - 50122**  
**FIRENZE**  
**04187171006**

**Crea XML** **Uscita**

Una maschera riepilogativa mostrerà nuovamente il mittente e il destinatario della fattura, cliccate sul pulsante Crea XML

Una volta creato il file la procedura vi posizionerà direttamente nella cartella sul file appena creato, che apparirà simile a questa schermata:





Il file contenente la fattura è stato creato in modo corretto e ora va inviato all'Agenzia delle Entrate.

Le possibilità per inviarlo sono le seguenti:

**1) Caricamento diretto sul sito dell'Agenzia delle Entrate**

Entrando sulla pagina web dell'Agenzia delle Entrate con le vostre credenziali e accedendo alla sezione Fatture e Corrispettivi troverete l'opzione "Importa da file XML". Lì potete caricare il file appena creato.

**2) Invio tramite email PEC**

Usando la vostra email PEC inviate una mail con allegato questo file all'indirizzo

[sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it).

Ricordiamo ancora che il servizio SDI dell'Agenzia delle Entrate si riserva di comunicare ad ogni emittente (quindi in questo caso ad ogni agente) una mail definitiva, anche diversa da questa, a cui inviare le fatture elettroniche.

**3) Tramite canale telematico**

Soluzione Agenti sta lavorando su un canale telematico che permetterà l'invio di questo file in modo immediato e diretto attraverso internet all'SDI dell'Agenzia delle Entrate. Verrete avvisati appena il servizio sarà disponibile.

**Fase 2: Cosa succede dopo l'invio?**

L'Agenzia delle Entrate, sul loro portale e attraverso l'invio di una PEC, vi avviserà della ricezione della fattura e, entro 5 giorni, dell'esito della stessa.

Analizziamo quindi i possibili stati della fattura:

**Stato 1: Fattura da inviare**

La fattura è stata inserita in Soluzione Agenti ma ancora non l'avete inviata all'Agenzia delle Entrate

**Stato 2: Fattura Inviata**

La fattura è stata da voi inviata all'Agenzia delle Entrate ma ancora non ne avete ricevuto l'esito

**Stato 3: Fattura Ricevuta e Accettata**

L'Agenzia delle Entrate vi ha comunicato che la fattura ricevuta è stata regolarmente acquisita

**Stato 4: Fattura Ricevuta e Scartata**

L'Agenzia delle Entrate ci comunica che la fattura da loro ricevuta non è corretta in qualche sua parte e per questo motivo è stata scartata. In questa fase è come se ritornaste allo stato 1 e la fattura deve essere corretta e rimessa.

**Stato 5: Recapitata al Destinatario**

L'Agenzia delle Entrate vi ha comunicato che la fattura ricevuta e regolarmente acquisita è stata ricevuta anche dal destinatario della fattura. Il ciclo è completo.

## Stato 6: NON Recapitata al Destinatario

L'Agenzia delle Entrate vi ha comunicato che la fattura ricevuta e regolarmente acquisita NON è stata ricevuta dal destinatario della fattura per problemi di recapito (per esempio la sua casella era piena). La fattura rimane emessa e valida ma vi è richiesto di avvisare il destinatario di tale inconveniente.

Per agevolare il controllo di questi processi è stata aggiunta una gestione degli stati che potete cambiare in funzione delle comunicazioni che vi pervengono dall'Agenzia delle Entrate.

Per operare questi cambiamenti portatevi alla voce CONSULTAZIONE FATTURE DI VENDITA del modulo Fatture di Vendita:

Soluzione Agenti 3000 ver. 9.50.0.0 - [Consultazione Fatture Commerciali (6.8.0.0)]

Menu Soluzione Agenti Finestre ? Stampa Istantanea

Agente   Tutti

Cliente   Tutti

Filtro Stato Fattura  
 Da Inviare

Data Doc.  Dal 01/01/2018 Al 22/12/2018

Data Scadenza  01/01/2018 22/12/2018

Solo Fatture Pagate  
 Sì  
 No  
 Parziale  
 Tutte

Ricerca  
Esporta  
Stampa  
Stati Fatt. Elettr.  
Fatt. Elettronica

**TOTALI GENERALI**

Tot. Fatture:	3
Tot. Imponibile:	6,75
Tot. Iva:	0,68
Tot. Parziale:	0,00
Tot. Generale:	6,75

Cod. Age.	Rag. Soc. Agente	Cod. Clt.	Rag. Soc. Cliente	Num. Fat.	-	F/N	Data Fatt.	Totale	Iva	Totale Netto Fatt	Parziale
5	LUCCI LEANDRO	978	AGRIDOLT S.R.L.	1		F	22/12/2018	2,89 €	0,29 €	2,89 €	
5	LUCCI LEANDRO	9327	AGNOLONI	2		F	22/12/2018	1,93 €	0,19 €	1,93 €	
5	LUCCI LEANDRO	9327	AGNOLONI	3		F	22/12/2018	1,93 €	0,19 €	1,93 €	

Fattura/Nota di Credito Selezionata:

Agente: LUCCI LEANDRO  
Cliente: AGRIDOLT S.R.L.

Tipo	Num. Documento	Data Documento	Imponibile Documento	Totale Documento
F	1	22/12/2018	2,89 €	0,29 €

Stato Attuale: Da Inviare  
Data e ora operazione: 22/12/2018 14.51.33

Salva Chiudi

E cliccate sul pulsante "Stati Fatt. Elettr."

N.b.: da questa consultazione trovate anche il pulsante per creare nuovamente il file XML di una fattura elettronica

Per chiarire alcuni concetti generali legati alla Fattura elettronica abbiamo creato una sezione di domande e risposte che riportiamo qui di seguito:

### **1) Che cos'è la fattura elettronica?**

La fattura elettronica è la versione digitale delle fatture che precedentemente venivano stampate o inviate a mezzo email. Può sostituire in tutto e per tutto la vecchia versione cartacea e introduce uno standard che ne permetterà via via una gestione più rapida ed efficace

### **2) Cosa mi serve per fare una fattura elettronica?**

Occorre un programma software dedicato. Può essere utilizzato anche il vecchio software, purché adeguato e abilitato alla creazione della versione digitale elettronica della fattura stessa, così come abbiamo fatto noi con Soluzione Agenti. La versione elettronica della fattura è un file in formato 'XML' con delle precise caratteristiche indicate dall'Agenzia delle Entrate

### **3) E' un obbligo? Per tutti?**

L'emissione della fattura in formato elettronico è un obbligo per tutti a partire dal 1 gennaio 2019. Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto "regime di vantaggio" (di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111) e quelli che rientrano nel cosiddetto "regime forfettario" (di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190).

### **4) Cosa c'è da fare sugli archivi attuali di Soluzione Agenti ?**

Nelle anagrafiche dei Clienti, Fornitori e Agenti sono state create delle apposite sezioni di dati da compilare per rendere completi i dati della Fattura Elettronica, in funzione di ciò che richiede l'Agenzia delle Entrate. Vi preghiamo di inserire queste informazioni per essere da subito operativi in fase di emissione delle fatture.

### **5) Ma la fattura, sia essa elettronica o no, ora a chi va spedita?**

La fattura nel formato classico può essere comunque spedita al nostro cliente o al fornitore che ci deve pagare le provvigioni (come una sorta di "proforma". L'obbligo che abbiamo dal primo gennaio riguarda l'invio di tale fattura in formato elettronico direttamente all'Agenzia delle Entrate, la quale, in presenza di tutti i dati necessari, la recapiterà comunque anche al destinatario della fattura. Solo questo nostro invio verso l'Agenzia delle Entrate renderà la fattura fiscalmente valida ed emessa.

### **6) Se utilizzo la PEC come sistema di invio fattura all'Agenzia delle Entrate, a quale indirizzo email devo spedirla ?**

In assenza del canale telematico l'invio del file della fattura elettronica può essere fatto o tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate o tramite PEC. Se usate l'invio per PEC, l'indirizzo a cui inviare le fatture, in base a quanto disposto oggi, è il seguente: [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it)

**Nota Bene:** l'invio deve essere eseguito tramite la vostra email PEC, le email inviate da caselle di posta non certificate PEC verranno ignorate. Inoltre l'Agenzia delle Entrate si riserva di assegnarvi, dopo il primo invio, un indirizzo di posta diverso da [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it). In questo caso, se ricevete dall'Agenzia delle Entrate una PEC con questa disposizione, dovrete utilizzare come email destinatario la nuova casella PEC da loro assegnata.

### **7) E per ricevere quelle che mi fa un fornitore? Per esempio il concessionario dove compro un'automobile?**

La fattura elettronica passiva può essere ricevuta a mezzo pec e rimarrà comunque disponibile sul portale dell'agenzia delle entrate nella propria pagina riservata. Soluzione Agenti NON riceverà tali fatture passive, quindi non saranno mai presenti all'interno del software, così come non le avete mai inserite in passato.

## **8) Ma al mio commercialista prima invio la mail con le fatture emesse, per conoscenza. Ora come glielo invio?**

Tramite il canale dell'Agenzia delle Entrate non è prevista una spedizione anche al commercialista. Lo stesso commercialista però, se abilitato, può consultare tali fatture direttamente dalla vostra pagina sul portale dell'agenzia delle entrate.

## **9) Come si conservano queste nuove fatture elettroniche?**

Per legge (art. 39 del Dpr n. 633/1972) sia chi emette che chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente. La conservazione elettronica, tuttavia, non è la semplice memorizzazione su PC del file della fattura, bensì un processo regolamentato tecnicamente dalla legge (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale). Con il processo di conservazione elettronica a norma, infatti, si avrà la garanzia – negli anni – di non perdere mai le fatture, riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa (così come degli altri documenti informatici che si decide di portare in conservazione). Per attivare questa archiviazione occorre un software certificato dall'Agenzia delle Entrate per questo scopo. Al momento Soluzione Agenti non ha questa certificazione ma in futuro verrà introdotta. Tuttavia l'Agenzia delle Entrate stessa mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente sempre attraverso il Sistema di Interscambio (SDI).

## **10) Le fatture provvisoriale elettroniche sono diverse dalle altre?**

Le fatture provvisoriale utilizzano degli appositi campi predisposti per il loro trattamento come fatture elettroniche e Soluzione Agenti ne ha previsto l'uso in accordo con le direttive dell'Agenzia delle Entrate. Per questo motivo però NON sarà possibile emettere fatture elettroniche di beni e servizi fuori campo enasarco con il modulo Fatture Provvisoriale di Soluzione Agenti. Dal 1 gennaio 2019 le fatture elettroniche emesse con il modulo Fatture Provvisoriale potranno essere solo le Fatture Provvisoriale. Se avrete l'esigenza di fatturare altro, esistono dei moduli specifici e potete chiamarci per averne informazioni e prezzi.

## **11) Cosa succede dopo aver inviato all'Agenzia delle Entrate la fattura che ho emesso?**

Abbiamo inserito e salvato la fattura, poi abbiamo inviato il file XML tramite il sito o la PEC all'Agenzia delle Entrate. Cosa succede ora? Come prima cosa l'Agenzia verifica i dati della fattura, come la partita iva, il codice fiscale e altri dati essenziali. Se la fattura è incompleta o errata in qualche sua parte essenziale ci perverrà entro 5 giorni a mezzo pec una segnalazione di "ricevuta di scarto". La fattura in questo caso non è da considerarsi emessa. Se la fattura è corretta si riceverà una conferma di accettazione con l'eventuale conferma anche di recapito al destinatario. In caso di impossibilità di inviare al destinatario per problemi di casella di posta piena, per esempio, la fattura sarà ritenuta valida e sarà cura di chi ha emesso la fattura contattare il destinatario per avvisarlo.

## **12) Ma è possibile con Soluzione Agenti inviare telematicamente le fatture sul canale (SDI) dell'Agenzia delle Entrate?**

Per l'invio delle fatture e la ricezione automatica degli esiti occorre un canale telematico autorizzato e accreditato dall'Agenzia delle Entrate. Soluzione Agenti sta lavorando per offrire anche questo servizio opzionale, che permetterà una maggiore semplicità ed efficienza delle operazioni, saltando, di fatto, l'operazione di caricamento manuale della fattura sul sito SDI e il controllo del relativo esito attraverso la PEC. Appena disponibile questo servizio sarete contattati con una circolare specifica.

## **13) Le aziende mi chiedono il codice univoco dei clienti, cosa è?**

Il codice univoco (ora chiamato codice destinatario) è il codice assegnato agli utenti in possesso di un canale telematico di trasmissione registrato nella loro scheda sul sito dell'Agenzia delle Entrate. Se indicato nell'apposito campo, presente sulla maschera anagrafica in Soluzione Agenti, verrà inserito e comunicato allo SDI insieme alla fattura elettronica. E' possibile inoltre esporlo sui dati del cliente presenti nelle copie ordine spedite da Soluzione Agenti.

## **14) Se non comunico il Codice Destinatario (mio o di clienti e aziende) cosa succede ?**

Come abbiamo detto, il codice destinatario è il codice utilizzato da chi deve ricevere la fattura elettronica (quindi colui a cui è emessa la fattura) se utilizza un software dotato del canale telematico. Su Soluzione Agenti abbiamo già previsto lo spazio per indicarlo nelle anagrafiche dei clienti e fornitori. Se lo si inserisce all'interno della propria anagrafica all'interno del sito dell'Agenzia delle Entrate FiscoOnline, l'Agenzia e l'SDI

lo utilizzerà automaticamente per indirizzarvi le fatture. Per lo stesso motivo consigliamo a tutti quelli che adotteranno un canale telematico per la ricezione delle fatture passive, di inserirlo nell'apposito campo dell'area di FiscoOnline (<http://www.fatturapa.com/Home/News/180614181248-Come-registrare-lIndirizzo-telematico-della-fattura-elettronica>). In questo modo non sarete costretti a inviare circolari informative contenenti il suddetto codice destinatario.

### **15) Se una fattura inviata all'agenzia delle entrate mi ritorna come "Scartata" per un errore o dati mancanti o altro devo rimetterla con altra numerazione?**

In ogni caso di scarto, la fattura scartata si considera NON emessa, quindi va rimessa con il software (dopo le eventuali opportune correzioni) con stessa data e numero; tuttavia il nome del file in formato .xml relativo alla fattura non può avere lo stesso nome del precedente, altrimenti il SDI scarta la fattura col codice di errore 00002 (Nome file duplicato). Questa opzione viene comunque suggerita dal software.

### **16) Ma io non mi sono mai registrato al sito dell'Agenzia delle Entrate, dove devo farlo?**

Nella sezione Fisconline dovrete registrarvi ottenendo le vostre credenziali, dove potrete svolgere anche un'altra serie di attività di trasmissione telematica di documenti e dichiarazioni.

Il sito è: <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/Registrati.jsp>

### **17) Ho sentito dire che serve la Firma Digitale per inviare le Fatture Elettroniche, è vero?**

No, per ogni fattura trasmessa, il servizio Sdi calcola un codice alfanumerico che caratterizza in maniera univoca il file, con un sistema chiamato "hash". È garantita quindi la possibilità di inviare fatture elettroniche senza la necessità di firmarle digitalmente, in quanto è lo stesso Sdi a garantirne, mediante l'hash, l'identificazione certa.