

Dott. Flavio Cavalli
Ragioniere Commercialista - Revisore Legale
Dott. Giampaolo Marinelli
Ragioniere Commercialista - Revisore Legale
Dott. Giuliano Sinibaldi
Dottore Commercialista - Revisore Legale
Rag. Massimo Marinelli
Ragioniere Commercialista - Revisore Legale

Rag. Alessandro Sadori
Ragioniere Commercialista - Revisore Legale
Dott. Ivan Battaglia
Dottore Commercialista - Revisore Legale
Dott. Giuseppe Tomassoni
Dottore Commercialista - Revisore Legale
Dott. Stefano Scarpetti
Dottore Commercialista - Revisore Legale
Dott. Marco Eusepi
Dottore Commercialista - Revisore Legale
Dott. Lisa Urbinati
Dottore Commercialista

Rag. Cristina Ardone
Dott. Filippo Battistelli
Dott. Giovanni Calcagnini
Dott. Martino Cavalli
Rag. Francesca Ciccolini
Rag. Luca Giacomini
Rag. Omar Iacomucci
Rag. Adriana Leonardi
Dott. Davide Onofri
Dott. Daniele Domenico Sabbatini
Rag. Cristina Signoretti
Dott. Enrico Terracciano

Versione **1.1** del 14 ottobre 2019

PROCEDURA PER ADESIONE AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE - IMPRESE

L'agenzia delle entrate ha reso disponibile sul proprio sito la funzionalità che consente agli operatori IVA di aderire al servizio di consultazione ed acquisizione delle proprie fatture elettroniche (rif. Ns. circolare n. 14 del 21 maggio 2019).

L'adesione al servizio va effettuata entro il **31 ottobre 2019**, ed in tal caso saranno disponibili e visualizzabili tutte le fatture trasmesse e ricevute dal 1° gennaio 2019. Nel caso in cui non venga esercitata l'adesione entro il 31 ottobre 2019, le fatture elettroniche non saranno più consultabili sul sito dell'Agenzia delle Entrate ed entro il 30 dicembre 2019 verranno cancellate.

Di seguito una guida per procedere con l'adesione:

Fase 1 – Entrare nel sito www.agenziaentrate.it con i propri codici Entratel o Fisco-on-line

Come prima cosa occorre entrare con i propri **codici Entratel** oppure **Fisco-on-line** nel sito www.agenziaentrate.it.
Il sistema richiede che siano validati i propri recapiti di comunicazione (cellulare e posta elettronica).

Fase 2 – scegliere utenza di lavoro

Nel caso in cui il soggetto sia un delegato oppure un amministratore di società, sarà necessario scegliere l'utenza di lavoro selezionando con il menu a tendina il soggetto per il quale si desidera procedere all'adesione.

Qualora non si rientrasse in tale casistica passare alla successiva tabella 3.

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / Scegli utenza di lavoro

Scegli utenza di lavoro

La seguente funzione consente di selezionare l'utenza di lavoro con la quale interagire con il sistema nel caso in cui si svolgano le funzioni di Gestore Incaricati o di Incaricato, a seguito di una precisa delega in tal senso ricevuta in base all'organizzazione interna della struttura per la quale si opera.

Selezionare il codice fiscale corrispondente all'utenza con la quale si intende operare.

Scegli utenza di lavoro ▾

Invia

Fase 3 – Entrare nella funzionalità “fatture e corrispettivi” dalla propria area riservata

Entrati nella propria area riservata occorre selezionare il bottone

“fattura elettronica – corrispettivi elettronici”



Esempio di dialogo:

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

La mia scrivania

Recapiti

Hai validato i tuoi recapiti Email e Cellulare

[Gestisci i tuoi recapiti](#)

La tua dichiarazione precompilata

Fatture elettroniche e Corrispettivi elettronici

Scadenza password fra 89 giorni

L'ambiente di sicurezza è disponibile con periodo di validità 08/09/2015 21:30 - 08/09/2018 21:30.

Fase 4 – Accesso al servizio

Potrebbero essere visualizzati una serie di messaggi di avviso e/o di comunicazione.

Si consiglia di leggere e quindi di **proseguire** accedendo al servizio.

Fase 5 – qualificazione del soggetto che opera

Ora occorre qualificare il soggetto che presenta la richiesta:

In caso di Ditta o Professionista **INDIVIDUALE** occorre cliccare sul bottone



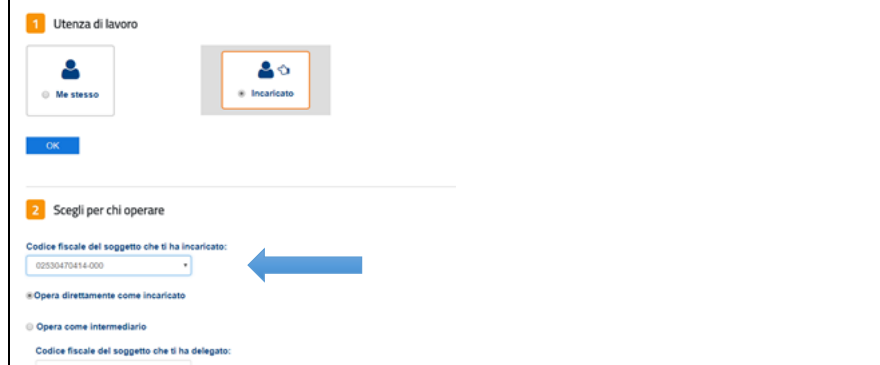
In caso di **INCARICATO** di società occorre cliccare sul bottone



Fase 6 – scelta del soggetto per il quale operare

Nel caso si operasse come **DITTA o PROFESSIONISTA INDIVIDUALE** passare **alla tabella 7.**

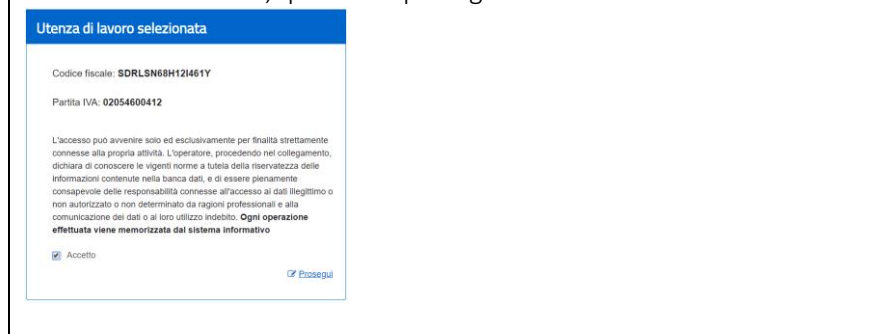
Nel caso si operasse come delegato di una società, occorrerà procedere con l'identificazione del soggetto per conto del quale si vuole operare (ad esempio la società), indicando il codice fiscale nel campo indicato con la freccia verde.



Fase 7 – Avviso per riservatezza e memorizzazione dati

Viene evidenziato un avviso che sottolinea la riservatezza dei dati e diffida da utilizzi non consentiti; l'utente viene inoltre informato che **ogni singola operazione viene memorizzata dal sistema.**

Cliccare su "accetto", quindi su "prosegui".



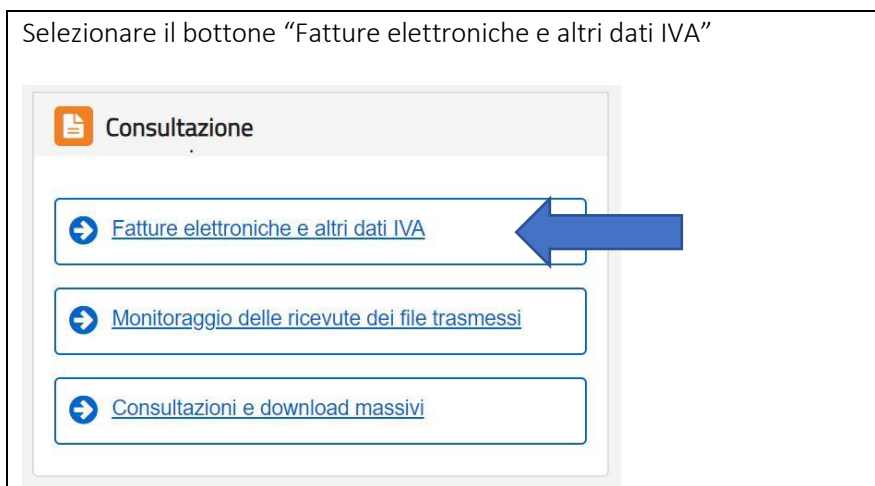
Fase 8 – Avviso per gli utenti – Obbligo Fattura Elettronica

Viene evidenziato un ulteriore avviso che sottolinea l'obbligo della fattura elettronica dal 1° gennaio 2019 e la possibilità di aderire al servizio di consultazione delle fatture.

Cliccare su "prosegui".

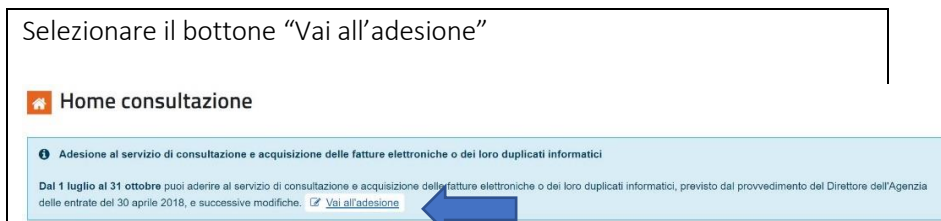
Fase 9 – accedere al servizio “consultazione”

Selezionare il bottone “Fatture elettroniche e altri dati IVA”



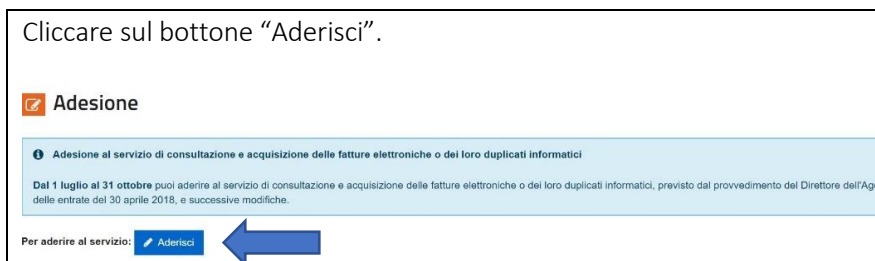
Fase 10 – Scelta della funzionalità di adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche

Selezionare il bottone “Vai all’adesione”



Fase 11 – Adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche

Cliccare sul bottone “Aderisci”.



Fase 12 – Aderire all'accordo di adesione proposto

Per aderire alla funzionalità occorre spuntare la voce “Ho letto” e cliccare sul bottone “Aderisco”.

Accordo di adesione 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

contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare del trattamento. Fermo restando quanto previsto dal paragrafo precedente in caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, l'Agenzia, ai sensi dell'articolo 82, paragrafo 3, del Regolamento stesso, è esonerata da responsabilità nei confronti del soggetto che aderisce al servizio (o nei confronti di altri soggetti, direttamente o indirettamente, ad esso collegati), per danni, diretti o indiretti, perdite di dati, violazione di diritti di terzi, ritardi, malfunzionamenti, interruzioni totali o parziali che si dovessero verificare in corso di esecuzione del servizio, se dimostra che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile. Pertanto, l'Agenzia non è responsabile ove gli eventi dannosi siano connessi o derivanti da:

- fatture elettroniche trasmesse e ricevute, tramite il Sdl, contenenti dati non accurati, o non corretti, o in un formato diverso da quello previsto, o non completi, o di scarsa qualità;
- forza maggiore o caso fortuito (anche nella fattispecie di fatto del terzo);
- situazioni oggettivamente al di fuori della sfera di controllo e delle possibilità di intervento dell'Agenzia.

Si approva specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile la clausola di cui all'articolo 3 – Recesso dal servizio.

Ho letto

Aderisco



Confermare l'adesione anche sul nuovo messaggio che comparirà.

Fase 13 – Presa in carico dell'adesione da parte del sistema

A questo punto il sistema avrà preso in carico l'adesione e restituirà questo messaggio:

Adesione

 La richiesta di adesione è stata presa in carico in data 31/07/2019 ed è in corso di elaborazione. Lo stato sarà aggiornato nell'elenco delle richieste.

 Ulteriori operazioni di adesione/recesso potranno essere effettuate a partire da domani.

Elenco richieste

Tipo	Soggetto richiedente	Data inserimento	Protocollo	Data protocollo	
Adesione	02530470414	31/07/2019	581636	31/07/2019	In elaborazione