

LA FATTURA ELETTRONICA E I SERVIZI GRATUITI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE



LA FATTURA ELETTRONICA E I SERVIZI GRATUITI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

(DICEMBRE 2025)

INDICE

1. LA FATTURA ELETTRONICA.....	2
Cos'è la fattura elettronica e che differenze ci sono con la fattura cartacea	3
Soggetti obbligati all'emissione di fattura elettronica e soggetti esonerati	3
Quali sono i vantaggi della fattura elettronica	4
2. COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA	5
Come si predispone una fattura elettronica	5
Fattura elettronica per i forfettari	12
Come si invia una fattura elettronica al cliente	15
Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura	16
Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio	19
Come si conservano le fatture elettroniche	22
3. I SERVIZI DELL'AGENZIA	23
Il portale "Fatture e Corrispettivi"	23
Come si accede al portale "Fatture e Corrispettivi"	23
La home page del portale "Fatture e Corrispettivi": i servizi principali	24
La procedura web	27
Il servizio di conservazione a norma	29
Il servizio di Consultazione delle fatture e delle ricevute	30
Il software "stand alone" e l'App	34
4. PER SAPERNE DI PIÙ: NORMATIVA E PRASSI.....	35

1. LA FATTURA ELETTRONICA

Dal **1° gennaio 2019** tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate **tra soggetti residenti o stabiliti in Italia**, potranno essere solo **fatture elettroniche**.

L'obbligo di fattura elettronica, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018, vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due soggetti Iva (operazioni B2B, cioè *Business to Business*), sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un soggetto Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè *Business to Consumer*). Questo obbligo si affianca a quello già previsto dal 31 marzo 2015 per le fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione (operazioni B2G, cioè *Business to Government*).

ATTENZIONE

Per quanto riguarda le fatture emesse verso soggetti esteri e le autofatture o fatture di integrazione Iva delle fatture ricevute da soggetti esteri, l'emissione della fattura elettronica è facoltativa. Gli operatori italiani che decidono di non emettere fattura elettronica per queste operazioni devono trasmettere all'Agenzia delle entrate i dati delle fatture, attraverso il nuovo "esterometro", con l'eccezione delle operazioni supportate da bolletta doganale e per gli acquisti di importo non superiore a 5.000 euro.

Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono state definite dal [provvedimento n. 433608 del 24 novembre 2022](#) (come successivamente modificato), pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle entrate.

L'Agenzia delle entrate mette a disposizione una serie di servizi gratuiti che consentono di predisporre, trasmettere e ricevere le fatture elettroniche in modo semplice e sicuro. Tali servizi permettono anche di conservarle nel tempo in maniera conforme, sicura e inalterabile, nonché di consultare e acquisire la copia originale delle fatture correttamente emesse e ricevute. È sempre possibile utilizzare software e servizi reperibili sul mercato, purché conformi alle specifiche tecniche allegate al citato provvedimento del 24 novembre 2022.

ATTENZIONE

Le regole tecniche definite nel provvedimento del 24 novembre 2022 sono valide solo per le **fatture elettroniche tra privati**. Per le **fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni** restano valide le regole riportate nel Decreto Ministeriale n. 55/2013 e nel sito www.fatturapa.gov.it.

Cos'è la fattura elettronica e che differenze ci sono con la fattura cartacea

La fattura elettronica si differenzia da una fattura cartacea, in generale, solo per due aspetti:

- 1) deve essere necessariamente redatta utilizzando un pc, un tablet o uno smartphone, in un formato strutturato (XML)
- 2) deve essere trasmessa elettronicamente all'indirizzo telematico dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura, tramite il c.d. Sistema di Interscambio (SdI) descritto nel paragrafo "*Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura*" (capitolo 2 di questa guida).

ATTENZIONE

Restano valide le regole che consentono di predisporre la c.d. "fattura (elettronica) differita" entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 21, comma 4 lett. a), del Dpr n. 633/72. Dal punto di vista operativo, questa disposizione può consentire all'utente di avere più tempo per predisporre e trasmettere al SdI la fattura elettronica, fermo restando l'obbligo di rilasciare al cliente – al momento dell'operazione – un documento di trasporto o altro documento equipollente anche su carta.

Soggetti obbligati all'emissione di fattura elettronica e soggetti esonerati

Sono **obbligati** ad emettere la fattura elettronica tutti i soggetti, residenti o stabiliti in Italia, titolari di partita Iva che effettuano operazioni nei confronti di soggetti residenti o stabiliti in Italia.

Sono **esonerati** dall'obbligo di fatturazione elettronica i soggetti già in precedenza dispensati per legge dall'emissione della fattura (anche cartacea) quali, ad esempio, i "*piccoli produttori agricoli*" (di cui all'art. 34, comma 6, del Dpr n. 633/1972) e i soggetti che hanno richiesto la dispensa dagli adempimenti di fatturazione ai sensi dell'art. 36-bis del Dpr n. 633/72 relativamente alle operazioni esenti.

Vige il **divieto di emissione di fattura elettronica via SdI** per le prestazioni sanitarie verso consumatori finali, effettuate dagli operatori sanitari, in virtù dei dati particolarmente sensibili contenuti in tali fatture.

Quali sono i vantaggi della fattura elettronica

La fatturazione elettronica innanzitutto permette di eliminare il consumo della carta, risparmiando i costi di stampa, spedizione e conservazione dei documenti. Quest'ultima può essere eseguita gratuitamente aderendo all'apposito servizio reso disponibile dall'Agenzia delle entrate.

Inoltre, potendo acquisire la fattura sottoforma di file XML (*eXtensible Markup Language*), è possibile rendere più rapido il processo di contabilizzazione dei dati contenuti nelle fatture stesse, riducendo sia i costi di gestione di tale processo che gli errori che si possono generare dall'acquisizione manuale dei dati.

Infine, essendo certa la data di emissione e consegna della fattura (poiché la stessa viene trasmessa e consegnata solo tramite SdI), si incrementa l'efficienza nei rapporti commerciali tra clienti e fornitori.

La fattura elettronica, poi, determina ulteriori vantaggi dal punto di vista strettamente fiscale. Infatti:

- l'Agenzia delle entrate mette a disposizione degli operatori Iva, inclusi nella platea definita dal provvedimento n. 183994 del 8 luglio 2021, le bozze dei registri Iva, (artt. 23 e 25 del Dpr n. 633/1972), delle liquidazioni periodiche Iva e della bozza della dichiarazione annuale Iva, consentendo di effettuare questi adempimenti in modo semplificato
- se si ricevono e si effettuano pagamenti esclusivamente in modalità tracciata sopra il valore di 500 euro, i termini di accertamento fiscale sono ridotti di 2 anni (ci si riferisce al termine di decadenza di cui all'art. 57, primo comma, del Dpr n. 633/1972 e al termine di decadenza di cui all'art. 43, primo comma, del Dpr n. 600/1973)
- qualsiasi soggetto Iva, così come i consumatori finali, possono – in qualsiasi momento – consultare e acquisire copia delle proprie fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso un semplice e sicuro servizio online messo a disposizione dall'Agenzia delle entrate e descritto nel capitolo 3 di questa guida.

ATTENZIONE

Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 24 novembre 2022, tale fattura si considera **non emessa**, con conseguenti sanzioni (di cui all'art. 6 del Dlgs n. 471/1997) a carico del fornitore e con la **impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente**.

2. COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

Come si predispone una fattura elettronica

Per compilare una fattura elettronica è necessario disporre di:

- un PC, un tablet o uno smartphone
- un programma (software) che consenta la compilazione del file della fattura nel formato XML previsto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 24 novembre 2022.

L'Agenzia delle entrate mette a disposizione gratuitamente tre tipi di programmi per la predisposizione del file della fattura elettronica:

- una procedura *web*, utilizzabile accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" del sito internet dell'Agenzia (per l'uso di tale procedura occorre disporre di una connessione in rete)
- un *software* scaricabile su PC (tale procedura può essere utilizzata anche senza essere connessi in rete)
- un'*App* per tablet e smartphone, denominata **FatturAE**, scaricabile dagli store Android o Apple (per l'uso di tale procedura occorre disporre di una connessione in rete).

Tali procedure sono rivolte soprattutto ai soggetti Iva che emettono un numero contenuto di fatture e sono soliti predisporle con gli usuali programmi di videoscrittura ovvero su modelli prestampati di carta. Per le informazioni di dettaglio su tali procedure si rinvia alla sezione "*I servizi dell'Agenzia*" al *capitolo 3* di questa guida. In alternativa, è possibile utilizzare software privati forniti da provider specializzati o rilasciati dagli stessi produttori dei software gestionali per predisporre e registrare in contabilità le fatture.

PREDISPOSIZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA MEDIANTE LA PROCEDURA WEB DELL'AGENZIA

Le schermate di seguito riportate descrivono, a titolo di esempio, la compilazione di una fattura "ordinaria" con i dati minimi obbligatori previsti dalla legge (art. 21 del Dpr n. 633/1972) mediante la procedura web messa a disposizione gratuitamente dell'Agenzia delle entrate.

ATTENZIONE

Questa procedura si può utilizzare solo se si è connessi ad internet e accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" presente sul sito internet dell'Agenzia delle entrate con le credenziali SPID ("Sistema Pubblico dell'Identità Digitale"), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) oppure credenziali Fisconline/Entratel rilasciate dall'Agenzia delle entrate.

- 1) La prima volta che si utilizza la procedura occorre verificare la correttezza dei dati del fornitore (cedente/prestatore), presenti nella sezione **"I miei dati"**, che la procedura riporta in automatico recuperandoli dall'Anagrafe Tributaria: possono essere modificati tutti i dati ad eccezione della *Partita Iva*.

Dopo aver verificato e salvato i dati riportati nella schermata, la stessa non verrà più riproposta per la compilazione delle successive fatture.

- 2) Nella sezione **"Cliente"**, inserire i dati del cliente (cessionario/committente). La procedura, operando direttamente in rete, verifica subito l'esistenza in Anagrafe Tributaria della partita Iva/codice fiscale del cliente: nel caso in cui tali valori siano inesistenti, viene esposto un messaggio che lo evidenzia e non è possibile proseguire nella compilazione della fattura. Infatti, qualora venga trasmessa tramite il SdI una fattura elettronica che riporta un identificativo fiscale non esistente in Anagrafe tributaria, la fattura viene *scartata* dal SdI.

È possibile acquisire e precompilare in automatico i dati del cliente qualora lo stesso presenti il suo QR Code (utilizzando la funzionalità **"QR code"** in alto a destra nella schermata che segue): a tal fine, il soggetto Iva deve utilizzare un PC o altro dispositivo (tablet o smartphone) in grado di leggere il codice bidimensionale.

Una volta compilati i dati del cliente, la procedura consente di salvarli in una *rubrica* dalla quale sarà possibile selezionarli per la compilazione di una nuova fattura verso lo stesso cliente.

- 3) Nella sezione **"Dati della fattura"**, compilare i campi obbligatori relativi al *tipo documento*, *numero* e *data* documento e alla *divisa* da utilizzare.

Inoltre, nell'apposita area **"Beni e servizi"**, inserire i dati relativi alla *natura*, *quantità* e *qualità* del bene ceduto o del servizio prestato, nonché i valori dell'*imponibile*, dell'*aliquota Iva* e dell'*imposta* (ovvero, nel caso di operazioni esenti, non imponibili eccetera, l'apposito codice che identifica la "natura" dell'operazione ai fini Iva).

Si evidenzia che una fattura può contenere più "linee" quando è emesso un unico documento per la cessione di più beni o la prestazione di più servizi, anche con aliquote Iva differenti: in tal caso sarà sufficiente cliccare sul tasto **"Aggiungi"** della sezione **"Beni e Servizi"** per aggiungere una nuova linea.

L'importo totale della fattura viene calcolato automaticamente e deve essere confermato valorizzando il campo "Importo totale documento".

Dati della fattura

Tipo documento:*

Fattura

Regime fiscale valido per la fattura che si sta generando:

Numero documento:*

12

Data documento:*

10/10/2022

Divisa:*

EUR

Beni e servizi

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio	Modifica	Elimina
1	Penne colorate	35,00	2,00	70,00	22%		Dettaglio	Modifica	Elimina

Riepilogo importi per aliquota

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
22%		70,00	15,40	0,00	0,00		

L'importo totale documento calcolato automaticamente dal sistema è: 85,40

Attenzione: per riportare in fattura questa informazione occorre valorizzare il campo sottostante Importo totale documento

Importo totale documento:

0,00

Arrotondamento:

0,00

Altri dati:

- ☒ Beni e servizi
- ☒ Riepilogo importi per aliquota
- ☐ Dati ritenuta
- ☐ Dati bollo
- ☐ Dati cassa previdenziale
- ☐ Sconto maggiorazione
- ☐ Causale
- ☐ Articolo 73
- ☐ Dati ordine acquisto
- ☐ Dati contratto
- ☐ Dati convenzione
- ☐ Dati ricezione
- ☐ Dati fatture collegate
- ☐ Dati SAL
- ☐ Dati DDT
- ☐ Dati trasporto
- ☐ Fattura principale
- ☐ Dati veicoli
- ☐ Dati pagamento
- ☐ Allegato

La *procedura web* dell'Agenzia, tuttavia, consente anche di inserire ulteriori dati a seconda dell'esigenza del soggetto Iva che deve emettere la fattura (ad esempio, inserimento del campo relativo alla ritenuta d'imposta ovvero della cassa previdenziale in caso di fatture emesse da un professionista, l'inserimento di sconti o maggiorazioni, eccetera).

Una volta conclusa la predisposizione della fattura, la procedura permette, nella sezione "**Verifica dati**", di ricontrollare tutte le informazioni inserite e salvare il file della fattura nel formato obbligatorio XML: tale file potrà essere anche visualizzato e salvato in formato PDF, ma occorre ricordarsi che **il file da inviare al SdI è quello XML**.

Inoltre, la schermata propone anche il tasto "*Sigilla*" che consente di garantire l'integrità del file XML da inviare al SdI. **La trasmissione del file della fattura avviene cliccando il tasto "Invia".**

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio
1	Penne colorate	35,00	2,00	70,00	22%		Dettaglio

▼ Riepilogo importi per aliquota

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
22%		70,00	15,40				

► Altri dati

► Allegato

▼ Dati trasmissione

Id trasmittente: IT ABCDEF00H00T010Y
 Progressivo invio: 0
 Formato trasmissione: FPR12

Importo totale documento:
 Arrotondamento:

[Modifica](#)

[Conferma](#) [Salva XML](#) [Visualizza PDF](#) [Sigilla](#) [Invia](#)

Una volta inviato il file della fattura, la procedura mostra una schermata che contiene – in alto – un numero identificativo univoco (denominato *IdSdI*) che il Sistema di Interscambio ha assegnato al file e ricorda che la ricevuta è consultabile nella apposita sezione (per maggiori dettagli, si rimanda al *capitolo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.*** di questa guida - sezione "Consultazione").

Home fatturazione | Generazione | **Trasmissione** | Conservazione

Il file è stato acquisito dal Sistema Ricevente
 L'id SdI è: 1065234
 Tutte le notifiche relative ai file trasmessi sono visualizzabili nell'area [Monitoraggio dei file trasmessi](#) di questo sito.

☒ **Fattura ordinaria**

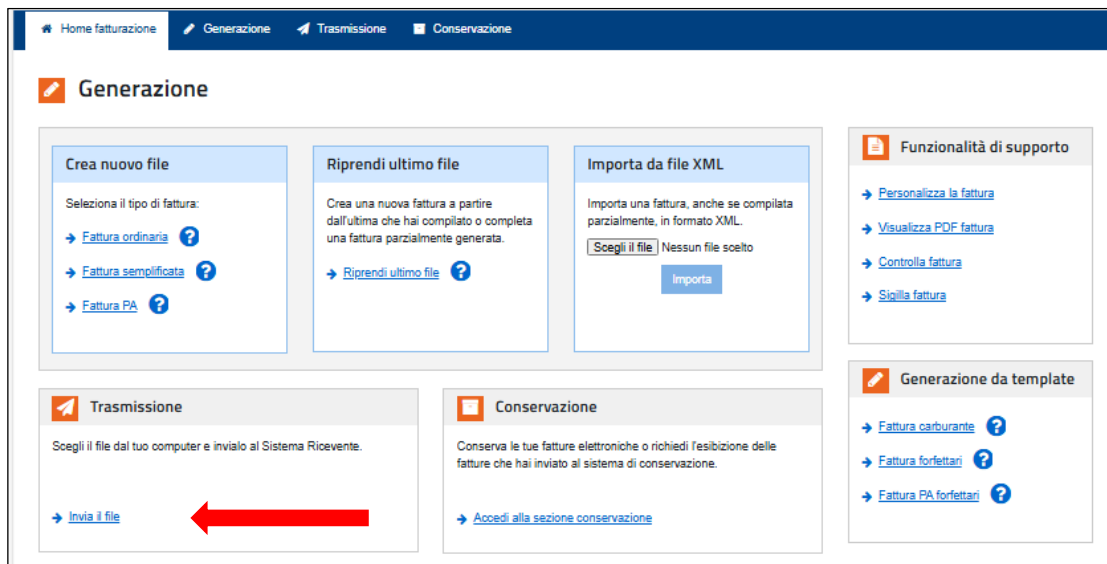
Riepilogo

Tipo documento: Fattura
 Numero documento: 1
 Data documento: 14/06/2018

► I miei dati
 ► Cliente
 ► Beni e servizi
 ► Riepilogo importi per aliquota
 ► Altri dati

[InfoAssistenza](#)
[Espandi tutte le voci](#) [Comprimi tutte le voci](#)

Qualora il soggetto Iva abbia già compilato e salvato sul suo PC il file XML della fattura ma non l'abbia ancora trasmesso, potrà in qualsiasi momento utilizzare la funzione di **"Trasmissione"** presente nella schermata principale della procedura web, come mostrato nella figura seguente.



Cliccando sul tasto **"Invia il file"**, la procedura consente di scegliere il file XML dalla cartella di lavoro del proprio PC dove è stato salvato, caricarlo a sistema e inviarlo.

Nella stessa pagina, sono presenti altre due funzionalità per rendere il processo di fatturazione elettronica più semplice e preciso:

1. la funzionalità **"Riprendi ultimo file"** consente di aprire nuovamente l'ultima fattura elettronica predisposta e, modificandone il contenuto, crearne una nuova
2. la funzionalità **"Importa da file XML"** consente di importare in procedura una fattura elettronica, anche incompleta, per le eventuali modifiche e l'invio.

Fattura elettronica per i forfettari

Il **soggetto Iva** che opera in **regime forfettario** per emettere fattura elettronica tramite la procedura *web*, dopo aver compilato la sezione relativa all'anagrafica del cessionario/committente come descritto nel *paragrafo 2* della presente guida, nella sezione **"Dati della fattura"** deve valorizzare il campo **"Regime fiscale valido per la fattura che si sta generando"** con **"Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014)"**.

Dati della fattura

Info&assistenza

Tipo documento:*
Fattura

Regime fiscale valido per la fattura che si sta generando:
Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014)

Numero documento:*
5

Data documento:*
10/10/2022

Divisa:*
EUR

Beni e servizi + Aggiungi

Nessuna riga inserita

Riepilogo importi per aliquota

Nessun riepilogo disponibile

Altri dati:

- ☒ Beni e servizi
- ☒ Riepilogo importi per aliquota
- ☐ Dati ritenuta
- ☐ Dati bollo
- ☐ Dati cassa previdenziale
- ☐ Sconto maggiorazione
- ☐ Causale
- ☐ Articolo 73
- ☐ Dati ordine acquisto
- ☐ Dati contratto
- ☐ Dati convenzione
- ☐ Dati ricezione
- ☐ Dati fatture collegate

I forfettari, che per operazioni nazionali non espongono Iva, nelle linee di dettaglio Beni/servizi devono valorizzare il campo **"Aliquota Iva"** con **"0%"** e il campo **"Natura"** con **"Non soggette - altri casi"**.

Aggiungi Beni e servizi 1

Info&assistenza

Descrizione:*
Cancello in ferro automatizzato

Quantità:
1,00

Prezzo unitario:*
2.000,00

Aliquota IVA:*
0%

Natura:
Non soggette - altri casi

Prezzo totale:*
2.000,00

Altri dati:

- ☐ Tipo cessione prestazione
- ☐ Codice articolo
- ☐ Unità di misura
- ☐ Data inizio periodo
- ☐ Data fine periodo
- ☐ Sconto maggiorazione
- ☐ Ritenuta

Il forfettario deve obbligatoriamente indicare in fattura il riferimento normativo da cui scaturisce la non indicazione dell'Iva in fattura; quindi, dovrà selezionare il campo **"Causale"** nel menu a destra **"Altri dati"** e valorizzarlo con la seguente dicitura: **"Operazione effettuata in regime forfettario ai sensi dell'articolo 1, commi da 54 a 89, della Legge n. 190/2014 e successive modificazioni"**.

Dati della fattura

Tipo documento:* Fattura Regime fiscale valido per la fattura che si sta generando: Regime forfettario (art.1, c.54-59, L. 190/2014)

Numero documento:* 5 Data documento:* 10/10/2022 Divisa:* EUR

Beni e servizi

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio	Modifica	Elimina
1	Cancello in ferro automatizzato	1,00	2.000,00	2.000,00	0%	Non soggette - altri casi	Dettaglio	Modifica	Elimina

Riepilogo importi per aliquota

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
0%	Non soggette - altri casi	2.000,00	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text"/>

Causale 1

Causale: Operazione effettuata in regime forfettario ai sensi dell'articolo 1, commi da 5

[+ Aggiungi Causale](#)

Altri dati:

- ☒ Beni e servizi
- ☒ Riepilogo importi per aliquota
- ☐ Dati ritenuta
- ☐ Dati bollo
- ☐ Dati cassa previdenziale
- ☐ Sconto maggiorazione
- ☒ Causale
- ☐ Articolo 73
- ☐ Dati ordine acquisto
- ☐ Dati contratto
- ☐ Dati convenzione
- ☐ Dati ricezione
- ☐ Dati fatture collegate
- ☐ Dati SAL
- ☐ Dati DDT
- ☐ Dati trasporto
- ☐ Fattura principale
- ☐ Dati veicoli
- ☐ Dati pagamento
- ☐ Allegato

Se il soggetto forfettario che emette la fattura è un professionista (e quindi non è soggetto alla ritenuta d'acconto) occorre inserire un'ulteriore causale, cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi Causale", riportando la seguente dicitura: "Operazione non soggetta a ritenuta alla fonte a titolo di acconto ai sensi dell'articolo 1, comma 67, Legge n. 190 del 2014 e successive modificazioni".

Inoltre, il professionista forfettario deve inserire anche i dati relativi alla cassa previdenziale nel box "Dati cassa previdenziale", attivabile dalla voce del menu a destra "Altri dati".

Se il soggetto forfettario emette una fattura elettronica soggetta all'imposta di bollo, deve attivare la sezione "Dati bollo", dal menu a destra "Altri dati" e valorizzare il campo "Bollo virtuale" con "Sì".

In questo caso, nel valore dell'importo totale del documento devono essere ricompresi anche i 2 euro dell'imposta di bollo.

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio	Modifica	Elimina
1	Progettazione cancello in ferro automatizzato		2.000,00	2.000,00	0%	Non soggette - altri casi	Dettaglio	Modifica	Elimina

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
0%	Non soggette - altri casi	2.080,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	

Bollo virtuale:*	Importo bollo:
<input type="text" value="Sì"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Tipo cassa:*	Aliquota cassa:*
<input type="text" value="Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professi"/>	<input type="text" value="4,00"/>
Importo contributo cassa:*	Imponibile cassa:
<input type="text" value="80,00"/>	<input type="text" value="2.000,00"/>
Aliquota Iva:*	Ritenuta:
<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value=""/>
Natura:	Riferimento amministrazione Iva:
<input type="text" value="Non soggette - altri casi"/>	<input type="text" value=""/>

+ Aggiungi Dati cassa previdenziale

L'importo totale documento calcolato automaticamente dal sistema è: 2.080,00

Attenzione: per riportare in fattura questa informazione occorre valorizzare il campo sottostante Importo totale documento

Importo totale documento:
<input type="text" value="2.082,00"/>

Inoltre, per i soggetti forfettari, è possibile generare fatture ordinarie o verso la PA utilizzando un apposito template in cui i campi appena sopra riportati sono già precompilati. Il template è disponibile accedendo alla sezione "Fatturazione elettronica e Conservazione" nella home del portale "Fatture e Corrispettivi", cliccando sul box "Generazione da template".

Generazione da template	
→	Fattura carburante ?
→	Fattura forfettari ?
→	Fattura PA forfettari ?

Come si invia una fattura elettronica al cliente

Le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate *non emesse*.

Per trasmettere al SdI il file XML della fattura elettronica ci sono diverse modalità. È possibile utilizzare:

- a) un **servizio online** presente nel portale "Fatture e Corrispettivi", che consente l'upload del file XML preventivamente predisposto e salvato sul proprio PC
- b) la **procedura web** ovvero l'**App FatturaAE**, messe a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle entrate, che consentono di compilare e inviare il file XML
- c) una **PEC** (Posta Elettronica Certificata), inviando il file XML della fattura come allegato del messaggio di PEC all'indirizzo "sdi01@pec.fatturapa.it"
- d) un **canale telematico** (SFTP o Web Service) preventivamente attivato con il SdI.

Per maggiori informazioni sulle modalità di cui alle precedenti lettere a) e b), si rinvia al paragrafo precedente ("*Come predisporre, inviare e ricevere l'e-fattura*").

ATTENZIONE

Il soggetto Iva può trasmettere direttamente la fattura elettronica oppure può farla trasmettere, per suo conto, da un soggetto terzo, solitamente un intermediario o un provider che offre servizi specifici di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

Esempio: se il soggetto Iva ha predisposto il file XML della fattura e vuole inviarlo autonomamente, potrà accedere con le sue credenziali al portale "Fatture e Corrispettivi" e usare il servizio di trasmissione oppure, se dispone di una PEC, potrà allegare al messaggio PEC il file della fattura; se il soggetto Iva non dispone di una PEC, potrà concordare con il suo intermediario l'invio del file della fattura mediante la PEC di quest'ultimo.

In definitiva, il SdI accetta le fatture elettroniche di un soggetto Iva anche da una PEC o un canale telematico (SFTP o Web Service) non direttamente gestito dall'operatore stesso.

ATTENZIONE

La creazione di un "canale telematico" SFTP o Web Service (precedente punto d) dovrà essere effettuata solo se un'azienda intende creare un canale telematico dedicato e sempre attivo (canale di tipo SFTP o Web-Service) tra i suoi server e il Sistema di Interscambio.

Questa procedura, quindi, è rivolta a quei soggetti Iva caratterizzati da un particolare grado di informatizzazione, capaci di gestire con continuità e con costante presidio di personale il sistema informativo collegato al SdI e che devono trasmettere un numero molto rilevante di file fatture elettroniche.

Per attivare questo canale telematico, inoltre, occorre stipulare un "accordo di servizio" con il SdI attraverso l'invio di una "richiesta di accreditamento", cioè compilando un modulo online all'interno del quale vanno inseriti una serie di informazioni tecniche dettagliate (per maggiori informazioni si rimanda alle specifiche tecniche dell'allegato A al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 24 novembre 2022).

Se occorre inviare poche fatture al giorno, è sufficiente utilizzare una PEC ovvero il servizio web del portale "Fatture e Corrispettivi".

Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura

Come anticipato, le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate *non emesse*.

Una volta che il file della fattura elettronica è stato trasmesso al SdI, quest'ultimo esegue alcuni controlli e, se tali controlli sono superati, trasmette il file all'indirizzo telematico presente nella fattura. I tempi in cui il SdI effettua le operazioni di controllo e consegna della fattura possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni nel caso in cui è molto elevato il numero di fatture che il SdI sta elaborando in quel momento.

QUALI CONTROLLI ESEGUE IL SDI SULLA FATTURA ELETTRONICA

Il SdI effettua i seguenti controlli sulla fattura elettronica:

- verifica che siano presenti i dati minimi obbligatori previsti per legge (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè – in generale – gli identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'Iva
- verifica che i valori della partita Iva del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva/Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti in Anagrafe Tributaria
- verifica che sia valorizzato il campo «Codice destinatario» con l'indirizzo telematico dove recapitare il file
- verifica la coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro e l'aliquota è 22%, verifica che l'Iva sia di 22 euro).

ATTENZIONE

Per tutte le fatture elettroniche inviate a soggetti Iva o consumatori finali, il **SdI accetta anche file non firmati digitalmente**.

Nel caso in cui, però, il file della fattura elettronica sia firmato digitalmente, il SdI esegue controlli sulla validità del certificato di firma.

Il SdI controlla inoltre che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

Indipendentemente dall'esito dei controlli sopra descritti, il SdI invia una ricevuta (di *scarto*, di *consegna* o di *mancata consegna*) al soggetto trasmittente. Tali ricevute sono consultabili nell'apposita area del portale Fatture e Corrispettivi (si veda il paragrafo "*Il servizio di consultazione delle fatture e delle ricevute*" di questa guida).

FATTURA ELETTRONICA NON CORRETTA: LA *RICEVUTA DI SCARTO*

Se uno o più dei controlli sopra descritti non va a buon fine, il SdI "scarta" la fattura elettronica e invia al soggetto che ha trasmesso il file una *ricevuta di scarto* all'interno della quale sarà anche indicato il codice errore e una sintetica descrizione del motivo dello scarto (per spiegazioni più dettagliate di tali motivi si rimanda alle specifiche tecniche allegate al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 24 novembre 2022).

La *ricevuta di scarto* viene trasmessa dal SdI alla medesima PEC o al medesimo canale telematico (SFTP o Web Service) da cui ha ricevuto la fattura elettronica. Se la fattura elettronica è stata trasmessa mediante i servizi gratuiti offerti dall'Agenzia delle entrate, l'eventuale *ricevuta di scarto* è consultabile esclusivamente nel portale "Fatture e Corrispettivi".

Di seguito un esempio della *ricevuta di scarto*:

File con firma digitale - Versione 1.0

Ricevuta di Scarto

Identificativo SdI: 1065430
 Nome File: IT222
 Hash: fb12c18e1
 Data Ora Ricezione: 2018-06-28T11:07:58.000+02:00
 Message Id: 4008662

7

Lista errori

Codice	Descrizione
00002	Nome file duplicato - Nome file duplicato

Se la fattura elettronica è stata scartata dal SdI, occorrerà correggere l'errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al SdI il file della fattura corretta: al riguardo si consiglia di ricompilare la fattura con la **stessa data e numerazione di quella scartata** ma il nome del file deve essere modificato se la fattura non viene prodotta tramite la procedura web del portale "Fatture e Corrispettivi" (per maggiori informazioni su questa tematica si rimanda alla [circolare 13/E del 2 luglio 2018](#)).

FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: LA *RICEVUTA DI CONSEGNA* O LA *RICEVUTA DI IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO*

Se i controlli sopra descritti vanno a buon fine, il SdI recapita la fattura elettronica all'indirizzo telematico che legge nel file della fattura (campi "Codice destinatario" e "PEC destinatario") e al soggetto che ha trasmesso il file invia una *ricevuta di consegna* che contiene anche l'informazione della data di ricezione da parte del destinatario.

Nella ricevuta, inoltre, sono riportate le seguenti informazioni:

- l'Identificativo SdI, ossia un numero – attribuito dal SdI e denominato "IdSdI" – che identifica univocamente il file della fattura
- il nome file, ossia il nome assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura
- il codice *hash*, che consente di garantire l'integrità del file stesso.

Se la casella PEC ovvero il canale telematico SFTP o Web Service, dove il SdI prova a recapitare il file della fattura, non fossero attivi (ad esempio se la casella PEC è piena ovvero il server del canale telematico è momentaneamente non disponibile) ovvero se nel campo "Codice destinatario" della fattura è indicato il valore "0000000", il SdI – leggendo il numero di partita Iva/Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) all'interno della fattura – mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nell'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" in "Consultazione → Fatture elettroniche e altri dati Iva".

In tale situazione, il SdI invia al soggetto che ha trasmesso il file una *ricevuta di impossibilità di recapito* all'interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente all'interno del portale "Fatture e Corrispettivi".

In questo caso **la fattura si considera emessa per il fornitore ma non ancora definitivamente ricevuta (ai fini fiscali) dal cliente**. Per tale motivo, è importante che il fornitore (cedente/prestatore) avvisi il cliente – per vie diverse dal SdI (ad esempio tramite email, telefono o altro contatto) – che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata, in modo tale che quest'ultimo possa prenderne visione, consultandola e/o scaricandola dalla predetta area: la **data di decorrenza della detraibilità dell'Iva**, per il cliente, scatterà dal momento di presa visione della fattura.

ATTENZIONE

Ai fini della esigibilità e detraibilità dell'Iva, in sintesi, si ricorda che:

- per il fornitore, ogni qualvolta il SdI invia una *ricevuta di consegna* o una *ricevuta di impossibilità di recapito*, la fattura si considera **emessa** e **la data di esigibilità coincide con la data riportata nella fattura** (al contrario, una *ricevuta di scarto* determina che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l'errore in essa contenuto e ritrasmetterla al SdI)
- per il cliente, ogni qualvolta il SdI consegna la fattura, la stessa si considera ricevuta e **la data a partire dalla quale può essere detratta l'Iva coincide con quella della consegna del documento**; nel caso in cui la fattura superasse i controlli ma il SdI non riuscisse a consegnarla per problemi del canale telematico a cui tenta di recapitarla, emettendo *ricevuta di impossibilità di recapito*, **la data dalla quale può essere detratta l'Iva coincide con quella di "presa visione" (da parte del cliente) della fattura nell'area riservata** "Consultazione → Fatture elettroniche e altri dati Iva" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio

Una volta trasmessa la fattura e in caso di esito positivo dei controlli previsti, il SdI consegna la fattura elettronica all'indirizzo telematico presente nella fattura stessa. Pertanto, la fattura elettronica verrà recapitata alla casella PEC ovvero al canale telematico (SFTP o Web Service) che il cliente ha comunicato al suo fornitore e che quest'ultimo (o il suo intermediario) ha correttamente riportato nella fattura.

ATTENZIONE

Il soggetto Iva può decidere di ricevere la fattura ad un indirizzo PEC direttamente a lui intestato o su un canale telematico (SFTP o Web Service) direttamente da lui gestito oppure può farla ricevere, per suo conto, da un soggetto terzo, solitamente un intermediario o un provider che offre servizi specifici di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

In definitiva, il SdI consegna le fatture elettroniche all'indirizzo PEC o sul canale telematico (SFTP o Web Service) che legge dalla fattura, indipendentemente se questi sono direttamente riconducibili al cliente o meno.

Per essere quindi sicuri di ricevere correttamente una fattura, è indispensabile **comunicare in modo chiaro e tempestivo al fornitore non solo la propria partita Iva e i propri dati anagrafici, come accadeva con le fatture tradizionali, ma anche l'indirizzo telematico (PEC ovvero codice destinatario di 7 cifre) che il fornitore dovrà riportare nella fattura affinché il SdI sia in grado di consegnarla.**

Per agevolare il fornitore nella fase di acquisizione dei dati del cliente, tutti i soggetti Iva possono:

- 1) **registrare preventivamente presso il SdI l'indirizzo telematico dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture**
- 2) **generare e portare con sé un codice bidimensionale (QR Code) contenente il numero di partita Iva, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al SdI.**

Queste due azioni possono essere effettuate dal soggetto Iva (o da un suo intermediario appositamente delegato: per maggiori informazioni si rinvia a questo [link](#) del sito internet dell'Agenzia delle entrate, nella sezione "Fatture Elettroniche") nell'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" utilizzando i due appositi servizi online denominati "Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche" e "Generazione QR Code partita Iva".

Servizi disponibili

➊ A partire dal prossimo 1° luglio 2022, sarà disponibile, in consultazione puntuale e massiva, per le Fatture Elettroniche che transitano da SDI a partire da tale data, una nuova versione del file dei metadati. L'aggiornamento, che ha comportato l'aggiunta di nuovi campi nel file, si è reso necessario a seguito dell'entrata in vigore, dal 1° gennaio 2022, delle nuove linee guida Agid "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici".

➋ Disponibile un nuovo servizio per il censimento degli indirizzi telematici abitualmente utilizzati dal soggetto passivo IVA per la trasmissione delle fatture elettroniche al Sistema di Interscambio. Grazie a questa funzionalità, una volta censiti i canali, il sistema controllerà che le fatture provengano effettivamente da indirizzi telematici indicati come canali abituali di trasmissione. Nel caso di trasmissione avvenuta attraverso un canale non censito come canale abituale, il sistema invierà una segnalazione all'indirizzo PEC indicato in fase di censimento. Per maggiori informazioni si possono consultare le pagine di Info e Assistenza a partire dal seguente link [Censimento dei canali abituali di trasmissione delle fatture elettroniche](#)

➌ In seguito al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate dell'11 dicembre 2020, tutte le deleghe ai servizi di fatturazione elettronica, attive al 15 dicembre del 2020 e in scadenza entro il 31 gennaio 2021, sono prorogate automaticamente di un anno (è fatta salva la possibilità di revoca in qualsiasi momento). Pertanto si invita a non tener conto della data di scadenza presente nell'area di consultazione poiché la stessa sarà aggiornata in automatico successivamente.

➍ Informativa relativa all'uso dei dati forniti nell'ambito dei servizi presenti nel Portale "Fatture e Contispettivi" 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](#)

Generazione QR Code partita IVA

[QR Code in formato PDF](#)

[QR Code in formato Immagine](#)

[Verifica PIVA o CF](#)

Attraverso il servizio di **"Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche"** è possibile associare al proprio numero di partita Iva un indirizzo telematico (PEC o codice destinatario di 7 cifre identificativo di un canale SFTP o Web Service fornito dal provider del software/applicazione di gestione fatture elettroniche) sul quale ricevere sempre tutte le fatture elettroniche. In questo modo, l'indirizzo registrato prevale su quello eventualmente indicato dal fornitore in fattura: il SdI recapita infatti le fatture direttamente all'indirizzo telematico abbinato alla partita Iva.

Home registrazione

➊ I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[InfoAssistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA:

☐ Codice Destinatario:

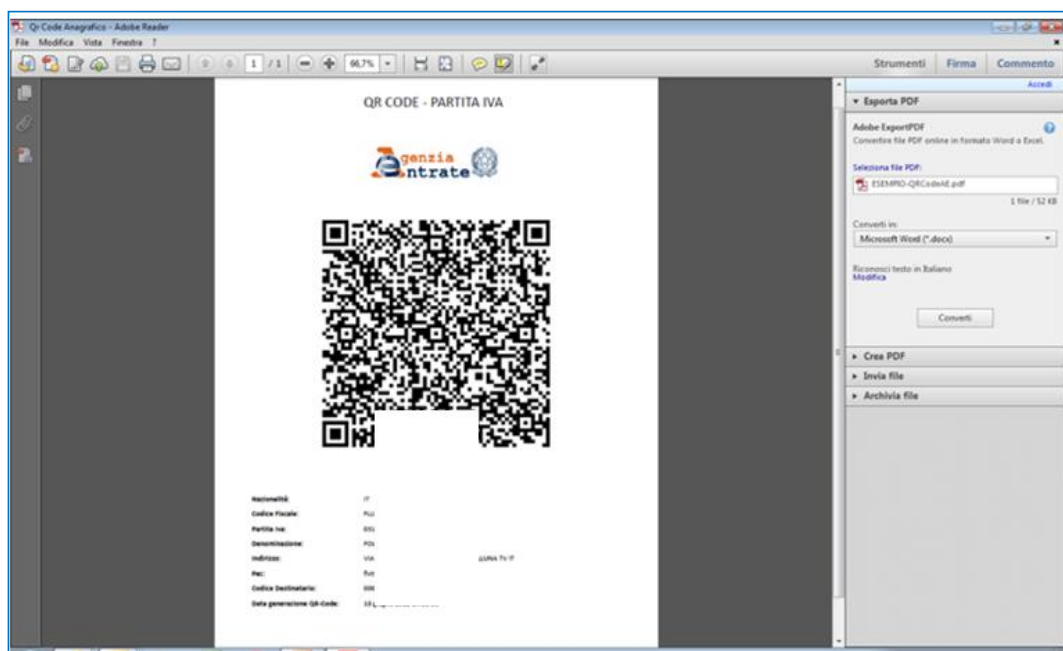
☒ PEC:

Conferma PEC:

[INPEC](#)

Attraverso il servizio “Generazione QR Code partita Iva” è possibile ottenere un vero e proprio “biglietto da visita digitale”, disponibile come immagine da conservare sullo smartphone o stampare su carta. Mostrando il QR Code al fornitore - in modo analogo a quanto avviene con la tessera sanitaria per le spese mediche - quest’ultimo può acquisire automaticamente il numero di partita Iva del cliente, i suoi dati anagrafici e il suo indirizzo telematico (solo se previamente registrato dal cliente).

Qualora il fornitore utilizzi una delle procedure gratuite dell’Agenzia delle entrate o un software di mercato abilitato alla lettura del QR Code, i dati in esso contenuti vengono riportati in fattura in modo automatico e senza possibilità di errore.



Come si conservano le fatture elettroniche

Per legge (art. 39 del Dpr n. 633/1972) sia chi emette sia chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla a norma.

La conservazione a norma 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 a norma, infatti, si avrà la garanzia – negli anni – di non perdere mai le fatture, riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, di poter recuperare in qualsiasi momento l’originale della fattura stessa (così come degli altri documenti informatici che si decide di portare in conservazione).

Il processo di conservazione a norma è solitamente offerto da operatori privati certificati, facilmente reperibili online. L’Agenzia delle entrate mette tuttavia a disposizione, gratuitamente, un servizio di conservazione a norma per tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute, accessibile al soggetto Iva dalla propria area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi”. Per ulteriori dettagli si rimanda alla sezione “I servizi dell’Agenzia”.

3. I SERVIZI DELL'AGENZIA

Il portale “Fatture e Corrispettivi”

Per semplificare il processo di fatturazione elettronica e valorizzarne i vantaggi in termini di efficienza amministrativa, l'Agenzia delle entrate ha messo a disposizione una serie di servizi gratuiti, nel portale web “**Fatture e Corrispettivi**”, che consentono di predisporre, trasmettere, consultare e conservare le fatture elettroniche.

Il portale è un'area riservata, accessibile ai **titolari di partita Iva** mediante delle credenziali personali, al fine di garantire la sicurezza e l'inviolabilità dei dati contenuti nelle fatture: per accedere è necessario essere in possesso di SPID ("Sistema Pubblico dell'Identità Digitale"), CIE (Carta di identità elettronica), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure delle credenziali Fisconline/Entratel rilasciate dall'Agenzia delle entrate.

È importante sapere che con tali credenziali (SPID, CIE, CNS o Fisconline/Entratel) il soggetto accede anche a tutti gli altri servizi online offerti dall'Agenzia delle entrate, quali ad esempio la consultazione delle proprie dichiarazioni fiscali, dei versamenti, degli atti del registro, delle visure ipotecarie e catastali relative ai propri immobili.

ATTENZIONE

Il contribuente può conferire una specifica delega all'intermediario di fiducia per autorizzarlo a usare i servizi della propria area riservata dell'Agenzia.

Non tutti gli intermediari sono delegabili, ma solo i soggetti individuati all'art. 3, comma 3, del Dpr n. 322 del 1998 quali incaricati alla trasmissione telematica delle dichiarazioni (per esempio CAF, commercialisti, consulenti del lavoro, etc.).

N.B.: i servizi di “fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche” e di “accredito e censimento dispositivi” possono essere delegati anche a soggetti diversi dagli intermediari di cui sopra.

Si possono delegare tutti i servizi presenti nel portale “Fatture e Corrispettivi” o solo alcuni di essi.

Per maggiori informazioni sui servizi delegabili e sulle modalità di conferimento e comunicazione dei dati relativi alla delega conferita si rimanda alla pagina [“Delega ai servizi on line dell'Agenzia delle entrate e dell'Agenzia delle entrate-Riscossione \(Delega Unica\)”](#)

Come si accede al portale “Fatture e Corrispettivi”

Il link per accedere al portale “Fatture e Corrispettivi” si trova nella home page del sito www.agenziaentrate.gov.it nell'area tematica denominata “Fatture elettroniche e Corrispettivi”. Cliccando sul [link](#) del portale si apre la maschera dove vanno inserite le credenziali di accesso.

Inserite le credenziali, il sistema apre una nuova maschera in cui l'utente deve scegliere il profilo con cui vuole operare:

- se si vuole accedere ai servizi relativi alla propria partita Iva, selezionare la voce **"Me stesso"**
- se si è stati incaricati ad operare per conto dell'azienda per cui si lavora, selezionare la voce **"Incaricato"**
- se si è ricevuta una delega come intermediario dal proprio cliente titolare di partita Iva, selezionare la voce **"Delega diretta"**
- se si deve operare come tutore del soggetto titolare di partita Iva (perché, ad esempio, quest'ultimo è interdetto), selezionare la voce **"Tutore"**.

Successivamente il sistema consentirà di scegliere il numero di partita Iva per il quale si intende operare (se si è selezionata la voce "Me stesso", il sistema consentirà la scelta solo della partita Iva di cui si è titolare).

Infine, prima di accedere alla pagina principale del portale, occorrerà leggere e accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

La home page del portale "Fatture e Corrispettivi": i servizi principali

Dopo l'inserimento delle credenziali e la scelta di quale profilo usare, il sistema propone la pagina principale del portale nella quale appariranno alcune sezioni che, a loro volta, conterranno i link ai singoli servizi.

In alto a destra è visualizzato un piccolo riquadro dove è evidenziato il codice fiscale dell'utente che ha eseguito l'accesso al portale e il numero di partita Iva per il quale si sta operando.

ATTENZIONE

Il portale "Fatture e Corrispettivi", oltre ai servizi gratuiti per supportare i soggetti Iva nel processo di fatturazione elettronica, contiene anche servizi gratuiti per gestire:

- il processo di trasmissione dei dati dei **corrispettivi**
- il processo di trasmissione delle **comunicazioni periodiche di liquidazione Iva**
- la consultazione della **bozza dei documenti Iva precompilati**.

Per maggiori informazioni sui predetti processi, si rimanda all'apposita area informativa del sito internet dell'Agenzia delle entrate cliccando su questo [link](#).

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 Dlg. 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](#)

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](#)

Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal Dlg. 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](#)

[Censimento codici contratto per società di Utilities](#)

Comunicazioni IVA

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

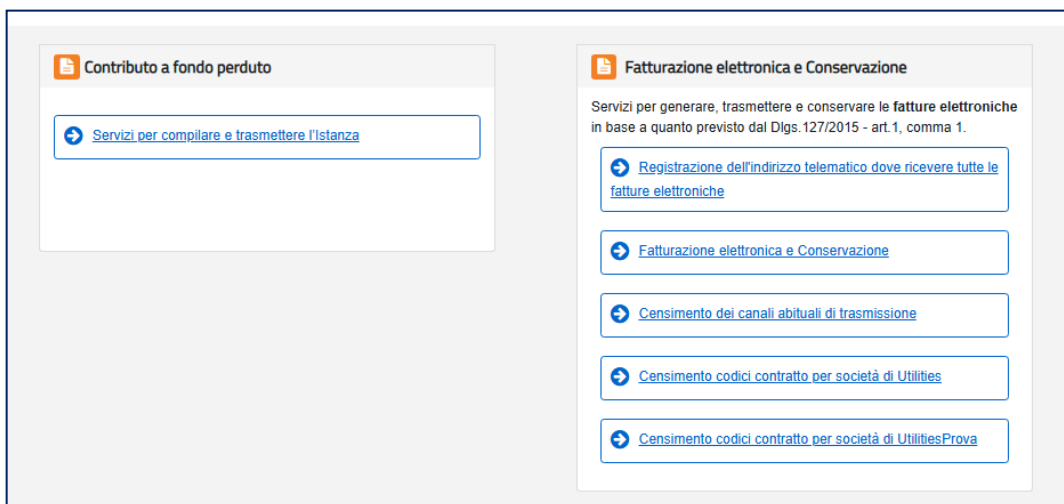
Documenti IVA precompilati

[vai a Documenti IVA precompilati](#)

Con riferimento ai servizi per la fatturazione elettronica, i link da utilizzare sono quelli illustrati di seguito.

Nel riquadro denominato "Fatturazione elettronica e Conservazione", si trovano:

- *"Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche"* cioè il servizio che permette di **abbinare alla partita Iva un unico indirizzo telematico dove ricevere di default tutte le fatture elettroniche** pervenute e correttamente elaborate dal SdI (per la descrizione di tale servizio si rimanda al capitolo 2 *"Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio"* di questa guida)
- *"Fatturazione elettronica e conservazione"* per **predisporre e trasmettere le fatture elettroniche** e per sottoscrivere la convenzione per usufruire del servizio gratuito di **conservazione elettronica** di tutte le fatture emesse e ricevute tramite il SdI
- *"Censimento dei canali abituali di trasmissione"* che permette ai soggetti Iva di **comunicare al SdI gli indirizzi telematici** (PEC o canali SFTP o Web Service accreditati a SdI) da cui invia abitualmente le proprie fatture elettroniche, al fine di ricevere un messaggio di avvertimento ogni qualvolta il SdI riceva da un canale diverso una fattura elettronica in cui il soggetto Iva figura come fornitore
- *"Censimento codici contratto per società di Utilities"* cioè il servizio che permette ai soggetti Iva che erogano a consumatori finali prestazioni di servizi di pubblica utilità di **comunicare i codici contratto**, relativi a contratti stipulati anteriormente al 1° gennaio 2005 nei quali non sia stato riportato, o non sia stato possibile identificare, il codice fiscale del committente. Tali codici contratto verranno utilizzati per l'emissione delle fatture elettroniche in sostituzione del codice fiscale del committente.



Nel riquadro denominato "Generazione QR Code partita Iva", si trovano i link per generare il **QR Code** – in pdf o in formato immagine (stampabile o da salvare sul proprio dispositivo mobile) – **contenente i dati identificativi fiscali del soggetto Iva** (per la descrizione di tale servizio si rimanda al capitolo 2 "*Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio*" di questa guida).

Nel riquadro denominato "Consultazione" (si veda il paragrafo "*Il servizio di consultazione delle fatture e delle ricevute*" di questa guida) si trovano i seguenti servizi:

- "*Fatture elettroniche e altri dati Iva*" che permette di accedere alle funzioni di **ricerca, visualizzazione e download dei file delle fatture elettroniche emesse e ricevute** attraverso il SdI
- "*Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi*" che permette di accedere alle funzioni di **ricerca e visualizzazione delle ricevute di scarto o di consegna o di impossibilità di consegna delle fatture elettroniche**
- "*Consultazioni e download massivi*" che consente di **scaricare i file delle fatture elettroniche, dei corrispettivi giornalieri e le ricevute dei file trasmessi**
- "*Trasmissioni corrispettivi lotteria*" che consente di ricercare e visualizzare l'elenco delle trasmissioni inviate ai fini della lotteria in base ai criteri di ricerca impostati
- "*Censimento canale per forniture massive*" che consente di **registrare a sistema i canali su cui ricevere massivamente i file delle fatture elettroniche, corrispettivi giornalieri e gli elenchi A e B per il pagamento dell'imposta di bollo, in cooperazione applicativa.**

La procedura web

La procedura web, presente nella sezione "*Fatturazione elettronica e conservazione*", consente di predisporre una fattura elettronica nel formato XML obbligatorio, ma anche di poterla visualizzare in un formato leggibile (pdf). Una volta predisposto, il file (XML) della fattura può essere ricontrollato, modificato, salvato sul proprio PC e, infine, trasmesso al Sistema di Interscambio.

La procedura è flessibile e consente anche solo di controllare e trasmettere file (XML) di fatture elettroniche predisposte con altre procedure, come ad esempio il software gratuito per PC fisso sempre offerto dall'Agenzia delle entrate.

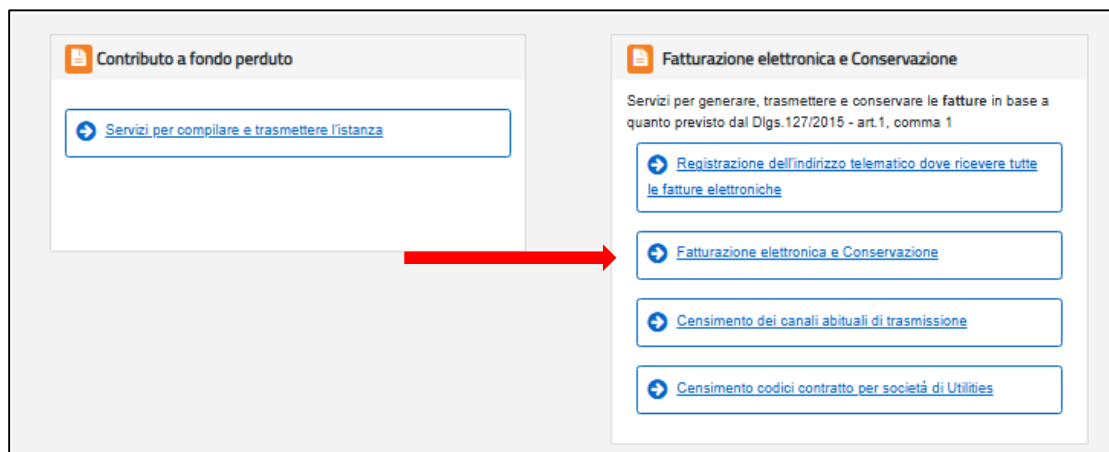
ATTENZIONE

La procedura web è utilizzabile solo se si è connessi alla rete internet.

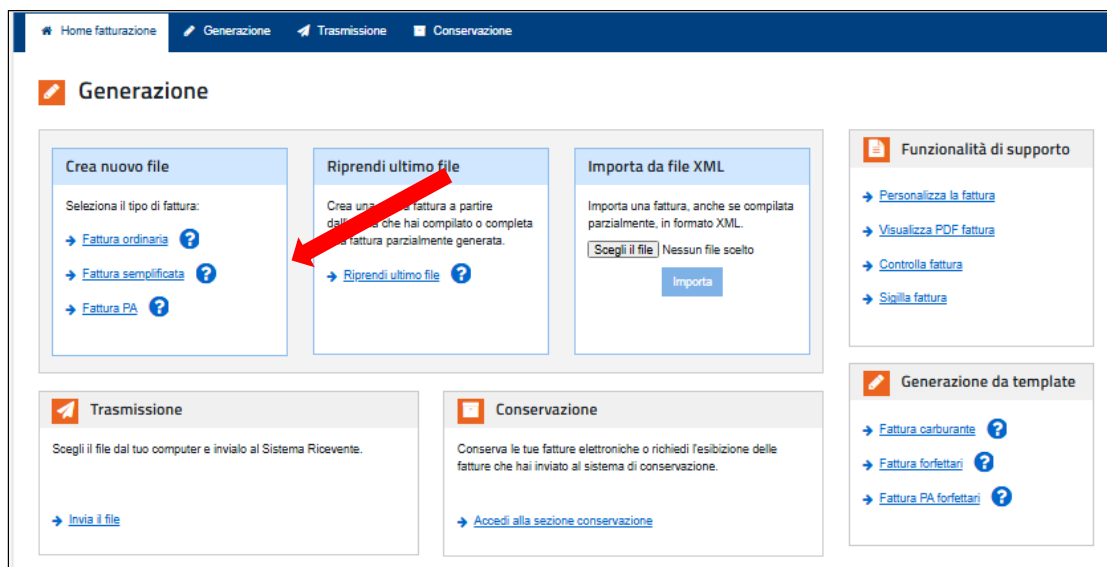
Nel caso in cui si avesse difficoltà a connettersi in rete, è possibile utilizzare un software c.d. "stand alone", cioè che permette di predisporre le fatture anche senza collegamento come la procedura gratuitamente installabile su PC fisso messa a disposizione dall'Agenzia delle entrate a questo [link](#).

Una volta predisposta la fattura e salvato sul proprio PC il file (XML) della stessa, ci si potrà connettere ad internet per il solo tempo necessario a trasmettere al SdI il file (si veda al riguardo il paragrafo "*Come si invia una fattura elettronica al cliente*" (capitolo 2 di questa guida).

Per accedere alla procedura e predisporre una fattura elettronica, occorre cliccare sul link "Fatturazione elettronica e Conservazione" nello specifico riquadro della home page del portale:



Il sistema propone una pagina con alcune ulteriori sezioni di lavoro: nella sezione "Crea nuovo file", è possibile scegliere la tipologia di fattura da predisporre: è possibile scegliere uno dei due link *Fattura ordinaria* oppure *Fattura semplificata* (si ricorda che per legge – art. 21-bis del Dpr n. 633/1972 – la fattura semplificata può essere utilizzata solo per importi complessivi di imponibile e Iva non superiori a 400 euro) oppure, se si sta predisponendo una fattura per una Pubblica Amministrazione, è possibile scegliere il link *Fattura PA*.



Per approfondimenti sulla generazione di una fattura elettronica, si rimanda al paragrafo 2 di questa guida.

Il servizio di conservazione a norma

Selezionando il link "Fatturazione elettronica e Conservazione" nella home page del portale "Fatture e Corrispettivi" è possibile attivare il servizio gratuito di conservazione a norma delle fatture elettroniche.

The screenshot shows the 'Generazione' (Generation) section of the portal. It includes a top navigation bar with links to 'Home fatturazione', 'Generazione', 'Trasmissione', and 'Conservazione'. The 'Generazione' section is highlighted and contains three main areas: 'Crea nuovo file' (Create new file), 'Riprendi ultimo file' (Retrieve last file), and 'Importa da file XML' (Import from XML file). The 'Crea nuovo file' area has links for 'Fattura ordinaria', 'Fattura semplificata', and 'Fattura PA'. The 'Riprendi ultimo file' area has a link to 'Riprendi ultimo file'. The 'Importa da file XML' area has a 'Scegli il file' button and an 'Importa' button. To the right, there is a 'Funzionalità di supporto' (Support functionality) section with links for 'Personalizza la fattura', 'Visualizza PDF fattura', 'Controlla fattura', and 'Sigilla fattura'. Below the 'Generazione' section, there are two more sections: 'Trasmissione' (Transmission) and 'Conservazione' (Conservation). The 'Trasmissione' section has a link to 'Invia il file'. The 'Conservazione' section has a link to 'Accedi alla sezione conservazione', which is highlighted by a red arrow.

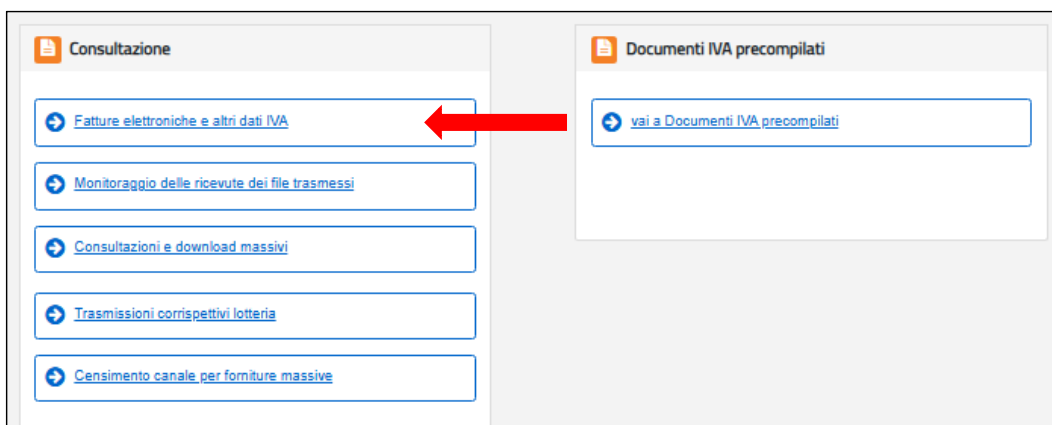
Cliccando sul link "Accedi alla sezione conservazione" si apre una nuova pagina in cui l'utente deve prendere visione del Manuale del servizio di Conservazione (nel quale sono descritte tutte le caratteristiche tecniche del processo di conservazione eseguito sulle fatture) e dell'Accordo di servizio.

The screenshot shows the 'Conservazione' (Conservation) section of the portal. It includes a top navigation bar with links to 'Home fatturazione', 'Generazione', 'Trasmissione', and 'Conservazione'. The 'Conservazione' section is highlighted and contains a sub-section titled 'Adesione al servizio di conservazione' (Conservation service subscription). This section includes a form with fields for 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Denominazione', and 'Indirizzo'. Below these fields, there is a link to 'Manuale di conservazione (Pdf)'. The form also includes a checkbox for 'Voglio aderire al servizio di conservazione' and a text input field for 'Data di recupero retroattivo per le fatture già trasmesse al Sistema di Interscambio (Sdi)'. At the bottom, there are checkboxes for 'Confermo di aver preso visione dell'Accordo di servizio (Pdf) e del Manuale del servizio di Conservazione (Pdf)' and 'Dichiaro di approvare specificamente, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile le disposizioni contenute nell'Accordo di servizio'. The 'Adesione al servizio di conservazione' button is highlighted.

Con la sottoscrizione dell'accordo è possibile portare in conservazione fatture elettroniche già transitate per SdI in data antecedente alla data di adesione. Se si intende utilizzare questa funzionalità è necessario indicare la data a partire dalla quale le fatture elettroniche transitate da SdI, verranno portate automaticamente in conservazione. La data antecedente per il recupero di fatture già transitate per SdI non può essere inferiore al primo gennaio del secondo anno precedente a quello dell'adesione all'accordo di servizio. Se non viene indicata una data retroattiva, verranno portate in conservazione tutte le fatture inviate a SdI a partire dal giorno successivo alla data di adesione.

Il servizio di Consultazione delle fatture e delle ricevute

Tutte le fatture elettroniche (nonché le note di variazione) emesse e ricevute correttamente attraverso il Sistema di Interscambio sono messe a disposizione del soggetto Iva attraverso un servizio accessibile dalla home page del portale "Fatture e Corrispettivi" nel box "Consultazione" cliccando sul link "Fatture elettroniche e altri dati Iva".

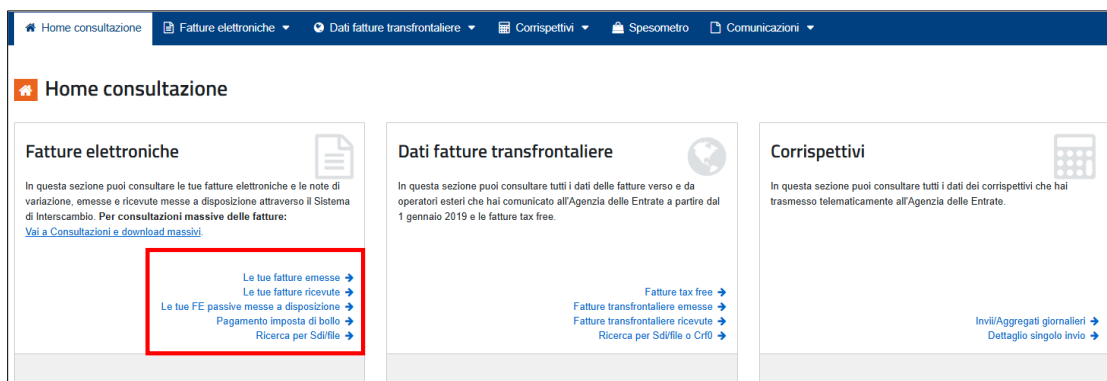


La consultazione non deve essere confusa con la conservazione:

- la **consultazione** è la funzione attraverso cui visualizzare ed eventualmente scaricare la copia conforme del file della fattura, necessaria per la **gestione ordinaria d'impresa** tipicamente svolte nel periodo a ridosso dell'emissione/ricezione delle fatture, come ad esempio le attività di verifica rispetto agli ordini, contabilizzazione, effettuazione incassi/pagamenti
- la **conservazione** è la funzione che consente di **archiviare il file originale della fattura in modo sicuro e nel rispetto delle norme del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)**. Tale funzione è necessaria per essere sicuri che il file non vada mai smarrito o distrutto e sia recuperabile nel tempo solo quando strettamente necessario (ad esempio, nell'ambito di un contenzioso quando è necessario esibire l'originale della fattura).

I file delle fatture elettroniche correttamente trasmessi al SdI rimarranno disponibili in consultazione nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle entrate sino al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di ricezione da parte del SdI. Dopo tale data, saranno consultabili solo i c.d. "dati fattura" sino al 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento.

Accedendo a **"Fatture elettroniche e altri dati Iva"** dal box "Consultazione", è possibile scegliere se consultare le fatture elettroniche emesse, ricevute o messe a disposizione (fatture di acquisto per le quali è stata prodotta *ricevuta di impossibilità di consegna* e sono in attesa della presa visione da parte del soggetto Iva), o effettuare una ricerca puntuale di una fattura mediante l'indicazione dell'identificativo univoco attribuito dal SdI (*IdSdI*) cliccando su "Ricerca per Sdi/file".



Selezionando il link **"Pagamento imposta di bollo"**, il soggetto Iva potrà consultare gli elenchi A e B per visualizzare l'importo da pagare ed eventualmente modificare l'elenco B proposto dall'Agenzia. Per maggiori dettagli si può consultare la relativa guida pubblicata nell'area tematica della Fatturazione elettronica.

Selezionando il link **"Le tue fatture emesse"**, verrà visualizzato un elenco delle fatture emesse nell'ultimo trimestre ovvero nel periodo selezionato con l'apposita funzionalità.

Il servizio consente, inoltre, di effettuare una ricerca avanzata delle fatture con ulteriori chiavi come la partita Iva o il codice fiscale del cliente o del fornitore e un range di importo imponibile Iva.

Home consultazioni Fatture elettroniche Dati fatture transfrontaliere Certificativi Speseometro Liquidazioni periodiche Iva L'Agenzia scrive

Le tue fatture emesse

Ricerca

Partita IVA: Tutte

Data di emissione: Dal: 02/10/2018 A: 10/10/2018

Tipo fatture:

Ricerca avanzata

Totale imponibile: Da: € 4.000,00 A: € 5.000,00

Identificativo cliente: Tipologia:

Cerca / Rimuovi

Fatture individuate (8) nel periodo 02/10/2018 - 10/10/2018

Esporta la tabella Vai a Consultazioni e download massivi

cerca il testo nell'elenco

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tipo fattura	Tipo documento	Numero fattura / Documento	Data emissione	Identificativo cliente	Imponibile / Importo €	Imposta €	Idi / file	Fatture consegnate	Data consegna	Bollo virtuale
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-8	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3428	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-12	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3430	⚠		
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-9	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3429	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-13	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3435	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-10	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3430	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-14	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3434	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-11	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3431	✓	10/10/2018	
Fattura tax free	Fattura	FALLBACKQ20181114-15	10/10/2018	BABA ALI	4.000,00	440,00	3435	✓	10/10/2018	

< 1 >

La schermata consente di visualizzare, su ogni riga della tabella, i dati di sintesi del singolo documento (numero, data, identificativo fiscale del fornitore o del cliente, imponibile, imposta, identificativo univoco assegnato dal SdI al file XML contenente la fattura-, applicazione del bollo). Al passaggio del mouse sull'identificativo del soggetto, viene visualizzata la sua denominazione.

Inoltre, potranno essere identificate le fatture elettroniche consegnate (per le quali è stata emessa una *ricevuta di consegna*) così come quelle che, per problemi del canale di ricezione del cliente, non sono state consegnate ma solo messe a disposizione sul portale (per le quali è stata emessa una *ricevuta di impossibilità di consegna*):

- le fatture consegnate sono marcate da un simbolo verde di spunta ✓
- le fatture non consegnate e da prendere in visione sono marcate da un simbolo rosso di *alert*. ⚠

Cliccando poi sul simbolo della lente di ingrandimento presente nell'ultima colonna, il soggetto Iva può visualizzare i dati di dettaglio della fattura o effettuare il download del file fattura, come mostrato nella figura che segue.

Fattura n. 22/2018/A del 14/06/2018

Dettaglio

Documento inviato dal Fornitore nel flusso con identificativo Sdi/file 1065240 (stato Sdi/file: Mancata consegna) posizione n.1 del 19/06/2018
Stato Fattura: In attesa di accettazione

Fornitore

Sogei SpA
Codice fiscale: 02
Partita IVA: 01043
VIA MARIO CARL... ROMA - IT

Ciente

Ditta Bianchetti
Identificativo fiscale: 330R
Partita IVA: 019689
CORSO UMBERTO... PANI - IT

Dati contabili della fattura

Imponibile	Aliquota IVA	Imposta	Natura	Esigibilità Iva
820,00 €	22,00 %	180,40 €		

Identificativo file Sdi n. 1065240 del 19/06/2018

Preselezione della fattura e dell'ultima parte del cliente in data 19-06-2018

[Visualizza file fattura](#) [Download file fattura](#)

Cliccando su "Visualizza file fattura" si può visualizzare la fattura (ad esclusione di eventuali allegati); cliccando su "Download file fattura", si può salvare il file della fattura (compresi eventuali allegati).

[Download meta-dati](#)

Il file dei meta-dati contiene il codice hash necessario per verificare la piena validità del file della fattura ed altri campi rappresentativi, quali: identificativo Sdi, data ricezione, cedente, cessionario, numero fatture contenute.

Il secondo link presente nel box "Consultazione", denominato "Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi", consente di accedere alla pagina mostrata nella schermata seguente.

In questa sezione si può scegliere di consultare le ricevute relative alle fatture emesse, trasmesse o ricevute (si veda il capitolo "Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura" di questa guida).

Home Monitoraggio

[Ricevute file Fatture elettroniche](#) [Ricevute file esterosmetro, file spesometro e file corrispettivi giornalieri \(fase transitoria\)](#) [Ricevute file liquidazioni periodiche IVA](#) [Ricevute file corrispettivi telematici](#)

Ricevute file Fatture elettroniche

Per il monitoraggio dei flussi dei file fatture B2B e B2G sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo attribuito alle fatture dal Sistema di Interscambio
- numero e data della fattura
- dati di inoltro al destinatario
- stato del file
- ricevuta di consegna e notifiche dal Sistema di Interscambio

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

La ricerca potrà essere effettuata per:

- [Fatture emesse](#)
- [Fatture trasmesse](#)
- [Fatture ricevute](#)

Ricevute file esterosmetro, file spesometro e file corrispettivi giornalieri (fase transitoria)

Per il monitoraggio dei flussi dei file dati fattura(esterosmetro e spesometro) e dei file corrispettivi giornalieri sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo del file
- data di invio del file
- stato del file
- notifiche

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

[File dati fattura e corrispettivi giornalieri](#)

Ricevute file liquidazioni periodiche IVA

Per il monitoraggio dei flussi dei file comunicazioni IVA sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo del file
- data della comunicazione
- stato del file
- notifiche

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

[File comunicazioni IVA](#)

Selezionando una delle tre voci (es: "Fatture emesse"), si accede ad una pagina dove, impostando un range di date (non superiore a 7 giorni), è possibile ottenere l'elenco delle ricevute (di *scarto*, di *consegna* o di *impossibilità di consegna*) relative a tutte le fatture (o le note di variazione) transitate dal SdI in quel periodo.

Home Monitoraggio
Ricevute file Fatture elettroniche
Ricevute file esterosmetro, file spesometro e file corrispettivi giornalieri (fase transitoria)
Ricevute file liquidazioni periodiche IVA
Ricevute file corrispettivi telematici

Info&assistenza

Ricevute file Fatture elettroniche

Ricerca delle Fatture emesse

Identificativo SdI:

Identificativo fiscale

Trasmittente

Cessionario/Committente:

Tipo fattura
Qualsiasi

Stato del file:
Qualsiasi

Data di invio

Dal:

Al:

Se non si indica un intervallo temporale, la ricerca avverrà sui file inviati negli ultimi 7 giorni

Cerca
Ripulisce

Il servizio consente inoltre di effettuare una ricerca avanzata delle ricevute con ulteriori chiavi come la partita Iva del cliente o del fornitore o il numero identificativo assegnato alla fattura dal SdI.

Il software “stand alone” e l’App

La predisposizione della fattura elettronica può essere effettuata anche con altre due procedure gratuite offerte dall’Agenzia delle entrate: il software per PC e l’App denominata “FatturAE” per smartphone o tablet.

Il **software per PC** consente solo di predisporre la fattura perché permette di lavorare anche in assenza di una connessione ad internet: una volta terminata la predisposizione della fattura e salvato il file sul proprio PC, l’utente potrà collegarsi alla rete, aprire il portale “Fatture e Corrispettivi” e utilizzare la funzione di sola “Trasmissione” della fattura elettronica presente nella sezione “Fatturazione elettronica e Conservazione” descritta al paragrafo precedente. In alternativa, si potrà trasmettere la fattura via PEC, inviandola come allegato al messaggio di PEC all’indirizzo “sdi01@pec.fatturapa.it”.

Il **software per PC** è scaricabile dal sito internet dell’Agenzia delle entrate nell’area tematica dedicata alla fatturazione elettronica e nella stessa area è presente la guida della procedura.

L’App “FatturAE” consente sia di predisporre che di trasmettere al SdI la fattura elettronica. L’App e la sua descrizione sono accessibili sugli **Store online iOS (Apple Store) e Android (Play Store)**: una volta scaricata l’App sul proprio dispositivo, si può accedere con le stesse credenziali con cui si accede al portale “Fatture e Corrispettivi”.

4. PER SAPERNE DI PIÙ: NORMATIVA E PRASSI

[Decreto Legislativo n. 127 del 5 agosto 2015](#)

[Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 24 novembre 2022](#) (*Regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato e per le relative variazioni, utilizzando il Sistema di Interscambio, nonché per la trasmissione telematica dei dati delle operazioni di cessione di beni e prestazioni di servizi transfrontaliere e per l'attuazione delle ulteriori disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127*) e relative [specifiche tecniche](#)

[Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 20 maggio 2025](#) (*"Modifiche al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 375356 del 2 ottobre 2024 recante la disciplina della "Delega unica agli intermediari per l'utilizzo dei servizi on line dell'Agenzia delle entrate e dell'Agenzia delle entrate-Riscossione"*) e relative [specifiche tecniche](#)

[Circolare 13/E del 2 luglio 2018](#)

[Delegare i servizi di fatturazione elettronica](#)



PUBBLICAZIONE A CURA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
SETTORE COMUNICAZIONE - UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

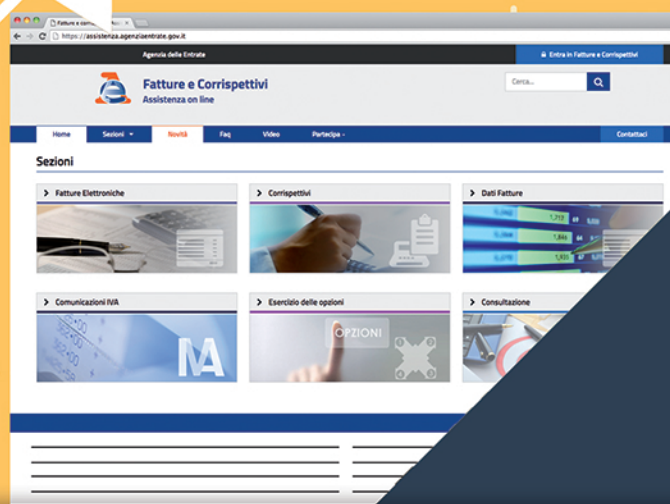
Capo Settore: **Sergio Mazzei**

Capo Ufficio: **Vito Rossi**

Coordinamento Editoriale: **Paolo Calderone, Anna D'Angelo**

Progetto grafico: **Stazione grafica - Claudia Iraso**

In collaborazione con il **Settore Procedure - Ufficio Applicativi**



Segui l'Agenzia su:

Fisco
RIVISTA ONLINE
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

