

RE & TECHNOLO

# PROCEDURA ESPORTAZIONE ELENCO FATTURE ADE

### 1. ACCEDERE ALL'AREA RISERVATA DEL SITO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE



2. CLICCARE SULLA VOCE "SERVIZI"

A Home ± II tuo profilo ⊗ Servizi ● Assistenza	Cambia Utenza 🕒 Esc
<b>Ciao,</b> Ultimo accesso: 04/01/2024 10:48:49	Notifiche 20 Avvisi di irregolarità non letti: 1 → Ricevute non lette: 24 →
Lambiente un scurezza e orsponitolie con periodo ol vaniota 20/04/2022 - 28/04/2025 La password scadrà tra 18 giorni <u>Cambia password</u> . → <u>Vai al tuo profilo</u> →	
Servizi Cerca il servizio	Tutti i servizi → Cerca





### 3. TRA I SERVIZI DI "CONSULTAZIONI E RICERCA" SELEZIONARE IL SERVIZIO "FATTURAZIONE ELETTRONICA"

#### Consultazioni e ricerca



### 4. QUINDI ACCEDERE ALLA SEZIONE "FATTURE E CORRISPETTIVI"







### 5. SELEZIONARE L'UTENZA DI LAVORO DESIDERATA

	Agenzia delle Entrate	ſ
à	● Info e Assistenza Utente: T4795194 per conto di:	
1 Utenza di lavoro	▲ ☆       ▲ ▲         ○ Incaricato       ○ Delega diretta	

6. TRA I SERVIZI DISPONIBILI, ACCEDERE ALLA SEZIONE CONSULTAZIONE -> FATTURE ELETTRONICHE E ALTRI DATI IVA

Comspectivi	Conditicazioni IVA
Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione elematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal DIgs.127/2015 - art. 2.	S Comunicazioni periodiche IVA
Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1º gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati lei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di ui all'art. 2, comma 3, del d.Lgs. n. 127/2015 (registratori telematici e rocedura web "documento commerciale online").	
vai a Corrispettivi	
Documento Commerciale on line	
Interventi di Laboratorio	
Consultazione	Documenti IVA precompilati
Consultazione  Fatture elettroniche e altri dati IVA	Documenti IVA precompilati     vai a Documenti IVA precompilati
Consultazione  Fatture elettroniche e altri dati IVA  Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi	Documenti IVA precompilati     vai a Documenti IVA precompilati
<ul> <li>Consultazione</li> <li>Fatture elettroniche e altri dati IVA</li> <li>Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi</li> <li>Consultazioni e download massivi</li> </ul>	Documenti IVA precompilati           vai a Documenti IVA precompilati
<ul> <li>Consultazione</li> <li>Fatture elettroniche e attri dati IVA</li> <li>Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi</li> <li>Consultazioni e download massivi</li> <li>Trasmissioni corrispettivi lotteria</li> </ul>	Documenti IVA precompilati     vai a Documenti IVA precompilati



7. QUINDI, ACCEDERE ALLA SEZIONE FATTURE EMESSE O ALLA SEZIONE FATTURE RICEVUTE ED ALLA SEZIONE FE PASSIVE MESSE A DISPOSIZIONE

Agenzia delle Entrate		
Fatture e Corrispetivi     Fatture elettronic	• Info e Assistenza	Utente per conto di:
# Home consultazione ■ Fatture elettroniche  ■ Dati fattu	re transfrontaliere 👻 📓 Corrispettivi 👻 🚔 Spesometro 📑 Liqui	dazioni periodiche iva 🛛 🤀 L'Agenzia scrive 💌
Hai adento in data 27/02/2020 al servizio di consultazione e acquisizione d     Fatture elettroniche     In questa sezione puoi consultare le tue fatture elettroniche e le note di     variazione, emasse e ricevute messe a disposizione attraverso il Sistema     di Interscambio Per consultazioni massive delle fatture: <u>Val a Consultazioni e dovenicad massivi</u>	elle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici. <equation-block> Vai all'adesione Dati fatture transfrontaliere In questa secione puoi consultare tutti i dati delle fatture verso e da operatori esteri che hai comunicato all'Agencia delle Entrate a partire dal 1 gennaio 2019 e le fatture tax free.</equation-block>	Corrispettivi
Le tue fatture emesse → Le tue fatture ricevute → Le tue FE passive messe a disposizione →	Fatture tax free ≯ Fatture transfrontaliere emesse ≯ Fatture transfrontaliere ricevate ≯	

8. PER CIASCUNA CATEGORIA DI FATTURE: IMPOSTARE I FILTRI DI RICERCA, CLICCARE SU CERCA ED INFINE, TRAMITE LA FUNZIONE "ESPORTA LA TABELLA", ESPORTARE SU FILE IL RISULTATO DELLA RICERCA





## PROCEDURA ESPORTAZIONE ELENCO FATTURE STUDIO DIGITALE

1. ACCEDERE A STUDIO DIGITALE O AZIENDA DIGITALE E SELEZIONARE IL "PANNELLO FATTURA ELETTRONICA ATTIVA" O "IL PANNELLO FATTURA ELETTRONICA PASSIVA"

STUDIO DIGITALE	A F > HOME	() ttenzione	Dashboard	Stampe	ASIT	Utente	
			CONSERVAZIO		DOCIMENT	ALE.	Opzioni Menù
	Agenzia delle Entrate * Comunicazione * Pubblicazione comunicazioni * FATTURA ELETTRONICA	Clienti • Dati Informativi • Studio •	Conservazione	e Digitale *	Gestione D	ocumentale •	
	Dati di Base 🔻	Gestione - Gestione Fattura Attiva Nuova Fattura Attiva Gestione Fattura Attiva Pannello Fattura Elettronica A Gestione Fattura Passiva Pannello Fattura Passiva Pannello Fattura Elettronica R Importazione Importazione XML Fattura Att Importazione PEC Fattura Att	tttiva Passiva tiva iva Per CDAN				

2. SIA PER IL PANNELLO FATTURA ATTIVA CHE PER IL PANNELLO FATTURA PASSIVA, TRAMITE GLI APPOSITI CAMPI FILTRO, SELEZIONARE L'ANAGRAFICA E IL PERIODO. UNA VOLTA IMPOSTATI I FILTRI DESIDERATI CLICCARE SUL BOTTONE "VISUALIZZA"

Pannello Di Riepil	ogo Fattura Elettro	onica			
Fatturazione Attiva Fatturazio	ine Passiva			Guida Funzionalità Fatturazion	
Ricerca Fatture Elettroniche Cliente Visualizza	Attive × Anno (j) Selezionare ¥	Mese fattura Vedi archiviate			
Premere 'Visualizza' per acco	edere all'elenco dei Clienti o utilizza	re il filtro di ricerca 'Cliente' per estrarre u	ino specifico soggetto.		



3. PROCEDERE, QUINDI, CON LA RICHIESTA DI ESPORTAZIONE SU FILE DEL RISULTATO DELLA RICERCA, CLICCANDO SULL'APPOSITA ICONA

	> HOME	At	() tenzione	Das	all	Stampe	4 *	с т	Uten	te	<u>I</u>
Pannello Fat	tura Elett	ronica At	tiva								e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
- "Ricerca Fatture	e Elettroniche Attiv Provenienza	e × Identificative	o SDI Cessionario Co	mmittente/Emessa Per Conto di	Tipo Documento					<	
Tutti  Cedente prestatore	Tutti	•	Inno Fattura Mese f 2023 💙 - Tutti	attura Da data fattura - 🗸 gg/mm/aaaa 🗖	tipo documento fattura elett A data fattura Numero gg/mm/aaaa	fattura Da data invio gg/mm/aaaa	A data invio Sta	to incasso			
Stato fatture att Tutto Da Firm	ive nare 🗹 Da Inviare Ilogie documenti	Inviate ■ E	Errore in invio 🗹 Sca	rtata 🗹 Consegnata 🗹 Non co	nsegnata 🗹 Non recapitabile 🗹	Accettata 🗹 Rifiutata 🗹 Dei	corsi Termini 🛛 Archiviate				
Filtri per stato co Per monito <u>fare per "</u> p	onservazione orare la Conserva per gestire le ope	izione Digitale erazioni di corre	a Norma delle fatti zione o per consul	ire elettroniche e dei docume tare le tempistiche di conserv	nti correlati, verificare periodic razione delle fatture.	amente se sono presenti d	ocumenti nello stato di conse	rvazione "Da Verificare"	'e "In Errore" e rit	ferirsi al documento <u>"Cr</u>	ome
Da verificare	Non conservare	Pronto per la c	onservazione 🗆 Blo	ccato 🗆 Inviato in conservazion	e Chiuso in conservazione 🗌	In errore 🗆 Da elaborare					
Visualizza											
Da Inviare In	attesa da SDI	Scartate	Rifiutate PA	Non Recapitate Da t	trasferire (7) Trasferite	Tutte (7)					
Altre Funzioni	Firma/Archivia	Formato	Stato Tipo doc.	ID SDI	Date Giorni dall'invio	Cedente Prestatore	Destinatario	Visualizza Max. 20 Rif. fattura	Visualizzate 7	su 7 Pag. N. 1 rto Incassato Data Inca	di s sso Funzioni
		828 Cors ⊲ €	egnata Fattura	Invio: 03-01- Consegna:03-	2024 13:14:00 1 -01-2024 13:32:30			29-12-2023 - 49/E	550,00 €	0,00 €	Q:€+
		828	eneta Fattura	Invio: 03-01-	2024 13:14:00 1			29-12-2023 - 48/E	400.00 €	0.00€	Q:€+

### 4. VERRÀ VISUALIZZATO IL SEGUENTE MESSAGGIO



### 5. CLICCARE SULL'ICONA "STAMPE"

DIO DIGITALE	E > HOME		(!) enzione		Dashboard		Stampe		ASIT	Utente	Esci
Pannello E	attura Eletti	ronica At	tiva								
- "Ricerca Fatt	ture Elettroniche Attive	×									
Formato	Provenienza	Identificativo	SDI Cessionario Co	ommittente/Emessa Per (	Conto di Tipo Document	D					
Tutti	▼ Tutti ▼				tipo docum	ento fattura elettronio	a		~		
Cedente prestator	re		no Fattura Mese f	fattura Da data fattu	ra A data fattura	Numero fattu	a Da data invio	A data invio	Stato incasso	~	
State fatture	attive		- 1011								
Tutto Dal	Firmare Da Inviare	✓Inviate	rore in invio 🗹 Sca	artata 🗹 Consegnata 🗹	Non consegnata	recapitabile	tata 🗹 Rifiutata 🗹	Decorsi Termini CArchiviati	2		
+ Filtri per t	tipologie documenti			0							
2 mar ( 19 mar )	oporofie aveanterio										
Filtri per stat	to conservazione										
Filtri per stat	to conservazione initorare la Conserva r " per gestire la oper	zione Digitale a	Norma delle fatti	ure elettroniche e dei d	locumenti correlati, ver	ificare periodicame	nte se sono present	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per stat	to conservazione nitorare la Conserva <u>r "</u> per gestire le oper	zione Digitale a razioni di corre	Norma delle fatti tione o per consul	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c	documenti correlati, vei conservazione delle fat	ificare periodicame ture.	nte se sono present	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per state	to conservazione initorare la Conserva <u>r"</u> per gestire le oper Onon conservare	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci	Norma delle fatti tione o per consul nservazione 🛛 Bio	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c occato Onviato in consi	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in co	ificare periodicame ture. Inservazione □In en	ite se sono present pre 🗆 Da elaborare	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per state	to conservazione initorare la Conserva: <u>r."</u> per gestire le oper Onon conservare <b>stati</b>	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci	Norma delle fatti tione o per consul nservazione 🗆 Bio	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c occato	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in cc	ificare periodicame ture. Inservazione □In en	ate se sono present pre 🗆 Da elaborare	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per stat	to conservazione initorare la Conserva: <u>c"</u> per gestire le oper Non conservare stati	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci	Norma delle fatti tione o per consul nservazione Bio	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c occato Dinviato in conse	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in co	ificare periodicame ture. Inservazione 🗆 In en	nte se sono present	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per stat	to conservazione initorare la Conserva <u>e</u> per gestire le oper Non conservare stati	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci	Norma delle fatti tione o per consul nservazione Bio	ure elettroniche e dei di tare le tempistiche di c occato Olinviato in consi	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in co	ificare periodicame ture. Inservazione	nte se sono present ore Da elaborare	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verific	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per stat  Per moi fare.ger Da venficare + Legenda :  Visualizza Da Inviare	to conservazione initorare la Conservaz <u>e</u> per gestire le oper ONon conservare stati In attesa da SOI	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate	Norma delle fatti ione o per consul nservazione DBIo Riflutate PA	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c occato Inviato in consi Non Recapitate	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in co Da trasferire (7)	ificare periodicame ture. Inservazione	ate se sono present pre 🗆 Da elaborare utte (7)	i documenti nello stato di	conservazione "Da Venfic	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per state Per moi fare per Da verificare + Legenda : Visualizza Da Inviare	to conservazione initorare la Conserva <u>r."</u> per gestire le oper Non conservare stati In attesa da SDI	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate	Norma delle fatti ione o per consul nservazione Blo Rifiutate PA	ure elettroniche e dei d Itare le tempistiche di c occato Inviato in conse Non Recapitate	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in co Da trasferire (7)	ificare periodicame ture. □In en □Trasferite 1	ite se sono present ore Da elaborare utte (7)	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verifie	care" e "In Errore" e riferirsi al d	locumento <u>"Come</u>
Filtri per stati Per moi fare per Da venficare + Jegenda : Visualizza Da Inviare	to conservazione Initorare la Conserva <u>en</u> per gestire le oper ONon conservare <b>stati</b> In attesa da SDI	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate	Norma delle fatti ione o per consul nsenvazione Blo Rifiutate PA	ure elettroniche e dei d tare le tempistiche di c occato inviato in conse inviato in conse Non Recapitate	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in cc Da trasferire (7)	ificare periodicame ture. Inservazione In en Trasferite1	ite se sono present ore Da elaborare utte (7)	i documenti nello stato di	conservazione "Da Verifie Visualizza Mae	20 Visualizate 7 to 2	Pag N 1 61
Filtri per stat Per mou <u>fare ger</u> Da verificare + Jegenda : Visualizza Da Inviare	to conservazione nitorare la Conserva. " per gestire le oper Non conservare stati In attesa da SDI - Firma/Archivia	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate	Norma delle fatti ione o per consul nservazione Blo Rifiutate PA Rifiutate PA	ure elettroniche e dei d tare le tempistiche di c occato Imvato in conse Non Recapitate	documenti correlati, ver conservazione delle fat ervazione Chiuso in cc Da trasferire (7) Date	ificare periodicame ture. Inservazione 🗆 In en Trasferite T Giorni dall'invio	ite se sono present ore Da elaborare utte (7) Cedente Prestatore	i documenti nello stato di	conservazione "Da Venfic Visualizza Mae, Rif. fattura	20 Visualizzate 7 so 7	Pag N 1 6 1 to Data Incasso Funzioni
Filtri per stat Per mou <u>fare ger</u> Da verificare + Jegenda : Visualizza Da Inviare	to conservazione nitorare la Conserva. " per gestire le oper Non conservare stati In attesa da SDI Pirma/Archivia	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la co Scartate Formato	Norma delle fatti ione o per consul nservazione Blo Rifiutate PA Rifiutate PA tato Tipo doc graz Fattura	ure elettroniche e dei di tare le tempistiche di c cacato Deviato in consi Non Recapitate	tocumenti correlati, ve conservazione delle fat ervazione Driuso in co Da trasferire (7) Date 03-01-2024 13:14:00	ificare periodicame ture. Inservazione in en Trasferite 1 Giorni dall'invio 1	ite se sono present pre Da elaborare ptte (7) Cedente Prestatore	i documenti nello stato di Destinatario	conservazione "Da Verific Visualizza Mar. Rf. fattura 29-12-2023 - 48	Caret <sup>a</sup> e "In Errore <sup>a</sup> e riferirsi al d       Col     Visualizate 2 so 2       Importo     Importo       Importo     Importo       7E     500.00 ft	Pag №
Filtri per stati Per mour fare reer Da venficare + Jegenda : Visualizza Da Inviare	to conservazione initorare la Conservaz  r per gestire le oper Non conservare stati In attesa da SDI O Firma/Archivia	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate Formato	Norma delle fatti ione o per consul nservazione Blo Rifiutate PA tato Tipo doc.	ure elettroniche e dei di tare le tempistiche di c cacato Orniato in consi Non Recapitate	locumenti correlati, ve conservazione delle fat ervazione Chiuso in co Chiuso in co	ificare periodicame ture. Inservazione In en Trasferite I Gairmi dall'invio	rte se sono present pre Da elaborare rtte (7) Cedente Prestatore	i documenti nello stato di	Conservazione "Da Verific Visualizza Mae, Rf. fattura 29-12-2023 - 60	20     Vhustzate 7     w 7       Importo     Importo     Importo       E     550,00 €     0.0	Pag N 1 @ 1 to Data Incasso Funzioni 20 E Q I C +
Filti per stat	to conservazione initorare la Conserva per gestire le oper Non conservare C stati  In attesa da SDI  Firma/Archivia	zione Digitale a razioni di corre Pronto per la ci Scartate	Norma delle fatt tione o per consul rsservazione Bio Rifiutate PA tato Tipo doc Fattura Fattura	ure elettroniche e dei di tare le tempistiche di c coccato Inviato in conse Non Recapitate . ID SDI Invia:	locumenti correlati, ve conservazione delle fat envazione Chiuso in co Da trasferire (7) Date Date 03-01-2024 13:14:00 03-01-2024 13:14:00	ificare periodicame ture. Inservazione In en Trasferite I Giorni dall'Invio 1 30	ite se sono present ore Da elaborare utte (7) Cedente Prestatore	i documenti nello stato di Destinatario	Usualiza Mar. B. Rf. fattura 29-12-2023 - 49 29-12-2023 - 49	201         Vhowstrzeter 2         su 2           Importo         Importo         Importo           7E         590.00 €         0.00           7E         590.00 €         0.00	Pre N +         6 ±           to Data Incasso         Funzioni           co €         Q € € +           co €         Q € € +



### 6. CLICCARE SULL'ICONA INDICATA PER PROCEDERE CON L'ESPORTAZIONE DEL FILE

STUDIO DIGITALE > HOME	Attenzione	DesTribuard	Stampe	AST	OUtente	<b>L</b>
Situazione Stampe I Filtri di Ricerca × Formato Gestores Senza Path Da Data Stampa g/mm/aasa g/mm/aasa g/mm/aasa Mozekuza Arenda Ar	Jtente:					Vision: Processi in cores
	S	eleziona OTipo/Proprietà	Documenti oda Fatture Attive (del 04/01/2024 ore: 13:50) <sub>Le sta</sub>	enpa verrà cancellaza tra 60 giorni 🔠		

# **CONFRONTO FILE ADE – FILE STUDIO DIGITALE**

1. ESEGUIRE IL FILE "Dylog.CheckData.exe" E SELEZIONARE I FILE DA CONFRONTARE CLICCANDO SUL BOTTONE PRESENTE IN CIASCUNO DEI CAMPI "AGENZIA DELLE ENTRATE" E "AZIENDA/STUDIO/ AMMINISTRATORE DIGITALE"

_				
	Confronta file ADE e file Studio Digitale (1.0.0.0)	-		×
	Agenzia delle Entrate (fatture ricevute / emesse)			
	Agenzia delle Entrate (fatture messe a disposizione)			
	Azienda / Studio / Amministratore Digitale			
ľ	Risultato confronto AdE (fatture ricevute / emesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale			
			_	
	<u>Guida in linea</u>	Leggi	e confront	a
	Pronto righe visualizzate (0)			:



### 2. CLICCARE SUL BOTTONE "LEGGI E CONFRONTA"

A Conference Ele ADE - Ele Enviro Divisio (1000)		
V contronta file AUX e file studio Digitale (1.0.0.0)	_	
Agenzia delle Entrate (fatture ricevute / emesse) C:\CONFRONTO FATTURE\FattureAdE.csv		
Agenzia delle Entrate (fatture messe a disposizione) C:\CONFRONTO FATTURE\FattureAdE2.csv		
Azienda / Studio / Amministratore Dinitale C.\CONFBONTO FATTUREVEnturePAD vis		
Hisuitato confronto AdE (fatture ricevute / emesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale		
Guida in linea	Leggi	e confronta
Pronto		

3. NELLA SCHEDA "RISULTATO CONFRONTO" VERRANNO ELENCATE LE FATTURE PRESENTI IN TUTTI I FILE CON LA SEGUENTE INFORMAZIONE: PRESENTE IN ADE (fattura presente in ADE e NON presente in PAD), PRESENTE IN PAD (fattura presente in PAD e NON presente in ADE), PRESENTE IN ADE/PAD (fattura presente sia in ADE che in PAD). ATTRAVERSO L'IMPOSTAZIONE DEL CAMPO "FILTRO VISUALIZZAZIONE" È POSSIBILE FILTRARE LA VISUALIZZAZIONE DELLE FATTURE PRESENTI.

NELLE DUE SCHEDE "AdE" E NELLA SCHEDA "AZIENDA/STUDIO/AMMINISTRATORE DIGITALE" VERRANNO ELENCATE LE RISPETTIVE FATTURE

Agenzia delle Ertrate fature messe a disposizione)     C:CONFRONTO FATTURE\FatureAdE2.csv       Azienda / Studio / Amministratore Digitale     C:\CONFRONTO FATTURE\FaturePAD.xls       Raultato confronto     AdE (fatture ricevute / emesse)     AdE (fatture messe a disposizione)       Ade fatture ricevute / emesse)     AdE (fatture messe a disposizione)     Azienda / Studio / Amministratore Digitale       Image: Sociale     TipoDoc     NumDoc     DataDoc     IdSDI       Image: Sociale     TipoDoc     NumDoc     DataDoc     IdSDI       Image: Sociale     Fatura     49-FE     16/10/2023     AdE       Image: Sociale     Fatura     47-FE     10/10/2023     AdE       Image: Sociale     Fatura     46-FE     04/10/2023     AdE	C:\CONFRONTO FATTURE\FattureAdE2.csv C:\CONFRONTO FATTURE\FatturePAD.xls dE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale fittro visualizzazione (tutti)  fittro visualizzazione f	Agenzia delle Entrate (fatture messe a disposizione)       C:\CONFRONTO FATTURE\FattureAdE2.csv         Azienda / Studio / Amministratore Digitale       C:\CONFRONTO FATTURE\FatturePAD.xls         Risultato confront       AdE (fatture ricevute / emesse)       AdE (fatture messe a disposizione)         Azienda / Studio / Amministratore Digitale       Ifitro visualizzazione       (tutt))         RagioneSociale       TipoDoc       NumDoc       DataDoc       IdSDI         Pattura       49-FE       16/10/2023       AdE         Fattura       47-FE       10/10/2023       AdE         Fattura       46-FE       04/10/2023       AdE         Fattura       3622/TD+       04/01/2024       AdE / PAD	i) V sente in A
Azienda / Studio / Amministratore Digitale C.\CONFRONTO FATTURE\FatturePAD.xis  Exclusion of forto MadE (fatture ricevute / emesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale	CNCONFRONTO FATTURE\Fatture PAD.xls dE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale filtro visualizzazione (tutti)  TipoDoc NumDoc DataDoc d/SDI presente in  Fattura 49:FE 16/10/2023 AdE Fattura 46:FE 04/10/2023 AdE Fattura 3622/TD+ 04/01/2024 AdE / PAD	Azienda / Studio / Amministratore Digitale C:CONFRONTO FATTURE\FatturePAD.xls  Risultato confronto AdE (fatture ricevute / emesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale  filtro visualizzazione (tutti)  RagioneSociale TipoDoc NumDoc DataDoc IdSDI presente in  RagioneSociale Fattura 49-FE 16/10/2023 AdE Fattura 47-FE 10/10/2023 AdE Fattura 3622/TD+ 04/01/2024 AdE / PAD	i) V
Risultato confronto AdE fatture ricevute / emesse) AdE fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale           fitto visualizzazione         futti visualizzazione </th <td>dE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale fittro visualizzazione (tutii)   TipoDoc NumDoc DataDoc IdSDI presente in A Fattura 49-FE 16/10/2023 AdE AdE Fattura 46-FE 04/10/2023 AdE Fattura 3622/TD+ 04/01/2024 AdE / PAD</td> <td>Risultato confronto AdE (fatture ncesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale fittro visualizzazione (tutti) visualizzazione (tutti)</td> <td>) V</td>	dE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale fittro visualizzazione (tutii)   TipoDoc NumDoc DataDoc IdSDI presente in A Fattura 49-FE 16/10/2023 AdE AdE Fattura 46-FE 04/10/2023 AdE Fattura 3622/TD+ 04/01/2024 AdE / PAD	Risultato confronto AdE (fatture ncesse) AdE (fatture messe a disposizione) Azienda / Studio / Amministratore Digitale fittro visualizzazione (tutti)	) V
RagioneSociale       TipoDoc       NumDoc       DataDoc       IdSDI       presente in an antipatione         RagioneSociale       TipoDoc       NumDoc       DataDoc       IdSDI       presente in an antipatione         Fatura       49-FE       16/10/2023       AdE         Fatura       47-FE       10/10/2023       AdE         Fatura       46-FE       04/10/2023       AdE         Fatura       26-20-270-0       20/101-2024       AdE	TipoDoc         NumDoc         DataDoc         tutti)           TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in          A           Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE         AdE           Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE / PAD	RegioneSociale     TipoDoc     NumDoc     DataDoc     IdSDI     presente in an additional additionaddite additional additional additional additionaddite addit	i) V
fitro visualizzazione         (tuti)            RagioneSociale         TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in ▲           Education         Fatura         49-FE         16/10/2023         AdE           Education         Fatura         47-FE         10/10/2023         AdE           Education         Fatura         46-FE         04/10/2023         AdE	filtor visualizzazione         futti)         futti)           TipoDoc         NumDoc         Data Doc         IdSDI         presente in accordinational           Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE           Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE / PAD	RagioneSociale         TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in an antipation           Image: Comparison of the state of the	i) V sente in A
RagioneSociale         TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in         A           Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE           Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE	TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in           Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE           Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE	Ragione/Sociale         TipoDoc         NumDoc         DataDoc         IdSDI         presente in           Image: Pattern of the state of t	yente in ▲
Fatura         49-FE         16/10/2023         AdE           Fatura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fatura         46-FE         04/10/2023         AdE	Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE           Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE	Fattura         49-FE         16/10/2023         AdE           Image: Comparison of the statura         47-FE         10/10/2023         AdE           Image: Comparison of the statura         46-FE         04/10/2023         AdE           Image: Comparison of the statura         3622/TD+         04/01/2024         AdE / PAD	/ PAD
Fatura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fatura         46-FE         04/10/2023         AdE	Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE	Fattura         47-FE         10/10/2023         AdE           Image: Comparison of the status         Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Image: Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE         AdE	/ PAD
Fattura 46-FE 04/10/2023 AdE	Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE / PAD	Fattura         46-FE         04/10/2023         AdE           Fattura         3622/TD+         04/01/2024         AdE / PAD	/ PAD
2022 (TDA 04/01/2024 ALE / DAD	Fattura         3622/TD€         04/01/2024         AdE / PAD	Fattura 3622/TD∳ 04/01/2024 AdE / PAD	/ PAD
Faltura 3022/10 04/01/2024 AUE / FAD			
Nota di credito 0000138/13 31-12-2023 PAD	Nota di credito 0000138/13 31-12-2023 PAD	Nota di credito 0000138/13 31-12-2023 PAD	)
Fattura diff. art. 21. comma 4. lett. a) 1075 31-12-2023 PAD		Fattura diff. art. 21, comma 4, lett. a) 1075 31-12-2023 PAD	
Fattura dff. at 21. comma 4. lett. a) 1075 31-12-2023 PAD		Fattura diff. art. 21, comma 4, lett. a) 1075 31-12-2023 PAD	) )
Fattura diff. art. 21. comma 4. lett. a) 1075 31-12-2023 PAD	DAD 01 10 0000 DAD	Fattura diff. art.21, comma 4, lett. a) 1075 31-12-2023 PAD	)
	Pattura diift. alt. 21, comma 4, lett. a) 10/5 31-12-2023 PAD		