

PROCEDURA ESPORTAZIONE ELENCO FATTURE ADE

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

Ministero dell'Economia e delle finanze

ITA ENG DEU

Prenota appuntamento Chiamaci 800.90.96.96 Accesso ai servizi Contatti e assistenza Trova l'ufficio

agenzia entrate

Seguici su: [social media icons]

Cerca...

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e PA L'Agenzia I nostri uffici

Area riservata

22/12/23

Modelli 2024 in bozza

Pronte le bozze dei modelli 2024, con le relative istruzioni, da utilizzare nella prossima stagione dichiarativa: disponibili online CU, 770, 730, Redditi PF, Redditi ENC, Redditi SC, Redditi SP, CNM, Irap e Iva annuale

[Modelli in bozza](#)

[Comunicato stampa](#)

[Tutte le notizie](#)

2. CLICCARE SULLA VOCE "SERVIZI"

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata

Utente connesso: - 000 ()

Cambia Utenza Esci

Home Il tuo profilo **Servizi** Assistenza

Ciao,

Ultimo accesso: 04/01/2024 10:48:49

L'ambiente di sicurezza è disponibile con periodo di validità 28/04/2022 - 28/04/2025

La password scadrà tra 18 giorni [Cambia password](#) →

[Vai al tuo profilo](#) →

Notifiche **25** [Tutte le notifiche](#) →

[Avvisi di irregolarità non letti: 1](#) →

[Ricevute non lette: 24](#) →

Servizi [Tutti i servizi](#) →

Cerca il servizio... [Cerca](#)

3. TRA I SERVIZI DI “CONSULTAZIONI E RICERCA” SELEZIONARE IL SERVIZIO “FATTURAZIONE ELETTRONICA”

Consultazioni e ricerca

<p>Avvisi di irregolarità ★</p> <p>In questa sezione vengono resi disponibili agli intermediari (professionisti o studi professionali incaricati della trasmissione delle dichiarazioni, art. 3, comma 3, DPR 322/98) gli avvisi di irregolarità emerse in seguito alla liquidazione delle dichiarazioni che gli stessi hanno trasmesso in via telematica</p> <p>Vai al servizio</p>	<p>Avvisi di regolarità ★</p> <p>In questa sezione vengono resi disponibili agli intermediari (professionisti o studi professionali incaricati della trasmissione delle dichiarazioni, art. 3, comma 3, DPR 322/98) gli avvisi di regolarità relativi alla liquidazione delle dichiarazioni dagli stessi trasmesse in via telematica, qualora non presentino irregolarità.</p> <p>Vai al servizio</p>
<p>Cassetto fiscale ★</p> <p>Il servizio consente agli utenti registrati di poter consultare i propri dati fiscali.</p> <p>Vai al servizio</p>	<p>Consultazione dati catastali ★</p> <p>Il servizio permette di consultare i dati catastali dei beni immobili, situati sul territorio nazionale, escluse le province autonome di Trento e Bolzano, intestati ad un soggetto. La funzionalità di ricerca richiede di indicare il codice fiscale di un soggetto intestatario catastale, la provincia e il comune.</p> <p>Vai al servizio</p>
<p>Consultazione valori immobiliari dichiarati ★</p> <p>Il servizio consente la consultazione dei corrispettivi dichiarati nelle transazioni immobiliari a titolo oneroso. È possibile visualizzare su mappa gli immobili compravenduti e consultare le principali informazioni (categoria e consistenza catastale) delle singole unità immobiliari compravendute.</p> <p>Vai al servizio</p>	<p>Consultazioni visure, planimetrie e ispezioni ipotecarie dei propri immobili ★</p> <p>Il servizio consente di effettuare gratuitamente ispezioni ipotecarie e visure catastali relative agli immobili di cui il soggetto autenticato risulta titolare, anche per quota, del diritto di proprietà o di altri diritti reali di godimento.</p> <p>Vai al servizio</p>
<p>Fatturazione elettronica ★</p> <p>Il servizio consente ai contribuenti di accedere alla consultazione (ed effettuare il download) delle fatture elettroniche relative agli acquisti effettuati in qualità di consumatori finali, mentre i titolari di partita iva possono accedere al portale “fatture e corrispettivi” per fruire dei servizi a loro riservati.</p> <p>Vai al servizio</p>	<p>Informazioni anagrafiche ★</p> <p>Il servizio consente agli intermediari di verificare la presenza di un soggetto nella banca dati dell’anagrafe tributaria mediante l’inserimento del numero di partita iva o del codice fiscale.</p> <p>Vai al servizio</p>

4. QUINDI ACCEDERE ALLA SEZIONE “FATTURE E CORRISPETTIVI”

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata

Utente connesso: - 000 ()

[Cambia Utenza](#) [Esci](#)

Titoli in: [Servizi](#) / [Fatture e corrispettivi](#)

Fatture e corrispettivi

In questa sezione, riservata a chi è titolare di una partita IVA puoi:

- consultare lo stato delle tue istanze per i contributi a fondo perduto
- generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche (verso PA e verso clienti privati)
- aderire all'accordo di consultazione delle fatture elettroniche emesse e ricevute in qualità di soggetto IVA
- consultare i dati delle fatture elettroniche emesse e ricevute in qualità di soggetto IVA
- registrare l'indirizzo telematico dove ricevere le fatture elettroniche
- generare e trasmettere i dati delle fatture (emesse e ricevute) all'Agenzia delle entrate
- trasmettere i dati delle comunicazioni periodiche IVA
- memorizzare e trasmettere i dati dei corrispettivi
- censire e attivare i dispositivi, ottenere i certificati da inserire negli stessi, per la memorizzazione e trasmissione telematica sicura dei dati dei corrispettivi
- monitorare lo stato della trasmissione e visualizzare/scaricare le ricevute relative ai file trasmessi e/o ricevuti

[Accedi](#)

5. SELEZIONARE L'UTENZA DI LAVORO DESIDERATA

Agenzia delle Entrate

Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

Utente: **T4795194**
per conto di:
[Cambia utenza di lavoro](#) Esce

1 Utenza di lavoro

Me stesso

Incaricato

Delega diretta

Intermediario non delegato

OK

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

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Digs.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](#)

Comunicazioni IVA

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

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

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

Le tue fatture emesse

Fatture individuate (2) nel periodo 01/01/2024 - 04/01/2024

Esporta la tabella | Vai a Consultazioni e download massivi

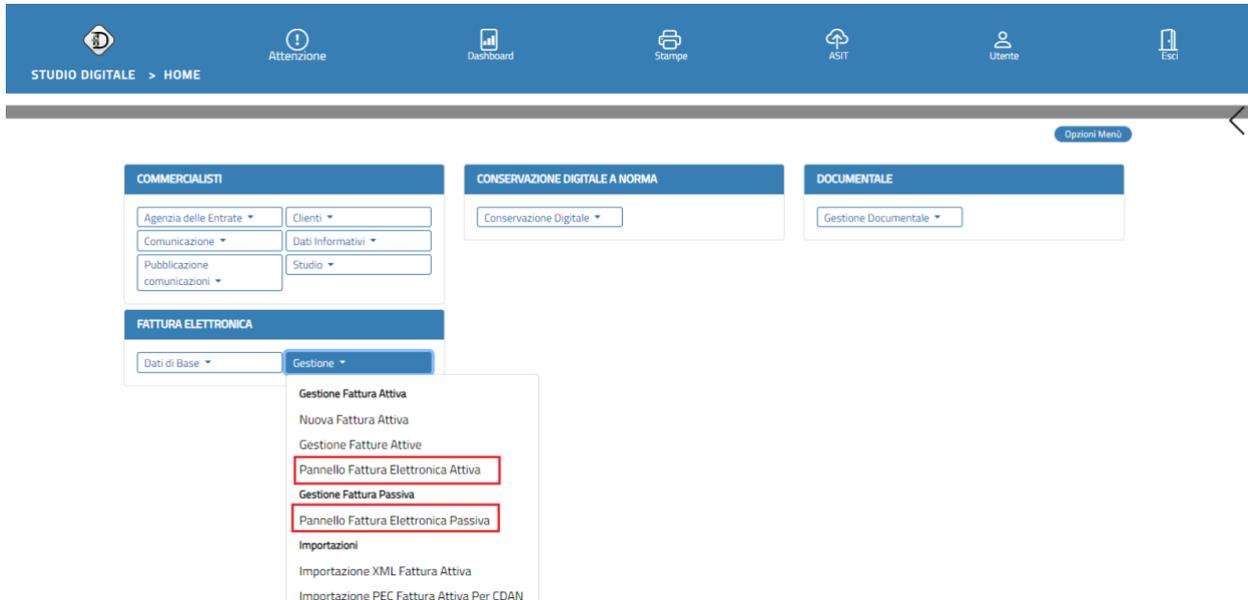
cerca il testo nell'elenco

↓ Tipo fattura	↓ Tipo documento	↓ Numero fattura / Documento	↓ Data emissione	↓ Identificativo cliente	↓ Imponibile / Importo €	↓ Imposta €	↓ Sdi / file	↓ Fatture consegnate	↓ Data consegna	↓ Bollo virtuale
Fattura P.A.	Parcella	1E	03/01/2024		9.668,07	2.126,98		✓	03/01/2024	
Fattura tra privati	Parcella	2E	03/01/2024		2.630,00	572,00		✓	03/01/2024	

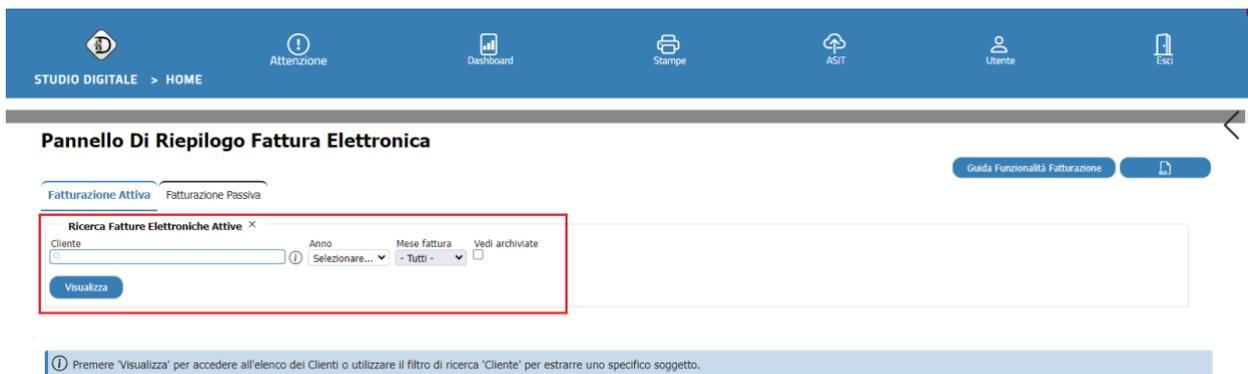
« < 1 > »

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”



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”



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

Pannello Fattura Elettronica Attiva

Formato: Tutti | Provenienza: Tutti | Identificativo SDI: | Cessionario/Committente/Emessa Per Conto di: | Tipo Documento: -- tipo documento fattura elettronica --

Cedente prestatore: | Anno Fattura: 2023 | Mese fattura: - Tutti - | Da data fattura: gg/mm/aaaa | A data fattura: gg/mm/aaaa | Numero fattura: | Da data invio: gg/mm/aaaa | A data invio: gg/mm/aaaa | Stato incasso: Seleziona...

Stato fatture attive: Tutto Da Firmare Da Inviare Inviato Errore in invio Scartate Consegnate Non consegnate Non recapitate Accettata Rifiutata Decorsi Termini Archivate

Visualizza

Da Inviare | In attesa da SDI | Scartate | Rifiutate PA | Non Recapitate | Da trasferire (7) | Trasferite | Tutte (7)

Altre Funzioni	Firma/Archivia	Formato	Stato	Tipo doc.	ID SDI	Date	Giorni dall'invio	Cedente Prestatore	Destinatario	Rif. fattura	Importo	Importo Incassato	Data Incasso	Funzioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDF	Consegnata	Fattura		Invio: 03-01-2024 13:14:00 Consegna: 03-01-2024 13:32:30	1			29-12-2023 - 48/E	550,00 €	0,00 €		🔍 : € +
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDF	Consegnata	Fattura		Invio: 03-01-2024 13:14:00	1			29-12-2023 - 48/E	400,00 €	0,00 €		🔍 : € +

4. VERRÀ VISUALIZZATO IL SEGUENTE MESSAGGIO

Esito positivo

✔ E' stata lanciata l'estrazione in XLS. Verificare sullo spool delle stampe il risultato

OK

5. CLICCARE SULL'ICONA "STAMPE"

Pannello Fattura Elettronica Attiva

Formato: Tutti | Provenienza: Tutti | Identificativo SDI: | Cessionario/Committente/Emessa Per Conto di: | Tipo Documento: -- tipo documento fattura elettronica --

Cedente prestatore: | Anno Fattura: 2023 | Mese fattura: - Tutti - | Da data fattura: gg/mm/aaaa | A data fattura: gg/mm/aaaa | Numero fattura: | Da data invio: gg/mm/aaaa | A data invio: gg/mm/aaaa | Stato incasso: Seleziona...

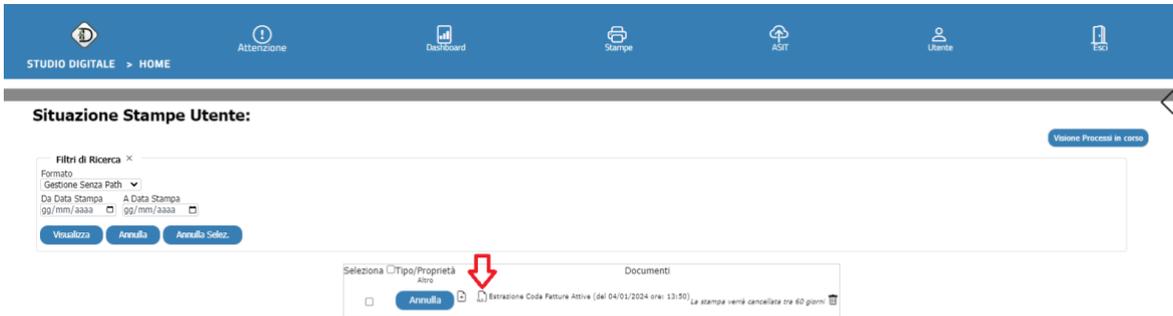
Stato fatture attive: Tutto Da Firmare Da Inviare Inviato Errore in invio Scartate Consegnate Non consegnate Non recapitate Accettata Rifiutata Decorsi Termini Archivate

Visualizza

Da Inviare | In attesa da SDI | Scartate | Rifiutate PA | Non Recapitate | Da trasferire (7) | Trasferite | Tutte (7)

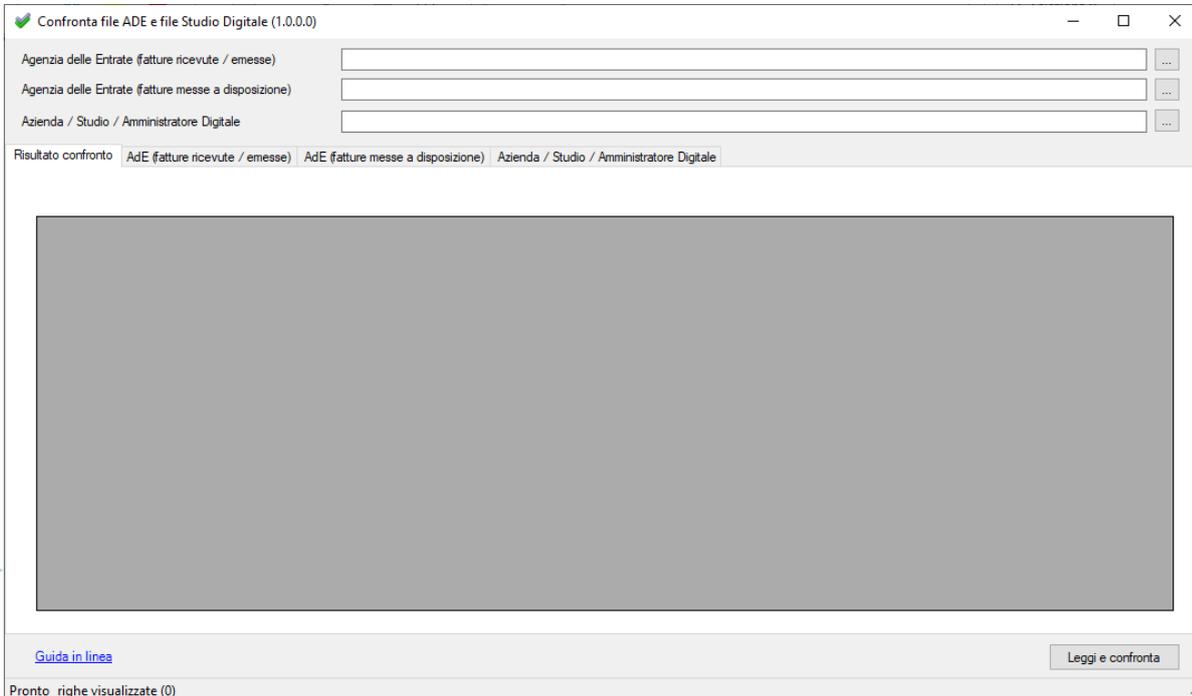
Altre Funzioni	Firma/Archivia	Formato	Stato	Tipo doc.	ID SDI	Date	Giorni dall'invio	Cedente Prestatore	Destinatario	Rif. fattura	Importo	Importo Incassato	Data Incasso	Funzioni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDF	Consegnata	Fattura		Invio: 03-01-2024 13:14:00 Consegna: 03-01-2024 13:32:30	1			29-12-2023 - 48/E	550,00 €	0,00 €		🔍 : € +
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PDF	Consegnata	Fattura		Invio: 03-01-2024 13:14:00	1			29-12-2023 - 48/E	400,00 €	0,00 €		🔍 : € +

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

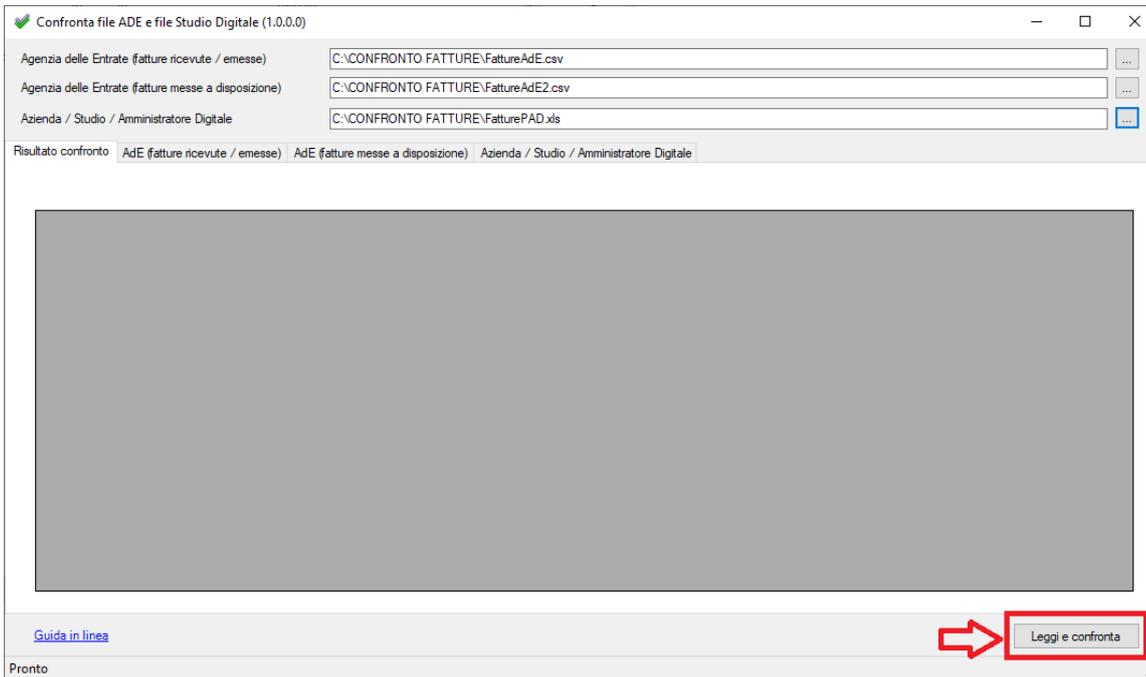


CONFRONTO FILE ADE – FILE STUDIO DIGITALE

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”



2. CLICCARE SUL BOTTONE “LEGGI E CONFRONTA”



3. NELLA SCHEDA “RISULTATO CONFRONTO” VERRANNO ELENCALE 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 ELENCALE LE RISPETTIVE FATTURE

