

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.


**RELEASE Versione 2018.04.01**

<b>Applicativo:</b>	<b>Con.Te Console Telematici</b>
<b>Oggetto:</b>	Aggiornamento procedura
<b>Versione:</b>	<b>2018.04.01 (Update)</b>
<b>Data di rilascio:</b>	<b>21.11.2018</b>
<b>Riferimento:</b>	<b>Implementazioni</b>
<b>Classificazione:</b>	<b>Guida utente</b>

## IMPLEMENTAZIONI

<b>Riferimenti normativi .....</b>	<b>3</b>
<b>Deleghe Fatturazione Elettronica (Prov.291241/18 del 05/11 AdE) .....</b>	<b>3</b>
Modulo per il conferimento / revoca delle deleghe .....	3
Servizi e numero di intermediari delegabili, durata della delega .....	3
Modalità di presentazione .....	4
Modalità di registrazione e conservazione .....	4
Presentazione all'Agenzia delle Entrate della delega per l'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica - In breve .....	5
Delega presentata direttamente dal contribuente / delegante .....	5
Delega presentata tramite intermediario delegato .....	5
<b>Implementazioni Software .....</b>	<b>6</b>
<b>Gestione tabelle .....</b>	<b>6</b>
Tabella adempimenti .....	6
CSDLFATTURE – Delega utilizzo servizi fatturazione elettronica .....	6
<b>Gestione anagrafiche .....</b>	<b>7</b>
Gestione intermediari abilitati .....	7
Partita IVA .....	8
Numero di cellulare .....	8
Sede legale intermediario .....	9
Dati per delega Agenzia delle Entrate .....	10
<b>Vademecum gestione deleghe Fatturazione Elettronica .....</b>	<b>11</b>
Impostazioni di base .....	11
Impostazione protocollo delega per registro cronologico .....	12
Flusso operativo: generazione delega, stampa e telematico .....	14
1 – Estrazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate .....	14
2 – Interrogazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate .....	14
3 – Generazione telematico delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate .....	15
4 – Stampa delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate .....	15
Attribuzione protocollo delega per registro cronologico .....	16

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

<b>Dettaglio implementazioni gestione deleghe Fatturazione Elettronica .....</b>	<b>17</b>
<i>Estrazione delega FE Agenzia delle Entrate.....</i>	<i>18</i>
<i>Selezione aziende MULTI da elaborare.....</i>	<i>19</i>
<i>Tipo di elaborazione .....</i>	<i>21</i>
<i>Servizi da conferire o revocare .....</i>	<i>22</i>
<i>Opzioni di elaborazione .....</i>	<i>23</i>
<i>Codice destinatario: M5UXCR1 .....</i>	<i>24</i>
<i>Dichiarazioni del delegato.....</i>	<i>25</i>
<i>Luogo e data inizio servizio .....</i>	<i>25</i>
<i>Conclusione dell'elaborazione .....</i>	<i>25</i>
<i>Interrogazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate .....</i>	<i>26</i>
<i>Griglia estrazione deleghe .....</i>	<i>26</i>
<i>Informazioni aggiuntive della delega telematica .....</i>	<i>27</i>
<i>Tasti gestione deleghe.....</i>	<i>27</i>
<i>Dettaglio delega.....</i>	<i>28</i>
<i>Parametri Interrogazione deleghe.....</i>	<i>31</i>
<i>Generazione telematico delega Fatturazione Elettronica .....</i>	<i>32</i>
<i>Selezione deleghe e generazione comunicazione telematica .....</i>	<i>33</i>
<i>Parametri deleghe per generazione comunicazione.....</i>	<i>34</i>
<i>Stampa delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate.....</i>	<i>35</i>
<i>Stampa delle deleghe cartacee .....</i>	<i>35</i>
<i>Dati aggiuntivi stampa deleghe.....</i>	<i>36</i>
<i>Parametri stampa delega cartacea FE .....</i>	<i>37</i>
<b>Implementazioni tecnologiche .....</b>	<b>38</b>
<i>Entratel Multifile versione 110 del 05/11/2018 .....</i>	<i>38</i>



### Riferimenti normativi

#### ***Deleghe Fatturazione Elettronica (Prov.291241/18 del 05/11 AdE)***

---

Con questa versione l'applicativo recepisce le novità introdotte dall'**Agenzia delle Entrate** con Provvedimento Prot. n.291241/2018 pubblicato il 05 novembre riguardante **“Modalità di conferimento/revoca delle deleghe per l'utilizzo dei servizi di Fatturazione elettronica”**

---

#### **Modulo per il conferimento / revoca delle deleghe**

In particolare, è approvato il modulo specifico per il conferimento/revoca delle deleghe all'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica, unitamente alle relative istruzioni per la compilazione.

Il modello è composto da:

- l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679;
- una sezione per l'indicazione dei dati del delegante, dell'eventuale rappresentante o tutore, dei delegati, della tipologia di operazione richiesta (conferimento/revoca), dei servizi il cui utilizzo si intende delegare, della scadenza della delega per i servizi di Fatturazione Elettronica;
- una sezione per l'indicazione dei dati del soggetto cui è eventualmente conferita procura speciale per la presentazione del modulo presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate;
- una sezione per l'autentica della firma del delegante, nel caso in cui sia stata conferita la procura speciale alla presentazione del modulo, nei casi previsti;
- la descrizione dei servizi delegabili.

Con la presentazione del modulo, è approvato altresì il modulo per il conferimento/revoca all'utilizzo del Cassetto fiscale.

---

#### **Servizi e numero di intermediari delegabili, durata della delega**

Con la presentazione del modulo sono delegabili i seguenti servizi:

- Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
- Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- Registrazione dell'indirizzo telematico
- Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- Accreditamento e censimento dispositivi

La durata della delega è stabilita dal delegante entro il limite di 2 anni dalla data del conferimento. Se la durata non è indicata è automaticamente fissata a 2 anni, salvo revoca.

Con la presentazione del modulo, è delegabile anche il Cassetto fiscale. La durata della delega, in questo caso, è automaticamente fissata a 4 anni, salvo revoca.

---

### Modalità di presentazione

---

Il modulo può essere presentato, dal delegante o dal soggetto cui è stata conferita apposita procura speciale compilando la specifica sezione del modulo stesso, presso un qualsiasi ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate.

La delega, può essere consegnata dal delegante all'intermediario delegato, che provvede ad inviare all'Ente i dati essenziali ai fini dell'attivazione delle deleghe/revoche che gli sono state conferite. Tali dati sono trasmessi:

- entro 90 giorni dalla data di sottoscrizione del modulo, per le richieste di conferimento delega;
- entro 2 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del modulo, per le richieste di revoca di deleghe già conferite.

Per l'attivazione delle deleghe, l'intermediario potrà utilizzare un servizio di invio massivo tramite comunicazione telematica contenente i dati essenziali delle deleghe o, in alternativa, una funzionalità di invio puntuale tramite accesso alla propria area riservata dall'Ente.

Per la revoca di deleghe già conferite, l'intermediario potrà utilizzare le funzioni di invio puntuale.



#### NOTA BENE

**L'attivazione delle deleghe comunicate è subordinata alla positiva verifica degli elementi contenuti nella Dichiarazione IVA presentata da ciascun soggetto delegante nell'anno solare antecedente a quello di conferimento/revoca della delega.**

Per ciascuna comunicazione verrà rilasciata una ricevuta dall'Agenzia delle Entrate, contenente l'esito delle richieste e l'indicazione degli eventuali motivi di scarto.

---

### Modalità di registrazione e conservazione

---

Gli intermediari delegati che hanno trasmesso all'Agenzia delle Entrate le deleghe cartacee ricevute sono tenuti a numerare ed annotare, giornalmente, in un apposito registro cronologico, le deleghe acquisite con indicazione dei seguenti dati:

- numero progressivo e data della delega / revoca;
- codice fiscale e dati anagrafici / denominazione del contribuente delegante;
- estremi del documento d'identità del sottoscrittore della delega / revoca.

L'intermediario è tenuto a conservare l'originale dei moduli di delega acquisiti per almeno 10 anni.

---

### Presentazione all'Agenzia delle Entrate della delega per l'utilizzo dei servizi di Fatturazione Elettronica - In breve

---

Per maggiore chiarezza, viene riportato di seguito un breve riassunto di quanto previsto dal Provvedimento in esame per la presentazione delle Deleghe FE

---

#### Delega presentata direttamente dal contribuente / delegante

---

- Presentazione del **modello cartaceo** presso un Ufficio dell'Agenzia delle Entrate
- Presentazione telematica tramite **apposita funzione** disponibile nella **propria area riservata** del Portale dell'Agenzia delle Entrate "Fatturazione elettronica"

---

#### Delega presentata tramite intermediario delegato

---

- Presentazione **modello cartaceo** presso un Ufficio dell'Agenzia delle Entrate **previa procura speciale**
- **Invio all'Agenzia delle Entrate dei dati essenziali** della delega cartacea ricevuta dal cliente:
  - **Invio puntuale** = **singola delega** con funzione web nell'area riservata dell'intermediario (dal 30.11.2018)
  - **Invio massivo** = **pluralità di deleghe** con invio telematico tramite Entratel
- Invio all'Agenzia delle Entrate di **apposito file tramite PEC**

Per maggiori informazioni contenute nel Provvedimento citato, rimandiamo alle pagine del portale <http://www.agenziaentrate.gov.it>.

Con l'obiettivo di accompagnare l'utente nel passaggio a questa importante implementazione, riportiamo di seguito i dettagli di quanto previsto da **CON.TE**



### Gestione tabelle

#### Tabella adempimenti

##### CSDLFATTURE – Delega utilizzo servizi fatturazione elettronica

È stato previsto, da questa versione, un nuovo adempimento, automaticamente creato in tabella dal presente rilascio, che permette la gestione delle deleghe ai servizi di Fatturazione Elettronica:

Codice adempimento	CSDLFATTURE
DESCRIZIONE	Delega utilizzo servizi fatturazione elettronica
Gestito in Console	<input checked="" type="checkbox"/>
Sigla procedura di appartenenza	Con.Te
Ente destinatario	Agenzia delle Entrate
Sito internet per spedizione	http://telematici.agenziaentrate.gov.it/main/index.jsp
Programma utilizzato per controllo/invio	Entratel
Modulo di controllo	
Num.giorni preavviso alert invio	
Gestione della fase di controllo	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestione della ricevuta	<input checked="" type="checkbox"/>
Sito internet per recupero ricevuta	http://telematici.agenziaentrate.gov.it/main/index.jsp
Num.minimo giorni di attesa per ricevuta	2
Num.massimo giorni di attesa per ricevuta	20
Gestione della quietanza	<input type="checkbox"/>
Num.minimo giorni di attesa per quietanza	
Num.massimo giorni di attesa per quietanza	
Gestione mod.PDF da file telematico	<input type="checkbox"/>
Numerazione autom.forniture non prevista	<input type="checkbox"/>

L'adempimento, creato da **CON.TE**, con codice **CSDLFATTURE**, segue la gestione ordinaria di quanto già previsto per le altre forniture. *(Per quanto non specificato, rimandiamo al manuale di procedura).*

## Gestione anagrafiche

### Gestione intermediari abilitati

È stata predisposta una conversione dei dati anagrafici dell'**intermediario persona fisica** inseriti in **CON.TE** per la gestione delle informazioni richieste dal Provvedimento Agenzia delle Entrate n.291241/2018 pubblicato il 05 novembre.

Di seguito l'utente troverà il dettaglio di quanto fornito con il presente rilascio. Per quanto non specificato, si rimanda al manuale di procedura.

Intermediario

**Gestione Intermediari Abilitati**

- Dati generali**
- Agenzia delle Entrate**
  - Credenziali
  - Incaricati
  - Cassetto Fiscale
  - Dati Catastali
- Inps**
  - Credenziali
  - Cassetto previdenziale
- Credenziali**
  - Registro Imprese
  - Fepa
  - Fatture In Cloud
  - Conservazione Cloud
  - Riconciliazione Bancaria
  - Sistema Tessera Sanitaria
  - Connettore Agyo
  - Intestatari certificati
  - Archivia Web

**Dati generali**

Codice fiscale

Descrizione

Partita Iva

Indirizzo e-mail

Numero cellulare

Layout lettera

**Sede legale**

CAP

Comune

Provincia

Indirizzo

**Dati anagrafici intermediario per delega all'agenzia delle entrate**

Denominazione o cognome

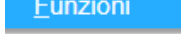
Nome

**Parametri di connessione**

Indirizzo proxy

Porta

### TASTO FUNZIONI / PROGRESSIVO DELEGHE

L'anagrafica Intermediario si arricchisce anche di un tasto  che permette di imporre la corretta numerazione di partenza per le deleghe trasmesse

**Imposta numerazione progressiva deleghe**

Numerazione progressiva per deleghe

Ultimo progressivo delega

Progressivo delega da imporre

(Il dettaglio della funzionalità, l'importanza della corretta impostazione, vengono dettagliati nei capitoli dedicati al protocollo, a cui si rimanda).

## Partita IVA

La scheda dati generali dell'anagrafica intermediario abilitato, è stata implementata con il campo **PARTITA IVA**, da compilare a carico dell'utente, è necessaria per la corretta impostazione del dato richiesto dai servizi **AGYO**

The screenshot shows the 'Gestione intermediari abilitati' interface. On the left is a sidebar with a tree view containing 'Gestione Intermediari Abilitati', 'Dati generali', 'Agenzia delle Entrate', 'Credenziali', 'Cassetto Fiscale', 'Dati Catastali', 'Inps', 'Credenziali', 'Cassetto previdenziale', 'Credenziali', 'Registro Imprese', 'Fepa', 'Fatture In Cloud', 'Conservazione Cloud', 'Riconciliazione Bancaria', 'Sistema Tessera Sanitaria', 'Connettore Agyo', 'Intestatari certificati', and 'Archivia Web'. The main area displays the 'Dati generali' form for 'Intermediario TS'. The form fields are: 'Codice fiscale' (RNDPLG45P08D612J), 'Descrizione' (Intermediario TS), 'Partita Iva' (01035310414), and 'Indirizzo e-mail' (intermediario@teamsystem.com). The 'Partita Iva' field is highlighted with a red box. Below the form is a preview of the 'Condizioni generali di contratto' document, which includes the 'ATTO DI AFFIDAMENTO' section. This section contains details about the client (TeamSystem Service s.r.l.) and the intermediary (Intermediario TS), with the 'Partita Iva' (01035310414) and 'Residenza/Sede' (VIA CORNALIA, 11 - 20124 - MILANO (MI)) highlighted in red.

## Numero di cellulare

La scheda dati generali dell'anagrafica intermediario abilitato, è stata implementata con il campo **NUMERO DI CELLULARE**, da compilare a carico dell'utente, verrà utilizzato per futuri sviluppi. Attualmente non viene gestito.

The screenshot shows a close-up of the 'Dati generali' form. The fields are: 'Codice fiscale' (RNDPLG45P08D612J), 'Descrizione' (Intermediario TS), 'Partita Iva' (01035310414), 'Indirizzo e-mail' (intermediario@teamsystem.com), 'Numero cellulare' (empty), and 'Layout lettera' (empty). The 'Numero cellulare' field is highlighted with a red box.



## Sede legale intermediario

La scheda dati generali dell'anagrafica intermediario abilitato, è stata implementata con il riquadro dedicato alla **SEDE LEGALE DELL'INTERMEDIARIO**, da compilare a carico dell'utente, è necessaria per la corretta impostazione del dato richiesto dai servizi **AGYO**

### Dati per delega Agenzia delle Entrate

Come anticipato, per meglio gestire la stampa e l'invio telematico delle deleghe all'Agenzia delle Entrate, è stata predisposta una conversione come di seguito descritto:

The screenshot shows the 'Intermediario TS' form. On the left is a navigation tree with 'Gestione Intermediari Abilitati' expanded, showing 'Dati generali' selected. The main form area is divided into sections: 'Dati generali' (with fields for Codice fiscale, Descrizione, Partita Iva, Indirizzo e-mail, Numero cellulare, Layout lettera), 'Sede legale' (with fields for CAP, Comune, Provincia, Indirizzo), and 'Dati anagrafici intermediario per delega all'agenzia delle entrate' (with fields for Denominazione o cognome and Nome). Red boxes highlight the 'Descrizione' field containing 'Intermediario TS' and the 'Dati anagrafici' section, indicating the data conversion process.

Le specifiche tecniche pubblicate dall'Ente, prevedono la comunicazione dei dati anagrafici del soggetto a cui vengono conferite le deleghe; nello specifico:

- In caso di intermediario **PERSONA FISICA** è necessario venga comunicato il cognome ed il nome del soggetto delegato.

La conversione pertanto, in presenza del codice fiscale persona fisica, sulla base di quanto indicato nel campo "**Descrizione**" ne riporta il contenuto in "**Denominazione o cognome**" e "**Nome**" separando il dato in presenza del primo spazio.

**Prima di effettuare estrazioni e trasmissioni verso l'Ente, è consigliabile verificare ed eventualmente correggere quanto elaborato**

- In caso di intermediario **PERSONA GIURIDICA**, il dato non è stato oggetto di intervento.

**Si consiglia, come nel caso dell'intermediario persona fisica, un controllo puntuale, in quanto oggetto di elaborazioni e trasmissione verso l'Agenzia delle Entrate.**

### ***Vademecum gestione deleghe Fatturazione Elettronica***

---

Con l'obiettivo di aiutare l'utente a compiere le operazioni necessarie, riportiamo di seguito un breve vademecum di quanto previsto. I capitoli successivi riporteranno invece i dettagli di quanto previsto da **CON.TE**

---

#### **Impostazioni di base**

Verranno ora elencate in modo schematico le attività necessarie alla corretta gestione delle deleghe per la Fatturazione Elettronica.

*Per il dettaglio delle funzioni in elenco si rimanda ai capitoli successivi della presente pubblicazione, mentre, per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura.*

### Impostazione protocollo delega per registro cronologico

Grande cura deve essere posta nella gestione della **prima impostazione** della protocollazione cronologica delle Deleghe FE.

**Si raccomanda di porre attenzione nella gestione del protocollo deleghe:**

**i documenti acquisiti infatti, devono essere annotati giornalmente in un apposito registro cronologico. Nel registro vengono annotati dal professionista: il numero progressivo e la data della delega oltre ai dati anagrafici del delegante e gli estremi del documento di identità del delegante.**

**La predisposizione e la conservazione del registro cronologico potrà essere oggetto di successive verifiche da parte dell'Agenzia delle Entrate.**


Nel caso in cui il professionista abbia già provveduto alla trasmissione di deleghe ad esempio utilizzando il software di compilazione messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, oppure abbia preso in carico, protocollando, deleghe cartacee, dovrà **preventivamente** impostarne il numero di richiesta corretto:

Gestione intermediario abilitato: selezionare l'anagrafica corrispondente

#### TASTO FUNZIONI / PROGRESSIVO DELEGHE



Imporre il valore corretto del progressivo per deleghe



The screenshot shows a software window titled "Imposta numerazione progressiva deleghe". Inside the window, there is a section titled "Numerazione progressiva per deleghe". This section contains two input fields: "Ultimo progressivo delega" with the value "1" and "Progressivo delega da imporre" which is currently empty. A blue button labeled "F9 Uscita" is located in the bottom right corner of the window.

La funzione è da utilizzarsi esclusivamente in caso di deleghe gestite esternamente a **CON.TE** per ottenere una corretta gestione del registro cronologico. **Non è da intendersi in alcun modo un programma di rinumerazione in caso di errori od annullamento deleghe.**

---

### Flusso operativo: generazione delega, stampa e telematico

---

---

#### 1 – Estrazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

---

In caso di più intermediari abilitati, **CON.TE** ne proporrà l'elenco: selezionare l'anagrafica corrispondente

Viene proposta una videata di selezione con possibilità di selezionare, partendo da **ANADITTE** di **MULTI**, i servizi da conferire o delegare con le opzioni di elaborazione e le dichiarazioni aggiuntive del delegato.

Il riquadro del codice destinatario è già precompilato con il valore associato ai servizi **AGYO**.

Al termine dell'elaborazione, la videata non viene chiusa in automatico, per permettere all'utente di ultimare le selezioni ed estrazioni per l'anagrafica delegato precedentemente selezionata. *(a tal proposito rimandiamo al capitolo specifico della presente documentazione)*

---

#### 2 – Interrogazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

---

Con il fine di verificare quanto estratto, gestirne ed integrarne il contenuto, **CON.TE** mette a disposizione una griglia di interrogazione dati popolata con le deleghe estratte di cui al punto precedente

In caso di più intermediari abilitati **CON.TE** ne proporrà l'elenco: selezionare l'anagrafica corrispondente per accedere alla griglia

Le informazioni aggiuntive riportano i dati principali della delega, da qui l'utente può verificare ed integrare l'indicazione del **documento d'identità del delegante da allegare** e la corretta importazione dei dati della **Dichiarazione Iva** dell'anno precedente integrandone il contenuto e chiudendo la delega.



#### NOTA BENE

**L'attivazione delle deleghe FE comunicate è subordinata alla positiva verifica delle risultanze della Dichiarazione IVA presentata da ciascun soggetto delegante nell'anno solare antecedente a quello di conferimento/revoca della delega.**

I dati proposti nella scheda **DELEGHE** possono essere visualizzati sulla base di specifiche selezioni attivabili dalla scheda **PARAMETRI** *(a tal proposito rimandiamo al capitolo specifico della presente documentazione)*

### 3 – Generazione telematico delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

---

La creazione del flusso telematico integrato e completo di ogni dato richiesto può essere ultimata dalla voce di menu **GENERAZIONE TELEMATICO**.



#### **ATTENZIONE**

Per la gestione del file telematico, sia massivo che puntuale, secondo le modalità previste dal Provvedimento Agenzia delle Entrate n.291241/2018 del 05 novembre, è necessaria la sottoscrizione della licenza:

- **1166 – Licenza base CON.TE**

In caso di più intermediari abilitati **CON.TE** ne proporrà l'elenco: selezionare l'anagrafica corrispondente per accedere alla griglia di creazione

I dati delle deleghe **CHIUSE**, di cui al punto precedente, possono essere selezionati per la generazione del flusso da inviare all'Ente. E' possibile accedere alla gestione forniture in modo automatico attraverso il pulsante dedicato.

I dati proposti nella scheda **DELEGHE** possono essere visualizzati sulla base di specifiche selezioni attivabili dalla scheda **PARAMETRI** *(a tal proposito rimandiamo al capitolo specifico della presente documentazione)*

---

### 4 – Stampa delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

---

In caso di più intermediari abilitati, **CON.TE** ne proporrà l'elenco: selezionare l'anagrafica corrispondente per accedere alla griglia

La selezione predefinita è automaticamente impostata per le deleghe sia aperte che chiuse, ma non ancora stampate. È comunque possibile, per l'utente, modificare on-fly l'indicatore.

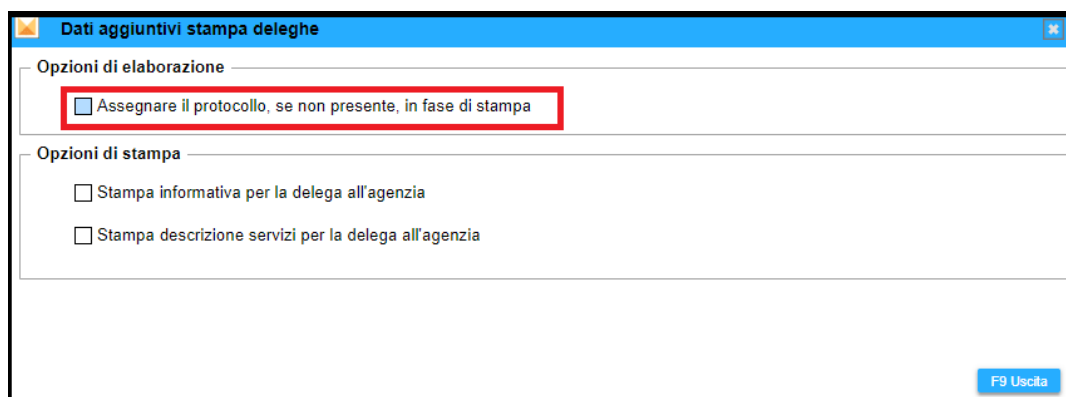
I dati proposti nella scheda **DELEGHE** possono essere visualizzati sulla base di specifiche selezioni attivabili dalla scheda **PARAMETRI** *(a tal proposito rimandiamo al capitolo specifico della presente documentazione)*

### Attribuzione protocollo delega per registro cronologico

Quanto descritto nei punti precedenti della presente documentazione, è stato messo a disposizione dell'utente per adattarsi al flusso operativo dello Studio, pertanto non è stato imposto né previsto un blocco preciso in cui è necessario attribuire il protocollo telematico richiesto per la gestione delle deleghe FE all'interno del registro cronologico.

L'utente, pertanto, analizzando le proprie necessità potrà (dopo aver imposto il corretto valore di partenza da gestione anagrafica intermediario):

- Attribuire il dato durante la stampa delle delega (Punto 4)



- Attribuire il dato durante la generazione del file telematico (operazione automatica ed obbligatoria se non già precedentemente eseguita)
- Attribuire il dato intervenendo manualmente su ogni delega durante il completamento dei dati, come descritto al punto 2





### Dettaglio implementazioni gestione deleghe Fatturazione Elettronica

Le nuove voci di menu, in distribuzione con il presente rilascio, necessarie per la gestione delle Deleghe per i servizi di Fatturazione Elettronica, secondo quanto pubblicato dal Provvedimento Agenzia delle Entrate n.291241/2018 del 05 novembre, trovano nel menu del **CASSETTO FISCALE** di **CON.TE** la naturale repository.



#### **ATTENZIONE**

Per l'estrazione dati e la stampa delega per i servizi di Fatturazione Elettronica:

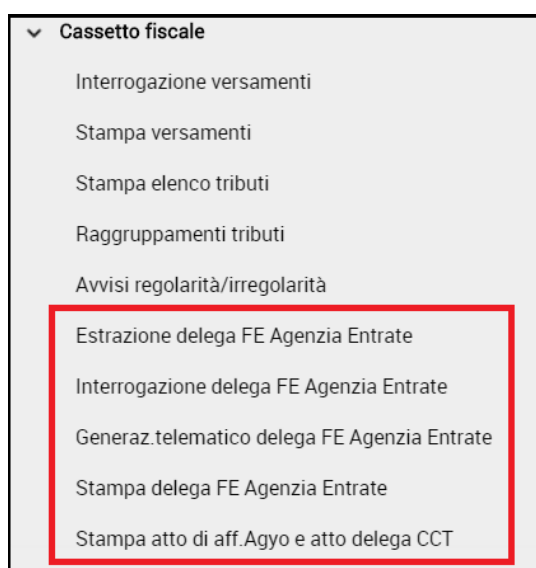
- Non è necessaria la sottoscrizione di alcuna licenza
- È necessario installare la versione Multi 2018.02.02 del 21/11/2018

Per la gestione del file telematico, sia massivo che puntuale, secondo le modalità previste dal Provvedimento Agenzia delle Entrate n.291241/2018 del 05 novembre, è necessaria la sottoscrizione della licenza:

- 1166 – Licenza base CON.TE

Sostanzialmente, sfruttando il dialogo tra applicativi TeamSystem, in modo del tutto trasparente, vengono proposte estrazioni dei dati anagrafici presenti, associati all'anagrafica intermediario prescelta dall'utente, viene fornito il modulo (Agenzia delle Entrate) precompilato e l'elenco dei servizi oggetto di conferimento / revoca delega da sottoporre al cliente dello Studio per la firma.

Se presente la licenza base di **CON.TE**, l'utente verrà sollevato da ulteriori incombenze, in quanto le forniture deleghe per i servizi di Fatturazione Elettronica, seguiranno l'iter quotidiano di gestione flussi telematici supportandolo in tutte le fasi: dal controllo e l'invio, al prelievo esiti, per una migliore esperienza d'uso.



### Estrazione delega FE Agenzia delle Entrate

La prima operazione è la scelta dell'anagrafica intermediario con cui operare

**Scelta intermediario**

▼ Intermediari

- MITTENTE SRL (C.F. 000000000 - 000)
- DELEGANTE TEST CLOUD (C.F. 000000000 - 000)
- Intermediario di test (C.F. 000000000 - 000)
- Intermediario cred.HUB (C.F. 000000000 - 000)
- Intermediario TS (C.F. 000000000 - 023)
- Test Ambiente (C.F. 000000000 - 000)
- Gli... per Agyo (C.F. 000000000 - 000)
- STUDIO I (TEST P.F. DA NON TOCCARE) (C.F. 000000000 - 000)
- DELEGANTE (TEST P.G. DA NON TOCCARE) (C.F. 000000000 - 000)

F9 Uscita

In elenco vengono proposti più soggetti nel caso siano presenti più anagrafiche intermediario con codice PIN o codice segreto attivi.

La selezione è estremamente importante in quanto il dato verrà utilizzato per la successiva estrazione delle aziende che conferiscono o revocano delega al soggetto. Non sarà possibile modificare il dato a meno che di ripetere l'operazione.

☆ CONTEDES - Estrazione delega FE Agenzi...

Selezione aziende MULTI da elaborare

Applicativo: MULTI

Da/a codice ditta: [ ] [ ]

Servizi da conferire o revocare

- ☐ Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
- ☐ Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- ☐ Registrazione dell'indirizzo telematico
- ☐ Fatturazione elettronica e conservazione
- ☐ Accreditamento e censimento dispositivi

Fino al: [ ]

Codice destinatario: MSUXCR1

Dichiarazioni del delegato

- ☐ Presa visione dei servizi
- ☒ Possesto dei moduli di delega
- ☒ Assunzione di responsabilità ad osservare misure di sicurezza

Tipo di elaborazione

- ☒ Delega all'Agenzia delle Entrate
- ☒ Conferimento
- ☐ Revoca

Opzioni di elaborazione

- ☐ Chiude delega se dati completi
- ☐ Elabora solo deleghe scadute

Scadenza dal/al: [ ] [ ]

Luogo

Data inizio servizio: 14/11/2018

Conferma Vai Uscita

### Selezione aziende MULTI da elaborare

**Selezione aziende MULTI da elaborare**

Applicativo

MULTI

Da/a codice ditta

🔍

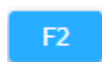
🔍

**APPLICATIVO:** Il programma verifica quanto inserito in tabella indirizzari di **CON.TE** e propone all'utente l'elenco delle Start di **MULTI** utilizzabili.

Nel caso in cui sia presente una sola Start di **MULTI**, questa verrà letta e proposta automaticamente con casella disattiva

Nel caso in cui **MULTI** sia non installata, o non accessibile all'utente (ad esempio per l'utilizzo delle ACLAPG) la scelta di menu è visibile ma non utilizzabile.

**DA/A CODICE DITTA** È possibile impostare un intervallo di codici ditta. Le funzioni disponibili sono:



Richiama le anagrafiche **MULTI** da inserire nell'intervallo desiderato (Da 1 a 10, ecc...). Nel caso un'anagrafica non sia disponibile si consiglia la verifica di **ACLAPG** o l'impostazione di password sull'archivio.

Elenco anagrafiche ditte

Filtra per

Rag. soc. ditta ( attivita' )

Inizia con

	Codice	Rag. soc. ditta ( attivita' )	Tipo contabilita'	Liquidazione	Professi	Codice fiscale	Partita iva	Alias
▶	5		Semplificata	Trimestrale	N			
	2	ENTE NON COMMERCIALE	Ordinaria	Mensile	N			NOCOMM
	10		Ordinaria	Mensile	N			
	8		Semplificata	Mensile	N			
	4		Semplificata	Mensile	N			
	3		Semplificata	Trimestrale	N			
	6		Ordinaria	Mensile	N			
	7		Ordinaria	Mensile	N			
	11	TEAMBILANC S.R.L.	Ordinaria	Mensile	N			TeamSystem
	1	TEAMSYSTEM S.P.A. Ufficio	Ordinaria	Mensile	N			
	9		Semplificata	Mensile	N			

Archivio storico

Seleziona

Uscita

F6 Selezione ditte

È possibile inserire un elenco di anagrafiche **MULTI** oppure, selezionare liste precedentemente codificate

## SELEZIONI DISPONIBILI (Tasti e funzioni indicati a destra della videata)

**F2**

Richiama automaticamente l'archivio anagrafico di **MULTI**, permettendo all'utente di selezionare una ditta per volta (al massimo 9, maggiori quantità necessitano la creazione di una lista personalizzata)

**F3 Sel. Lista**

Richiama liste di anagrafiche **MULTI** precedentemente codificate

**F4 Sel. Filtri**

Richiama la gestione personalizzata dei filtri

F6 Sel.da/a

È possibile inserire un intervallo di anagrafiche **MULTI**

sF6 Elimina

Elimina dalla griglia di selezione un elemento precedentemente indicato

### FUNZIONI DISPONIBILI (A sinistra delle selezioni)

Con selezioni attive in griglia, il tasto **FUNZIONI** offre all'utente la possibilità di richiamare le opzioni precedentemente descritte e di salvare "On-fly" la lista appena creata

Funzioni

seleziona\_Lista L

Salva\_lista O

seleziona\_fiTri I

seleziona\_Range R

### CODICE DITTA DA/A (Selezioni attive)

Nel caso in cui, l'utente abbia utilizzato la funzione di ricerca **F2**, i codici selezionati verranno indicati nei campi **Da/A**

F6 Selezione ditte

Mentre, con l'utilizzo della funzione **F6 Selezione ditte**, verrà evidenziato **Da/A 0** con indicazione della **selezione ditte personalizzata**:

Da/a codice ditta

0



0



Selezione ditte personalizzata

### Tipo di elaborazione

Selezionare la tipologia di elaborazione

#### Tipo di elaborazione

☒ Delega all'Agenzia delle Entrate

☒ Conferimento

☐ Revoca

L'aspetto e la disponibilità dei campi verranno modulati sulla base della richiesta dell'utente ed in base a quanto previsto dal Provvedimento Agenzia delle Entrate del 5 novembre

### Servizi da conferire o revocare

Con il già citato Provvedimento FE, è stato approvato il nuovo modello “Conferimento / Revoca della delega per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica” tramite il quale il contribuente può delegare fino a 4 soggetti (intermediari), per un periodo massimo di 2 anni, ai seguenti servizi:

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici;
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA;
3. Registrazione dell'indirizzo telematico;
4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche;
5. Accreditamento e censimento dispositivi.

Servizi da conferire o revocare

- ☐ 1.Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
- ☒ 2.Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- ☒ 3.Registrazione dell'indirizzo telematico
- ☒ 4.Fatturazione elettronica e conservazione
- ☒ 5.Accreditamento e censimento dispositivi

Fino al

Selezionare il servizio oggetto di revoca o conferimento delega.

In caso di conferimento, **CON.TE** provvede ad inserire la data di termine prevista dal Provvedimento AdE, pertanto 2 anni, calcolati dalla data di inizio servizio. Il dato proposto può anche esser variato dall'utente, ad esempio nel caso in cui si decida di conferire delega annuale.

È stato predisposto un controllo circa la compatibilità e l'obbligatorietà dei servizi da indicare, sulla base di quanto richiesto dalle specifiche del Provvedimento, che provvederà ad avvisare l'utente in merito alla correttezza delle scelte.

L'utente potrebbe quindi essere avvisato da una segnalazione simile alla seguente:

Servizi da conferire o revocare

- ☒ 1.Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
- ☒ 2.Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- ☒ 3.Registrazione dell'indirizzo telematico
- ☐ 4.Fatturazione elettronica e conservazione
- ☒ 5.Accreditamento e censimento dispositivi

☒ Codice destinatario

**Se è stato selezionato il servizio 1 non è necessario indicare anche il servizio 2.**

**Se è stato selezionato il servizio 1 non è necessario indicare anche il servizio 3.**

**Si intende proseguire comunque?**

### Opzioni di elaborazione

Il riquadro propone all'utente ulteriori preferenze selezionabili

Opzioni di elaborazione

- ☒ Chiude delega se dati completi
- ☒ Nuova delega se non scaduta e già in fornitura
- ☒ Elabora solo deleghe scadute

Scadenza dal/al

01/11/2018 30/11/2018

#### CHIUDE DELEGA SE DATI COMPLETI

Se selezionato, e tutti i dati formalmente richiesti dal telematico sono già presenti in **CON.TE**, è possibile provvedere alla chiusura automatica della delega.

#### NUOVA DELEGA SE NON SCADUTA E GIA' IN FORNITURA

Nel caso in cui una delega ai servizi di Fatturazione Elettronica sia non scaduta, ma già presente in una fornitura (da inviare o già inviata), questa non verrà generata.

Nel caso in cui l'utente, invece, voglia generare una nuova delega anche per questa casistica, potrà scegliere l'opzione.

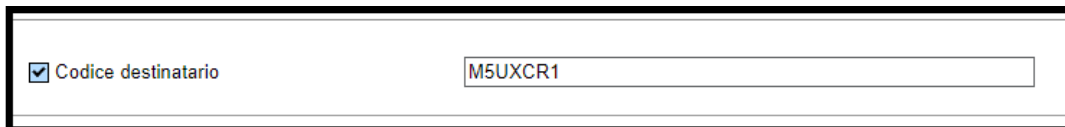
#### ELABORA SOLO DELEGHE SCADUTE DAL / AL

Indicare l'intervallo di date per cui devono essere elaborate le deleghe. **CON.TE** elaborerà soltanto le deleghe scadute nel periodo indicato, per le ditte selezionate nel riquadro precedentemente descritto.

Come premesso, la scelta è opzionale

Codice destinatario: M5UXCR1

Il riquadro è proposto già selezionato e compilato con il codice destinatario dei servi **AGYO**, che verrà utilizzato per la corretta generazione del file telematico



A screenshot of a web form. On the left, there is a checkbox labeled 'Codice destinatario' which is checked. To its right is a text input field containing the code 'M5UXCR1'. The entire form is enclosed in a black rectangular border.

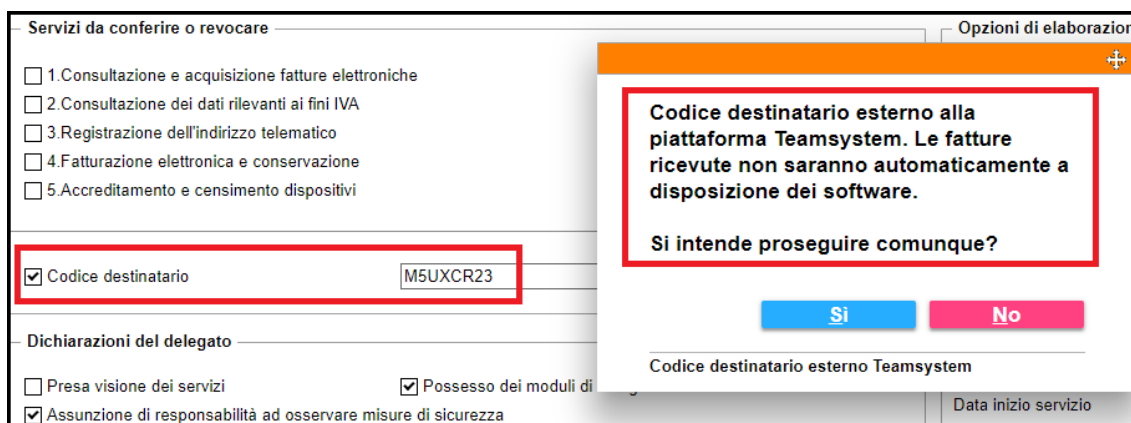
L'utente può decidere di deselezionare il codice, in questo caso il campo verrà reso inattivo:



A screenshot of the same web form. The checkbox 'Codice destinatario' is now unchecked. The text input field to its right is greyed out, indicating it is disabled.

Oppure può essere sostituito con altro codice. In questo caso le fatture ricevute dal destinatario esterno dovranno essere gestite manualmente.

L'utente verrà avvisato del mancato automatismo da un messaggio simile al seguente:



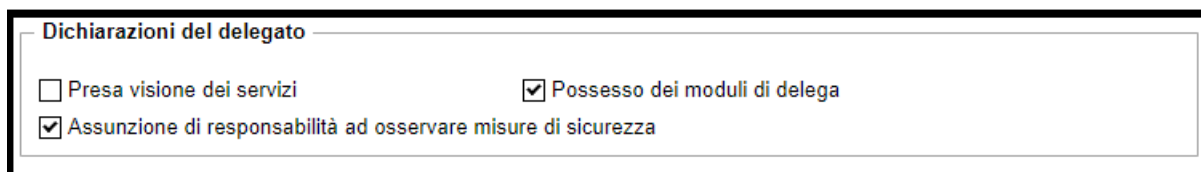
A screenshot of a software interface. In the background, there is a form titled 'Servizi da conferire o revocare' with several checkboxes. One checkbox, 'Codice destinatario', is checked and highlighted with a red rectangle; its corresponding text field contains 'M5UXCR23'. Overlaid on top of this form is a modal dialog box with an orange header. The dialog box contains the following text: 'Codice destinatario esterno alla piattaforma Teamsystem. Le fatture ricevute non saranno automaticamente a disposizione dei software.' followed by the question 'Si intende proseguire comunque?'. At the bottom of the dialog are two buttons: a blue 'Sì' button and a pink 'No' button. Below the buttons, the text 'Codice destinatario esterno Teamsystem' is visible.



---

### Dichiarazioni del delegato

Come da specifiche del 05 novembre, il riquadro propone all'utente ulteriori preferenze di stampa selezionabili a cura dell'utente

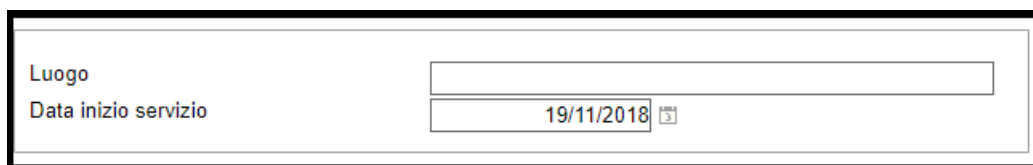


The screenshot shows a form titled "Dichiarazioni del delegato" with a thin border. Inside, there are three checkboxes: "Presa visione dei servizi" (unchecked), "Assunzione di responsabilità ad osservare misure di sicurezza" (checked), and "Possesso dei moduli di delega" (checked).

---

### Luogo e data inizio servizio

Da compilare a cura dell'utente. La data di inizio servizio è un dato fondamentale per il calcolo temporale della durata della delega.



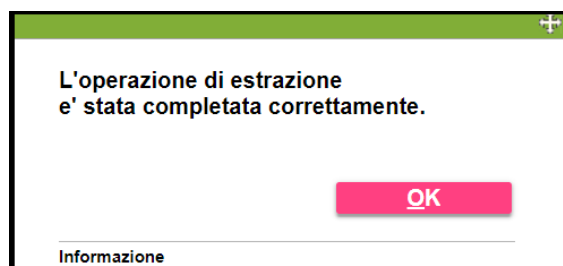
The screenshot shows a form with two input fields. The first field is labeled "Luogo" and is empty. The second field is labeled "Data inizio servizio" and contains the date "19/11/2018" with a small calendar icon to its right.

---

### Conclusione dell'elaborazione

Come anticipato nel capitolo dedicato al Vademecum, al termine dell'elaborazione, la videata non viene chiusa in automatico. Questo per permettere all'utente di ultimare le selezioni ed estrazioni massive per l'anagrafica delegato precedentemente selezionata.

Il termine dell'operazione di estrazione viene segnalato da apposito messaggio:



The screenshot shows a dialog box with a green title bar. The main text reads "L'operazione di estrazione e' stata completata correttamente." Below the text is a pink "OK" button. At the bottom left, there is a label "Informazione" next to a horizontal line.

## Interrogazione delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

La prima operazione è la scelta dell'anagrafica intermediario con cui operare

In elenco vengono proposti più soggetti nel caso siano presenti più anagrafiche intermediario con codice PIN o codice segreto attivi.

La selezione è, come già visto, estremamente importante in quanto il dato verrà utilizzato per la successiva interrogazione delle deleghe già estratte per le aziende che conferiscono o revocano delega al soggetto. Non sarà possibile modificare il dato a meno che di ripetere l'operazione.

## Griglia estrazione deleghe

La griglia riporta il dettaglio di quanto estratto secondo le indicazioni viste al punto precedente.

☆ CONTEDEM - Interrogazione delega FE Ag...													
DELEGHE PARAMETRI													
	Data perenzioni	Delega	Stato stampa	Stato telem.	Azienda	Isola validità	Scadenza	Cons. Fatt. Elettr.	Cons. dati IVA	Reg. indirizzo inf.	Conservaz. Fatt. Elettr.	Censim. Disp.	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	284 - MITTENTE SRL ( 9)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	283 - ROSSI ( 6)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	282 - I ( 4)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	280 - I ( 5)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	275 - TEAMBILANC S.R.L. ( 11)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	13 - I ( 8)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	12 - IO ( 7)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	5 - I SOCIETA' CAPITALE ( 3)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	20/11/2018	Conferisce	Non stampato	Non generato	4 - I S.P.A. ( 10)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	19/11/2018	Conferisce	Stampato	Non generato	281 - ENTE NON COMMERCIALE ( 2)	19/11/2018	19/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
🔒	19/11/2018	Conferisce	Stampato	Non generato	7 - TEAMSYSTEM S.P.A. ( 1)	19/11/2018	19/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Informazioni aggiuntive della delega telematica					
Volume d'affari IVA	5.000	IVA a debito		IVA a credito	1.000
Sottoscritto: Documento d'identità		Passaporto		Numero	125874
				Numero richiesta	2
				Data scadenza	

Le informazioni, disposte in griglia, sono proposte all'utente sulla base di quanto precedentemente gestito.

Saranno presenti sia le deleghe **CHIUSE**, che **APERTE**, di **CONFERIMENTO** o **REVOCA**, con evidenza delle date di inizio e fine validità del conferimento, ed i dettagli dei servizi attivati.

La colonna Aziende riporta, oltre alla denominazione, la codifica di **CON.TE** e, tra parentesi, il codice di **ANADITTE** di **MULTI**

---

### Informazioni aggiuntive della delega telematica

---

Il riquadro inferiore aiuta l'utente nell'importante operazione di completamento dati con l'aggiunta di ulteriori informazioni aggiuntive.

Informazioni aggiuntive della delega telematica			
Volume d'affari IVA	IVA a debito	IVA a credito	Numero richiesta
Sottoscritto: Documento d'identità		Numero	Data scadenza

Le informazioni, riferite alla riga in griglia selezionata, si aggiornano scorrendo la selezione. La gestione del dato viene descritta nel paragrafo successivo (*Riferimento dettaglio delega*)

### VOLUME D'AFFARI IVA, IVA A DEBITO ED IVA A CREDITO

Le informazioni, importate automaticamente da **CON.TE** in caso di gestione della Dichiarazione IVA con **MULTI**, possono anche essere mantenute puntualmente dall'utente come illustrato più avanti

### SOTTOSCRITTO: DOCUMENTO D'IDENTITA' (NUMERO E DATA SCADENZA)

Viene riportato il riferimento al documento di riconoscimento che andrà indicato sia nel riquadro "il sottoscritto" della delega cartacea che in generazione del file telematico.

### NUMERO RICHIESTA

Riporta il numero progressivo della delega/revoca.

Per la corretta gestione del dato è importante imporre la numerazione di partenza in caso deleghe non gestite in **CON.TE** (*Riferimento capitoli intermediario abilitato / contatore deleghe ed Attribuzione protocollo delega per registro cronologico*).

---

### Tasti gestione deleghe

---

Al fondo della pagina l'utente dispone di più tasti:

[Varia](#)

Attiva la griglia per successive modifiche agli elementi selezionati dall'utente.


[Ricarica](#)

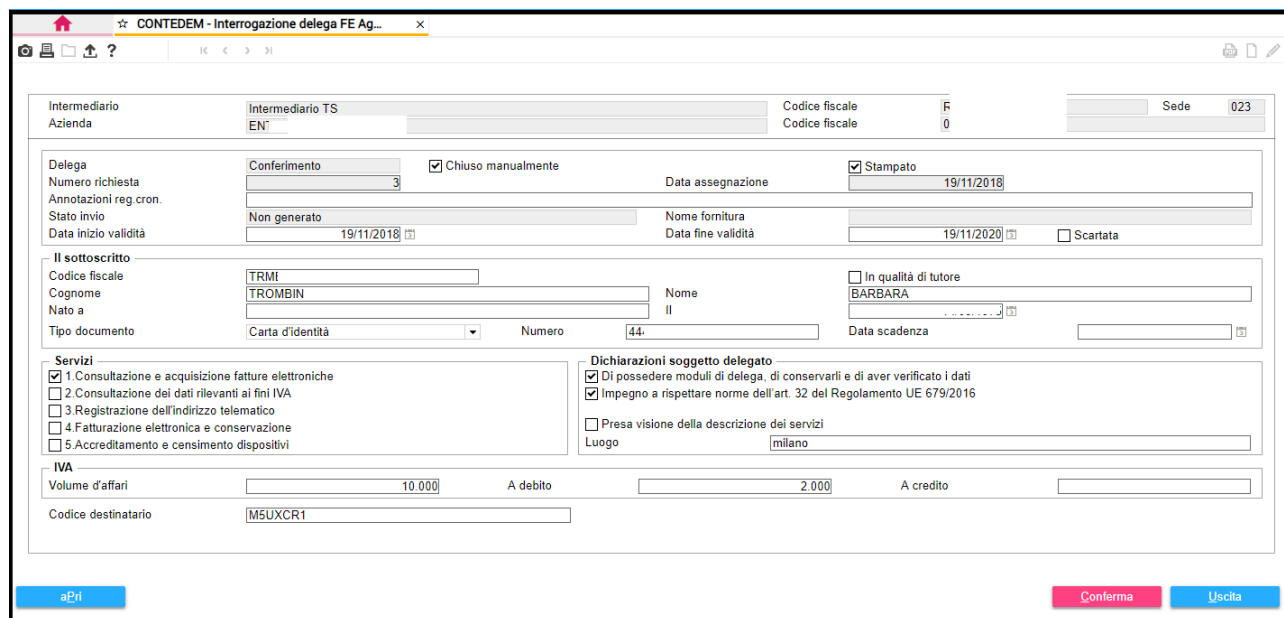
Consente di aggiornare le informazioni presenti in griglia. La funzione è utile in caso di più soggetti che operano all'interno di uno stesso Studio. La durata dell'operazione può variare a seconda delle informazioni da processare.

[funZioni](#)

Richiama altre gestioni all'interno di **CON.TE** e rese disponibili anche in questa griglia.

## Dettaglio delega

Le informazioni, riportate in griglia possono essere mantenute in modo puntuale tramite la funzione **VISUALIZZA DETTAGLIO**, richiamabile anche dal tasto  con cui l'utente accede a tutte le informazioni estratte con la precedente elaborazione:

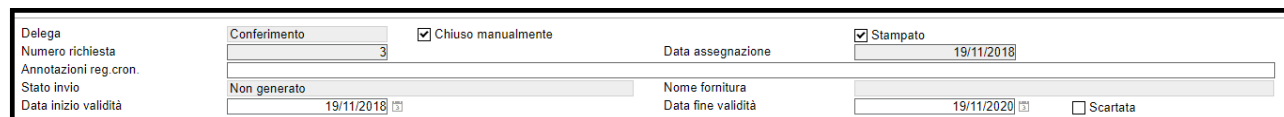


## RIQUADRO ANAGRAFICHE



Le informazioni riportate sono leggibili in orizzontale, l'utente può verificare codice fiscale e dati anagrafici / denominazione dell'intermediario delegato e del contribuente delegante.

## RIQUADRO DELEGA



## TIPOLOGIA

Conferimento / Revoca)

## NUMERO RICHIESTA

Annotazione progressiva di ricevimento delle deleghe cartacee. L'indicazione verrà riportata sul registro cronologico e comunicata all'Agenzia delle Entrate per il registro cronologico. Se non già presente, il campo è editabile.

## DATA ASSEGNAZIONE

Data di inizio servizio indicata in delega

## ANNOTAZIONI REGISTRO CRONOLOGICO

Come da specifiche Provvedimento del 05 novembre u.s., è possibile inserire annotazioni libere da stampare sul registro cronologico Deleghe FE

## STATO INVIO

L'utente può verificare la generazione di un flusso telematico contenente la delega stessa



### SERVIZI

Servizi	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.Consultazione e acquisizione fatture elettroniche
<input type="checkbox"/>	2.Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
<input type="checkbox"/>	3.Registrazione dell'indirizzo telematico
<input type="checkbox"/>	4.Fatturazione elettronica e conservazione
<input type="checkbox"/>	5.Accreditamento e censimento dispositivi

Elenco dei servizi per cui l'intermediario abilitato riceve delega.

### DICHIARAZIONI SOGGETTO DELEGATO

Dichiarazioni soggetto delegato	
<input checked="" type="checkbox"/>	Di possedere moduli di delega, di conservarli e di aver verificato i dati
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegno a rispettare norme dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016
<input type="checkbox"/>	Presa visione della descrizione dei servizi
Luogo	<input type="text" value="milano"/>

Elenco delle ulteriori dichiarazioni sottoscritte dal soggetto delegato, vengono stampate in delega cartacea ed inviate tramite flusso telematico.

### IVA

IVA			
Volume d'affari	<input type="text" value="10.000"/>	A debito	<input type="text" value="2.000"/>
		A credito	<input type="text"/>

Il Provvedimento del 5 novembre riporta la richiesta di indicare i dati dichiarativi essenziali da inviare all'AdE per provare che la delega è stata conferita, in particolare, il riferimento è alla Dichiarazione IVA.



### ATTENZIONE

Entrambe le tipologie di invio (puntuale o massivo), l'intermediario, oltre ai dati relativi alla delega, è tenuto a **comunicare il volume d'affari, l'IVA a debito e l'IVA a credito risultanti nella dichiarazione IVA presentata dal delegante nell'anno precedente** a quello di conferimento della delega.

Pertanto, per le deleghe conferite nel 2018, è necessario riportare i predetti dati così come risultanti dal modello IVA 2017, relativo al 2016.

Per esempio:

per le **DELEGHE** con data inizio servizio nel **2018** i dati iva verranno prelevati dalla dichiarazione IVA/2017 periodo d'imposta 2016 (**GIVA17**).

Per le **DELEGHE** con data inizio servizio nel **2019**, i dati iva verranno prelevati dalla dichiarazione IVA/2018 periodo d'imposta 2017 (**GIVA18**)

**In assenza delle informazioni** (il soggetto non ha presentato il mod. IVA) **non è possibile utilizzare tali modalità di presentazione della delega.**

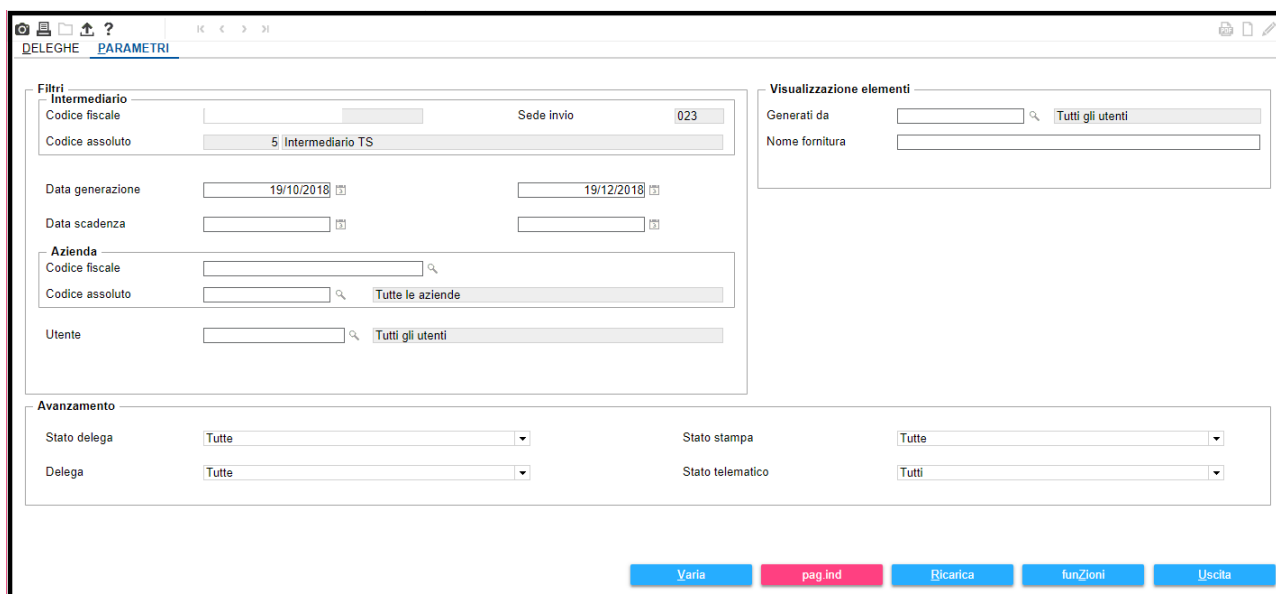
### CODICE DESTINATARIO

Codice destinatario	M5UXCR1
---------------------	---------

Il campo viene valorizzato sulla base della precedente estrazione dati, secondo quanto descritto (*Riferimento estrazione delega*)

### Parametri Interrogazione deleghe

Per non costringere l'utente ad una nuova operatività, la gestione e le interrogazioni dei dati proposti in griglia, seguono le logiche in uso nella gestione ordinaria delle forniture **CON.TE**. Possono quindi essere richiamati e selezionati tramite l'utilizzo di parametri presenti nella scheda dedicata



Per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura

**Scelta intermediario**

▼ Intermediari

MITTENTE SRL (L. 01/01/2001 - 000)  
DELEGANTE TEST CLOUD (L. 01/01/2001 - 000)  
Intermediario di test (L. 01/01/2001 - 000)  
Intermediario cred.HUB (L. 01/01/2001 - 000)  
Intermediario TS (L. 01/01/2001 - 023)  
Test Ambiente (L. 01/01/2001 - 000)  
Gestione per Agyo (L. 01/01/2001 - 000)  
STUDIO (TEST P.F. DA NON TOCCARE) (L. 01/01/2001 - 000)  
DELEGANTE (TEST P.G. DA NON TOCCARE) (L. 01/01/2001 - 000)

F9 Uscita

La selezione è, come già visto, estremamente importante in quanto il dato verrà utilizzato per la successiva interrogazione delle deleghe già estratte per le aziende che conferiscono o revocano delega al soggetto. Non sarà possibile modificare il dato a meno che di ripetere l'operazione.



**NOTA BENE**

**Per la gestione del file telematico, sia massivo che puntuale, secondo le modalità previste dal Provvedimento Agenzia delle Entrate n.291241/2018 del 05 novembre, è necessaria la sottoscrizione della licenza:**

- **1166 – Licenza base CON.TE**





### Selezione deleghe e generazione comunicazione telematica

Le informazioni, disposte in griglia, sono proposte all'utente sulla base di quanto precedentemente gestito. Come anticipato, saranno presenti solo le deleghe **CHIUSE**, automaticamente o manualmente, che potranno essere selezionate per la generazione del file telematico.

The screenshot shows a web application interface for managing delegations. The title bar indicates 'CONTEDET - Generaz.telematico delega F...'. Below the title bar, there is a table with the following columns: 'Sel', 'Data generazione', 'Azienda', 'Inizio validità', 'Scadenza', 'Cons Fatt Electr', 'Cons dati IVA', 'Reg indirizzo inf', 'Conservaz Fatt Electr', and 'Consim Disp'. The table contains two rows of data, both with the 'Sel' checkbox checked. The first row has 'Data generazione' 19/11/2018, 'Azienda' 281 - ENTE NON COMMERCIALE ( 2), 'Inizio validità' 19/11/2018, 'Scadenza' 19/11/2020, and 'Cons Fatt Electr' checked. The second row has 'Data generazione' 19/11/2018, 'Azienda' 7 - TEAMSYSTEM S.P.A. ( 1), 'Inizio validità' 19/11/2018, 'Scadenza' 19/11/2020, and 'Cons Fatt Electr' checked. Below the table, there are buttons for 'Genera', 'Forniture', 'Vai', 'pag. 45', and 'Uscita'.

Vengono riportati i dettagli anagrafici delle **Deleghe FE** precedentemente lavorate e **CHIUSE**, con evidenza delle date di inizio e fine validità del conferimento, ed i dettagli dei servizi attivati.

- Tramite l'icona  è possibile selezionare tutti gli elementi presenti in tabella per procedere alla generazione **MASSIVA** del file telematico.
- L'icona  deseleziona tutti gli elementi per consentire all'utente la generazione **PUNTUALE** del file telematico

[Genera](#)

Utilizzando il pulsante [Genera](#), l'utente potrà creare la comunicazione telematica predisposta secondo le specifiche tecniche indicate dal Provvedimento del 05 novembre contenente le deleghe selezionate.

La stessa verrà controllata mediante l'utilizzo del software di controllo, messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

[Forniture](#)

Utilizzando il pulsante [Forniture](#) l'utente accede in modo automatico alla gestione della comunicazione telematica: da questo momento ne seguirà l'iter ordinario previsto per le forniture presenti in **CON.TE**.

### Parametri deleghe per generazione comunicazione

Come sopra descritto, per non costringere l'utente ad una nuova operatività, la gestione e le interrogazioni dei dati proposti in griglia, seguono le logiche in uso nella gestione ordinaria delle forniture **CON.TE**. Possono quindi essere richiamati e selezionati tramite l'utilizzo di parametri presenti nella scheda dedicata

The screenshot shows a web application interface for managing communication generation parameters. The main section is titled 'PARAMETRI' and is part of a 'DELEGHE' module. It features several filter sections: 'Intermediario' with fields for 'Codice fiscale' (containing 'F' and 'J'), 'Sede invio' (containing '023'), and 'Codice assoluto' (containing '5 Intermediario TS'); 'Data generazione' and 'Data scadenza' with date pickers (showing '19/10/2018' and '19/12/2018'); 'Azienda' with 'Codice fiscale' and 'Codice assoluto' (with a dropdown set to 'Tutte le aziende'); and 'Utente' with a dropdown set to 'Tutti gli utenti'. A 'Visualizzazione elementi' section on the right shows 'Generati da' with a search icon and a dropdown menu. At the bottom, there are four buttons: 'Genera' (blue), 'Varia' (blue), 'pag Ind' (pink), and 'Uscita' (blue).

Per quanto non specificato si rimanda al manuale di procedura

## Stampa delega Fatturazione Elettronica Agenzia delle Entrate

La prima operazione è la scelta dell'anagrafica intermediario con cui operare

In elenco vengono proposti più soggetti nel caso siano presenti più anagrafiche intermediario con codice PIN o codice segreto attivi.

La selezione è, come già visto, estremamente importante in quanto il dato verrà utilizzato per la successiva interrogazione delle deleghe già estratte per le aziende che conferiscono o revocano delega al soggetto. Non sarà possibile modificare il dato a meno che di ripetere l'operazione.

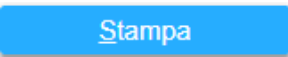
## Stampa delle deleghe cartacee

Le informazioni, disposte in griglia, sono proposte all'utente sulla base di quanto precedentemente gestito.

Saranno presenti sia le deleghe **CHIUSE**, che **APERTE**, di **CONFERIMENTO** o **REVOCA**, con evidenza delle date di inizio e fine validità del conferimento, ed i dettagli dei servizi attivati.

La selezione predefinita, all'apertura della videata, viene impostata direttamente su **NON STAMPATO**. Nulla vieta comunque all'utente, variando l'indicatore, di selezionare e ristampare deleghe già acquisite.

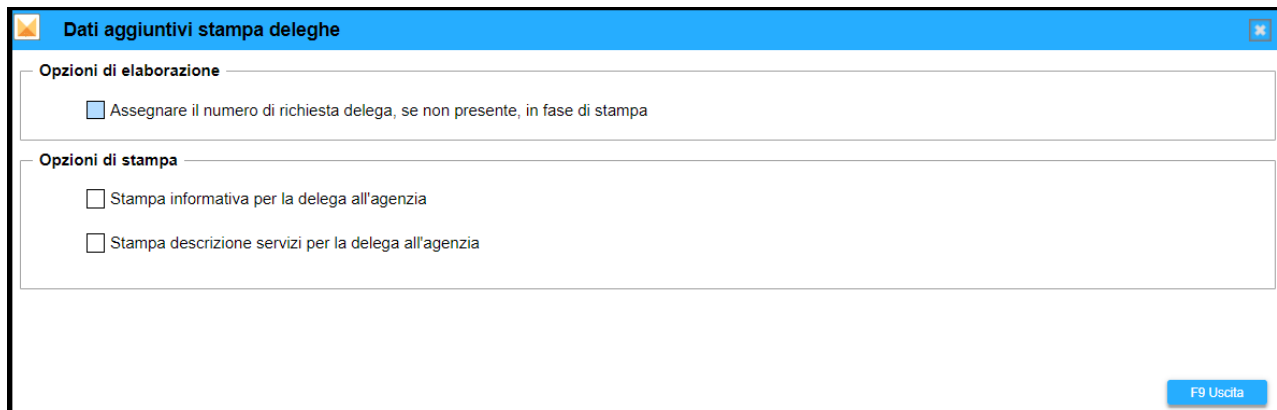
Selez.	Delega	Stato stampa	Data generazione	Azienda	Inizio validità	Scadenza	Cons. Fatt. Elettr.	Cons. dati IVA	Reg. indirizzo inf.	Conservaz. Fatt. Elettr.	Cons. disp.
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	284 - SRL ( 9)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	283 - F. ( 6)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	282 - F. ( 4)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	280 - F. ( 5)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	275 - TEAMBLANC SRL ( 11)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	13 - LAMARCO SRL ( 8)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	12 - F. ( 7)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	5 - F. ( 3)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Confesce	Non stampato	20/11/2018	4 - F. S.P.A. ( 10)	20/11/2018	20/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Utilizzando il pulsante , l'utente potrà ottenere la Delega cartacea per gli usi previsti dal Provvedimento del 5 novembre.

### Dati aggiuntivi stampa deleghe

Stampa

Il pulsante  attiva anche la possibilità di selezionare ulteriori opzioni



#### **ASSEGNARE IL NUMERO DI RICHIESTA DELEGA, SE NON PRESENTE, IN FASE DI STAMPA**

Nel caso venga selezionata l'opzione dall'utente, **CON.TE** provvederà ad attribuire il numero di protocollo delega, da indicare sul registro cronologico, in fase di stampa delega FE

#### **STAMPA INFORMATIVA PER LA DELEGA ALL'AGENZIA**

Nel caso venga selezionata l'opzione dall'utente, la stampa cartacea della delega, verrà completata con la stampa informativa per la delega all'agenzia

#### **STAMPA DESCRIZIONE SERVIZI PER LA DELEGA ALL'AGENZIA**

Nel caso venga selezionata l'opzione dall'utente, la stampa cartacea della delega, verrà completata con la stampa della descrizione dei servizi per la delega all'agenzia

### Parametri stampa delega cartacea FE

Come descritto per le precedenti funzioni, per non scostringere l'utente ad una nuova operatività, la gestione e le interrogazioni dei dati proposti in griglia, seguono le logiche in uso nella gestione ordinaria delle forniture **CON.TE**. Possono quindi essere richiamati e selezionati tramite l'utilizzo di parametri presenti nella scheda dedicata

The screenshot shows a web application window titled "CONTEDEG - Stampa delega FE Agenzia E...". The interface includes a top navigation bar with "DELEGHE" and "PARAMETRI" tabs. The "PARAMETRI" tab is selected. The main content area is organized into several sections: "Filtri" (Intermediario, Sede invio, Data generazione, Data scadenza, Azienda, Utente), "Visualizzazione elementi" (Generati da, Tutti gli utenti), and "Avanzamento" (Stato delega, Delega, Stato stampa). At the bottom, there are buttons for "Stampa", "Vant", "pag ind", and "Uscita".

Particolare attenzione deve essere dedicata al riquadro avanzamento: da qui l'utente può gestire i dati proposti in griglia.

#### STATO DELEGA

Le selezioni disponibili sono:

A dropdown menu for "STATO DELEGA" with three options: "Tutte", "Aperte", and "Chiuse". The "Tutte" option is highlighted in blue.

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **TUTTE**.

#### STATO STAMPA

Le selezioni disponibili sono:

A dropdown menu for "STATO STAMPA" with three options: "Tutte", "Non stampate", and "Stampate". The "Non stampate" option is highlighted in blue.

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **NON STAMPATO**.

#### DELEGA

Le selezioni disponibili sono:

A dropdown menu for "DELEGA" with three options: "Tutte", "Conferimenti", and "Revoche". The "Tutte" option is highlighted in blue.

Il valore predefinito, all'apertura della griglia, sarà **TUTTE**.

### ***Implementazioni tecnologiche***

---

#### **Entratel Multifile versione 110 del 05/11/2018**

---

La presente versione si rende necessaria per installazione del componente tecnologico:

#### **ENTRATEL - MULTIFILE VERSIONE 110 del 05/11/2018**

L'applicazione è stata predisposta dall'Agenzia delle Entrate per consentire agli utenti del servizio telematico Entratel di poter effettuare, tramite elaborazioni di tipo batch, le seguenti operazioni:

- l'autenticazione dei file da trasmettere all'Agenzia delle Entrate;
- la firma dei file da trasmettere all'Agenzia delle Entrate;
- l'invio dei file da trasmettere all'Agenzia delle Entrate;
- il download degli stati degli invii e delle ricevute elaborate dall'Agenzia delle Entrate;
- l'apertura dei file di ricevuta autenticati e trasmessi dall'Agenzia delle Entrate;
- la predisposizione delle ricevute Entratel in formato PDF.

È pertanto destinata a coloro che hanno la necessità di elaborare contestualmente un numero significativo di file.