





Comunicazione Liquidazioni periodiche IVA Note di installazione e/fiscali rel. 04.07.00 per e/satto Guida rapida di utilizzo

SOMMARIO

1.	AGGI	ORN	IAMENTO DI E/FISCALI ALLA REL. 04.07.00	2
	1.1.	Intro	pduzione	2
	1.1.1		Verifica versione e/Fiscali ed e/satto	2
	1.2.	Proc	edura per scaricare la rel. 04.07.00	2
	1.3.	Proc	edura di backup del database e/Fiscali	2
	1.4.	Insta	Illazione della rel. 04.07.00 di e/Fiscali	2
2.	GUID	A RA	APIDA DI UTILIZZO	4
	2.1.	Intro	oduzione	. 4
	2.2.	Ореі	razioni da effettuare in e/satto	. 4
	2.2.1	•	Chiave attivazione in e/satto	. 4
	2.2.2		Stampe in definitivo registri iva e liquidazioni IVA da comunicare	. 4
	2.2.3		Installazione convertitore	4
	2.2.4	•	Export archivi	4
	2.3.	Ореі	razioni da effettuare in e/Fiscali	5
	2.3.1	•	Chiave di attivazione in e/Fiscali	5
	2.3.2		Import da file Ascii	5
	2.3.3	•	Anagrafica azienda	7
	2.3.4	•	Creazione intermediario	7
	2.3.5	•	Nuovo menu Comunicazioni trimestrali	8
	2.3.6		Parametri liquidazioni periodiche IVA	8
	2.3.7	•	Intermediari/Aziende	8
	2.3.8		Liquidazioni IVA	9
	2.3.9		Generazione comunicazione liquidazione IVA	10
	2.3.1	0.	Gestione Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA	11
	2.3.1	1.	Stampa modello comunicazione liquidazione IVA	13
	2.3.1	2.	Generazione del file XML della fornitura (senza utilizzo del servizio Agyo)	14
	2.3.1	3.	Generazione ed invio ad Agyo del file XML della fornitura	15
	2.3.1	4.	Controllo avanzamento della Comunicazione su console Agyo	17
3.	PIAT	TAFC	ORMA TEAM SYSTEM "AGYO"	18
	3.1.	Conf	erma account e impostazione password	18
	3.2.	Richi	iesta certificato di firma	19

e/Fiscali rel. 04.07.00 per e/satto: Note di installazione e Guida rapida di utilizzo



1. AGGIORNAMENTO DI E/FISCALI ALLA REL. 04.07.00

1.1. Introduzione

Il presente documento riassume brevemente le operazioni da eseguire per aggiornare la release di e/Fiscali sui prodotti de il mondo di e/satto.

Per le nuove installazioni di e/fiscali è necessario contattare il nostro Help Desk, telefonicamente al numero **0544 471398** oppure tramite e-mail all'indirizzo <u>assistenza@bitservicesrl.it</u>.

1.1.1 Verifica versione e/Fiscali ed e/satto

<u>Attenzione</u>: la presente release può essere installata <u>solo se la procedura di e/Fiscali è allineata alla rel. 04.06.00 o</u> <u>superiore.</u>

Per conoscere la release di e/Fiscali installata sul proprio PC avviare la procedura e/Fiscali e nella maschera di richiesta Login verificare la riga *Release*.

Per qualsiasi chiarimento o informazione il nostro Help Desk è a disposizione, telefonicamente al numero **0544 471398** oppure via e-mail all'indirizzo <u>assistenza@bitservicesrl.it</u>.

Si ricorda che e/Fiscali rel.04.07.xx è compatibile con le seguenti release di e/satto

- 08.03.01
- 08.04.00
- 08.05.04
- 08.06.01

Per conoscere la release di e/satto installata sul proprio pc avviare il programma e/satto, selezionare il menu Help / Informazioni su e/satto e verificare la prima riga visualizzata.

1.2. Procedura per scaricare la rel. 04.07.00

Gli aggiornamenti di e/Fiscali rel. 04.07.00 sono disponibili sul nostro portale www.bitservicesrl.com, COPIATE SUL VOSTRO BROWSER "<u>http://www.bitservicesrl.it/ita/Assistenza</u>" oppure cliccate sul menu "assistenza", poi cliccate sul menu "Kit Adempimenti".

Selezionare il link

- Aggiornamento rel. 4.7.0 e/fiscali per e/satto
- Documentazione tecnica per esatto

Una volta scaricato l'eseguibile ed i documenti aprite i fiel e seguite le istruzioni.

1.3. Procedura di backup del database e/Fiscali

Prima di installare la rel. 04.07.00, eseguire un backup di sicurezza del database di e/Fiscali:

- Andare in Start / Tutti i programmi / Esa Software (o 24 Ore Software) / EFiscali / EFiscali Gestione Copie Database.
- Nella maschera di Login togliere la spunta alla voce Autenticazione windows ed inserire, nel campo che si abilita, la password (ad esempio password: esasoftware ESAsoftware01 Istanza24). Se non si accede provare a lasciare la spunta su Autenticazione windows quindi cliccare su OK.
- Nella maschera Backup cliccare il tasto in basso a destra *Backup*, lasciando invariato quanto proposto nella cartella backup.
- In questo modo si avvia il salvataggio, al termine del quale comparirà la segnalazione *"Backup terminato con successo"*. Confermare con *OK*.

Alla successiva domanda "Uscire dal programma?" rispondere cliccando su Si.

1.4. Installazione della rel. 04.07.00 di e/Fiscali

Per effettuare l'installazione dell'aggiornamento rel.04.07.00 eseguire le seguenti operazioni:

• Posizionarsi sul pc dove è stata installata la versione precedente di e/Fiscali.



- Fare doppio click sul file *eFiscali_2017_esatto_rel_470.exe*, confermare il percorso di installazione proposto *C:\Temp* e premere il pulsante *Estrai*
- Da Risorse del Computer selezionare la cartella *C:\Temp\eFiscali_2017_esatto_rel_470\Rel. 04.07.00,* fare doppio click sul file *eFiscali_040700.exe* e selezionare *OK* per confermare l'installazione.
- Premere *Setup* per iniziare l'estrazione e la successiva installazione.
- Alla domanda Questa installazione eseguirà l'aggiornamento di 'e/fiscali'. Continuare? Rispondere Si
- Nel caso in cui sia richiesta l'installazione del componente Microsoft Visual C++ 2013 confermare premendo Installa
- Nella maschera e/fiscali Installation Wizard premere Avanti
- Alla domanda successiva Aggiornamento E/Fiscali alla versione 04.07.00. Continuare? Rispondere Si
- Al termine dell'installazione dei programmi premere Fine.
- A questo punto inizia la configurazione e aggiornamento del database. Confermare la videata di *Benvenuto* cliccando *Avanti*. Nel caso non parta in automatico, è necessario eseguire manualmente il comando *Start / Tutti i programmi / Esa Software (o 24 Ore Software) / EFiscali / EFiscali Configurazione Database*. Cliccare su *Avanti>* per continuare.
- Nella videata Tipo integrazione del Setup database, spuntare Stand-alone, esatto metropolis, STR e altre; confermare con Avanti
- Confermare con Avanti> la videata Impostazione directory.
- Nella videata di Connessione alla base dati premere il pulsante <--* posto a destra della voce Database server per visualizzare la lista dei server disponibili. Selezionare il Database server corretto (es. NOMEPC\EFISCALI). Deselezionare il flag Autenticazione di Windows ed impostare i seguenti valori:

- user: *sa*

- password: inserire la propria password (ad es. *esasoftware - ESAsoftware01 - Istanza24*). Se non si accede provare a lasciare attivo il flag su *Autenticazione windows*

Confermare i parametri indicati premendo Avanti>

- Nella videata Database di sistema cliccare su Avanti>.
- Nella videata Database Applicativi cliccare su Avanti>.
- Nella videata *Riepilogo Informazioni* cliccare su *Avanti>*, per iniziare la conversione vera e propria degli archivi.
- Quando compare Esecuzione terminata cliccare Avanti> e poi OK.



2. GUIDA RAPIDA DI UTILIZZO

2.1. Introduzione

Il presente documento riassume brevemente le operazioni da eseguire per utilizzare la procedura e/Fiscali rel. 04.07.00, che consente di assolvere all'adempimento Comunicazione liquidazioni periodiche IVA.

2.2. Operazioni da effettuare in e/satto

2.2.1. Chiave attivazione in e/satto

Inserire in e/satto, dal menu Servizio / Utilità / Chiave attivazione, la chiave che abilita il modulo "Kit adempimenti", rilasciata da TSS a seguito dell'acquisto del nuovo modulo.

2.2.2. Stampe in definitivo registri iva e liquidazioni IVA da comunicare

Per chi non l'avesse già eseguito, procedere con le stampe in definitivo dei registri IVA e Liquidazioni IVA dei mesi e/o trimestri da comunicare.

<u>ATTENZIONE</u>: in e/fiscali vengono importate esclusivamente le liquidazioni relative all'anno in corso stampate in "Bollato"; non vengono esportate le liquidazioni eseguite in "Simulazione" o "Prova".

La stampa della Liquidazione IVA permetterà di controllare i valori che saranno importati in e/fiscali.

2.2.3. Installazione convertitore

Il convertitore fornito contempla la nuova voce "Comunic. Liquidazione Iva(*)" per esportare i dati per la comunicazione liquidazioni IVA verso E/Fiscali.

Si ricorda che e/Fiscali rel.04.07.xx è compatibile con le seguenti release di e/satto

•	08.03.01
•	08.04.00
•	08.05.04
•	08.06.01

Per il corretto funzionamento del convertitore eseguire le seguenti operazioni:

- Verificare la release di e/satto installata sul proprio pc, avviare il programma e/satto, selezionare il menu Help / Informazioni su e/satto e controllare la release riportata nella prima riga.
 <u>ATTENZIONE: qualora la release di e/satto installata non corrisponda ad una tra quelle indicate contattare il numero 0544 471398 oppure inviare un'e-mail all'indirizzo amministrazione@bitservicesrl.it.</u>
- Da Risorse del Computer selezionare la cartella che corrisponde alla release di e/satto installata verificata nel punto precedente C:\Temp\eFiscali_2017_esatto_rel_470\Rel. 04.07.00\ExportComunicazioni\Esatto\xx.xx.xx (dove xx.xx.xx indica la release di e/satto) e copiare i files presenti.
- Incollare i files all'interno della cartella che contiene gli eseguibili di e/satto (esempio C:\ESATTO\EXE se gli eseguibili sono in locale oppure <disco di rete>:\ESATTO\EXE se gli eseguibili sono sul server) e confermare il messaggio di sovrascrivere i files presenti.

2.2.4. Export archivi

Il convertitore installato esporta i dati presenti in *Estremi liquidazioni* di e/satto menu Coge / Utilità.

Per effettuare l'export degli archivi procedere come segue:

- <u>Avviare il Convertitore di e/satto</u>
 - Posizionarsi su un pc dal quale sono utilizzabili e/satto ed e/Fiscali.
 - Da computer posizionarsi all'interno della cartella che contiene gli eseguibili di e/satto (esempio C:\ESATTO\EXE se gli eseguibili sono in locale oppure <disco di rete>:\ESATTO\EXE se gli eseguibili sono sul server).



- Eseguire con un doppio click il programma CONVERT32.EXE
- Confermare il messaggio successivo
 Attenzione: il convertitore utilizza come azienda attiva (cioè l'azienda dalla quale esportare gli archivi)
 l'ultima azienda utilizzata su e/satto.
- Esportare gli archivi con il convertitore (vedi immagine seguente):
 - All'interno del convertitore selezionare dall'elenco degli archivi esportabili la voce "COMUNIC. LIQUIDAZIONE IVA" e premere il pulsante ">".
 - Evidenziare nel riquadro "Conversioni disponibili" la voce "Comunic. Liquidazione Iva(*)" e nel riquadro "Parametri archivio" indicare il periodo da esportare nei campi "da Mese 01" "a Mese 03".
 - Selezionare nel campo "Tipo trasferimento" la voce Export.
 - Accertarsi che nel campo "Percorso di destinazione" sia specificata la cartella corretta su cui memorizzare i files generati dall'export (si consiglia di confermare la cartella predefinita C:\CONVESA).
 Attenzione: se la cartella non esiste, all'avvio dell'esportazione il programma la crea automaticamente dando apposito messaggio di avviso.
 - Lasciare invariati gli altri valori proposti dal convertitore.
 - Premere EXPORT Archivi per avviare la procedura.

Convert 08.06.01 - Import / Export archivi di E/satto	
⊂ Dati azienda Cod.azienda attiva PRO ▼ Selezioni export multiaziendale Export multiaziendale	Dati trasferimento Tipo trasferimento Import Export
Archivi comuni client C:\ESATTO\D_PRO	Separatore campi 124 Percorso di destinazione:
Archivi specifici client C:\esatto\PR0	IC: ALUNVESA
Archivi comuni server C:\esatto\PR0	
Archivi specifici server C:\esatto\PR0	
CODICE STATISTICO (1) UNITA' MISURA (1) REPARTI (1) BOLLE VENDITA (1) FATTURE VENDITA (1) ALLEGATI IVA-COMUN. FISCALI BILANCIO XBRLL. CONAI/RAEE (1) DIBA CONAI PER ARTICOLO (1) PERC. ESENZIONE CONAI (1) CASTELL. CONAI IN FATTURA (1) APPALTI DATIAZIENDA COMUN. FISCALI BAGGRIUPPAM. OPERAZIONE IVA (1) V	Cod.Azienda Import/Export PRO Parametri archivio: File TRPROAZI Sfoglia da Mese 01 a Mese 03
Opzioni di import Valori Default Copia da Floppy	EXPORT archivi

2.3. Operazioni da effettuare in e/Fiscali

2.3.1. Chiave di attivazione in e/Fiscali

Entrare in e/Fiscali utilizzando l'<u>utente admin</u> e la <u>password admin</u>, selezionare l'azienda lavoro e anno 2017. Utilizzare l'apposito programma menu *eFiscali / Sistema / Chiave attivazione*, per memorizzare la chiave di attivazione che abilita il nuovo modulo Kit Adempimenti.



2.3.2. Import da file Ascii

Per effettuare l'import degli archivi effettuare le seguenti operazioni:

• Entrare in e/Fiscali (utente admin, password admin, azienda demo e anno 2017)



- 🧧 Import da file Ascii <u>- 0 ×</u> Tipo applicazione sorgente Esatto 💌 Path di import 🛛 Visualizza aziende da importare Gruppo azienda Modello piano dei conti 31/03/2017 💌 Cliente/Fornitore non in Black list se P.IVA vuota Data finale import righe IVA/Liquidazioni Selezione aziende da im Azienda sorgente Gruppo azienda Da data Righe IVA Azienda di destinazione Modello piano dei conti Da data Liquidazion Importa 01/01/2017 PRO PRO PRO PRO PRO 01/01/2017 • Deseleziona tutte le aziende Seleziona tutte le aziende Selezione archivi da importare Archivio Descrizione Sovrascrivi Da data Aggiorna AZIENDE Aziende Г CODIVA Codici IVA CAUCON Causali contabili SEDI Sedi Stabilimenti Г Г CLIENTI Clienti Г FORNITORI Fornitori Г REGIVA **Righe IVA** V Liquidazioni IVA LIQIVA Applica a tutte le aziende Visualizza Log Esegui import
- Dal menu eFiscali / Comunicazioni / Elaborazioni selezionare la voce Import da file Ascii

Prima di procedere all'import:

- Nel campo <u>Tipo di applicazione sorgente</u> selezionare la voce "Esatto"
- Nel Path di import specificare la directory di importazione nella quale si trovano i files con i dati esportati (es. C:\CONVESA\). Attraverso il pulsante "..." (tre puntini) è possibile sfogliare le risorse del computer al fine di selezionare la cartella corretta.
- Impostare la <u>Data finale import righe IVA/Liquidazioni</u> (31/03, 30/06, 30/09, 31/12). Le comunicazioni periodiche liquidazioni IVA devono infatti essere presentate per i 4 trimestri solari. Nel caso venga impostata una data scorretta il programma (se si è selezionato l'archivio LIQIVA) segnala un errore bloccante e non permette di andare avanti.



Selezione aziende da importare

- Per caricare l'elenco delle aziende gestite in e/satto premere il pulsante <u>Visualizza aziende da importare</u>.
- Selezionare l'azienda (o le aziende) che si vuole importare.
- Per l'azienda selezionata si evidenzia il campo <u>Da data Liquidazione</u> che viene valorizzato incrementando di un giorno la data di ultimo import movimenti presente in anagrafica azienda di e/Fiscali: al primo import viene proposta la data di inizio anno di lavoro (ad es. 01/01/2017).

Per ogni azienda è possibile vedere a fianco la data dell'ultimo import delle liquidazioni IVA

Selezione archivi da importare

e/Fiscali rel. 04.07.00 per e/satto: Note di installazione e Guida rapida di utilizzo



Vengono già proposti gli archivi da importare: AZIENDE LIQIVA

Per avviare la procedura premere il pulsante *Esegui import*.

 Verificare la presenza di eventuali errori attraverso il pulsante <u>Visualizza Log</u> al termine dell'importazione. <u>Posizionarsi</u> alla fine del file ed analizzare le sole righe aventi data odierna.

Una volta terminata l'importazione è obbligatorio eseguire nuovamente la selezione dell'azienda corrente tramite il <u>menu Strumenti / Cambia azienda</u> (utilizzare <u>utente admin</u> e <u>password admin</u>, selezionare l'azienda lavoro importata e l'<u>anno 2017</u>).

2.3.3. Anagrafica azienda

I dati nell'archivio anagrafica azienda vengono recuperati automaticamente dalla procedura di importazione.

Nel menu *eFiscali / Comunicazioni / Archivi / Aziende* è possibile verificare ed eventualmente modificare i dati importati automaticamente.

Per le Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA è stato aggiunto, nella cartella Parametri, la data in cui è stato eseguito l'ultimo import delle liquidazioni IVA.

Parametri Persona fi	isica Soggetto te	enuto a	lla comunicazione Comunicazioni	
Data ultimo import	09/05/2017	•	Applicazione di provenienza	e
Import mov. fino al	6	•	Nome applicazione di provenienza	
Import liq. fino al	31/03/2017	•		
Tipo origine	FileASCII	•	Codice azienda di origine	PROVA

Nella cartella "Soggetto tenuto alla comunicazione" sono stati aggiunti i campi Codice fiscale società dichiarante e Partita IVA della capogruppo.

Parametri Persona fisica	Soggetto tenuto alla comunicazione	Comunicazioni					
Codice fiscale		Data inizio procedura					
Cod. carica		Data fine procedura					
Cognome	Nome	Sesso	Sconosciuto 💌				
Data di nascita	Comune	Provinc	ia				
Codice fiscale società dichiarante							
Denominazione		-					
Partita IVA soc. capogru	ppo						

Sono stati introdotti due nuovi campi:

- <u>Codice fiscale società dichiarante</u>: valorizzare solo se il dichiarante è diverso dal contribuente.
- <u>Partita IVA soc. capogruppo</u>: compilare se la Comunicazione è presentata da parte di una società che ha adottato nel trimestre la liquidazione dell'iva di gruppo.

2.3.4. Creazione intermediario

Coloro che si avvarranno del proprio commercialista per inviare il file telematico all'Agenzia delle Entrate, dovranno inserirne i dati dal menu *eFiscali / Comunicazioni / Archivi / Intermediari*.

Selezionare la voce *Intermediario* nella sezione Gestioni, premere il pulsante destro del mouse e selezionare con il pulsante sinistro del mouse la voce Nuovo.

Il codice intermediario richiesto è un codice che serve alla procedura per memorizzare l'intermediario stesso, quindi può essere compilato con un qualsiasi valore (es. 00001).

È importante inserire correttamente la Denominazione e il Codice Fiscale del proprio commercialista e Numero di iscrizione all'albo C.A.F. (qualora sia un C.A.F).

<u>Nota</u>: Se la trasmissione del file telematico viene effettuata direttamente dall'azienda/contribuente non è necessaria la codifica dell'intermediario.



2.3.5. Nuovo menu Comunicazioni trimestrali

Nel menu di E/fiscali si trova la voce "Comunicazioni trimestrali".



2.3.6. Parametri liquidazioni periodiche IVA

Questo programma (menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Tabelle / Parametri*) permette di gestire i parametri delle Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA.

I parametri riguardano:

- i percorsi di salvataggio del file telematico e delle stampe
- la gestione dell'invio automatico con il servizio Agyo.

Nel caso si utilizzi la piattaforma Agyo di TSS, andranno popolate le Credenziali di autentificazione servizi web per poter inviare i file telematici (si veda paragrafo 3 – Piattaforma Team System Agyo).

🥶 Parametri Liquidazioni periodicl	ne IVA		_ 🗆 ×
Percorso salvataggio file telematico	C:\Users\Utente\Documents\Telematici\Liquidazioni	Aziende	Utente
Percorso salvataggio stampe	C:\Users\Utente\Documents\Stampe\Liquidazioni	Aziende	Utente
Agyo			
Servizio web invio liquidazione IVA	https://liquid-iva.agyo.io/v1/ComunicazioniTelematiche/FlussoCompletoIVA.ws		
Servizio web autenticazione	https://soap-b2b-auth-service.agyo.io/AuthApi_v1/AuthApi.ws		
Collegamento alla console	https://app.agyo.io/console/index.html#/telematici		
Credenziali autenticazione servizi we	b		
ld utente			
Password			
Informazioni per la firma dei file	-		
Codice fiscale firmatario			
PIN			
			1
		Ok	Annulla

2.3.7. Intermediari/Aziende

Il programma consente di associare, per l'anno di lavoro, un intermediario ad un'azienda (menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Tabelle*).

Nel caso in cui l'invio telematico delle Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA, di una determinata azienda, venga effettuato da un intermediario è <u>obbligatorio</u> associare all'azienda l'intermediario stesso.



🧃 Intermediari/aziende o	om. liq. IVA			<u>- 🗆 ×</u>
File Visualizza Gestioni E	laborazioni ?			
	- • -			
· · · ·				
Anno	2017			
Codice azienda	PROVA	Azienda Prova		
Tipo fornitura	Comunicazione_Liqu	idazione_NA 💌		
Data iniziale del periodo	01/01/2017 💌			
Periodicità fornitura	Trimestrale	-		
Data finale del periodo	31/12/2017 💌			
· 				
Codice intermediario	1	INTERMEDIARIO		
Tipo impegno	Comunicazione_predisp	osta_dal_contribuente		
Data impegno	09/05/2017 💌			
Data generazione archivio fe	orniture			
Codice azienda			F6 F8 PROVA - 2017 🗋 Visualiz	zazione //

Nell'associazione fra l'intermediario e l'azienda va specificato il tipo di impegno all'invio telematico e la data dell'impegno. Le associazioni così definite fra intermediari e aziende verranno trasferite sull'archivio delle forniture telematiche nel momento in cui si procederà alla generazione dell'archivio forniture.

Nota: se la trasmissione della Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA viene effettuata direttamente dall'azienda/contribuente, non c'è alcuna necessità di effettuare l'associazione intermediario-azienda o intermediario-fornitura.

2.3.8. Liquidazioni IVA

L'archivio contiene tutte le liquidazioni IVA importate. Questi dati possono essere modificati.

<u>Il modello della Comunicazione liquidazione periodiche IVA prevede la valorizzazione dei campi VP2 – Totale operazioni attive (al netto dell'IVA) e VP3 – Totale operazioni passive (al netto dell'IVA).</u>

I campi VP2 e VP3 non sono presenti nella liquidazione in e/satto, è quindi necessario valorizzarli manualmente.

Per i dettagli sulle modalità di compilazione della liquidazione si rimanda alle istruzioni fornite dall'Agenzia delle Entrate o dal proprio consulente fiscale.

I consulenti fiscali di Team System consigliano di procedere come segue:

• Totale operazioni attive (al netto dell'Iva)

- Il valore da inserire è la somma di:
 - o Imponibile dei codici iva riportati nella Liquidazione iva.
 - Per quel che concerne i corrispettivi, la sommatoria deve ricomprendere gli eventuali corrispettivi netti in
 - ventilazione (cioè i corrispettivi già ventilati).

OPERAZIONI ESCLUSE

- o Autofatture (le autofatture per autoconsumo sono comprese)
- Incasso/pagamento esigibilità differita
- Incasso/pagamento esigibilità IVA per Cassa

• Totale operazioni passive (al netto dell'Iva)

Il valore da inserire è la somma di:

o Imponibile dei codici iva riportati nella Liquidazione iva

OPERAZIONI ESCLUSE

- o Incasso/pagamento esigibilità differita
- Incasso/pagamento esigibilità IVA per Cassa
- Crediti speciali d'imposta

Riportare il valore indicato nel campo "Crediti speciali" della stampa liquidazione Iva del periodo relativo.

- Acconto versato
 - Riportare il valore indicato nel campo "Acconto versato" della stampa liquidazione Iva del periodo relativo.

e/Fiscali rel. 04.07.00 per e/satto: Note di installazione e Guida rapida di utilizzo



• IVA vend. art.17ter scissione pagamenti

Riportare il valore indicato nel campo "IVA vend. art.17ter sciss.pagam." della stampa liquidazione Iva del periodo relativo.

Inserire manualmente i valori nelle Liquidazioni IVA mensili importati dal gestionale.

			2				
ice azienda	PROVA	Azienda	Prova				
0	2017	Attività IVA	01		Periodicità IVA Mensile		
e Marzo		Trimestre	Non_definito		🗌 Liquidazione del gruppo		
lice gruppo azien	da COM_I	PROVA	COM_PROVA				
licazione di proveni	enza e			Subfe	ornitura		
ti liquidazione							
er attività							
Totale operazion	ni attive			9.836,06	Totale operazioni passive	6.557,	,38
IVA esigibile				2.163,94	IVA detratta	1.442,	,62
IVA Split Paymer	nt		_	0,00	Versamenti auto UE	0,	,00
ienilonativi							
Debito per. prec.	non sup. 25,82 (euro		0,00	Crediti d'imposta	0,	,00
Interessi dovuti r	er liquidazioni	trimestrali		0,00	Versamenti auto UE	0,	.00
Acconto dovuto				0.00	1		
Credito IVA annuale			4.0		.		
n detrazione nei j	periodi precede	nti	1	26.222,00	detratto nei periodi precedenti	0,	,00
n detrazione nel j	periodo		0.00		detratto nel periodo	721.	32
Credito trasferito	in F24 da liquid	azione		0,00			
Debito/credito							

2.3.9. Generazione comunicazione liquidazione IVA

Dal menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Elaborazioni* eseguire il programma *Generazione com. liq. IVA*.

La funzione consente di generare l'archivio delle Comunicazioni liquidazioni IVA a partire dal contenuto dell'archivio delle Liquidazioni periodiche IVA.

C Generazione comunicazione Liquidazione IVA	
Parametri Selezione aziende	
Anno 2017	
Trimestre	
	Esegui
0%	

La maschera richiede poche informazioni, in particolare l'anno di elaborazione ed il trimestre da elaborare.

Tramite la sezione "Selezione aziende" è possibile generare le comunicazioni anche per più aziende contemporaneamente.



2.3.10. Gestione Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA

La funzione consente di gestire l'archivio delle Comunicazioni Liquidazioni periodiche IVA, dal quale sarà poi possibile generare il file XML da inviare in via telematica all'Agenzia delle Entrate.

Per i dettagli sulle modalità di compilazione della comunicazione si rimanda al modello, alle istruzioni per la compilazione del modello e alle specifiche tecniche fornite dall'Agenzia delle Entrate.

Dal menu eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Comunicazione liquidazioni periodiche IVA cartella Gestioni eseguire la query Comunicazione liquidazione IVA e selezionare la fornitura (doppio click sulla riga della

comunicazione). Le comunicazioni possono essere valorizzate con due modalità distinte:

- Tramite generazione automatica, a partire dall'archivio delle Liquidazioni IVA importate dal gestionale. In questo caso passare direttamente al paragrafo 2.3.11 – Stampa modello comunicazione liquidazione IVA.
- Tramite caricamento manuale da parte dell'utente (ad esempio se si intende bypassare la fase di importazione archivi dal gestionale)



La finestra di gestione è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Testata

Contiene i dati generali della fornitura ovvero il numero identificativo della stessa, l'anno di lavoro, il trimestre di riferimento, la data di creazione, il codice azienda, l'indicatore di conferma di trasmissione (che permette di forzare l'invio del file al sistema ricevente anche in caso di presenza di errori), l'indicatore di file xml validato (ovvero che ha superato i controlli di validazione), la data di stampa.

- Dati generali

Nella sezione vengono proposti i dati del contribuente e del dichiarante della comunicazione, sempre modificabili. I dati del dichiarante vanno valorizzati solo se il dichiarante è diverso dal contribuente

- Impegno presentazione telematica

Contiene i dati dell'eventuale intermediario incaricato ad effettuare l'invio telematico.





Sono proposte automaticamente le informazioni memorizzate nel punto 2.3.6 Intermediari/aziende (i dati possono comunque essere sempre modificati)

- Dati comunicazione

I dati di questo folder sono relativi alla generazione del file xml della comunicazione con integrazione piattaforma Agyo.

Dati generali 🛛 Impegno alla presentazione telematica	Dati comunicazione	
Esporta file su disco Data generazione file	Nome file	
Agyo Upload su Agyo Id Agyo		Console Agyo
Inviato il	a file	

In particolare nella sezione vengono gestite le seguenti informazioni:

- <u>Data generazione file</u>: data di generazione del file xml della comunicazione. Viene aggiornato in automatico in fase di generazione del file xml.
- <u>Nome file</u>: aggiornato in automatico dalla generazione del file.
- Tasto <u>Esporta file su disco</u>: consente di generare il file xml della comunicazione. Il file generato viene salvato nella directory specificata sulla tabella "Parametri liquidazioni periodiche IVA" nel campo "Percorso salvataggio file telematico" (si veda paragrafo 2.3.12 – Generazione del file XML della fornitura senza utilizzo del servizio Agyo).
- Tasto <u>Upload su Agyo</u>: permette di generare il file xml della comunicazione e di inviarlo ad Agyo (il quale lo invierà all'Agenzia delle Entrate). Contestualmente all'invio ad Agyo (se la parametrizzazione è corretta ed il collegamento funzionante) saranno restituiti l'ID Agyo (identificativo univoco della comunicazione su Agyo) e l'Id file (identificativo univoco della comunicazione da parte del sistema ricevente) (si veda paragrafo 2.3.13 Generazione ed invio ad Agyo del file XML della fornitura).
- <u>Id Agyo</u>: identificativo univoco della comunicazione su Agyo. Il dato viene sempre valorizzato in automatico da Agyo.
- <u>Inviato il</u>: data dell'invio del file al sistema ricevente. Se l'invio avviene tramite Agyo il dato viene aggiornato in automatico, altrimenti può essere valorizzato manualmente dall'utente.
- <u>Id file</u>: identificativo univoco della comunicazione da parte del sistema ricevente. Se l'invio avviene tramite Agyo il dato viene aggiornato in automatico, altrimenti può essere valorizzato manualmente dall'utente.
- Tasto <u>Console Agyo</u>: permette di aprire direttamente la console di Agyo, dove verranno richiesti utente e password di autenticazione per il collegamento.

- Quadro VP

Contiene i dati del quadro VP della comunicazione:

- Numero riga: identificativo di e/fiscali della riga all'interno della comunicazione (assegnato in automatico).
- <u>Numero modulo</u>: per ciascuna liquidazione periodica deve essere compilato un distinto modulo della Comunicazione.
- <u>Mese</u>: mese cui si riferisce il modulo della comunicazione.
- <u>Trimestre</u>: trimestre cui si riferisce il modulo della comunicazione.
- <u>Subfornitura</u>: barrare la casella solo nel caso in cui il contribuente si sia avvalso delle agevolazioni previste dall'art. 74, comma 5 (contratti di subfornitura).
- <u>Eventi eccezionali</u>: la casella è riservata ai soggetti che, essendone legittimati, hanno fruito per il periodo di riferimento, agli effetti dell'IVA, delle agevolazioni fiscali previste da particolari disposizioni normative emanate a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali. I valori possibili sono 1 oppure 9.
- <u>Totale operazioni attive (al netto dell'IVA)</u> (VP2): indicare l'ammontare complessivo delle operazioni attive (cessioni di beni e prestazioni di servizi) al netto dell'IVA, effettuate nel periodo di riferimento. Per i dettagli sulle modalità di calcolo si vedano le istruzioni per la compilazione del modello.
- <u>Totale operazioni passive (al netto dell'IVA)</u> (VP3): indicare l'ammontare complessivo degli acquisti all'interno, intracomunitari e delle importazioni relativi a beni e servizi risultanti dalle fatture e dalle bollette doganali di importazione, al netto dell'IVA, annotate nel periodo di riferimento sul registro degli acquisti di



cui all'art. 25, ovvero su altri registri previsti da disposizioni riguardanti particolari regimi. Per i dettagli sulle modalità di calcolo si vedano le istruzioni per la compilazione del modello.

- <u>IVA esigibile</u> (VP4): indicare l'ammontare dell'IVA a debito, relativa alle operazioni effettuate nel periodo di riferimento, per le quali si è verificata l'esigibilità.
- <u>IVA detratta</u> (VP5): indicare l'ammontare dell'IVA relativa agli acquisti registrati per i quali viene esercitato il diritto alla detrazione per il periodo di riferimento.
- <u>IVA dovuta</u> (VP6 col 1): indicare l'ammontare della differenza tra IVA esigibile e IVA detratta nel caso in cui tale differenza sia positiva. In caso contrario, riportare nella colonna "IVA a credito" il valore assoluto della predetta differenza.
- <u>IVA a credito</u> (VP6 col 2): colonna "o a credito" indicare l'ammontare della differenza tra IVA esigibile e IVA detratta nel caso in cui tale differenza sia positiva. In caso contrario, riportare nella colonna "IVA a credito" il valore assoluto della predetta differenza.
- <u>Debito periodo precedente non superiore a 25,82 euro</u> (VP7): indicare l'eventuale importo a debito non versato nel periodo precedente in quanto non superiore a 25,82 euro.
- <u>Credito periodo precedente</u> (VP8): indicare l'ammontare dell'IVA a credito computata in detrazione, risultante dalle liquidazioni precedenti dello stesso anno solare.
- <u>Credito anno precedente</u> (VP9): indicare l'ammontare del credito IVA compensabile, ai sensi del D.Lgs. n. 241/1997, che viene portato in detrazione nella liquidazione del periodo, risultante dalla dichiarazione annuale dell'anno precedente, al netto della quota già portata in detrazione nelle liquidazioni dei periodi precedenti dello stesso anno solare.
- <u>Versamenti auto UE</u> (VP10): indicare l'ammontare complessivo dei versamenti relativi all'imposta dovuta per la prima cessione interna di autoveicoli in precedenza oggetto di acquisto intracomunitario. Per i dettagli si vedano le istruzioni per la compilazione del modello.
- <u>Crediti d'imposta</u> (VP11): indicare l'ammontare dei particolari crediti d'imposta utilizzati nel periodo di riferimento a scomputo del versamento, esclusi quelli la cui compensazione avviene direttamente nel modello F24. Per i dettagli sulle modalità di calcolo si vedano le istruzioni per la compilazione del modello.
- <u>Interessi dovuti per liquidazioni trimestrali</u> (VP12): indicare l'ammontare degli interessi dovuti, pari all'1%, calcolati sugli importi da versare ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 14 ottobre 1999, n. 542, relativamente alla liquidazione del trimestre.
- <u>Acconto dovuto</u> (VP13): indicare l'ammontare dell'acconto dovuto, anche se non effettivamente versato.
- <u>IVA da versare</u> (VP14 col 1): indicare l'importo dell'IVA da versare o da trasferire all'ente o società controllante nel caso di ente o società che aderisce alla liquidazione dell'IVA di gruppo, pari al risultato della seguente formula, se positivo:

(VP6, col. 1 + VP7 + VP12) – (VP6, col. 2 + VP8 + VP9 + VP10 + VP11 + VP13)

Per i dettagli sulle modalità di calcolo si vedano le istruzioni per la compilazione del modello

 <u>IVA a credito (importo finale)</u> (VP14 col 2): colonna "o a credito" indicare l'importo dell'IVA a credito, o da trasferire all'ente o società controllante nel caso di ente o società che aderisce alla liquidazione dell'IVA di gruppo, pari al risultato della seguente formula, se positivo:

(VP6, col. 2 + VP8 + VP9 + VP10 + VP11 + VP13) – (VP6, col. 1 + VP7 + VP12)

Per i dettagli sulle modalità di calcolo si vedano le istruzioni per la compilazione del modello

Nota: il programma effettua tutti i controlli di coerenza previsti dalle istruzioni di compilazione, ma li gestisce tramite messaggi di warning non bloccanti; è a discrezione dell'utente salvare o meno la comunicazione anche in presenza di errori.

2.3.11. Stampa modello comunicazione liquidazione IVA

Questa stampa (menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Comunicazione liquidazioni periodiche IVA,* cartella *Stampe, Stampa comunicazione liquidazioni IVA*) è stata predisposta per eseguire in formato "pdf" sia la stampa del brogliaccio della comunicazione, che la stampa del modello ufficiale dell'Agenzia delle Entrate.

Si consiglia di eseguire, come strumento di controllo dei dati, la stampa del modello come da immagine di seguito riportata in quanto i dati in essa riportati confluiranno nel file xml telematico.



tampa comur	icazione Liquidaz	ioni IVA			
rametri Selezio	ne forniture				
Anno	2017	Trimestre	I_trimestre		
Formato di stam	pa Stampa mo	odello	• 🗢	-	
🔽 Effettua la s	tampa al termine del	l'elaborazione	🔽 Apri al termine de	ll'elaborazione	
					Esegui
			0%		

Nel caso si riscontrino errori, correggerli utilizzando l'apposito programma "*Comunicazione liquidazione IVA*" (si veda il paragrafo 2.3.10 – Gestione Comunicazioni periodiche liquidazioni IVA).

Nella sezione "Selezione forniture" sono mostrate le comunicazioni, selezionate in base all'anno e trimestre scelti; di default sono già selezionate per la stampa le comunicazioni ancora da stampare.

La stampa genera un file PDF nella cartella definita a livello di Parametri. Se non è stata definita alcuna cartella, il PDF viene salvato nella cartella documenti dell'utente.

2.3.12. Generazione del file XML della fornitura (senza utilizzo del servizio Agyo)

Dal menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Comunicazione liquidazioni periodiche IVA*, cartella *Gestioni,* eseguire la query *Comunicazione liquidazione IVA* e selezionare la fornitura (doppio click sulla riga della comunicazione).

Accedere alla sezione "Dati Comunicazione" e premere il tasto "Esporta file su disco".

Il file viene generato, controllato ed esportato nella cartella indicata nella tabella "Parametri Liquidazione Periodiche IVA" (si veda paragrafo 2.3.6 – Parametri liquidazioni periodiche IVA).



Confermare il messaggio successivo (il programma segnala la avvenuta esportazione)

	- 4
Esportato file C:\Users\Utente\Documents\Telematicl\Liquidazioni\IT02038600348_LI_000 01.xml	
ОК	
	Esportato file C:\Users\Utente\Documents\Telematici\Liquidazioni\IT02038600348_LI_000 01.xml OK

Premere il tasto OK e premere il tasto Salva (nella toolbar in alto a sinistra).



🦉 Comunicazione Liquidazione IV	VA					<u> </u>
File Modifica Visualizza Gestioni	Elaborazioni ?					
▶ ₩ ₩ <>⊐ ~ ~	₹					
Progressivo della 5 fornitura	Anno d'imposta 201	7 Trimestre I_trimestre		Data di creazione	15/05/2017	•
Codice azienda PROVA		Conferma trasmissione	🗹 Validato	Data di stampa		•
Dati generali Impegno alla presentazi	ione telematica Dati comunicazi	one				
Esporta file su disco Data ger	nerazione file 15/05/2017 10:	37 Nome file IT02	038600348_LI_00004.xml			

Prelevare il file xml contenuto nella suddetta cartella ed inoltrarlo all'intermediario che effettuerà la firma e l'invio telematico.

Al termine il programma aggiorna i campi "Data generazione file", "Nome file" e aggiunge il check "Validato".

e Comunicazione Liquidazione IVA	_ 🗆 🗙
File Modifica Visualizza Gestioni Elaborazioni ?	
▶ 問 問 × ッ 平平 弐 ◀・▶・	
Progressivo della 1 Anno d'imposta 2017 Trimestre Ltrimestre Data di creazione 09/05/2017 Confere arienda PROVA Conferema trasmissione Image: Validato Data di stampa 09/05/2017	
Dati generali Impegno alla presentazione telematica Dati comunicazione	
Esporta file su disco Data generazione file 10/05/2017 10:04 Nome file IT02038600348_LI_00001.xml	

Se il file non supera il controllo, vengono mostrati a video i problemi riscontrati.

E' possibile completare i dati della fornitura aggiungendo la data e l'identificativo file ritornato dal Servizio ricevente dell'Agenzia delle Entrate. I dati sono presenti nella ricevuta di invio scaricata dall'intermediario che effettua l'invio.

🧉 Comunicazione Liquidazione IVA	_ 🗆 ×
File Modifica Visualizza Gestioni Elaborazioni ?	
Progressivo della 1 Anno d'imposta 2017 Trimestre Ltrimestre Data di creazione 09/05/2017 V	
Codice azienda PROVA Conferma trasmissione <table-cell> Validato Data di stampa 09/05/2017 💌</table-cell>	
Dati generali Impegno alla presentazione telematica Dati comunicazione	
Esporta file su disco Data generazione file 10/05/2017 10:04 Nome file IT02038600348_LI_00001.xml	
Agyo Upload su Agyo Id Agyo Console Agyo	
Inviato il 💽 Id file	

2.3.13. Generazione ed invio ad Agyo del file XML della fornitura

Dal menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Comunicazione liquidazioni periodiche IVA* cartella *Gestioni* eseguire la query *Comunicazione liquidazione IVA* e selezionare la fornitura (doppio click sulla riga della comunicazione). Accedere alla sezione "Dati Comunicazione" e premere il tasto "Upload su Agyo".



e Comunicazione Liquidazione IVA	
File Modifica Visualizza Gestioni Elaborazioni ?	
Progressivo della 3 Anno d'imposta 2017 Trimestre Ltrimestre Data di creazione 10/05/2017 💌	
Codice azienda PROVA Conferma trasmissione Validato Data di stampa	
Dati generali Impegno alla presentazione telematica Dati comunicazione	
Esporta file su disco Data generazione file Nome file	
Upload su Agyo Id Agyo Console Agyo	
Inviato il 🔽 Id file	

Il file viene generato, controllato e, <u>solo se supera il controllo</u>, inviato al web service di Agyo specificato nella tabella "Parametri Liquidazione Periodiche IVA" (si veda paragrafo 2.3.6 – Paramteri liquidazioni periodiche IVA).

Al termine, il programma aggiorna comunque i campi "Data generazione file" e "Nome file".

🦉 Comunicazione	Liquidazione IV	/A							_ 🗆 ×
File Modifica Visua	alizza Gestioni	Elaborazioni	?						
	•	‴	•						
Progressivo della fornitura	3	Anno d'in	nposta 2017	Trimestre	I_trimestre		Data di creazione	10/05/2017 💌	
Codice azienda	PROVA			🗌 Conferma trasm	nissione	🗌 Validato	Data di stampa		
Dati generali Impeg	gno alla presentazi	ione telematica	Dati comunicazione]					
Esporta file su di	lisco Data ger	nerazione file	10/05/2017 10:17	Nom	ne file IT0203	8600348_LI_00002.xml			

Se il file non supera il controllo, in file non viene inviato e vengono mostrati a video i problemi riscontrati.

<u>Se il file supera il controllo</u>, il programma segnala l'avvenuto invio ad Agyo, seleziona il check "Validato" e aggiorna i campi "Inviato il", "Id file" (l'identificativo file ritornato dall'Agenzia delle Entrate) e "Id Agyo".

Premere il tasto Salva (nella toolbar in alto a sinistra).

🧧 Comunicazione Liguidazione IVA	<u>_ D ×</u>
File Modifica Visualizza Gestioni Elaborazioni ?	
Progressivo della 5 Anno d'imposta 2017 Trimestre Ltrimestre 🔽 Data di creazione 15/05/2017 💌	
Codice azienda PROVA Conferma trasmissione <table-cell> Validato Data di stampa</table-cell>	
Dati generali Impegno alla presentazione telematica Dati comunicazione	
Esporta file su disco Data generazione file 15/05/2017 10:37 💌 Nome file 1702038600348_LI_00004.xml	

Agyo effettuerà automaticamente:

- Validazione del file telematico con i controlli ministeriali
- Apposizione della firma elettronica
- Invio ai sistemi dell'Agenzia delle Entrate
- Richiesta e messa a disposizione delle ricevute

Eventuali errori/segnalazioni di Agyo, all'atto del caricamento del file, vengono mostrati a video; per il dettaglio accedere alla Console Agyo o al dettaglio della Comunicazione.



2.3.14. Controllo avanzamento della Comunicazione su console Agyo

Dal menu *eFiscali / Comunicazioni / Comunicazioni Trimestrali / Comunicazione liquidazioni periodiche IVA* cartella *Gestioni* eseguire la query *Comunicazione liquidazione IVA*, selezionare la fornitura (doppio click sulla riga della comunicazione). Accedere alla sezione "*Dati Comunicazione*" e premere il tasto "*Console Agyo*" che permette di accedere alla console Agyo.

er Comunicazione Li	iquidazione IVA							
File Modifica Visuali	zza Gestioni El	aborazioni ?						
	9 4 4 5							
Progressivo della forpitura	3	Anno d'imposta	2017 Trim	estre l_trimestre		Data di creazione	10/05/2017	•
Codice azienda P	ROVA		Confer	ma trasmissione	🗹 Validato	Data di stampa		•
· · ·		(1					
Datigenerali Impegn	o alla presentazione	e telematica Dati con	nunicazione					
Dati generali Impegn	o alla presentazione	e telematica Dati con	nunicazione					
Dati generali Impegn	o alla presentazione	e telematica Dati con azione file 10/05/2	nunicazione 2017 10:17	Nome file IT0203	8600348_LI_00002.xi	mi		
Dati generali Impegn	o alla presentazione	e telematica Dati con azione file 10/05/2	nunicazione	Nome file IT0203	8600348_LI_00002.xi	ni		
Dati generali Impegn Esporta file su disu Agyo Upload su Agyo	o alla presentazione co Data genera) Id Agyc	e telematica Dati con azione file 10/05/2	nunicazione	Nome file IT0203	8600348_LI_00002.xi	ml	Console 4	١gyo

Inserire le proprie credenziali

<u>File M</u> odifica <u>V</u> isualizza <u>C</u> ronologia S <u>eg</u> nalibri <u>S</u> trumenti <u>A</u> iuto			- o ×
🚰 Agyo Console 🛛 🗙 🕂			
• • • • https://app.agyo.io/console/index.html#/telematici?_k=mblf8z		C Q Cerca	
	ayyu		
	Email		
	Email		
	Password		
	Password dimenticata?		
	Accedi		
	Non hai ancora un account Agyo? Registrati ora!		

Nella area "Liquidazione IVA", è visualizzata la lista delle comunicazioni inviate, con possibilità di accedere ai dettagli di ciascuna, per controllarne l'avanzamento.

Al fine di verificare il buon esito dell'invio telematico è **importante** verificare che:

- La comunicazione abbia superato le fasi intermedie di controllo e firma
- La stessa sia stata correttamente inoltrata all' Agenzia delle Entrate
- L'Agenzia delle Entrate abbia emesso una ricevuta con esito positivo

E' possibile eseguire il download del file della Comunicazione e della Ricevuta.



3. PIATTAFORMA TEAM SYSTEM "AGYO"

3.1. Conferma account e impostazione password

Se il cliente è interessato all'invio tramite la piattaforma Agyo, MondoEsa Emilia S.r.l. compilerà l'apposita richiesta di attivazione, completa delle informazioni Ragione Sociale, Partita IVA, **Codice Fiscale** (fondamentale per garantire il corretto invio dei telematici allo SdI/Agenzia Entrate e la relativa accettazione), **email** (utilizzata per registrare il cliente alla piattaforma Agyo e per inviare le credenziali).

Entro pochi giorni dalla richiesta della licenza il cliente riceverà due mail:

- una mail tramite la quale confermare il proprio account e decidere la password di accesso alla piattaforma AGYO, cliccando sull'apposito link presente



Si aprirà una pagina in cui inserire la password che si desidera utilizzare (va ripetuta anche nel secondo campo come conferma) e cliccare su "ATTIVA IL TUO ACCOUNT SU AGYO":



Si apre un'ulteriore pagina di avvenuta attivazione.



e/Fiscali rel. 04.07.00 per e/satto: Note di installazione e Guida rapida di utilizzo



- una mail con i codici di attivazione piattaforma Agyo



Inserire le credenziali tecniche in e/fiscali (si veda paragrafo 2.3.6 – Parametri liquidazioni periodiche IVA), si stabilirà la connessione sicura tra e/fiscali stesso e la piattaforma Agyo; questo permetterà la gestione dell'invio dei file telematici e la ricezione delle relative ricevute.

Parametri Liquidazioni periodic	he IVA			
Percorso salvataggio file telematico	C:\Users\Utente\Documents\Telematici\Liquidazioni		Aziende	Utente
Percorso salvataggio stampe	C:\Users\Utente\Documents\Stampe\Liquidazioni		Aziende	Utente
Agyo				
Servizio web invio liquidazione IVA	https://liquid-iva.agyo.io/v1/ComunicazioniTelematiche/FlussoCompletoIVA.ws			
Servizio web autenticazione	https://soap-b2b-auth-service.agyo.io/AuthApi_v1/AuthApi.ws			
Collegamento alla console	https://app.agyo.io/console/index.html#/telematici			
Credenziali autenticazione servizi w	eb	7		
ld utente				
Password				
Informazioni per la firma dei file				
Codice fiscale firmatario				
PIN				
			Ok	Annull

3.2. Richiesta certificato di firma

Come noto, le Comunicazioni devono essere firmate prima di essere inviate al SdI.

Agyo mette a disposizione un servizio di certificato di firma automatica di scopo, limitato all'invio delle dichiarazioni fiscali al SdI, che consentirà ad Agyo di firmare in automatico tutte le dichiarazioni fiscali di volta in volta inviate, senza alcuna necessità di sottoscrivere con smart card il singolo file per ciascun adempimento nel corso dell'anno.

Per richiedere il servizio, compreso nel prezzo della licenza di "Kit Adempimenti":

 Accedere al portale Agyo utilizzando utente / password precedentemente impostate (si veda paragrafo 3.1 – Conferma account e impostazione password)



Agyo Console × +			1		 		
		C	Q. Cerca	* 1	2 +	Â	=
	agyo						
	Email Password Password drivericata?						
	Accedi						
	Non hai ancora un account Agyo? Registrati ora!						

Si accede ad una pagina iniziale tramite cui andare a completare le operazioni di abilitazione del certificato di firma.
 Premere "VAI AL PORTALE" per proseguire, evitando gli altri passaggi che non sono destinati a questa tipologia di invii.

10000		Per poler usufrumr in potenzialité di Agyo segui
Veneral -	Seven the second of the second	Scarea la Constrorer general Constrorer peneral Ana volta scarecte la constrorer peneral voltación Constructurer Construc

- Sul portale si vedrà già attivata la voce Adempimenti fiscali. Cliccare su Attiva altri servizi.

=		2	٩	8
	SERVIZI ATTIVI			
*	17% (m) / when / cr /			
0 59	Sendami sam. 7			
83 13	Additional addressives Additional Addressives V			
	NOTIFICHE			
	INEQUAL DODCA			

- Si apre la pagina di attivazione nella quale andare a cliccare "Configura certificato di firma" nel riquadro Servizi Telematici.



=	<i>⊜</i> agyo	= o 😆			
58 -//	istrukturia:	Alichewa Azionije			
B B O C C	total graduaterina is our tatus withomore per Ages social tableamaanne al Deservative and (2001)	Conservations CCT Investrice to two redenants data participante di Conservatione CCT per pose contervant i fued document			
n	Sol Initial to Last Marias & P.2.2003ins Alternation Services in Provide mechanics & Balances () Antimipropriate				
	Revel Minus exercises de l'après Male value du se fontare present re-ègne o nu alle lonner des salazione i Stateme al Intersaciones	In and Discounds the fit weight in weight interview. Order Class CERTRICATOR I Read The			
•	Yest Invis latura in formato PDP via ensat				

- Si apre il pop up in cui inserire i dati della persona abilitata alla firma dei file telematici (<u>compilare correttamente i</u> <u>campi</u>) e al termine premere "*Salva dati richiesti*".

	Configurazione certificato di firma	WIK25CHE
Oten	Cecutore	
	Tipe courrente -	era e Deversitare SCI en pro
	Nultime deciminate:	
(O SOI	Scatiniza documento	ILTERATIO
	Municetto sta	
Overcove	6366	na del constante la constante
	0 Peri	
	😰 sauva patri pechepista	

- Il passaggio successivo chiede di firmare digitalmente il documento precompilato che va scaricato. Premere il pulsante "*PDF precompilato*" quindi apporre la firma digitale (esempio con smart card).

8	agyo seven		• 0	
ш У		5 methania	The management	
B 0 \$ <	Instantionersteinen	Configurazione certificato di firma Scarca il lus PDF da lim	NAME	
1	eso Di terre la soveration	Pol precomptido	cato mediante la funcione scegil i fine	Com vinte
		Clippe sul testo invia non appena hal caricato il fix	e pol formado vivettrantavementav na Alex extranslative presentative -	ALCONOMIC 1 NEWS
•		Finand		

- Ricaricare sul portale il file firmato mediante il pulsante "Scegli il file" e successivamente premere il pulsante "Invia".





- Una volta caricato il file firmato, se il processo si è concluso correttamente, comparirà il messaggio che avvisa "La richiesta è in attesa di approvazione".



- Una volta che il certificato sarà accettato, il messaggio successivo avviserà "Stato certificato di firma attivo".

A CENTROLOGY
Conservations OCT
Description of the state of their gardeness of Deconstations 2017 pix processing of Deconstations 2017 pix processing of the state o
TELEVISIO
MANUCLA.

Il programma e/fiscali è già predisposto per l'invio dei nuovi file telematici, si attiverà automaticamente con l'inserimento delle credenziali AGYO.