

**ISTRUZIONI PER SCARICARE E CARICARE FILE xml
DELLE FATTURE PASSIVE NON RECAPITATE E GIAGENTI NELLA VOSTRA AREA FISCALE
SUL SITO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

Se da un vostro controllo interno su DDT o mail ricevute dai fornitori vi risultano non pervenute su EVODOC documenti passivi (fatture di Acquisto) è necessario verificare che non siano rimasti "fermi" per vari problemi tecnici e non inoltrati dall'SDI.

1) VERIFICA DELLA PRESENZA DI EVENTUALI FATTURE PASSIVE NON RECAPITATE

Per verificare la presenza di eventuali fatture passive ricevute che non sono state recapitate al sistema documentale EVODOC, accedere con le proprie credenziali nel portale **Fatturazione e Corrispettivi** dell'Agenzia delle Entrate:

<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Dalla pagina di benvenuto, nella sezione **Consultazione**, selezionare la voce **Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi**.

Nella successiva pagina, nella sezione **Ricevute file Fatture elettroniche**, selezionare la voce **Fatture ricevute**.

Nella pagina successiva, cliccare sul bottone **Cerca** per ottenere l'**Elenco delle fatture ricevute**.

La pagina successiva contiene l'**Elenco delle fatture ricevute**. In corrispondenza della eventuale fattura passiva non recapitata al sistema documentale, nella colonna **Stato**, compare la scritta **Impossibilità di recapito**. Prendere nota del numero della fattura.

2) SCARICARE MANUALE IL FILE XML DELLE FATTURE PASSIVE NON RECAPITATE

Per scaricare il file xml delle fatture passive ricevute che non sono state recapitate al sistema documentale EVODOC, accedere con le proprie credenziali nel portale **Fatturazione e Corrispettivi** dell'Agenzia delle Entrate:

<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Dalla pagina di benvenuto, nella sezione **Consultazione**, selezionare la voce **Fatture elettroniche e altri dati IVA**. Cliccare poi sul bottone **Accetta e prosegui**.

Nella successiva pagina **Home consultazione**, nella sezione **Fatture elettroniche**, selezionare la voce:

a) **Le tue FE passive messe a disposizione**

oppure

b) **Le tue fatture ricevute**

Nel caso a), la pagina successiva contiene l'elenco delle sole fatture passive ricevute che non sono state recapitate al sistema documentale EVODOC. In corrispondenza della fattura di interesse, cliccare sul bottone blu a destra per aprire la pagina con il dettaglio della fattura.

Nella pagina di dettaglio della fattura, cliccare sul bottone blu **Download file fattura**, salvando il file xml sul proprio computer.

Nel caso b), la pagina successiva contiene l'elenco di tutte le fatture passive ricevute, sia quelle che sono state recapitate che quelle non recapitate al sistema documentale EVODOC. In corrispondenza della fattura di interesse, cliccare sul bottone blu a destra per aprire la pagina con il dettaglio della fattura.

Nella pagina di dettaglio della fattura, cliccare sul bottone blu **Download file fattura**, salvando il file xml sul proprio computer.

3) CARICARE IL FILE XML DELLE FATTURE PASSIVE NON RECAPITATE

Accedere con le proprie credenziali nel portale ZEROD/EVODOC:

<https://portal.zerod.it/>

Dopo aver effettuato il login cliccare sul bottone **Documentale** e successivamente sul bottone **Apri**.

Nella successiva pagina, cliccare sul bottone **Archivia**, scegliendo la voce **Carica fattura fornitore**.

Sulla nuova pagina, cliccando sul bottone verde **Seleziona File**, si apre una finestra che consente di selezionare sul proprio computer il file xml della fattura passiva precedentemente salvato. L'operazione di caricamento si completa cliccando sul bottone **Apri**.

Attenzione il risultato del caricamento su EVODOC potrebbe non essere immediatamente riscontrabile e/o visibile, in quanto potrebbe essere necessario un certo lasso di tempo. Una volta verificata la presenza della fattura in EVODOC è possibile in BIKE lanciare la funzione di aggiornamento fatture dal Documentale dal "Cruscotto fatture passive" per poter scaricare nel gestionale anche la fattura appena caricata su EVODOC.

