



Fornitura telematica Dichiarazioni IVA

Quando serve

Per tutti i Contribuenti obbligati alla presentazione in via Telematica della Dichiarazioni IVA, direttamente o tramite intermediario abilitato.

La normativa

Rif. [Istruzioni Ministeriali del Modello IVA 2021](#).

Novità

Nessuna Novità

Termini e modalità di presentazione

- ◆ La dichiarazione IVA 2021 relativo al 2020 va presentata, in via telematica, direttamente/tramite un intermediario abilitato dal **01/02 al 30/04/2021** esclusivamente in forma autonoma.
- ◆ Al **01/03/2021** (28 febbraio cade di domenica) se si volessero comunicare i dati delle liquidazioni periodiche IVA di ottobre/novembre/dicembre 2020 (soggetti mensili) o del quarto trimestre 2020 (soggetti trimestrali) con la dichiarazione annuale utilizzando il quadro VP.

In questo documento:

- 1. Operazioni preliminari**
- 2. Controlli Sogei preventivi**
- 3. Stampa Ministeriale**
- 4. Dichiarazione Telematica**
- 5. Creazione file Telematico - Nome del file Entratel**
- 6. Creazione file Telematico**
- 7. Stampe di utilità**
- 8. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

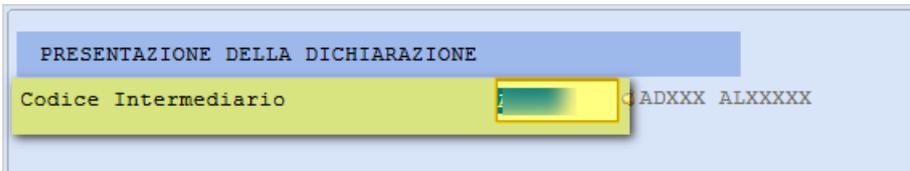
Descrizioni, immagini, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

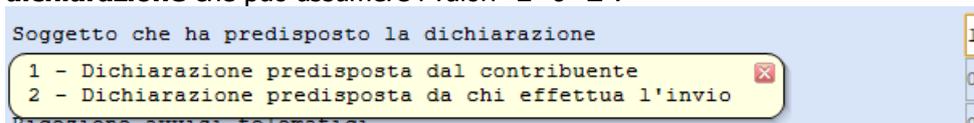
1. Operazioni preliminari

Scelta di menù interno dichiarazione

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiaraz. IVA Annuale → Dichiarazione → DA Dati Anagrafici Oppure 28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiaraz. IVA Annuale → Dichiarazione → DI Dati Intermediario

Prima di procedere con le operazioni di generazione del file Telematico è opportuno verificare la presenza dei requisiti come indicato nella tabella:

Campo	Opzione / Descrizione
Codice Intermediari 0	<p>La dichiarazione DEVE risultare collegata ad un Intermediario:</p>  <p>La procedura propone, in caso di azzeramento, l'intermediario utilizzato nella dichiarazione dell'anno precedente.</p>

Campo	Opzione / Descrizione
	<p>L'abbinamento può essere effettuato direttamente nelle singole dichiarazioni richiamando il codice Intermediario se già presente in archivio.</p> <p>OPPURE:</p> <p>e eseguendo l'inserimento dell'Intermediario e l'abbinamento sequenziale dal menù esterno:</p> <p>➤ CARICAMENTO INTERMEDIARIO 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 01. Dati Intermediario</p> <p>➤ ABBINAMENTO SEQUENZIALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 02. Abbinamento Intermediari</p>
Impegno a Trasmettere	<p>Verificare la corretta valorizzazione del campo Soggetto che ha predisposto la dichiarazione che può assumere i valori "1" o "2":</p> 
Data dell'impegno	<p>Deve essere valorizzata la data di impegno a trasmettere:</p>  <p>I controlli Sogei verificano che la data indicata sia diversa da 00/00/0000 e non sia successiva alla data di generazione del file telematico (corrispondente alla data di sistema).</p>



L'assenza, anche di uno solo di questi dati, comporta lo SCARTO dalla fornitura telematica.

Inizio documento

2. Controlli Sogei preventivi

Scelta di menù interno dichiarazione

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiaraz. IVA Annuale → Stampe Ministeriali → CS Controlli Sogei

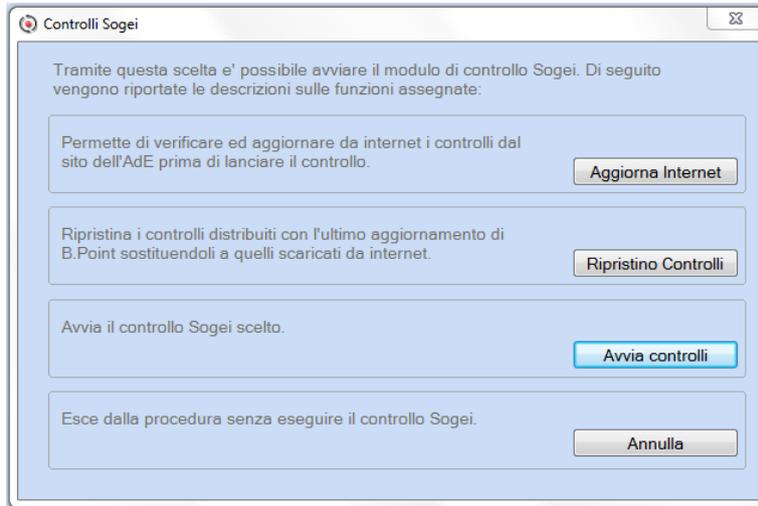
Scelta di menù esterna

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 13. Procedure Utilità → 03. Controlli Sogei

La funzione **Controlli SOGEI**, richiamabile sia dalle singole dichiarazioni sia dal menù esterno, permette di eseguire i controlli delle dichiarazioni senza generare i file telematici, con un notevole risparmio di tempo ed un'immediata verifica dei dati inseriti.

Anche dai PC dove non è installato in locale il Desktop Telematico dell'Agenzia (e relativi controlli) si possono utilizzare i controlli distribuiti con B.Point, requisito richiesto è la presenza del software JAVA. La procedura prevede anche la connessione ad Internet per verificare le versioni degli ultimi controlli rilasciati dal sito del Ministero con contestuale download ed aggiornamento degli stessi.

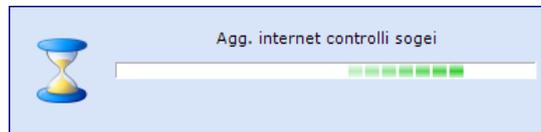
Eseguendo la funzione Controllo SOGEI, viene proposta la seguente videata:



Selezionando l'opzione **Avvia controlli** vengono attivati i controlli integrati alla procedura.

Prima di eseguire i controlli è possibile attraverso i seguenti pulsanti:

Aggiorna Internet verifica e scarico di eventuali nuovi aggiornamenti dei controlli pubblicati dal Ministero:



Ripristino Controlli ripristino dell'ultima versione rilasciata con gli aggiornamenti di B.Point.

Inizio documento

3. Stampa Ministeriale

*Scelta di menù
interno
dichiarazione*

Percorso	
FISCALE	28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiaraz. IVA Annuale → Stampe Ministeriali → LA Laser

*Scelta di menù
esterna*

Percorso	
FISCALE	28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 01. Stampa Modulistica IVA → 01. Modello IVA Laser

Procedere alla STAMPA MINISTERIALE Effettiva e/o Ristampa Dichiarazioni.

La procedura può essere eseguita sia dal menù presente all'interno delle singole dichiarazioni, sia dal menù esterno in modalità sequenziale.

SELEZIONE PARAMETRI			
Stampa ditte a rimborso	<input type="checkbox"/>	N	
Stampa Privacy/Frontesp.	<input type="checkbox"/>	S	
Tipo di Stampa	2	Tipo Carattere	<input type="checkbox"/>
Stampa Intercalare	<input type="checkbox"/>	Stampa Prospetti	<input type="checkbox"/>
Numero telefono e/o fax	<input type="checkbox"/>	C	
Telef.	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

SELEZIONE PERIODO	
Esercizio I.V.A.	20
Data ricev.interm	00/00/00
ESTREMI VERSAMENTO	
Data versamento	00/00/00
Codice A.B.I.	<input type="text"/>
Codice C.A.B.	<input type="text"/>

Inizio documento

4. Dichiarazione Telematica

Scelta di menù
interno
dichiarazione

Percorso	
FISCALE	
28. Dichiarazione IVA	→ 01. Dichiaraz. IVA Annuale → Stampe Ministeriali → DT Dichiaraz. Telematica

Scelta di menù
esterna

Percorso	
FISCALE	
28. Dichiarazione IVA	→ 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Intern./Telematico → 04. Dichiarazione Telematica

Predisporre l'immagine delle dichiarazioni da inserire nella fornitura telematica. Può essere eseguita sia dal menù interno per singola dichiarazione oppure in modo sequenziale, dal menù esterno. Nell'help, della scelta esterna, saranno riportate solo le anagrafiche per le quali risulta effettuata la Stampa Ministeriale.

[Inizio documento](#)

5. Creazione file Telematico - Nome del file Entratel

A partire dall'anno dichiarativo 2020 il nome-file del file telematico Entratel, dalle scelte di creazione Telematico, descritte nel successivo paragrafo, viene generato con alcune informazioni aggiuntive.

In particolare:

- in coda al nome del file telematico, vi è l'indicazione dell'anno fiscale di riferimento (Es. i0051119 rispetto alla modalità precedente, il nome del file contiene ora i due caratteri aggiuntivi in grassetto **19**);
- nel solo caso in cui il file telematico sia generato con "**Modalità invio: Singolo**", al nome del file così come sopra indicato viene aggiunto il suffisso "**_1codanaNN**" (dove: "**1**" significa Persona Giuridica, segue il codice anagrafico di 6 caratteri che è sempre in minuscolo, mentre i due caratteri finali sono codici di controllo).

ESTREMI DI SELEZIONE

Tipo Modello: I va '20

Anno: 19

Intermediario: [blurred]

Data Preparaz.ne: 24/06/2020

Dichiarazioni: Input

Formato File: Entratel

Nome File: Modalità invio

Modalità invio: (S)ingolo. Invio relativo ad una sola dichiarazione. (M)ultiplo. Invio relativo a più dichiarazioni.

Di seguito alcuni esempi:

i0071119_1pilozz63	08/05/2020 14:38	File	8 KB
i0061119_1__12307	08/05/2020 14:25	File	8 KB
i0051119	08/05/2020 14:22	File	8 KB
i0041119_1abb05007	08/05/2020 12:27	File	8 KB
i0031119_1chi20000	08/05/2020 12:26	File	8 KB
i0021119_1chi1_55	08/05/2020 12:25	File	8 KB
i0011119	08/05/2020 12:22	File	15 KB



Si precisa, in ogni caso, che nel Diario e all'accesso alla dichiarazione viene mantenuto il nome del file originario, senza nessuna delle nuove estensioni.

[Inizio documento](#)

6. Creazione file Telematico

Scelta di menù
esterna

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 06. Creazione Telematico

A questa scelta, presente solo nel menù esterno, è possibile effettuare la generazione delle forniture telematiche. Una volta compilata la sezione ESTREMI DI SELEZIONE, sarà possibile selezionare una o più anagrafiche. Utilizzando l'help di campo saranno evidenziate esclusivamente le anagrafiche per le quali risulta eseguita la funzione Dichiarazione Telematica

CREAZIONE FILE PER INVIO TELEMATICO			
ESTREMI DI SELEZIONE			
Tipo Modello	Iva '21	Anno	20
Intermediario			
Data Preparaz.ne	16/02/2021		
Dichiarazioni	Input	Nome File	
Formato	File	Modalita' invio	Multiplo
	Entratel		



Terminata l'impostazione dei filtri di generazione è possibile selezionare le anagrafiche 'pronte' da inserire nella fornitura telematica.

[Inizio documento](#)

7. Stampe di utilità

Di seguito alcune scelte per la generazione di stampe utili in fase di gestione delle procedure di creazione del file telematico.

Scelta di menù
esterna

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 06. Stampe di Utilità → 07. Tabulato Generale

Scelta di menù
esterna

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico

Scelta di menù
esterna

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 13. Procedure di Utilità → 08. Elenco Dichiaraz. Invio

Scelta di menù
esterna

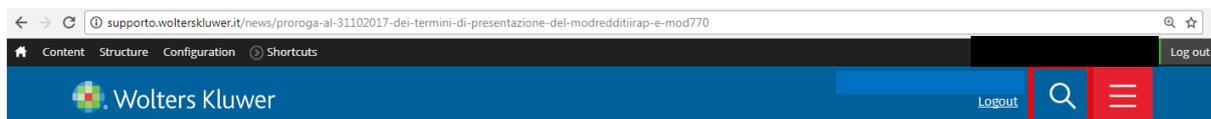
Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 01. Stampa Modulistica IVA → 13. Elenco Aziende IVA

[Inizio documento](#)

8. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>) cliccando su  e in **Cosa stai cercando?**



scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.



Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

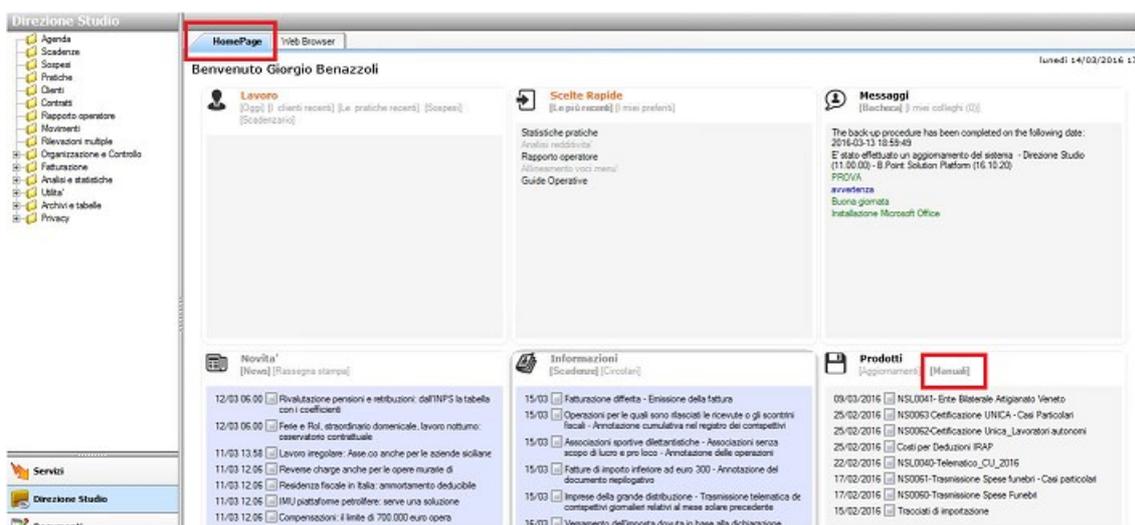
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.Point SP e B.Point SAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



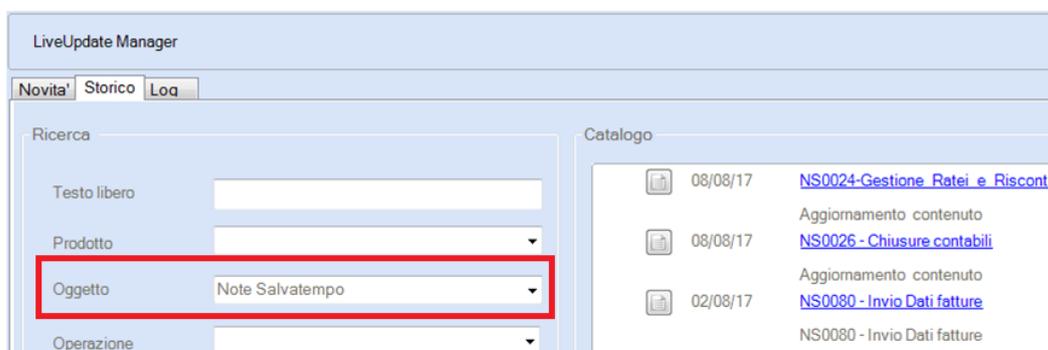
Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

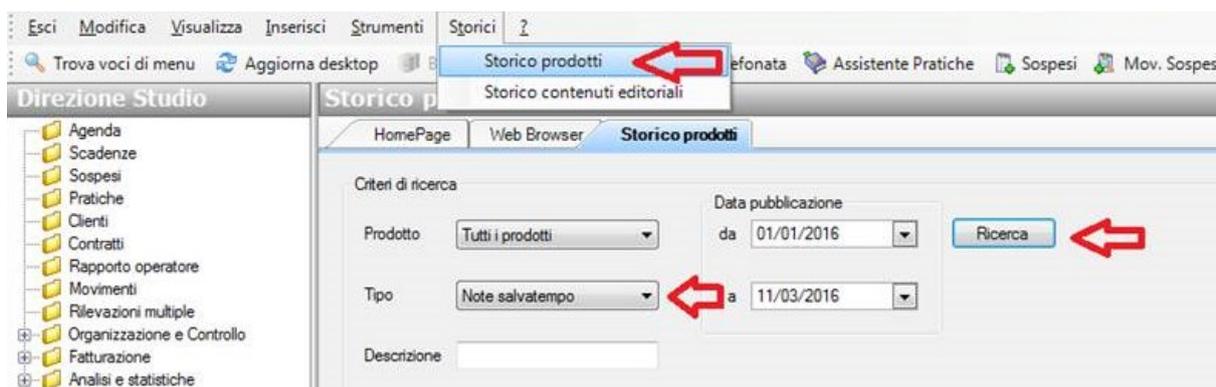
Scelta di menù

Percorso	
ARCHIVI E UTILITA'	
85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate	

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.



Le Note Salvatempo in **B.Point DS/B.Point DS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **Storici** → **Storico prodotti**



Inizio documento