



## Fornitura telematica Dichiarazione IVA

### Quando serve

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

### La normativa

- ◆ [Istruzioni Ministeriali per la compilazione IVA 2022](#)
- ◆ [Modello IVA 2022](#)
- ◆ [Specifiche Tecniche 2022](#)
- ◆ [Provvedimento AdE 14/01/2022](#) (Approvazione Modelli 2022)
- ◆ [Provvedimento AdE 31/01/2022](#) (Approvazione Specifiche Tecniche 2022)

### Novità

Nessuna Novità

### Termini e modalità di presentazione

- ◆ La Dichiarazione IVA 2022 relativo al 2021 va presentata, in via telematica, direttamente/tramite un intermediario abilitato dal **01/02 al 02/05/2022** (il 30/04 cade di sabato) esclusivamente in forma autonoma.
- ◆ Al **28/02/2022** se si volessero comunicare i dati delle liquidazioni periodiche IVA di ottobre/novembre/dicembre 2021 (soggetti mensili) o del quarto trimestre 2021 (soggetti trimestrali) con la dichiarazione annuale utilizzando il quadro VP.

### In questo documento:

1. Premessa
2. Operazioni preliminari
3. Controlli Sogei preventivi
4. Stampa Ministeriale
5. Dichiarazione Telematica
6. Creazione file Telematico - Nome del file Entratel
7. Creazione file Telematico
8. Stampe di utilità
9. Disabilitazione Telematico
10. Creazione file Telematico per Anni Fiscali precedenti
11. 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. Premessa



Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza al 02/05/2022. Le immagini e le stampe, riportate a titolo d'esempio nel presente documento, possono fare riferimento ad annualità precedenti.

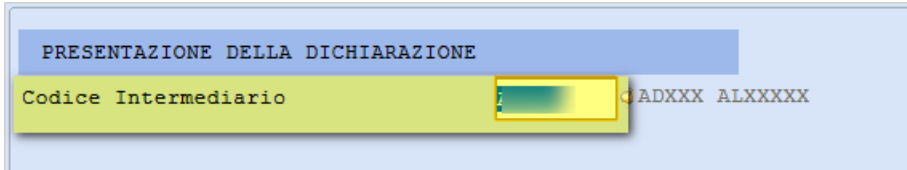
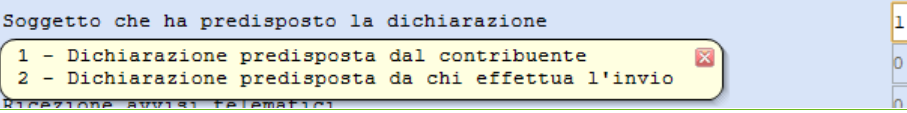

[Inizio documento](#)

## 2. 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
<b>Codice Intermediario</b>	<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> <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'<b>abbinamento sequenziale</b> dal menù esterno:</p> <p>➤ <b>CARICAMENTO INTERMEDIARIO</b> 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 01. Dati Intermediario</p> <p>➤ <b>ABBINAMENTO SEQUENZIALE</b> 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 02. Abbinamento Intermediari</p>
<b>Impegno Trasmettere</b>	<p>a Verificare la corretta valorizzazione del campo <b>&lt;Soggetto che ha predisposto la dichiarazione&gt;</b> che può assumere i valori "1" o "2":</p> 
<b>Data dell'impegno</b>	<p>Deve essere valorizzata la data di impegno a trasmettere:</p>  <p>I controlli Sogei verificano che la data indicata <b>sia diversa da 00/00/0000</b> 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

### 3. 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

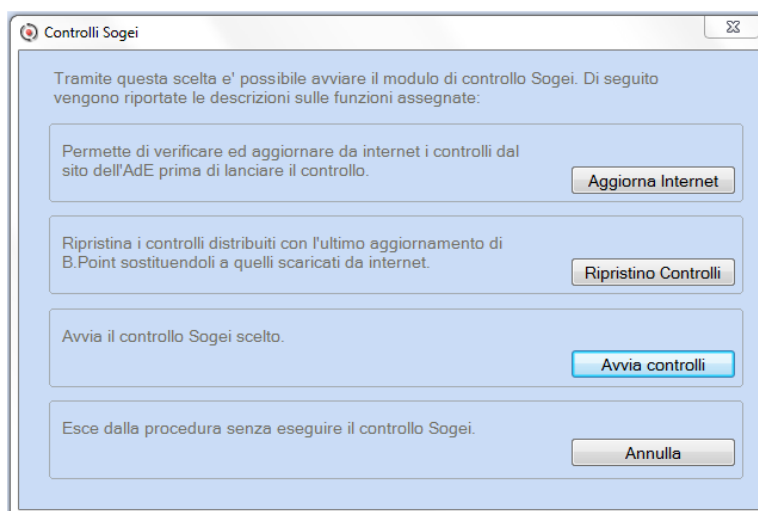
Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 13. Procedure Utilità → 03. Controlli Sogei

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 delle Entrate (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.

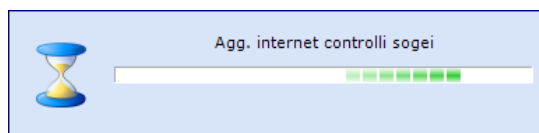
Eseguendo la funzione Controllo Sogei, viene proposta la seguente videata:



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** verificare e scaricare di eventuali nuovi aggiornamenti dei controlli pubblicati dal Ministero;



**Ripristino Controlli** ripristinare l'ultima versione rilasciata con gli aggiornamenti di B.Point.

[Inizio documento](#)

## 4. 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.

[Inizio documento](#)

## 5. 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. Interm./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 riportato solo le anagrafiche per le quali risulta effettuata la Stampa Ministeriale.

[Inizio documento](#)

## 6. Creazione file Telematico - Nome del file Entratel

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

- in coda al nome del file telematico, vi è l'indicazione dell'anno fiscale di riferimento (Es. i00511**19** 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).

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](#)

## 7. Creazione file Telematico

*Scelta di menù  
esterna*

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

Da 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**.



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

[Inizio documento](#)

## 8. 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*

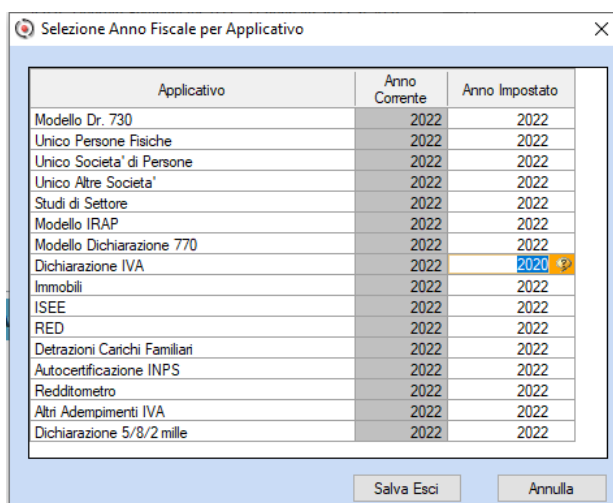
## 9. Disabilitazione Telematico

Può succedere che dopo aver generato il file telematico sia necessario annullarne la creazione. L'operazione di disabilitazione del telematico è possibile sia per singola dichiarazione (selettiva), anche se la stessa è inserita in una fornitura telematica insieme ad altre, sia per più dichiarazioni presenti nella stessa fornitura (sequenziale). Per le modalità operative fare riferimento all'articolo **B.Point - Dichiarazione IVA - Disabilitazione fornitura telematica** ([Link Customer Community](#)) ([Link Sito di supporto](#))

*Inizio documento*

## 10. Creazione file Telematico per Anni Fiscali precedenti

Le presenti note sono valide anche per la generazione del file telematico per le annualità precedenti, richiamabili attraverso il bottone **[Anno Fiscale]**  Anno fiscale e selezionando per l'<**Applicativo**> *Dichiarazione IVA* l'anno desiderato nella colonna <**Anno Impostato**>.



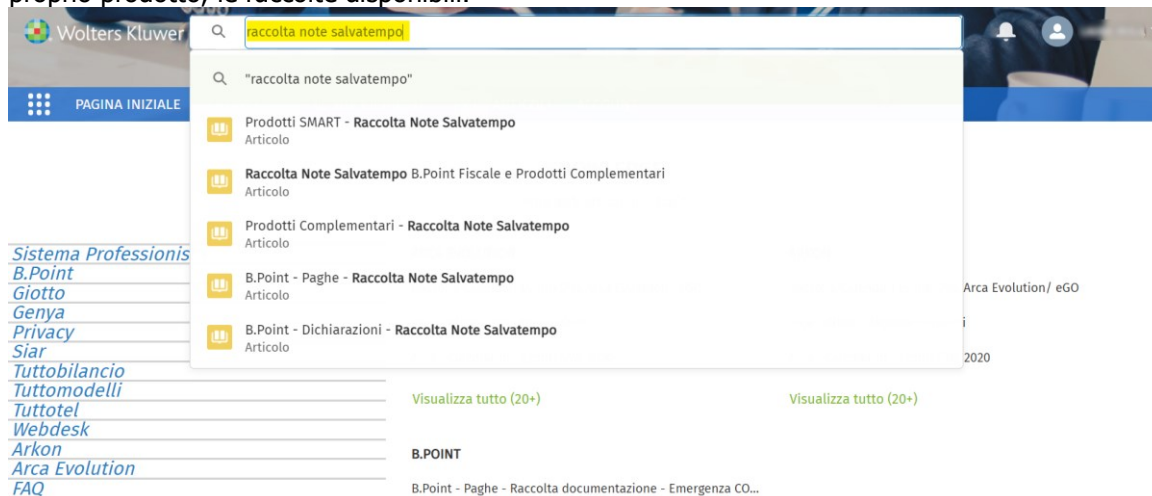
*Inizio documento*


## 11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

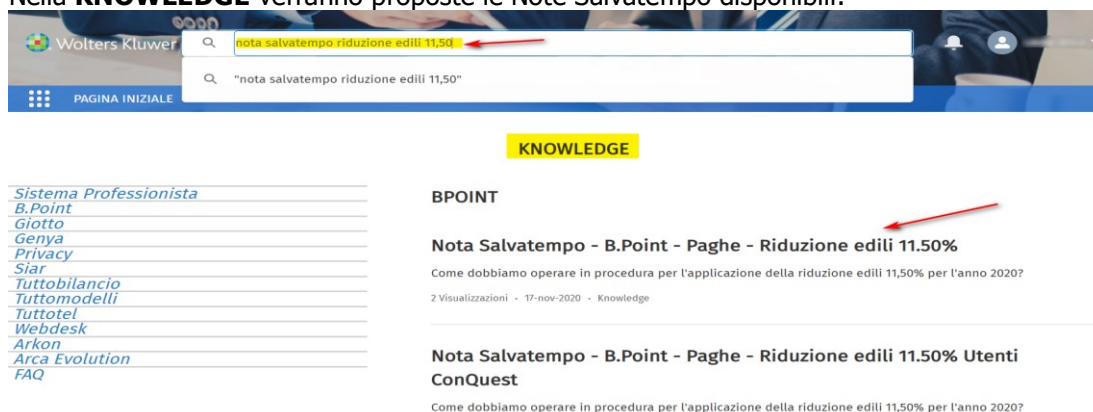
### Visibilità nella Customer Community


Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.

Inserendo nella **ricerca globale** : **raccolta note salvatempo**, verranno proposte, in base al proprio prodotto, le raccolte disponibili.



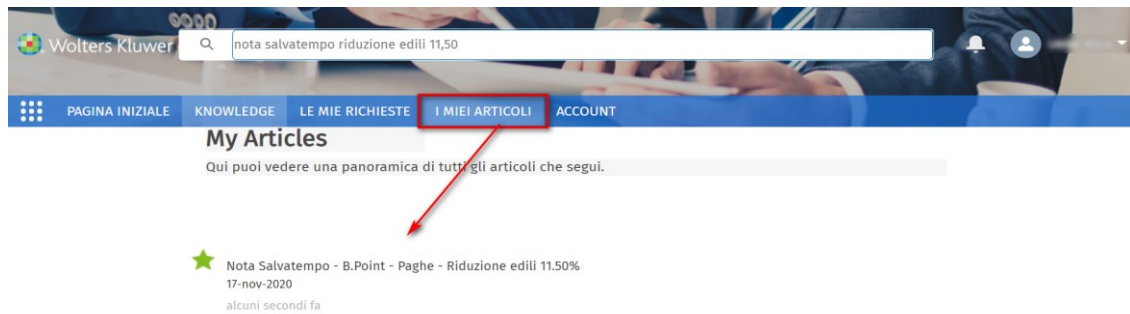
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**  
Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



Dopo aver selezionato la Nota Salvatempo d'interesse, cliccando sul bottone **SEGUI** , l'articolo verrà inserito nella sezione **I MIEI ARTICOLI**, esempio:







Visibilità in B.Point:

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

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

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate

**Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS**

Home page;

Prodotti (Manuali)

**Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica**

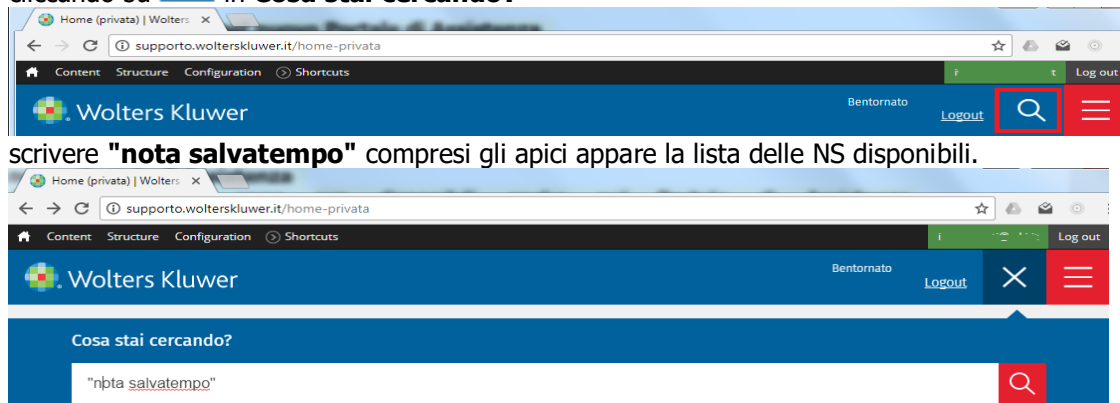
Normativa - Prassi

Manuali

Visibilità nel Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>)

cliccando su  in **Cosa stai cercando?**



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

*Inizio documento*