



Forzata Invio Telematico Dichiarazione IVA

Quando serve

Quando i controlli SOGEI rilevano la presenza di errori classificati come: «(**C), Errore di entità rilevante che determina lo scarto della dichiarazione. Qualora, in presenza di tali segnalazioni, si intenda comunque procedere alla trasmissione della dichiarazione, è necessario confermare i dati in essa contenuti, avvalendosi delle funzionalità rese disponibili dal software utilizzato per la compilazione. Con la 'conferma' si attesta di aver preso visione delle segnalazioni evidenziate». Per l'invio delle Dichiarazioni segnalate da SOGEI è quindi necessaria la forzatura dell'invio telematico.

Novità

Nessuna novità.

In questo documento:

1. **Stampa della Dichiarazione IVA**
2. **Dichiarazione Telematica**
3. **Forzata della Dichiarazione IVA dal Diario**
4. **Creazione file Telematico**
5. **Controllo in fase di Invio Telematico**
6. **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 all'anno 2021. Anche se alcune immagini riportano esempi con dati relativi ad anni precedenti, non sono rilevanti ai fini delle funzionalità descritte.

2. Stampa della Dichiarazione IVA

Scelta di menù interno dichiarazione

Percorso

FISCALE
28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiaraz. Annuale IVA → 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

Eseguire la stampa Ministeriale (in reale) delle dichiarazioni interessate. È possibile eseguire la stampa dalla singola dichiarazione oppure dal menù esterno selezionando, con le consuete modalità, le anagrafiche interessate.

[Inizio documento](#)

3. Dichiarazione Telematica

Scelta di menù
interno
dichiarazione

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

Scelta di menù
esterna

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

Generare la Dichiarazione Telematica delle dichiarazioni con la segnalazione di errore (**C). È possibile eseguire la funzione dalla singola dichiarazione oppure dal menù esterno selezionando, con le consuete modalità, le anagrafiche interessate.

[Inizio documento](#)

4. Forzatura della Dichiarazione IVA dal Diario

Scelta di menù
esterna

Percorso	
FISCALE	28. Dichiarazione IVA → 10. Modulistica e Telematico → 03. Gest. Interm./Telematico → 09. Diario

Per eseguire la forzatura di una singola Dichiarazione, accedere alla scelta Diario, confermare l'**Anno** ed il **Tipo Modello** e selezionare la scheda [Cronologico](#).

Anno Tipo Modello

Impostare il campo **Tipo Ordinamento** con **Progressivo**.

Selezionare l'anagrafica interessata e premere il tasto :

Fornitura [Cronologico](#)

Tipo Ordinamento
 Progressivo Regressivo

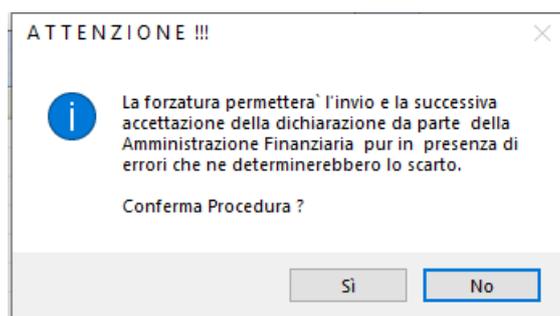
Codice Anagrafica Codice Fiscale

Regione Sociale

Data	Ora	Descrizione evento	Protocollo Interno
20/02/2020	15:02:11	Generazione Dichiarazione Telematica	
20/02/2020	15:02:52	Forzatura manuale per rigenerazione dichiarazione	
20/02/2020	15:05:59	Generazione Dichiarazione Telematica	
20/02/2020	15:06:21	Creazione file telematico i00711 in formato ENTRATEL	00000002
02/03/2020	10:11:29	Forzatura manuale per rigenerazione dichiarazione	
02/03/2020	10:11:29	Generazione Dichiarazione Telematica	

Vengono evidenziati tutti gli eventi relativi alla gestione del file telematico dell'anagrafica selezionata.

Nel caso l'ultimo evento risulti essere **Generazione Dichiarazione Telematica**, viene abilitato il bottone **Forza Invio** per visualizzare il messaggio di avviso dell'effetto della forzatura. Confermando **Si** viene eseguita la forzatura diversamente la procedura di forzatura viene abbandonata.



Dopo l'operazione di forzatura, non è necessario rieseguire la scelta "CS Controlli Sogei" presente all'interno della singola Dichiarazione.

La forzatura della dichiarazione viene annotata nel Diario con la descrizione **Dichiarazione forzata manualmente all'invio** :

Data	Ora	Descrizione evento	Protocollo Interno
20/02/2020	15:02:11	Generazione Dichiarazione Telematica	
20/02/2020	15:02:52	Forzatura manuale per rigenerazione dichiarazione	
20/02/2020	15:05:59	Generazione Dichiarazione Telematica	
20/02/2020	15:06:21	Creazione file telematico i00711 in formato ENTRATEL	00000002
02/03/2020	10:04:20	Forzatura manuale per rigenerazione dichiarazione	
02/03/2020	10:11:29	Generazione Dichiarazione Telematica	
02/03/2020	10:18:31	Forzatura manuale per rigenerazione dichiarazione	
02/03/2020	10:22:11	Generazione Dichiarazione Telematica	
02/03/2020	12:15:04	Dichiarazione forzata manualmente all'invio	

[Inizio documento](#)

5. Creazione file Telematico

Scelta di menù esterna

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

Procedere con la generazione del file telematico. Le Dichiarazioni Telematiche che sono state 'forzate' possono essere spedite singolarmente oppure con altre dichiarazioni.

[Inizio documento](#)

6. Controllo in fase di Invio Telematico

Il controllo ENTRATEL delle dichiarazioni 'forzate', rilascia le segnalazioni precedenti classificate come:

(**)	Segnalazione a fronte della quale è stata richiesta la	
	'conferma' della dichiarazione - vedi errori tipo (**C)	

Le dichiarazioni 'forzate', qualora non presentino altri errori bloccanti, dopo la conferma potranno essere spedite e saranno considerate dichiarazioni con segnalazioni confermate.

[Inizio documento](#)

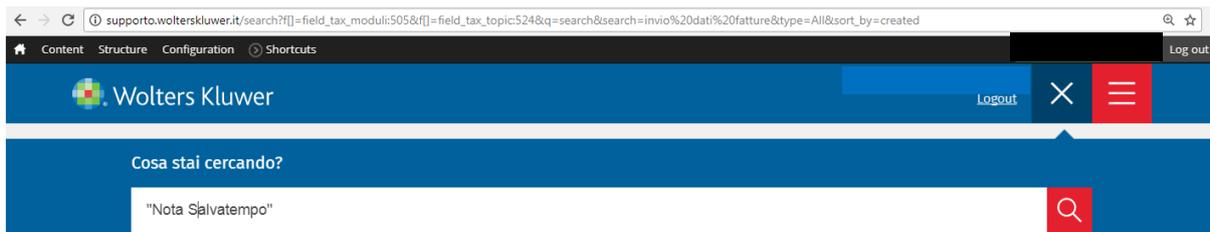
7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

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

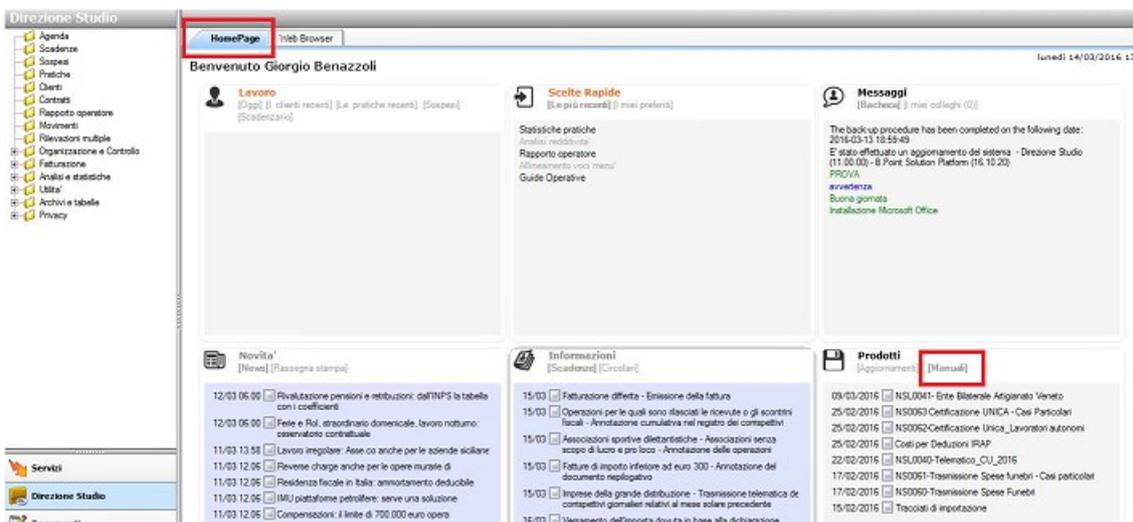
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.Point SP** e **B.Point SAAS** nella sezione LiveUpdate.

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



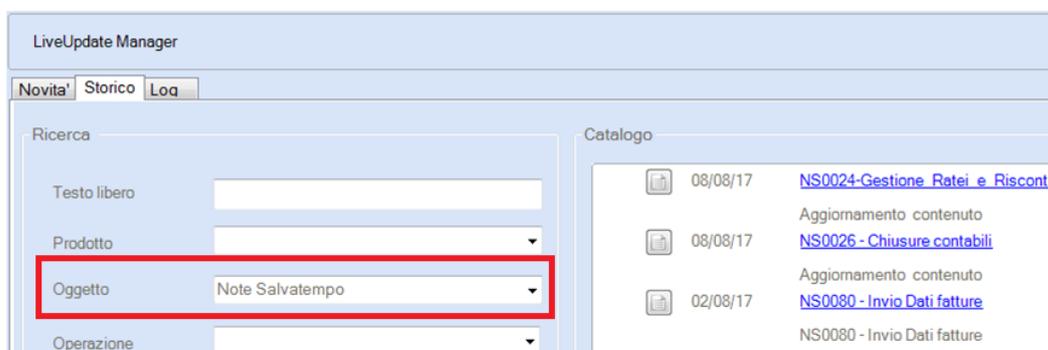
Archivio storico

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

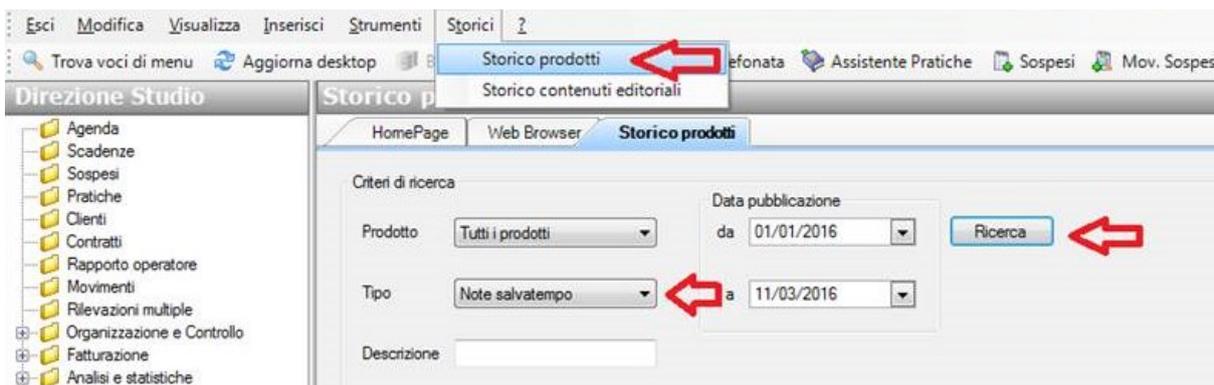
Scelta di menù

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