

VADEMECUM IN 3 PASSI

PER INVIARE E RICEVERE TUTTE LE FATTURE ELETTRONICHE TRAMITE:



Cliens

Fattura elettronica

Passo 1:

Registrarsi a FISCONLINE Pag. 2

Passo 2:

Delegare Cliens Fattura Elettronica all’invio e alla conservazione
delle fatture Pag. 6

Passo 3:

Comunicare ai fornitori il “Codice Destinatario” a 7 cifre da inserire
in fattura Pag. 10

1. Registrarsi a FISCONLINE

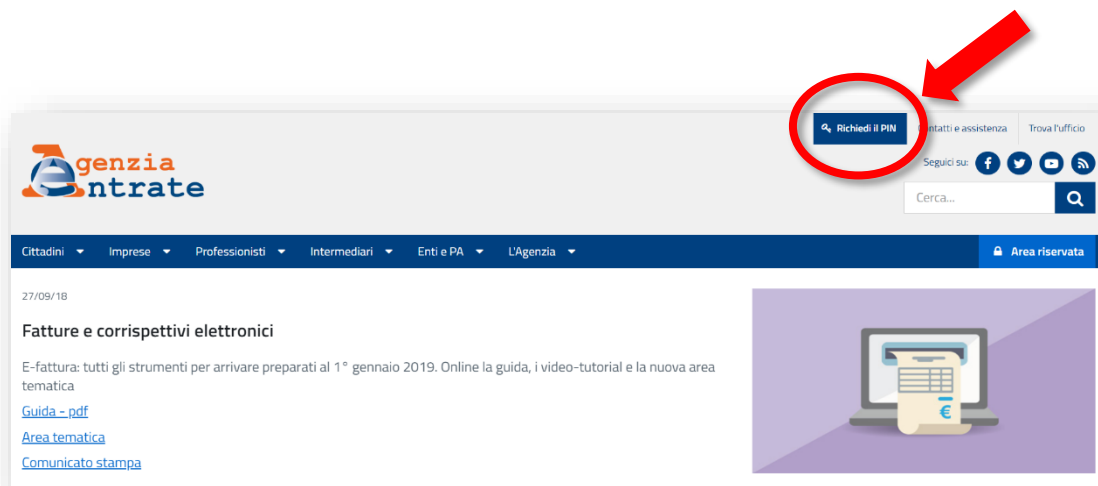
Per accedere ai servizi on line dell’Agenzia delle entrate bisogna registrarsi a Fisconline. La procedura è diversa se si è un professionista che fattura con la propria partita IVA o se si fattura con la partita IVA di un’associazione professionale o di una STP.

Caso A) Sei un avvocato che fattura con la propria Partita IVA

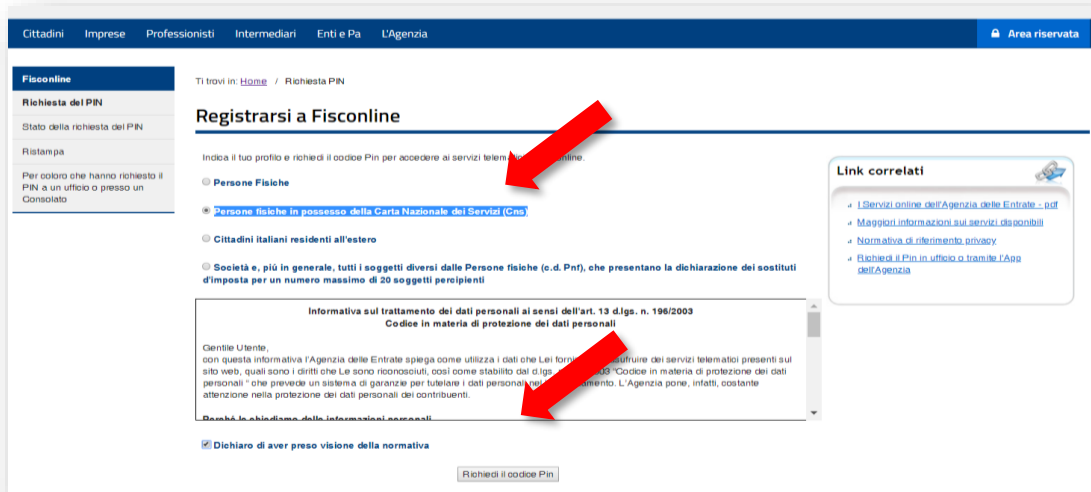
Per chi è possessore di Smart Card con CNS la registrazione è semplice ed immediata.

Andare con il browser sul site dell’Agenzia delle entrate: www.agenziaentrate.gov.it

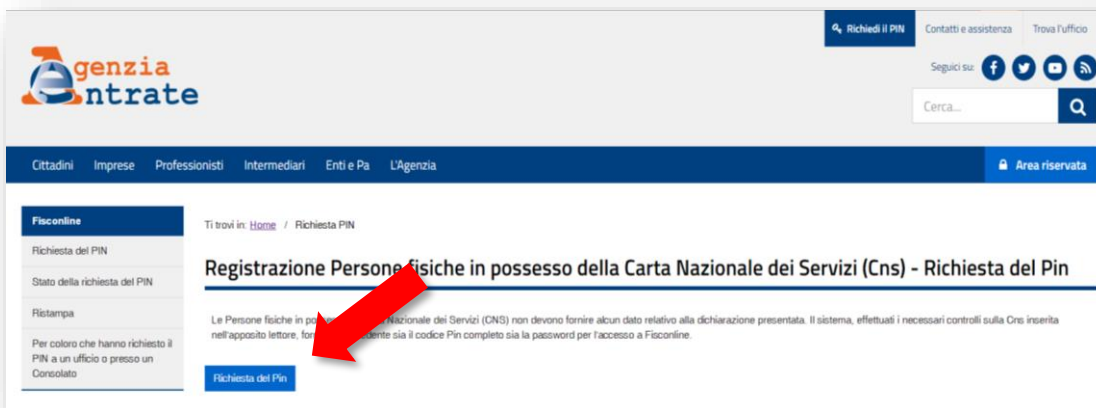
Cliccare su pulsante in alto **“Richiedi il PIN”**:



Selezionare l’opzione **“Persone fisiche in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (Cns)”**, dichiarare di aver preso visione della normativa e poi premere sul pulsante **“Richiedi il codice PIN”**

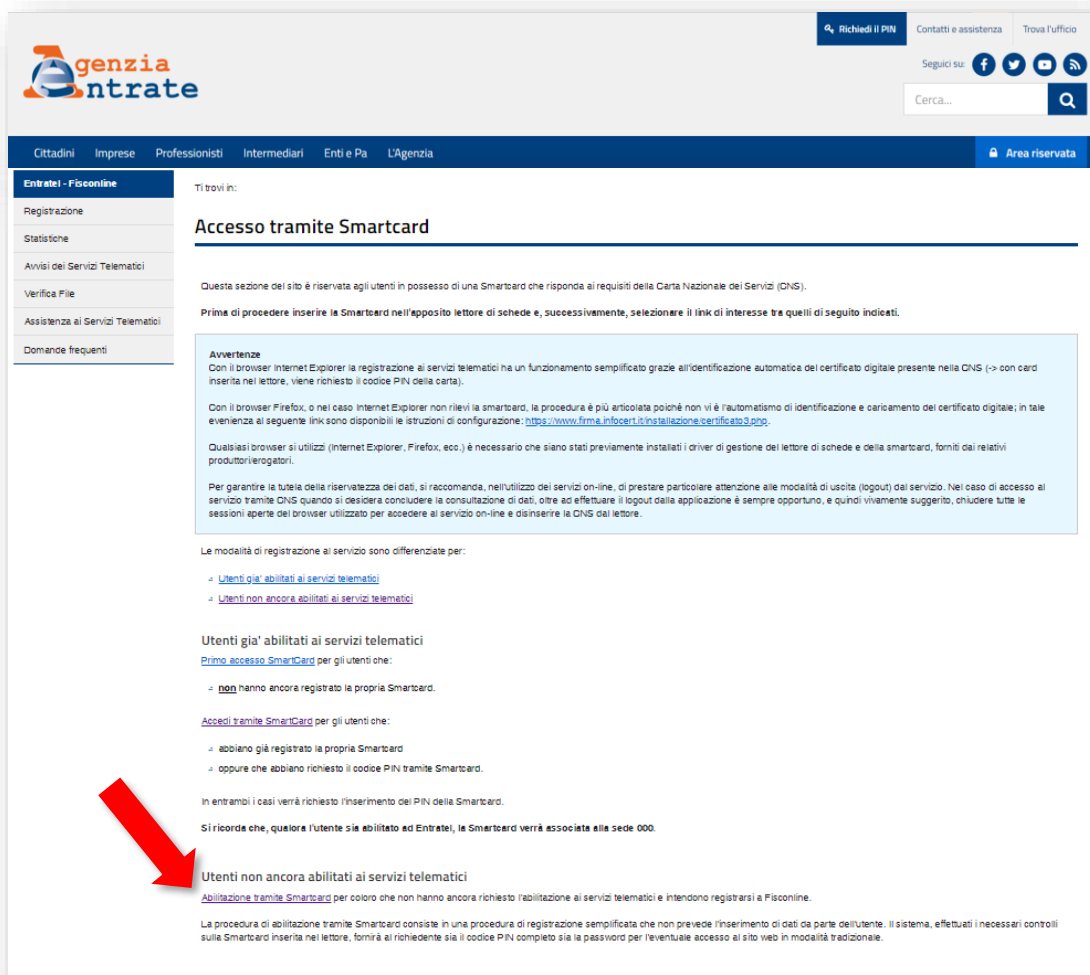


Selezionare di nuovo il pulsante “**Richiesta del Pin**”



The screenshot shows the Agenzia Entrate website interface. The main navigation bar includes 'Cittadini', 'Imprese', 'Professionisti', 'Intermediari', 'Enti e Pa', and 'L'Agenzia'. The user is logged in as 'Richiedi il PIN'. The page title is 'Registrazione Persone fisiche in possesso della Carta Nazionale dei Servizi (Cns) - Richiesta del Pin'. A red arrow points to a blue button labeled 'Richiesta del Pin' located below the introductory text.

Selezionare il link “**Abilitazione tramite Smart Card**”



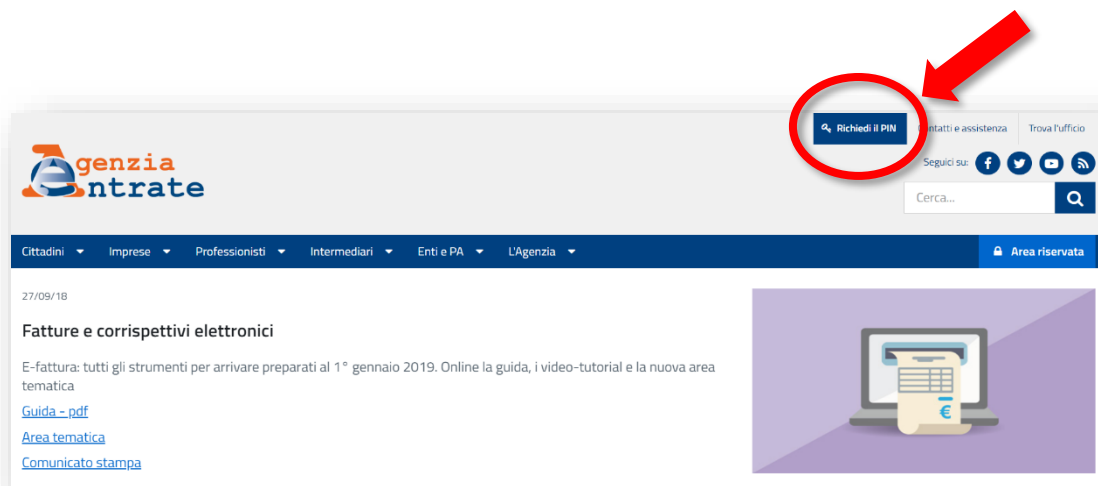
The screenshot shows the 'Accesso tramite Smartcard' page on the Agenzia Entrate website. The page contains information about Smartcard access, including a warning section and a list of user categories. A red arrow points to the link 'Abilitazione tramite Smartcard' under the 'Utenti non ancora abilitati ai servizi telematici' section.

Ultimare la procedura digitando il PIN della Smart Card.

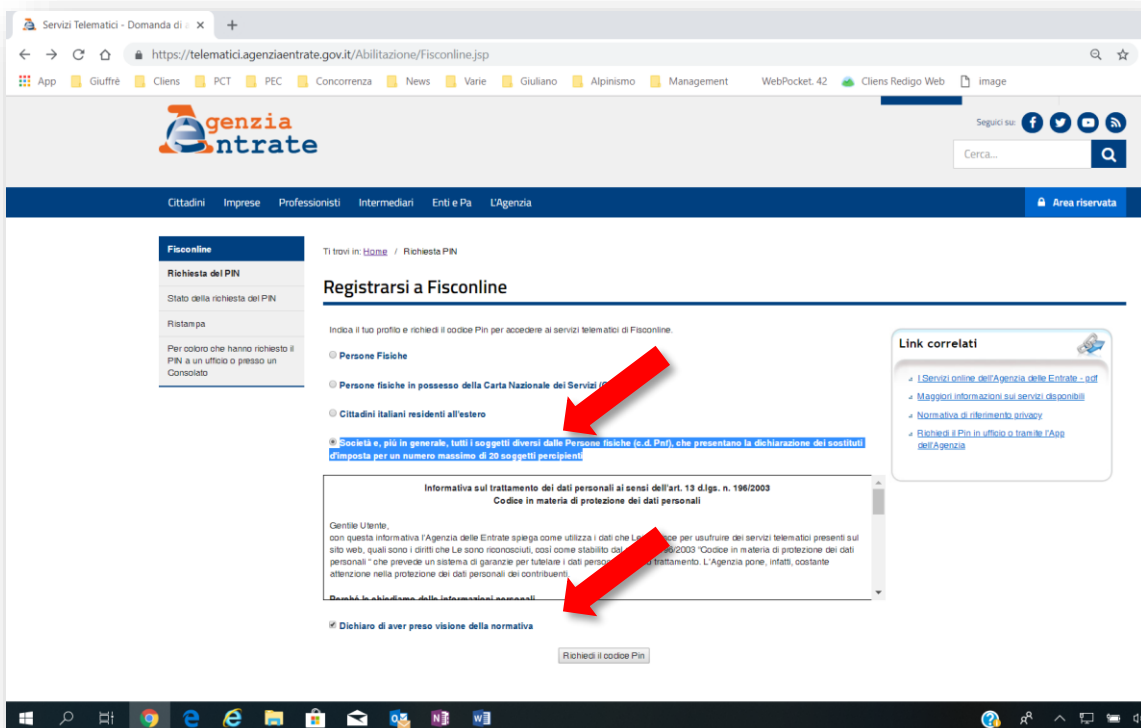
Caso B) Sei uno Studio Associato o una STP

Dopo esserti registrato come persona fisica (procedura prevista nel il caso A) bisogna registrare l'associazione professionale o la STP.

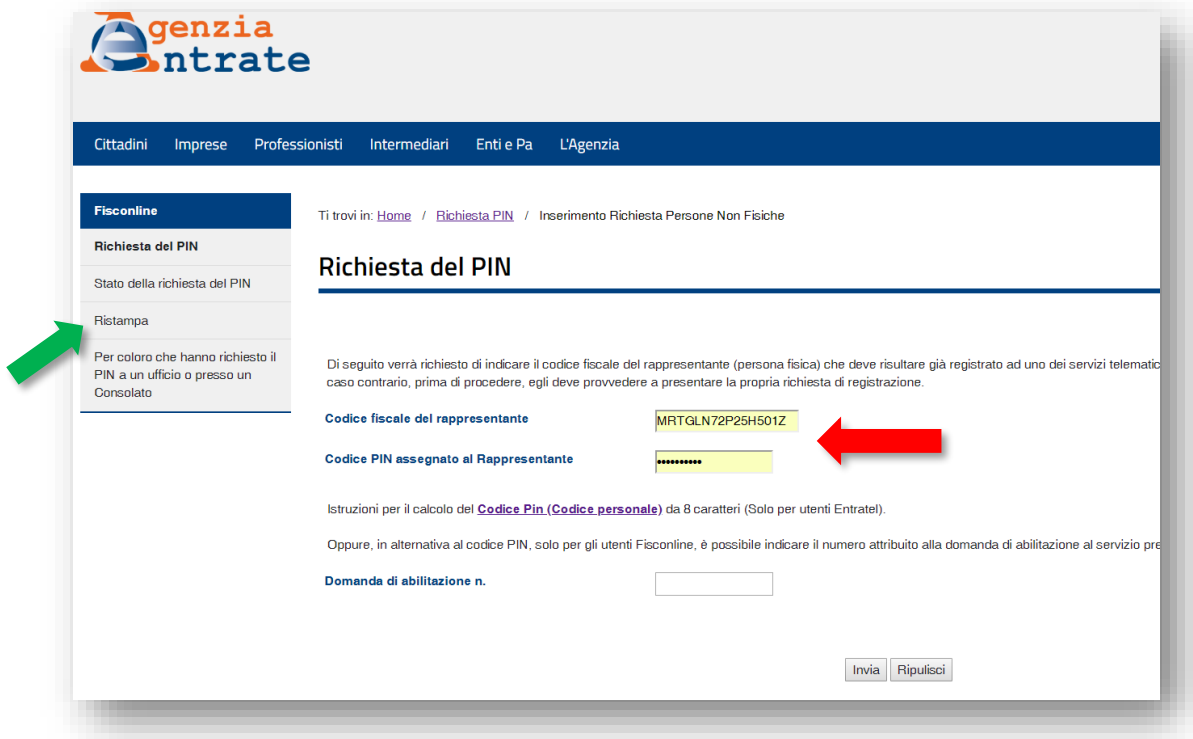
Andare con il browser sul site dell'Agenzia delle entrate: www.agenziaentrate.gov.it
Cliccare su pulsante in alto "Richiedi il PIN":



Selezionare l'opzione "Società e, piú in generale, tutti i soggetti diversi dalle Persone fisiche (c.d. Pnf), che presentano la dichiarazione dei sostituti d'imposta per un numero massimo di 20 soggetti percipienti", dichiarare di aver preso visione della normativa e poi premere sul pulsante "Richiedi il codice PIN":



Inserire il proprio Codice Fiscale e il PIN assegnato in seguito alla registrazione a Fisco Online fatta con la CNS (se non si ricorda il PIN si può recuperare utilizzando il tasto “**Ristampa**” presente nel menù di sinistra):



The screenshot shows the 'Richiesta del PIN' page on the Agenzia Entrate website. The left sidebar contains a menu with 'Fisconline' and 'Richiesta del PIN'. Under 'Richiesta del PIN', there are options for 'Stato della richiesta del PIN' and 'Ristampa'. A green arrow points to the 'Ristampa' button. The main content area is titled 'Richiesta del PIN' and contains instructions and input fields. A red arrow points to the 'Codice PIN assegnato al Rappresentante' input field, which contains a masked PIN (*****).

Richiesta del PIN

Ti trovi in: [Home](#) / [Richiesta PIN](#) / Inserimento Richiesta Persone Non Fisiche

Di seguito verrà richiesto di indicare il codice fiscale del rappresentante (persona fisica) che deve risultare già registrato ad uno dei servizi telematici. In caso contrario, prima di procedere, egli deve provvedere a presentare la propria richiesta di registrazione.

Codice fiscale del rappresentante

Codice PIN assegnato al Rappresentante

Istruzioni per il calcolo del **Codice Pin (Codice personale)** da 8 caratteri (Solo per utenti Entratel).

Oppure, in alternativa al codice PIN, solo per gli utenti Fisconline, è possibile indicare il numero attribuito alla domanda di abilitazione al servizio pre

Domanda di abilitazione n.

L’invio della seconda parte del PIN richiesto verrà inviato dall’Agenzia delle Entrate in 15 giorni.

N.B. In caso di urgenza è preferibile recarsi nella sede dell’Agenzia delle Entrate di propria competenza e richiedere di persona il rilascio del PIN. In questo modo si ottiene subito.

2. Delegare Cliens Fattura Elettronica all'invio e alla conservazione delle fatture

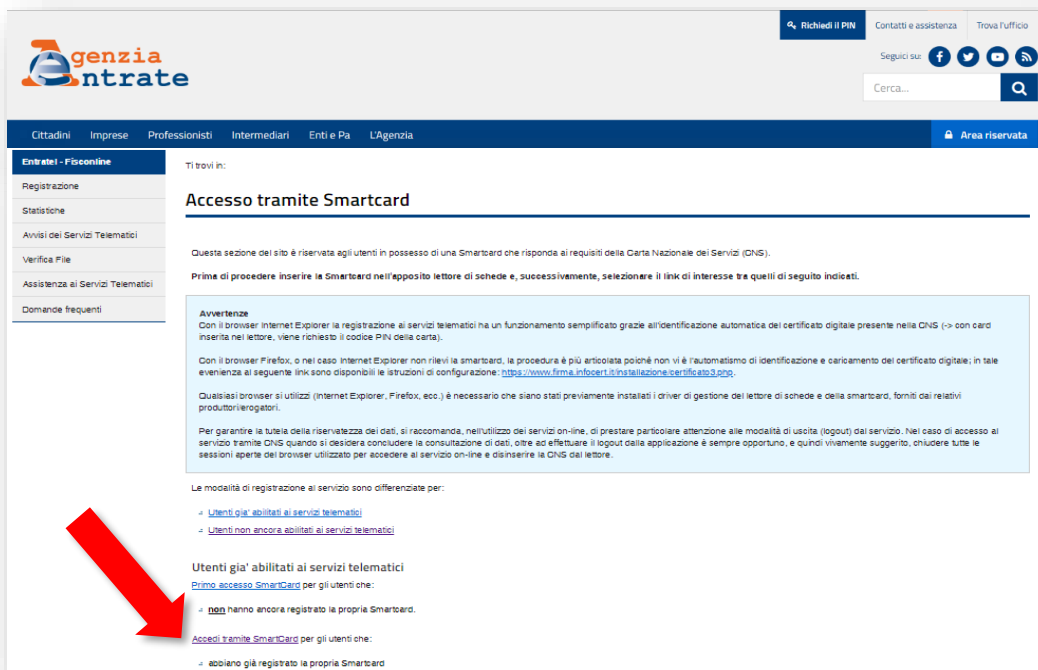
Al fine di consentire alla piattaforma Cliens Fattura Elettronica di poter inviare al Sistema di Interscambio le fatture attive e di conservarle a valore legale per 10 anni, è necessario delegare come “intermediario” il fornitore del servizio. Di seguito viene descritta passo per passo la procedura da seguire:

Collegarsi all'area dei servizi telematici del sito dell'Agenzia delle entrate: <https://telematici.agenziaentrate.gov.it> e cliccare sul pulsante “**Accedi con Smart Card**”:



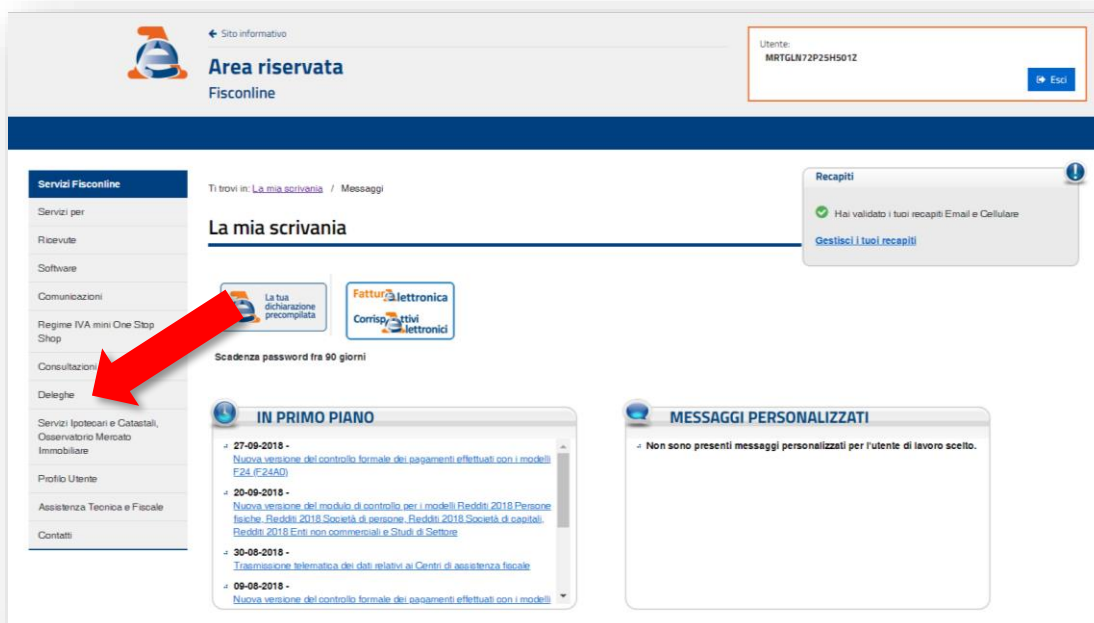
The screenshot shows the Agenzia delle Entrate website interface. The main navigation bar includes 'Cittadini', 'Imprese', 'Professionisti', 'Intermediari', 'Enti e Pa', and 'L'Agenzia'. The user is logged in as 'Area riservata'. The page title is 'Accedi al servizio Entratel - Fisconline'. A 'Primo piano' section lists various news items. On the right, there is a 'Accedi al servizio' box with three buttons: 'Accedi con SPID', 'Accedi con credenziali Agenzia', and 'Accedi con smart card'. A red arrow points to the 'Accedi con smart card' button.

Selezionare il link “**Accedi tramite Smart Card**” e digitare il PIN della Smart Card:

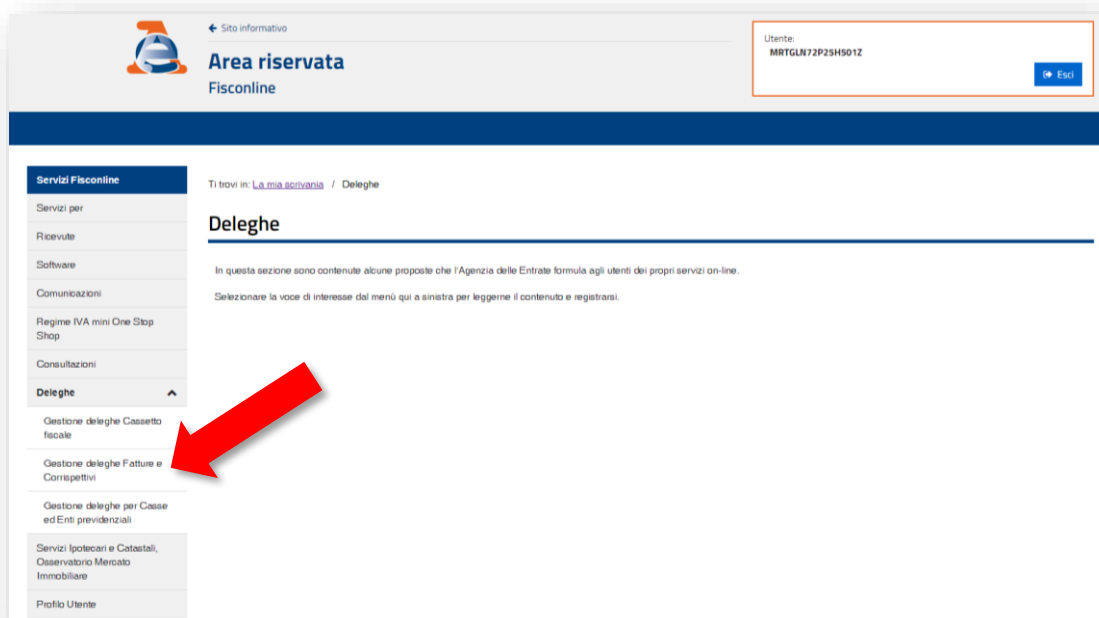


The screenshot shows the 'Accesso tramite Smartcard' page. The page title is 'Accesso tramite Smartcard'. The main content area contains a warning section and a list of links. A red arrow points to the 'Accedi tramite SmartCard' link. The page also includes a sidebar with navigation options like 'Registrazione', 'Statistiche', and 'Avvisi dei Servizi Telematici'.

Una volta entrati nella propria area riservata selezionare dal menù “**Servizi Fisconline**” presente sulla sinistra la voce “**Deleghe**”:

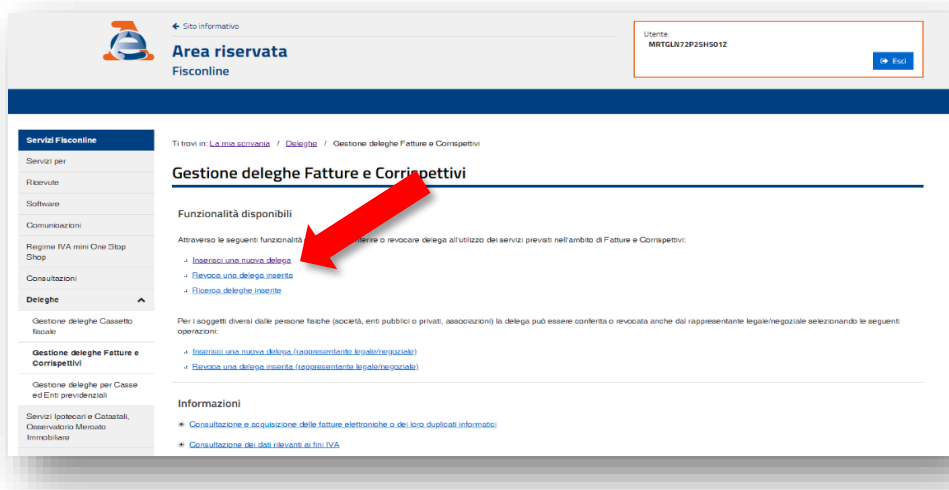


Selezionare la voce ulteriore “**Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi**”:



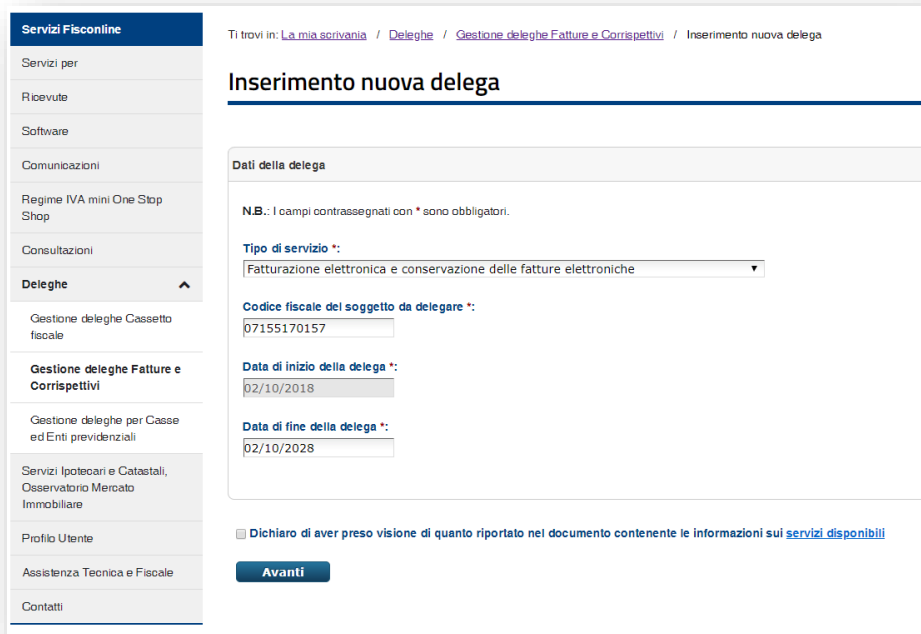
Caso A: Sei un professionista che fattura con la propria partita iva

Selezionare il link **“Inserisci una nuova delega”**:



Indicare i seguenti dati:

- **“Tipo servizio”**: Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- **“Codice fiscale del soggetto da delegare”**: **07155170157**
- **“Data di inizio della delega”**: la data odierna
- **“Data di fine della delega”**: data a piacere (la delega può essere revocata in qualunque momento)

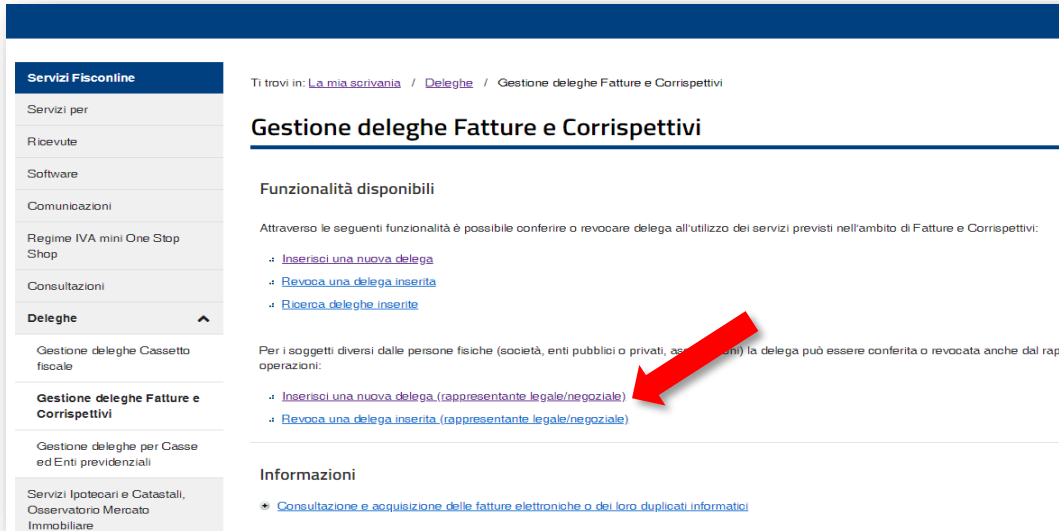


Poi spuntare il flag per presa visione e premere il pulsante **“Avanti”**.

In questo modo la delega è ultimata ed è possibile usare il servizio Clieus Fattura Elettronica per l’invio, la ricezione e la conservazione delle fatture elettroniche.

Caso B: Sei il legale rappresentante di uno studio associato o di una STP

Selezionare il link **“Inserisci una nuova delega (rappresentante legale/negoziale)”**:



Servizi Fisconline
 Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi](#)

Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi

Funzionalità disponibili

Attraverso le seguenti funzionalità è possibile conferire o revocare delega all'utilizzo dei servizi previsti nell'ambito di Fatture e Corrispettivi:

- [Inserisci una nuova delega](#)
- [Revoca una delega inserita](#)
- [Ricerca deleghe inserite](#)

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) la delega può essere conferita o revocata anche dai rappresentanti legali.

- [Inserisci una nuova delega \(rappresentante legale/negoziale\)](#)
- [Revoca una delega inserita \(rappresentante legale/negoziale\)](#)

Informazioni

- [Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici](#)

Indicare i seguenti dati:

- **“Tipo servizio”**: Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- **“Codice fiscale della società/ente”**: indicare il codice fiscale dello studio associato o della STP
- **“Codice fiscale del soggetto da delegare”**: **07155170157**
- **“Data di inizio della delega”**: la data odierna
- **“Data di fine della delega”**: data a piacere (la delega può essere revocata in qualunque momento)



Servizi Fisconline
 Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi](#) / [Inserimento deleghe in qualità di rappresentante](#)

Inserimento deleghe in qualità di rappresentante legale/negoziale

Inserisci delega

N.B.: I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Tipo di servizio *:

Codice fiscale della società/ente *:

Codice fiscale del soggetto da delegare *:

Data di inizio della delega *:

Data di fine della delega *:

Dichiaro di aver preso visione di quanto riportato nel documento contenente le informazioni sui [servizi disponibili](#)

Avanti

3. Comunicare ai fornitori il “Codice Destinatario” a 7 cifre da inserire in fattura

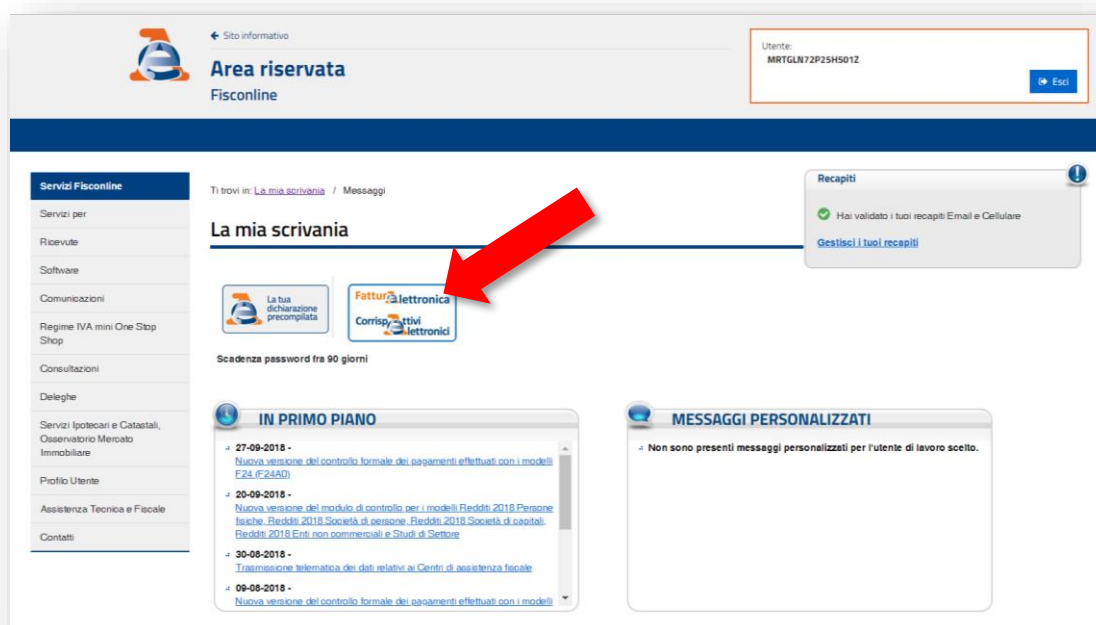
Il “Codice Destinatario” a 7 cifre da comunicare ai fornitori per ricevere le fatture di acquisto sulla piattaforma Cliens Fattura Elettronica è il seguente: **ZRBGBN7**

Tutte le fatture dei fornitori recapitate sulla piattaforma Cliens Fattura Elettronica saranno consultabili nella relativa sezione “Fatture Fornitori” e saranno automaticamente conservate a norma di legge per 10 anni.

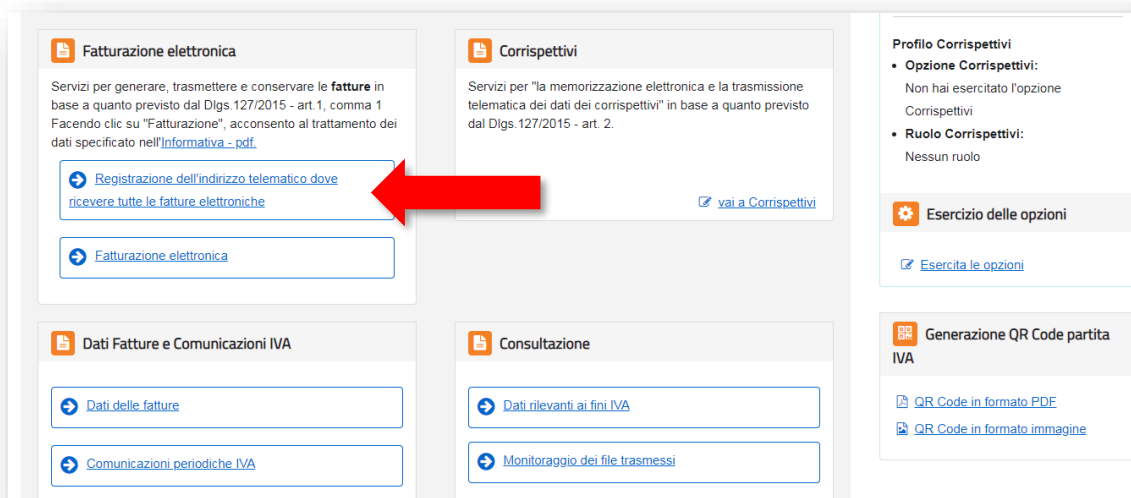
N.B. Aniché comunicare a ciascun fornitore il “Codice Destinatario” da indicare in fattura è preferibile impostare il “Codice Destinatario” a 7 cifre ZRBGBN7 direttamente nel sito dell’Agenzie delle Entrate. In questo modo tutte le fatture dei fornitori verranno recapitate sulla piattaforma Cliens Fattura Elettronica anche laddove non riportino il Codice corretto o vengano inviate dal fornitore alla PEC del destinatario.

Come impostare il “Codice Destinatario” a 7 cifre direttamente nel sito dell’Agenzie delle Entrate:

Per impostare il “Codice Destinatario” sul sito dell’Agenzia delle entrate bisogna accedere al portale “Fatture e Corrispettivi” attraverso l’apposita icona presente nella scrivania della propria area riservata:




Selezionare la funzione “Registrazione dell’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche”:



The screenshot displays a dashboard with several menu items:

- Fatturazione elettronica**:
 - Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche (highlighted with a red arrow)
 - Fatturazione elettronica
- Corrispettivi**:
 - vai a Corrispettivi
- Dati Fatture e Comunicazioni IVA**:
 - Dati delle fatture
 - Comunicazioni periodiche IVA
- Consultazione**:
 - Dati rilevanti ai fini IVA
 - Monitoraggio dei file trasmessi
- Generazione QR Code partita IVA**:
 - QR Code in formato PDF
 - QR Code in formato immagine
- Profilo Corrispettivi**:
 - Opzione Corrispettivi: Non hai esercitato l'opzione Corrispettivi
 - Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo
- Esercizio delle opzioni**:
 - Esercita le opzioni

Spuntare l’opzione “Codice Destinatario” e inserire il seguente codice: **ZRBGBN7**

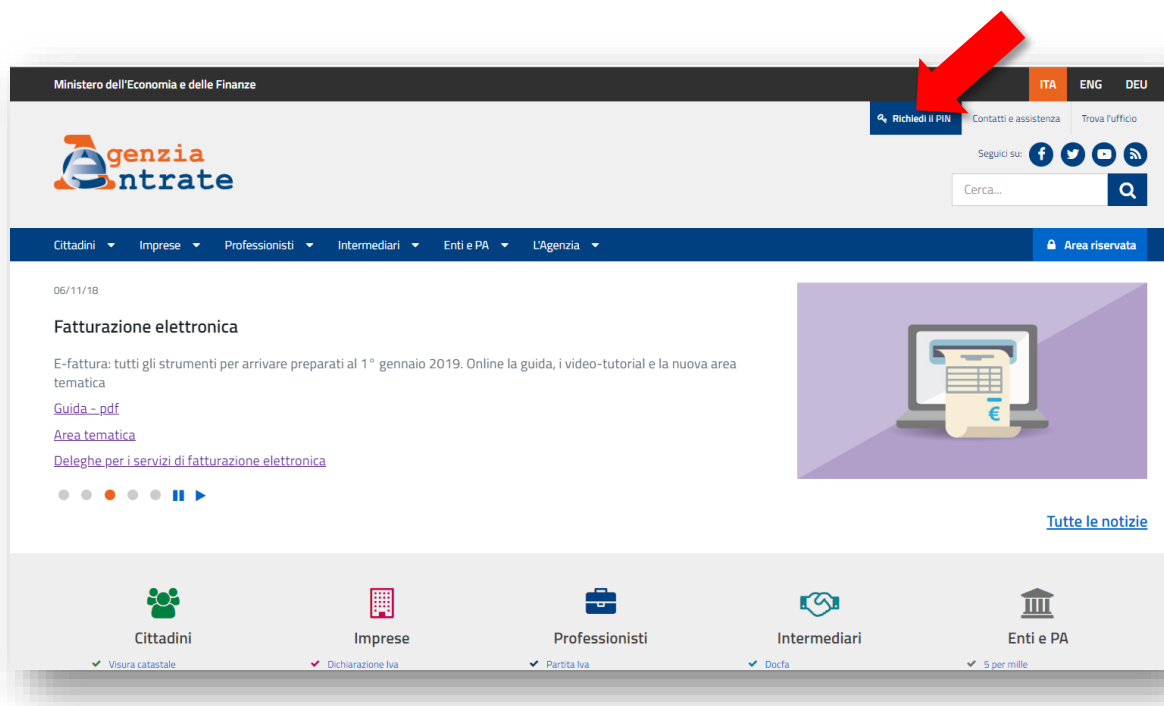


The form contains the following elements:

- Info: I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.
- Section: **Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche**
- Info&assistenza link
- Text: In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdi riceverà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.
- PIVA 04915820726
- Radio buttons:
 - Codice Destinatario:** [input field]
 - PEC:** [input field]
- Conferma PEC: [input field]
- INIPEC link
- Conferma button

Ristampare PIN, PASSWORD e N. DOMANDA DI ABILITAZIONE se fatta inizialmente attraverso CNS

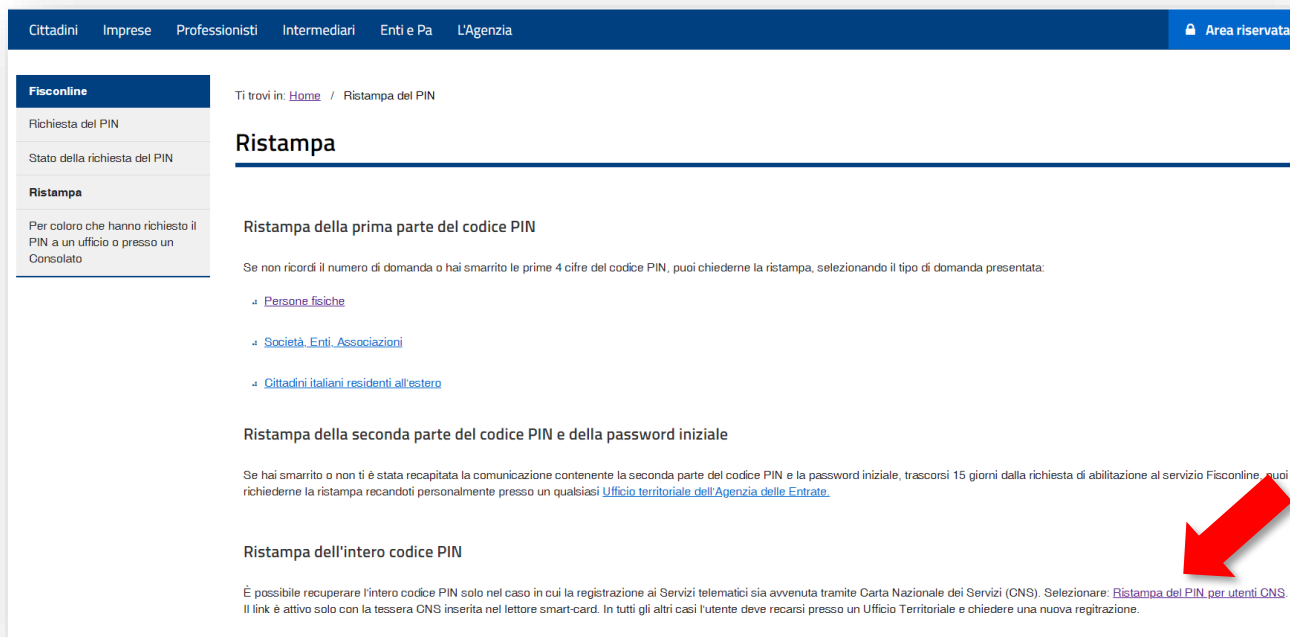
Sull'Home Page del sito dell'agenzia delle entrate (www.agenziaentrate.gov.it) cliccare su "Richiedi PIN":



Cliccare sulla voce "Ristampa" presente sul menù di sinistra:



Cliccare su “Ristampa PIN per utenti CNS”:



Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e Pa L'Agenzia Area riservata

Fisconline

- Richiesta del PIN
- Stato della richiesta del PIN
- Ristampa**
Per coloro che hanno richiesto il PIN a un ufficio o presso un Consolato

Ti trovi in: [Home](#) / Ristampa del PIN

Ristampa

Ristampa della prima parte del codice PIN

Se non ricordi il numero di domanda o hai smarrito le prime 4 cifre del codice PIN, puoi chiederne la ristampa, selezionando il tipo di domanda presentata:

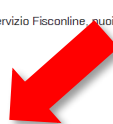
- [Persone fisiche](#)
- [Società, Enti, Associazioni](#)
- [Cittadini italiani residenti all'estero](#)

Ristampa della seconda parte del codice PIN e della password iniziale

Se hai smarrito o non ti è stata recapitata la comunicazione contenente la seconda parte del codice PIN e la password iniziale, trascorsi 15 giorni dalla richiesta di abilitazione al servizio Fisconline, puoi richiederne la ristampa recandoti personalmente presso un qualsiasi [Ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate](#).

Ristampa dell'intero codice PIN

È possibile recuperare l'intero codice PIN solo nel caso in cui la registrazione ai Servizi telematici sia avvenuta tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Selezionare: [Ristampa del PIN per utenti CNS](#). Il link è attivo solo con la tessera CNS inserita nel lettore smart-card. In tutti gli altri casi l'utente deve recarsi presso un Ufficio Territoriale e chiedere una nuova registrazione.





Cliens

Fattura elettronica