



The definitive API platform for **e-invoicing**,
public procurement and **open banking**.



Servizi per il cassetto fiscale
Procedura di incarico

Scontrino Elettronico Smart

Scarico Massivo di Fatture Elettroniche

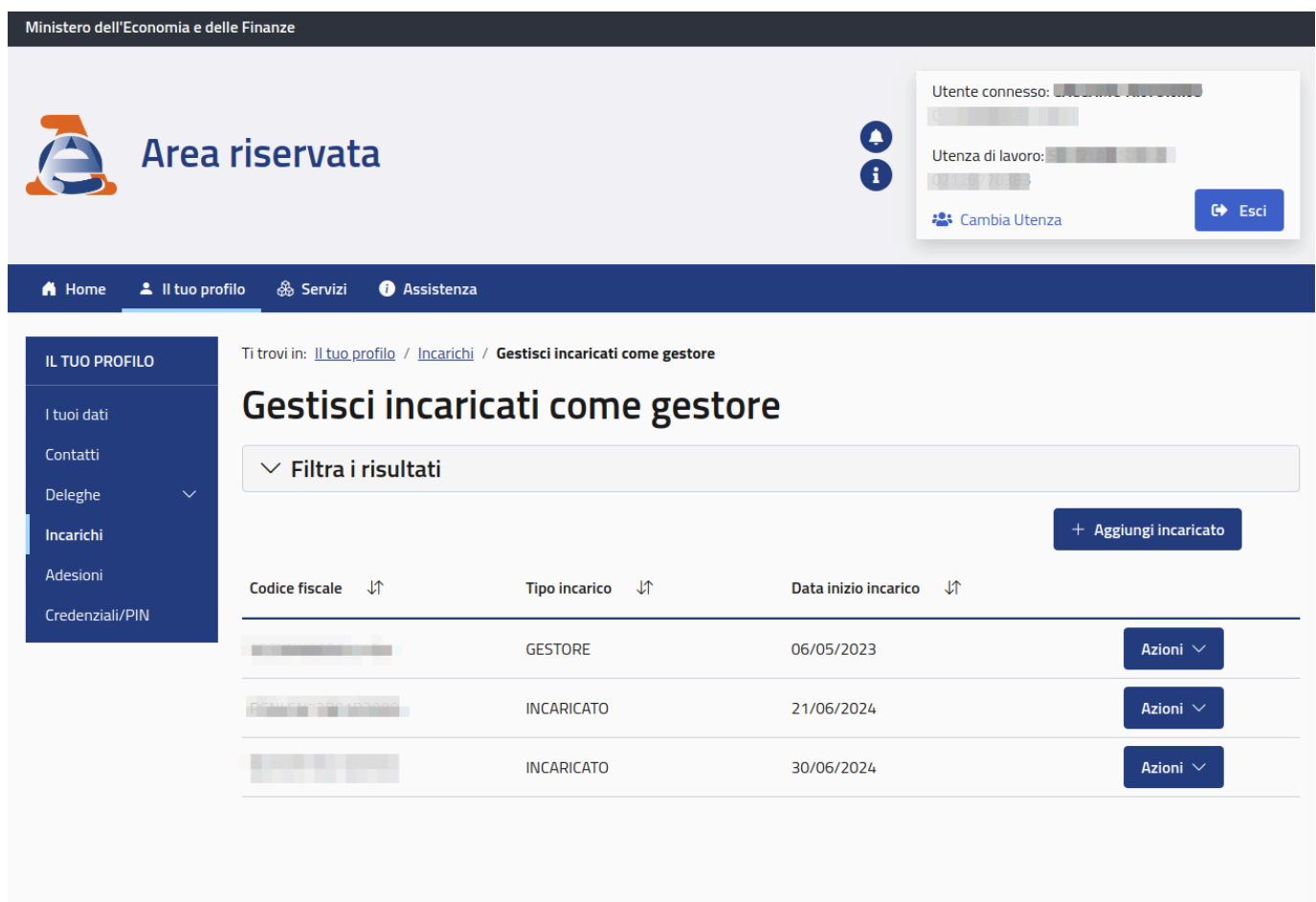
A-Cube s.r.l.

VAT IT10442360961

viale Piave 11, 20129 Milano

Procedura di assegnamento

1. Accedere al portale dell’Agenzia delle Entrate:
<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/area-riservata>
2. Una volta effettuato il login cliccando il pulsante blu “Accedi all’area riservata”, verificare che in alto a destra l’**utenza di lavoro** sia quella dell’azienda.
3. Dal menu principale in alto scegliere la voce **Il tuo profilo** e poi dal menu contestuale blu a sinistra **Incarichi**.
4. Cliccare sulla voce **Gestisci incaricati come gestore**.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

Area riservata

Utente connesso: [redacted]
Utenza di lavoro: [redacted]
Cambia Utenza Esci

Home Il tuo profilo Servizi Assistenza

IL TUO PROFILO

I tuoi dati
Contatti
Deleghe
Incarichi
Adesioni
Credenziali/PIN

Ti trovi in: [Il tuo profilo](#) / [Incarichi](#) / **Gestisci incaricati come gestore**

Gestisci incaricati come gestore

▼ Filtra i risultati

+ Aggiungi incaricato

Codice fiscale	Tipo incarico	Data inizio incarico	
[redacted]	GESTORE	06/05/2023	Azioni ▼
[redacted]	INCARICATO	21/06/2024	Azioni ▼
[redacted]	INCARICATO	30/06/2024	Azioni ▼

5. Cliccare su **Aggiungi incaricato**.
6. Inserire nel campo *Codice Fiscale* il valore **PGNLSN73B01B300Q** e scegliere la voce **Incaricato** nel campo *Tipo incarico*, quindi salvare.
7. Nella lista degli incaricati, in corrispondenza della riga inserita cliccare su **Azioni** e poi su **Gestisci servizi**.
8. Dalla lista di voci selezionabili cliccare su **Servizi per**.
Cliccare la voce **Trasmissione dati IVA** e poi selezionare **Accreditamento e censimento dispositivi Personale** per abilitare il prodotto Scontrino Elettronico Smart.

Selezionare la voce **Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici - Personale** per abilitare il prodotto Scarico Massivo di Fatture Elettroniche.

9. Salvare per terminare la procedura.

Gestione servizi



- ▼ Servizi per
 - Invio documenti - Trasmissione file predisposti secondo le specifiche tecniche pubblicate (es. dichiarazioni) ?
 - > Pagamenti ?
 - Contratti di locazione ?
 - > Comunicare
 - > Richiedere
 - Successioni
 - Ricerca documenti ?
 - Validazione e conversione file
 - Gestire @e.bollo ?
 - Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche Personale ?
 - Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche Delegato ?
- ▼ Trasmissione dati IVA
 - Comunicazione dati Personale ?
 - Accreditamento e censimento dispositivi Personale ?
 - Accreditamento e censimento dispositivi Delegato ?
 - Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA Personale ?
 - Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA Delegato ?
 - Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici - Personale ?
 - Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici - Delegato ?
 - Registrazione dell'indirizzo telematico - Personale ?
 - Registrazione dell'indirizzo telematico - Delegato ?
 - Consultazione fatture elettroniche - soggetti diversi da persone fisiche non titolari di partita IVA ?
- > Ricevute e altre comunicazioni dell'Agenzia ?
- > Software