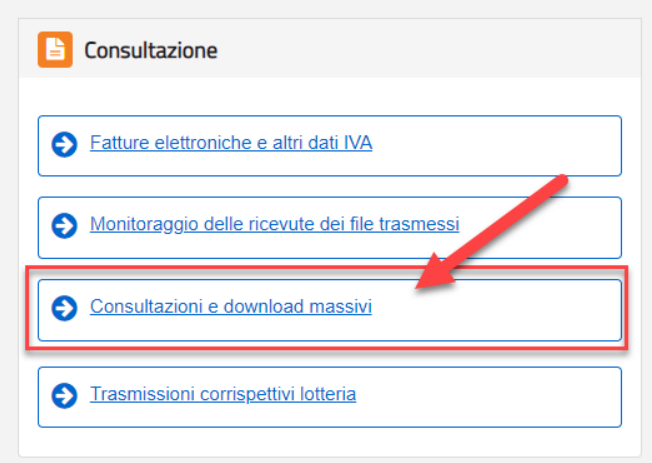
Consultazione ed esportazione massiva delle fatture attive da Fatture & Corrispettivi

Per visualizzare le fatture elettroniche all'interno del tuo **cassetto fiscale**, accedi all'area **Fatture & Corrispettivi** dell'Agenzia delle Entrate dalla pagina https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/.

Seleziona il **Codice Fiscale** dell'utenza per la quale vuoi visualizzare la documentazione.

1. Accedete alla sezione **Consultazione** e cliccate su **Consultazione e download massivi**.



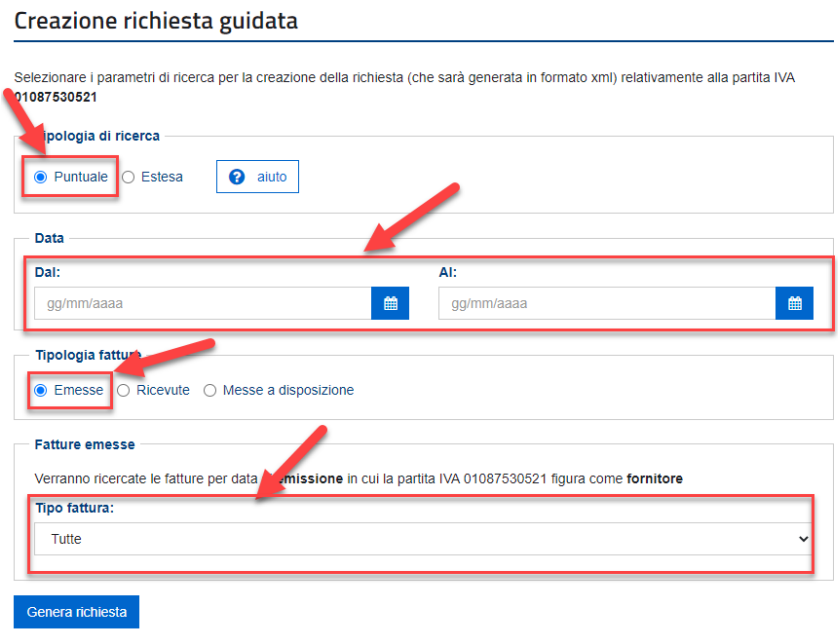
2. Cliccate su **Fatture elettroniche nella sezione Richieste**.



3. Compilate i campi necessari nella sezione **Creazione richiesta guidata**:

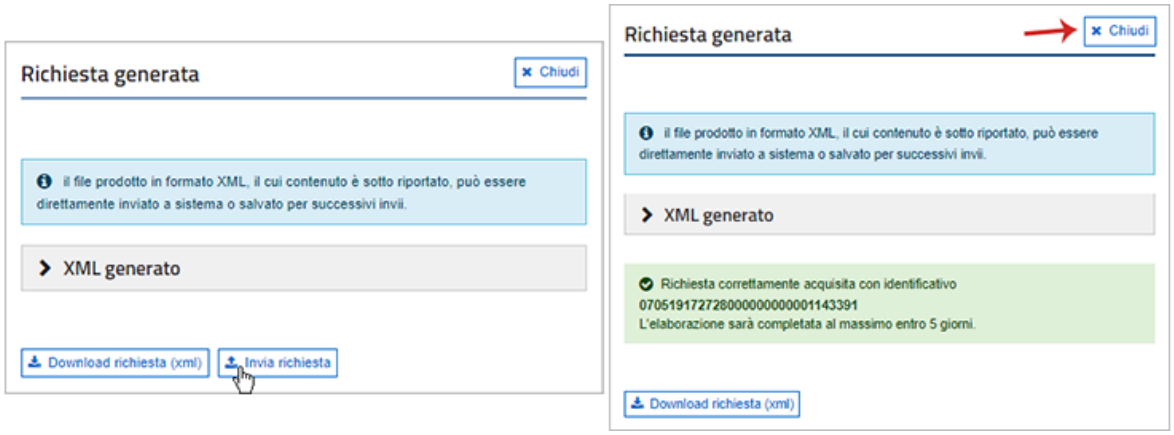
- Tipologia di ricerca: selezionare l'opzione "Puntuale"
- Data: indicare il periodo di riferimento "Dal:" "Al"
- Tipologia di fattura: selezionare se la ricerca riguarda fatture emesse, ricevute o messe a disposizione (cioè fatture in stato Mancata consegna)
- Tipo Fattura: TUTTE

Seguire la schermata riportata sotto variando le date in base al periodo di ricezione per cui volete scaricare le fatture.



4. Cliccate su **Genera richiesta**.

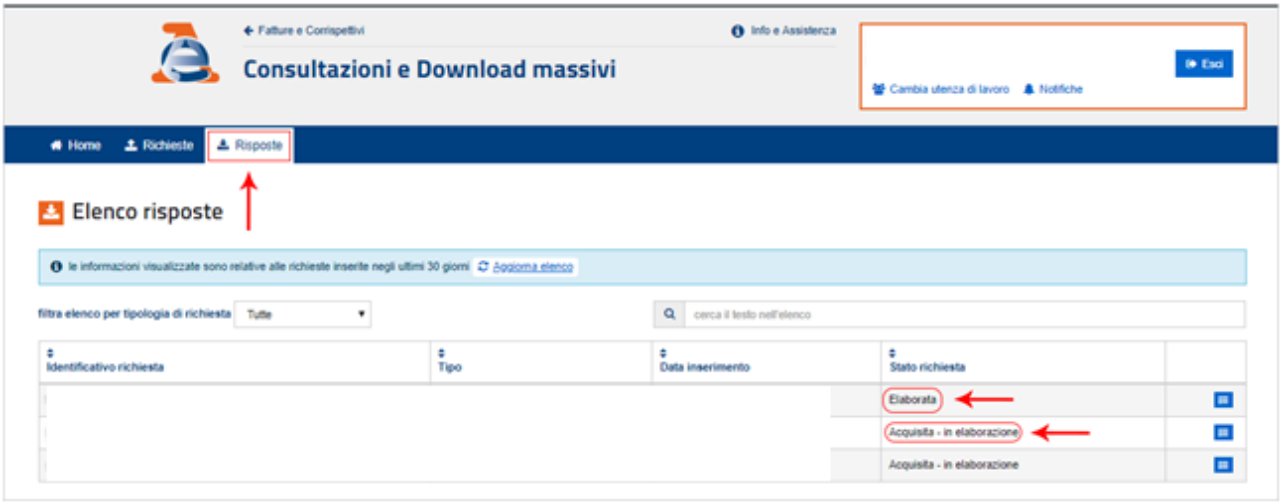
5. Cliccate su **Invia richiesta**.



ATTENZIONE! La richiesta così generata e inviata verrà elaborata **entro 5 giorni lavorativi.**

Come procedere con il download del file esportato

Per consultare lo stato della richiesta potete andare nella sezione **Risposte**, al fine di verificare se la richiesta è stata elaborata oppure è in fase di elaborazione.



Una volta che il file risulterà elaborato sarà possibile procedere al download cliccando sull'icona **Dettaglio della richiesta**, espandere la sezione "File Prodotti" e cliccare sul tasto "download file" (il file prodotto è in formato .zip e contengono i file fattura acquisiti in formato XML), infine salvare il file sul computer.

