

PROCEDURA PER LA CONSEGNA TELEMATICA DELLE FATTURE ALLO STUDIO

Questo breve manuale Vi guiderà nella consegna telematicamente delle fatture allo Studio attraverso Fattura Smart.

CONSEGNA FATTURE DI VENDITA

Dal riquadro “Consegne degli originali fatture” cliccare su “Vendite +crea nuova”



Comparirà la schermata con l'elenco di tutte le fatture emesse e non ancora consegnate allo studio.

Per fare le consegne delle fatture di vendita **è necessario utilizzare sempre i filtri temporali**
Una volta selezionati i documenti da inviare, cliccare su “Invia”.



Successivamente, nella finestra delle “Note”, è possibile indicare eventuali fatture non ancora incassate e altre informazioni di utilità.

CONSEGNA FATTURE DI ACQUISTO

La consegna allo Studio delle fatture di acquisto può avvenire solo dopo aver fatto [l'acquisizione delle stesse dallo SDI](#) (nella sezione Ricezione fatture elettroniche).

Dal riquadro "Consegne degli originali fatture" cliccare su "Acquisti +crea nuova"

Consegne degli originali fatture Aggiorna

Mittente → Destinatario
RIZZATO Dr.ssa Barbara

0 XML DA DOCUMENTI | 0 XML IMPORTATI

✓ Tutto ok!
Non ci sono consegne in corso

VENDITE | ACQUISTI

+ CREA NUOVA | + CREA NUOVA

Inserisci i contatti del tuo professionista

Per fare le consegne delle fatture di acquisto **è necessario utilizzare sempre i filtri temporali**

ESEMPIO: Consegna documenti primo trimestre 2026

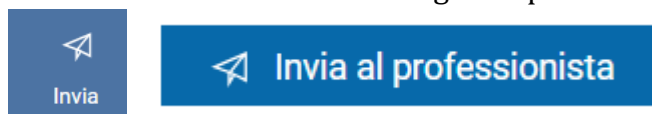
- Fatture di vendita: una singola consegna per tutte le fatture emesse dal 01.01.2026 al 31.03.2026 (o in alternativa una consegna per ogni mese)
- Fatture di acquisto: una singola consegna per tutte le fatture emesse dal 01.01.2026 al 31.03.2026

FILTRA DATA DA: 01/01/2026 A 31/03/2026

Cliccare su **Applica filtri**

Poi cliccare su **Seleziona tutto**

E infine cliccare indifferentemente su uno dei seguenti pulsanti



Aggiornato al 31.03.2026