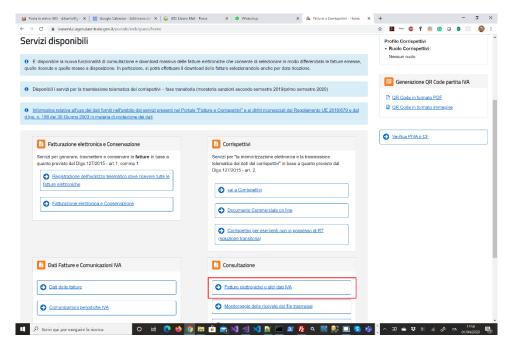
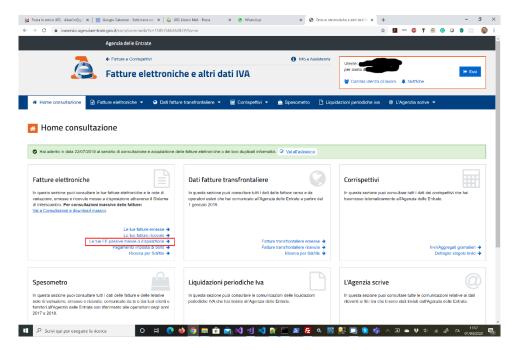
PROCEDURA PER IL CARICAMENTO DELLE FATTURE PASSIVE MESSE A DISPOSIZIONE DALLO SDI

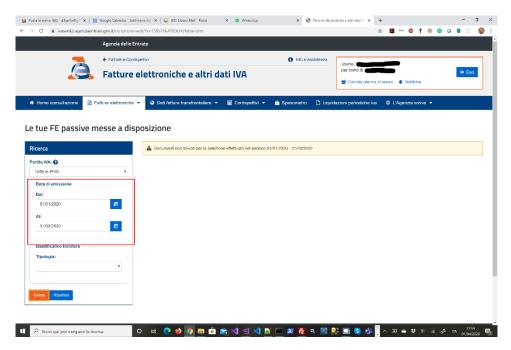
- 1. Entrare nel cassetto fiscale.
- **2.** Selezionare la sezione di consultazione delle fatture elettroniche (evidenziata in rosso nell'immagine che segue).



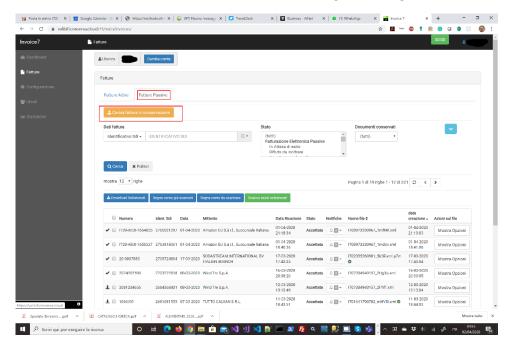
3. Selezionare la voce LE TUE FE PASSIVE MESSE A DISPOSIZIONE (evidenziata in rosso nell'immagine che segue).



4. Impostare un periodo di ricerca come evidenziato in rosso nell'immagine che segue. E' possibile impostare al massimo un trimestre.



5. Qualora vi fossero documenti che non riscontrate nell'archivio delle fatture passive di VALIBILL dovete scaricarli e caricarli in VALIBILL selezionando l'area FATTURE PASSIVE ed utilizzando il pulsante CARICA FATTURE IN CONSERVAZIONE come evidenziato in rosso nell'immagine che segue.



Nel caso di dubbi o problemi inviateci i documenti all'indirizzo <u>sviluppo@validata.info</u> ed opereremo il caricamento per Vostro conto.