



Guida operativa alle novità e funzioni contabili/fiscali rilasciate a febbraio 2026

Premessa

Dal 1° gennaio 2026 è entrata in vigore la nuova normativa fiscale per gli Enti del Terzo Settore. Nonostante siano ancora diversi i punti interrogativi legati alla corretta applicazione delle norme, lo staff di VERIFICO ha già definito e progettato specifiche nuove funzionalità che ti aiuteranno a gestire la tua contabilità in maniera semplice e perfettamente aderente alle nuove disposizioni.

Queste funzionalità sono state rilasciate in data 4 febbraio 2026 in tutti gli ambienti Premium e Maxi di VERIFICO e la presente guida ha il compito di illustrarle nel dettaglio per permetterti di utilizzarle nel migliore dei modi.

Ti ricordiamo che, in ogni caso, il servizio di supporto tecnico – attivabile direttamente dal tuo ambiente di lavoro (voce di menu “Supporto”) – resterà attivo per aiutarti in caso di necessità. Leggi con attenzione le poche righe che seguono per impostare correttamente la tua contabilità 2026 e sfruttare al meglio le nuove funzioni.

1. Configurazione dei nuovi regimi fiscali

Dal 1° gennaio 2026 per gli Enti del Terzo Settore (enti iscritti al RUNTS) non sarà più possibile utilizzare il regime forfettario relativo alla legge 398/91 che resterà ad uso esclusivo delle associazioni sportive dilettantistiche non iscritte al RUNTS. Tale regime era quello predefinito sul tuo ambiente di lavoro fino all'esercizio 2025.

Sarà quindi necessario per prima cosa configurare correttamente l'esercizio contabile 2026 scegliendo il tipo di regime IVA tra quelli consentiti dalle nuove norme fiscali. Dal menu **“Configurazione – Contabilità – Esercizio contabile”**, creare l'esercizio 2026 scegliendo il regime IVA tra quelli disponibili nel campo **“Regime Iva”**. Il sistema effettuerà dei controlli di compatibilità tra il regime IVA scelto e le informazioni riportate nella sezione **“Il Tuo Ente”**.

Di seguito una tabella riepilogativa dei regimi IVA disponibili

Regimi IVA disponibili	Contenuto/condizioni	Controlli di sistema
a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA)	Selezionare questo regime IVA nel caso in cui il tuo ente non sia dotato di partita IVA ed operi quindi solo con il codice fiscale.	Il sistema verifica che nella sezione "Il tuo Ente" di VERIFICO non sia stato inserito un codice di partita IVA. In questo caso non sarà possibile selezionare questo tipo di Regime IVA.
b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS	Regime IVA opzionale previsto dall'art. 86 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) utilizzabile dagli enti titolari di partita IVA iscritti al RUNTS nelle sezioni "Organizzazioni di volontariato" o "Associazioni di promozione sociale" che abbiano volumi di ricavi commerciali annui inferiori a 85.000 euro.	Il sistema verifica che nella sezione "Il tuo Ente" di VERIFICO siano stati correttamente inseriti i dati relativi all'iscrizione al RUNTS. In particolare, per optare per questo regime IVA è necessario che il tuo ente sia iscritto nella sezione "Organizzazioni di volontariato" (OdV) o nella sezione "Associazione di Promozione Sociale" (APS). In caso contrario non sarà possibile selezionare questo tipo di Regime IVA.
c) Regime IVA ordinario	Regime IVA dedicato a tutti gli Enti titolari di partita IVA che non rientrano nelle altre specifiche casistiche di questa tabella.	È sempre possibile optare per questo regime fiscale.
d) Regime IVA forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS	Regime IVA previsto dalla legge n. 398/91 utilizzabile dagli enti sportivi dilettantistici titolari di partita IVA, non iscritti al RUNTS e iscritti al RAS (Registro nazionale delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche)	Il sistema verifica che nella sezione "Il tuo Ente" di VERIFICO non siano stati compilati i campi relativi all'iscrizione al RUNTS e che siano stati inseriti i dati relativi all'iscrizione al "Registro nazionale delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche" nella sezione "Iscrizione in altri registri/albi di settore"

Per una corretta scelta del regime fiscale ti suggeriamo comunque di rivolgerti al tuo consulente fiscale o al tuo CSV di riferimento. La scelta del corretto regime IVA dell'esercizio 2026 permetterà di sfruttare a pieno le nuove funzioni di VERIFICO e di operare con coerenza nel periodo 01/01/2026 – 31/12/2026.

2. Gestione dei registri IVA acquisti e IVA Vendite

2.1 Ciclo Passivo (Registri IVA Acquisti)

Rispetto alla gestione del ciclo passivo (uscite/pagamenti) con le nuove funzioni rilasciate è possibile gestire il registro IVA acquisti commerciale per isolare le fatture dei fornitori che si riferiscono ad acquisti effettuati a valere su attività commerciali (contabilità separata). Questo senza rinunciare ad utilizzare una contabilità secondo il principio di cassa come prevede la normativa sugli Enti del Terzo settore di tipo non commerciale. Sono state introdotte inoltre delle semplificazioni relative alla gestione delle operazioni per gli enti in regimi IVA diversi da quello ordinario attraverso automatismi e controlli che renderanno più agevole e veloce la gestione contabile quotidiana.

a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA): se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. Non avrai necessità di gestire alcun registro Iva acquisti quindi potrai continuare ad utilizzare VERIFICO per tutti i pagamenti come hai fatto in passato;

b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS: se il tuo ente rientra in questa casistica non hai l'obbligo di tenere i registri IVA sugli acquisti (in quanto vi è un'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA) quindi potrai continuare ad utilizzare VERIFICO per tutti i pagamenti come hai fatto in passato. Ti segnaliamo che con il rilascio delle nuove funzioni è comunque possibile gestire facoltativamente i registri IVA acquisti, un'opzione in più che potrai utilizzare anche in assenza di specifici obblighi di legge. Per esercitare tale opzione è sufficiente attivare il flag **"Gestione registro IVA"** al momento della scelta del Regime IVA forfettario art. 86 CTS. In questo modo verranno abilitate nel tuo ambiente di lavoro le stesse funzioni previste negli ambienti di VERIFICO Premium per la gestione del ciclo passivo degli ETS in regime IVA ordinario. Queste funzioni permettono di processare ai fini IVA le fatture di acquisto ricevute in formato elettronico direttamente dallo SDI (Sistema di Interscambio) – e visibili su VERIFICO dal menu **"Contabilità – Importazione fatture SDI"**. Il ricevimento di una fattura elettronica passiva tramite SDI genera automaticamente l'inserimento dell'anagrafica del fornitore che ha emesso la fattura all'interno del modulo anagrafiche di VERIFICO. Nel caso in cui tu abbia abilitato la **"Gestione registro IVA"** ogni fattura elettronica passiva pervenuta dallo SDI, prima di poter essere pagata, risulterà in stato **"Registro IVA mancante"** e dovrà essere inserita in uno dei registri IVA Acquisti disponibili utilizzando l'apposito pulsante **"Inserisci registro IVA"**. Nel caso di ente in regime IVA forfettario art. 86 CTS saranno disponibili esclusivamente registri IVA Acquisti di tipo "istituzionale". Quei registri nei quali confluiscono le fatture passive la cui IVA è indetraibile in quanto il regime IVA scelto dall'ente prevede l'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA. Una volta attribuito il registro IVA acquisti alla singola fattura la stessa cambierà stato in "da contabilizzare" e potrà essere pagata attraverso il pulsante **"Contabilizza"**. Il pulsante "Contabilizza" attiverà la funzione di contabilizzazione semiautomatica della fattura aprendo automaticamente una registrazione di prima nota di tipo "Uscita" con precompilati i campi "causale", "data operazione" e "importo" lasciando all'utente il compito di compilare i campi mancanti (Tipo pagamento, conto finanziario, Area gestionale e conto di bilancio, ecc.). Una volta perfezionata la registrazione di uscita il sistema manterrà un legame tra la fattura di acquisto e la registrazione di pagamento (oltre naturalmente l'aggiornamento sul registro IVA acquisti istituzionale). Tutte le fatture passive inserite nei diversi registri IVA acquisti saranno consultabili dal menu **"Fatture passive"**.

c) Regime IVA Ordinario: se il tuo ente rientra in questa casistica dovrai obbligatoriamente gestire i registri IVA acquisti. Nello specifico potrai configurare diversi registri IVA acquisti a seconda delle esigenze del tuo Ente avendo cura di separare tutti i registri Iva acquisti in registri di tipo "Istituzionale" (nei quali confluiranno le fatture di fornitori relative all'acquisizione di beni e servizi destinati allo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente e per le quali l'IVA sarà indetraibile) dai registri IVA

acquisti di tipo "commerciale" (nei quali confluiranno le fatture di fornitori relative all'acquisizione di beni e servizi destinati allo svolgimento di attività commerciali e per le quali l'IVA sarà detraibile). Grazie alle nuove funzioni di VERIF!CO potrai agevolmente e correttamente gestire il ciclo passivo ai fini IVA senza rinunciare ad una contabilità di cassa.

Queste funzioni permettono di processare ai fini IVA le fatture di acquisto ricevute in formato elettronico direttamente dallo SDI (Sistema di Interscambio) - e visibili su VERIF!CO dal menù **"Contabilità – Importazione fatture SDI"**. Il ricevimento di una fattura elettronica passiva tramite SDI genera automaticamente l'inserimento dell'anagrafica del fornitore che ha emesso la fattura all'interno del modulo anagrafiche di VERIF!CO. Ogni fattura elettronica passiva pervenuta dallo SDI, prima di poter essere pagata, risulterà in stato **"Registro IVA mancante"** e dovrà essere inserita in uno dei registri IVA Acquisti disponibili utilizzando l'apposito pulsante **"Inserisci registro IVA"**. Nel caso di ente in regime Iva ordinario saranno disponibili sia registri IVA Acquisti di tipo "istituzionale", sia registri IVA acquisti di tipo "commerciale". Una volta attribuito il corretto registro IVA acquisti alla singola fattura la stessa cambierà stato in "da contabilizzare" e potrà essere pagata attraverso il pulsante **"Contabilizza"**. Il pulsante "contabilizza" attiverà la funzione di contabilizzazione semiautomatica della fattura aprendo automaticamente una registrazione di prima nota di tipo "Uscita" con precompilati i campi "causale", "data operazione" e "importo" lasciando all'utente il compito di compilare i campi mancanti (Tipo pagamento, conto finanziario, Area gestionale e conto di bilancio, ecc...). Una volta perfezionata la registrazione di uscita il sistema manterrà un legame tra la fattura di acquisto e la registrazione di pagamento (oltre naturalmente l'aggiornamento sul registro IVA acquisti istituzionale). Tutte le fatture passive inserite nei diversi registri IVA acquisti sono consultabili dal menu **"Fatture passive"**

d) Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS: se il tuo ente rientra in questa casistica non hai l'obbligo di tenere i registri IVA acquisti quindi potrai continuare ad utilizzare VERIF!CO per tutti i pagamenti come hai fatto in passato, con in più le nuove funzioni relative al ricevimento delle fatture elettroniche passive per le quali si rimanda agli appositi paragrafi di questa guida.

2.2 Ciclo Attivo (Registri IVA Vendite)

Anche per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo (entrate/incassi) le nuove funzioni rilasciate permettono una gestione semplice ed efficace delle fatture attive emesse dal tuo ente nei confronti di soggetti terzi e le relative implicazioni fiscali.

In VERIF!CO erano già presenti le funzioni che permettono la generazione di fatture attive. Queste funzioni sono state aggiornate per garantire una gestione del ciclo attivo coerente con le nuove disposizioni fiscali. Anche in questo caso di seguito vengono fornite istruzioni e suggerimenti per gestire correttamente la generazione e l'incasso dei documenti attivi emessi dal tuo ente a seconda del regime fiscale scelto.

a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA): se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. Non avrai necessità di gestire nessun registro Iva vendite e potrai continuare ad utilizzare tutte le funzioni legate agli incassi/entrate già presenti in VERIF!CO. Con il rilascio delle nuove funzioni è stata inibita al tuo ente la possibilità di emettere fatture con IVA e sarà consentito esclusivamente di generare note di debito con IVA esclusa, questo al fine di evitare di emettere documenti attivi non compatibili con il regime fiscale scelto.

b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS: se il tuo ente rientra in questa casistica potrai emettere fatture attive non soggette ad IVA. La corretta configurazione dell'esercizio contabile ti permetterà di generare fatture attive non soggette ad IVA nelle quali verrà riportata automaticamente la dicitura prevista dalla legge per questo particolare regime fiscale. Per semplificare ulteriormente le operazioni quotidiane, con il rilascio delle nuove funzioni è possibile emettere solamente fatture non soggette ad IVA. Nello specifico tutti i singoli "articoli" che inserirai nelle singole fatture di vendita avranno l'aliquota IVA "esente" e potrai scegliere la natura di esenzione della famiglia "N2" in conformità alle disposizioni di legge previste per questo particolare regime IVA.

Inoltre, resta la facoltà per il tuo ente di emettere note di debito con Iva esclusa in luogo di fatture.

c) Regime IVA Ordinario: se il tuo ente rientra in questa casistica le attuali funzioni di VERIF!CO ti permettono di gestire correttamente l'emissione di fatture attive con IVA e di gestire correttamente anche i valori da riportare nel registro IVA Vendite. Con il rilascio delle nuove funzioni sono stati introdotti automatismi che semplificheranno la gestione dei registri IVA Vendita, potrai quindi continuare ad utilizzare le funzioni relative alla fatturazione attiva come fatto in passato. Con in più le funzioni relative all'invio e alla conservazione delle fatture attive per le quali si rimanda agli appositi paragrafi di questa guida.

d) Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS: se il tuo ente rientra in questa casistica potrai continuare ad utilizzare le funzioni relative alla generazione e all'incasso delle fatture attive di VERIF!CO come hai fatto in passato. Il Regime IVA 398/91 è infatti il regime IVA impostato di default negli esercizi precedenti al 2026, quindi potrai continuare ad operare sul ciclo attivo senza alcuna differenza rispetto al passato.

3. Stampe periodiche per la liquidazione IVA

In VERIFICO puoi stampare i registri vendite da **“Contabilità – Registri IVA”**

3.1 Registro IVA vendite

Per i regimi IVA **“Regime IVA forfettario art. 86 CTS”**, **“Regime IVA Ordinario”** o **“Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS”**, potrai stampare il registro IVA mensile o trimestrale in questo modo: effettua la ricerca per il registro IVA vendite desiderato (se ne hai configurato più di uno) oppure inserisci il periodo di tuo interesse. Una volta effettuata la ricerca, cliccando sul pulsante **“Azioni”** nella parte in alto a destra, accedi alla funzione di stampa e scegli tra **“Stampa registro IVA mensile”** o **“Stampa registro IVA trimestrale”**.

Home > Registri IVA >

Cerca

Azioni

# registrazione contabile	Genere	Nome	Protocollo	Data movimento	Data fattura	Descrizione	Anagrafica	Imponibile	Totale	IVA		
17493	Vendita	Registro IVA vendita	1/2025	31/gen/2025	31/gen/2025	Descrizione libera e facoltativa Numero documento:F/1 del 31/01/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 450,00	€ 549,00	€ 99,00		
17769	Vendita	Registro IVA vendita	2/2025	13/nov/2025	01/apr/2025	Numero documento:F/4 del 01/04/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 100,00	€ 122,00	€ 22,00	Ordinaria (22%)	€ 0,00 € 22,00
17769	Vendita	Registro IVA vendita	2/2025	13/nov/2025	01/apr/2025	Numero documento:F/4 del 01/04/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 50,00	€ 52,50	€ 2,50	Ridotta (5%)	€ 0,00 € 2,50

Risultati 1-3 di 3

< Precedente

1

Successiva >

Risultati Per Pagina 15

Esporta

Stampa registro IVA trimestrale

Stampa registro IVA mensile

3.2 Registro IVA acquisti

Inoltre, se il tuo regime fiscale rientra tra **“Regime IVA forfettario art. 86 CTS”** con gestione del registro IVA acquisti o **“Regime IVA ordinario”**, avrai anche la possibilità di selezionare il **“Genere”**. Scegliendo **“Acquisti”**, potrai stampare il **registro IVA acquisti** tra quelli configurati e gestiti nel sistema, utilizzando le stesse modalità previste per la stampa del registro IVA vendite.

Home > Registri IVA >

Cerca

Azioni

Genere

☒ Acquisto ☐ Vendita

Registro IVA

Registro IVA acquisti istituzionale (Istituzionale)

Data

Dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa

Reset

Cerca

Esporta

Stampa registro IVA trimestrale

Stampa registro IVA mensile

# registrazione contabile	Genere	Nome	Protocollo	Data movimento	Data fattura	Descrizione	Anagrafica	Imponibile	Totale	IVA	Aliquota IVA	IVA Indetraibile	IVA detraibile
17629	Acquisto	Registro IVA acquisti istituzionale (Istituzionale)	1/2025	16/mag/2025	16/mag/2025	Numero documento:3 del 14/04/2025	ADINEF Srl	€ 100,00	€ 110,00	€ 10,00	Ridotta (10%)	€ 10,00	€ 0,00
17682	Acquisto	Registro IVA acquisti istituzionale (Istituzionale)	2/2025	10/giu/2025	10/giu/2025	Numero documento:2 del 10/06/2025	ADINEF Srl	€ 499,00	€ 499,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00

4. Gestione completa della fatturazione elettronica: Ciclo passivo e Ciclo attivo

4.1 Ciclo passivo

VERIFICO da oggi ha attivato su tutti gli ambienti Premium e Maxi la ricezione automatica delle fatture passive dallo SDI, ti basterà soltanto andare nel tuo cassetto fiscale ([qui](#)) ed inserire il nostro codice univoco **JKKZDGR** (ricorda anche di informare i tuoi fornitori nel caso in cui aveste già un altro codice univoco). Per accedere al tuo cassetto fiscale ricorda che sarà necessario essere in possesso di SPID, CIE o CNS.

Servizi disponibili

Disponibile un nuovo servizio per la consultazione massiva dei dati di sintesi, con anche gli esiti di validazione, delle fatture elettroniche emesse e ricevute per il tramite dell'Ufficio tributario di San Marino

Informativa relativa all'uso dei dati forniti nell'ambito dei servizi presenti nel Portale "Fatture e Corrispettivi" e ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 in materia di protezione dei dati

Contributo a fondo perduto Servizi per compilare e trasmettere l'istanza	Fatturazione elettronica e Conservazione Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal D.lgs.127/2015 - art. 1, comma 1 Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche Fatturazione elettronica e Conservazione Censimento dei canali abituali di trasmissione
Corrispettivi	Comunicazioni IVA

Home registrazione

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

Nota bene: è obbligatorio scegliere di inserire una delle due informazioni tra Codice destinatario e Indirizzo PEC.

Partita IVA



Codice Destinatario: *

JKKZDGR



Indirizzo PEC:

Conferma indirizzo PEC:

Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico:

[INIPEC](#)

Conferma

Home registrazione

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdi recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

Nota bene: è obbligatorio scegliere di inserire una delle due informazioni tra Codice destinatario e Indirizzo PEC.

Partita IVA

☐ Codice Destinatario:

☐ Indirizzo PEC:

Conferma indirizzo PEC:

Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico:
[INIPEC](#)

Conferma

Terminata la configurazione, tutte le successive fatture saranno riportate all'interno di VERIF!CO nella sezione **"Contabilità – Importazione fatture (SDI)"**.

Nel caso tu abbia ricevuto delle fatture precedentemente alla configurazione del nostro codice univoco, il sistema non potrà scaricare il pregresso ma VERIF!CO ti aiuta anche in questo. Infatti nella schermata potrai caricare in modo massivo gli xml (o i file p7m) delle fatture passive già ricevute tramite il pulsante **"Importa fattura elettronica"**, così da poterle contabilizzare in prima nota in modo più rapido.

Home > Fatture passive >
2026
Aggiorna elenco fatture da SDI
Importa fattura elettronica
Cerca

Fatture Elettroniche in formato .xml o .p7m
Seleziona
Importa

Nel caso in cui il regime fiscale sia impostato su **"Regime IVA forfettario art. 86 CTS"** con gestione dei registri IVA acquisto o **"Regime IVA Ordinario"** prima di passare alla contabilizzazione in prima nota della fattura passiva il sistema ti chiederà di inserire il registro iva acquisti.

Anteprima	ID	Numero	Data	Anagrafica	P.Iva/CF	Importo	Stato	Fattura	Movimento
Anteprima	153	149	10/gen/2026	BelleArti.net	MNTMR72A04D042C	€ 325,32	Registro IVA mancante	5023	Inserisci registro IVA

Dopo aver completato l'operazione, o nel caso in cui non gestisca i registri iva acquisti, potrai contabilizzare la fattura ricevuta.

Home > Fatture passive >
2026
Aggiorna elenco fatture da SDI
Importa fattura elettronica
Cerca

Anteprima	ID	Numero	Data	Anagrafica	P.Iva/CF	Importo	Stato	Fattura	Movimento
Anteprima	160	30/v	08/gen/2026	Terzo Settore Digitale srl	01550020521	€ 262,40	Da contabilizzare	5022	Contabilizza

4.2 Ciclo attivo

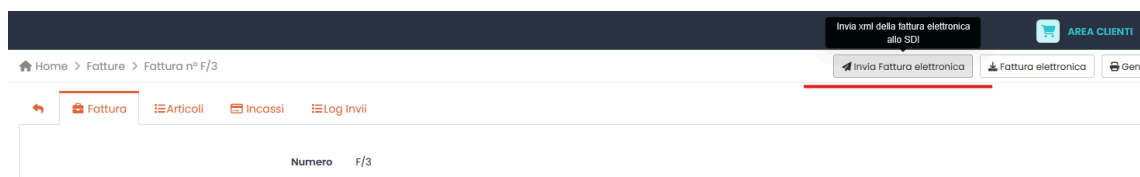
Da oggi VERIF!CO, oltre a generare i file xml delle fatture attive, ti permetterà anche di inviarle direttamente allo SDI, anche questa funzionalità è già attiva e il sistema abiliterà anche il servizio di conservazione digitale.

Per abilitare e configurare correttamente il sistema di conservazione delle fatture attive, segui i seguenti passi:

- 4.2.1 crea una fattura con VERIF!CO dal menu **"Fatturazione – Fatture"** se ancora non ne hai ancora create
- 4.2.2 una volta creata la fattura (oppure selezionando una fattura già creata ma non ancora inviata o caricata manualmente sullo SDI), potrai inviarla direttamente dalla lista delle fatture attive cliccando sull'**aereoplanino**

	F/4	09/feb/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 1.574,80	€ 4,99	€ 1.579,79		Bozza	Invia fattura allo SDI
	F/3	17866	29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 340,00	€ 74,80	€ 414,80		Emessa

oppure entrando in modifica della fattura e cliccando su **"Invia xml della fattura elettronica allo SDI"**



Ricorda che potrai inviare la fattura elettronica allo SDI solo se la fattura risulta in stato **"Emessa"** o **"Incassata"**

- 4.2.3 al primo invio di una fattura allo SDI, il sistema provvederà all'accreditamento presso il nostro partner tecnologico Intesi Group S.p.A.. Riceverai una e-mail all'indirizzo indicato nella sezione **"Il tuo Ente"** con le credenziali per accedere al portale di conservazione, qualora volessi consultare le copie delle fatture attive conservate a norma. Potrai comunque visualizzare e gestire le fatture direttamente all'interno di VERIF!CO, senza necessità di accedere all'applicativo esterno, che resterà a tua disposizione per il futuro recupero dei documenti conservati.

L'e-mail arriverà dall'indirizzo no-reply-preservation-portal@intesigroup.com con il seguente testo:



- 4.2.4 ora il sistema di conservazione delle fatture elettroniche attive, è correttamente configurato.

- 4.2.5** Da questo momento tutte le fatture elettroniche attive che verranno inviate da VERIF!CO allo SDI verranno conservate secondo le disposizioni di legge, compresa quella relativa al primo invio effettuato.

Per tutte le fatture attive inviate il sistema riporterà la data di invio e gli stati relativi all'invio allo SDI che vedrai saranno:

"Inviata" (colore grigio)

La fattura è partita da VERIF!CO verso lo SDI. È in attesa di un responso, lo SDI ha tempo fino a 5 giorni per rispondere.

"Scartata" (colore rosso)

C'è un errore formale (es. Partita IVA inesistente o calcoli IVA sbagliati). La fattura non è considerata emessa. Cosa fare: Devi correggerla e reinviarla entro 5 giorni con lo stesso numero.

"Consegnata" (colore verde)

Tutto perfetto. Lo SDI ha ricevuto la fattura e l'ha recapitata correttamente nel cassetto fiscale o sulla PEC/Codice Univoco del cliente. La fattura è emessa e consegnata.

"Mancata Consegna" (colore blu)

Lo SDI ha accettato la fattura, quindi **è valida** fiscalmente, ma non è riuscito a recapitarla fisicamente (ad esempio perché hai usato il codice 0000000 o la PEC del cliente era piena).

Cosa fare: Devi inviare tu il PDF di cortesia al cliente e avvisarlo che la trova sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Nel caso in cui la fattura è riferita ad una pubblica amministrazione potrai avere anche questi stati:

"Consegnata alla PA" (colore verde)

Tutto perfetto. Lo SDI ha ricevuto la fattura e l'ha recapitata correttamente nel cassetto fiscale o sulla PEC/Codice Univoco della pubblica amministrazione. La fattura è emessa e consegnata.

"Mancata Consegna alla PA" (colore blu)

Lo SDI ha accettato la fattura, quindi **è valida** fiscalmente, ma non è riuscito a recapitarla fisicamente alla pubblica amministrazione (ad esempio perché hai usato il codice 000000 o la PEC del cliente era piena).

Cosa fare: Devi inviare tu il PDF di cortesia alla pubblica amministrazione e avvisarla che la trova sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

"Accettata dalla PA" (colore verde)

L'ente ha controllato la fattura e l'ha approvata per il pagamento.

"Rifiutata dalla PA" (colore rosso)

L'ente l'ha scartata (magari manca il codice CIG o CUP). Devi emettere una nota di credito interna e rifare la fattura corretta.

"Decorrenza termini PA" (colore blu)

Sono passati 15 giorni dall'invio e l'ente non ha né accettato né rifiutato. La fattura si considera emessa.

Inoltre, da oggi VERIFICO ti permetterà anche di importare i file xml (o i file p7m) delle tue fatture generate con altri software, in modo da semplificarti il lavoro di contabilizzazione in prima nota. La funzione di **importazione** la troverai nel menu **“Fatturazione – Fatture”** all’interno del pulsante **“Azioni”** in alto a destra. Ricorda però di inserire prima l’anagrafica del tuo cliente, se non è già presente, altrimenti il sistema non procederà con l’importazione.

Home > Fatture >

CercaNuovaAzioni

	Numero	# registrazione contabile	Data emissione	Intestatario	Tipo	Imponibile	IVA	Totale IVA inclusa	Data ultimo invio	Stato	Da inv SD
	F/3		29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 340,00	€ 74,80	€ 414,80		Bozza	
	F/2		29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 750,00	€ 0,00	€ 750,00		Bozza	
	F/1		29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00		Bozza	
	F/12		30/dic/2025	EDIF Spa	Fattura	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00		Bozza	

EsportazioneEsportazione dettagliataElenco anagraficheFatture elettronicheInvia fatture per e-mailImporta

5. Vidimazione del registro volontari elettronico

Da oggi la funzionalità di **“Vidimazione del registro volontari elettronico”** è disponibile per tutti gli abbonati alle versioni Premium e Maxi. Con queste funzioni potrai gestire il registro dei volontari in formato elettronico in luogo di quello cartaceo così come previsto dalla normativa.

5.1 Stampa registro volontari – Creazione di un registro da vidimare

5.1.1 Dalla voce di menu **“Volontari – Stampa registro”** dovete effettuare una ricerca dei volontari per tipologia (ad esempio volontari occasionali o non occasionali) e/o per periodo (movimenti intervenuti nella compagine dei volontari da data a data).

Attraverso il tasto **“Azioni”** in alto a destra è possibile generare una stampa del registro, nei due formati **“per data”** ed **“in forma tabellare”** (vedi di seguito):

Home > Stampa registro volontari > Azioni ▾

Ruolo: Seleziona... ☒ Uguale

Data: Dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa

Firma digitale del Registro volontari
Per firmare digitalmente un **Registro volontari** eseguire una ricerca e aprire l'anteprima di stampa dal tasto "Azioni".
Nella finestra successiva utilizzare la funzione **Firma digitalmente** presente nel tasto "Azioni".

5.1.2 Dal popup di anteprima utilizzare l'Azione **“Firma digitalmente”** per generare un nuovo registro da vidimare.

Stampa registro per data

Registro volontari - Cineforum Lollipop Via Torino, 25 00185 Roma

15 gennaio 2018

Azioni ▾

- Stampa
- Esporta
- Firma digitalmente

5.2 Registri vidimati – Controlli per la firma

I Registri generati sono disponibili nella sezione **“Volontari – Registri Vidimati”**.

I dati obbligatori per poter effettuare la firma digitale del registro sono:

- a. La presenza di un Legale rappresentante inserito per il vostro ente
- b. Questa anagrafica deve avere un numero di cellulare, che servirà per completare (attraverso l'invio di un SMS-OTP)

Nel caso in cui manchi un'informazione il sistema ve lo segnalerà.

Nel cruscotto saranno visualizzate anche il numero di firme e di marche temporali utilizzate ed ancora disponibili.

Benigni Roberto



Presidente / Legale Rappresentante

dal 30/09/2020

 +393496869788

2



Firme disponibili

2 usate su un totale di 4 disponibili

2



Marche disponibili

2 usate su un totale di 4 disponibili

5.3 Registri vidimati – Avvio procedura di firma e Download registro firmato

[Home](#) > [Registri vidimati](#) >

	Data	Documento	Firmatario	Stato
	12/ott/2023 11:47	Registro Volontari al 12/10/2023		Nuovo Avvia la procedura di firma
	23/nov/2023 16:22	Registro Volontari dal 15/01/2019 al 31/12/2022	Benigni Roberto	Firmato Download registro firmato

Per iniziare la procedura di firma di un registro utilizzare il tasto **“Avvia la procedura di firma”** e seguire le indicazioni fornite dal sistema nel popup:

Registro volontari - Cineforum Lollipop

Roberto Benigni



Cineforum Lollipop
Via Torino, 25 00186 ROMA (RM) - IT
CF 93067520424

N°	Data	Codice fiscale	Cognome e nome	Indirizzo	Movimento
	15/01/2019	8NGBRT52K2C319P	Benigni Roberto	Via martelli, 20 50123 FIRENZE (FI) - IT	Inizio
	15/01/2019	CPTCST80P93H501R	Capotondi Cristina	piazza revone, 45 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	15/01/2019	HSTLSN8688F8398	Mastrorandi Alessandro	Via Salvatore Tricchesi, 12 80147 NAPOLI (NA) - IT	Inizio
	15/01/2019	VRDCL50517H5010	Verdone Carlo	Via dei sepperti, 44 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	20/02/2019	CPHLS6AA072404I	Coppola Nicolas Kim	Via del conto, 150 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	07/04/2019	CRPLA73564H501S	Cortellesi Paolo	piazza del popolo, 181 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	07/04/2019	ZGRQL36L09A285D	Zagaria Pasquale	Via Petrarca, 45 70122 BARI (BA) - IT	Inizio
	18/05/2019	PSSGRL77542Z404Q	Pessoni Gabriella	Via Cavour, 44 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	22/06/2019	SCHRC709513L328A	Scamarcio Riccardo	Via Milano, 1 76125 TRANI (BT) - IT	Inizio
	22/06/2019	TRVJN1548L82404D	Travolta John Joseph	Via del Mito, 7 00152 ROMA (RM) - IT	Inizio
	03/09/2019	VTTMNC1343H501Y	Viti Monica	Via Settemo Arte, 60 00143 ROMA (RM) - IT	Inizio
	04/12/2019	LMCHZ59C44H501D	Leone Cinzia	Viale Campi Elisi, 13 28041 ARONA (NO) - IT	Inizio
	01/01/2021	VKTHLJ35D63H501L	Vukotic Milena	VIA MARGHERITA, 1 00187 ROMA (RM) - IT	Inizio
	01/04/2021	BTNDG15E20F2050	Abbatecchio Diego	VIA CAPRELA, 7 20144 MILANO (MI) - IT	Inizio
	01/05/2021	MRALRA56M611187U	Morante Laura		Inizio
	01/01/2022	NSTJNF69B512404C	Ariston Jennifer Joanne	lungarno degli acciaiuoli, 24 50127 FIRENZE (FI) - IT	Inizio

FIRMA

Una volta terminata la procedura di firma il sistema apporta automaticamente una marcatura temporale al file generato.

VERIF!CO manterrà una copia del vostro registro (firmata digitalmente e vidimata) che sarà sempre disponibile per la consultazione attraverso il bottone **“Download registro firmato”**.

6. Recupero automatico dei dati dei clienti/fornitori dal registro delle imprese

Questa funzione permette di agevolare il processo di caricamento dati di un'anagrafica. Grazie all'interazione tra VERIF!CO e il database del registro delle imprese in fase di inserimento nuova anagrafica di tipo "ente" è sufficiente inserire nel campo "codice fiscale" il codice fiscale o la partita IVA dell'ente e automaticamente i campi relativi all'anagrafica (quali denominazione ed indirizzo) verranno compilati da VERIF!CO.

Home > Anagrafica > Nuova anagrafica

[Dati principali](#)

Tipologia (*)
☐ Persona ☒ Ente

Settore istituzionale (*)
☐ Pubblico ☒ Privato ☐ Non Profit

Denominazione (*)
TERZO SETTORE DIGITALE S.R.L. Recupera dati dal registro delle imprese

Codice Fiscale (*)
01650020521

Indirizzo

Tipologia
Sede legale

Luolo
Italia

VIA GAZZEI TIBERIO 72 Frazione

53030 RADICONOLI Siena

Presso, scala, piano, interno (facoltativo)

Visibile su mappa ☒