

## [Introduzione](#)

### [Funzioni generali della Gestione](#)

1. [Selezione ditta per il conferimento delle deleghe](#)
2. [Predisponi deleghe](#)
3. [Storicizzazione](#)
4. [Destoricizzazione](#)

## Introduzione

La Gestione "Genera Deleghe" deve essere utilizzata dal soggetto Intermediario per predisporre le deleghe all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica ai suoi clienti.

La gestione dà la possibilità all'Intermediario di gestire la creazione delle deleghe e predisporre l'invio massivo delle stesse.




L'intermediario ha la possibilità di predisporre la tipologia di delega Massiva da inviare telematicamente all'Agenzia delle Entrate.

### [Funzioni generali della Gestione](#)

La gestione "Genera Deleghe" permette di predisporre il conferimento delle deleghe per la fatturazione elettronica.

Conferimento Delega per l'utilizzo della Fatturazione elettronica

CONFERIMENTO DELEGA PER L'UTILIZZO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA    OPZIONI    STAMPA

 Guida     Seleziona Ditta     Esci ed aggiorna

**Conferimento delega a favore di:** Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050  
**Soggetti deleganti per tipologia:** Nessuna tipologia

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione	Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
			1	2	3	4	5	Data inizio	Data fine		
			<a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	<a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>	<a href="#">Registrazione dell'indirizzo telematico</a>	<a href="#">Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche</a>	<a href="#">Accreditamento e censimento dispositivi</a>				


**Elenco deleghe storicizzate**

N° Delega	Destor.
-----------	---------

Cliccare il pulsante "Seleziona ditte" per scegliere le ditte per le quali creare le deleghe.

La prima cosa da fare appena entrati nella gestione è scegliere i soggetti per i quali devono essere predisposte le deleghe.



Cliccando il pulsante  si apre la gestione "Seleziona ditte per il conferimento delle deleghe" dalla quale è possibile scegliere le ditte a cui deve essere predisposta la delega.

1. [Gestione "Selezione ditta per il conferimento delle deleghe"](#)

La gestione permette di scegliere e selezionare le ditte per le quali devono essere predisposte le deleghe.

All'apertura sono elencate tutte le ditte per le quali è stato impostato come intermediario predefinito il soggetto dove l'applicazione Deleghe è stata abilitata (*ricordiamo che è possibile abilitare l'applicazione Deleghe solamente ai soggetti INTERMEDIARI e che quindi sono presenti all'interno della gestione "Intermediari".*)

Seleziona ditte per conferimento deleghe

SELEZIONA DITTE PER CONFERIMENTO DELEGHE STAMPA

Guida Filtra per tipologia di soggetto Tutte le tipologie Tipologia Delega  Massiva Predisponi deleghe

Conferimento delega a favore di Rossi Andrea  
 Seleziona tutte le ditte  Filtra ditte senza delega

Sel.	Codice Ditta	Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome/Denominazione	Nome	N° Deleghe massive
<input type="checkbox"/>	005PF	ZZRBNC75H42H501R	02328350224	AZZURRI	BIANCA	
<input type="checkbox"/>	006PF	VRDMLL75A41F205H	00795920156	VERDI	MARIELLA	
<input type="checkbox"/>	DEM99	06363391001	06363391001	DemoCont		

Selezionare le ditte e cliccare il pulsante "Predisponi deleghe" per scaricare.

L'utente può fare anche dei filtri per visualizzare le ditte in base alla tipologia:

- PF con P.IVA
- SP
- SC
- ENC

SELEZIONA DITTE PER CONFERIMENTO DELEGHE STAMPA

Guida Filtra per tipologia di soggetto Tutte le tipologie Tipologia

Conferimento delega a favore di Rossi Andrea  
 Seleziona tutte le ditte  Filtra ditte senza delega

Sel.	Codice Ditta	Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome/Denominazione	Nome	N° Deleghe massive
<input type="checkbox"/>	001PF	VRDMLL75A41F205H	00795920156	VERDI	MARIELLA	
<input type="checkbox"/>	005PF	ZZRBNC75H42H501R	02328350224	AZZURRI	BIANCA	

E' possibile anche selezionare tutte le ditte, utilizzando l'opzione "Seleziona tutte le ditte, o visualizzare le ditte per le quali non è stata predisposta nessuna delega, selezionando l'opzione "Filtra ditte senza delega".

SELEZIONA DITTE PER CONFERIMENTO DELEGHE STAMPA

Guida Filtra per tipologia di soggetto Tutte le tipologie

Conferimento delega a favore di Rossi Andrea

Seleziona tutte le ditte  Filtra ditte senza delega

Inoltre, in corrispondenza di ogni ditta è possibile visionare quante deleghe sono state già predisposte.

Conferimento delega a favore di Rossi Andrea						
<input type="checkbox"/> Seleziona tutte le ditte <input type="checkbox"/> Filtra ditte senza delega						
Sel.	Codice Ditta	Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome/Denominazione	Nome	N° Deleghe massive
<input type="checkbox"/>	005PF	ZZRBNC75H42H501R	02328350224	AZZURRI	BIANCA	2
<input type="checkbox"/>	006PF	VRDMLL75A41F205H	00795920156	VERDI	MARIELLA	1
<input type="checkbox"/>	DEM99	06363391001	06363391001	DemoCont		2

Nel caso in cui venga selezionata una ditta per la quale sono state già predisposte delle deleghe, il software avvisa l'utente con un messaggio prima di uscire dalla gestione.

Seleziona ditte per conferimento deleghe

Per alcune ditte selezionate (001) sono già state prodotte delle deleghe. Continuare?

Si No

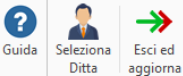
Selezionate le Ditte, è necessario cliccare il pulsante  "Predisporre Deleghe" e il software scarica i soggetti nella gestione.

Conferimento delega a favore di: **Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050**Soggetti deleganti per tipologia: **Delega Massiva**

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione		Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
				1 <a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	2 <a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>	3 <a href="#">Registrazione dell'indirizzo telematico</a>	4 <a href="#">Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche</a>	5 <a href="#">Accreditamento e censimento dispositivi</a>	Data inizio	Data fine		
	ZZRBNC75H42H501R	AZZURRI	BIANCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		
+	06363391001	DemoCont		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		
	VRDMLL75A41F205H	VERDI	MARIELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		

## 2. Predisponi deleghe

Per ogni ditta è necessario selezionare la "Tipologia di servizio da delegare", apponendo il check in corrispondenza delle colonne che identificano il servizio.

Conferimento delega a favore di: **Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050**Soggetti deleganti per tipologia: **Delega Massiva**

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione		Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
				1 <a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	2 <a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>	3 <a href="#">Registrazione dell'indirizzo telematico</a>	4 <a href="#">Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche</a>	5 <a href="#">Accreditamento e censimento dispositivi</a>	Data inizio	Data fine		
	ZZRBNC75H42H501R	AZZURRI	BIANCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		
+	06363391001	DemoCont		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		
	VRDMLL75A41F205H	VERDI	MARIELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx		

Le opzioni possono essere scelte singolarmente per ogni ditta oppure, nel caso in cui l'opzione corrisponda per tutte le ditte, cliccando sopra al nome del servizio da delegare; In questo modo è possibile impostare la tipologia per tutte le ditte presenti.

CONFERIMENTO DELEGA PER L'UTILIZZO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA    OPZIONI    STAMPA

Guida    Seleziona Ditta    Esci ed aggiorna

**Conferimento delega a favore di:** Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050  
**Soggetti deleganti per tipologia:** Delega Massiva

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione		Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
				1	2	3	4	5	Data inizio	Data fine		
	ZZRBNC75H42H501R	AZZURRI	BIANCA	Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA	Registrazione dell'indirizzo telematico	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Accreditamento e censimento dispositivi	16/11/20xx	16/11/20xx		
	06363391001	DemoCont							16/11/20xx	16/11/20xx		

Conferimento Delega per l'utilizzo della Fatturazione elettronica

Impostare la Tipologia di servizio 1 per tutte le ditte?

Si    No

Nelle colonne corrispondenti alla "Validità Delega" il software propone in automatico la data di inizio e fine delega.

**Data Inizio** à per default è imposta la data del giorno in cui viene predisposta la delega. Il campo è da input e può essere modificato.

**Data Fine** à in automatico viene indicata la data corrispondente a due anni successivi rispetto alla data di inizio. Non è possibile indicare un range di date superiore a due anni. Il campo è da input e può essere modificato.


Cliccando la dicitura "Data Inizio" o "Data Fine" è possibile impostare, dal calendario, la data per tutti i soggetti presenti.

Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
1	2	3	4	5	Data inizio	Data fine		
Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici	Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA	Registrazione dell'indirizzo telematico	Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche	Accreditamento e censimento dispositivi	Data inizio	Data fine		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Calendar view showing days of the week (lun, mar, mer, gio, ven, sab, dom) and dates (5-11, 12-18, 19-25, 26-2, 3-9). The date 26 is highlighted in blue, and 30 is highlighted in a dotted box. Below the calendar is a field labeled "Oggi:".

### 3. Storicizzazione

Dopo aver completato la compilazione della tipologia di servizio e della data di validità della delega è necessario storicizzare per confermare l'inserimento dei dati.

Anche in questo caso è possibile storicizzare singolarmente rigo per rigo cliccando l'icona  oppure cliccando la dicitura "Stor." per storicizzare tutti i soggetti presenti.

Nel momento in cui si storicizza, la delega viene trasferita nella sezione "Elenco deleghe storicizzate".



Guida

Seleziona  
DittaEsci ed  
aggiornaConferimento delega a favore di: **Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050**Soggetti deleganti per tipologia: **Nessuna tipologia**

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione	Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina
			1 <a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	2 <a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>	3 <a href="#">Registrazione dell'indirizzo telematico</a>	4 <a href="#">Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche</a>	5 <a href="#">Accreditamento e censimento dispositivi</a>	Data inizio	Data fine		

## Elenco deleghe storicizzate

N° Delega									Destor.		
Deleghe conferite nell'anno											
3	ZZRBNC75H42H501R	AZZURRI	BIANCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx	
2	VRDMLL75A41F205H	VERDI	MARIELLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/11/20xx	15/11/20xx	
1	06363391001	DemoCont		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/11/20xx	15/11/20xx	

Cliccare il pulsante "Seleziona ditte" per scegliere le ditte per le quali creare le deleghe.

**N.B:** La prima volta che si procede a storicizzare le deleghe il software chiede all'utente con quale numero progressivo si vuole iniziare a numerare le deleghe.

Il "numero progressivo iniziale di partenza" è molto importante poiché è quello che verrà poi indicato nel Registro Cronologico.

Il software propone come numero iniziale di partenza 1 ma l'utente può cambiarlo infatti, rispondendo "Si" al messaggio, viene aperta una maschera nella quale l'utente può indicare il numero progressivo iniziale di partenza qualora diverso da 1.

Delega - Numero progressivo di riferimento ✕

**Numero progressivo di partenza**

Nel campo "Numero progressivo delega proposto" il software riporta 1. La numerazione può essere variata indicando nel campo "Numero progressivo delega da riportare" il numero voluto.

È possibile personalizzare il numero progressivo di partenza solamente all'inizio, fin quando non è stata predisposta alcuna delega.

Numero progressivo delega proposto

Numero progressivo delega da riportare

La corretta indicazione del "numero progressivo iniziale di partenza" è fondamentale nel caso di deleghe non gestite con GB, poiché permetterà all'utente di poter riportare nel registro cronologico anche le deleghe precedentemente inviate senza l'applicazione GB.

Nell'ipotesi in cui si inserisce un "numero progressivo iniziale di partenza" errato, è possibile modificare tale scelta posizionandosi nella tab "Opzioni" della gestione e cliccare il pulsante "Modifica numero progressivo di partenza".

CONFERIMENTO DELEGA PER L'UTILIZZO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA **OPZIONI** STAMPA

Modifica numero progressivo di partenza

**Delega - Numero progressivo di riferimento**

**Numero progressivo di partenza**

Nel campo "Numero progressivo delega proposto" il software riporta 1. La numerazione può essere variata indicando nel campo "Numero progressivo delega da riportare" il numero voluto.

È possibile personalizzare il numero progressivo di partenza solamente all'inizio, fin quando non è stata predisposta alcuna delega.

Numero progressivo delega proposto: 1

Numero progressivo delega da riportare: 1

Chiudi Conferma

N° Delega	Tipologia di	
	1	2
	<a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	<a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>
VRDCR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZZRBN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DMCS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
063633	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elenco deleghe st

N° Delega
-----------

*È importante sapere che è possibile personalizzare il numero progressivo di partenza SOLAMENTE fin quando non è stata predisposta alcuna delega (nessuna delega nella sezione Deleghe Storizzate).*

Successivamente alla prima storicizzazione il software chiederà sempre all'utente con quale numero progressivo continuare la numerazione delle deleghe.

Questa funzione è fondamentale nel caso in cui, nel corso dell'anno, si gestiscano deleghe sia con l'applicazione GB che senza l'applicazione GB.

Conferimento Delega per l'utilizzo della Fatturazione elettronica

CONFERIMENTO DELEGA PER L'UTILIZZO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA OPZIONI STAMPA

Guida Seleziona Ditta Esci ed aggiorna

Conferimento delega a favore di: Rossi Andrea - RSSNDR80A01F2050

Soggetti deleganti per tipologia: Delega Massiva

N° Delega	Codice fiscale	Cognome e Nome/Denominazione		Tipologia di servizi da delegare					Validità delega		Stor.	Elimina	
				1	2	3	4	5	Data inizio	Data fine			
				<a href="#">Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici</a>	<a href="#">Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA</a>	<a href="#">Registrazione dell'indirizzo telematico</a>	<a href="#">Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche</a>	<a href="#">Accreditamento o censimento dispositivi</a>					
	ZZRBNC75H42H501R	AZZURRI	BIANCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/11/20xx	16/11/20xx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	06363391001	DemoCont		<input checked="" type="checkbox"/>						1/20xx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	VRDMLL75A41F205H	VERDI	MARIELLA	<input checked="" type="checkbox"/>						1/20xx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Conferimento Delega per l'utilizzo della Fatturazione elettronica

Confermi la storicizzazione della delega con il numero progressivo?

Si No

Il software (come si può vedere dal messaggio nella foto sopra) propone come numero progressivo il primo disponibile in ordine. Si può



scegliere di confermare il numero proposto dal software rispondendo "sì" al messaggio" oppure di modificarlo rispondendo "no" al messaggio. In questo caso si apre una maschera nella quale l'utente può indicare il numero progressivo desiderato.


Delega - Numero progressivo di riferimento ✕

Nel campo "Numero progressivo delega proposto" il software riporta il primo numero progressivo disponibile.  
La numerazione può essere variata indicando nel campo "Numero progressivo delega da riportare" il numero voluto.

Numero progressivo delega proposto

Numero progressivo delega da riportare

Il numero progressivo scelto non potrà più essere modificato a meno che non si proceda prima a destoricizzare le deleghe e poi a storicizzarle nuovamente.

A questo punto, dopo aver storicizzato le Deleghe, cliccando il pulsante  "Esci ed aggiorna" il software compila in automatico il modello "Conferimento/Revoca della delega per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica".


Verranno creati tanti moduli quanti sono i soggetti deleganti.

Strumenti Procedure GB ?

DELEGH 20xx 692011- Anagrafica Stampa Telematico Console Multi ditta Utenti Backup Importazioni Opzioni Update Guida Comunicazioni Supporto Esci

Applicazioni Quadri Deleghe Delega FE Invio delega massiva Registro cronologico Delega CF

Guida online 1 1 di 3



## CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

GENERA DELEGHE

**IL SOTTOSCRITTO** Delega n° 1 del 01/01/20xx

Codice fiscale

Cognome e Nome

Luogo di nascita  Data di nascita

**ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

**IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI**

Codice fiscale

Denominazione o Ragione sociale

**IN QUALITÀ DI TUTORE DI**

Codice fiscale  Partita IVA

Cognome e Nome

ne al modello ministeriale



#### 4. Destoricizzazione

##### Delega Massiva

Per la tipologia **Massiva** è previsto l'invio telematico.

Dopo aver predisposto tutte le Deleghe Massive e averle storicizzate è necessario posizionarsi nella gestione "Invio delega massiva" dalla quale è possibile predisporre l'invio telematico.

IN QUAITÀ DI TUTORE DI

Codice fiscale  Partita IVA

Per ulteriori informazioni sul funzionamento della gestione "Invio delega massiva" si rimanda alla relativa [guida online](#).