



PORTALE PASSHUB E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

 Guide Passepartout create da EBS

Rev001 – 15 Marzo 2021

© 2020 EBS. TUTTI I DIRITTI RISERVATI.

INTRODUZIONE

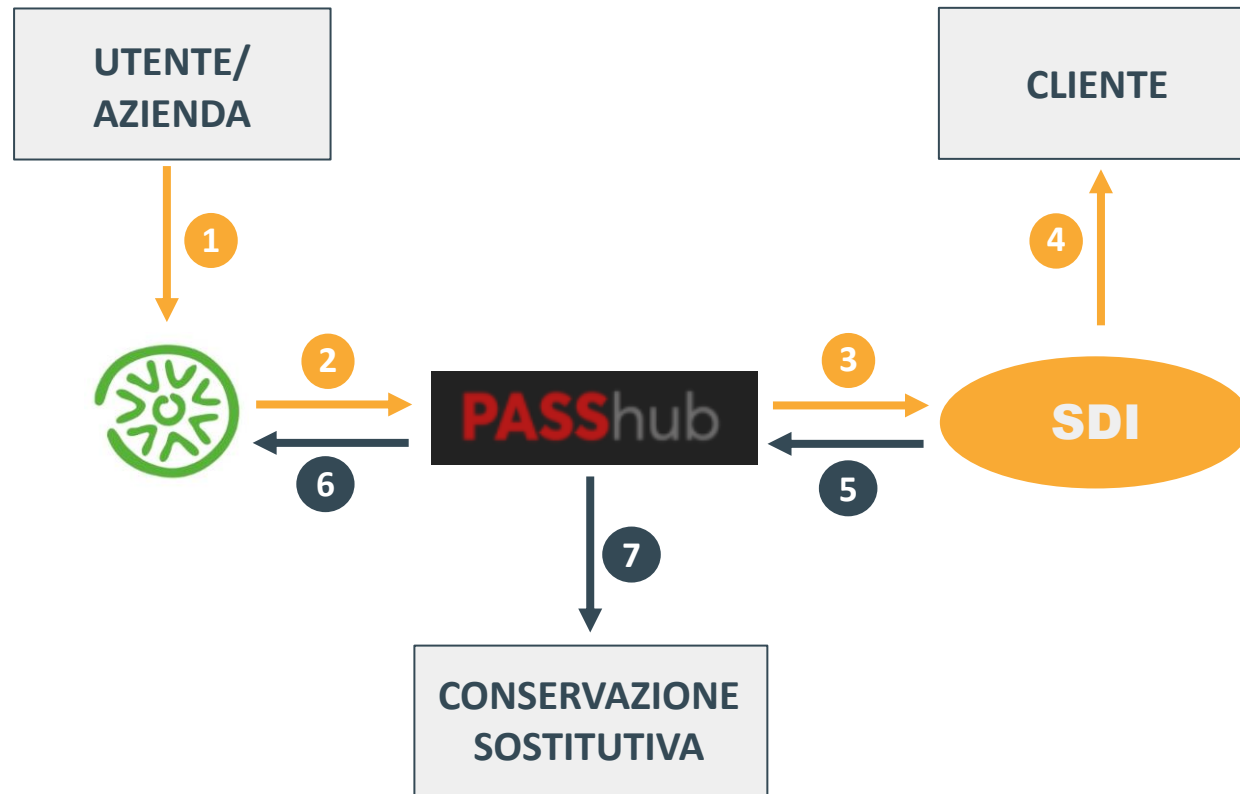
A partire da gennaio 2019, quasi tutti i soggetti iva sono tenuti a trasmettere i documenti in formato digitale e ad archivarli sempre in formato digitale.

La fatturazione elettronica ha un percorso unico standardizzato grazie al **Sistema di Interscambio (SDI)** dell’Agenzia delle Entrate. Lo SDI è uno snodo tra gli interessati e ha il compito di verificare che il formato del documento ricevuto sia corretto e che i dati inseriti siano completi.

COME FUNZIONA IL PROCESSO (CON SERVIZIO ALL INCLUSIVE DI PASSEPARTOUT)

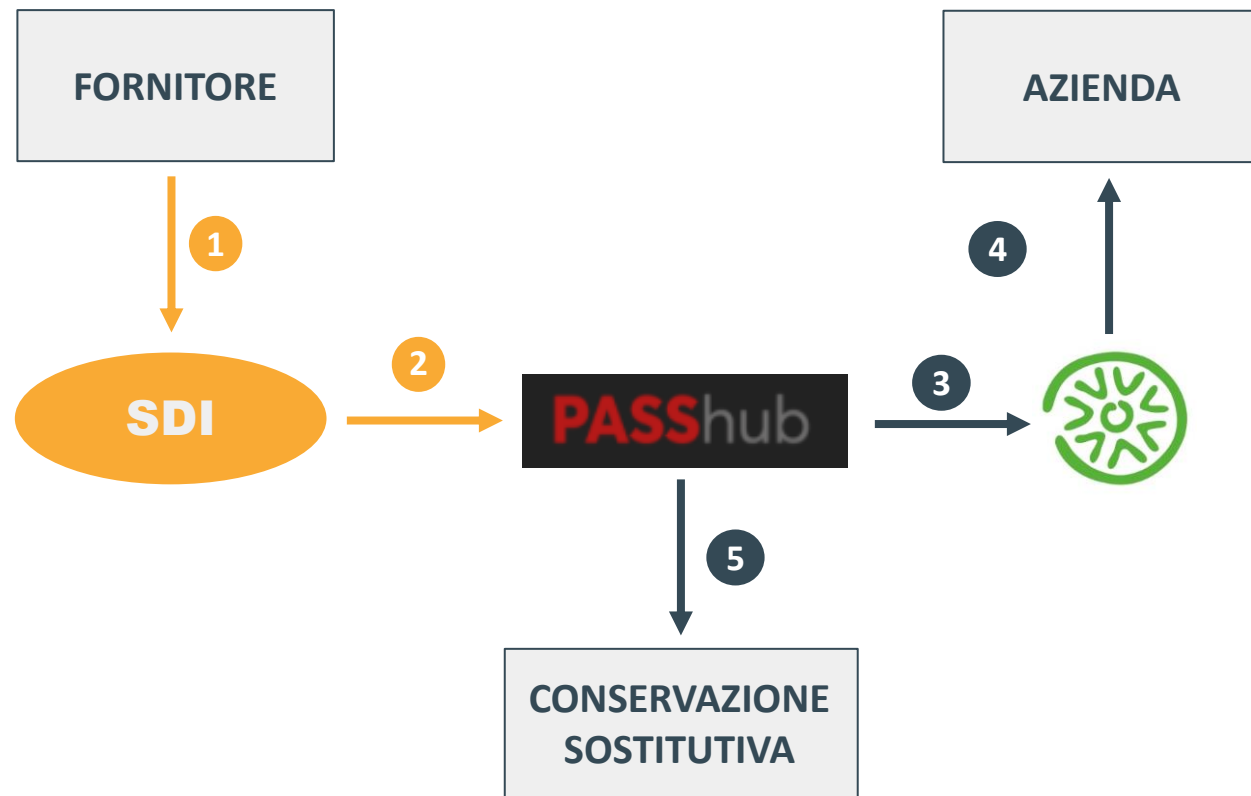
1. La fattura elettronica viene compilata tramite un software di fatturazione elettronica (Passepartout Mexal).
2. Viene firmata digitalmente (tramite firma elettronica qualificata) dal soggetto che emette la fattura o dal suo intermediario (Passepartout) in modo da garantire origine e contenuto.
3. Tramite l’intermediario, il soggetto inoltra la fattura al destinatario passando dal Sistema di Interscambio.
4. Dopo i controlli tecnici automatici, il Sistema di Interscambio provvede a recapitare il documento alla Pubblica Amministrazione o al soggetto privato a cui è indirizzato.
5. Il mittente riceve, da parte del Sistema di Interscambio, una notifica di consegna che attesta l’avvenuta emissione del documento assegnandogli un codice (**ID**).
6. L’intermediario ha un determinato periodo di tempo entro il quale archiviare i documenti in un ambiente digitale, definito **ambiente di Conservazione Sostitutiva**, che a tutti gli effetti conferisce valore legale nel tempo ai documenti informatici.

PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA



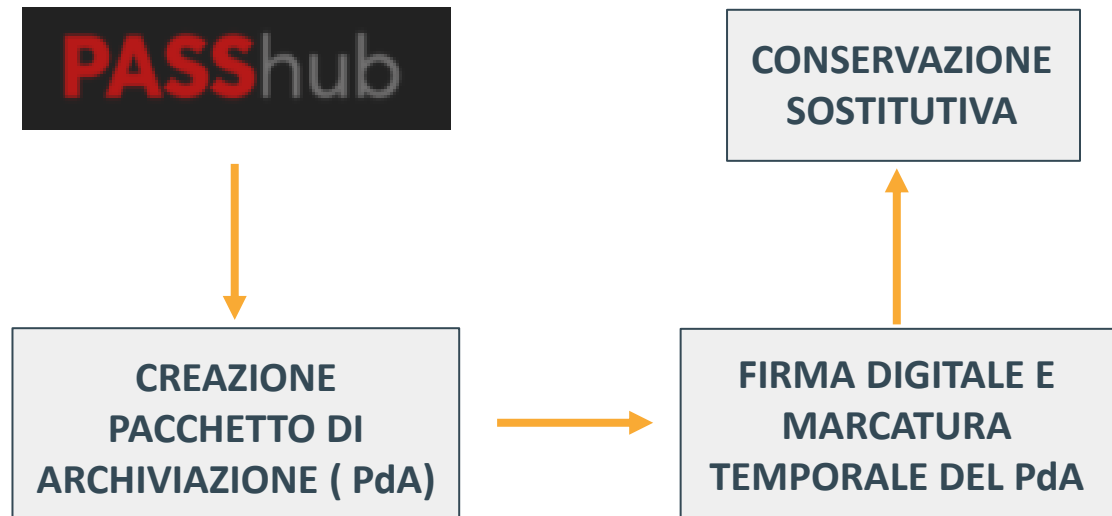
- 1** L'utente compila il documento tramite **Mexal**
- 2** Il programma inoltra il documento al portale **Passhub** (intermediario), che genera l'xml e apporta la firma digitale
- 3** Passhub invia il documento a **SDI**
- 4** Se il file xml è formalmente corretto, SDI inoltra al destinatario
- 5** SDI invia la **notifica** di consegna/mancata consegna all'intermediario
- 6** Passhub scarica le notifiche le rende disponibili in Mexal
- 7** Passhub invia il documento con notifica all'ambiente di **Conservazione Sostitutiva**

PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSIVA



- 1** Il fornitore invia il documento a **SDI**
- 2** Tramite il codice univoco 5RUO82D, SDI inoltra il documento al portale **Passhub**
- 3** Passhub rende il documento disponibile al programma Mexal
- 4** L'azienda può leggere il documento ricevuto e registrarlo in contabilità
- 5** Il portale Passhub invia documento e notifica alla **Conservazione Sostitutiva**

FATTURE IN CONSERVAZIONE



Passepartout crea un Pacchetto di Archiviazione contenente documenti, fatture emesse/ricevute, notifiche, ecc. che rispondono ad un certo criterio di tempo. Il pacchetto viene verificato, poi firmato e fornito di **marcatuta temporale**.

LA MARCATURA TEMPORALE È APPORTATA DAL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE AL **PACCHETTO DI ARCHIVIAZIONE**, NON AL SINGOLO DOCUMENTO.

PORTALE PASSHUB

Il portale è lo strumento grazie al quale è possibile generare la fattura in formato xml, apportare la firma digitale e comunicare con SDI. Costituisce inoltre l'accesso alla Conservazione Sostitutiva, dove è possibile consultare i documenti prodotti e ricevuti dal soggetto iva per tutti e dieci gli anni di obbligo di conservazione.

Si accede tramite il bottone Passhub nei cruscotti fatture in Mexal o tramite il sito www.passhub.it

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2021	ALTRA GESTIONE
Da inviare			12
Trasmesse	2	2	
Scartate	0	0	
Consegnate	4361	352	
Mancata consegna	32	9	
Fatture da inoltrare in conservazione			Nessuna
	4395		
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato	Utilizzato	Disponibile
	7500	841	6659

PASShub

Login

Utente

Password

Login

[Richiesta credenziali o password dimenticata](#)

L'utente è l'indirizzo mail utilizzato in registrazione contratto. La password, se dimenticata, si resetta in pochi minuti

PORTALE PASSHUB – LETTURA DATI

The screenshot shows the PASShub portal interface. At the top, there is a notification bar with a warning icon, the text 'Novità del 08/12/2020', and buttons for 'Visualizza le novità' and 'Chiudi e non visualizzare più'. Below this is a navigation bar with 'PASShub' logo, 'Aziende', 'Documenti', 'Conservazione', 'Profilo', and 'Logout'. The main content area features a 'SRL' header, a 'Servizi attivati per l'installazione' table, and three large colored buttons: 'Fatture elettroniche' (cyan, 756), 'Documenti in conservazione' (orange, 646), and 'Trasmissione documenti fiscali' (green, 0). A callout box for 'Fatture All Inclusive con conservazione Passepartout' is also visible.

Servizi attivati per l'installazione	
Fatture All Inclusive con conservazione Passepartout	
Fatture acquistate	1200
Fatture utilizzate	297
Fatture residue	903

Fatture elettroniche	756
Documenti in conservazione	646
Trasmissione documenti fiscali	0

- 1 La barra dei menu permette di accedere alle diverse aziende gestite, alla richiesta di download fatture e alle interrogazioni.
- 2 Il bottone FATTURE ELETTRONICHE indica, nell'insieme di **tutti gli anni gestiti**, il traffico di fatture emesse e ricevute
- 3 Il bottone DOCUMENTI IN CONSERVAZIONE indica, nell'insieme di tutti gli anni gestiti, le fatture emesse e ricevute già inviate alla Conservazione Sostitutiva
- 4 Il contatore indica il totale fatture disponibili, quelle utilizzate e le residue.

ESEMPIO VERIFICA DATI IN MEXAL

Verifichiamo i dati di fatture attive, relative al 2019, riportati in Mexal e nel portale Passhub

Cruscotto Fatture B2B - Azienda

STATO FATTURE

Da inviare

Trasmesse

Scartate

Consegnate

Mancata consegna

Fatture da inoltrare in conse

Totali dell'azienda

TOTALI INSTALLAZIONE

Selezione filtro

Sigla azienda Da data A data

Cliente/Fornitore

Rag.sociale/Cogn Codice SDI

Nome

Descriz Op.Sel

Nota Op.Sel

Trasmessi da data A data

Classe Tipologia doc

Tipologia TD

• Calendario • Leggi selezioni di ricerca • Memorizza selezioni di ricerca • Azzera filtro • Ok • Annulla

Filtro avanzato

Nel cruscotto fatture emesse, verificare i dati relativi al 2019 utilizzando il bottone FILTRO AVANZATO: selezionare da data 01/01/2019 a 31/12/2019 e cliccare **OK**

Nel conteggio dei totali ci sono, ad esempio, 789 fatture emesse di cui 9 con una notifica di mancata consegna. In questo totale non sono conteggiati gli eventuali scarti gestiti nell'anno.

Cruscotto Fatture B2B - Azienda - Filtro attivo

STATO FATTURE	TOTALI	ALTRA GESTIONE
Da inviare		0
Trasmesse	0	
Scartate	0	
Consegnate	780	
Mancata consegna	9	
Fatture da inoltrare in conservazione		Nessuna
Totali dell'azienda	789	

• Fatture in conservazione

• Gestione ricevute

• PassHub

ESEMPIO VERIFICA DATI IN MEXAL

Verifichiamo i dati di fatture attive, relative al 2019, riportati in Mexal e nel portale Passhub

Cruscotto Fatture B2B - Azienda EB2 - Filtro attivo

STATO FATTURE	TOTALI	ALTRA GESTIONE
Da inviare		0
Trasmesse	0	
Scartate	0	
Consegnate	780	
Mancata consegna	9	
Fatture da inoltrare in conservazione		Nessuna
Totale dell'azienda	789	

Fatture in conservazione

Stato conservazione	Solo cons	All Inclusive
Fatture inviate al sistema di conservazione	0	
Fatture accettate dal sistema di conservazione	0	
Fatture rifiutate dal sistema di conservazione	0	
Fatture in conservazione totale	789	789

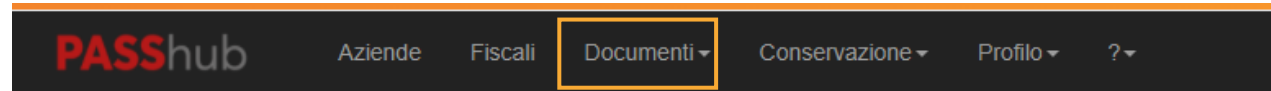
Aggiorna stato | All Inclusive | Solo conservazione | Dettaglio | Annulla

Cliccando il bottone FATTURE IN CONSERVAZIONE si accede anche ai conteggi delle fatture, relative alla selezione operata, che si trovano già in ambiente di conservazione.




Cliccando il bottone AGGIORNA STATO viene effettuato un allineamento con il portale

Cliccando il bottone DETTAGLIO si accede all'elenco delle fatture in conservazione.

ESEMPIO VERIFICA DATI NEL PORTALE

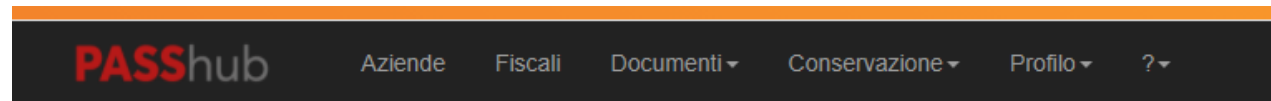


Fatture emesse ricevute Ultimi 6 mesi




Visualizza 10 elementi per pagina   

Data invio	Data doc	Tipo	Num	Cliente/Fornitore
16/03/2021 11:19	16/03/2021	FB (TD01)	14	Verde Smeraldo di Molinari Stefano

Una volta effettuato l'accesso al portale, andare nel menu DOCUMENTI\LISTA FATTURE: l'elenco propone di default la visualizzazione di fatture sia emesse che ricevute negli ultimi sei mesi, riportando dieci fatture per pagina.



Fatture emesse ricevute Anno 2019

Visualizza 10 elementi per pagina   

Data invio	Data doc	Tipo	Num	Cliente/Fornitore
09/12/2019 15:16	09/12/2019	FT (TD01)	6/600015	D.S.E.V. SBI

Per controllare l'archivio 2019 delle fatture emesse, selezionare solo la spunta emesse e scegliere l'anno 2019.

Poi cliccare la lente di ingrandimento: si aprirà una maschera di filtro dove è possibile selezionare le fatture che sono già in conservazione

ESEMPIO VERIFICA DATI – LATO PORTALE

Forma di ricerca con campi di input e pulsanti:

- Data documento: [] []
- Data invio/ricezione: 01-01-2019 [] 31-12-2019 []
- Cliente/Fornitore: []
- Documento: []
- Num Doc: []
- Stato: []
- Tipo: []
- ID Sdi: []
- Ricevuta: []
- Nome file: []
- Formato trasmissione: []
- Dimensione: []
- Escludi esportati:
- Cessione crediti:

Pulsanti: **Ricerca** (in evidenza con un riquadro arancione), Chiudi

Visualizza 10 elementi per pagina

Data invio	Data doc	Tipo	Num	Cliente/Fornitore
27/12/2019 18:13	27/12/2019	FT (TD01)	1/790	
27/12/2019 16:18	27/12/2019	FT (TD01)	1/789	
27/12/2019 16:18	27/12/2019	FT (TD01)	1/788	
27/12/2019 16:18	27/12/2019	FT (TD01)	1/787	
27/12/2019 15:56	27/12/2019	FT (TD01)	1/786	
27/12/2019 15:56	27/12/2019	FT (TD01)	1/785	
27/12/2019 13:39	27/12/2019	FT (TD01)	1/784	
27/12/2019 13:39	27/12/2019	FT (TD01)	1/783	
27/12/2019 13:39	27/12/2019	FT (TD01)	1/780	
27/12/2019 13:39	27/12/2019	FT (TD01)	1/782	

Vista da 1 a 10 di 797 elementi

IMPORTANTE: Sono considerate parte dell'anno tutte le fatture emesse e ricevute che hanno data di invio e ricezione compresa nell'anno solare di riferimento.

Cliccando RICERCA viene mostrato l'elenco dei documenti in ordine di data di invio o ricezione.
In basso a sinistra si nota il totale: questo è comprensivo degli scarti gestiti durante l'anno e potrebbe non coincidere con il totale presente in Mexal

ESEMPIO VERIFICA DATI NEL PORTALE

Fatture emesse ricevute Anno 2019 Documenti conservati

Data documento	<input type="text"/>	Data invio/ricezione	<input type="text" value="01-01-2019"/> <input type="text" value="31-12-2019"/>	Cliente/Fornitore	<input type="text"/>
Documento	<input type="text"/>	Num Doc	<input type="text"/>	Stato	<input type="text" value="Scartato"/>
Tipo	<input type="text"/>	ID Sdi	<input type="text"/>	Ricevuta	<input type="text" value="NS - Notifica di scarto"/>
Nome file	<input type="text"/>	Formato trasmissione	<input type="text"/>		
Escludi esportati	<input type="checkbox"/>	Cessione crediti	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Dimensione	<input type="text"/>		

Visualizza elementi per pagina



Data invio	Data doc	Tipo	Num
14/11/2019 9:59	14/11/2019	FT (TD01)	1/678
26/07/2019 17:14	26/07/2019	FT (TD01)	1/478
31/01/2019 16:34	31/01/2019	FT (TD01)	1/143
11/01/2019 19:05	10/01/2019	FT (TD01)	1/117
04/01/2019 20:03	03/01/2019	FT (TD01)	1/46
04/01/2019 20:03	03/01/2019	FT (TD01)	1/45
02/01/2019 18:59	02/01/2019	FT (TD01)	1/4
02/01/2019 18:59	02/01/2019	FT (TD01)	1/3

Vista da 1 a 8 di 8 elementi

Utilizzando gli stessi filtri precedenti e selezionando lo STATO DOCUMENTO come SCARTATO (o anche il contrario, cioè IN CONSERVAZIONE), si può visualizzare il totale fatture.

In questo caso vengono visualizzati 8 scarti: sottraendoli al totale di 797 si ottiene il totale di 789 fatture, che sono le emesse in conservazione per l'anno 2019

FATTURE IN CONSERVAZIONE - DOWNLOAD

Ai fini di controllo può essere richiesto dall'utente un PACCHETTO DI DISTRIBUZIONE, che è composto dai seguenti documenti informatici:

- i documenti conservati richiesti
- i metadati associati a tali documenti
- un PdD (Indice Pacchetto di Distribuzione) che indica dove sono contenuti i documenti

L'indice del pacchetto di distribuzione è firmato digitalmente dal Responsabile della conservazione alla richiesta di download.

È possibile effettuare un download interrogando il menu DOCUMENTI\LISTA DOCUMENTI: scegliere la selezione desiderata e poi cliccare il bottone di download

The screenshot shows the 'Fatture' application interface. At the top, there are filters for 'emesse' and 'ricevute' (both with envelope icons), and a dropdown for 'Anno 2019'. A 'Documenti conservati' button is visible in the top right. The main area is a light blue form with various search criteria:

- Data documento:** 01-01-2019 to 30-06-2019
- Data invio/ricezione:** 01-01-2019 to 31-07-2019
- Documento:** dropdown menu
- Num Doc:** input field
- Tipo:** input field
- ID Sdi:** input field
- Nome file:** input field
- Formato trasmissione:** dropdown menu
- Escludi esportati:** checkbox (unchecked)
- Cessione crediti:** checkbox (checked)
- Dimensione:** input field
- Cliente/Fornitore:** input field
- Stato:** dropdown menu (In Conservazione)
- Ricevuta:** dropdown menu

At the bottom right of the form are 'Ricerca' and 'Chiudi' buttons. Below the form, there is a 'Visualizza' section with a dropdown set to '10' and 'elementi per pagina', and icons for refresh, download (highlighted with a red box), and search. A table of results is shown below:

Data invio	Data doc	Tipo	Num	Cliente/Fornitore	Totale	Nome file	Id Sdi	Stato	C	Ricevute
10/07/2019 0-16	20/06/2019	EB (TD01)	752	Esco servizio di Manuel Bonni		IT01641790702_feu01.xml	1220632440	Ricevuta		

FATTURE IN CONSERVAZIONE - DOWNLOAD

Download Fatture

La procedura effettuerà la richiesta di download di 1062 fatture.
Selezionare eventuali opzioni e confermare l'operazione.
I file saranno disponibili alla pagina dei download ([clicca](#)).

Include fatture di vendita scartate

Include metadati delle fatture di acquisto

Include ricevute delle fatture di vendita


Descrizione

OK

Annulla

Download documenti



In questa pagina sono elencati i download massivi dei documenti richiesti.

La richiesta di download va fatta dalla pagina con la lista documenti attraverso il pulsante 
Dopo aver fatto la richiesta, in questa pagina sarà possibile vedere tutti i download richiesti con il rispettivo stato.
Terminata l'elaborazione sarà possibile effettuare il download cliccando sul Nome file.
I file rimarranno disponibili per 7 giorni dopodichè verranno eliminati.

Visualizza elementi per pagina



Ricerca

Data	Stato	Avanzamento	Tipo	Dimensione	Descrizione	Nome file
16/03/2021 17:35	In attesa		Fatture		primo semestre 2019	
09/03/2021 18:23	Eliminato	<div style="width: 100%; background-color: green;">100%</div>	Fatture	1 Mb	FATTURE EMESSE 2019	Fatture_dVLNM7apfJ75yrHnYaAV.zip 

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Inizio Prec. **1** Succ. Fine

È possibile scegliere alcune opzioni di download e dare un nome al file zip che si potrà scaricare.

Cliccando OK, la procedura avvisa che il Pacchetto di Distribuzione sarà disponibile in breve.

Andare nel menu DOCUMENTI\DOWNLOAD
DOCUMENTI: in questo elenco sarà possibile scaricare i pacchetti richiesti o eliminarne a scelta

MANUALI COMPLETI



Paspartout ha messo a disposizione i manuali di utilizzo e consultazione, sia per il portale Passhub sia per la Conservazione Sostitutiva, dove è possibile reperire tutte le informazioni utili.

Sono disponibili a questi link:

[PASSHUB: MANUALE DI UTILIZZO](#)

[PASSEPARTOUT: MANUALE DI CONSERVAZIONE](#)



Dal 1989
tecnologia
gestionale
innovativa.

“Lavoriamo per rendere semplici i processi strategici aziendali creando prodotti gestionali che migliorano la vita di chi li usa”

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Brugnoli', with a stylized flourish at the end.

Emanuele Brugnoli

www.ebsinformatica.it



Dal 1989
tecnologia
gestionale
innovativa.

EBS INFORMATICA SRL

SEDE LEGALE

Largo Magnani, 4 - 21040 Vedano O. (Va)

Sede Amministrativa operativa

Via C. Battisti, 3 - 21043 Castiglione O. (Va)

C.F. e P.IVA 02597850128

Tel 0331 859068 – Fax 0331 858944

info@ebsinformatica.it

www.ebsinformatica.it

© 2020 EBS. TUTTI I DIRITTI RISERVATI.