

## INVIO LIQUIDAZIONI PERIODICHE IVA NOTE SINTETICHE PER PRODURRE IL FILE TELEMATICO

Note operative per produrre il file telematico:

**1. Eseguire aggiornamento** all' [ultima versione](#);

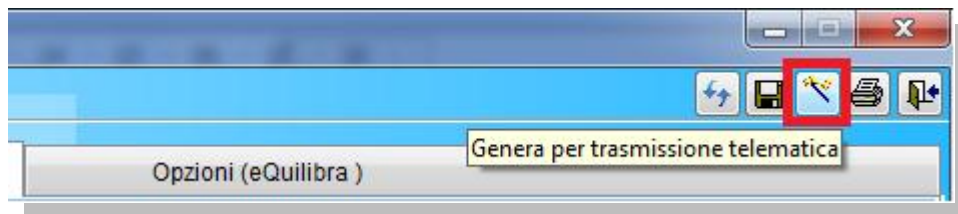
**2. Eseguire le annotazioni Iva:** posizionarsi nel menù **Contabilità**, **3. Stampe Fiscali, Annotazione periodica Iva** ed eseguire le annotazioni dei 3 mesi o del trimestre;

**3.** Eseguire il programma Contabilità, 3. Stampe fiscali, **4. Gestione Tabella versamenti iva.** Cliccare su **F6 Elabora dati.**

In corrispondenza di ogni mese per i mensili, e sul mese 3 per i trimestrali, i dati del modello vengono rappresentati in forma tabellare nella sezione di destra.

Verificare i dati di un eventuale Credito Iva dell'anno precedente (**IC**) e di eventuali altri utilizzi (**IC Altri utilizzi**). In caso di dubbi non esitate a contattarci al supporto telefonico.

**4. Creare il telematico:** posizionandosi sul mese 3 (sia per mensili che trimestrali) e cliccare sull'icona "Genera per trasmissione telematica"



Sarà generato il file **ITXXXXXXXXX\_LI\_nnnnn.XML** in **s:\cogene2\XML\ditte**

**5. Stampare il modello:** al termine della generazione è possibile Stampare il Modello per conservare la Stampa della comunicazione.

6. Invio del file: il file potrà essere inviato all'intermediario che provvederà al controllo e alla firma.

Se invece si invia autonomamente tramite Agenzia Entrate [cliccare qui](#) per le relative istruzioni.

Per maggiori dettagli sull'Invio telematico delle Liquidazioni periodiche iva potrete far riferimento al manuale in linea nell'area [Documentazione](#) del nostro sito.

Buon Lavoro

Supporto clienti eQuilibra.