



? - Anagrafiche e Certificato gestore.

Segui questa piccola guida per poter **inserire le tue anagrafiche** su Ziwi e scaricare il file di richiesta “.csr” del **Certificato gestore**.

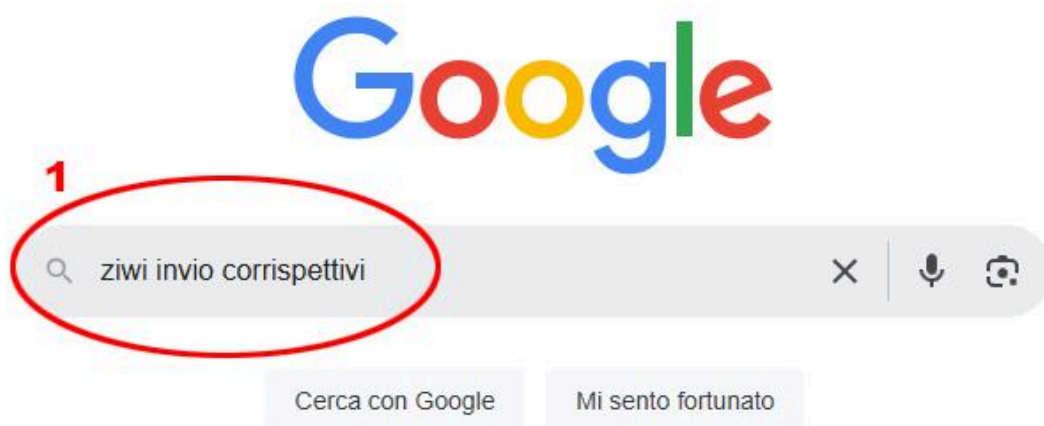
Dopo aver scaricato il file “.csr” ti mostreremo **come generare il Certificato Gestore “.cer”** e caricarlo su Ziwi.

Segui tutti i passaggi e se hai problemi a seguire la guida **contatta la nostra assistenza su WhatsApp**.

 **Iniziamo!**

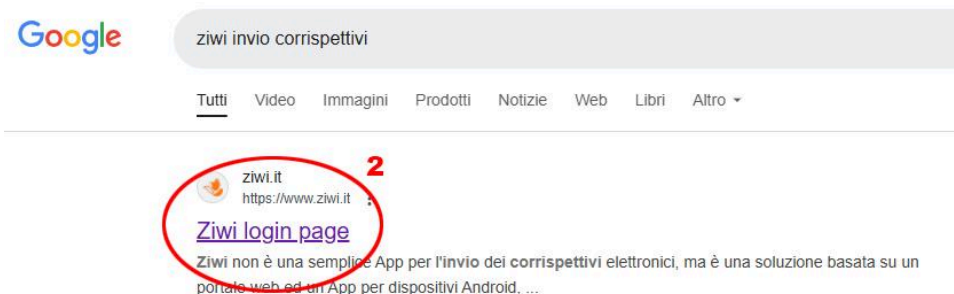
1 PASSO:

Apri il tuo browser/motore di ricerca e **cerca** “ziwi invio corrispettivi” come nella foto che vedrai qui in basso.



2 PASSO:

Adesso **clicca sul nostro sito** come nella foto che vedrai qui in basso.



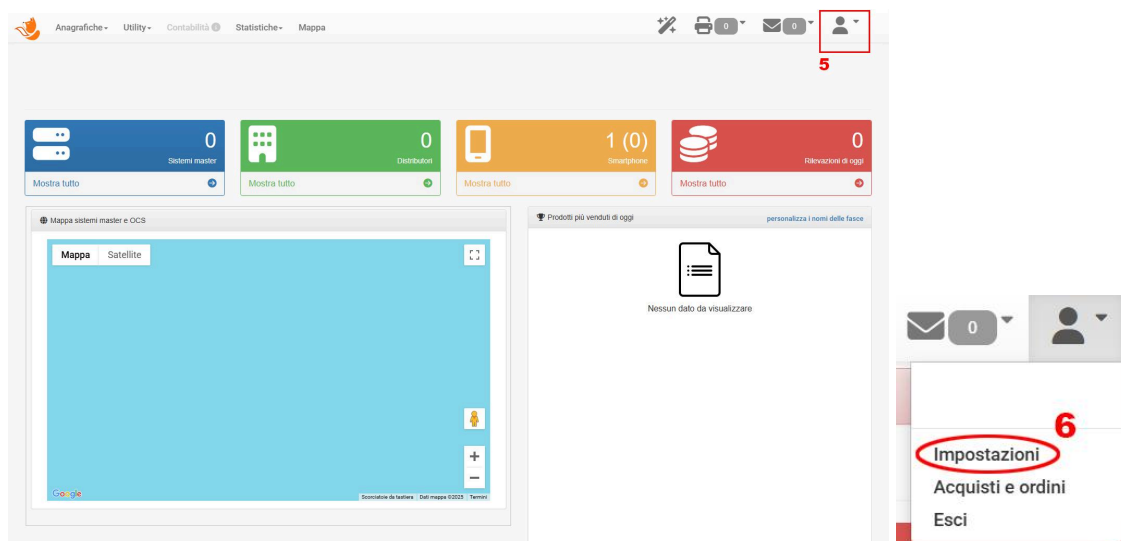
3 PASSO:

Adesso **inserisci i tuoi dati e fai l'accesso** al tuo account di Ziwi.



4 PASSO:

Clicca in alto, sulla destra, sull'**omino di colore nero**, subito dopo clicca su "**Impostazioni**".



5 PASSO:

Compila il form con le tue anagrafiche, successivamente clicca su “Salva”.

Impostazioni

Informazioni aziendali | **Informazioni utente** | Opzioni | Contabilità, magazzino e Fatturazione Elettronica | Account Js web | Selfly Store by Stora Enso | J-Suite by Jofemar

7

denominazione	Nome azienda	P.IVA	P.IVA	Cod.Fiscale	Cod.Fiscale
Indirizzo	Sede legale	Nome		Cognome	
cap	cap	Città	Città	Prov.	
<input type="checkbox"/> Deposito per i master					
Stato	IT - Italia	Email	Email	Telefono	Telefono
PEC	Email PEC			Codice_Destinatario	Codice Destinatario Ade

Scegli file | Carica file certificato | Certificato gestore non presente

8 Salva

Altri indirizzi

Aggiungi indirizzo


6 PASSO:

Adesso **scarica il file “.csr”** cliccando su “**Scarica il file per la richiesta di Certificato Gestore**”.

Impostazioni

Informazioni aziendali | **Informazioni utente** | Opzioni | Contabilità, magazzino

9

 Scarica il file per la richiesta di certificato Gestore

denominazione

Indirizzo

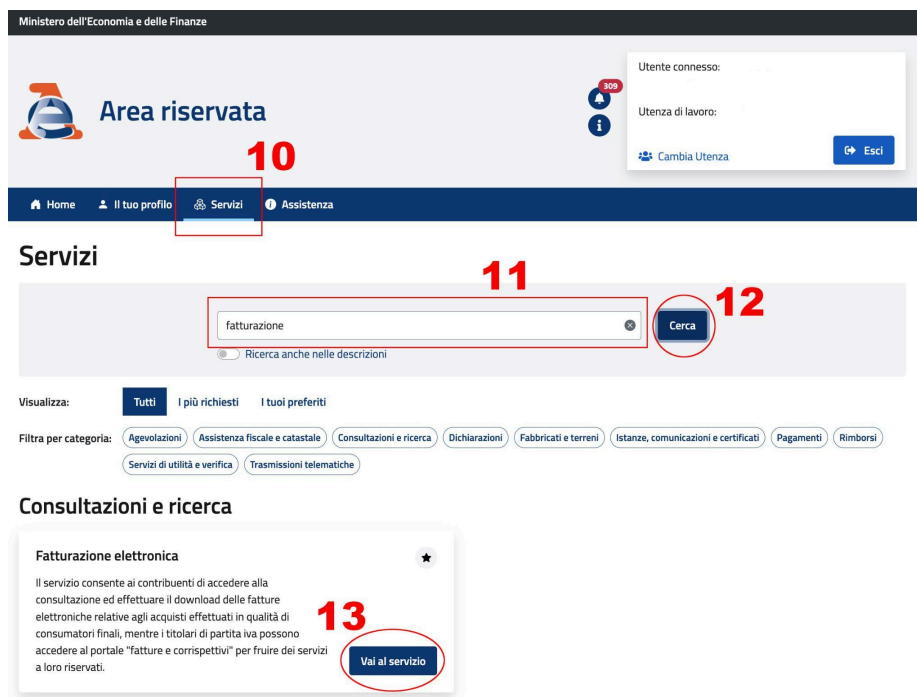
7 PASSO:

Adesso vai sul sito dell'**Agenzia dell'Entrate** e fai accesso alla tua area riservata mediante il tuo metodo di accesso (es. *SPID, Carta d'Identità Elettronica, Credenziali, etc.*)



8 PASSO:

Clicca sulla sezione "Servizi", subito dopo clicca su "Fatturazione Elettronica".



9 PASSO:

Adesso clicca su “Accedi” per **Fatture e Corrispettivi**.

Se sei un’azienda seleziona “Incaricato”, successivamente **seleziona la P.IVA** sulla quale vuoi adoperare, **altrimenti puoi continuare con “Me stesso”**.

Fatture e corrispettivi

In questa sezione, riservata a chi è titolare di una partita IVA puoi:

- **consultare lo stato delle tue istanze per i contributi a fondo perduto**
- generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche (verso PA e verso clienti privati)
- consultare i dati delle fatture elettroniche emesse e ricevute in qualità di soggetto IVA
- registrare l'indirizzo telematico dove ricevere le fatture elettroniche
- generare e trasmettere i dati delle fatture (emesse e ricevute) all'Agenzia delle entrate
- trasmettere i dati delle comunicazioni periodiche IVA
- memorizzare e trasmettere i dati dei corrispettivi
- censire e attivare i dispositivi, ottenere i certificati da inserire negli stessi, per la memorizzazione e trasmissione telematica sicura dei dati dei corrispettivi
- monitorare lo stato della trasmissione e visualizzare/scaricare le ricevute relative ai file trasmessi e/o ricevuti

14

1 Utenza di lavoro

Me stesso

Incaricato

SE AZIENDA

1 Utenza di lavoro

Me stesso

Incaricato

2 Scegli per chi operare

Codice fiscale del soggetto che ti ha incaricato:

SELEZIONA P.IVA

10 PASSO:

Spunta “Accetto” e successivamente su “Proseguì”.

Utenza di lavoro selezionata

Codice fiscale: _____

Partita IVA: _____

L'accesso può avvenire solo ed esclusivamente per finalità strettamente connesse alla propria attività. L'operatore, procedendo nel collegamento, dichiara di conoscere le vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni contenute nella banca dati, e di essere pienamente consapevole delle responsabilità connesse all'accesso ai dati illegittimo o non autorizzato o non determinato da ragioni professionali e alla comunicazione dei dati o al loro utilizzo indebito. **Ogni operazione effettuata viene memorizzata dal sistema informativo**

Accetto **15**

Proseguì **16**

11 PASSO:

Scorri la pagina e **clicca su** “Vai a Corrispettivi”.

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di cui all'art. 2, comma 3, del d.Lgs. n. 127/2015 (registratori telematici e procedura web "documento commerciale online").

[vai a Corrispettivi](#) **17**

[Documento Commerciale on line](#)

[Interventi di Laboratorio](#)

1) PASSO:

Clicca su “Accreditamento” subito dopo su “Gestore ed Esercente” e compila il form, se è già compilato **assicurati di aggiornare i tuoi dati se te lo richiede.**

Home corrispettivi **Accreditamento** Gestore ed Esercente

18

Accreditamento

Area dedicata alla fase di “accreditamento” degli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici, dei gestori delle Vending machine, dei produttori di Registratori Telematici nonché dei produttori dei software dei dispositivi mobili utilizzati per generare, sigillare e trasmettere all’Agenzia delle Entrate il file dei dati dei corrispettivi.

[Accreditati](#)

Gestore ed Esercente

Area contenente i servizi dedicati ai gestori delle Vending machine o agli esercenti che utilizzano i Registratori Telematici.

[Accedi ai servizi](#)

Home corrispettivi **Accreditamento** Gestore ed Esercente

19

> Servizi per Accreditamento

Produttore

Gestore ed Esercente **19**

Scegli il servizio nel menù a

- Produttore: se sei un p il file dei dati dei corris
- Gestore o Esercente: s

Home corrispettivi Accreditamento **Gestore ed Esercente**

20

> Servizi per Accreditamento

Produttore

Gestore ed Esercente **20**

Accreditamento Gestore ed Esercente

Per l'accreditamento è necessario valorizzare i dati presentati nella maschera corrente

Codice Fiscale:

Partita Iva:

Denominazione/Cognome e Nome:

Tutti i campi sono obbligatori

**DEVE ESSERE
“SPUNTATO”**

Tipologia



21

GESTORE in ambito Distributori automatici



ESERCENTE in ambito Registratori Telematici

COMPILA

Domicilio fiscale	Contatti
Regione: <input type="text"/>	Indirizzo e-mail: <input type="text"/>
Provincia: <input type="text"/>	Recapito telefonico: <input type="text"/>

22

Invia

Ripulisci

13 PASSO:

Adesso **clicca su** “*Gestore ed Esercente*” in alto, successivamente **clicca su** “*Certificato Gestore ed Esercente*” sulla tua sinistra.

Clicca su “*Scegli il file*” e seleziona il file “.csr” **che hai scaricato da Ziwi e richiedi il “.cer”**.

Quando sarà stato generato clicca sull'icona del download.

The screenshot shows the 'Corrispettivi' web application. The main content area is titled 'Certificato Gestore ed Esercente'. It contains a 'Richiedi certificato' button and a table of certificates. The table has the following data:

Id	Certificato	Stato	Data Richiesta	Data Scadenza	Esito
22	certificato22.cer	Attivato	14/03/2023	13/03/2026	27
27		Revocato	12/03/2017	13/03/2023	
13		Revocato	13/12/2016	14/12/2022	

14 PASSO:

Apri la pagina di “*Impostazioni*” di Ziwi e **clicca su** “*Scegli il file*”, inserisci il file “.cer” **che hai appena scaricato dall’Agenzia delle Entrate**, clicca su “*Carica file certificato*”.

The screenshot shows the 'Impostazioni' web application. The file upload progress bar shows the file name and the upload date and time. The 'Salva' button is highlighted with a red box and the number 30.

100 Complimenti, sei arrivato alla fine della guida, non ti resta altro che:

Perfetto, se hai effettuato tutto correttamente **ti apparirà la data di generazione e di scadenza del certificato gestore** come la foto qui in basso:

The screenshot shows the file upload progress bar. The file name and the upload date and time are visible. The 'Salva' button is highlighted with a red box.

Se non sei riuscito a registrarti e/o non sei riuscito a seguire correttamente la guida **non esitare a contattare il nostro servizio di assistenza**, un nostro operatore saprà sicuramente aiutarti.

Questa guida è stata realizzata dal nostro servizio assistenza, ti ricordiamo di seguire i nostri siti web e/o i nostri canali social per restare aggiornato e/o per richiedere assistenza.

www.zivi.it - www.sistemivending.it