

Manuale

Invio di fatture elettroniche tramite il portale Eurowag Cliente

Questo manuale spiega come inviare fatture di fornitori terzi in formato elettronico tramite il portale clienti Eurowag per l'elaborazione dei rimborsi IVA e accise (ACC).

Prima di iniziare

**Cosa caricare:**

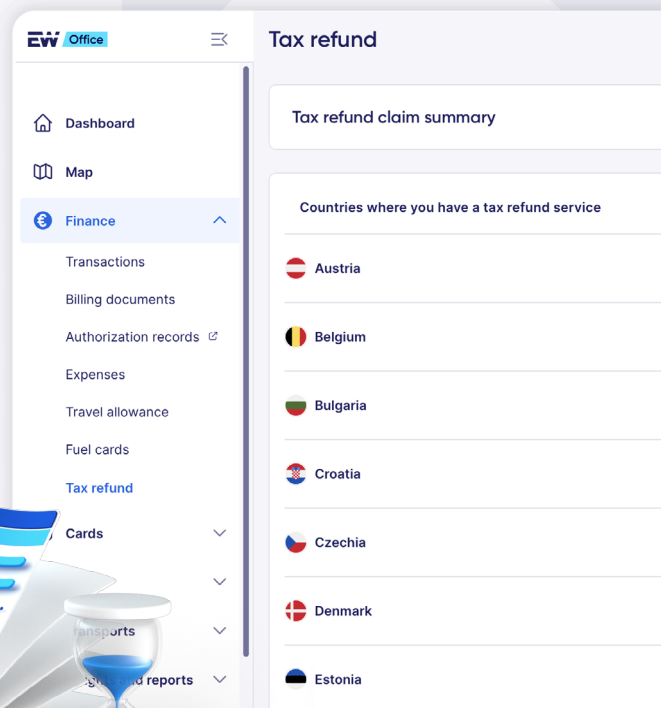
Fatture elettroniche e note di credito di fornitori terzi (non fatture Eurowag).

**Formato:**

Solo PDF. Unire ogni fattura con tutti gli allegati in un unico file PDF.

**Documenti cartacei:**

Le fatture e le ricevute fisiche devono comunque essere inviate per posta.



01

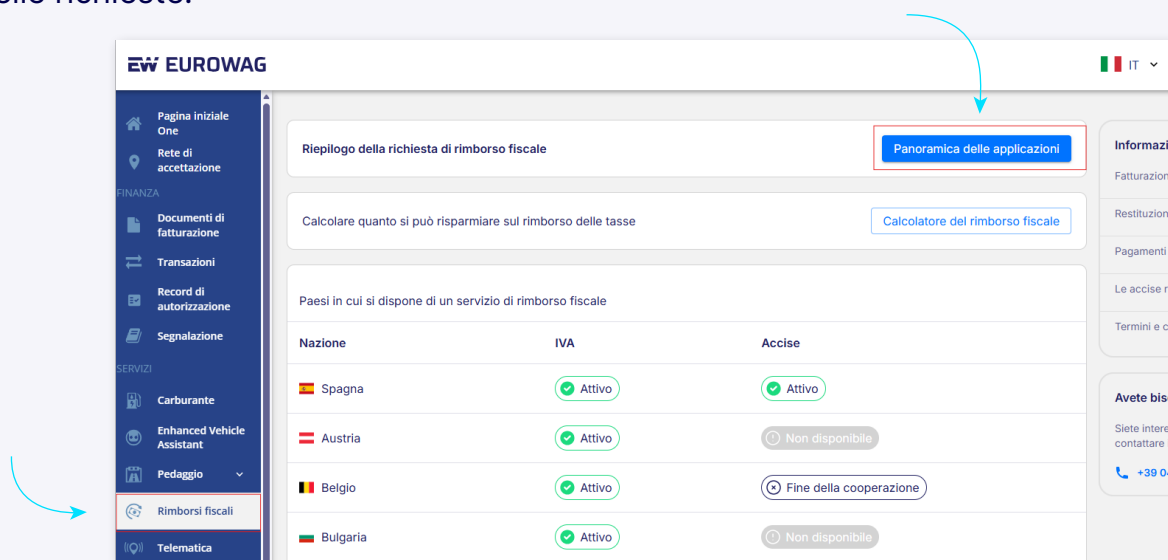
Acceda al portale Eurowag Client

1. Acceda al **portale clienti** che utilizza.
2. Nel menu a sinistra selezioni **Rimborso fiscale**. Se utilizza il nuovo portale **Eurowag Office**, vada su **Finanza** e selezioni **Rimborso fiscale**.
3. Si aprirà una pagina con i servizi configurati.

02

Apra il portale di rimborso fiscale

1. Faccia clic su **Panoramica delle applicazioni**.
2. Verrà reindirizzato al portale di rimborso fiscale, dove potrà verificare lo stato delle richieste.

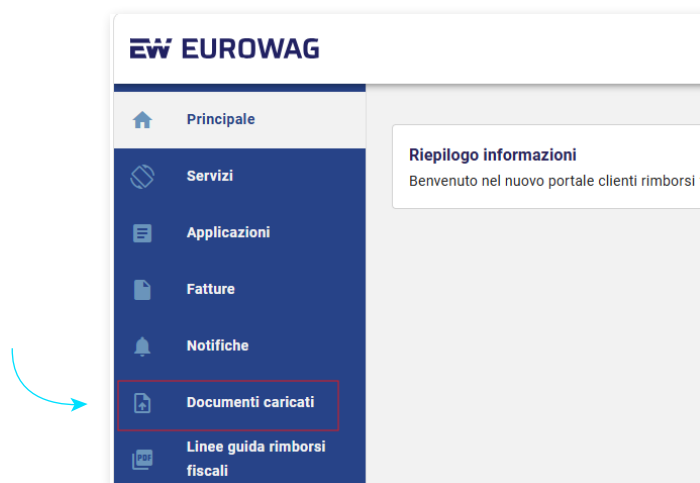


03

Aprire la sezione «Documenti caricati»

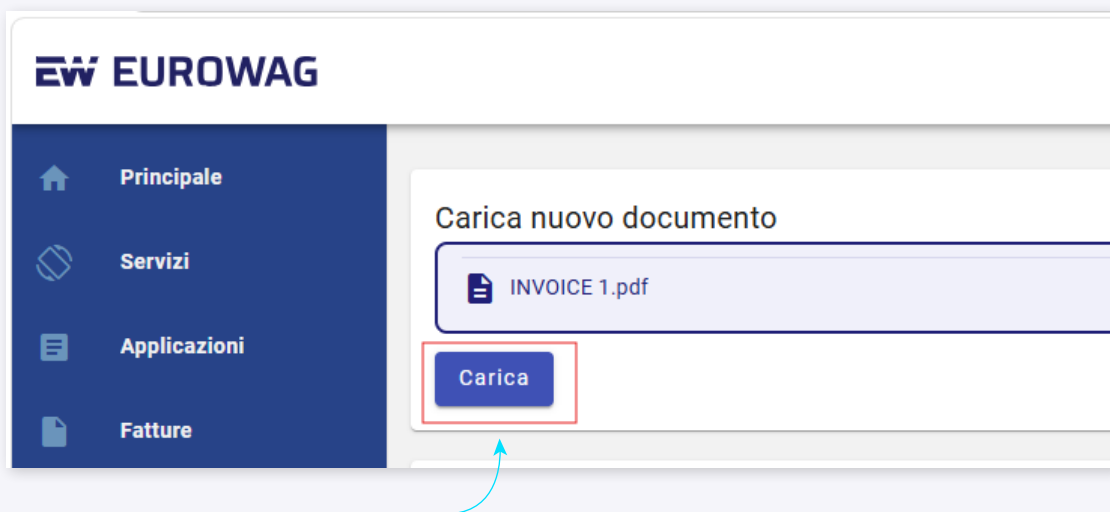
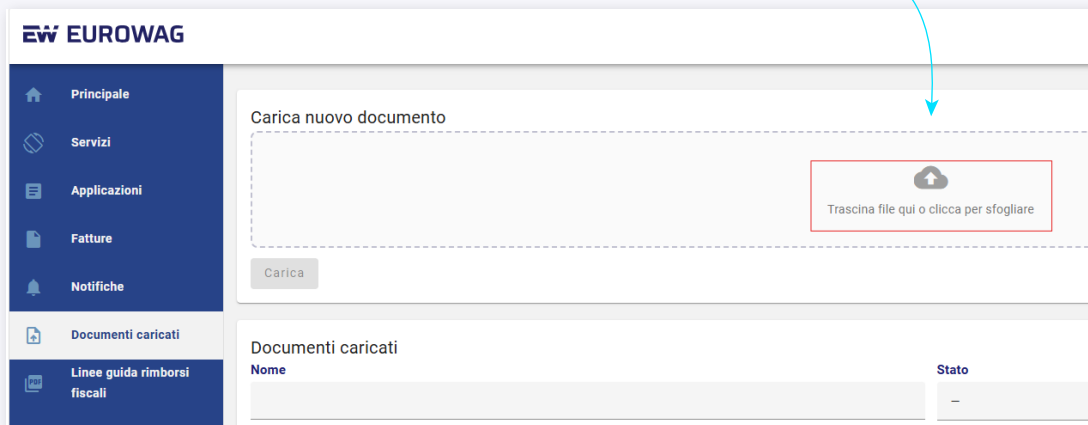
Nel menu a sinistra faccia clic su Documenti caricati.

Go far. / eurowag.com



Carichi un nuovo documento

1. Vada alla sezione **Carica nuovo documento**.
2. Selezioni i file o li trascini nell'area di caricamento.
3. Faccia clic su **Carica**.



Importante:

È possibile caricare solo file PDF.
La fattura e tutti gli allegati devono essere inclusi in un unico file PDF.

05

Verifica il caricamento

1. Una volta completato il caricamento, **apparirà un messaggio di conferma verde**.
2. Il documento verrà visualizzato nella panoramica Uploaded Documents con lo stato **In elaborazione**.

Carica nuovo documento

Trascina file qui o clicca per

1 file caricato/i con successo

Carica

Documenti caricati

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il
INVOICE 1.pdf	24.06.2026	In elaborazione	

06

Attendere la validazione iniziale

Il sistema controlla automaticamente ogni documento caricato.

Stati possibili:

- **Formato non valido** – il file non è un PDF e non verrà elaborato.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda
tests_attachments.zip	12.06.2026	Formato non valido				

- **Virus** – il file contiene un virus e non verrà elaborato.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda
eicar.txt	14.04.2026	Virus				

- **Caricato** – il documento ha superato la validazione ed è stato trasferito nel sistema Eurowag Tax refund.

Documenti caricati

Nome

Stato

Numero fattura

Caricato il:

Elaborato il:

Cerca Reimposta filtri

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
INVOICE 1.pdf	24.06.2026	Caricato					

- Lo stato dovrebbe normalmente passare a **Caricato** entro circa 5 minuti.

Controllare nuovamente il documento in seguito

Fino a tre giorni dopo il caricamento, accedere nuovamente e verificare se il documento è stato restituito per correzione.

Verifica lo stato di elaborazione

Il coordinatore può assegnare uno dei seguenti stati:

- **Accettato** – il documento è stato verificato e accettato. Sarà presto aggiunto alle richieste di rimborso IVA o accise (ACC).

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
INVOICE 1 .pdf	24.06.2026	➡ Accettato	25.06.2026				

- **Elaborato** – il documento è stato inserito in una richiesta di rimborso IVA o ACC. In questo stato, il portale mostra il codice della richiesta e il numero della fattura con un link alla fattura o ai dettagli della richiesta.

Se la fattura è inclusa sia nelle richieste IVA che ACC, verranno visualizzati due codici di richiesta e due numeri di fattura. Le fatture inserite per i Klienti che utilizzano il servizio Smart tax refund e non ancora incluse in una richiesta mostrano il codice «SmartTax» al posto del numero della fattura.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
7200PFA007155.pdf	13.05.2026	➡ Elaborato	13.05.2026		➡	16592-26-ED-1Q-IT-EUR	7200PFA007155

- **Rifiutato** – il documento non è idoneo per il rimborso IVA o ACC. Il portale mostra il motivo del rifiuto e può includere un commento.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
6000NFA021479 (1).pdf	22.04.2026	➡ Rifiutato	22.04.2026	Data fattura successiva alla scadenza	➡ INVOICE FROM 2024		

- **Restituito** – il documento non può essere elaborato perché alcuni dati mancano o sono errati. Verrà mostrato un commento esplicativo ed eventualmente il motivo del rifiuto. Dopo la correzione, la fattura deve essere caricata nuovamente come nuovo documento.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
47408.pdf	13.05.2026	Restituito	13.05.2026	➡ Allegati mancanti	please, upload new document containing a		

- **In attesa** – la fattura è in sospeso perché sono necessarie ulteriori informazioni o non può ancora essere elaborata.

Nome	Caricato il ↑	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
2025_FE57273_6030.pdf	22.04.2026 →	In attesa	22.04.2026	→	checking with client - service not set u		

- **Diviso** – il file PDF caricato contiene più di una fattura. Il coordinatore lo suddivide in documenti separati. Il documento originale mantiene lo stato **Suddiviso** e i nuovi documenti mantengono il nome del file originale con un suffisso numerico.

Nome	Caricato il ↓	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
INVOICES MAY 2026_01.pdf	25.06.2026	Caricato					
INVOICES MAY 2026_02.pdf ←	25.06.2026	Caricato					
INVOICES MAY 2026_03.pdf	25.06.2026	Caricato					
INVOICES MAY 2026.pdf	25.06.2026 →	Diviso	25.06.2026				

- **Unito** – questo documento è stato unito a uno o più documenti caricati e viene ulteriormente elaborato nel nuovo file PDF unificato. Solitamente si applica quando la fattura e il relativo allegato vengono forniti in due documenti PDF separati.

Nome	Caricato il	Stato	Elaborato il	Motivo di rifiuto	Commento	Domanda	Fattura
számla-2026_00280918_VEL.pdf	01.08.2026 →	Unito					

09

Ricerca ed esportazione dei documenti

1. Utilizzi i filtri nella pagina **Documenti caricati** per cercare documenti specifici.
2. Può esportare i risultati della ricerca in Excel utilizzando l'**icona Excel**.

Documenti caricati

Nome

Stato

Numero fattura

Caricato il:

Elaborato il:

Dal

Al

Cerca

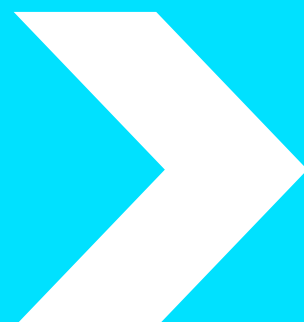
Reimposta filtri



Serve aiuto?

Se ha domande, contatti il coordinatore.

Go far. / eurowag.com



EW EUROWAG