

**ISTRUZIONI COMPILAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE  
PER LA COMPENSAZIONE DELLE FATTURE**

1) Accedere al seguente indirizzo web:

<http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml>

2) andare su “FATTURE”

3) selezionare “AUTOCERTIFICAZIONE”; selezionare “NUOVA AUTOCERTIFICAZIONE”;  
selezionare “AGGIUNGI FATTURA”

4) selezionare “CERCA”: ATTENZIONE NON COMPILARE NESSUN CAMPO  
dopo parecchio si aprirà la pagina con l’elenco di tutte le fatture elettroniche dalle più vecchie alle  
più recenti; andare quindi alla fine (attenzione, ci si muove pagina per pagina ed occorre molta  
attesa per ogni pagina)

5) opzionare le fatture interessate andando avanti con le pagine

6) dare “ASSOCIA”; quindi “SALVA”

7) passare poi a “modificare” le singole fatture per inserire codice SIAMM: si fa una per una e si  
salva una per una

8) torno ad opzionare “fatture” nel menù in alto e di nuovo “autocertificazione”; nella tendina  
scelgo quella salvata quindi digito “PRESENTA”

9) compilo quindi la autocertificazione (fleggando) e scelgo “PRESENTA”

11) scarico pdf, lo stampo e salvo

12) firmo digitalmente il modello e lo carico

13) invio

14) appare la pagina di riepilogo e mi dà “presentata” con numero fatture e identificativo