

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2018.0.0	
Applicativo:	GECOM UNICA
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2018.0.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	09.02.2018
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Certificazione Unica 2018	2
<i>Novità CU 2018</i>	<i>2</i>
<i>Novità UNICA 2018</i>	<i>2</i>
<i>Impostazioni preliminari.....</i>	<i>3</i>
<i>Utenti che hanno gestito UNICA 2017.....</i>	<i>3</i>
<i>Utenti che non hanno gestito UNICA 2017</i>	<i>4</i>
Implementazioni varie	5
PERSPRO	5
<i>Archivi Pdf</i>	<i>5</i>
<i>Modcer.....</i>	<i>5</i>
<i>Tracer</i>	<i>5</i>
ANAMITT.....	5
<i>Anagrafica mittenti.....</i>	<i>5</i>
QUACER	5
<i>Completamento dati</i>	<i>5</i>
<i>Dati anagrafici.....</i>	<i>6</i>
<i>Lavoro autonomo: avvertenza.....</i>	<i>6</i>
<i>Locazioni brevi.....</i>	<i>6</i>
<i>Invio e-mail PDF</i>	<i>6</i>
Agyo Firma	7
<i>Introduzione.....</i>	<i>7</i>
<i>Prerequisiti.....</i>	<i>7</i>
<i>Firma elettronica avanzata</i>	<i>8</i>
<i>Riepilogo.....</i>	<i>8</i>
<i>Tipologie di firma e caratteristiche</i>	<i>8</i>
<i>Scenario della firma documenti all'interno degli Studi.....</i>	<i>8</i>
<i>QUACER – Agyo Firma.....</i>	<i>9</i>

Certificazione Unica 2018

Novità CU 2018

Con il Provvedimento N. 10729/2018, l'Agenzia delle Entrate ha approvato la Certificazione Unica "CU 2018", da **trasmettere in via telematica all'Agenzia entro il 7 marzo 2018** (modello "Ordinario").

Con lo stesso Provvedimento è stata altresì approvata la Certificazione Unica "CU 2018" (modello "Sintetico"), da rilasciare in duplice copia al contribuente entro il 31 marzo (termine previsto dall'articolo 4, comma 6-quater, del D.P.R. n. 322/1998, come da ultimo modificato dal D.L. n. 193/2016).

Come indicato nelle istruzioni, al sostituto d'imposta deve essere rilasciata, entro 30 giorni dal termine previsto per la presentazione della Comunicazione per via telematica, l'originale della Comunicazione i cui dati sono stati trasmessi per via telematica, redatta su modello conforme a quello approvato dall'Agenzia delle Entrate.

Novità UNICA 2018

Il programma di gestione della Certificazione Unica (**UNICA**) è stato adeguato alla normativa vigente.

Per il dettaglio delle operazioni di prelievo dalle singole procedure si rimanda alle relative note operative.

Nel caso di collegamento alla procedura **PAGHE** per il dettaglio delle novità introdotte e delle modalità di compilazione si rimanda alle istruzioni operative "*CU 2018 – Prelievo dati PAGHE*" allegate alla versione **PAGHE 2018.0.2**.

Nelle presenti note di rilascio si descrivono, invece, le implementazioni apportate alla procedura **UNICA**.

Impostazioni preliminari

La sequenza operativa successiva all'installazione dei programmi presenta delle differenze per gli utenti che hanno già utilizzato il programma **UNICA** lo scorso anno, rispetto a coloro che lo utilizzano per la prima volta. Di seguito si riepilogano le operazioni da eseguire nelle suddette casistiche, per il dettaglio delle quali si rinvia al manuale di gestione **UNICA** allegato al presente rilascio.

Utenti che hanno gestito UNICA 2017

Dopo avere installato il programma accedere all'applicativo **UNICA** ed eseguire il comando di conversione **CONVERS**.

Con la conversione:

- vengono create per il nuovo anno le tabelle con validità annuale;
- vengono riportate nel nuovo anno le anagrafiche aziende e percipienti.

Il programma crea le anagrafiche con lo stesso codice presente lo scorso anno.

Nel caso in cui risulti già occupato (es. perché già creato per elaborare una certificazione per un dipendente licenziato), l'anagrafica verrà creata nel primo codice libero.

In tal caso, al termine dell'elaborazione, il programma esporrà l'elenco delle aziende con codice modificato.

Se già occupato da una ditta che presenta lo stesso codice fiscale, ma senza collegamento alle procedure indicate lo scorso anno, il programma **CONVERS** compilerà nell'anagrafica già presente i collegamenti alle procedure mancanti.

Nel caso di azienda o percipiente già presente per l'anno in elaborazione, i dati inseriti manualmente dall'utente non verranno sovrascritti;

- nella tabella "Gestione indirizzari" (**GESIND**) vengono compilate le directory di collegamento alle procedure gestite;

- nell'anagrafica ditta (**QUA770** > *"Dati anagrafici"*) vengono inseriti i collegamenti al corrispondente codice ditta all'interno dei suddetti applicativi ed aggiornate le altre informazioni in base alle variazioni apportate negli stessi.

Nella sezione *"Opzioni"* sono presenti i seguenti campi.

Riporta aziende e percipienti sul nuovo anno: (campo valorizzato di *default*) deselezionando tale campo le anagrafiche aziende e percipienti non verranno create per l'anno 2017.

Riporta le liste di selezione aziende sul nuovo anno: (campo valorizzato di *default*) deselezionando tale campo non verranno riportate nell'anno 2017 le liste di selezione impostate nell'applicativo **UNICA** per l'anno di elaborazione 2016.

Importa aziende del 770 e non presenti in UNICA: campo utile in presenza dell'applicativo **G770**, al fine di acquisire le anagrafiche ditta presenti nella procedura 770 ma non in **UNICA**.

A tal fine, valorizzando il presente campo sarà accessibile la sezione *"Start Sostituti d'imposta"*, nella quale indicare l'indirizzario dell'applicativo 770 dall'archivio del quale prelevare le suddette anagrafiche.

Il programma in automatico propone l'indirizzario di **G7702017**.

Se per qualsiasi motivo la conversione viene interrotta, la stessa può essere rieseguita.

Una volta terminata la conversione non potrà essere rieseguita.

Selezionando il pulsante *"Indirizzari"* è possibile accedere alla tabella **GESIND**.

Si precisa che, le eventuali certificazioni compilate manualmente dall'utente per l'anno 2017 prima dell'installazione della versione **UNICA 2018.0.0**, non verranno modificate.

Nel caso in cui, invece, si desideri eliminare tutti gli eventuali dati presenti per l'anno 2017 è possibile valorizzare il campo *"Cancella tutto l'anno 2017 prima di generare il nuovo anno"* della sezione *"Opzioni"*.

Utenti che non hanno gestito UNICA 2017

Dopo l'installazione della procedura **UNICA**, è necessario accedere all'applicativo ed effettuare obbligatoriamente le seguenti operazioni.

Il programma effettua automaticamente in fase d'installazione dell'applicativo **UNICA** la creazione degli archivi.

1. Accedere alla tabella *"Personalizzazione procedura"* **PERSPRO**, che consente di personalizzare alcuni parametri dell'applicativo in funzione delle esigenze del singolo utente.

È pertanto necessario che le impostazioni presenti vengano controllate e confermate dall'utente (tasto *"Conferma"*).

Diversamente l'accesso agli altri comandi sarà inibito e il programma evidenzierà un errore bloccante.

2. Nel caso di utilizzo di altre procedure Teamsystem (**PAGHE**, **MULTI**, **STUDIO-Parcellazione**, **GEST770**), accedere alla tabella *"Gestione indirizzari"* **GESIND** al fine di impostare gli indirizzari di collegamento ai relativi archivi, per poter effettuare il prelievo dei dati.

In presenza dell'applicativo **G7702017**, nella sezione *"Sostituti d'imposta"* è possibile indicare il relativo indirizzario.

Ciò consentirà il trasferimento automatico delle anagrafiche intermediari, aziende e percipienti.

3. Accedere alla tabella *"Anagrafica mittenti"* **ANAMITT** al fine di impostare i dati identificativi degli intermediari responsabili dell'invio telematico.

In presenza del collegamento alla procedura **G7702017**, l'accesso a tale tabella consente il prelievo automatico degli intermediari già inseriti in tale procedura.

Implementazioni varie

PERSPRO

Archivi Pdf

Nella sezione in oggetto di tabella “*Personalizzazione procedura*” (**PERSPRO**) è stato inserito il seguente nuovo campo:

Esegue l'invio e-mail PDF indicare “**Si**” per consentire, in fase di invio per e-mail (**EMAILCER** “*Invio E-mail*”), la generazione dei file .pdf senza apporre la password.

Modcer

Nella sezione in oggetto di **PERSPRO** il campo “*Attiva firma grafometrica*” è stato rinominato “*Firma grafometrica Namirial*”, nel quale indicando “**Si**”, come in precedenza, viene attivata la gestione della firma grafometrica Namirial (Software FirmaCerta con abilitazione per la funzionalità di firma grafometrica Namirial, di una tavoletta grafica e di una SmartCard/Token USB), indicando “**No**” sarà attiva la FEA remota e grafometrica Agyo Firma con l'utilizzo di certificati di firma digitali (vedi pag. 7).

Tracer

Il programma di prelievo dati lavoro autonomo dalle procedure **MULTI**, **STUDIO** e **GEST770** è stato implementato per poter prelevare i percipienti esteri senza codice fiscale, a prescindere dal codice causale.

A tal fine la valorizzazione a “**Si**” del campo “*Nel prelievo dati lavoro autonomo considera percipienti esteri senza codice fiscale*” della sezione in oggetto di **PERSPRO** sarà valida per tutte le causali.

ANAMITT

Anagrafica mittenti

In tabella “*Anagrafica mittenti*” (**ANAMITT**) è stato inserito il seguente nuovo campo:

Abilita intermediario come firmatario in FEA: compilando il campo nelle FEA Agyo Firma l'intermediario verrà considerato come firmatario, insieme al dichiarante ed agli eventuali componenti del collegio sindacale.

QUACER

Completamento dati

Nella scelta “*Completamento dati*” di **QUACER** è stato inserito il nuovo campo “*Numero certificazioni locazioni brevi*”, compilato in automatico dal programma con il numero dei quadri locazioni brevi che risultano elaborati.

In presenza di collegamento con la procedura **MULTI** il campo verrà valorizzato dopo aver eseguito la funzione di prelievo dati.

Dati anagrafici

Nella scelta "*Dati anagrafici*" di **QUACER** è stato inserito il seguente nuovo campo:

Tipologia soggetto per firma modello: in tale campo è possibile indicare la tipologia del soggetto firmatario, inserendo una descrizione libera (es. Amministratore, Rappresentante ecc.).

Nel caso di compilazione del campo la descrizione indicata verrà inserita prima della firma del dichiarante nel campo "Firma" della sezione "Firma della comunicazione" del frontespizio, nel campo "Firma del sostituto" del quadro CT e della sezione relativa ai dati anagrafici del sostituto d'imposta e del percettore delle somme.

Se indicato un file immagine per la firma del sostituto d'imposta la compilazione di tale campo verrà ignorata.

Lavoro autonomo: avvertenza

Nel caso di collegamento con la procedura **MULTI** e utilizzo delle causali prestazioni standard 146, 151 o 152 si consiglia di verificare l'esatta compilazione del campo 20.

Locazioni brevi

È stata inserita la nuova scelta "*Locazioni brevi*", utile per gestire il corrispondente quadro del modello "CU 2018".

Tale scelta è stata inserita anche nell'opzione "*Prelievo dati*", utile nel caso di collegamento con la procedura **MULTI**, al fine di acquisire automaticamente alcuni valori presenti nel quadro.

In particolare, il programma provvede a prelevare l'importo del corrispettivo e la relativa ritenuta operata dai movimenti memorizzati all'interno del programma **GERITAC** "*Gestione ritenute d'acconto per modello 770*" che presentano "*Codice prestazione*" pari a **201** "*Locazioni brevi*", o codici prestazioni per i quali è stato impostato in tabella "*Causali prestazioni*" (**TABE14**) il campo "*Causale per modello CU*" pari a **99**.

In tal caso verrà impostato il codice **1** al campo "*N.contratti locazione*" e sarà valorizzando il campo "*Unità immobiliare intera*".

Invio e-mail PDF

Nella sezione "*Date operazioni certificazione unica > Archiviazione*" il campo "*ID knos*" è stato rinominato in "*ID DMS*".

Agyo Firma

Introduzione

Agyo Firma è la nuova soluzione TeamSystem che va incontro a tutte le esigenze di gestione della firma elettronica per il Professionista e per i clienti dello Studio. Grazie ai più elevati standard di sicurezza, **la soluzione consente di superare tutte le problematiche di gestione di smart card e business key**, con la possibilità di firmare qualsiasi tipo di documento a distanza, anche utilizzando lo smartphone: il ciclo di vita dei documenti è quindi interamente digitale, con possibilità di archiviare a norma e in tutta sicurezza i documenti firmati.

Come funziona il servizio

Il Professionista seleziona i file da firmare, sceglie la tipologia di firma (in base alle caratteristiche del documento o al livello di protezione necessario), individua la lista dei firmatari e avvia il processo di sottoscrizione direttamente dal sistema gestionale **LYNFA Studio**. I documenti vengono quindi trasmessi alla piattaforma **Agyo**, che gestisce tutte le operazioni di firma (avvio del processo di firma, eventuale invio della e-mail ai clienti, gestione della sessione grafometrica, ecc.).

Per quanto riguarda le modalità di attivazione del servizio e per il provisioning dei certificati si rimanda alle apposite circolari inviate.

Prerequisiti

Ricordiamo di seguito i requisiti per l'utilizzo di **Agyo Firma**:

- Licenza di **Lynfa Studio** o **Lynfa Azienda**
- **Versione CON.TE 2018.0.0 o successiva installata**
- Server Polyedro connesso ad internet



Firma elettronica avanzata

È la tipologia di firma che consente al firmatario la **sottoscrizione di un documento con validità analoga a quella della forma scritta del medesimo**, ma evitando la necessità di stampa e la sottoscrizione analogica. È applicabile ai documenti di tipo fiscale (es. dichiarazioni dei Redditi 730, IRAP, ecc.). La Firma Elettronica Avanzata può essere applicata dai firmatari in due modalità:

- Firma Remota Avanzata (FRA)

Si basa su un processo di firma elettronica avanzata tramite l'utilizzo del telefono cellulare del firmatario come strumento di *strong authentication* e *identification*. **Agyo Firma** invia tramite e-mail, ad ogni firmatario, il documento da sottoscrivere, per sua consultazione e verifica attraverso il proprio dispositivo (PC o tablet). All'interno della mail è presente un link dal quale il firmatario accede ad una sessione che indica un numero di telefono da chiamare ed una password temporanea da utilizzare (OTP, One Time Password). Il firmatario compone il numero con il suo cellulare, viene invitato a digitare la password entro un breve lasso di tempo; **Agyo Firma** verifica la correttezza dei dati e appone la firma sul documento.

- Grafometrica (FGA)

Si basa su un processo di firma elettronica avanzata tramite l'acquisizione delle firme autografe degli utenti per mezzo di dispositivi hardware in grado di rilevare le caratteristiche biometriche del modo di firmare del firmatario (ad es. pressione, velocità, ecc.). **Agyo Firma** mette a disposizione una sessione dove il firmatario può sottoscrivere il documento direttamente presso lo Studio del Professionista utilizzando uno strumento idoneo a tale tipo di firma.

In entrambe le modalità, dopo la firma del o dei firmatari, il documento viene "sigillato" in maniera automatica con un certificato di firma del Commercialista che quindi garantisce la veridicità delle firme apposte.

Riepilogo

Tipologie di firma e caratteristiche

FEA Grafometrica (modalità PAdES)	FEA On line (modalità PAdES)
<ul style="list-style-type: none"> Detta anche firma biometrica, permette la firma tramite l'utilizzo di una tavoletta grafica. L'elaborazione avviene ovviamente in locale sulla postazione utilizzata in presenza del/i soggetti interessato/i. Viene utilizzato il certificato digitale del consulente. Viene comunque creato un job di firma che rilascia un URL da inviare al browser il quale «pilota» la tavoletta 	<ul style="list-style-type: none"> Il documento viene spedito su un server in cloud e viene recapitata una e-mail al/i soggetto/i interessato/i dall'operazione. Ad operazione conclusa il documento viene ritornato alla procedura che ha richiesto l'operazione. Viene utilizzato il certificato digitale del consulente. Non necessita di nessun dispositivo fisico.

Scenario della firma documenti all'interno degli Studi

Documenti	Firmatari	Scenario attuale	Scenario «digitale»
<ul style="list-style-type: none"> Bilanci e pratiche camerali Pratiche Centro per l'impiego 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente Professionista 	<ul style="list-style-type: none"> Smart card Smart card 	<ul style="list-style-type: none"> Firma remota
<ul style="list-style-type: none"> Dichiarativi Lettere d'impegno Contratti Etc 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente Professionista 	<ul style="list-style-type: none"> Analogica FEA Grafometrica 	<ul style="list-style-type: none"> FEA on-line FEA Grafometrica
<ul style="list-style-type: none"> Documenti da conservare 	<ul style="list-style-type: none"> Titolare 	<ul style="list-style-type: none"> Smart card 	<ul style="list-style-type: none"> Firma automatica
<ul style="list-style-type: none"> Fatture elettroniche 	<ul style="list-style-type: none"> Cedente - Prestatore 	<ul style="list-style-type: none"> Smart card 	<ul style="list-style-type: none"> Firma automatica

QUACER – Agyo Firma

Da quest'anno la scelta “*Modelli Certificazione Unica*” (**QUACER**), si avvale del nuovo sistema di Firma elettronica avanzata, rilasciato da Teamsystem, che prevede la possibilità di firmare i modelli dichiarativi scegliendo tra due diverse modalità:

- **Firma grafometrica Agyo (FGA)**
- **Firma Remota Avanzata (FRA)**

A tal fine in **QUACER** verrà attivato il pulsante “**Agyo Firma**” da selezionare per avviare il processo di firma.

Si sottolinea che, in assenza di compilazione del campo “*Codice mittente*” all'interno della scelta “*Completamento dati*”, il programma non consentirà l'apposizione della firma, restituendo un apposito messaggio di avviso.



ATTENZIONE

Una volta selezionato il pulsante “Agyo firma” viene proposta la maschera per indicare il modello che si vuole firmare con la nuova firma elettronica avanzata:

Per il modello è necessario aver chiuso la dichiarazione.

Dopo aver selezionato la scelta desiderata (“Modello”, “Lettera di impegno” o “Firma entrambi”) viene fatta una ricerca, sulla procedura Con.Te, dell'intermediario associato all'azienda (la ricerca viene effettuata per codice fiscale e sede Entratel) per i quali nell’*Anagrafica intermediari* di CON.TE., nell'apposita scelta “**Credenziali Agyo**”, presente nella cartella “*Gestione intermediari abilitati*”, sono stati inseriti i connettori di Agyo, ovvero “*Id*” e “*Secret*”.

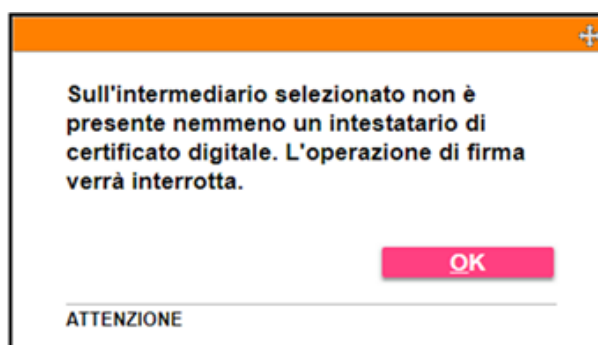
Nel caso la ricerca trovasse più di 1 intermediario verrà richiesta la selezione dello stesso.



NOTA BENE

Per quanto concerne le informazioni richieste nelle “*Anagrafiche intermediari*” abilitate alla firma tramite “**Agyo Firma**” si rinvia alle apposite note operative **CON.TE** vers. **2018.00.00** del 31.01.2018.

Dopo la selezione dell'intermediario che deve inoltrare il modello dichiarativo ai firmatari, si attiva la connessione alla nuova piattaforma che, come primo step per avviare il processo di firma, controlla che in Console e nel firmatario siano state inserite tutte le informazioni necessarie per il processo di firma. La procedura verifica, innanzitutto, che l'anagrafica dell'intermediario contenga tutte le informazioni necessarie per poter utilizzare la firma elettronica avanzata e segnala a video eventuali carenze nella configurazione dello stesso.



Il messaggio di cui sopra sta ad indicare che l'intermediario non ha specificato alcun intestatario di certificato digitale ovvero, nel caso in cui l'intermediario è una persona giuridica (ad esempio Studio associato), è obbligatorio che sia indicata la Persona Fisica come intestatario del certificato di firma. L' intestatario di certificato digitale va inserito nell'apposita scelta “*Intestatari certificati*” presente nella cartella “*Gestione intermediari abilitati*” di CON.TE. (per i dettagli si rimanda alle note operative **CON.TE** vers. **2018.00.00** del 31.01.2018).

Se dai controlli eseguiti non risultano anomalie nella configurazione dell'intermediario si avvia il processo di firma, visualizzando innanzitutto il/i firmatari del modello dichiarativo.

QUACER - UNICA - Gestione quadri certificazione unica

Codice ditta: 111 TEAMSYSTEM S.P.A.

Anno di elaborazione: 2017

Richiesta email e cellulare dei firmatari

In caso di firma remota validare il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail dei firmatari

Codice	Denominazione	Cellulare per remota	E-mail per remota
1	VILLANI SIMONE	123456789	s.villani@teamsystem.com

Data massima entro cui il documento dovrà essere firmato: 07/03/2018

Codice fiscale intestatario del certificato digitale: AAAAAA00A00A00A - VILLANI SIMONE

FEA Remota Grafometrica

Vania Uscita

F9 Uscita

Nei firmatari indispensabili sono le informazioni relative al “*Numero cellulare*”, che verrà usato per garantire informazioni, ricevere l'avviso di documenti da firmare ed inviare autorizzazioni tramite codici OTP e all’“*Indirizzo e-mail*”, utile per garantire comunicazioni e ricevere avvisi; entrambe possono essere inserite e modificate in tale contesto.

Completano le informazioni relative al firmatario la “Data massima entro la quale la dichiarazione dovrà essere firmata”, anch’essa modificabile ed il “Codice fiscale dell’intestatario certificato digitale”, prelevato dall’apposita scelta di Console, “Intestatari certificati”, presente nella cartella “Gestione intermediari abilitati”.



ATTENZIONE

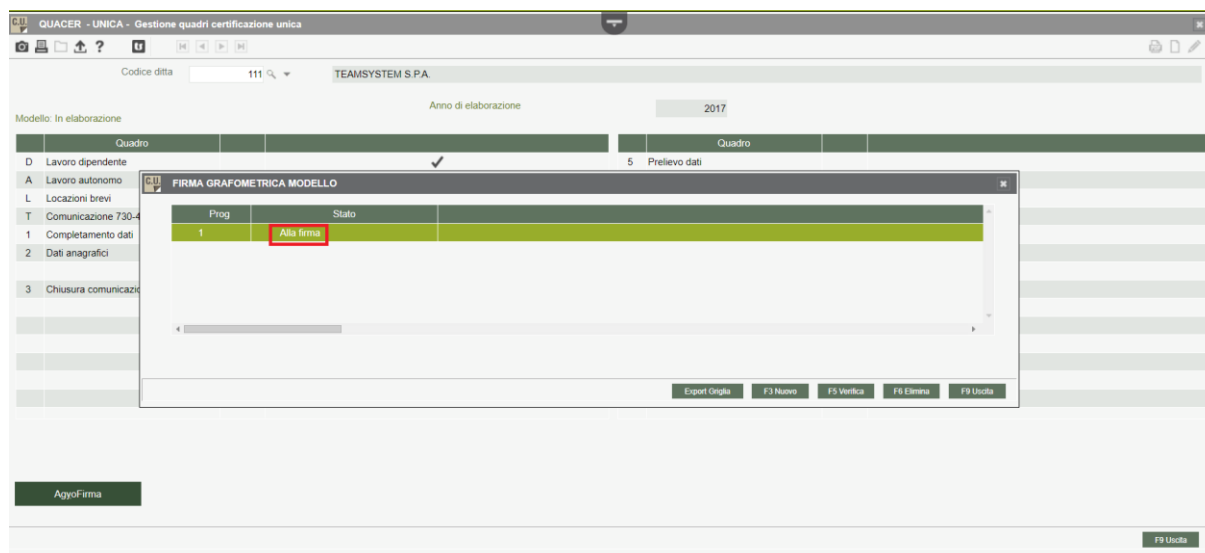
In tabella “Anagrafica mittenti” (ANAMITT) è presente un campo, “**Abilita intermediario come firmatario in FEA**”, che deve essere valorizzato solo nel caso in cui si desidera che anche l’intermediario sia firmatario del modello dichiarativo.

A fondo pagina sono presenti i pulsanti “**FEA Remota**”, da selezionare per effettuare la firma remota tramite telefonata e OTP e “**Grafometrica**”, per effettuare la firma digitale utilizzando la piattaforma **Agyo** con tavoletta wacom.

Modalità firma “FEA Remota”

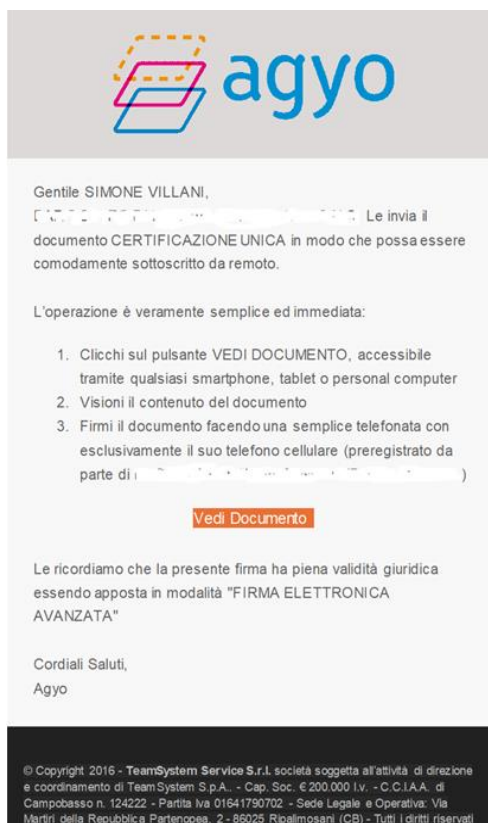
Selezionando la modalità di firma “FEA Remota”, il programma avvia la connessione alla piattaforma Agyo e nel caso di firma del modello viene proposta una maschera in cui vengono visualizzati i riferimenti del documento inviato mediante e-mail al firmatario per l'apposizione.

Nel frangente in cui viene inviata la e-mail e fino a che la stessa non è arrivata a destinazione il file viene considerato “In elaborazione”, fino all'avvenuto recapito della e-mail, dopo il quale viene modificato in “Alla firma”.



Diversamente, nel caso in cui, a causa di uno o più errori ostativi (es. connessione ad internet assente) risulti impossibile inviare il documento per apporre la firma digitale, la procedura visualizzerà l'errore riscontrato, tale per cui il documento non può essere inviato ad **Agyo Firma**.

Nel caso di impostazioni corrette, al cliente verrà recapitato un messaggio e-mail contenente il link del documento, con cui si avvisa il firmatario che il modello dichiarativo è in attesa di essere validato.





Riepilogo firme selezionate

VILLANI SIMONE - Pagina: 1
VILLANI SIMONE

CONFERMA ANNULLA

Selezionando il pulsante “**Conferma**”, e quindi ad operazione di firma completata, viene proposta una maschera in cui si invita il firmatario a chiamare un numero verde con cui avviene la gestione on-line del documento firmato.

Nel corso della chiamata verrà richiesta l’indicazione del PIN evidenziato e che sarà diverso ad ogni telefonata.

La chiamata va effettuata entro il lasso di tempo indicato nella maschera.

Nel caso in cui la chiamata, per tempo massimo scaduto o per digitazione errata del PIN, non vada a buon fine, è possibile far ripartire la procedura di firma rientrando nella e-mail di richiesta firma e rieseguire nuovamente l’operazione di firma.



FIRMA

Chiama dal tuo cellulare il seguente numero

800161171

Digitare l'OTP visualizzato quando richiesto
e a seguire, se richiesto, il vostro PIN.

0085

In attesa della chiamata...89

Se possiedi uno smartphone con apposita applicazione QR_Reader ti basta inquadrare il QRCODE
soprastante per far partire la chiamata al Numero Verde comprensivo di OTP

ANNULLA

Se la telefonata con l’indicazione del PIN assegnato è andata a buon fine verrà proposta una videata che evidenzia l’esito positivo dell’operazione.



agyo

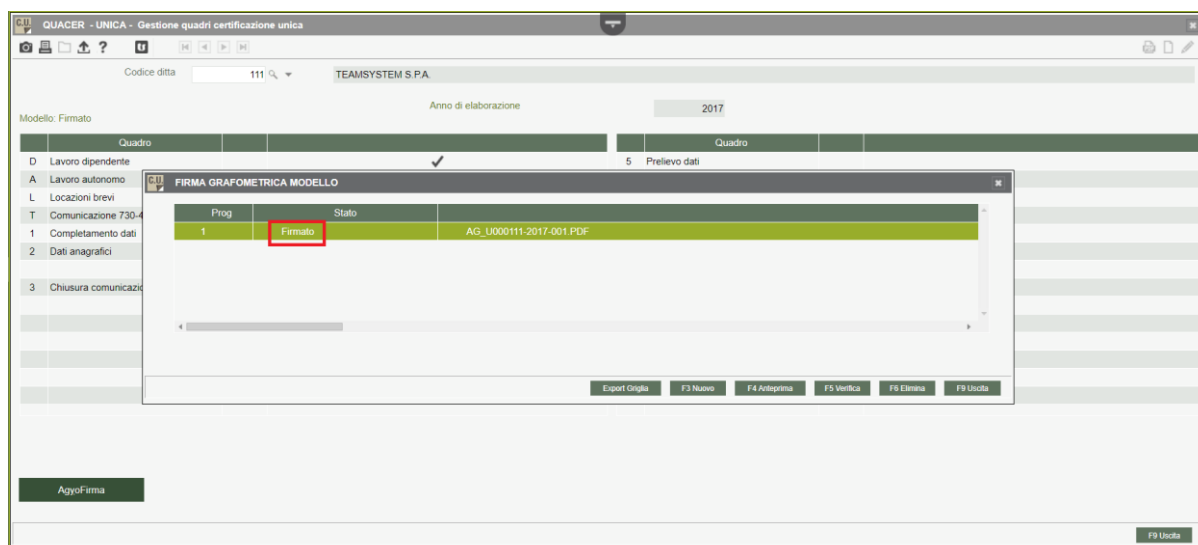
Il documento è stato firmato correttamente!

Grazie per aver firmato con Agyo ®

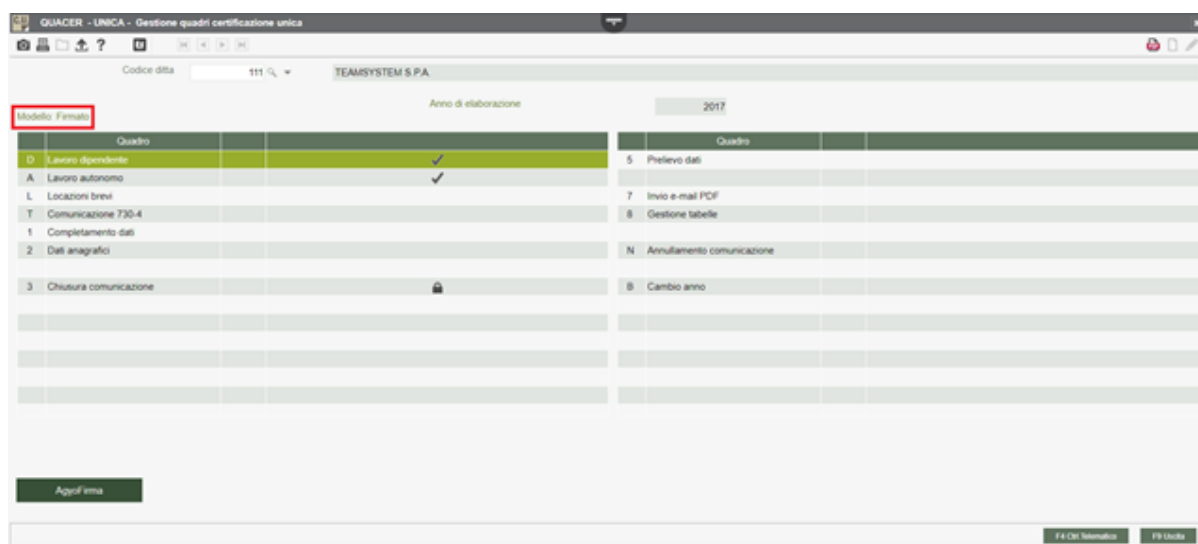
Agyo® Firma l'applicazione che ti consente di firmare digitalmente i documenti dove vuoi, quando vuoi e con qualsiasi dispositivo.

© Copyright 2017 - TeamSystem Service S.r.l. società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di TeamSystem S.p.A. - Cap. Soc. € 200.000 i.v. - C.E.I.A.A. di Campobasso n. 124222 - Partita Iva 01641790702 - Sede Legale e Operativa: Via Martiri della Repubblica Partenopea, 2 - 86025 Ripalimosani (CB) - Tutti i diritti riservati.

Tornando nella gestione del modello dichiarativo e selezionando nuovamente il pulsante “**Agyo Firma**” verrà visualizzato il file firmato con lo “*Stato*” modificato da “*Alla firma*” a “*Firmato*”.



In **QUACER**, la dichiarazione firmata elettronicamente verrà contrassegnata con la dicitura “*Modello: Firmato*”.



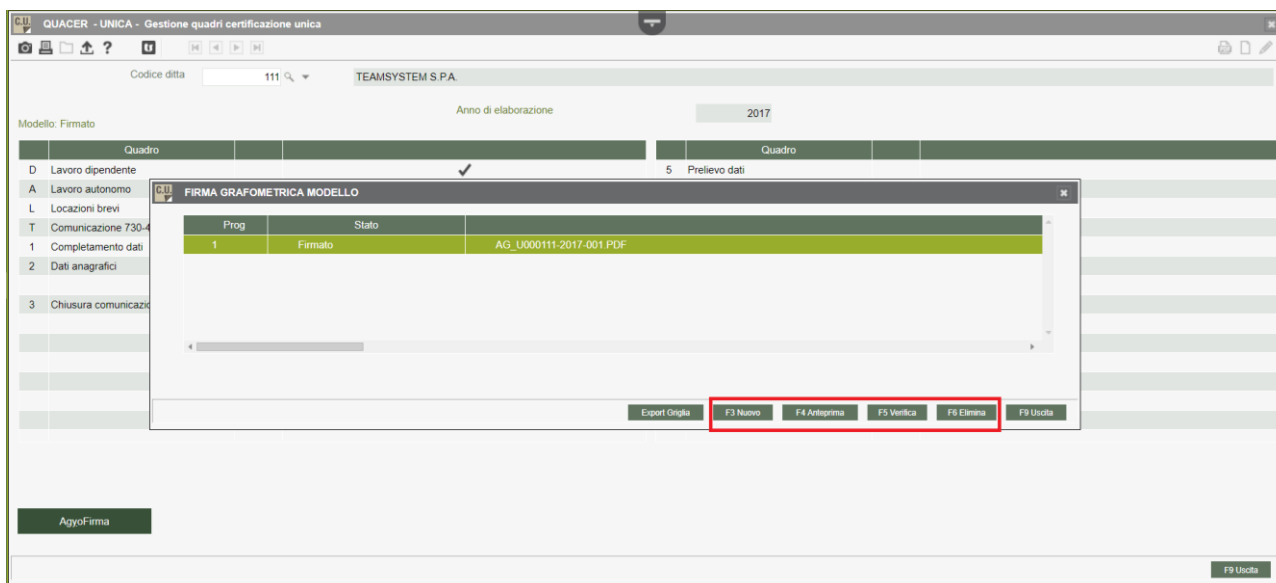
Quando l'operazione di apposizione della firma da parte del firmatario è stata completata, il documento viene restituito con la firma apposta.

L'intermediario potrà visualizzare le diverse fasi in cui si trova il documento da firmare, monitorandolo da “**Agyo firma**”, e quindi rilesselezionando il relativo pulsante presente in **QUACER**, dove verrà evidenziato lo “*Stato*” del documento.

Gli stati del file previsti sono i seguenti:

- “*In elaborazione*” nel frangente in cui, selezionato il pulsante “**Agyo firma**”, il documento viene preso in carico da Agyo;
- “*Alla firma*” fino all'apposizione della da parte dell'incaricato;
- “*Parzialmente firmato*” quando, in presenza di più firmatari, la firma non è stata apposta da tutti gli incaricati e quindi l'intera operazione non può essere considerata completata;
- “*Firmato*” quando l'operazione di firma elettronica è stata completata;
- “*Eliminato*” quando il documento non firmato viene eliminato, oppure quando il documento firmato viene stralciato;
- “*Errore*” se il file non può essere inviato per l'apposizione della firma in quanto si verifica un errore che ne impedisce la trasmissione.

All'interno della scelta **"Agyo firma"** sono presenti i seguenti pulsanti funzione:




F3 Nuovo: espone nuovamente ad **"Agyo Firma"** il file in selezione.

F4 Anteprima: visualizza l'anteprima del modello con le firme già apposte.

originale azienda ordinario


**CERTIFICAZIONE
UNICA 2018**


 CODICE FISCALE 01035310414


TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento ☐ Sostituzione ☐ Eventi eccezionali ☐

DATA RELATIVA AL SOSTITUITO: Codice fiscale 01035310414
Cognome e Denominazione: TEAMSYSTEM S.P.A. Nome:
Telefono e fax: 01778081 Indirizzo di posta elettronica: generic@teamsystem.com

DATA RELATIVA AL RAPPRESENTANTE PRIMARIO DELLA COMUNICAZIONE: Codice fiscale VLLSMH65R20G388P Codice carica 1 Codice fiscale società o ente dichiarante:
Cognome: VILLANI Nome: SIMONE

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE: Numero certificazioni 1 Quadro CT:
FIRMA: 

INFORMAZIONI ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA: Codice fiscale dell'incaricato 01679980183
Ritenuto all'incaricato: ☐ Impegno a presentare in via telematica la comunicazione: 2
Data dell'impegno: giorno 05 mese 02 anno 2018 FIRMA DELL'INCARICATO:


L'icona rappresentata con la "coccarda" () viene automaticamente inserita negli spazi riservati alla firma una volta che il modello dichiarativo è stato firmato tramite la firma elettronica avanzata.

F6 Elimina: elimina dall'applicativo il documento firmato; si precisa che, una volta che il documento è firmato anche se annullato nell'applicativo non viene più annullato da **"Agyo firma"**.

F5 Verifica: interroga il sito di **Agyo** e scarica lo stato del documento. Se il documento risulta "Firmato" lo scarico dello stesso avviene automaticamente. L'operazione di verifica non è indispensabile in quanto in tutte le operazioni in cui viene utilizzato il modello, nel caso lo stato di firma non sia firmato, viene effettuata automaticamente una verifica e nel caso di "Firmato" lo scarico del documento.

Modalità firma “Grafometrica”

La “**Firma grafometrica**”, detta anche firma biometrica consente di inserire nei documenti informatici una firma digitale riconoscibile e prodotta nel modo naturale in cui siamo abituati, grazie all'uso di un PC e di una tavoletta grafica.

La firma grafometrica consente di identificare in modo certo l'utente che firma e di ottimizzare il trattamento e l'archiviazione dei documenti firmati, con risparmio di costi di gestione e miglioramento dei livelli di servizio.

Modalità firma elettronica massiva

L'intermediario, per quanto concerne la firma dei modelli dichiarativi, può scegliere tra la firma della singola dichiarazione oppure l'invio massivo delle dichiarazioni.

Nei paragrafi precedenti si è trattato dell'invio di una singola azienda alla firma elettronica, Remota e/o Grafometrica, del modello Certificazione Unica che può essere effettuato direttamente all'interno della procedura mediante l'utilizzo di “**Agyo Firma**”.

“**Agyo Firma**” nel caso di firma remota avanzata provvede all'invio del documento da firmare tramite posta elettronica direttamente all'indirizzo e-mail del firmatario il quale, dopo aver apposto le firme dovute, darà conferma telefonica di avvenuta firma; nel caso di firma grafometrica, grazie all'uso di un PC dotato di tavoletta grafica, chiede al firmatario di apporre le firme richieste.

In alternativa è prevista la possibilità per l'intermediario di optare per l'invio massivo dei modelli dichiarativi alla firma, definendo un range di dichiarazioni da inviare alla firma, che quindi non vengono inviate singolarmente per e-mail ad ogni firmatario ma, transitano nella piattaforma “**Agyo**” in attesa di procedere con il processo di firma. Quindi l'intermediario può compilare i modelli dichiarativi e successivamente farli firmare in un'unica soluzione ai diversi firmatari addetti.

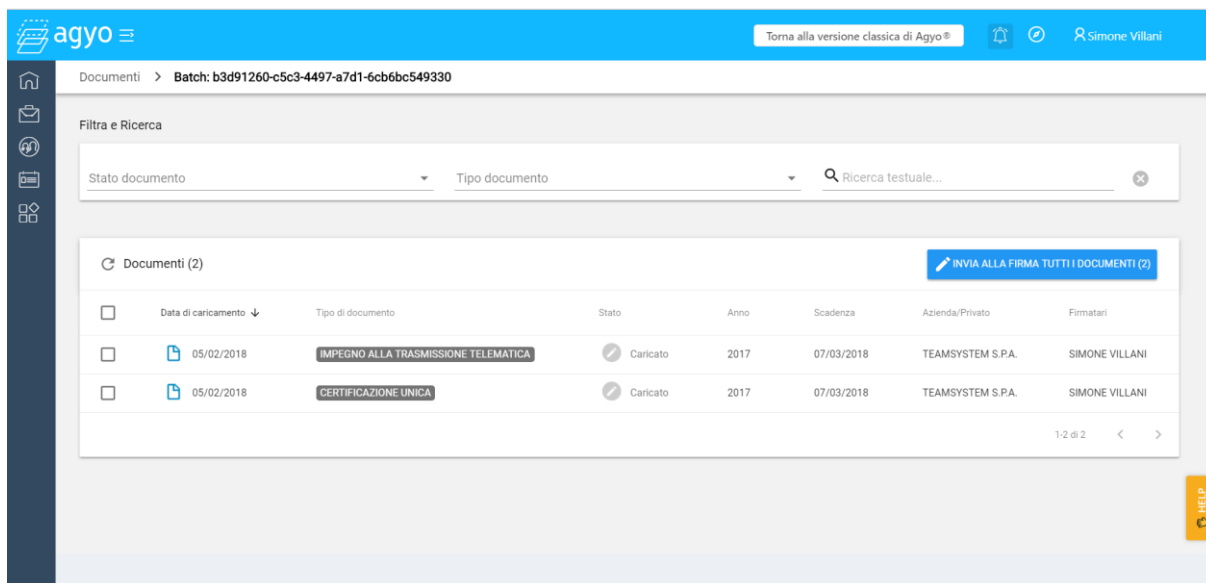
Tutto ciò è possibile tramite la piattaforma “**Agyo**” che per gli utenti **UNICA** può essere richiamata dal programma **MASAGYO** “**Invio massivo documenti in AgyoFirma**”, che verrà attivato con la prossima versione di **UNICA**, ed a cui è possibile accedere se barrata la nuova opzione “**Agyo Firma**”.

Alla conferma si attiva la maschera di “**Agyo Firma**” con l'elenco dei firmatari relativi al range di ditte selezionato in **MASAGYO**. Anche in tal caso nella maschera sono presenti i pulsanti per la Firma Remota oppure per la Firma Grafometrica.

Selezionando il pulsante “**FEA Remota**” o “**Grafometrica**” tutti i documenti vengono inviati alla piattaforma “**Agyo**” e viene richiesto automaticamente l'accesso:

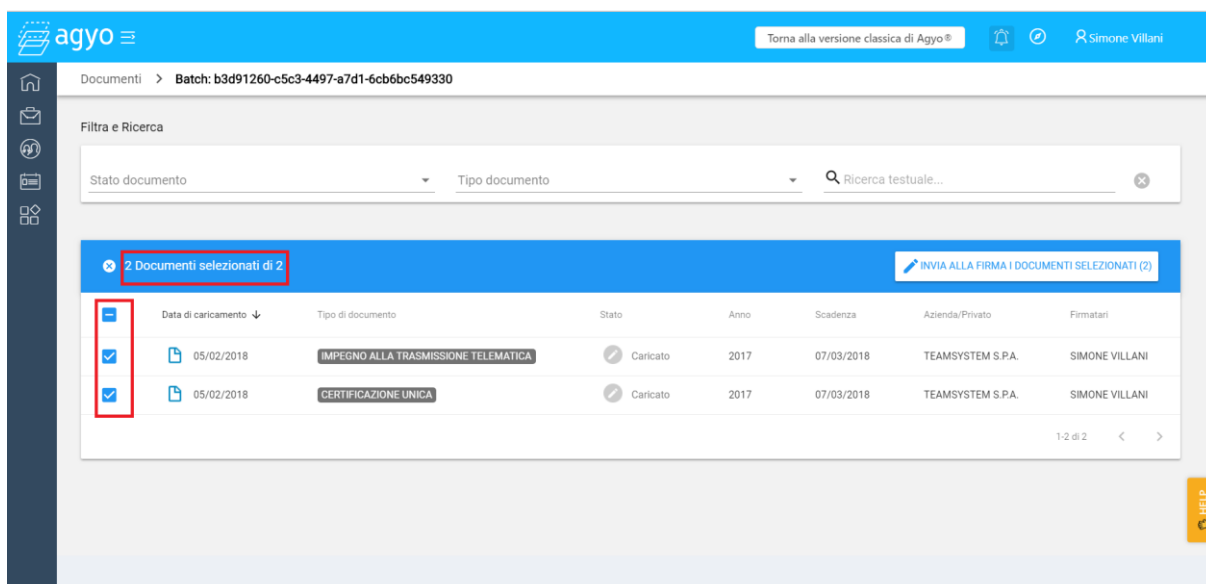


Dopo aver effettuato l'accesso verranno visualizzati tutti i documenti dichiarativi come da intervallo richiesto in **MASAGYO**.



All'apertura della schermata di Console Agyo tutti i documenti inviati con tale elaborazione ad **"Agyo Firma"** sono visualizzati nell'apposita Console e risultano già selezionati per l'invio alla firma.

Viceversa, l'intermediario può scegliere tramite valorizzazione del campo **"Selezione"** quali modelli dichiarativi vuole inviare alla firma, con possibilità di selezionare tutti i modelli presenti valorizzando l'apposto campo posto in testa alla griglia.



Valorizzando il campo **"Stato"** per ciascun documento è possibile visualizzare il dettaglio del documento, cioè informazioni concernenti il **"Tipo documento"** (ad esempio **"Certificazione unica"**), il **"Tipo firma"** (nell'esempio **"FRA" secure call** cioè Firma Remota Avanzata con chiamata certificata), lo **"Stato"** del documento (nell'esempio **"Caricato"** cioè pronto per essere firmato), il **"contribuente"** cui appartiene il modello dichiarativo, la **"Partita Iva"** identificativa dell'intermediario che si occupa della firma, nonché i dati del **"Firmatario/i"**.

Dettaglio documento

[SCARICA FILE](#)
[INVIA ALLA FIRMA](#)
[ELIMINA](#)


File

Nome file: CU-2017-modello-01035310414.pdf
 Tipo documento: CERTIFICAZIONE UNICA
 Tipo firma: FRA - SecureCall
 Stato documento: Caricato
 Azienda/Privato: TEAMSYSTEM S.P.A.
 Intermediario: 01679980183-000
 Hub id: >...
 Anno riferimento: 2017
 Scadenza: 07/03/2018

Firmatari

 Nome: SIMONE Cognome: VILLANI	Email: s.villani@teamsystem.com CF: VLLSMN65R20G388P	Tel: 3334036989 Certificato: SI	Firmabile
--------------------------------------	---	------------------------------------	-----------

In testa al dettaglio sono presenti le funzioni **“Scarica file”**, per visualizzare un’anteprima del modello dichiarativo in formato *.pdf*, **“Invia alla firma”**, che avvia il processo di firma del singolo documento in dettaglio ed **“Elimina”** che qualifica il documento con lo **“Stato”** di **“Eliminato”** che non sarà più possibile inviare alla firma.

Uscendo dal dettaglio del documento e tornando alla visualizzazione massiva dei modelli da inviare, in testa alla maschera è presente il pulsante **“Invia alla firma i documenti selezionati”** che, se valorizzato, avvia al processo di firma di tutti i modelli selezionati.

Documenti > Batch: b3d91260-c5c3-4497-a7d1-6cb6bc549330

Filtra e Ricerca

Stato documento Tipo documento Ricerca testuale...

Documenti (2)

	Data di caricamento ↓	Tipo di documento	Stato	Anno	Scadenza	Azienda/Privato	Firmatari
<input type="checkbox"/>	05/02/2018	IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA	Caricato	2017	07/03/2018	TEAMSYSTEM S.P.A.	SIMONE VILLANI
<input type="checkbox"/>	05/02/2018	CERTIFICAZIONE UNICA	Caricato	2017	07/03/2018	TEAMSYSTEM S.P.A.	SIMONE VILLANI

1-2 di 2

INVIA ALLA FIRMA TUTTI I DOCUMENTI (2)

Successivamente saranno inviate le e-mail con i singoli documenti *.pdf* ad ogni firmatario interessato e l’operazione di firma seguirà lo stesso iter sopra descritto relativamente all’invio alla firma remota del singolo documento.

Rientrando nelle singole dichiarazioni da **“Agyo Firma”** è possibile visualizzare sempre lo **“Stato”** del documento passato da **“Agyo firma”**.