

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



<b>RELEASE Versione 2019.1.0</b>	
<b>Applicativo:</b>	<b>M73019–Modello 730/2019</b>
<b>Oggetto:</b>	Aggiornamento procedura
<b>Versione:</b>	<b>2019.1.0</b>
<b>Data di rilascio:</b>	<b>13.06.2019</b>
<b>Riferimento:</b>	<b>Implementazioni</b>
<b>Classificazione:</b>	<b>Guida utente</b>

## **IMPLEMENTAZIONI**

<b>730 Console.....</b>	<b>2</b>
<b>RICSCA .....</b>	<b>2</b>
<i>Ricalcolo scadenze telematico .....</i>	<i>2</i>
<b>Gestione spedizioni telematico 730/4 .....</b>	<b>3</b>
<b>TEL734 .....</b>	<b>3</b>
<i>Invio 730/4 all'INPS .....</i>	<i>3</i>
<b>Gestione spedizioni telematico .....</b>	<b>6</b>
<b>TEL730 .....</b>	<b>6</b>
<i>Invio telematico 730.....</i>	<i>6</i>
<i>Tempistica trasmissione 730 .....</i>	<i>6</i>
<i>TEL730: Gestione spedizioni telematico.....</i>	<i>7</i>
<i>TEL730: Utenti associati al CAF TFDC .....</i>	<i>23</i>
<i>Mod. 730/3: Studi associati al CAF TFDC .....</i>	<i>28</i>
<b>Gestione PDF .....</b>	<b>31</b>
<b>PDF730/PDF734/PDFF24 .....</b>	<b>31</b>
<b>PDFCCT/PDFDMS .....</b>	<b>31</b>
<i>Archiviazione documenti in formato "pdf" .....</i>	<i>31</i>
<b>Pubblicazione su portale .....</b>	<b>40</b>
<b>PRT730.....</b>	<b>40</b>
<i>Estrazione dati su portale .....</i>	<i>40</i>

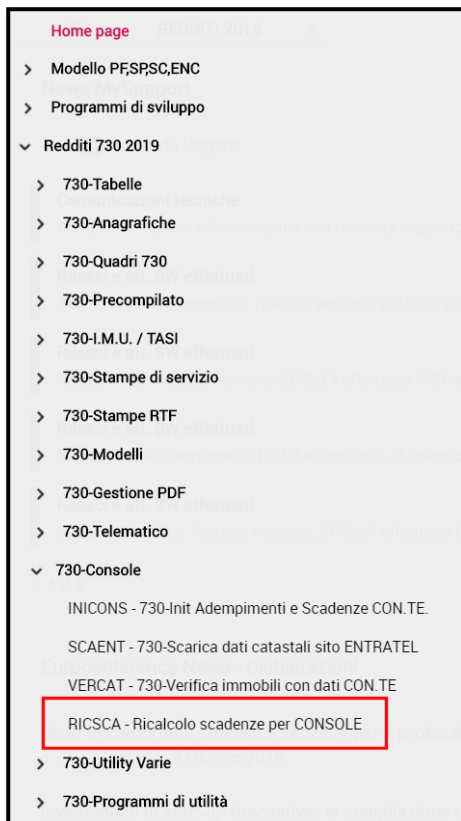
## 730 Console

M73019

RICSCA

### Ricalcolo scadenze telematico

Nella cartella 730 Console è presente la procedura **RICSCA**, funzione massiva utilizzabile solamente da coloro che utilizzano le “*Tipologie intermediari*” “**1=CAF**” oppure “**3=Studio generico/Professionista**” per eliminare nell’applicativo CON.TE, “Console telematici”, la scadenza del **23/07/2019**, erroneamente creata per chi ha presentato i documenti 730/2 prima del 22/06/2019 e sostituirla con la corretta scadenza del **29/06/2019**.



### Gestione spedizioni telematico 730/4

**M73019****TEL734**

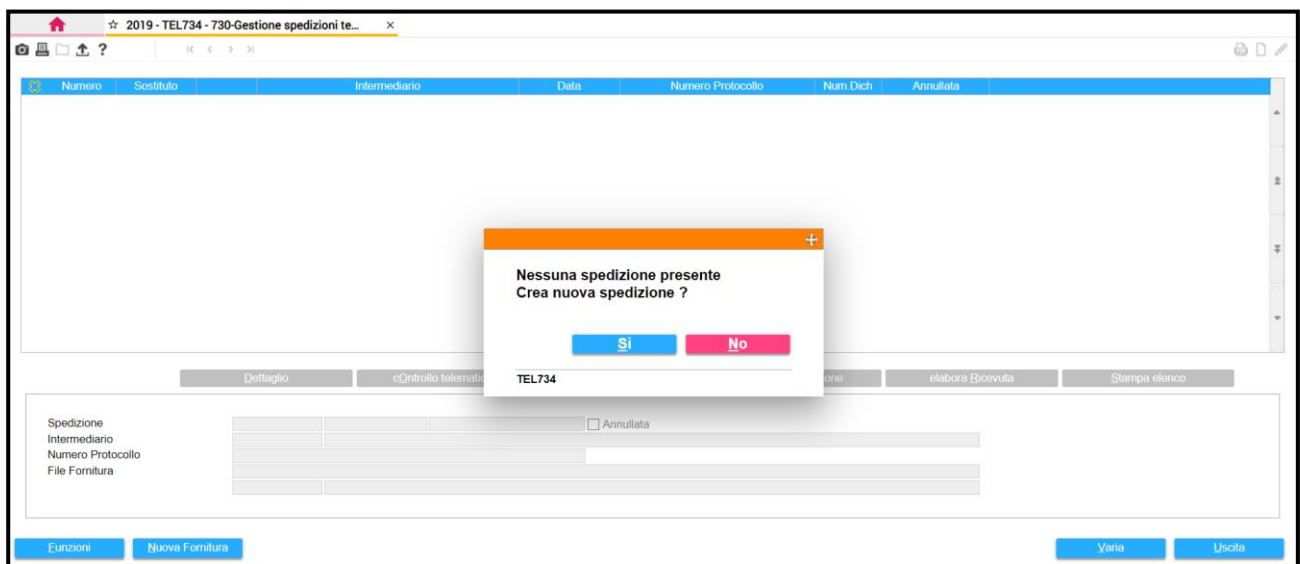
#### Invio 730/4 all'INPS

I sostituti d'imposta, ovvero i C.A.F. ed i professionisti abilitati a svolgere l'attività di assistenza fiscale sono tenuti ad inviare, telematicamente, all'INPS, il modello 730-4 per fornire l'esito contabile delle dichiarazioni ai fini del conguaglio, a credito o a debito, da effettuare in sede di ritenuta d'acconto.

L'Agenzia delle Entrate, a sua volta, si impegna a fornire al singolo C.A.F./Professionista l'attestazione di ricezione del modello 730-4, entro i successivi cinque giorni e a rendere disponibili, ai sostituti d'imposta, entro dieci giorni dalla ricezione, i risultati contabili delle dichiarazioni 730 (Mod. 730-4).

Il programma per la gestione del modello 730/4 è **TEL734**, presente nella cartella **"Telematico"**.

Al primo accesso, qualora non presente nessuna spedizione, viene inviata apposita segnalazione per la generazione della prima fornitura.



Andando a generare una fornitura, la prima scelta ricade sulla “*Tipologia*” di modello, ovvero se “730/4 Ordinario” oppure “730/4 Integrativo”.

**GENERA TELEMATICO 730/4**

1	Generazione Dati 730/4
2	Generazione Dati 730/4 Integrativo

Scegliere la sezione

F9 Uscita

Scelto il tipo di “*Comunicazione*”, definire i seguenti parametri di selezione:

Intermediario telematico: 1 TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL

Datore di lavoro: 142 INPS

Data generazione: 05/06/2019

Selezione: ☐ Tutti

Tipo file: ☐ Rettificativo

Conferma Varia Uscita

Sulla base dei parametri specificati, verrà generata la fornitura del modello di “*Comunicazione*” come da selezione di cui sopra.

Numero	Sostituto	Intermediario	Data	Numero Protocollo	Num Dich	Annullata
1	142	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	1	<input type="checkbox"/>

730/4 Dettaglio cOntrollo telematico Elimina spedizione esPorta spedizione elabora Ricevuta Stampa elenco

Spedizione: 1 05/06/2019 10:27:33 ☐ Annullata

Intermediario: 1 TUTELA FISCALE DEL C

Numero Protocollo: /dati/Lynfa/A73019/sta/73419001.xml

File Fornitura: 142 INPS

Sostituto: 142 INPS

Funzioni Nuova Fornitura Varia Uscita



### **NOTA BENE**

Prima della generazione del file telematico, per non incorrere nello scarto completo della fornitura, si consiglia di verificare che i dati contenuti nelle dichiarazioni compilate non contengano degli errori dovuti, ad esempio, all'incompletezza dei dati di residenza del dichiarante/sostituto, alla presenza di caratteri minuscoli nella tipologia dell'indirizzo, all'incompletezza dei dati dell'anagrafica del CAF/professionista, all'assenza dell' indirizzo e-mail del CAF/professionista, dell' indirizzo e-mail del sostituto, del CAP di residenza, ecc,...oppure degli alert bloccanti.

The screenshot shows a window titled "Dichiarazioni che non verranno generate per presenza Alert bloccanti". Inside the window, there is a table with the following content:

Elenco dichiaranti	
3201	ROSSI MARIA

At the bottom of the window, there are three buttons: "Funzioni" (blue), "<Ind." (blue), and "Av >" (blue). On the right side, there is a pink button labeled "Uscita".

**Gestione spedizioni telematico**

**M73019**

**TEL730**

---

**Invio telematico 730**

---



### **ATTENZIONE**

Prima di eseguire la generazione dei files Ministeriali si raccomanda di controllare la completezza e la correttezza formale delle dichiarazioni elaborate, al fine di evitare problemi nella successiva fase d'invio.

---

**Tempistica trasmissione 730**

---

I CAF Dipendenti ed i professionisti abilitati, che inviano telematicamente all'Agenzia delle Entrate il modello 730, sono tenuti a rispettare i seguenti termini:

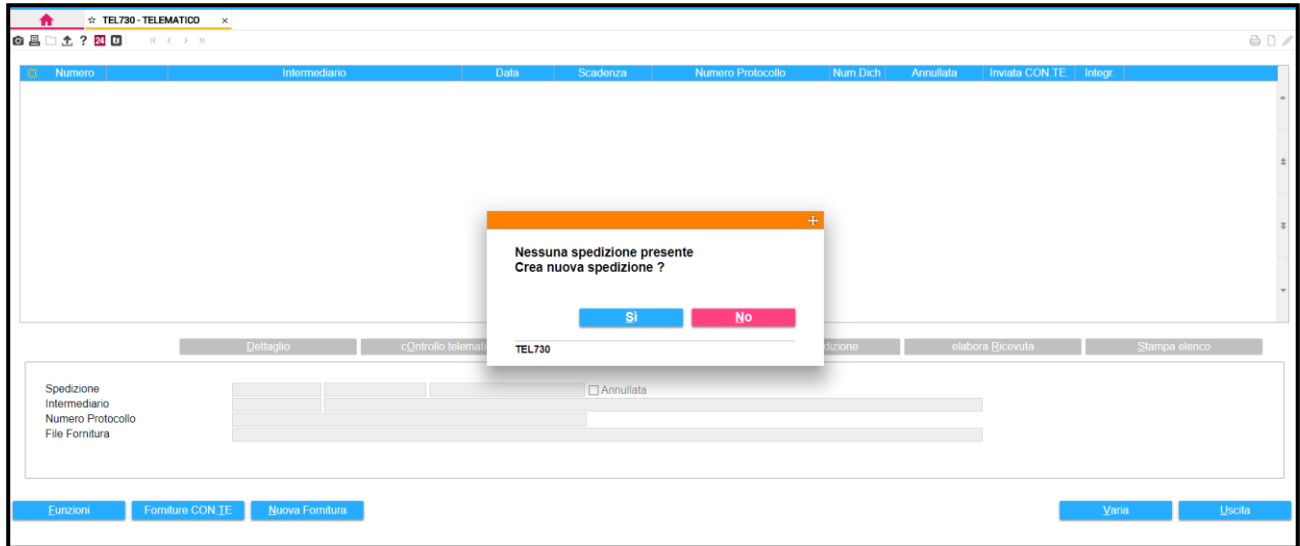
- 29 giugno per le dichiarazioni presentate dal contribuente entro il 22 giugno,
- 7 luglio per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 23 al 30 giugno,
- 23 luglio per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 1° al 23 luglio.

Per quanto riguarda la presentazione del modello 730 da parte del contribuente al sostituto, CAF/professionista abilitato, il termine stabilito dall'art. 13, D.M. n. 164/1999, rimane fissato alla data del 7 luglio.

### TEL730: Gestione spedizioni telematico

Nella cartella “**Telematico**” selezionare il comando **TEL730** per gestire le spedizioni telematiche del modello 730.

La prima volta che si richiama la scelta **TEL730 “Gestione telematico 730”**, se non è presente alcuna spedizione, la procedura chiede se si vuol procedere con la creazione delle stesse.



Accettando la creazione, appare la videata in cui vanno inseriti i dati utili per creare la fornitura.

The screenshot shows a form titled 'Richieste di stampa'. It includes sections for 'Ordinamento' (Alfabetico selected, Codice unselected), 'Richieste di stampa' (Data di stampa: 05/06/2019, Stato: Nuovo, Tipologia Selezione: Selezione dichiaranti dall'intervallo), and 'Limiti di stampa'. The 'Limiti di stampa' section contains multiple input fields for filtering by code, name, alias, and date, along with a 'Mittente' field and a 'Tipo assistenza fiscale' dropdown set to 'Tutti'. A 'Filtro dichiarazioni' dropdown is set to 'Chiuse e non inviate'. A 'Numero limiti' input field is set to '1'. A blue button 'F9 Uscita' is at the bottom right.

Tra i limiti di selezione specificare:

- ✓ i contribuenti per cui si intende inviare il modello,
- ✓ il mittente intermediario
- ✓ il tipo di assistenza fiscale prescelto.

Per quanto concerne la “*Data invio telematico*” viene proposta in automatico, sulla base della data del sistema, tenendo conto dei differenti termini previsti a seconda del momento in cui la dichiarazione stessa è inoltrata dal contribuente all’intermediario.

Ovvero:

- se la documentazione è presentata dal contribuente entro il 22 giugno, l’invio telematico deve essere effettuato entro il 29 giugno;
- se la documentazione è presentata nel periodo a cavallo tra il 23 e il 30 giugno, l’invio telematico deve essere effettuato entro il 7 luglio.
- se invece è presentata nel periodo dal 01 al 23 luglio, l’invio telematico deve essere effettuato entro il 23 luglio.

La data presa a riferimento quale data in cui la dichiarazione è stata inoltrata dal contribuente all’intermediario è quella desunta dal modello 730/2, ovvero la data consegna dei documenti.

Pertanto, in **QUA730**, nella funzione “**Documenti esibiti 730/2**”, la procedura controlla la “*Data consegna documenti*”.

Alla conferma dei limiti di selezione, la procedura visualizza una schermata con l’elenco di tutte le dichiarazioni selezionate nell’intervallo della fornitura, tenuto conto anche della “*Data invio telematico*” ovvero della “*Data consegna*” presente in 730/2, e quindi include nella selezione solamente i dichiaranti la cui “*Data consegna*” è coerente con quanto presente nel campo “*Data invio telematico*”.

In testa alla schermata viene visualizzata la data della scadenza telematica selezionata e la data di consegna corrispondente all’invio selezionato.



Esempio:

Invio da effettuarsi entro il 29/06 - Documenti presentati entro il 22/06

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>
101	ROMOLI REMO	27/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: yellow;">●</span>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: red;">●</span>

● Inclusa nell'invio    ● Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.    ● Non inclusa nell'invio




Includi tutti    Ripristina    Conferma    Varia    Uscita






Nella colonna “*Inclusa nell’invio*”, per ciascuna dichiarazione in elenco, viene indicato, tramite il simbolo del pallino di diverso colore, se può essere o meno inclusa nell’invio selezionato, in relazione alla “*Data consegna 730/2*” che viene visualizzata nell’apposita colonna “*Data 730/2*”

Come visualizzato nella “*legenda*” a fondo pagina, le dichiarazioni della fornitura possono:

- “essere incluse nell’invio” = pallino verde
- “essere incluse forzatamente nell’invio” = pallino arancione
- “non essere incluse nell’invio” = pallino rosso

 Inclusa nell'invio	 Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.	 Non inclusa nell'invio
--	--	--

Pertanto, nella schermata dell’invio, le dichiarazioni dell’intervallo selezionato saranno inizialmente qualificate o come dichiarazioni che possono essere inviate in quanto con data consegna rientrante nell’invio richiesto oppure come dichiarazioni che non possono essere affatto inviate in quanto la loro data consegna non consente di poterle includere nell’invio selezionato.

Invio da effettuarsi entro il 29/06 - Documenti presentati entro il 22/06					
Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
101	ROMOLI REMO	27/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Esempio:

Nell’esempio della nostra videata è stata generata una fornitura per tre dichiarazioni per le quali si è optato per l’ “Invio entro il 29 Giugno”.

Sono state estrapolate le tre dichiarazioni:

- Rossi Mario con dichiarazione con data consegna 05/03/2019 che può quindi essere incluso nell’invio con scadenza 29/06; la procedura contrassegna questa dichiarazione con il pallino verde, invio possibile alla scadenza richiesta
- Romoli Remo con dichiarazione con data consegna 27/06/2019 che quindi non può essere incluso nel presente invio con scadenza 29/06 ma nell’invio con scadenza 7 luglio; la procedura contrassegna questa dichiarazione con il pallino rosso, invio non possibile alla scadenza richiesta.
- Santoni Sante con dichiarazione con data consegna 08/07/2019 che non può essere inclusa nel presente invio ma in quello previsto per il 23/07/2019.

E’ anche possibile, a discrezione dell’utente, decidere di modificare, in tale contesto, la data consegna di una o più dichiarazioni, al fine di includerle nell’invio in questione.

Pertanto, sebbene tenuto conto della data presente nei “**Documenti esibiti 730/2**” la procedura abbia qualificato una o più dichiarazioni non inseribili in tale invio, l’utente può comunque intervenire sulla data presente nella colonna “*Data 730/2*”, modificandola in modo tale che la dichiarazione possa rientrare, come da intervalli di scadenza fissati dal Ministero, nell’invio della fornitura in selezione.

In tal caso, posizionarsi sulla data 730/2 della dichiarazione da modificare ed indicare una data che possa far includere la dichiarazione nel presente invio.

Per rifarci all'esempio di cui sopra:

Supponiamo di voler includere nell'invio in questione la dichiarazione di Romoli Remo, la cui data consegna risultante dal 730/2 è 27/06/2019.

Affinché possa essere inclusa nel presente invio dovremo indicare una data antecedente il 22/06/2019. Inseriamo, ad esempio, 21/06/2019.

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>
101	ROMOLI REMO	21/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: orange;">●</span>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: red;">●</span>

● Inclusa nell'invio    ● Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.    ● Non inclusa nell'invio

Includi tutti    Ripristina    Conferma    Vana    Uscita

Modificata la data invio della dichiarazione, indicata una data che ne consente l'invio, il pallino che qualifica la dichiarazione viene modificato da colore rosso a colore arancione, ad indicare che l'invio di tale dichiarazione è stato forzato a mano.

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">●</span>
101	ROMOLI REMO	21/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: orange;">●</span>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<span style="color: red;">●</span>

● Inclusa nell'invio    ● Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.    ● Non inclusa nell'invio

Includi tutti    Ripristina    Conferma    Vana    Uscita

Come indicato anche nella "legenda", in tal caso viene aggiornata anche la data consegna del 730/2, in cui viene indicata la nuova data inserita dall'utente.

Dic/Con	Tipologia	Descrizione documenti	Rigo 730	Importo
D Dichiarante	RED: LAV/DIP O ASSIMILATO : 01035310414		C1M. 1	32500,00
D Dichiarante	CU: prima rata di acconto Irpef 2018 trattenuta dal sost.		F1c1	4628,00
D Dichiarante	Mod. F24: prima rata di acconto Irpef 2018 versata		F1c1	
D Dichiarante	CU: seconda o unica rata di acconto Irpef 2018 trattenuta		F1c2	6942,00
D Dichiarante	dal sostituto. Mod. F24: seconda o unica rata di acconto		F1c2	
D Dichiarante	Irpef 2018 versata		F1c2	
D Dichiarante	CU: acconto Addizionale comunale 2018 trattenuto dal		F1c3	99,00
D Dichiarante	sostituto - Mod. F24: acconto Addizionale comunale 2018		F1c3	
D Dichiarante	versato		F1c3	
C Coniuge	RED: LAV/DIP O ASSIMILATO : 80078750587		C1M. 1	14500,00
C Coniuge	Credito d'imposta per riacquisto della prima casa: residuo		G1c1	3500,00
C Coniuge	da precedente dichiarazione		G1c1	
C Coniuge	Atto di acquisto con imposta agevolata e di vendita della		G1c2	4000,00
C Coniuge	precedente abitazione		G1c2	
C Coniuge	Atto di acquisto della nuova abitazione con agevolazioni		G1c2	
C Coniuge	prima casa		G1c2	
C Coniuge	Dichiarazioni dei redditi anni precedenti per canoni non		G2c1	650,00
C Coniuge	percepiti		G2c1	

Tornando nella schermata di visualizzazione delle dichiarazioni da inviare, a fondo pagina è presente il bottone "Ripristina", selezionabile per ripristinare la "Data 730/2" modificata all'interno della schermata.

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
101	ROMOLI REMO	21/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

☒ Inclusa nell'invio     
 ☐ Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.     
 ☐ Non inclusa nell'invio

In tal caso verrà nuovamente modificato il colore del pallino che qualifica la dichiarazione che da arancione tornerà, come inizialmente assegnato, di colore rosso e nuovamente aggiornata anche la data consegna presente nei **“Documenti esibiti 730/2”**, che non sarà più 21/06/2019 bensì 27/06/2019, come all'origine.

☆ 2019 - TEL730 - 730-Gestione spedizioni te... x

Invio da effettuarsi entro il 29/06 - Documenti presentati entro il 22/06

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
101	ROMOLI REMO	27/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

☒ Inclusa nell'invio
 ☐ Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.
 ☐ Non inclusa nell'invio

[Includi tutti](#)
[Bipagina](#)
[Conferma](#)
[Varia](#)
[Usa](#)

L'operazione di modifica della “Data 730/2”, al fine di includere la/le dichiarazione/i all'interno della fornitura in selezione, oltre che singolarmente, può essere effettuata, massivamente, utilizzando il bottone presente a fondo pagina **“Includi tutti”**.

☆ 2019 - TEL730 - 730-Gestione spedizioni te... x

Invio da effettuarsi entro il 29/06 - Documenti presentati entro il 22/06

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
101	ROMOLI REMO	27/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
102	SANTONI SANTE	08/07/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

☒ Inclusa nell'invio
 ☐ Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.
 ☐ Non inclusa nell'invio

[Includi tutti](#)
[Bisprina](#)
[Conferma](#)
[Varia](#)
[Uscita](#)

Invio da effettuarsi entro il 29/06 - Documenti presentati entro il 22/06

Codice	Anagrafica	Data 730/2	Stampata	Firmata	Inclusa nell'invio
100	ROSSI MARIO	05/03/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
101	ROMOLI REMO	21/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
102	SANTONI SANTE	21/06/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

☒ Inclusa nell'invio    ☒ Inclusa forzatamente nell'invio. Verrà aggiornata la data del 730/2.    ☐ Non inclusa nell'invio

Includi tutti    Ripristina    Conferma    Varia    Uscita

Con tale funzione è possibile:

- indicare la data di presentazione dei documenti ed allora la nuova data indicata diverrà la nuova data consegna per tutte le dichiarazioni che saranno indistintamente tutte incluse nell'invio in questione. In tal caso, per le stesse dichiarazioni, verrà anche aggiornata la data consegna presente nei **"Documenti esibiti 730/2"** con la nuova data indicata.

**Filtri invio telematico - Richiesta data**

Inserire la data di presentazione dei documenti.

ATTENZIONE: i dichiaranti saranno sempre inclusi nell'invio telematico sia che si indichi o meno una data. Se verrà indicata una data questa andrà a modificare la data di presentazione dei documenti (730/2)

Conferma    Varia    Uscita    F9 Uscita

- non indicare la data di presentazione dei documenti ed allora tutte le dichiarazioni verranno incluse nell'invio in questione, indipendentemente dalla data di consegna 730/2. In tal caso, per le stesse dichiarazioni non verrà aggiornata la data consegna presente nei **"Documenti esibiti 730/2"**, come indicato nel messaggio;

**Filtri invio telematico - Richiesta data**

Inserire la data di presentazione dei documenti.

ATTENZIONE: i dichiaranti saranno sempre inclusi nell'invio telematico sia che si indichi o meno una data. Se verrà indicata una data questa andrà a modificare la data di presentazione dei documenti (730/2)

Conferma    Varia    Uscita    F9 Uscita

**IMPORTANTE**

In fase di creazione della fornitura, alla “Conferma” potrebbe comparire una maschera in cui sono elencate le dichiarazioni per le quali non viene generato il file telematico in quanto sono presenti Alert bloccanti e non si è proceduto alla verifica della documentazione tramite la procedura VIS730, funzione “Verificata”, tale per cui non risulta barrato il flag “Documentazione verificata” all’interno della Gestione Alert di QUA730.

Se tale flag risulta barrato, nonostante l’Alert bloccante, la dichiarazione viene comunque inclusa nel file telematico.

Pertanto, per le dichiarazioni visualizzate si deve provvedere o a sanare la situazione tale per cui è segnalato l’Alert bloccante o a rettificare la condizione che ha generato l’Alert oppure ad impostare il flag “Documentazione verificata” all’interno della Gestione Alert di QUA730.

DR 19

Dichiarazioni che non verranno generate per presenza Alert bloccanti

Elenco dichiaranti	
3201	ROSSI MARIA

Funzioni

<Ind. Av> Uscita

L’elenco dei dichiaranti presenti a video può essere stampato tramite la scelta “Stampa” all’interno del bottone “Funzioni”.

DR 19

Dichiarazioni che non verranno generate per presenza Alert bloccanti

Elenco dichiaranti	
3201	ROSSI MARIA

Funzioni

Stampa

<Ind. Av> Uscita

La fornitura generata comprende i soli contribuenti il cui modello di dichiarazione risulta già **“Chiuso”** e con il **“Codice intermediario”** inserito nei dati anagrafici.

Ogni spedizione creata, può essere visualizzata in una videata di gestione che, oltre a visualizzare in ordine temporale decrescente, dalla più recente alla meno recente, le forniture generate con le relative spedizioni, permette anche di eseguire, direttamente dalla stessa, tutte le funzioni legate alla singola fornitura.

Se posizionati sulla singola fornitura, di cui si vedono gli estremi identificativi a fondo pagina, ovvero **“Numero di spedizione”**, **“Intermediario”**, **“Numero protocollo”**, è possibile, tramite alcuni bottoni funzionali, gestire le funzioni principali relative alla stessa.

Numero	Intermediario	Data	Scadenza	Numero Protocollo	Num Dich	Annullata	Inviata CON TE	Integr.
19	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1		
18	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1		
17	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1		
16	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	23/07/2019		2		
15	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	04/06/2019		2		
14	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019		1		
13	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019		4		
9	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019		1		
8	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019		1		
7	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1		
6	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1		
5	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1		
4	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1		
3	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1		
2	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		4		
1	1	TUTELA FISCALE DEL C	22/05/2019	23/07/2019		1		

Dettaglio   cControllo telematico   Elimina spedizione   esporta spedizione   elabora Ricevuta   Stampa elenco

Spedizione: 19   05/06/2019 17:26:47   ☐ Annullata  
Intermediario: 1 TUTELA FISCALE DEL C  
Numero Protocollo:   
File Fornitura: /dati/Lynfa/A73019/sta/73019019.xml

Funzioni   Forniture CON TE   Nuova Fornitura   Vania   Uscita

Il bottone **“Nuova fornitura”** può essere utilizzato per generare altre forniture di spedizioni oltre a quelle già presenti. Quindi, selezionandolo, si torna alla videata di creazione, sopra descritta.

**Richieste di stampa**

Numero limiti: 1

**Ordinamento**

☒ Alfabetico  
☐ Codice

**Richieste di stampa**

**Opzioni**

Data di stampa: 07/06/2019   Stato: Nuovo  
Tipologia Selezione: Selezione dichiaranti dall'intervallo

**Limiti di stampa**

Dal codice:    Al codice:   
Dal nominativo:    Al nominativo:   
Dall'Alias:    All'alias:   
Da datore lavoro:    A datore lavoro:   
Data invio telematico: Invio entro il 29 Giugno  
Mittente: 0  
Tipo assistenza fiscale: Tutti   Filtro dichiarazioni: Chiuse e non inviate

F9 Uscita

Il bottone “**Dettaglio**” consente di visualizzare il contenuto della spedizione su cui si è posizionati, ovvero l'elenco dei soggetti contenuti nel file, dopo che lo stesso è stato generato.

Vengono visualizzati il “*Sottonumero*” e l’ “*Esito*” della trasmissione solamente una volta trasmessi i dati all'Amministrazione finanziaria e solamente dopo aver ricevuto da quest'ultima l'esito della trasmissione per la dichiarazione inviata.

		Dichiarante	SottoNumero	Esito
1	101	ROMOLI REMO		
2	100	ROSSI MARIO		
3	102	SANTONI SANTE		

All'interno della videata, il bottone “**Stampa**” produce un tabulato con i dati relativi alla fornitura in selezione, in cui vengono riportati i dati dell'intermediario telematico, nonché il numero d'ordine della fornitura e la data in cui creata ed il numero dei dichiaranti contenuti, con il relativo elenco nominativo.

		Anno di imposta : 2018										
Codice fiscale c.a.f. :	05863421003											
Identificativo c.a.f. :	00043											
Denominazione :	TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL											
Domicilio fiscale :	VIA CADUTI SUL LAVORO 4											
	60019 SENIGALLIA	AN										
Indirizzo sede centrale :	VIA APPIA NUOVA 666											
Domicilio sede centrale :	00181 ROMA	RM										
Telefono e fax :	0717930880	0717930871										
Elenco nominativo della fornitura n. contenente n.	3	20	del 07/06/19 dichiarazioni.									
<table><tr><td>1</td><td>101</td><td>ROMOLI REMO</td></tr><tr><td>2</td><td>100</td><td>ROSSI MARIO</td></tr><tr><td>3</td><td>102</td><td>SANTONI SANTE</td></tr></table>				1	101	ROMOLI REMO	2	100	ROSSI MARIO	3	102	SANTONI SANTE
1	101	ROMOLI REMO										
2	100	ROSSI MARIO										
3	102	SANTONI SANTE										
Direttore tecnico PAOLO ANTONIO QUERCIOLO												

L'altro bottone, “**Visualizza**”, riporta a video il tracciato record della fornitura in selezione.



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<tm:Messaggio xsi:schemaLocation="urn:www.agenziaentrate.gov.it:specificheTecniche:sco:730 fornitura730_2019_v1.xsd"
xmlns:sc="urn:www.agenziaentrate.gov.it:specificheTecniche:sco:common" xmlns:sce="urn:www.agenziaentrate.gov.it:specificheTecniche:sco:sce"
xmlns:m730="urn:www.agenziaentrate.gov.it:specificheTecniche:sco:730" xmlns:tm="urn:www.agenziaentrate.gov.it:specificheTecniche:telent:v1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
- <tm:Instestazione>
  <tm:CodiceFiscaleFornitore>05863421003</tm:CodiceFiscaleFornitore>
</tm:Instestazione>
- <tm:Contenuto CodiceFornitura="73019">
  - <m730:Fornitura>
    - <m730:Instestazione>
      <m730:TipoFornitore>3</m730:TipoFornitore>
    </m730:Instestazione>
    - <m730:Documento730 Identificativo="00001">
      - <m730:DichiarazioneDich>
        - <m730:Frontespizio>
          - <m730:SoggettoFiscale>
            <m730:CodiceFiscale>RSSMRA59C03I608E</m730:CodiceFiscale>
            <m730:Email>m.rossi@gmail.com</m730:Email>
            <m730:Telefono>0717908256</m730:Telefono>
            <m730:Cellulare>352325624</m730:Cellulare>
          </m730:SoggettoFiscale>
        - <m730:DatiAnagrafici>
          <sc:Cognome>ROSSI</sc:Cognome>
          <sc:Nome>MARIO</sc:Nome>
          <sc:Sesso>M</sc:Sesso>
          <sc:DataNascita>03031959</sc:DataNascita>
          <sc:ComuneNascita>SENIGALLIA</sc:ComuneNascita>
          <sc:ProvinciaNascita>AN</sc:ProvinciaNascita>
        </m730:DatiAnagrafici>
      - <m730:DomicilioFiscaleSaldo>
```

Dopo il bottone “**Dettaglio**” è presente il bottone “**Controllo telematico**”, che può essere utilizzato per un controllo formale della fornitura, se richiesto.

Ricordiamo che è possibile effettuare tale controllo anche all'interno della Gestione quadri, utilizzando il bottone “**F4=Controllo Sogei**”, presente a fondo pagina.

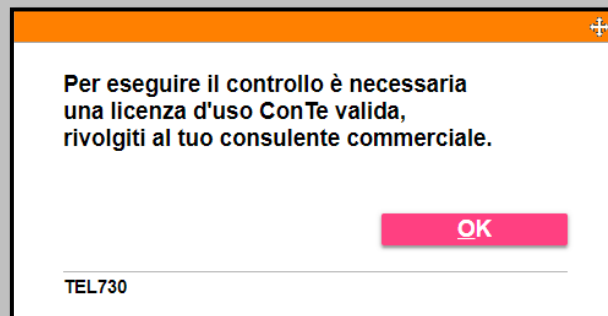
The screenshot shows the '2019 - TEL730 - 730-Gestione spedizioni te...' window. It contains a table with columns: Numero, Intermediario, Data, Scadenza, Numero Protocollo, Num.Dich, Annullata, Inviata CON.TE., Integr., and a final column with a triangle icon. The table lists multiple shipments from 'TUTELA FISCALE DEL C' with various dates and protocol numbers. A modal dialog box is overlaid on the table, displaying a loading spinner and the text 'ATTENDERE Desktop telem. controllo fornitura'. Below the table, there are buttons for 'Dettaglio', 'cOntrollo telematico', 'Elimina spedizione', 'esPorta spedizione', 'elabora Ricevuta', and 'Stampa elenco'. At the bottom, there is a section for 'Spedizione' details, including 'Intermediario' (1 TUTELA FISCALE DEL C), 'Numero Protocollo', and 'File Fornitura' (/dati/Lynfa/A73019/sta/73019020.xml). At the very bottom, there are buttons for 'Funzioni', 'Forniture CON.TE.', 'Nuova Fornitura', 'Vai', and 'Uscita'.



### IMPORTANTE

Per poter utilizzare nel modello 730 la funzione “Controllo Telematico” è necessario:

- 1) che tra gli applicativi installati sia presente la procedura Console Telematici poiché, se non presente, ma ugualmente selezionata, la funzione di controllo non si avvia.
- 2) che sia presente la licenza d’uso di Console Telematici n° 1166 di cui la funzione “Controllo Telematico” verifica la presenza, pena il mancato avvio del controllo telematico e l’invio del seguente messaggio di errore bloccante:



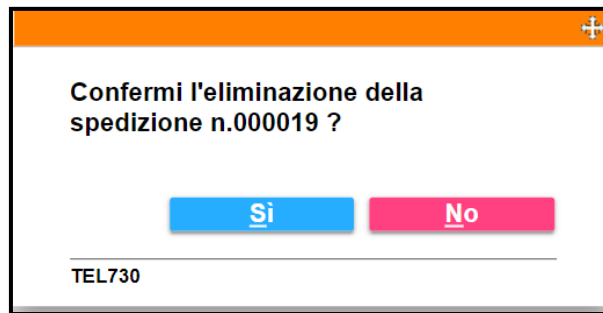
Si precisa che la presenza della licenza di Console Telematici è necessaria, ai fini del “Controllo telematico SOGEI”, solo se nel campo “*Tipo CAF*” dell’anagrafica CAF/Intermediari è indicato uno dei seguenti codici: “1” “CAF”, “2” “Ditta con assistenza fiscale”, “3” “Studio generico o professionista”; se indicato codice “4” “Studio associato al CAF TFDC” è necessaria solamente la presenza della procedura Console Telematici, non occorrendo, in questo caso, essere in possesso della relativa licenza d’uso.



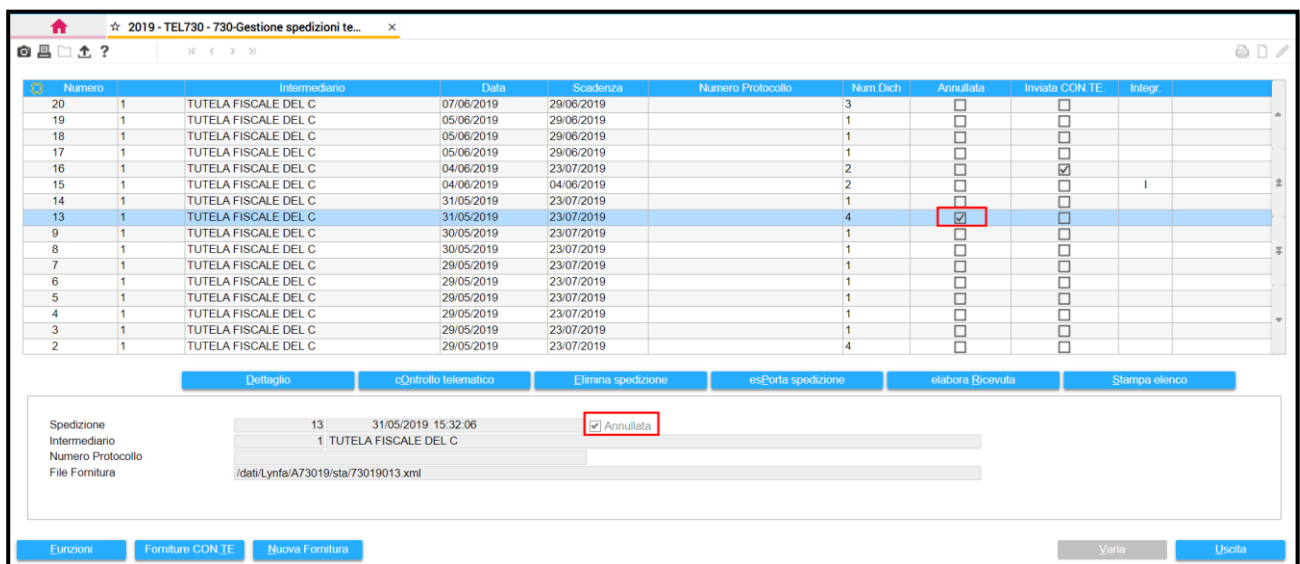
### ATTENZIONE

Ribadiamo che il “**Controllo Telematico**” non genera alcuna fornitura e che pertanto non modifica lo stato del modello di dichiarazione che rimane lo stesso sia prima che dopo aver eseguito tale controllo.

Il bottone “**Elimina spedizione**” provvede ad annullare la fornitura su cui si è posizionati, previo invio al messaggio di conferma a procedere.



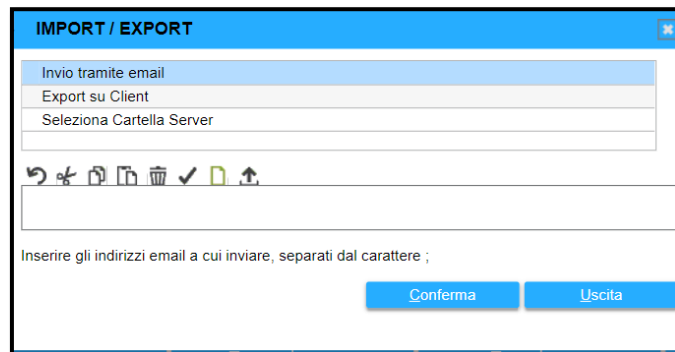
Tale funzione va utilizzata nel caso sia stata generata una spedizione (non ancora trasmessa) e la si voglia annullare. Tale eliminazione è ovviamente limitata alla fornitura su cui si è posizionati. Le forniture eliminate sono visualizzate in griglia ed identificate come tali dalla barratura, nell'apposita colonna, del flag “**Annullata**”.



Se il bottone “**Elimina spedizione**” viene eseguito sull’ultima fornitura generata e visualizzata in griglia, quella cioè più recente, questa viene fisicamente rimossa dalla griglia stessa ed il suo numero spedizione attribuito alla nuova fornitura generata.

Con il bottone **“Esporta spedizione”**, una volta generata la fornitura da spedire, si procede alla sua esportazione ai fini dell'invio telematico tramite Entratel.

Pertanto, una volta posizionati sulla spedizione da copiare appare una videata in cui è possibile scegliere tra le diverse modalità di esportazione che prevedono, ad esempio, l'invio tramite e-mail o l'esportazione su Client.



Le opzioni di export sono differentemente selezionate dall'utente a seconda della modalità scelta per effettuare l'esportazione del file generato e da inviare telematicamente.

Pertanto, sono previste:

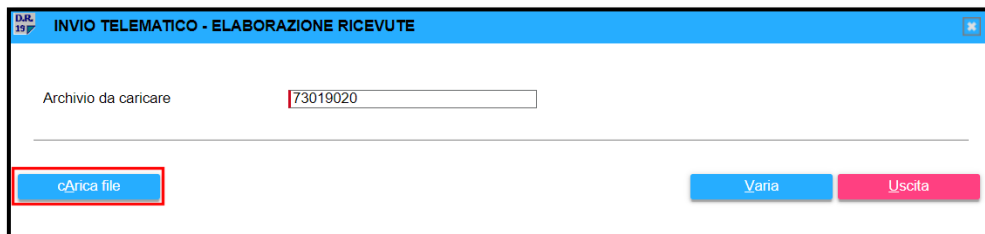
- l' **“Invio file tramite e-mail”** per inviare, tramite posta elettronica, alla postazione in cui è presente Entratel, il file da spedire tramite il suddetto canale,
- la scelta **“Export su client”** per esportare il file generato e da spedire su un qualsiasi pc collegato in rete, visualizzabile e selezionabile, una volta confermata la funzione di **“Export file”**,
- tramite la visualizzazione delle risorse del computer e la scelta **“Seleziona cartella server”** per prelevare l'eventuale file generato e da spedire per via telematica e copiarlo nella directory del server opportunamente indicata.

Il bottone **“Elabora ricevuta”** può essere utilizzato per elaborare la ricevuta di quietanza della fornitura inviata tramite Entratel.

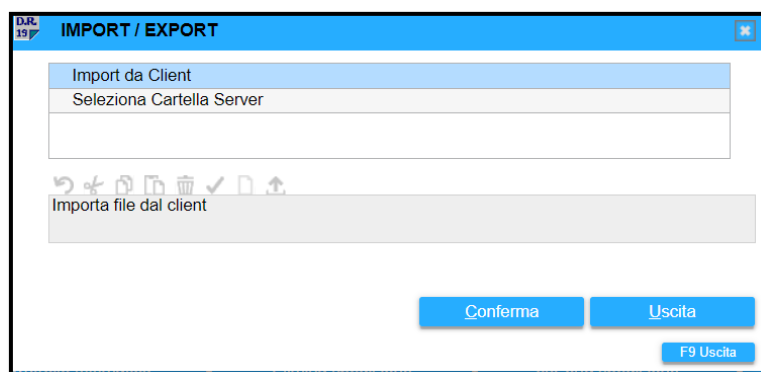
Pertanto, una volta in possesso del file delle ricevute occorre procedere alla sua elaborazione impostando il numero della spedizione relativo alle ricevute contenute nel file rispedito dall'Amministrazione.

Se selezionato il numero dell'invio questo non risulti presente tra le ricevute da elaborare, la procedura ne segnala l'assenza.

Viene poi proposto il nome del file contenente le ricevute da elaborare. Selezionare il bottone **“Carica file”** per il trasferimento del file al sistema.



Selezionando la funzione **“Carica file”** per l'importazione del file delle ricevute, l'utente può scegliere tra **“Import da client”** oppure **“Seleziona cartella Server”**.



La funzione “**Import da client**” permette, tramite la visualizzazione delle risorse del computer, di selezionare il PC collegato in rete in cui è eventualmente archiviato il file delle ricevute da importare.

La scelta “**Seleziona cartella Server**” dà la possibilità di selezionare la directory del server da cui prelevare tale file, se memorizzato in un’area visibile dal PC da cui si sta operando l’importazione.

Infine, la funzione “**Stampa elenco**” può essere selezionata per avere una stampa dell’elenco delle dichiarazioni contenute nella spedizione prescelta.

Sono quindi stampati i dati dell’intermediario telematico, nonché il numero d’ordine della fornitura e la data in cui creata ed il numero dei dichiaranti contenuti con il relativo elenco nominativo.

		Anno di imposta : 2018	
Codice fiscale c.a.f. :	05863421003		
Identificativo c.a.f. :	00043		
Denominazione :	TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE SRL		
Domicilio fiscale :	VIA CADUTI SUL LAVORO 4		
	60019	SENIGALLIA	AN
Indirizzo sede centrale :	VIA APPIA NUOVA 666		
Domicilio sede centrale :	00181	ROMA	RM
Telefono e fax :	0717930880	0717930871	
Elenco nominativo della fornitura n. contenente n.	20	del	07/06/19
	3	dichiarazioni.	
1	101	ROMOLI REMO	
2	100	ROSSI MARIO	
3	102	SANTONI SANTE	
Direttore tecnico PAOLO ANTONIO QUERCIOLO			

A fondo pagina è presente il bottone “**Funzioni**” al cui interno si trova la scelta “**Filtri**” che può essere utilizzata per ricercare più facilmente le forniture ed i contribuenti contenuti nelle singole spedizioni.

I filtri che sono stati previsti riguardano la possibilità di ricercare le forniture:

- indicando l’ “*intermediario*”, e quindi in tal caso saranno visualizzate in griglia le sole forniture relative all’intermediario specificato;
- indicando il “*dichiarante*”, per visualizzare la fornitura al cui interno è presente il dichiarante specificato;
- indicando la “*Data generazione*”, per visualizzare solamente le forniture che sono state create ad una certa data, che è quella visualizzata in griglia;
- indicando il “*Numero spedizione*”, per visualizzare la sola fornitura con il numero spedizione indicato che corrisponde al numero di generazione della fornitura, che è quello visualizzato nella prima colonna della griglia.

D.R.C. 19		FILTRI	
Intermediario	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dichiarante	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Data Generazione	<input type="text"/>		è uguale a <input type="text"/>
Numero Sped.	<input type="text"/>		è uguale a <input type="text"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Varia"/> <input type="button" value="Uscita"/>			

Per tornare alla visualizzazione di tutte le forniture e quindi azzerare i filtri impostati, all'interno del pulsante **“Funzioni”** selezionare il pulsante **“Azzerà filtri”**.

☆ 2019 - T330-130-Gestione spedizioni te... x

?

N°	Numero	Intermediario	Data	Scadenza	Numero Protocollo	Num.Dich.	Annullata	Inviata CON TE	Integr.
20	1	TUTELA FISCALE DEL C	07/06/2019	29/06/2019		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	23/07/2019		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	04/06/2019		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019		4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019		4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Spedizione \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ 07/06/2019 15:38:29 ☐ Annullata

Intermediario \_\_\_\_\_ 1 TUTELA FISCALE DEL C

Numero Protocollo \_\_\_\_\_

File Fornitura \_\_\_\_\_ /dat/Lynfa/A73019/sta/73019020.xml

A fondo pagina è attivo anche il bottone **“Forniture CON.TE”** per accedere direttamente alla procedura di Interrogazione delle scadenze aziendali di Console. Quindi è facilitato l’accesso ai programmi della procedura CON.TE direttamente da **TEL730**.

**TEL730 - 730-Gestione spedizioni telemati.**

**FORNITURE** PARAMETRI

Data scadenza	Adempimento	Ente	Data invio	Fornitura telematica	Generata da	Numero
→ 29/06/2019	DR730	1		73019020.xml	e.perlini	20
○ 29/06/2019	DR730	1		73019019.xml	a.capotondo	19
○ 29/06/2019	DR730	1		73019018.xml	a.capotondo	18
○ 29/06/2019	DR730	1		73019017.xml	a.capotondo	17

**Informazioni aggiuntive della fornitura telematica**

Adempimento	Dichiarazione Redditi 730				
Controllo	Errori bloccanti	07/06/2019 15:59:14		Ente	Agenzia delle Entrate
Ricevuta	In attesa	Data acquisizione		Protocollo	
Quietanza	No quietanza	Intermediario	05863421003	Nome file	73019020.xml

Varia pg. av | Scadenze Defare Ricerca filTRO funzioni Uscita

### Utenti associati al CAF TFDC

TEL730: Utenti associati al CAF TFDC

Per gli utenti associati al **CAF TFDC** trattiamo di seguito quelle che sono le funzionalità più significative.

### Controllo telematico SOGEI per utenti associati al C.A.F. T.F.D.C



#### **IMPORTANTE**

Per le sedi operative associate al C.A.F. T.F.D.C. è prevista la funzione “Controlli SOGEI” che consente di effettuare i controlli SOGEI sui file da spedire per via telematica o, per meglio dire, permette di richiamare dal menu Teamsystem il programma di controllo SOGEI. Tale controllo risulta obbligatorio per evitare che vengano inviate al CAF dichiarazioni con errori bloccanti.

Per poter utilizzare nel modello 730 la funzione “Controllo Telematico” è necessario che tra gli applicativi installati sia presente anche la procedura Console Telematici vers. 2019.0.5 poiché, se non presente, ma ugualmente selezionata, la funzione di controllo non si avvia.

Se dal controllo SOGEI emergono dichiarazioni con errori bloccanti oppure la fornitura non viene elaborata, appare il messaggio di seguito riportato:



Il CAF TFDC non accetta, pertanto, forniture non controllate o comunque con errori bloccanti.

In presenza di tale segnalazione, prima di inviare il file telematico al CAF, occorre annullare la spedizione, correggere le situazioni che restituiscono errori bloccanti, generare nuovamente la fornitura e rieseguire il controllo SOGEI.

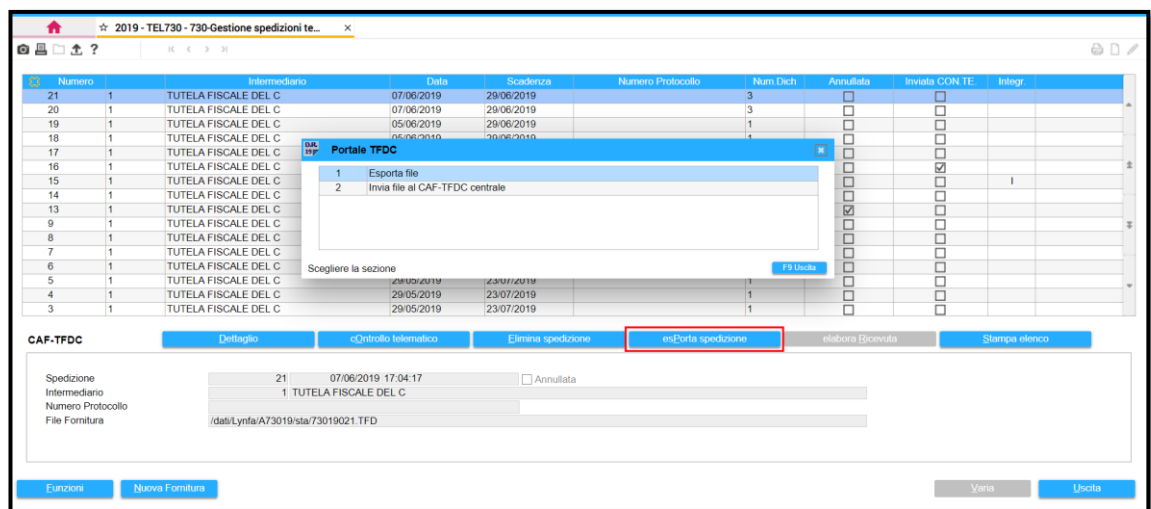
Solamente nel caso in cui dal controllo non scaturiscano errori bloccanti (ciò è verificabile dall'esito del controllo e dall'assenza del suddetto messaggio), è possibile eseguire la funzione di esportazione del file telematico da inviare al CAF TFDC.

Per inviare il file da spedire al CAF TFDC si può procedere scegliendo tra due diverse modalità:

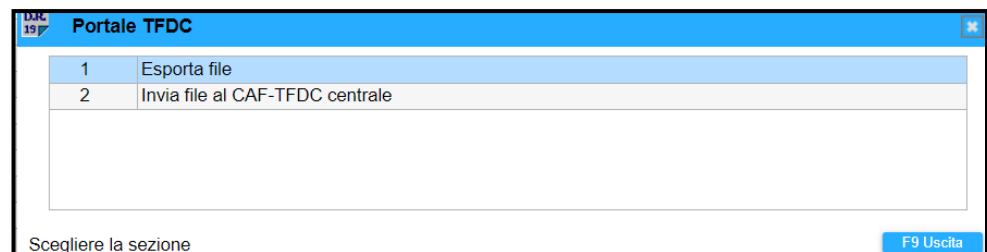
- utilizzando la funzione **“Export dati telematico”** per prelevare il file da inviare al CAF TFDC che sarà poi inviato tramite la funzione **“Collegamento a portale 730 TFDC”**.
- utilizzando un’unica funzione, **“Invia file al CAF TFDC centrale”**, che invia direttamente al CAF TFDC il file generato tramite web services.

Dettagliamo di seguito le due modalità:

1°) se il cliente opta per la prima modalità, quella cioè che esporta prima i dati per poi effettuare il successivo invio tramite collegamento al portale del CAF TFDC, deve utilizzare, all'interno della Gestione telematico **TEL730**, la funzione **“Esporta spedizione”**.

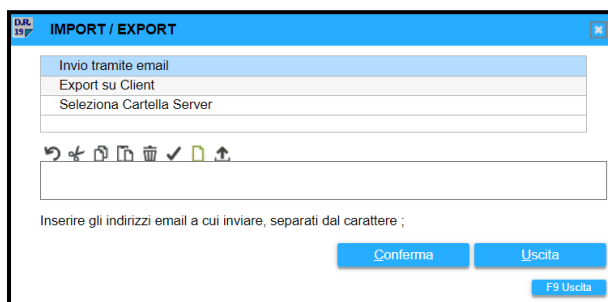


Tale funzione contiene due opzioni: **“Esporta file”** e **“Invia file al CAF TFDC centrale”**.



Se selezionata la scelta **“Esporta file”**, una volta generato il file da spedire si può procedere alla sua esportazione, ai fini dell’invio telematico al CAF TFDC.





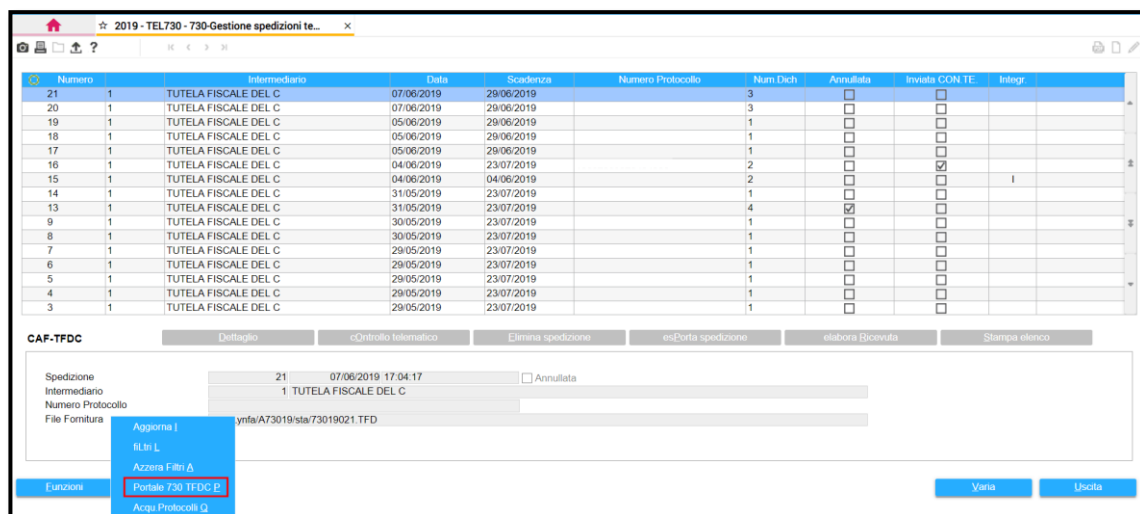
Le opzioni di export sono diversamente selezionabili dall'utente a seconda della modalità scelta per l'esportazione del file generato e da inviare telematicamente.

Pertanto, sono previste l' **"Invio file tramite e-mail"** per inviare, tramite posta elettronica, alla postazione in cui è presente Entratel, il file da spedire tramite il suddetto canale, la scelta **"Export su client"**, per esportare il file generato e da spedire, su un qualsiasi pc collegato in rete, visualizzabile e selezionabile, una volta confermata la funzione di **"Export file"**, tramite la visualizzazione delle risorse del computer ed, infine, la scelta **"Seleziona cartella server"** per prelevare l'eventuale file generato e da spedire per via telematica e copiarlo nella directory del server opportunamente indicata.

Se il cliente opta per la funzione unica **"Invia file al CAF TFDC centrale"**, può inviare automaticamente il file al CAF TFDC. Pertanto, selezionare la scelta **"Esporta spedizioni"** ed al suo interno scegliere l'opzione **"Invia file al CAF TFDC centrale"** per l'invio automatico.

2°) una volta completata l'operazione di esportazione, occorre collegarsi al portale del CAF TFDC selezionando dal bottone **"Funzioni"** la scelta **"Portale 730 TFDC"**.

La scelta **"Portale 730 TFDC"** consente agli utenti associati al C.A.F. T.F.D.C. di accedere in modo diretto al sito web del C.A.F. per l'invio delle dichiarazioni. L'indirizzo del portale 730 T.F.D.C. a cui collegarsi per l'invio delle dichiarazioni è già preimpostato.



Una volta eseguito l'invio del file al CAF TFDC centrale tramite web services, l'utente verrà informato se il file è stato completamente acquisito e quindi se l'operazione è andata a buon fine.



### **IMPORTANTE**

Se nell'anagrafica del CAF sono state indicate le credenziali per l'accesso all'area riservata, ovvero sono state predefinite all'interno della funzione "Credenziali CAF" le seguenti credenziali: "Cod. centro", "Cod. sportello" e "Password", accedendo alla funzione di collegamento al portale la procedura utilizza le medesime per accedere in automatico all'area riservata.

Pertanto, se già inserite in anagrafica non occorre indicarle accedendo al portale poiché già proposte in automatico nel momento in cui si accede al medesimo.

Tali credenziali sono indispensabili per chi opta per la modalità (2), ovvero per l'invio automatico del file al CAF TFDC.

### Modalità di utilizzo del portale



Una volta avuto accesso all'area riservata attraverso l'ausilio del **Codice Centro di Raccolta** e della **Password** già assegnati, lasciare vuoto il campo riservato al **Codice Sportello**, selezionare il tipo di servizio richiesto.

- **"Invio file"**: consente di accedere alla pagina predisposta per l'invio vero e proprio del file ministeriale, contenente le dichiarazioni dei redditi. Questa è la parte del portale dedicata all'invio dei file che permette all'utente di selezionare il file da trasmettere, sfogliando le cartelle del suo computer (o floppy disk) ed indicando il percorso esatto (o nome assoluto) del file da inviare. Una volta indicato l'esatto percorso del file, selezionare il tasto **"Invia"**: dopo qualche istante appare una videata a conferma dell'avvenuta ricezione del file da parte del CAF. Nel riepilogo è indicato anche il numero delle dichiarazioni valide acquisite.
- **"730/3 e Documenti"**: consente di accedere alla pagina predisposta per la visualizzazione del 730/3 ufficiale del CAF in formato **".pdf"**, selezionabile tramite una maschera di ricerca.

In sintesi, per gli utenti associati al **CAF TFDC** le fasi da seguire per la generazione e la trasmissione del file telematico sono:

1. Eseguire la scelta **"Generazione dati per CAF"**, che permette di generare i dati relativi alle anagrafiche, ai quadri compilati e agli allegati delle dichiarazioni elaborate e chiuse, da trasmettere direttamente o da trasferire su disco per poi eseguire la trasmissione. È proposta una griglia in cui è possibile inserire l'elenco dei dichiaranti da inviare.
2. Eseguire la scelta **"Controlli SOGEI"** che permette di eseguire i controlli sui file da spedire così da verificare l'assenza di errori bloccanti nelle dichiarazioni. **Come già detto, il controllo risulta obbligatorio per evitare che vengano inviate al CAF dichiarazioni con errori bloccanti.** Ribadiamo che per l'esecuzione dei controlli è indispensabile avere installata la procedura Console Telematici con apposita licenza d'utilizzo.
3. Eseguire l'esportazione della spedizione e l'invio al CAF TFDC:
  - a. Modalità (1): Eseguire la scelta **"Esporta spedizione"**. Questa scelta va eseguita se si utilizza **un altro computer per effettuare la trasmissione al CAF TFDC.** Qualora si utilizzi **lo stesso computer per effettuare la trasmissione l'export dati non va effettuato.** Eseguire infine la scelta **"Portale 730 TFDC"**.
  - b. Modalità (2): Eseguire l'invio del file al CAF TFDC centrale tramite web services, quindi selezionando la funzione **"Invia file al CAF TFDC centrale"**.

### Mod. 730/3: Studi associati al CAF TFDC

Per gli studi associati al CAF TFDC è prevista la possibilità di stampare il modello 730/3 valido ai fini fiscali. A tal proposito, nella procedura è presente un'apposita gestione per individuare le dichiarazioni inviate al CAF TFDC e che il CAF TFDC stesso ha già acquisito in maniera corretta e per le quali può stampare il modello 730/3.

Tale gestione prevede l'indicazione di un "*Codice protocollo*" interno, creato in fase di generazione dell'invio telematico e comunicato, assieme al file telematico della dichiarazione, al CAF TFDC.

Tale "*Codice protocollo*" è memorizzato e visibile all'interno della Gestione quadri, nella scelta "**Stato dichiarazione**", nell'apposito campo "*Protocollo telematico CAF/TFDC*".

Il "*Codice protocollo*" assegnato alla dichiarazione viene trascritto nel presente campo nel momento in cui il modello 730 viene inviato al CAF TFDC.



### **ATTENZIONE**

Si precisa che, nel caso in cui la spedizione telematica fosse annullata, anche il relativo "*Codice protocollo*", verrebbe annullato.

Una volta che il CAF TFDC ha acquisito le dichiarazioni inviate, mette a disposizione dello studio l'elenco delle dichiarazioni che ha acquisito correttamente, con la relativa "*Data acquisizione*".

Per far sì che tale informazione, cioè la "*Data acquisizione*", sia aggiornata all'interno dell'applicativo, è prevista un'apposita funzione con la quale è possibile prelevare le informazioni messe a disposizione del CAF TFDC, per essere poi elaborate ed aggiornate all'interno dell'applicativo 730.

Tale funzione è richiamabile dal bottone "**Funzioni**" presente a fondo pagina del programma **TEL730**, in cui è presente la scelta "**Acquisizione protocolli**".

The screenshot shows the CAF-730 application interface. At the top, there's a title bar with a home icon and the text "2019 - TEL730 - 730-Gestione spedizioni te...". Below the title bar is a navigation bar with icons for home, search, and other functions. The main area displays a table of tax declarations with columns: Numero, Intermediario, Data, Scadenza, Numero Protocollo, Num Dich, Annullata, Inviata CON TE, Integr, and a final column with a triangle icon. The table contains 23 rows of data. Below the table, there's a section labeled "CAF-TFDC" with buttons for "Dettaglio", "Controllo telematico", "Elimina spedizione", "esporta spedizione", "elabora ricevuta", and "Stampa elenco". Below this section is a form for "Spedizione" with fields for "Spedizione", "Intermediario", "Numero Protocollo", and "File Fornitura". A dropdown menu is open over the "File Fornitura" field, showing options: "Aggiorna I", "filtri L", "Azzerati Filtri A", "Portale 730 TFDC P", and "Acqui Protocolli Q". At the bottom, there are buttons for "Funzioni", "Varia", and "Uscita".

Numero	Intermediario	Data	Scadenza	Numero Protocollo	Num Dich	Annullata	Inviata CON TE	Integr	
23	1	TUTELA FISCALE DEL C	10/06/2019	29/06/2019	1				
22	1	TUTELA FISCALE DEL C	10/06/2019	29/06/2019	1				
21	1	TUTELA FISCALE DEL C	07/06/2019	29/06/2019	3				
20	1	TUTELA FISCALE DEL C	07/06/2019	29/06/2019	3				
19	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019	1				
18	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019	1				
17	1	TUTELA FISCALE DEL C	05/06/2019	29/06/2019	1				
16	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	23/07/2019	2				
15	1	TUTELA FISCALE DEL C	04/06/2019	04/06/2019	2				
14	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019	1				
13	1	TUTELA FISCALE DEL C	31/05/2019	23/07/2019	4				
9	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019	1				
8	1	TUTELA FISCALE DEL C	30/05/2019	23/07/2019	1				
7	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019	1				
6	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019	1				
5	1	TUTELA FISCALE DEL C	29/05/2019	23/07/2019	1				

Selezionata la presente scelta, appare la videata per l'acquisizione dei protocolli accettati, in cui è presente, a fondo pagina, la funzione **"Scarica"**, con cui la procedura si collega al sito del CAF TFDC ed in cui viene visualizzato il link del file in cui sono elencate le dichiarazioni acquisite.

The screenshot shows the "Richiesta protocolli accettati" window. It has a title bar with the text "Richiesta protocolli accettati". Below the title bar is a table with columns: Dichiarante, Codice fiscale, Cognome, Nome, Protocollo CAF TFDC, Data accett. CAF TFDC, and Acquisito. The table contains 4 rows of data. At the bottom, there are buttons for "Scarica", "Conferma", "Varia", and "Uscita".

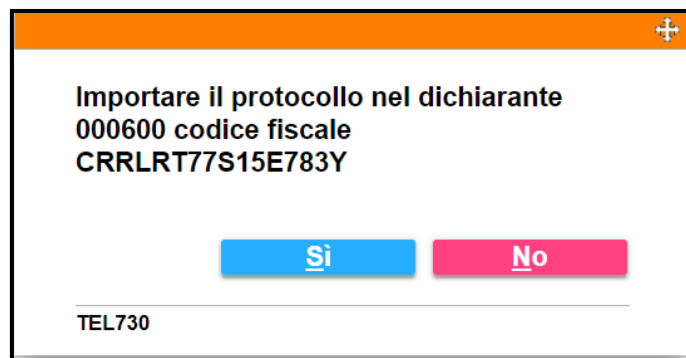
Dichiarante	Codice fiscale	Cognome	Nome	Protocollo CAF TFDC	Data accett. CAF TFDC	Acquisito
003210	RSSGCM75C01A271W	ROSSI	GIACOMO	201906121146495003210	01/03/2019	
003211	RSSMRA85T41A271I	ROSSI	MARIA	201906121146496003211	15/03/2019	
003212	RSSLCA87S41A271E	ROSSI	ALICE	201906121146497003212	01/05/2019	
003213	RSSPPL76C41A271H	ROSSI	PIERPAOLO	201906121146501003213	15/03/2019	

L'acquisizione dei protocolli accettati avviene in modalità diversa a seconda della piattaforma operativa installata nella postazione da cui viene effettuato lo scarico.

- **Gli utenti che utilizzano Sysint/W**, debbono selezionare il bottone **“Scarica”** tramite il quale è visualizzato il link del file in cui sono elencate le dichiarazioni acquisite. Per scaricare il file in questione, posizionarsi con il tasto destro del mouse sul link **“File protocolli”** e salvare il file scaricato su pc locale. Chiudere la pagina web e tornare alla scelta **“Acquisizione protocolli”** di **TEL730** per eseguire la successiva funzione **“Importa”**.
- **Gli utenti che utilizzano Teamportal/Polyedro** possono, invece, con la sola funzione **“Scarica”**, scaricare ed importare il file da acquisire con i protocolli, che sarà immediatamente visualizzato nell'apposita griglia.

Terminata l'importazione, indipendentemente dalla piattaforma operativa installata, appare la videata per l'acquisizione dei protocolli accettati, completa di tutte le informazioni relative alle dichiarazioni acquisite, ovvero il **“Codice dichiarante”**, il **“Codice fiscale”**, il **“Cognome e nome”**, il **“Protocollo telematico CAF TFDC”**, la **“Data di accettazione CAF TFDC”** e l'indicazione se il file è stato **“Acquisito”**.

Barrando il flag **“Acquisito”** appare il messaggio per l'importazione del protocollo nel dichiarante.



Alla conferma, la **“Data accettazione”** viene riportata in Gestione quadri, all'interno della **“Situazione dichiarazione”**, nell'apposito campo sopra detto **“Data accettazione”**, sotto il **“Codice protocollo”** memorizzato in precedenza.

**Una volta memorizzata la “Data accettazione”, è possibile eseguire la stampa del modello 730/3 senza la dicitura “modello non valido ai fini fiscali”.**

## Archiviazione documenti in formato “pdf”

Nella cartella “**730-Gestione Pdf**” sono contenuti i programmi per l’archiviazione in formato “.Pdf” del modello 730 (PDF730), del modello 730-4 (PDF734), per la loro conservazione in cloud (PDFCCT) e per la loro gestione documentale (PDFDMS).

Di seguito vengono elencate le diverse operazioni da compiere per archiviare i modelli 730 e 730-4, per conservarli e gestirli in DMS.



### NOTA BENE

Prima di procedere alle operazioni di archiviazione dati è necessario predisporre alcune informazioni nell’ “**Anagrafica dichiarante**”, in PERSPRO “**Tabella personalizzazione procedura**” e nella Tabella di configurazione server .

Nell’ “**Anagrafica dichiarante**” (ANA730), folder “**Dati anagrafici**”, è presente il campo “**Chiave utente**” in cui, se l’utente che gestisce le chiavi per l’apertura dei file “**Pdf**” archiviati non indica nulla, alla richiesta di aprire il file “**Pdf**” verrà chiesto di indicare il codice fiscale del contribuente, mentre se è stato compilato il campo “**Chiave utente**”, l’apertura del file “**Pdf**” sarà consentita solo con la chiave indicata in detto campo.

In PERSPRO, nella Tabella “**Personalizzazione procedura**”, nel folder “**Riservati**”, va personalizzato il rigo “**Gestione disabilitazione chiave utente su Pdf**” in cui se è indicato “**A**”, la chiave utente della gestione “**Pdf**” è disabilitata in archiviazione, se è indicato “**E**” è disabilitata nel file “**Pdf**” ricevuto via e-mail, mentre se indicato “**X**”, è disabilitata in entrambe le gestioni.

In TABMAIL “**730- Configurazione servizio -mail**”, nel campo “**Indirizzario archiviazione**”, va inserita la directory o il percorso in cui si trova la cartella in cui debbono essere memorizzati i file generati in formato “**Pdf**”. Qualora non venisse specificato alcun percorso, il programma assume come cartella di default la stessa delle stampe su file.

Il flag “**Archivia nel direttorio Hypermedia**” va barrato se non si vogliono archiviare le dichiarazioni 730 nell’indirizzario indicato al campo precedente ma nell’indirizzario di Hypermedia di ogni singolo dichiarante (ad esempio: “**Repository:\A73019\HM\000002\DICHIA\QUADRI**”). Il file in formato “**Pdf**” sarà visualizzato dalla “**Gestione quadri**”, una volta richiamato il dichiarante, selezionando il bottone relativo ad Hypermedia. Per le dichiarazioni congiunte il file è archiviato sempre nella cartella del dichiarante.

I campi “**Nome file Pdf**” sono utili per chi intende identificare i file generati con nomi diversi rispetto allo standard che prevede l’indicazione del modello e del codice dichiarazione (ad esempio: 73000001 per il dichiarante numero 1).

Le variabili che si possono indicare sono:

- il *Codice* contraddistinto dalla lettera “**C**”
- il *Codice fiscale* contraddistinto dalla lettera “**F**”
- l’*Anno* contraddistinto dalla lettera “**A**”
- il *Cognome* contraddistinto dalla lettera “**N**”

È possibile indicare una o più variabili tra quelle che interessano (ad esempio, solo il “*Codice*” e il “*Codice fiscale*”, oppure solo il “*Codice*” e l’“*Anno*”, ecc.).

Il nome del file sarà composto dalle variabili indicate, preceduto dall'indicazione del tipo modello (730) che è sempre comunque presente nel nome file.

Il flag **"Genera XML"** va barrato nel caso in cui si intenda generare il file per poi importarlo ed utilizzarlo nella procedura **ARCHIVIA**. Ne consegue che in questo caso il nome attribuito al file generato è creato con gli stessi requisiti richiesti per l'archiviazione mediante **ARCHIVIA**.

Più precisamente, il nome del file è generato come un record composto da più campi: il nome del file ha alla radice la sigla che identifica la procedura **PDF730**, seguita dal codice dichiarante, dal codice fiscale e dall'estensione **"Pdf"**.

Viene poi generato anche il relativo file **"Xml"** utilizzato nel momento in cui si elabora il file **"Pdf"** in **ARCHIVIA**. I file **"Pdf"** e **"Xml"** sono generati nell'indirizzario indicato nella Tabella **"Indirizzari"**.

### Archiviazione

L'**"Archiviazione"** può riguardare tutto il modello 730, **"Gestione PDF modello 730"** (**PDF730**), oppure può essere circoscritta al solo modello 730-4, **"Gestione PDF modello 730/4"** (**PDF734**), o alle deleghe F24 relative ai tributi generati dalla dichiarazione 730 o ai versamenti IMU/TASI, **"Gestione PDF Deleghe F24 – Archiviazione"** (**PDFF24**).

La richiesta dati è uguale sia per la modalità di archiviazione della Dichiarazione 730 che per la Dichiarazione 730/4, con l'unica differenza che, nell'archiviazione completa della dichiarazione 730 possono essere selezionate le sole dichiarazioni già archiviate oppure quelle mai archiviate mentre, nell'archiviazione del modello 730-4, l'unica distinzione di archiviazione è tra il modello normale o l'integrativo.

È sufficiente inserire la data, anche se è comunque proposta la data di sistema ed il o i codici dichiaranti interessati all'operazione di archiviazione dati.

Alla conferma della selezione si avvia l'operazione di trasformazione del file desiderato in formato **"Pdf"** e la sua archiviazione nella directory o cartella predefinita nell'indirizzario specificato.

Nella Gestione quadri di ciascun dichiarante, nella scelta **"Stato dichiarazione"**, i modelli 730 o 730/4 archiviati sono individuati dalla barratura automatica delle caselle, appositamente predisposte per visualizzare lo stato della dichiarazione.

Dichiarante 100 ROSSI BIANCHI MARIO MARIA

STATO DICHIARAZIONE SCELTA 8 PER MILLE SCELTA 5 PER MILLE SCELTA 2 PER MILLE RIDUZIONE ACCONTI

Stato dichiarazione

☐ 730 stampato ☐ 730/4 stampato ☐ Conferma dichiarazione

☐ 730 inviato per email ☐ 730/4 telematico(NPS) ☐ 730 archiviato

☒ 730 generato telematico ☐ 730/4 inviato per email ☐ 730 archiviato CCT

☐ 730/4 archiviato ☐ 730 archiviato DMS

Gestione rettificativa

730 Rettificativo <nessuna selezione>

Tipo rettificativo <nessuna selezione>

Gestione rettificativa CAF

☐ 730 Rettifica CAF/Professionista

CAF TFDC

Protocollo telematico

Data accettazione

Gestione integrativa

Codice

730 originale 730 integrativo

Funzioni Conferma Varia Eprist. <Ind. Av > Uscita



### Conservazione Cloud (CCT)

La procedura “**Redditi 730**” è integrata con il servizio di Conservazione Sostitutiva in Cloud.

Il servizio Conservazione Cloud TeamSystem permette di delegare tutte le fasi del processo di conservazione, comprese quelle di firma digitale ed apposizione della marca temporale, senza oneri operativi e con impatto minimo sulle attività svolte dallo studio. Con tale servizio l'utente è liberato dall'incombenza della conservazione dei documenti dello studio poiché è Teamsystem ad occuparsene, rispettando tutti i requisiti definiti dalla normativa vigente. In qualsiasi momento è possibile ricercarli, consultarli ed esibirli attraverso l'interfaccia web semplice e intuitiva.

Per maggiori informazioni sulla Conservazione in Cloud visitare il sito web <http://www.teamssystem.com/conservazione/> o rivolgersi al servizio commerciale Teamsystem.

### Le funzioni di integrazione

L'invio del Modello di Dichiarazione 730 in formato “Pdf” al portale di Conservazione Cloud Teamsystem avviene tramite la procedura **CON.TE** nella quale è presente un'apposita funzione per acquisire in automatico i dati dall'applicativo “**Redditi 730**” ed inviarli al suddetto portale utilizzando, per accedere all'area del **portale CCT** in cui tali documenti saranno conservati, le credenziali dell'intermediario stesso che ha acquistato il servizio.

La procedura **CON.TE** è lo strumento per prelevare dette informazioni dall'applicativo “**Redditi 730**” e inviate al portale CCT per la conservazione sostitutiva.

Console non richiede alcuna operazione particolare di set up per attivare questa funzionalità in quanto è il programma stesso che provvede a verificare i requisiti minimi necessari al funzionamento.

E' lo stesso sistema ad auto-configurarsi in modo opportuno per cui, una volta eseguito l'installatore, è immediatamente possibile inviare i documenti dalla procedura “**Redditi 730**”.

Oltre alla normale gestione dell'intermediario, presente in **Console Telematici**, al primo invio di documenti in conservazione da parte della procedura “**Redditi 730**”, nel caso in cui nessun intermediario sia presente (ad esempio: prima installazione di **CON.TE**) oppure nessun intermediario sia in possesso di credenziali **CCT** valide (ad esempio **CON.TE** già presente) saranno visualizzate le videate per selezionare l'intermediario.

Qualora non presente, il programma si predispone automaticamente all'inserimento del soggetto.

Sono poi richieste le informazioni indispensabili per accedere al servizio (è richiesta l'indicazione di un server proxy per la connessione).

Al termine di questa fase preliminare è possibile effettuare i primi invii al server di conservazione sostitutiva Teamsystem.

Selezionare, pertanto, il comando **PDFCCT** per archiviare le dichiarazioni o le deleghe F24 inviando i documenti al Servizio di conservazione sostitutiva in Cloud.

Richieste di stampa

Ordinamento

☒ Alfabetico  
☐ Codice

Limiti di stampa

Dal codice 100  
Dal nominativo  
Dall'Alias  
Da datore lavoro  
Tipo assistenza fiscale Tutti

Richieste di stampa

Opzioni

Data di stampa 10/06/2019  
Tipologia Selezione Ultimo elenco selezionato

Stato Nuovo

Numero limiti 1

Al codice 100

**GESTIONE PDF-730**

1	Archiviazione Modello 730
2	Archiviazione Delega F24

Scegliere la sezione

F9 Uscita

L'opzione "**Archiviazione Modello 730**" va utilizzata per inviare al Servizio di Conservazione in Cloud le dichiarazioni 730 in "*PdP*", archiviazione che avverrà dopo aver indicato l'intermediario CCT, tra quelli presenti, che deve effettuare l'invio.

È bene ricordare che le dichiarazioni che vengono inviate da **PDFCCT** per l'archiviazione nella piattaforma di conservazione, sono le sole dichiarazioni chiuse nelle quali si è provveduto ad apporre la firma in modalità grafometrica mentre se la dichiarazione è stata firmata con Agyo, sarà Agyo stesso ad inviare in CCT il documento una volta firmato.

Sarà cura dell'utente riselectare il documento qualora intenda reinviarlo alla piattaforma di conservazione.

Da inviare	Già inviata	Denominazione azienda	Adempimento	File allegato
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 730	PDF730_000100_RSSMRA59C03I608E
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 731	PDF731_000100_RSSMRA59C03I608E

SizePage

Conferma Vana Uscita

Le dichiarazioni trasferite alla conservazione sostitutiva risulteranno all'interno della procedura "**Redditi 730**" "**Archivate in cloud**" al pari quindi di una archiviazione; pertanto nel folder "**Stato dichiarazione**" sarà aggiornato il flag "**730 archiviato CCT**".

Dichiarante 100 ROSSI MARIO  
BIANCHI MARIA

STATO DICHIARAZIONE SCELTA 8 PER MILLE SCELTA 5 PER MILLE SCELTA 2 PER MILLE RIDUZIONE ACCONTI

**Stato dichiarazione**

☐ 730 stampato ☐ 730/4 stampato ☐ Conferma dichiarazione  
☐ 730 inviato per email ☐ 730/4 telematico(INPS) ☐ 730 archiviato  
☒ 730 generato telematico ☐ 730/4 inviato per email ☒ 730 archiviato CCT  
☐ 730/4 archiviato ☐ 730 archiviato DMS

**Gestione rettificativa**

730 Rettificativo <nessuna selezione>  
Tipo rettificativo <nessuna selezione>

**Gestione rettificativa CAF**

☐ 730 Rettifica CAF/Professionista

**CAF TFDC**

Protocollo telematico  
Data accettazione

**Gestione integrativa**

Codice  
730 originale 730 integrativo

Funzioni Conferma Varia Riprist. <Ind. Av > Uscita

La seconda opzione, “**Archiviazione Delega F24**”, richiede l’inserimento di una serie di informazioni quali le scadenze che debbono avere i documenti da trasferire alla conservazione, la tipologia e lo stato che debbono avere le deleghe da passare alla conservazione, ovvero se solo quelle inviate con Remote Banking, oppure tutte o solamente quelle già stampate oppure quelle non ancora stampate.

☒ Saldo e Acconto  
☐ II° Acconto

☐ Tutte ☐ 31/08  
☐ 01/07 ☐ 30/09  
☐ 31/07 ☐ 31/10

☐ Altra rata  
Mese  
Anno  
Tipo

Scadenze IMU/TASI ☐ 16/06  
☐ 16/12

Invia deleghe RBK ☐ <

Invio deleghe F24 ☐ Tutte

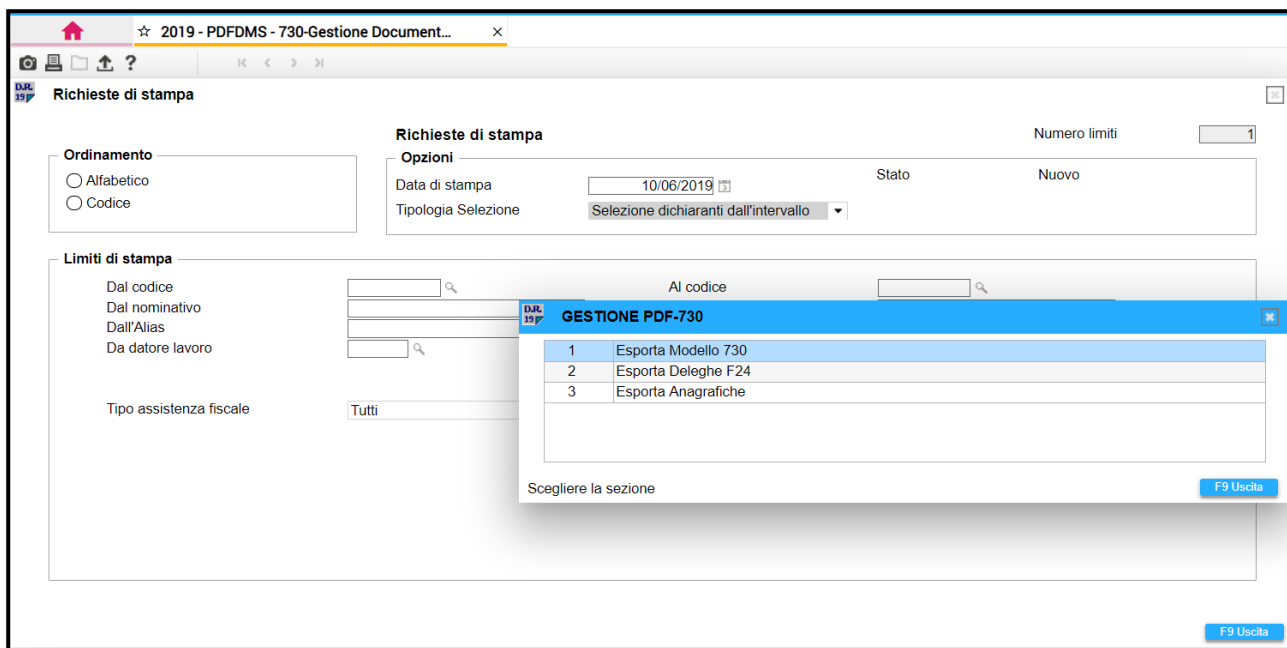
Quindi, riepilogando, i documenti che possono essere inviati al Servizio di conservazione sostitutiva riguardano dunque:

- le Dichiarazioni 730 ed i relativi Prospetti allegati nonché l’Impegno alla trasmissione e la Ricevuta Telematica,
- i modelli F24 relativi alle scadenze della Dichiarazione Redditi.

### Gestione Documentale (DMS)

Il comando **PDFDMS** consente all'utente di esportare il Modello 730, le Deleghe F24 o le anagrafiche dei contribuenti e di inviare tali documenti al portale di "**Gestione Documentale (DMS)**" per l'archiviazione degli stessi.

Per quel che riguarda le dichiarazioni 730 i documenti inviati dalla procedura al servizio **DMS** e utilizzati per l'archiviazione e per la conservazione sono le dichiarazioni "*pdf*" già chiuse e firmate.



Il servizio di "**Gestione Documentale DMS**" permette di godere dei benefici dell'archiviazione e della conservazione in termini di risparmio economici ed efficienza operativa, senza dover ricorrere ad investimenti economici importanti.

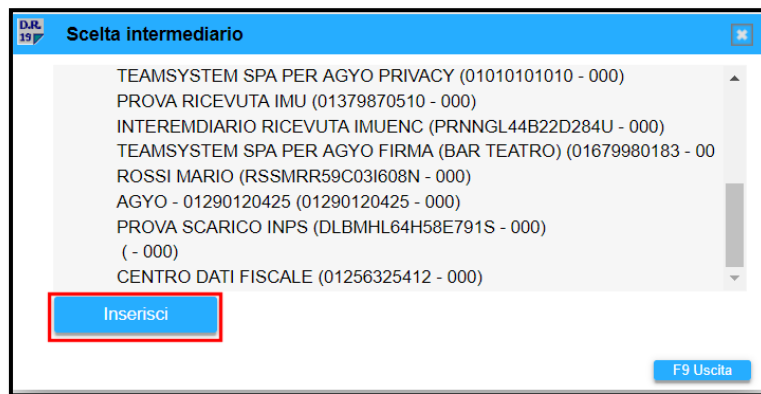
Il gestionale "**Redditi 730**" si integra in modo nativo con il servizio web, essendo sufficiente disporre del documento in formato "*Pdf*".

Una volta generati i documenti, questi possono essere inviati automaticamente utilizzando le funzioni di colloquio con il Web Service messo a disposizione da **CON.TE**, al servizio di conservazione o archiviazione, in modo del tutto trasparente per l'utente.

L'invio dei documenti in formato "*Pdf*" al DMS avviene tramite la procedura **CON.TE** nella quale è stata prevista un'apposita funzione per acquisire in automatico i dati dall'applicativo "**Redditi 730**" ed inviarli al suddetto applicativo.

La stessa funzione di archiviazione presente in Console Telematici si può attivare anche da **PDFDMS**. Anche nel caso in cui si tratti di nuova installazione della procedura **CON.TE** non è richiesto alcun intervento preliminare, in quanto è lo stesso sistema ad auto-configurarsi in modo opportuno.

Durante la fase di archiviazione, nei casi in cui siano presenti più intermediari oppure non ne sia stato codificato alcuno, viene richiesta la selezione dell'anagrafica dell'intermediario.



L'operazione è obbligatoria in quanto, in caso di successiva conservazione sostitutiva, il soggetto viene associato alla fornitura di documenti in qualità di **"Produttore"**; inoltre sarà il soggetto **"Titolare"** dei documenti fiscali.

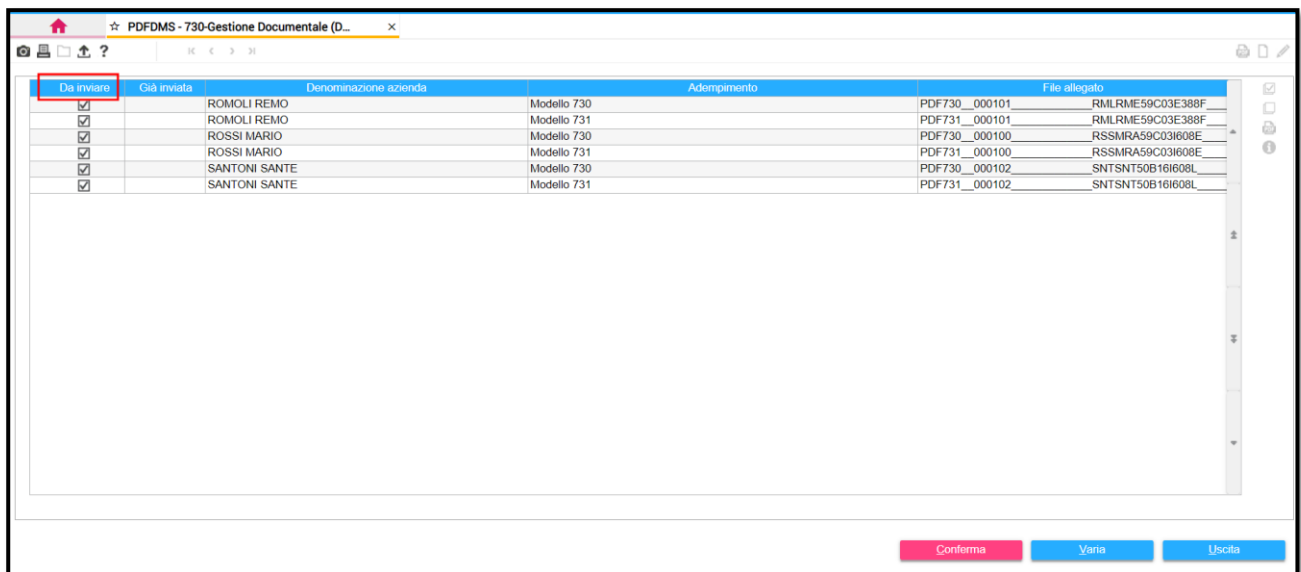
Selezionare il bottone **"Inserisci"** presente nella videata **"Sceita intermediario"**, per creare il profilo produttore archiviazione.

Nel caso in cui l'anagrafica da utilizzare non fosse codificata, tramite tale funzione, ne permette la creazione immediata.

### Inserimento informazioni di accesso

Compilare i campi con il codice fiscale dell'intermediario, l'eventuale sede Entratel e la Ragione Sociale. Ulteriori informazioni possono essere successivamente integrate direttamente in gestione anagrafica.

Una volta confermata l'operazione di archiviazione e terminata la procedura di creazione dei documenti, che tiene conto di eventuali esclusioni impostate nella Tabella presente in **CON.TE**, alla cui documentazione si rimanda per la trattazione, nel caso in cui l'indicatore **"Non richiede conferma su archiviazione Knos e conservazione sostitutiva"** presente in **"Personalizzazione procedura"**, sempre in **CON.TE**, sia impostato a **"No"**, viene presentato un elenco con tutti gli elementi in procinto di essere archiviati. Questa possibilità permette all'utente di verificare il materiale prima di essere archiviato e rappresenta un'ulteriore possibilità di controllo in quanto sono disponibili diverse funzioni, dettagliate più avanti.



Da inviare	Già inviata	Denominazione azienda	Adempimento	File allegato
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROMOLI REMO	Modello 730	PDF730_000101_RMLRME59C03E388F
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROMOLI REMO	Modello 731	PDF731_000101_RMLRME59C03E388F
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 730	PDF730_000100_RSSMRA59C03E388E
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 731	PDF731_000100_RSSMRA59C03E388E
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SANTONI SANTE	Modello 730	PDF730_000102_SNTSNT50B16I608L
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SANTONI SANTE	Modello 731	PDF731_000102_SNTSNT50B16I608L

Di seguito il significato di quanto visualizzato:

**Da inviare:** l'utente ha la possibilità di scegliere i documenti da non inviare deselectando il presente campo.

**Già inviata:** nel caso in cui l'adempimento sia già stato inviato verrà segnalato dalla compilazione del campo.

**Denominazione azienda:** Nome, Cognome / Denominazione del soggetto oggetto dell'adempimento e dell'invio.

**Adempimento:** Descrizione della documentazione che sta per essere archiviata.

**File allegato:** nome completo del file che verrà archiviato.

**Shift + F2: Seleziona tutti digitato sulla prima colonna:** consente di selezionare i documenti scegliendo tra:

- **"Tutti"**, per selezionare i documenti sia già inviati che da inviare;
- **"Non ancora inviati"**, per selezionare i documenti da inviare, verranno spuntati solo quelli non ancora inviati;
- **"Già inviati"**, per selezionare i documenti già inviati, verranno spuntati solo quelli già inviati.

**Shift + F3: Deseleziona tutti digitato sulla prima colonna:** consente di eliminare la spunta di selezione scegliendo tra:

- **"Tutti"**, per deselectare i documenti sia già inviati che da inviare;
- **"Non ancora inviati"**, per deselectare i documenti da non inviare, verrà tolta la spunta solo a quelli non ancora inviati;
- **"Già inviati"**, per deselectare i documenti da non inviare, verrà tolta la spunta solo a quelli già inviati.

*Shift + F4: Anteprima  
allegato digitato sulla  
prima colonna:*

per visualizzare in anteprima il Pdf generato durante l'elaborazione.

*Informazioni invio:*

in caso di documenti già inviati, è possibile avere il riferimento dell'operazione.

*Conferma:*

è possibile procedere all'invio di quanto selezionato.

*Varia:*

è possibile apportare modifiche alle selezioni effettuate in griglia.

### Pubblicazione su portale

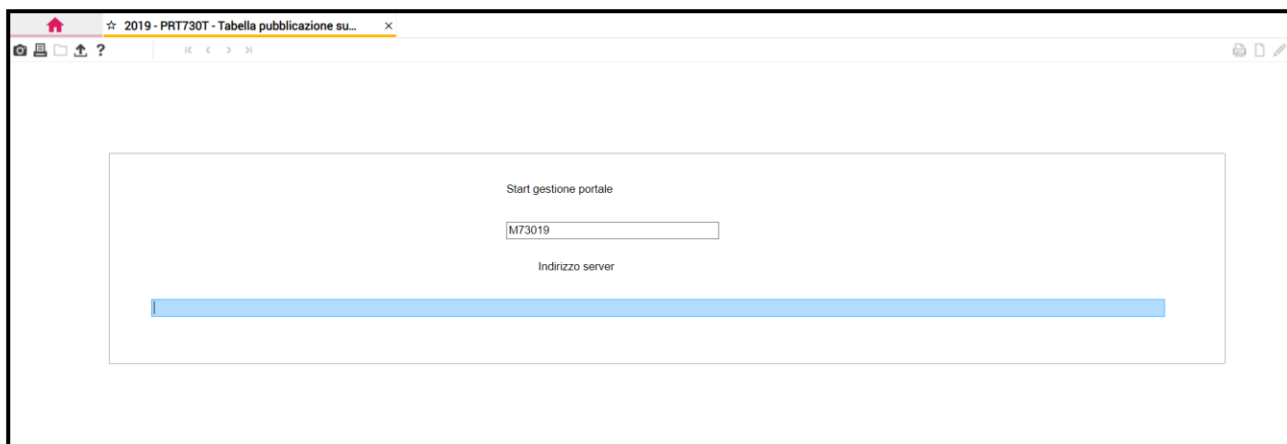
M73019

PRT730

### Estrazione dati su portale

Il programma **PRT730** consente l'esportazione dei modelli di dichiarazione, delle deleghe F24 in formato "Pdf" e delle Anagrafiche nel portale Teamsystem.

Per il corretto funzionamento del programma è innanzitutto necessario aver selezionato la Tabella "**Indirizzari portale**", **PRT730T**, in cui deve essere indicato il riferimento alla start di dichiarazione nel campo "**Start gestione portale**", e quindi M73019, mentre nel campo "**Indirizzo server**" va indicato l'indirizzo IP del Server o del Pc in cui è installato il portale.



The screenshot shows a web browser window with the title "2019 - PRT730T - Tabella pubblicazione su...". The main content area contains a form with two fields: "Start gestione portale" with the value "M73019" and "Indirizzo server" which is currently empty.

Una volta impostate tali informazioni, con il programma **PRT730** vengono definiti i documenti ".pdf" che si vogliono esportare.

Nell'Anagrafica del dichiarante, folder "**Altri dati**", è presente il flag "**Pubblico su portale**" in cui è possibile scegliere se sul portale si vogliono pubblicare solamente i dati anagrafici (lasciare il flag a "**Spazio**"), oppure sia i dati anagrafici che i relativi documenti in "**Pdf**" (**D**) o ancora se non si vuole far pubblicare nulla (**N**).