

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



<b>RELEASE Versione 2020.1.1</b>	
<b>Applicativo:</b>	<b>M73020–Modello 730/2020</b>
<b>Oggetto:</b>	Aggiornamento procedura
<b>Versione:</b>	<b>2020.1.1 (Update)</b>
<b>Data di rilascio:</b>	<b>22.06.2020</b>
<b>Riferimento:</b>	<b>Implementazioni</b>
<b>Classificazione:</b>	<b>Guida utente</b>

## **IMPLEMENTAZIONI**

<b>Tabella scadenze invio telematico .....</b>	<b>2</b>
<b>TABSCAD .....</b>	<b>2</b>
<i>CAF TFDC: nuove scadenze invio telematico del modello 730 .....</i>	<i>2</i>
<b>Utility varie .....</b>	<b>4</b>
<b>IMPUNIA.....</b>	<b>4</b>
<i>Import da Redditi anno attuale (2020) .....</i>	<i>4</i>
<b>Gestione PDF .....</b>	<b>5</b>
<b>PDF730/PDF734/PDFF24 .....</b>	<b>5</b>
<b>ECSOST/PDFDMS.....</b>	<b>5</b>
<i>Gestione PDF modello 730, 730-4 e deleghe F24.....</i>	<i>5</i>
<i>Archiviazione documenti in formato "pdf" .....</i>	<i>12</i>
<b>Pubblicazione su portale .....</b>	<b>20</b>
<b>PRT730.....</b>	<b>20</b>
<i>Estrazione dati su portale .....</i>	<i>20</i>
<b>Modello di dichiarazione IMU .....</b>	<b>21</b>
<b>TELIMU .....</b>	<b>21</b>
<i>Invio telematico Modello dichiarazione IMU .....</i>	<i>21</i>

**Tabella scadenze invio telematico****M73020****TABSCAD****CAF TFDC: nuove scadenze invio telematico del modello 730**

Nelle Tabelle 730 è stata inserita la nuova tabella **TABSCAD “Tabella scadenze invio telematico”** che interessa i soli Tipo intermediario invio telematico **“4” “CAF TFDC”** in quanto il CAF TFDC segue un proprio scadenziario di presentazione delle dichiarazioni 730.

Di fatto, come da Istruzioni Ministeriali, la dichiarazione 730 deve essere inviata telematicamente in base alla data di presentazione dei documenti indicata nel modello 730/2, e per i quali la norma prevede 5 scaglioni, per cui i CAF Dipendenti ed i professionisti abilitati, cioè le tipologie di invio telematico **“1” “CAF”, “2” “Ditta con assistenza fiscale interna” e “3” “Studio generico professionista”**, inviano telematicamente le dichiarazioni 730 come da calendario indicato nelle Istruzioni Ministeriali, e quindi:

- ✓ 15 giugno per le dichiarazioni presentate dal contribuente entro il 31 maggio
- ✓ 29 giugno per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 1 al 20 giugno
- ✓ 23 luglio per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 21 giugno al 15 luglio
- ✓ 15 settembre per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 16 luglio al 31 agosto
- ✓ 30 settembre per le dichiarazioni presentate dal contribuente dal 1° settembre al 30 settembre


Il CAF TFDC, ovvero Tipo intermediario invio telematico **“4” “CAF TFDC”**, prevede i seguenti scaglioni:

- ✓ **1° scaglione: dichiarazioni presentate dal contribuente entro il 9 giugno.** Entro le ore 24:00 del 9 giugno dovranno essere trasmesse al server del CAF Centrale tutte le dichiarazioni correttamente completate aventi una data di consegna dei documenti (quella indicata sul Modello 730-2) uguale o antecedente al 9 giugno;
- ✓ **2° scaglione: dichiarazioni presentate dal contribuente dal 10 al 24 giugno.** Entro le ore 24:00 del 24 giugno dovranno essere trasmesse al server del CAF Centrale tutte le dichiarazioni correttamente completate aventi una data di consegna dei documenti (quella indicata sul Modello 730-2) compresa tra il 10 ed il 24 giugno;
- ✓ **3° scaglione: dichiarazioni presentate dal contribuente dal 25 giugno al 19 luglio.** Entro le ore 24:00 del 19 luglio dovranno essere trasmesse al server del CAF Centrale tutte le dichiarazioni correttamente completate aventi una data di consegna dei documenti (quella indicata sul Modello 730-2) compresa tra il 25 giugno ed il 19 luglio;
- ✓ **4° scaglione: dichiarazioni presentate dal contribuente dal 20 luglio al 10 settembre.** Entro le ore 24:00 del 10 settembre dovranno essere trasmesse al server del CAF Centrale tutte le dichiarazioni correttamente completate aventi una data di consegna dei documenti (quella indicata sul Modello 730-2) compresa tra il 20 luglio e il 10 settembre.

A tal proposito, è stata pertanto prevista, per il solo CAF TFDC, la nuova tabella **TABSCAD “Tabella scadenze invio telematico”**, fornita precompilata e non modificabile, in cui è stato inserito il calendario di invii che lo stesso CAF TFDC intende seguire, nel rispetto degli scaglioni sopra riportati.



Scadenze invio telematico



Invio telematico	Data inizio	Data fine
09/06/2020	01/01/2020	09/06/2020
24/06/2020	10/06/2020	24/06/2020
19/07/2020	25/06/2020	19/07/2020
10/09/2020	20/07/2020	10/09/2020

Funzioni

Conferma

Varia

Uscita

**Utility varie**

**M73020**

**IMPUNIA**

---

**Import da Redditi anno attuale (2020)**

---

Con il programma **IMPUNIA** è possibile importare le dichiarazioni elaborate in **DIREDD20** nella procedura **M73020**.

I dati prelevati sono i dati anagrafici del dichiarante, i terreni, i fabbricati, i familiari a carico, i dati del quadro RC, del quadro RP e gli acconti versati negli anni precedenti ed i crediti degli anni precedenti.

Ricordiamo che è possibile importare dalla dichiarazione redditi DIREDD l'anagrafica, attribuendogli nella dichiarazione 730, qualora la stessa fosse già presente, a parità di codice fiscale, lo stesso codice anagrafico già presente nella dichiarazione 730. In tal caso, i dati anagrafici e fiscali già presenti nel modello dichiarativo 730 vengono sovrascritti da quelli prelevati dal DIREDD.

**Gestione PDF modello 730, 730-4 e deleghe F24**

Con il presente aggiornamento vengono attivati i programmi per l'invio, tramite posta elettronica, da parte del C.A.F o dello studio, della dichiarazione 730 e delle deleghe di versamento al contribuente dichiarante e delle risultanze del modello 730-4 ai sostituti d'imposta.

**NOTA BENE**

Prima di procedere all'operazione di invio dati tramite posta elettronica è necessario predisporre alcune informazioni nell' **"Anagrafica dichiarante"**, nell' **"Anagrafica datori di lavoro"** (DAT730), nelle Tabelle **"730 – Configurazione servizio e-mail"** (TABMAIL) e **"730 – Parametri testo messaggio PDF"** (TABPAR) e in PERSPRO **"Tabella personalizzazione procedura"**.

Nell' **"Anagrafica dichiarante"**, folder **"Dati anagrafici"**, a fianco al campo **"Indirizzo e-mail"** è presente il campo **"Chiave utente"** in cui, se l'utente che gestisce le chiavi per l'apertura dei file **"Pdf"** inviati via mail non indica nulla, alla richiesta di aprire il file **"Pdf"** verrà richiesto 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 **DAT730**, contenente i dati anagrafici del datore di lavoro del dipendente di cui è elaborato il modello 730, in caso di invio tramite e-mail del modello 730-4 da parte del C.A.F. al datore di lavoro medesimo, occorre:

- barrare l'apposita casella **"Invio E-mail 730/4"**, che sta ad indicare che si vuole predisporre l'invio per e-mail del modello 730-4;

Supporto magnetico 730/4	<input type="checkbox"/> Sì	Invio E-mail 730/4	<input checked="" type="checkbox"/> <	730/4 telematico	<input type="checkbox"/> Sì
Flag stampa modulo	<input type="checkbox"/> Sì				

- inserire l' **"Indirizzo e-mail"**, ovvero l'indirizzo di posta elettronica del datore di lavoro a cui si vuole spedire il modello 730-4 in formato **".Pdf"**.

Indirizzo E-MAIL	m.rossi@gmail.com
------------------	-------------------

Per eseguire l'anteprima a video in formato **".pdf"** dei modelli 730-4 **"Comunicazione, Bolla di consegna e ricevuta del risultato contabile al sostituto d'imposta"** e 730-4 **"integrativo"** è presente, a fondo pagina, il bottone **"Funzioni"**.

La scelta relativa alle “**Sedi**” permette invece di inserire le eventuali sedi operative del datore di lavoro. Si desumono dalla CU/2020 qualora risulti compilata la casella “**Codice sede**” presente nella sezione relativa al datore di lavoro. L’eventuale sede operativa va poi indicata nell’Anagrafica del dichiarante.

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.

Nelle Tabelle “**730 – Configurazione servizio e-mail**” (**TABMAIL**) e “**730 – Parametri testo messaggio PDF**” (**TABPAR**) è necessario predisporre alcuni parametri relativi sia al servizio mail che alla preparazione del testo del messaggio.

In particolare, in **TABMAIL** vanno inseriti i dati anagrafici del mittente cui saranno inviate le e-mail, quindi i dati del datore di lavoro.

Nei campi “*Server SMTP*” e “*Porta SMTP*” non va indicato alcun dato, qualora per l’invio della posta elettronica si utilizzi il programma di posta standard configurato in WINDOWS; la loro compilazione è invece necessaria nel caso in cui si debba sostituire il server di posta di *default* predisposto nella configurazione di Sysint - Gateway.

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 fosse 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:\A73020\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/Abilita ArchiviaWeb**” 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, come nell’archiviazione tradizionale, nell’indirizzario indicato nella Tabella “**Indirizzari**”.

Chi non utilizza Sysint – Gateway, per l’archiviazione dati e/o per l’invio tramite posta elettronica di documenti provenienti da altre procedure (**Multi, Paghe, Redditi**), per configurare il servizio di posta elettronica, deve attenersi alle istruzioni di seguito riportate.

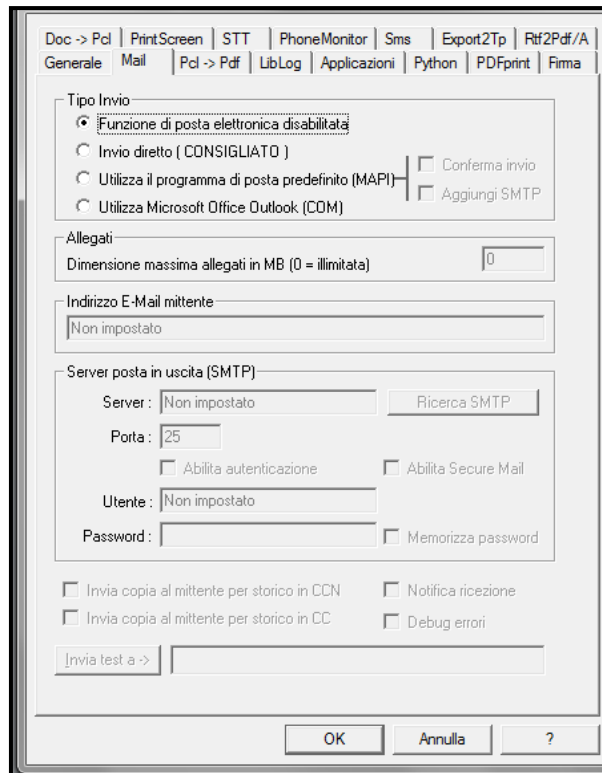
Innanzitutto, le modalità di configurazione della casella di posta sono diverse per gli utenti con sistema operativo UNIX e per quelli con sistema operativo WINDOWS.

L’interfaccia Sysint – Gateway deve essere obbligatoriamente installata su tutte le postazioni di lavoro da cui si vuole predisporre ed inviare i vari moduli (solo per gli utenti con sistema operativo UNIX, mentre per gli utenti WINDOWS l’installazione è necessaria solo nel server).

In ogni postazione deve essere necessariamente configurata la modalità di invio mail per la quale la procedura utilizza Microsoft Outlook Express; chi utilizzasse programmi di posta elettronica diversi da Outlook, potrà effettuare l’invio impostando la modalità di “**Invio diretto**” della configurazione mail di Sysint – Gateway, in cui è possibile predisporre tale modalità attivando la scelta “**Invio diretto**”.

### Configurazione per gli utenti UNIX

Attivare la configurazione e-mail nel programma Sysint Gateway selezionando con il tasto destro del mouse l'icona "**SGD**" presente nella barra delle applicazioni relativa a "**getmailconf.**"  
Selezionare la voce "*Configurazioni*" e successivamente "*Mail*".



Il comando **SGSTATUS**, da eseguire fuori dall'applicativo, permette di visualizzare i parametri di configurazione ed anche se la postazione è abilitata, nel qual caso sarà possibile eseguire un test funzionale (è richiesto Acrobat-Reader).



### Configurazione per gli utenti WINDOWS

Attivare la configurazione e-mail nel programma Sysint/W digitando a comando **SG\_SETUP**.  
Verrà proposta la seguente videata:

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Configurazione per gli utenti WINDOWS". At the top, there is a menu bar with options: Doc -> Pcl, PrintScreen, STT, PhoneMonitor, Sms, Export2Tp, Rtf2Pdf/A, Generale, Mail, Pcl -> Pdf, LibLog, Applicazioni, Python, PDFprint, Firma. The "Mail" option is selected. The main area contains several sections: "Tipo Invio" with radio buttons for "Funzione di posta elettronica disabilitata", "Invio diretto (CONSIGLIATO)", "Utilizza il programma di posta predefinito (MAPI)" (which is selected), and "Utilizza Microsoft Office Outlook (COM)". To the right of these are checkboxes for "Conferma invio" and "Aggiungi SMTP". Below this is the "Allegati" section with a text box for "Dimensione massima allegati in MB (0 = illimitata)" set to "0". The "Indirizzo E-Mail mittente" section has a text box containing "Non impostato". The "Server posta in uscita (SMTP)" section includes fields for "Server" (Non impostato), "Porta" (25), and "Utente" (Non impostato), along with a "Password" field. There are checkboxes for "Abilita autenticazione", "Abilita Secure Mail", and "Memorizza password". At the bottom, there are checkboxes for "Invia copia al mittente per storico in CCN", "Invia copia al mittente per storico in CC", "Notifica ricezione", and "Debug errori". An "Invia test a ->" button is followed by an empty text box. At the very bottom are "OK", "Annulla", and "?" buttons.

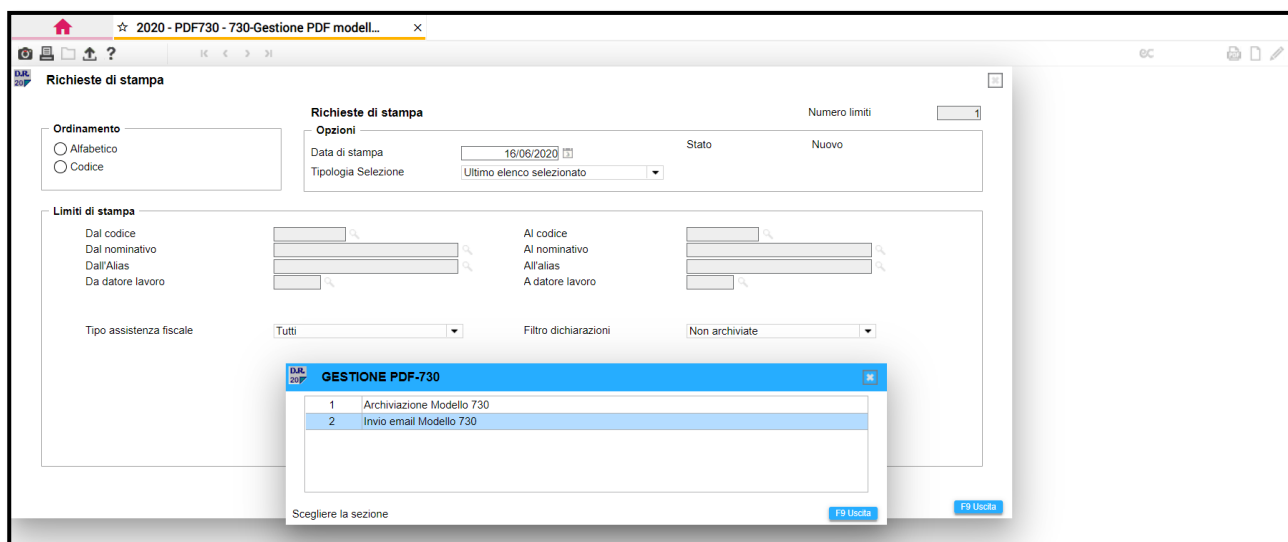
Selezionare la scelta **“Utilizza il programma di posta predefinito”** in modo da utilizzare il programma standard di invio posta elettronica configurato in WINDOWS.

Dopo aver eseguito la configurazione è necessario chiudere e riavviare il programma Sysint/W (per gli utenti WINDOWS) o il terminale UNIX, riavviando una nuova sessione (login utente).

### Invio e-mail

Dopo aver provveduto ad inserire in **TABPAR** “**Parametri testo messaggio PDF**” l’oggetto ed il testo standard della mail, contenente il file da inviare in formato “.Pdf”, è possibile procedere all’invio del file in formato “.pdf”.

L’“**invio e-mail**” può riguardare tutto il modello 730, “**Gestione PDF modello 730**” (PDF730), oppure può essere circoscritto al solo modello 730-4, “**Gestione PDF modello 730/4**” (PDF734), o ancora alle deleghe F24 relative ai tributi generati dalla dichiarazione 730 o dai versamenti IMU, “**Gestione PDF Deleghe F24**”.



La modalità di selezione permette di distinguere, nel caso dell’“**Invio e-mail Modello 730**” (PDF730) tra i **Modelli 730** già inviati e quelli mai inviati e nel caso dell’“**Invio e-mail Modello 730/4**” (PDF734) tra quelli già inviati e quelli mai inviati, normali o integrativi.

La scelta “**Invio e-mail Delega F24**” (PDF734) permette l’invio delle deleghe F24 relative ai tributi generati dalla dichiarazione 730 o dai versamenti IMU.





Alla conferma, il file desiderato sarà trasformato in “.pdf” e verrà inviato tramite posta elettronica.

Il file contenente il modello prescelto in formato “.pdf”, inviato dal CAF, sarà ricevuto nella propria casella di posta elettronica e potrà essere visualizzato semplicemente aprendo l’allegato.

Se nella Tabella “**Personalizzazione procedura**”, nel *folder* “**Riservati**”, nel rigo “**Gestione disabilitazione chiave utente su Pdf**” è indicato “**E**” la “**Chiave utente**” è disabilitata solamente nel file “.pdf” ricevuto via e-mail.

Nella Gestione quadri di ciascun dichiarante, nella scelta “**Stato dichiarazione**”, i modelli 730 o 730/4 inviati per e-mail sono individuati dalla barratura automatica della casella, appositamente predisposta per visualizzare lo stato della dichiarazione (se inviata).

☆ 2020 - QUA730 - 730-Modello 730



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 inviato per email

☒ 730 generato telematico

☐ 730/4 stampato

☐ 730/4 telematico

☒ 730/4 inviato per email

☐ 730/4 archiviato

☐ Conferma dichiarazione

☐ 730 archiviato

☐ 730 archiviato Digital Archive

☐ 730 archiviato DMS

Gestione rettificativa

730 Rettificativo

<nessuna selezione>

Tipo rettificativo

<nessuna selezione>

Gestione rettificativa CAF

☐ 730 Rettifica CAF/Professionista

CAF TFDC

Protocollo telematico

P-202006041328490000100

Data accettazione

Gestione integrativa

Codice

730 originale

730 integrativo

Funzioni

Conferma

Varia

Riprist.

<Ind.

Av >

Uscita

### Archiviazione documenti in formato “pdf”

Nella cartella “**730-Gestione Pdf**” sono contenuti anche i programmi per l’archiviazione in formato “.Pdf” del modello 730 (PDF730), del modello 730-4 (PDF734), per la loro conservazione in cloud (ECSOST) 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 nell’ “**Anagrafica dichiarante**”, nell’ “**Anagrafica datori di lavoro**” (DAT730), nelle Tabelle “**730 – Configurazione servizio e-mail**” (TABMAIL) e “**730 – Parametri testo messaggio PDF**” (TABPAR) e in PERSPRO “**Tabella personalizzazione procedura**” le informazioni come sopra detto trattando dell’invio dati tramite posta elettronica del modello 730, del modello 730-4 e delle deleghe di versamento.

### **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, “**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 inviato per email
- ☒ 730 generato telematico
- ☐ 730/4 stampato
- ☐ 730/4 telematico
- ☐ 730/4 inviato per email
- ☒ 730/4 archiviato
- ☐ Conferma dichiarazione
- ☒ 730 archiviato
- ☐ 730 archiviato Digital Archive
- ☐ 730 archiviato DMS

**Gestione rettificativa**

730 Rettificativo: <nessuna selezione>

Tipo rettificativo: <nessuna selezione>

**Gestione rettificativa CAF**

☐ 730 Rettifica CAF/Professionista

**CAF TFDC**

Protocollo telematico: P-202006041328490000100

Data accettazione:

**Gestione integrativa**

Codice:

730 originale: 730 integrativo:

Funzioni | Conferma | Varia | Riprist | <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 inviarle 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 **ECSOST** per archiviare le dichiarazioni o le deleghe F24 inviando i documenti al Servizio di conservazione sostitutiva in Cloud.

Richieste di stampa

Ordinamento

☐ Alfabetico

☐ Codice

Richieste di stampa

Opzioni

Data di stampa: 16/06/2020

Stato: Nuovo

Tipologia Selezione: Selezione dichiaranti dall'intervallo

Numero limiti: 1

Limiti di stampa

Dal codice

Dal nominativo

Dall'Alias

Da datore lavoro

Tipo assistenza fiscale: Tutti

Conservazione CCT: Non inviate

**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 "*Pdf*", 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 **ECSOST** 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 730	PDF730_000100
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	Modello 731	PDF731_000100

SizePage

Conferma

Yana

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"**.

2020 - QUA730 - 730-Modello 730

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 ☐ 730 archiviato

☒ 730 generato telematico ☐ 730/4 inviato per email ☒ 730 archiviato Digital Archive

☐ 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: P-202006041328490000100

Data accettazione:

**Gestione integrativa**

Codice:

730 originale: 730 integrativo:

Funzioni Conferma Vana 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.

2020 - ECSOST - 730-Conservazione Cloud...

☒ Saldo e Acconto ☐ II° Acconto

☐ Tutte ☐ 31/08 ☐ Altra rata

☐ 30/06 ☐ 30/09 ☐ Mese

☐ 31/07 ☐ 31/10 ☐ Anno

☐ Tipo

Scadenze IMU/TASI ☐ 16/06 ☐ 16/12

Invia deleghe RBK ☐ <

Invio deleghe F24

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.

The screenshot displays the 'Gestione Documentale (DMS)' web application. The main interface is titled 'Richieste di stampa' and includes several sections: 'Ordinamento' with radio buttons for 'Alfabetico' and 'Codice'; 'Opzioni' with a 'Data di stampa' field set to '16/06/2020', a 'Stato' dropdown set to 'Nuovo', and a 'Tipologia Selezione' dropdown set to 'Selezione dichiaranti dall'intervallo'; 'Limiti di stampa' with search fields for 'Dal codice', 'Dal nominativo', 'Dall'Alias', and 'Da datore lavoro'; and 'Tipo assistenza fiscale' set to 'Tutti'. A modal window titled 'GESTIONE PDF-730' is open, showing a list of actions: 1. Esporta Modello 730, 2. Esporta Deleghe F24, 3. Esporta Anagrafiche. The interface includes search bars, dropdown menus, and a 'F9 Uscita' button.

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”.

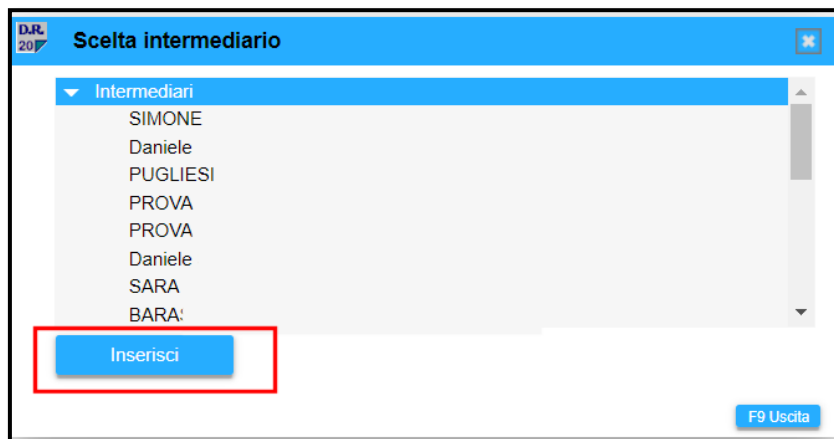
Una volta generati i documenti, questi possono essere inviati automaticamente utilizzando le funzioni di colloquio con il Web Service messo a disposizione da **CON.TE**, al servizio di conservazione o archiviazione, in modo del tutto trasparente per l’utente.

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.





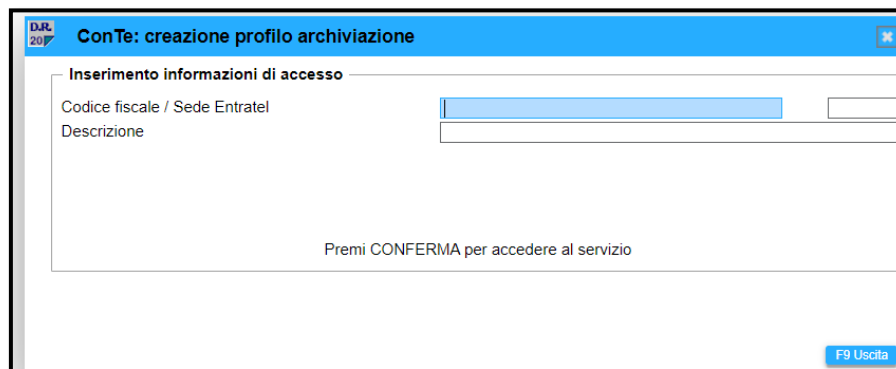
L'operazione è obbligatoria in quanto, in caso di successiva conservazione sostitutiva, il soggetto viene associato alla fornitura di documenti in qualità di **"Produttore"**; inoltre sarà il soggetto **"Titolare"** dei documenti fiscali.

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

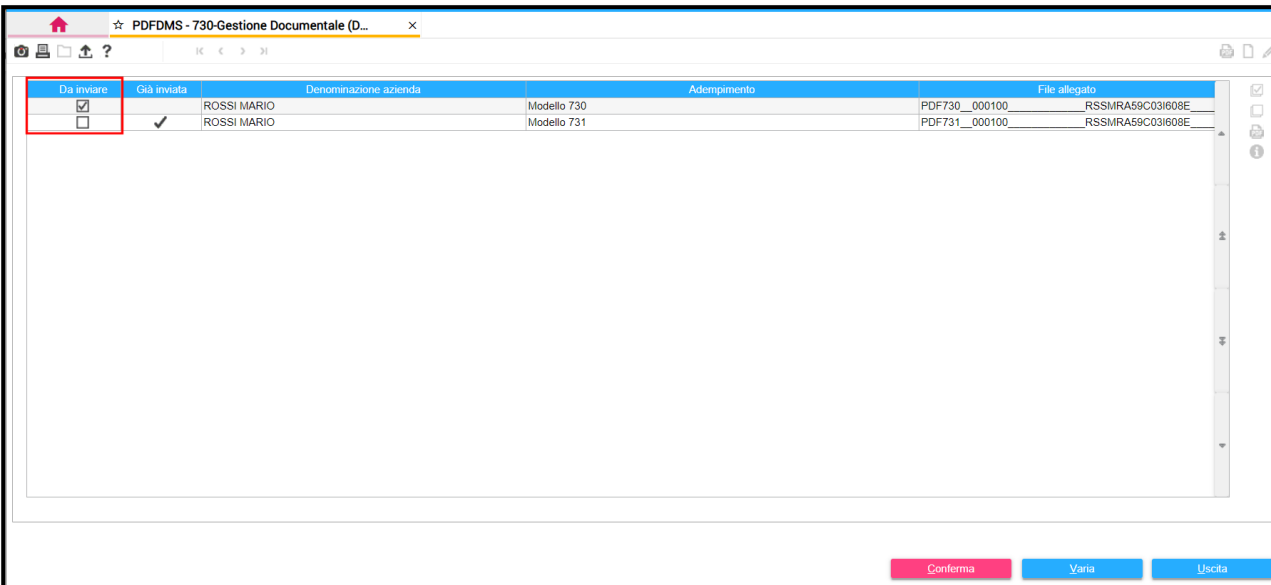
Nel caso in cui l'anagrafica da utilizzare non fosse codificata, tramite tale funzione, ne permette la creazione immediata.

### 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"/>		ROSSI MARIO	Modello 730	PDF730_000100_RSSMRA59C03I608E
<input type="checkbox"/>	✓	ROSSI MARIO	Modello 731	PDF731_000100_RSSMRA59C03I608E

Di seguito il significato di quanto visualizzato:

**Da inviare:** l'utente ha la possibilità di scegliere i documenti da non inviare deselegzionando 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 deselegzionare i documenti sia già inviati che da inviare;
- **"Non ancora inviati"**, per deselegzionare i documenti da non inviare, verrà tolta la spunta solo a quelli non ancora inviati;
- **"Già inviati"**, per deselegzionare 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

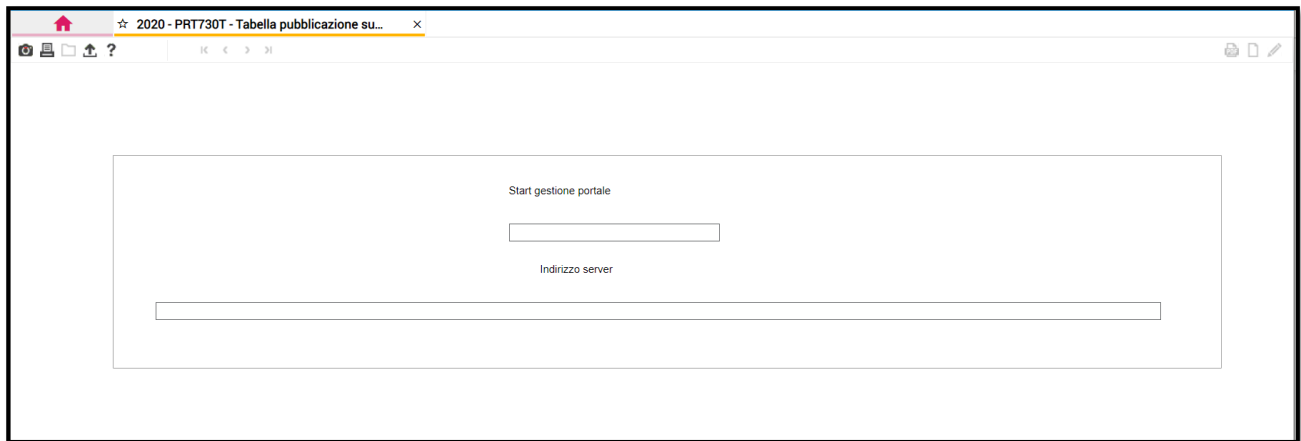
M73020

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 M73020, 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 "2020 - PRT730T - Tabella pubblicazione su...". The main content area contains two input fields. The first field is labeled "Start gestione portale" and the second field is labeled "Indirizzo server". Both fields are 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**).

**Modello di dichiarazione IMU****M73020****TELIMU****Invio telematico Modello dichiarazione IMU****NOTA BENE**

Nel presente fascicolo saranno indicate solamente alcune informazioni salienti concernenti la trasmissione telematica del modello IMU trattandosi di una gestione in uso da diversi anni. Poiché quest'anno la stessa non si discosta da quella degli anni scorsi, non si ritiene necessario riportare quanto già esaurientemente illustrato nelle note operative 730 vers. 2019.1.1 del 25.06.2019, a cui si rimanda per approfondimenti.

Come confermato anche dalla Circolare n. 1/DF del 18 marzo 2020, al comma 769, la data ultima di presentazione della Dichiarazione IMU per l'anno 2020 è fissata per il 30 giugno. Quindi resta sempre valida la data del *"30 giugno dell'anno successivo a quello in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta"*.

La Dichiarazione IMU va presentata al Comune in cui sono ubicati gli immobili e può comprendere più immobili siti nel medesimo Comune ed il numero dei modelli da trasmettere deve coincidere con il numero dei Comuni nei confronti dei quali sussiste l'obbligo di dichiarazione.

Ricordiamo che in anagrafica dichiarante, nel folder **"Altri dati"**, è presente il flag **"Consegna telematico IMU"**, da barrare nel caso in cui l'utente intenda optare per la presentazione telematica del modello.

In tal caso, entrando in gestione del modello telematico, **GESIMU "Gestione-Anteprima IMU"**, viene visualizzato che il dichiarante effettua la consegna del modello mediante invio telematico e quindi non in modalità cartacea.

Comune	Dichiarat	Immo	Caratt	Indirizzo	Foglio	Particella	Sub	Valore	% Possesso	Motivo	Data Variazione	Scadenza	Stampati	Inviato	Manuale	Escludi
E388	D	100	F 4	VIA PERILLI 16	12	25/3	1	17.894,99	100,00	38	01/01/2019	30/06/2020				
I608	D	100	T 1	SCAPEZZANO	152	256		263.250,00	100,00	38	01/01/2019	30/06/2020				
I608	D	100	T 1	SCAPEZZANO	152	256		263.250,00	100,00	16	31/03/2019	30/06/2020				
I608	D	100	T 1	SCAPEZZANO	152	256		263.250,00	100,00	39	30/06/2019	30/06/2020				
I608	D	100	T 2	SCAPEZZANO	152	256		263.250,00	100,00	26	01/07/2019	30/06/2020				



## **ANNOTAZIONI**

Si precisa che il flag **“Consegna telematica IMU”** è utilizzato anche per poter abilitare la stampa della **“Lettera di impegno alla trasmissione telematica”** del Modello di Dichiarazione IMU (IMPIMU), stampa già distribuita con la versione 730 2020.00.03 del 21/05/2020.

Pertanto, solo coloro che hanno barrato il flag indicato, **“Consegna telematica IMU”**, possono stampare la **“Lettera di impegno alla trasmissione telematica”**, che è unica anche se è invece previsto che l'invio telematico del Modello di Dichiarazione venga effettuato per singolo Comune. Se il flag in anagrafica dichiarante **“Consegna telematico IMU”** non è barrato, la **“Lettera di impegno alla trasmissione telematica”** non è stampabile.

La data in cui viene stampata la **“Lettera di impegno alla trasmissione telematica”** è la data effettiva in cui viene eseguita la stampa e tale data, **“Data impegno”**, viene riportata nel prospetto visualizzato dalla scelta **“Ricevute/Flag Telematico”** presente nella cartella **“Modello IMU”** di **GESIMU** o dall'apposito bottone presente a fondo pagina in **TELIMU**.

Comune	Data Impegno	Num. Invio	Data Invio	Protocollo
E388	JESI	15/06/2020		
I908	SENIGALLIA	15/06/2020		

Se una volta stampata la **“Lettera di impegno”**, nel prospetto **“Ricevute/Flag telematico”** si modifica la **“Data dell'impegno”**, tale data deve essere manualmente modificata anche nella **“Stampa della Lettera di impegno”**.

Ricordiamo che, per poter effettuare l'invio telematico del Modello di Dichiarazione IMU per i contribuenti 730, i soggetti abilitati (ovvero coloro che hanno attivato il flag in anagrafica dichiarante **“Consegna telematica IMU”**) devono selezionare il comando **TELIMU**, inserito nella cartella **“Modello IMU”**.

Tra i limiti di selezione specificare i contribuenti per cui si intende inviare il modello ed il mittente intermediario. La fornitura generata comprenderà i soli contribuenti in cui risulta attivato in anagrafica dichiarante il flag **“Consegna telematica IMU”** e che hanno indicato il **“Codice intermediario”**.

E' prevista la possibilità di effettuare la Generazione del telematico per il singolo contribuente, utilizzando la funzione **“F6=Genera telematico”**, attiva a fondo pagina, dal comando **GESIMU**.

### **GESIMU “Spedizioni IMU”**

Nella cartella “**Modello IMU**” di **GESIMU** la scelta “**Spedizioni IMU**” può essere utilizzata per visualizzare, in ordine temporale decrescente, dalla più recente alla meno recente, le forniture generate con le relative spedizioni con riferimento al dichiarante in selezione, e da cui è possibile eseguire tutte le funzioni legate alla singola fornitura.