

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



RELEASE Versione 2022.03.05	
Applicativo:	GECOM REDDITI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2022.03.05 (Update)
Data rilascio:	21.07.2022
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione quadri	2
QUA740	2
<i>Quadro RR: Doppia posizione IVS con mantenimento della stessa matricola Inps</i>	<i>2</i>
Gestione quadri	3
QUA740-750-760	3
<i>Quadro RU: Credito 2L "Investimenti in beni strumentali territorio stato 2021"</i>	<i>3</i>
Imposta di soggiorno	4
IMPSOG20-IMPSOG21	4
Gestione dichiarazione in PDF	29
PDF740-750-760-PDFCONS	29
<i>Archiviazione delle dichiarazioni e Gestione documentale</i>	<i>29</i>
Firma elettronica	37
<i>Firma elettronica avanzata</i>	<i>37</i>
Firma digitale	38
<i>Introduzione.....</i>	<i>38</i>
<i>Firma Digitale e piattaforma TS Digital.....</i>	<i>39</i>
<i>Attivazione certificati digitali di FE su piattaforma TS DIGITAL</i>	<i>40</i>
<i>Anagrafica certificati di firma elettronica: Nuovo certificato Nuovo firmatario</i>	<i>41</i>
<i>Anagrafica certificati di firma elettronica - Nuovo certificato - firmatario già codificato.....</i>	<i>46</i>
<i>Firma Modello dichiarazione Redditi con Firma digitale.....</i>	<i>47</i>

Gestione quadri

DIREDD22

QUA740

Quadro RR: Doppia posizione IVS con mantenimento della stessa matricola Inps

E' stata prevista, nella procedura, una modifica, nel caso in cui nell' anagrafica del dichiarante, nello stesso contesto d'anno, si è in presenza di una doppia posizione IVS, pur mantenendo la stessa matricola INPS; in tale situazione, ora, in F24, viene generato il saldo per entrambe le posizioni.

Al fine di facilitare l'individuazione dei contribuenti che ricadono in detta casistica è stata prevista la procedura **ELDIC** che segnala tutte le dichiarazioni chiuse in cui nel quadro RR è presente la doppia posizione e la stessa matricola INPS per le quali è necessario riaprire e richiudere la dichiarazione per far generare correttamente il saldo per entrambe le posizioni.

Quadro RU: Credito 2L "Investimenti in beni strumentali territorio stato 2021"

E' stato inserito un controllo che la procedura effettua visualizzando un apposito *alert* nel caso in cui in F24 è presente il credito "6936", con anno 2022, ed in dichiarazione, nel quadro RU, non è compilata la sezione del credito 2L "Investimenti in beni strumentali territorio stato 2021".

The screenshot shows the DIRED22 software interface for the RU credit form. A warning alert is displayed in the center, stating: "In F24 e' presente il tributo 6936 con anno 2022 generato dalla procedura CESP19". The alert text continues: "Indicare manualmente l'importo del credito al campo 5.2 solamente per beni strumentali generici e industria 4.0 per i quali e' stata effettuata la prenotazione o versato l'acconto di almeno il 20% entro il 31/12/2021 per fruire del credito d'imposta 10% - 50%. I soggetti che hanno eseguito l'interconnessione tardiva con procedura CESP19 devono compilare manualmente il campo RU05 e selezionare il check "Disabilita Rate F24".". The background shows the RU credit form with various fields and sections, including "SEZIONE I", "Investimenti beni strumentali terr. stato 2021", and "Credito d'imposta residuo".

Tale controllo, con visualizzazione del relativo *alert*, si è reso necessario in quanto l'applicativo MULTI, e precisamente la procedura **CESP19**, genera tributi in F24 derivanti da interconnessioni tardive tali per cui i dati non vengono trasferiti nel quadro e quindi, di conseguenza, non compilato il relativo credito. Con il suddetto *alet* si invita, pertanto, l'utente, a valutare se deve essere compilato o meno nel quadro RU il credito 2L, essendo presente in F24 il relativo codice tributo.

In tale situazione, qualora l'utente, nonostante l'*alert* di cui sopra, non acceda al quadro RU, nell'apposita sezione del credito 2L, un altro messaggio *alert* viene visualizzato anche in fase di liquidazione.

The screenshot shows a warning alert in the DIRED22 software interface. The alert text reads: "Tri.6936 anno 2022 in F24 da CESP19. Valutare compilazione 2L per interconnessione tardiva.". Below the text is an "OK" button. The background shows the RU credit form with various fields and sections, including "SEZIONE I", "Investimenti beni strumentali terr. stato 2021", and "Credito d'imposta residuo".

Imposta di soggiorno

DIREDD22

**IMPSOG20-
IMPSOG21**

Nuovo modello di “Dichiarazione dell’imposta di soggiorno”



Con Decreto del 29 aprile 2022 il MEF ha messo a disposizione il nuovo modello annuale e le istruzioni relative alla dichiarazione dell’imposta di soggiorno, adempimento previsto dal comma 1-ter, articolo 4 del Decreto Legislativo n. 23/2011 e dal comma 5-ter, articolo 4 del Decreto Legge n. 50/2017.

La dichiarazione deve essere presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell’anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo e, limitatamente all’anno d’imposta 2020, deve essere presentata unitamente alla dichiarazione relativa all’anno d’imposta 2021.

Tuttavia, il *Decreto Semplificazioni* ha previsto la proroga per l’invio della dichiarazione dell’imposta di soggiorno, la scadenza è rinviata dal 30 giugno al 30 settembre 2022.

La dichiarazione dovrà essere trasmessa in modalità telematica tramite i servizi dell’Agenzia delle Entrate (Entratel/Fisconline) per gli anni 2020 e 2021, al fine dell’indicazione da parte dei gestori di strutture e dai percettori di redditi da locazioni brevi delle informazioni relative all’imposta versata. In caso di omessa o infedele presentazione si applica una sanzione dal 100 al 200 per cento dell’importo dovuto.

Soggetti obbligati alla presentazione della dichiarazione dell’imposta di soggiorno sono:

- ✓ i gestori delle strutture ricettive oppure per conto di questi i dichiaranti diversi dai gestori;
- ✓ i soggetti che incassano il canone o il corrispettivo, ovvero che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi nell’ambito delle locazioni brevi, di durata non superiore a 30 giorni, anche in relazione ad immobili gestiti al di fuori dell’esercizio dell’attività d’impresa, con o senza intermediazione.

Modello di “Dichiarazione dell’imposta di soggiorno”

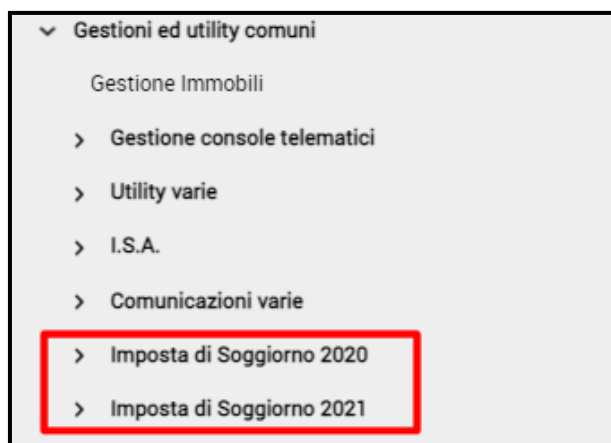
Per coadiuvare l’utente nell’assolvimento di tale adempimento, **TeamSystem** ha predisposto una nuova funzionalità dedicata alla compilazione del modello di dichiarazione “**Imposta di soggiorno**” richiamabile dall’applicativo Redditi (**DIRED22**), la cui gestione è stata prevista in modalità web.

La soluzione cloud realizzata per il **Modello Imposta di soggiorno** prevede che, accedendo al suddetto, vengano visualizzate delle form che rispecchiano fedelmente il modello ministeriale, rendendo di fatto più facile ed immediato l’inserimento e la consultazione dei dati.

Rappresentano ulteriori punti di forza della soluzione realizzata:

- la possibilità di produrre stampe massive delle Dichiarazioni compilate;
- la possibilità di predisporre l’invio telematico di più Dichiarazione contemporaneamente;
- la memorizzazione delle strutture ricettive caricate per ogni Comune e che vengono riproposte nella Dichiarazione dell’anno successivo;
- la predisposizione oltre alla Dichiarazione “normale” anche della Dichiarazione “sostitutiva”, mediante la copia integrale della Dichiarazione originale presentata.

Come indicato nel paragrafo riservato ai “**Riferimenti normativi**”, quest’anno viene richiesto al soggetto obbligato alla presentazione della dichiarazione di compilare un modello per l’anno 2020 e uno per l’anno 2021. Per tale motivo, l’utente, in **DIRED22**, all’interno della scelta “**Gestioni e utility comuni**”, troverà due distinte funzionalità per adempiere rispettivamente alla presentazione della dichiarazione 2020 e della dichiarazione 2021.



All’interno delle scelte “**Imposta di Soggiorno 2020**” e “**Imposta di Soggiorno 2021**” l’utente ha a disposizione tutti i comandi necessari alla compilazione del modello, alla sua stampa e all’invio telematico.



ATTENZIONE

Si potrà utilizzare la funzionalità per la gestione della nuova **Dichiarazione Imposta di soggiorno** solo se in possesso della licenza “**1040 – Kit Adempimenti**”.



ATTENZIONE

Si fa presente che con il corrente aggiornamento viene rilasciata la Gestione dell'imposta di soggiorno sia per l'anno 2020 che per il 2021; la relativa stampa e predisposizione del telematico, saranno rilasciati con uno dei prossimi aggiornamenti.

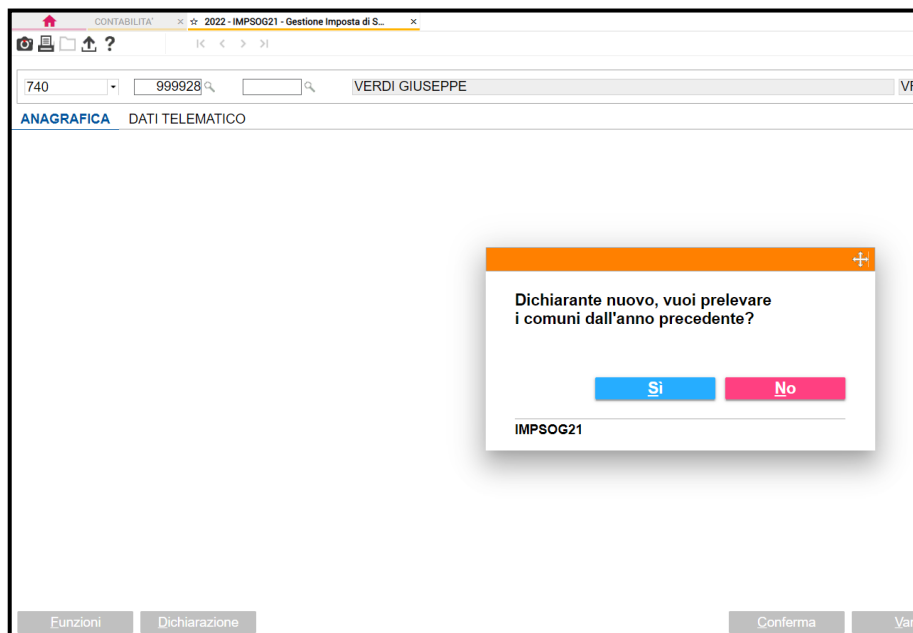
Nelle presenti note operative andremo a descrivere i vari step previsti da **TeamSystem** per la gestione completa della dichiarazione facendo riferimento all'anno 2020, quindi considerando le varie funzioni della scelta "**Imposta di soggiorno 2020**".

Le considerazioni di seguito espresse saranno ovviamente valide anche per la scelta "**Imposta di soggiorno 2021**".

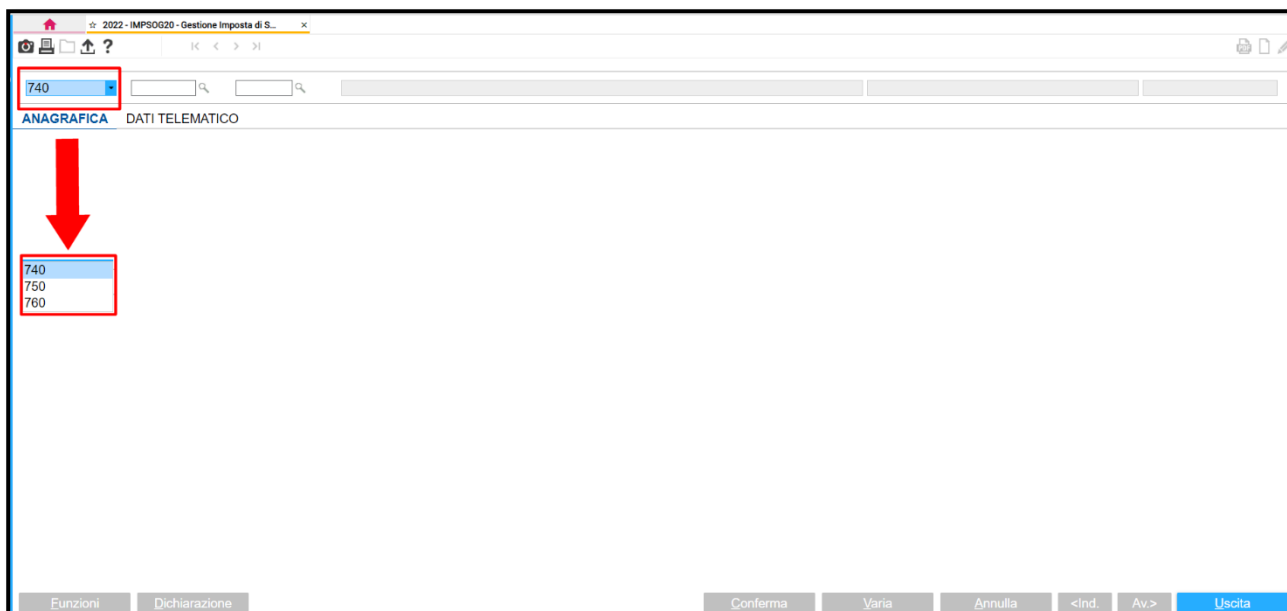


NOTA BENE

È consigliabile procedere dapprima all'inserimento della Dichiarazione "**Imposta di soggiorno 2020**" e successivamente alla Dichiarazione "**Imposta di soggiorno 2021**". Infatti, solo adottando tale modalità operativa e cioè compilando prima la Dichiarazione dell'imposta di soggiorno del 2020 e a seguire quella del 2021, sarà possibile recuperare nella compilazione del 2021, i comuni con l'annesso dettaglio delle strutture ricettive compilate nella dichiarazione del 2020.



Richiamando la funzione “**Gestione Imposta di soggiorno 2020**”, “**IMPSOG20**”, avviene l’accesso ad una maschera in cui è innanzitutto richiesto da quale modulo dichiarativo di **DIRED22** prelevare l’anagrafica del soggetto, ovvero Persone Fisiche (740), Società di Persone (750), Società di Capitali ed Enti non Commerciali (760).





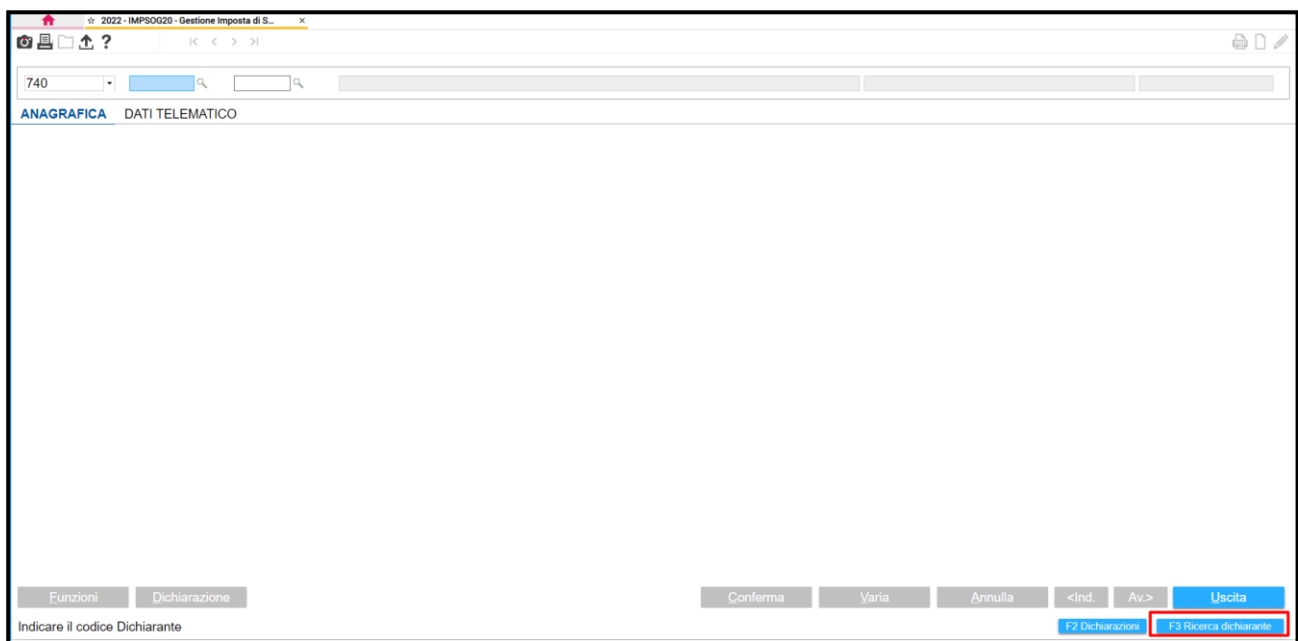
NOTA BENE

Accertarsi che il soggetto per cui si vuol procedere alla gestione del modello di dichiarazione sia presente in **DIREDD22**. In caso contrario occorrerà procedere alla sua creazione accedendo alla gestione anagrafica (**ANA740-ANA750-ANA760**).

Poiché i soggetti interessati alla presentazione di detta comunicazione potranno essere sia Persone fisiche che Società, si è scelto di non creare un'apposita nuova gestione delle Anagrafiche dei soggetti interessati all'adempimento ma di utilizzare la medesima gestione prevista per le Dichiarazioni dei Redditi.

Quindi, sia in caso di compilazione del Modello Imposta di soggiorno 2020, sia in caso di 2021, i dati anagrafici di coloro che presentano la suddetta Comunicazione saranno gestiti mediante i comandi **ANA740-ANA750-ANA760** di **DIREDD22**.

Stabilito il modulo dichiarativo, va indicato il codice dichiarante, che può essere individuato grazie alla funzione **F3** di ricerca del dichiarante presente negli archivi anagrafici di **DIREDD22**.



Per richiamare dichiarazioni già create, a fondo pagina, è disponibile il bottone “**F2 Dichiarazioni**” con cui l'utente può visualizzare l'elenco delle dichiarazioni già presenti in archivio e selezionare quella da visionare/modificare.

Elenco Dichiarazioni

Filtra per Cognome Inizia con

Tipo di	4	335	Codice d'Anagrafica	Cognome	Nome	Codice fiscale	Partita IVA	Progress	Comune/Comune	Stato Dichiarazione	Sostitutiva
4	435			FABRIZIO			1	F052	MATERA	Aperta	
4	444			PLACIDIA			1	H199	RAVENNA	Aperta	
4	445			FELICE			1	C817	CODROIPO	Aperta	
4	469			DECIMO GIUNIO			1	A052	ACQUI TERME	Chiusa	
4	485			PLACIDIA			1	H199	RAVENNA	Aperta	
4	512			RENATA			1	D007	CORINALDO	Aperta	
4	668			MARTINA			1	A061	AFFI	Aperta	
4	1436			ARTEMISIA			1	H501	ROMA	Aperta	
4	1446			CECILIA			1	D843	GAETA	Chiusa	
4	1446			CECILIA			2	D843	GAETA	Chiusa	Si
4	1775			NERONE			1	I608	SENIGALLIA	Aperta	
4	3903			VIOLA			1	D612	FIRENZE	Aperta	
4	4805			PENELOPE			4	L452	TROPEA	Chiusa	
4	999928			GIUSEPPE			1	I608	SENIGALLIA	Aperta	
4	999928			GIUSEPPE			2	A006	ABBADIA SAN SALVATORE	Aperta	
4	999981			MARIO			1	I608	SENIGALLIA	Chiusa	
4	999981			MARIO			2	A321	ANZI	Aperta	
4	999981			MARIO			3	F839	NAPOLI	Aperta	
4	999981			MARIO			4	I608	SENIGALLIA	Aperta	Si
4	999981			MARIO			5	A061	AFFI	Aperta	
4	999981			MARIO			6	G942	POTENZA	Aperta	
4	999981			MARIO			7	A271	ANCONA	Aperta	
4	999981			MARIO			8	H501	ROMA	Aperta	

Seleziona Uscita

Nella griglia sono presenti tutte le informazioni utili all'identificazione della dichiarazione da richiamare (come, ad esempio, la tipologia del dichiarante, il codice dell'anagrafica, cognome e nome, codice fiscale, partita Iva e se trattasi di dichiarazione sostitutiva "Si").

È poi richiesta la compilazione di un "Numero progressivo" di Dichiarazione.

Ad ogni numero progressivo, deve corrispondere una specifica Dichiarazione per Comune, in quanto vanno presentate tante Comunicazioni per quanti sono i Comuni presso i quali il Dichiarante ha strutture ricettive.

2022 - IMPSOG20 - Gestione Imposta di S.

740 999981 ROSSI MARIO

ANAGRAFICA DATI TELEMATICO

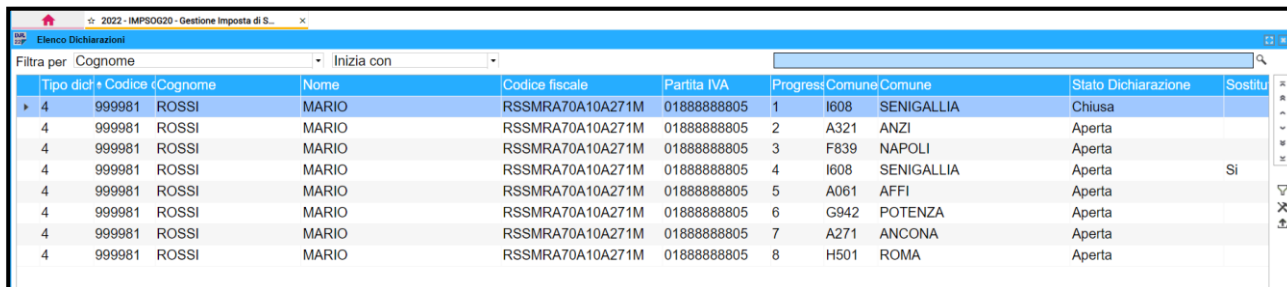
Funzioni Dichiarazione

Indicare un progressivo per Comunicazione

Conferma Varia Annulla <Ind. Av> Uscita

F2 Dichiarazione F3 primo libero

Nel campo del progressivo è attiva sia la funzione per visualizzare l'“**Elenco dichiarazioni**” create per il dichiarante selezionato (**F2 Dichiarazioni**), sia la funzione per la creazione di un'ulteriore dichiarazione con nuovo progressivo (“**F3 primo codice libero**”).



	Tipo dich	Codice	Cognome	Nome	Codice fiscale	Partita IVA	Progressivo	Comune	Comune	Stato Dichiarazione	Sostituito
▶	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	1	I608	SENIGALLIA	Chiusa	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	2	A321	ANZI	Aperta	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	3	F839	NAPOLI	Aperta	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	4	I608	SENIGALLIA	Aperta	Si
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	5	A061	AFFI	Aperta	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	6	G942	POTENZA	Aperta	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	7	A271	ANCONA	Aperta	
	4	999981	ROSSI	MARIO	RSSMRA70A10A271M	01888888805	8	H501	ROMA	Aperta	

Se la dichiarazione che si sta inserendo (definita da codice dichiarante e numero progressivo) non è ancora presente in archivio verrà chiesto a video di procedere con la sua creazione.



740 999928 1 VERDI GIUSEPPE

ANAGRAFICA DATI TELEMATICO

Comunicazione inesistente.
Confermi nuova creazione?

Si **No**

IMPSOG20

In fase di creazione vengono recuperate dall'anagrafica Redditi alcune informazioni utili alla compilazione del modello di dichiarazione. Queste sono esposte nel folder “**Anagrafica**”.

2022 - IMPOSTA DI SOSTITUIZIONE

740 999928 1 VERDI GIUSEPPE VRDGP80A01G337H

ANAGRAFICA DATI TELEMATICI

Comune

Comune Dichiarazione sostitutiva ☐

Società o ente che effettua la comunicazione

Denominazione

Imprenditore individuale che effettua la comunicazione

Cognome VERDI
Nome GIUSEPPE
Data di nascita 01/01/1980 ☒ Maschio ☐ Femmina
Comune di nascita G337 PARMA PR

Rappresentante firmatario della comunicazione

Codice fiscale Codice carica Codice fiscale società
Cognome
Nome
Data di nascita ☐ Maschio ☐ Femmina
Comune di nascita

Altri dati

Intermediario

STATO COMUNICAZIONE

Funzioni Dichiarazione Conferma Varia Annulla <Ind. Av.> Uscita

Le informazioni esposte nella sezione “**Anagrafica**” sono solo una parte di quelle richieste nel Modello, ovvero le più significative. Si consiglia pertanto all’utente, una volta richiamata la compilazione della **Dichiarazione**, di procedere alla verifica e al controllo, nell’apposita sezione “**Frontespizio**”, degli ulteriori dati proposti in automatico nonché di quelli che risultano essere incompleti.

È opportuno far presente, infatti, che rispetto alle informazioni anagrafiche richieste nel modello di Dichiarazione dei Redditi, nella nuova **Dichiarazione Imposta di Soggiorno**, alcune informazioni risultano obbligatorie (come, ad esempio, Telefono, indirizzo e-mail) altre sono aggiuntive rispetto ai redditi (esempio, indirizzo PEC, Località).

Pertanto, la compilazione delle suddette informazioni (sia quelle obbligatorie, che aggiuntive), sarà ammessa anche all’interno del **Frontespizio** della Dichiarazione.



NOTA BENE

La sezione “**Rappresentante firmatario della Comunicazione**” sarà compilata per i soli dichiaranti “**Società di Persone (750)**”, “**Società di Capitali ed Enti non Commerciali (760)**”, con i dati anagrafici propri del rappresentante legale o negoziale se la dichiarazione è presentata dal rappresentante legale.

2022 - IMPSOG20 - Gestione Imposta di S...

750 1 1 LA CASA DELLE BAMBULE SNC

ANAGRAFICA DATI TELEMATICO

Comune
Comune A001 ABANO TERME PD Dichiarazione sostitutiva ☐

Società o ente che effettua la comunicazione
Denominazione LA CASA DELLE BAMBULE SNC

Imprenditore individuale che effettua la comunicazione
Cognome
Nome
Data di nascita ☐ Maschio ☐ Femmina
Comune di nascita

Rappresentante firmatario della comunicazione
Codice fiscale
Codice carica 1 Codice fiscale società
Cognome
Nome
Data di nascita 10/09/1959 ☒ Maschio ☐ Femmina
Comune di nascita F634 MONTE SAN VITO AN

Altri dati
Intermediario 8 CARRETTI

STATO COMUNICAZIONE

Funzioni Dichiarazione Conferma Varia Annulla <Ind. Av.> Uscita

Per proseguire nella compilazione va inserito il codice catastale del comune dove è sita la/le struttura/e ricettive oggetto della dichiarazione. Il mancato inserimento del codice non permetterà di procedere ulteriormente con la gestione dell'adempimento (botone **"Dichiarazione"**), né tantomeno di creare la dichiarazione in archivio (botone **"Conferma"**).

Inserire codice COMUNE.

OK

IMPSOG20

Indicare il Comune, per il quale occorre presentare la Dichiarazione.

OK

IMPSOG20

Nella procedura è stato inserito un altro controllo che non consente di indicare per lo stesso soggetto più dichiarazioni (quindi con progressivi diversi) che abbiano come riferimento lo stesso “Codice comune”.

2022 - IMPSOG20 - Gestione Imposta di S...

740 999928 2 VERDI GIUSEPPE

ANAGRAFICA DATI TELEMATICO

Comune
Comune I608

Società o ente che effettua la comunicazione
Denominazione

Imprenditore individuale che effettua la comunicazione
Cognome VERDI
Nome GIUSEPPE
Data di nascita 01/01/1980 Maschio
Comune di nascita G337 PARMA

Rappresentante firmatario della comunicazione
Codice fiscale
Cognome
Nome
Data di nascita Maschio

Esiste già una Dichiarazione per questo Comune.

OK

IMPSOG20

Sarà consentita la creazione di una Dichiarazione per un Comune per il quale risulta già compilata una Comunicazione, nel solo caso di presentazione di una Dichiarazione “Sostitutiva”. Infatti, nel caso in cui si debba trasmettere nuovamente una Dichiarazione già inviata, per effettuare una integrazione o una rettifica dei dati precedentemente dichiarati, occorre richiamare la suddetta Dichiarazione e accedere al bottone “Funzioni”, scelta “Sostitutiva”: in questo caso il programma provvederà ad effettuare una copia integrale della Dichiarazione precedentemente inviata e a definirla come “Sostitutiva”.

ANAGRAFICA DATI TELEMATICO

Comune
Comune I608 SENIGALLIA AN Dichiarazione sostitutiva ☒

Sarà possibile procedere con la generazione di una Dichiarazione “Sostitutiva” nel solo caso in cui la Dichiarazione che si vuol integrare risulta con lo stato “Chiusa” o “Inviata”.

Nella sezione “**Altri dati**” del folder “**Anagrafica**” è richiesto l’inserimento dell’intermediario telematico ovvero dell’intermediario abilitato all’invio della presente Dichiarazione, prelevato automaticamente dall’Anagrafica Redditi (**ANA740**, **ANA750**, **ANA760**), se in essa contenuta; in alternativa, sarà possibile selezionarlo direttamente nella gestione della **Dichiarazione Imposta di soggiorno**, mediante il tasto “**F2**” di ricerca, che mostrerà tutti i soggetti presenti nell’anagrafica intermediari telematici (**ANAMIT**).

Nella sezione “**Dati telematico**” è presente invece la “*Data impegno alla trasmissione*” compilata automaticamente alla chiusura della Dichiarazione, nonché gli estremi dell’invio telematico, che saranno presenti solo dopo aver scaricato la ricevuta telematica.

740	999981	1	ROSSI MARIO
ANAGRAFICA DATI TELEMATICO			
Data impegno alla trasmissione	13/07/2022		
Numero invio			
Del			
Protocollo			

Per la compilazione del modello di dichiarazione è necessario accedere al portale web, accesso che avviene selezionando la funzione “**Dichiarazione**”, posta a margine della videata.



ATTENZIONE

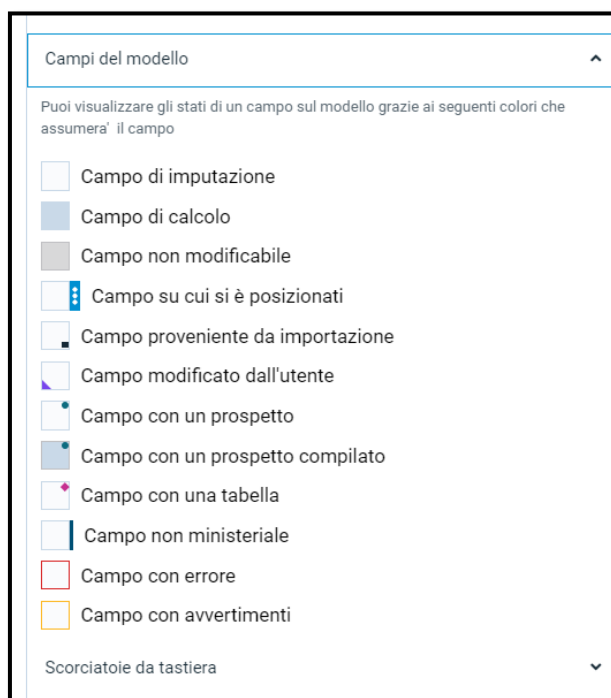
Qualora si stia utilizzando per la prima volta un modulo fiscale SaaS rinviamo alle note operative dell’applicativo CON.TE per i requisiti richiesti da TS DIGITAL, che è la piattaforma per la gestione in cloud dei servizi digitali previsti da **TeamSystem**.

Al primo richiamo del **Modello SaaS** verrà richiesta la selezione dell’anagrafica intermediario che disponga di un’utenza TS DIGITAL attiva, così che il software abiliti automaticamente il servizio e l’utente prenda visione dell’informativa dedicata.

Sono valide tutte le utenze utilizzate fino ad ora per gli altri servizi TS Digital (Modello IVA, Fatturazione elettronica, ecc...).

Prima di trattare quelli che sono gli aspetti più peculiari della compilazione del modello, si espongono sinteticamente quelle che sono le principali caratteristiche del modello web sia per quanto riguarda il suo aspetto grafico che per quello che concerne la sua gestione.

- Per il modello è stato adottato lo sfondo di colore bianco, analogamente alle altre Dichiarazioni TeamSystem gestite in Saas.
- Il quadro (frontespizio, dati struttura) della dichiarazione è riportato su di un'unica pagina ed il suo contenuto è interamente visualizzabile spostando il cursore sull'apposita banda di scorrimento che ne consente la visualizzazione completa.
- L'utente troverà dei righi contraddistinti da una linea verticale blu. Questi righi non sono presenti nel modello ministeriale ma sono ad uso interno del programma che li utilizza per i propri calcoli.
- I campi che presentano un errore (ad esempio un valore non corretto) saranno bordati da una cornice rossa, mentre se l'errore di compilazione non è grave, quindi non bloccante, il campo sarà bordato da una cornice gialla (avvertimento).
- I campi non compilabili a modello sono individuabili dal colore di sfondo grigio.
- Qualora si vadano a modificare i campi calcolati dalla procedura (caratterizzati dal colore azzurro) verrà riportato il simbolo di forzatura "**Triangolo viola**" ad identificare che il rigo è stato forzato.
- I campi in cui è presente un foglio di prospetto da compilare sono caratterizzati dalla presenza di un "**pallino**" verde in alto a destra.
- L'ulteriore simbologia prevista per identificare i campi del modello può essere visualizzata attraverso il bottone "**Informazioni**" → "**Legenda**" → "**Campi del modello**".



Quindi richiamando il modello (bottone "**Dichiarazione**") si accede alla gestione web dei dati, direttamente ai rigi del frontespizio.

Nel lato destro della videata è evidenziato lo stato del modello che con l'attuale rilascio può acquisire esclusivamente il valore "**In compilazione**" (ad indicare che si è in utilizzo del modello).
Con un successivo rilascio si provvederà ad abilitare la chiusura del modello ed in quel contesto si descriveranno gli ulteriori "**stati**" che dalla chiusura /invio derivano.



Al di sotto dello “*stato*” si trovano invece due icone rispettivamente per la funzionalità di “**Stampa**” e



per il “**Telematico**”

La prima icona raggruppa le scelte:

- “**Stampa ministeriale**”, per produrre la stampa del solo modello ministeriale.
- “**Stampa quadro corrente**”, per stampare unicamente il quadro su cui si è posizionati sul menu di destra.

La seconda accoglie la funzione “**Controlla**”, da selezionare per eseguire il controllo del file telematico, funzione richiamabile anche da **IMPSOG20**.

È infine presente il tree view dei quadri per spostarsi agevolmente dalla compilazione di un quadro all'altro.

Il campo “*Tipologia di dichiarazione*” è compilato in automatico dalla procedura che vi propone “**N**” in caso di “**Nuova dichiarazione**” da presentare o “**S**” in caso di “**Dichiarazione Sostitutiva**”. Si tratta di Dichiarazione sostitutiva quando si va a trasmettere nuovamente (per un determinato anno d'imposta e codice fiscale del gestore/mediatore della struttura ricettiva e dello stesso codice catastale del comune) una dichiarazione già inviata, per effettuare un'integrazione o una rettifica dei dati precedentemente dichiarati.

Il parametro “**S**” è inserito a modello se nel folder “**Anagrafica**” di **IMPSOG20** è presente il segno di spunta nella casella “**Sostitutiva**” che si può attivare solo nel caso in cui la dichiarazione di cui si vuole compilare la “**Sostitutiva**” risulti chiusa. Solo in questo caso, infatti, a fondo pagina si attiverà la funzione “**Sostitutiva**”.

740	999928	1	VERDI GIUSEPPE	VRDGP80A01G337H
ANAGRAFICA DATI TELEMATICO				
Comune				
Comune	1608	SENIGALLIA	AN	Dichiarazione sostitutiva <input type="checkbox"/>
Società o ente che effettua la comunicazione				
Denominazione				
Imprenditore individuale che effettua la comunicazione				
Cognome				
Nome				
Data di nascita	01/01/1980	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina		
Comune di nascita	G337	PARMA	PR	
Rappresentante firmatario della comunicazione				
Codice fiscale		Codice carica		Codice fiscale società
Cognome				
Nome				
Data di nascita		<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina		
Comune di nascita				
Altri dati				
Intermediario	70	TEAMSYSTEM Spa firma AGYO		
STATO COMUNICAZIONE				
Dichiarazione CHIUSA				
Funzioni	an Teprima T usARY Y controllo tevelid M sostitutiva Q			
		Conferma	Varia	Annulla
		<Ind.	Av.>	Uscita

In tal caso, accedendo alla compilazione del modello della Dichiarazione, la Tipologia di Dichiarazione risulterà con valore **“S” “Sostitutiva”**.

☆ UTILITA' / StoPro x ☆ 2022 - IMPSOG20 - Gestione Imposta di S...

GIUSEPPE VERDI (VRDGGP80A01G337H)

DICHIARAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO

ANNO D'IMPOSTA 2020

TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE

S

1

1

INDIVIDUAZIONE DEL COMUNE E DEL DICHIARANTE

SENIGALLIA

Provincia (sigla)

AN

Codice catastale del Comune

I608

TIPOLOGIA DEL DICHIARANTE

Gestore della struttura ricettiva
☐

Mediatore della locazione
☐

Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva
☐

Intermediario
☒

DATI DEL GESTORE/MEDIATORE DELLA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
 Attività d'impresa (barrare la relativa casella)
 SI ☐ NO ☒

Partita IVA

Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO

G.VERDI@EMAIL.COM

Codice fiscale

VRDGGP80A01G337H

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC

Telefono

3392222222

PERSONE FISICHE
 Cognome

VERDI

Nome

GIUSEPPE

Data di nascita

01/01/1980

Comune (o Stato estero) di nascita

PARMA

Sesso (barrare la relativa casella)
 F ☐ M ☒

Provincia (sigla)

PR



IMPORTANTE

Come riportato nelle istruzioni ministeriali è prevista una terza tipologia di Dichiarazione, la “**Dichiarazione Multipla**”, nel caso di dichiarazione costituita da invii multipli, ovvero nei casi in cui non sia possibile rappresentare integralmente la propria posizione su un unico modello. La necessità di provvedere alla compilazione di tale Tipologia di Dichiarazione sussiste solo in caso di un elevato numero di strutture da dichiarare per Comune.

Pertanto, ritenendo tale casistica poco frequente, la gestione della suddetta tipologia di dichiarazione non è stata al momento implementata.

Inoltre, solo in caso di “**Dichiarazione Multipla**” occorre indicare sul modello a seguire la Tipologia del dichiarante, il numero progressivo dell'invio e il numero totale degli invii. Nei casi di invio di una Dichiarazione di tipologia “*Nuova dichiarazione*” o “*Sostitutiva*”, tali valori risulteranno essere sempre e non modificabili, “1 / 1”.

Nella sezione “**Individuazione del comune e del dichiarante**” va indicata la “*Tipologia del dichiarante*”, barrando una delle seguenti caselle:

GIUSEPPE VERDI (VRDGPP80A01G337H)

DICHIARAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO

ANNO D'IMPOSTA 2020

TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE	S	1	\	1												
INDIVIDUAZIONE DEL COMUNE E DEL DICHIARANTE	Comune	SENIGALLIA				Provincia (sigla)	AN	Codice catastale del Comune 1608								
TIPOLOGIA DEL DICHIARANTE																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 33%; text-align: center;">Gestore della struttura ricettiva</td><td style="width: 33%; text-align: center;">Mediatore della locazione</td><td style="width: 33%; text-align: center;">Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva</td><td style="width: 33%; text-align: center;">Intermediario</td></tr><tr><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>									Gestore della struttura ricettiva	Mediatore della locazione	Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva	Intermediario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestore della struttura ricettiva	Mediatore della locazione	Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva	Intermediario													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													
<small>Attività d'impresa - Partita IVA Codice fiscale</small>																

- ✓ “**Gestore della struttura ricettiva**”: detto soggetto può essere identificato in colui che deve effettuare le comunicazioni ai sensi dell'art. 109 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773, relativo al T.U. delle leggi sulla pubblica sicurezza.
- ✓ “**Mediatore della locazione**”: il comma 5-ter dell'art. 4 del D. L. n. 50 del 2017 prevede espressamente che il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, è responsabile della presentazione della dichiarazione.

- ✓ **“Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva”**: ricorre tale fattispecie quando il dichiarante è diverso dal gestore/dichiarante della struttura ricettiva, quale ad esempio il rappresentante, il curatore fallimentare, l’erede e così via.



NOTA BENE

Se il soggetto che presenta la dichiarazione è “Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva” nel Frontespizio si attiverà la sezione “Dichiarante diverso dal gestore/ mediatore della struttura ricettiva” e risulterà compilata con i dati presenti in Anagrafica nel folder “Erede/Curatore fallimentare”. Per le società i dati saranno invece prelevati dalla sezione “rappresentante legale” di ANA750/ANA760.

	della struttura ricettiva	della locazione	dal gestore della struttura ricettiva	Intermediario
DATI DEL GESTORE/MEDIATORE DELLA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	Attività d'impresa (barrare la relativa casella)	Partita IVA	Codice fiscale	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VRDGP80A01G337H	
	Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO		Telefono	
	G.VERDI@EMAIL.COM		3392222222	
PERSONE FISICHE	Indirizzo di posta elettronica certificata PEC			
	Cognome	Nome	Sesso (barrare la relativa casella)	
	VERDI	GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
	Data di nascita	Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla)	
	01/01/1980	PARMA	PR	
	Via/Piazza	N. civico	C.A.P.	
	VIA CORVI	3	60019	
	Comune	Provincia (sigla)		
	SENIGALLIA	AN		
	Frazione	Località		
SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE	DOMICILIO FISCALE (O SEDE LEGALE) PRESENTE IN ITALIA		Stato estero	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Denominazione o Ragione sociale			
	Via/Piazza	N. civico	C.A.P.	
	Comune	Provincia (sigla)		
	Frazione	Località		
	DOMICILIO FISCALE (O SEDE LEGALE) PRESENTE IN UNO STATO ESTERO		Stato estero	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
DICHIARANTE DIVERSO DAL GESTORE/MEDIATORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA				
Codice fiscale del sottoscrittore		Codice di carica	Codice fiscale società dichiarante	
BRZJJA70E05F205C		1		
Cognome		Nome	Sesso (barrare la relativa casella)	
			<input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	

- ✓ **“Intermediario”**: la dichiarazione è trasmessa, per conto del richiedente, da parte di un intermediario individuato ai sensi dell’art. 3, comma 3, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, delegato al servizio del “Cassetto fiscale” dell’Agenzia delle entrate o al servizio di “Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici” del portale “Fatture e Corrispettivi”.



NOTA BENE

In questo caso, risulterà obbligatoria l'indicazione dei dati della sezione **“Impegno alla trasmissione telematica”** ed anche della sezione **“Riservato all'intermediario”**, non richiesta in caso di barratura di una delle altre tre caselle.

Nella sezione **“Dati del gestore/mediatore della locazione della struttura ricettiva”** è richiesta all'utente la compilazione manuale della casella **“Attività d'impresa”** (barrare **“Sì”** o **“No”**) e dell'**“Indirizzo di posta elettronica certificata PEC”**.

La procedura compilerà alternativamente o la sezione **“Persone Fisiche”** o **“Soggetti diversi dalle persone fisiche”** a seconda che il codice fiscale del **“Gestore/mediatore della struttura ricettiva”** risulti di persona fisica o meno.

LA CASA DELLE BARRATE E DEI SOSTITUTTI	
DEL COMUNE E DEL DICHIARANTE	ABANO TERME PD AOUT
TIPOLOGIA DEL DICHIARANTE	
Gestore della struttura ricettiva Mediatore della locazione Dichiarante diverso dal gestore della struttura ricettiva Intermediario	
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
DATI DEL GESTORE/MEDIATORE DELLA LOCAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	Attività d'impresa (barrare la relativa casella) Partita IVA Codice fiscale
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO Telefono	
<input type="text"/> 071659433	
Indirizzo di posta elettronica certificata PEC	
<input type="text"/>	
PERSONE FISICHE	Cognome Nome Sesso (barrare la relativa casella)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Data di nascita Comune (o Stato estero) di nascita Provincia (sigla)	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Via/Piazza N. civico C.A.P.	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Comune Provincia (sigla)	
<input type="text"/> <input type="text"/>	
Frazione Località	
<input type="text"/> <input type="text"/>	
Stato estero	
<input type="text"/>	
SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE	Denominazione o Ragione sociale
<input type="text"/>	
Via/Piazza N. civico C.A.P.	
VIA NICOLA ABBAGNANO 7 <input type="text"/>	
Comune Provincia (sigla)	
FIRENZE FI	
Frazione Località	
<input type="text"/>	

Il programma compilerà i dati anagrafici della sezione **“Persone fisiche”**, attingendoli dall'anagrafica Persone Fisiche (**ANA740**), nello specifico dalla sezione **“Residenza”** o **“Residenti all'estero”** e di conseguenza barrerà la casella **“Domicilio fiscale (o Sede Legale) presente in Italia”** qualora risulti compilata la sezione **“Residenza”** di **ANA740**, oppure barrerà alternativamente la casella **“Domicilio fiscale (o Sede Legale) presente in uno Stato Estero”**, in caso di compilazione della sezione **“Residenti all'estero”** o nel caso in cui il Comune indicato nei dati della residenza, risulti essere di nazionalità diversa dall'Italia.

Il riquadro dei “**Soggetti diversi dalle Persone fisiche**”, verrà invece compilato dalla lettura dei dati dell’anagrafica Società di Persone (**ANA750**) o Società di Capitali (**ANA760**), nello specifico dalla sezione “**Sede Legale**” o in assenza dalla sezione “**Domicilio**”: in questo caso la barratura della casella “**Domicilio fiscale (o Sede Legale) presente in Italia**” o della casella “**Domicilio fiscale (o Sede Legale) presente in uno Stato Estero**” sarà subordinata all’indicazione di un Comune Italiano oppure Estero.

“**Dichiarante diverso dal gestore/mediatore della struttura ricettiva**”: tale riquadro è compilato qualora il dichiarante (colui che sottoscrive la dichiarazione) sia diverso dal gestore/mediatore della struttura ricettiva (ad esempio sia un rappresentante, ecc.) a cui si riferisce la dichiarazione, non sia un intermediario e sia stata selezionata tale opzione nel campo “**Tipologia dichiarante**” del riquadro iniziale. In questo caso risulteranno valorizzati i campi:

- “**Codice fiscale del sottoscrittore**”;
- “**Codice carica**”;
- “**Codice fiscale società dichiarante**” (il dato non obbligatorio non è compilato);
- Cognome, Nome, Data di nascita ecc;
- Data di nascita Provincia (sigla) Sesso (barrare la relativa casella) F M Comune (o Stato estero) di nascita.

“**Firma della dichiarazione**”: in tale riquadro va barrato il campo “**Presenza di responsabilità**” ad indicare la presa visione di responsabilità, ossia della veridicità dei dati, da parte di chi trasmette appunto la dichiarazione (dal gestore della struttura ricettiva, dal mediatore della locazione oppure dal rappresentante legale dell’ente dichiarante e, in mancanza, da chi ne ha l’amministrazione anche di fatto o da un rappresentante negoziale).

GIUSEPPE VERDI (VRDGP80A01G337H)

SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE	Denominazione o Ragione sociale			
	Via/Piazza		N. civico	C.A.P.
	Comune		Provincia (sigla)	
	Frazione		Località	
DOMICILIO FISCALE (O SEDE LEGALE) PRESENTI IN ITALIA				
DOMICILIO FISCALE (O SEDE LEGALE) PRESENTE IN UNO STATO ESTERO		Stato estero		
DICHIARANTE DIVERSO DAL GESTORE/ MEDIATORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	Codice fiscale del sottoscrittore		Codice di carica	Codice fiscale società dichiarante
	Cognome		Nome	Sesso (barrare la relativa casella) F M
	Data di nascita		Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla)
FIRMA DELLA DICHIARAZIONE		FIRMA		
<input checked="" type="checkbox"/> PRESA DI RESPONSABILITÀ		<input type="checkbox"/> (1)		
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA		N. iscrizione all'albo del CAF		
RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO		Soggetto che ha predisposto la dichiarazione		
		FIRMA DELL'INTERMEDIARIO		
Data dell'impegno		<input checked="" type="checkbox"/> (1)		

(1) Se la casella è smarcata viene attestata l'assenza della firma nel file telematico

Il riquadro “**Impegno alla presentazione telematica**” è compilato in automatico dalla procedura con i dati dell’anagrafica dell’intermediario abilitato. Come descritto in precedenza, tale sezione va compilata nel solo caso in cui sia stata barrata la casella “**Intermediario**” della sezione “**Tipologia del Dichiarante**”.

L'ultima sezione del “Frontespizio” ovvero “**Riservato all'intermediario**” accoglie i dati dell'intermediario telematico: anche in questo caso, qualora sia stata barrata la casella “**Intermediario**” come “**Tipologia del dichiarante**”.



NOTA BENE

Come anticipato in precedenza, salvo alcune eccezioni di seguito descritte, la compilazione dei dati del **Frontespizio** avviene automaticamente, mediante lettura dei dati dall'anagrafica Dichiarazioni dei Redditi (**ANA740, ANA750, ANA760**): resta inteso che l'utente ha comunque la facoltà di forzare i valori dell'indirizzo email e del telefono obbligatori per la compilazione della Dichiarazione di soggiorno e che essendo facoltativamente richiesti in Dichiarazione dei redditi, potrebbero risultare non compilati, nonché di aggiungere l'indirizzo pec e la località, non presenti in anagrafica della Dichiarazione dei redditi.

Conclusa la compilazione del frontespizio, dal treeview dei quadri richiamare il quadro “**Dati struttura**”. Il quadro accoglie le informazioni riguardanti la struttura ricettiva che è oggetto della dichiarazione che si sta compilando.

GIUSEPPE VERDI (VRDGPP80A01G337H)

• (Aperta) In compilazione

Quadri

- Quadri non ministeriali
- Imposta di Soggiorno
- Frontespizio SENIGALLIA
- **Dati struttura**
- Modulo 1
- Modulo 2

CODICE FISCALE

VRDGPP80A01G337H

DATI DELLA STRUTTURA RICETTIVA

Progressivo 1

Denominazione della struttura

CASA NABUCCO

Codice fiscale della struttura

Partita IVA della struttura

Struttura ricettiva commerciale (barrare/relativizzare/casella)

Codice attività della struttura (codice ATECO)

Via/Piazza

VIA BABILONIA

Comune

SENIGALLIA

Frazione

Località

Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO

GIUSEVERDI@EMAIL.IT

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC

GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

Telefono

333333333

N. civico

3

C.A.P.

60019

Provincia (sigla)

AN

Se nel comune sono site più strutture ricettive gestite/amministrate dal soggetto che presenta la dichiarazione, andranno creati tanti moduli, uno per ogni struttura.

Per creare un altro modulo posizionarsi su **"Dati struttura"** e cliccando sull'icona **"tre puntini"**  selezionare **"Aggiungi"**.

GIUSEPPE VERDI (VRDGPP80A01G337H)

• (Aperta) In compilazione

Quadri

- Quadri non ministeriali
- Imposta di Soggiorno
- Frontespizio SENIGALLIA
- **Dati struttura**

Stampa

Aggiungi

Elimina

Blocca

Metti in bozza

PDF anno precedente

CODICE FISCALE

VRDGPP80A01G337H

DATI DELLA STRUTTURA RICETTIVA

Progressivo 1

Denominazione della struttura

CASA NABUCCO

Codice fiscale della struttura

Partita IVA della struttura

Struttura ricettiva commerciale (barrare/relativizzare/casella)

Codice attività della struttura (codice ATECO)

Via/Piazza

VIA BABILONIA

Comune

SENIGALLIA

Frazione

Località

Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO

GIUSEVERDI@EMAIL.IT

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC

GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

Telefono

333333333

N. civico

3

C.A.P.

60019

Provincia (sigla)

AN

Similmente al **"Frontespizio"**, anche il quadro dei **"Dati struttura"** è suddiviso in sezioni che andiamo di seguito a descrivere:

GIUSEPPE VERDI (VRDGPP80A01G337H)

• (Aperta) In compilazione

Quadri

- Quadri non ministeriali
- Imposta di Soggiorno
- Frontespizio SENIGALLIA
- **Dati struttura**
- Modulo 1
- Modulo 2

CODICE FISCALE

VRDGPP80A01G337H

DATI DELLA STRUTTURA RICETTIVA

Progressivo 2

Denominazione della struttura

CASA NABUCCO

Codice fiscale della struttura

Partita IVA della struttura

Struttura ricettiva commerciale (barrare/relativizzare/casella)

Codice attività della struttura (codice ATECO)

Via/Piazza

VIA BABILONIA

Comune

SENIGALLIA

Frazione

Località

Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO

GIUSEVERDI@EMAIL.IT

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC

GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

Telefono

333333333

N. civico

3

C.A.P.

60019

Provincia (sigla)

AN

Le informazioni richieste nella sezione “**Dati della struttura ricettiva**” sono a compilazione manuale eccezion fatta per tali elementi:

- “*Progressivo di struttura*”: ogniqualvolta viene aggiunta una nuova struttura da dichiarare, verrà automaticamente proposto un numero progressivo;
- “*Comune e provincia della struttura*”: tali informazioni, vengono automaticamente recuperate dalla compilazione del **Frontespizio**.

DATI DELLA STRUTTURA RICETTIVA	
Progressivo	1
Denominazione della struttura	CASA NABUCCO
Codice fiscale della struttura	
Partita IVA della struttura	
Via/Piazza	VIA BABILONIA
Comune	SENIGALLIA
Frazione	
Località	
Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO	GIUSEVERDI@EMAIL.IT
Indirizzo di posta elettronica certificata PEC	GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT
Struttura ricettiva commerciale (barrare la relativa casella)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Codice attività della struttura (codice ATECO)	
N. civico	3
C.A.P.	60019
Provincia (sigla)	AN
Telefono	333333333



NOTA BENE

Il CAP non viene automaticamente recuperato ed è sempre a compilazione manuale: ciò è legato al fatto che vi sono dei Comuni per i quali sono previsti CAP differenti a seconda della zona del Comune. Per tale ragione si è ritenuto opportuno non prelevare l'informazione “CAP” e di renderla a compilazione manuale sia per Comuni multi-cap che per quelli mono-cap.

Le altre informazioni, come già detto, sono a compilazione manuale e servono ad identificare le informazioni generali della struttura ricettiva, in particolar modo sono richieste informazioni circa l'ubicazione della struttura nonché “Codice fiscale”, “Partita Iva” e “Codice Ateco”.

Sempre tra i dati della sezione “**Dati della struttura ricettiva**”, troviamo le informazioni relative all'imposta, ripetute per i quattro trimestri in cui è stato suddiviso l'anno di imposta e andranno compilate per i soli periodi corrispondenti a quelli di interesse.

(*) Per la compilazione dell'imposta e degli altri dati richiesti, utilizzare il prospetto associato al primo campo di ogni trimestre

PERIODO PRIMO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
1,00		15		

PERIODO SECONDO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione

PERIODO TERZO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione

PERIODO QUARTO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione

Anche le seguenti informazioni sono a compilazione manuale; inoltre, come emerge dalle istruzioni ministeriali, vi sono particolari condizioni nella compilazione dei seguenti dati, motivo per cui, per consentirne la corretta formattazione richiesta – “Se nel trimestre di interesse siano state applicate più tariffe si possono riportare fino a tre tariffe diverse, separate da un punto e virgola” – si è preferito subordinare la compilazione dei dati solo accedendo ai prospetti, accessibili cliccando sull'icona “pallino verde” posta in alto a destra di ogni campo “Imposta”.

GIUSEPPE VERDI (VRDGP80A01G337H)

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC
GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

(*) Per la compilazione dell'imposta e degli altri dati richiesti, utilizzare il prospetto associato al primo campo di ogni trimestre

PERIODO PRIMO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
1,00		15		

PERIODO SECONDO TRIMESTRE				
1	2	3	4	5
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione

Apri prospetto (MF4)

Prospetto SSO C Impapp2

Imposta applicata a notte:

PERIODO SECONDO TRIMESTRE				
	1	2	3	4
Prima imposta				
Seconda imposta				
Terza imposta				

Elimina prospetto Stampa prospetto Chiudi prospetto (Esc)

Quadri

- Imposta di Soggiorno
- Frontespizio SENIGALLIA
- Dati struttura
- Modulo 1
- Modulo 2

VERSAMENTI

Estremi del/degli versamenti/ve

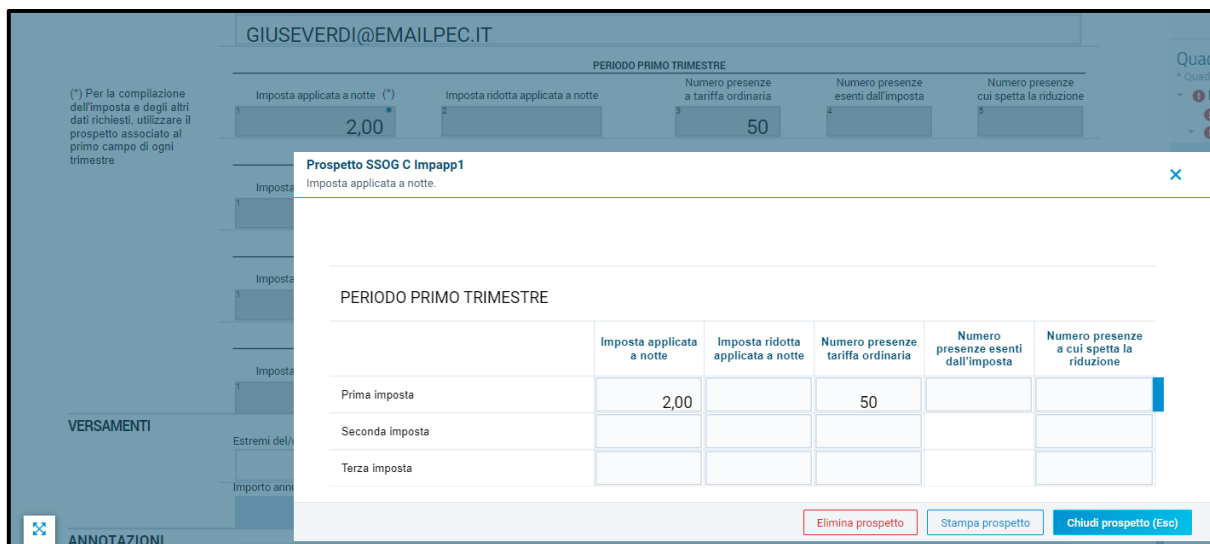
Importo annuale (cumulativo) vers

ANNOTAZIONI GENERALI

(*) Per la compilazione dell'imposta e degli altri dati richiesti, utilizzare il prospetto associato al primo campo di ogni trimestre

Questa nota posta a margine della sezione (non presente nel modello ministeriale) ricorda all'utente che la compilazione dei valori dell'Imposta e degli altri dati richiesti (ad esempio numero presenze tariffa ordinaria) va eseguita tramite prospetto.

Accedendo quindi alla compilazione del prospetto per i singoli trimestri, verrà proposta una tabella nella quale è possibile compilare l' "Imposta applicata a notte", l' "Imposta ridotta applicata a notte", il "Numero presenze tariffa ordinaria", il "Numero presenze a cui spetta la riduzione".



GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

PERIODO PRIMO TRIMESTRE

	Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze a cui spetta la riduzione
Prima imposta	2,00		50		
Seconda imposta					
Terza imposta					

Prospetto SSOG C Impapp1

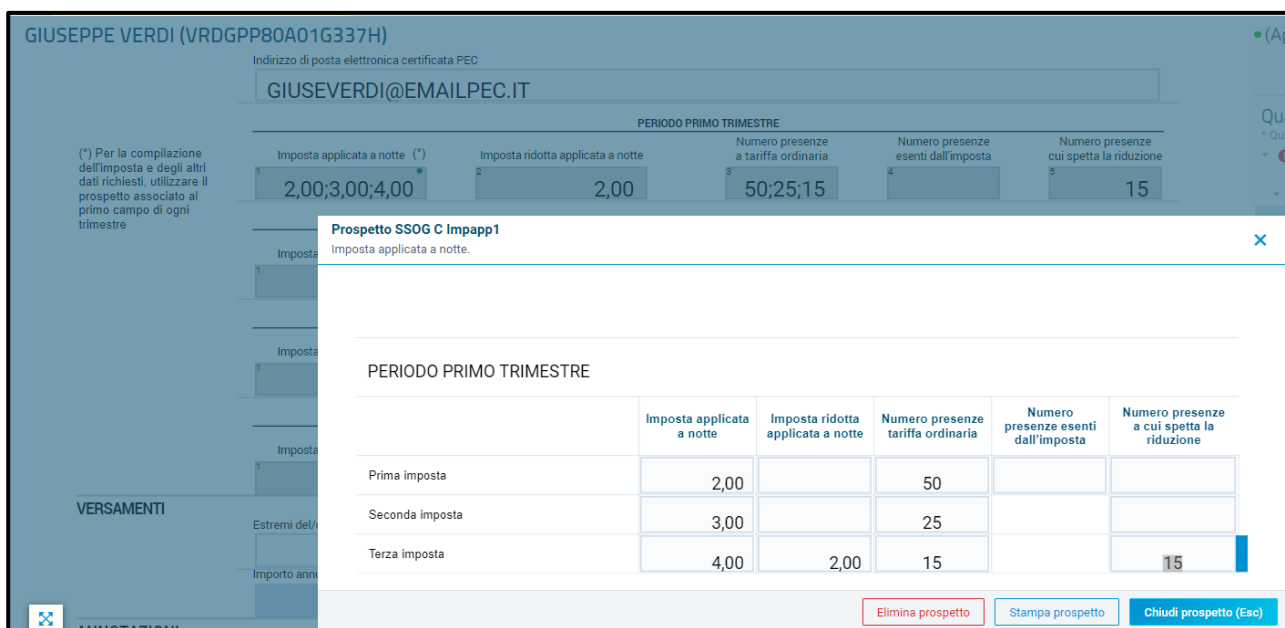
Imposta applicata a notte.

PERIODO PRIMO TRIMESTRE

	Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze a cui spetta la riduzione
Prima imposta	2,00		50		
Seconda imposta					
Terza imposta					

Elimina prospetto Stampa prospetto Chiudi prospetto (Esc)

Nel caso siano state applicate più tariffe (le istruzioni prevedono la compilazione fino a tre diverse tariffe), l'utente avrà modo di distinguerle grazie al prospetto pensato per accogliere le differenti tariffe applicate:



GIUSEPPE VERDI (VRDGP80A01G337H)

Indirizzo di posta elettronica certificata PEC

GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT

PERIODO PRIMO TRIMESTRE

	Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze a cui spetta la riduzione
Prima imposta	2,00		50		
Seconda imposta	3,00		25		
Terza imposta	4,00	2,00	15		15

Prospetto SSOG C Impapp1

Imposta applicata a notte.

PERIODO PRIMO TRIMESTRE

	Imposta applicata a notte	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze a cui spetta la riduzione
Prima imposta	2,00		50		
Seconda imposta	3,00		25		
Terza imposta	4,00	2,00	15		15

Elimina prospetto Stampa prospetto Chiudi prospetto (Esc)

In questo caso, chiudendo il prospetto, il riporto ai righi del modello verrà effettuato proprio come descritto in precedenza, ovvero riportando i valori ad ognuno dei campi richiesti, separati da un punto e virgola.

SENTIGALLIA		AN			
Frazione	Località				
Indirizzo di posta elettronica ordinaria PEO		Telefono			
GIUSEVERDI@EMAIL.IT		333333333			
Indirizzo di posta elettronica certificata PEC					
GIUSEVERDI@EMAILPEC.IT					
PERIODO PRIMO TRIMESTRE					
(*) Per la compilazione dell'imposta e degli altri dati richiesti, utilizzare il prospetto associato al primo campo di ogni trimestre	Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione
	1 2,00;3,00;4,00	2 2,00	3 50;25;15	4	5 15
PERIODO SECONDO TRIMESTRE					

Nella sezione **"Dati dei versamenti"** vanno riepilogati i dati dei versamenti di tutte le strutture ricettive del Comune di cui si provvede alla compilazione della Dichiarazione.

GIUSEPPE VERDI (VRDGPP80A01G337H)					
dell'imposta e degli altri dati richiesti, utilizzare il prospetto associato al primo campo di ogni trimestre	1 2,00;3,00;4,00	2 2,00	3 50;25;15	4	5 15
Vai alla dichiarazione					
trimestre					
PERIODO SECONDO TRIMESTRE					
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione	
1	2	3	4	5	
PERIODO TERZO TRIMESTRE					
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione	
1	2	3	4	5	
PERIODO QUARTO TRIMESTRE					
Imposta applicata a notte (*)	Imposta ridotta applicata a notte	Numero presenze a tariffa ordinaria	Numero presenze esenti dall'imposta	Numero presenze cui spetta la riduzione	
1	2	3	4	5	
VERSAMENTI					
Estremi dei/dei versamenti/o					
Importo annuale (cumulativo) versato al comune		Importo cumulativo da dettaglio		Imposta da ulteriori tariffe	
265		265,00			

In presenza di più strutture ricettive, tali dati saranno riepilogati automaticamente nella prima struttura dichiarata, sebbene risultino modificabili anche nelle strutture oltre quella con progressivo 1: trattandosi dell'importo annuale (cumulativo) versato al Comune, si è ipotizzato che la rappresentazione più corretta per tali dati fosse quella del riporto dell'ammontare annuale alla prima delle strutture dichiarate per il Comune.

Oltre a tale campo, nella gestione sono stati previsti ulteriori 2 campi, non presenti nel modello ministeriale: **"Importo cumulativo da dettaglio"** e **"Imposta da ulteriori tariffe"**.

Nel primo rigo, **"Importo cumulativo da dettaglio"**, la procedura andrà a riportare gli importi desunti dai singoli prospetti compilati; tale rigo può essere forzato, qualora sussista l'esigenza di indicare un valore diverso da quello desunto dalla compilazione dei singoli prospetti per ogni struttura.

Il secondo rigo, **"Imposta da ulteriori tariffe"** è a compilazione manuale ed è stato previsto per rispondere ad una particolare esigenza, ovvero quella di poter indicare un'imposta nei casi in cui il Comune abbia fissato per un trimestre più di tre tariffe ordinarie: come specificato nelle istruzioni ministeriali infatti, in questo caso, occorre annotare nella sezione **"Annotazioni generali"** la sussistenza di questa casistica.

Il valore **"Imposta da ulteriori tariffe"**, serve quindi ad aggiungere, rispetto alle imposte dichiarate nei singoli prospetti, un valore ulteriore, che insieme all' **"Importo cumulativo da dettaglio"**, si andrà a sommare all' **"Importo annuale versato al Comune"**.

VERSAMENTI		
Estremi del/dei versamenti/o		
PROSPETTO VERSAMENTI		
Importo annuale (cumulativo) versato al comune	Importo cumulativo da dettaglio	Imposta da ulteriori tariffe
515	465,00	50,00

Oltre all'ammontare dell'imposta, nella suddetta sezione, è possibile anche annotare manualmente gli "Estremi del/dei versamento/o", la cui compilazione risulta non essere obbligatoria.

La compilazione della sezione "Annotazioni generali" non risulta essere obbligatoria e, come citano le istruzioni ministeriali, consente di annotare informazioni riferibili non necessariamente ad un trimestre in particolare.

Le istruzioni citano anche un esempio esemplificativo, che si collega a quanto precedentemente specificato in merito al rigo non ministeriale "Imposta da ulteriori tariffe".

Tanto il seguente caso, tanto eventuali altre annotazioni, risultano comunque a compilazione manuale.

Terminata la compilazione dei dati, l'utente potrà decidere di uscire dalla Dichiarazione senza salvare i dati

Annulla ed esci

introdotti con il bottone. In questo caso si perderanno tutte le informazioni digitate, al fine di ritornare ai dati precedentemente salvati.

Ritenendo valide le informazioni inserite potrà uscire dalla Dichiarazione memorizzando quanto inserito con il

Salva ed esci

bottone



IMPORTANTE

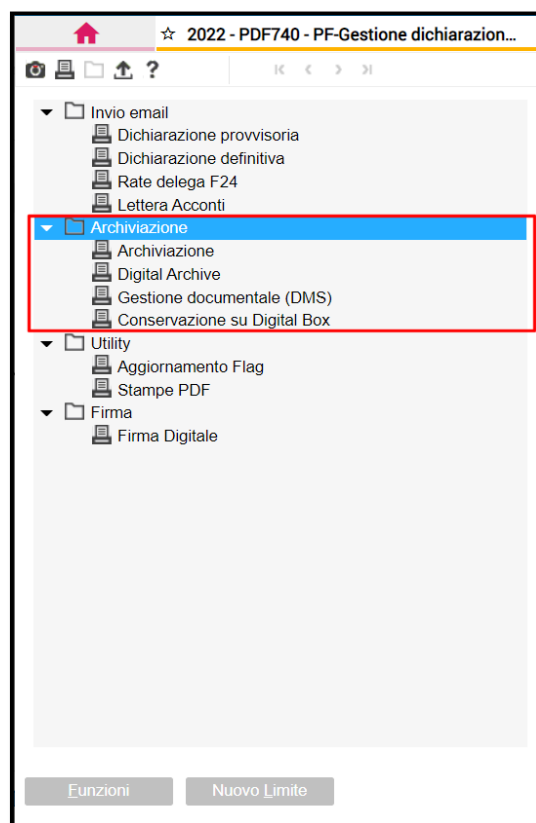
Alla data odierna, non è ancora possibile procedere alla chiusura né all'invio telematico delle Dichiarazioni. Tali funzioni, saranno rese disponibili con uno dei prossimi rilasci.

Gestione dichiarazione in PDF

DIREDD22**PDF740-750-760-
PDFCONS**

Archiviazione delle dichiarazioni e Gestione documentale

Con il presente aggiornamento viene attivata, all'interno della **"Gestione dei documenti in PDF"**, la scelta **"Archiviazione"**, che contiene i programmi per l' **"archiviazione"**, in formato **".pdf"**, dei modelli di dichiarazione Redditi ed IRAP, dell'impegno alla trasmissione modelli Redditi/IRAP, dei modelli per la scelta dell'8, 5 e 2 per mille e delle deleghe F24 relative ai tributi generati dalla dichiarazione o dai versamenti IMU e per la loro **"conservazione in cloud"** (Digital Archive), **"gestione documentale"** (DMS) e **"conservazione su Digital box"**.



La richiesta dati è uguale per l' **"archiviazione"**, la **"conservazione in cloud"**, la **"gestione documentale"** e la **"conservazione su digital box"**.

LIMITE 1

Lista

Data Stampa

Ordinamento ☒ Alfabetico ☐ per Codice

☐ Gestione manuale dichiarazioni in griglia

Stato dichiarazione

Intern. Redditi

Intern. IRAP

Tipo Anagrafica

Da codice

A codice

Da nominativo

A nominativo

Da alias

A alias

Codice	Denominazione
--------	---------------

Archiviazione

Confermata la fase di selezione dei dichiaranti si accede alla maschera in cui va indicata l'operazione da svolgere ovvero "**Archivia Redditi**", "**Archivia Irap**", "**Archivia F24**" o tutte e tre le opzioni.

Con l' **archiviazione** il file da archiviare viene dapprima trasformato in formato ".pdf" e successivamente archiviato nella directory o nella cartella che è stata predefinita nella Tabella degli "**Indirizzari**" (**TABIND**).

Se in **TABPAR1**, Tabella "**Parametri e mittenti e-mail**" è barrato il flag "**Archivia nel direttorio Hypermedia**", i file generati vengono archiviati nelle cartelle *Hypermedia* di ogni dichiarante.

Nel caso in cui in **TABPAR1** è barrato il flag "**Genera file xml per ARCHIVIA PLUS/Abilita ArchiviaWeb**" o se in **PERSPRO** è attivato il flag "**Abilita firma grafometrica**" o, ancora, se il cliente utilizza la "**Firma Digitale**", nell' "**Archiviazione**", ma anche nella "**gestione Documentale**" come nella "**conservazione in cloud**", non è possibile selezionare la scelta "**Genera unico file**", che risulterà disattivata.

ARCHIVIAZIONE

☐ Genera unico file

☐ Archivia Redditi

☐ Archivia Irap

☐ Archivia F24

☐ Saldo e Acconto ☐ Dati anagrafici attuali

☐ II° Acconto ☐ Dati anagrafici redditi

Scadenze Titolari di partita iva

☐ Tutte

☐ 30/06 ☐ 20/08 ☐ 16/10

☐ 16/07 ☐ 16/09 ☐ 16/11

Scadenze non Titolari di partita iva

☐ Tutte

☐ 30/06 ☐ 31/08 ☐ 31/10

☐ 20/08 ☐ 30/09 ☐ 30/11

Scadenze IVS

☐ 16/05 ☐ 16/11

☐ 20/08 ☐ 16/02

☐ Altra rata

Mese Anno

Tipo

Scadenze IMU

☐ 16/06 ☐ 16/12

Invia deleghe RBK ☒ <

Invia deleghe F24

Conferma **Varia** **Uscita**



NOTA BENE

La Tabella “**Parametri e mittenti e-mail**”, **TABPAR1**, va selezionata per inserire i dati anagrafici del mittente cui sono inviate le e-mail e per impostare i parametri di archiviazione:

- ✓ Se barrato il flag “**Archivia nel direttorio Hypermedia**”, il file generato in “*Pdf*” è archiviato nell’apposito indirizzario di Hypermedia relativo al dichiarante selezionato, ovvero nello stesso in cui sono archiviati i documenti con Hypermedia.
- ✓ Se barrato il flag “**Genera file XML per ARCHIVIA PLUS/Abilita ArchiviaWeb**” il file generato viene utilizzato nella procedura ARCHIVIA PLUS. In tal caso, il nome attribuito al file generato è creato con le caratteristiche richieste per l’archiviazione mediante ARCHIVIA PLUS. Più precisamente, il nome del file è generato come un record composto da più campi dove alla radice ha la sigla che identifica la procedura, ad esempio **PDF740**, 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 PLUS. I file “Pdf” e “XML” sono generati nell’indirizzario indicato nella Tabella “**Indirizzari**”.

La Tabella “**Parametri di default PDF**”, **TABPAR2**, va selezionata per impostare, per ciascun modulo, i parametri di default comuni a tutte le ditte, stabilendo per ciascuno di essi se si vuole procedere con l’“**Archiviazione**” oppure con la “**Spedizione**” della documentazione ai propri clienti, spedizione che può essere “**Provvisoria**” (ad esempio nel caso di dichiarazioni ancora “**Aperte**”) oppure “**Definitiva**” (possibile per le sole dichiarazioni “**Chiuse**”). Tali informazioni possono comunque essere gestite all’interno della singola anagrafica, selezionando la scelta “**Gestione dati PDF**” e modificando, per il dichiarante, i parametri standard.

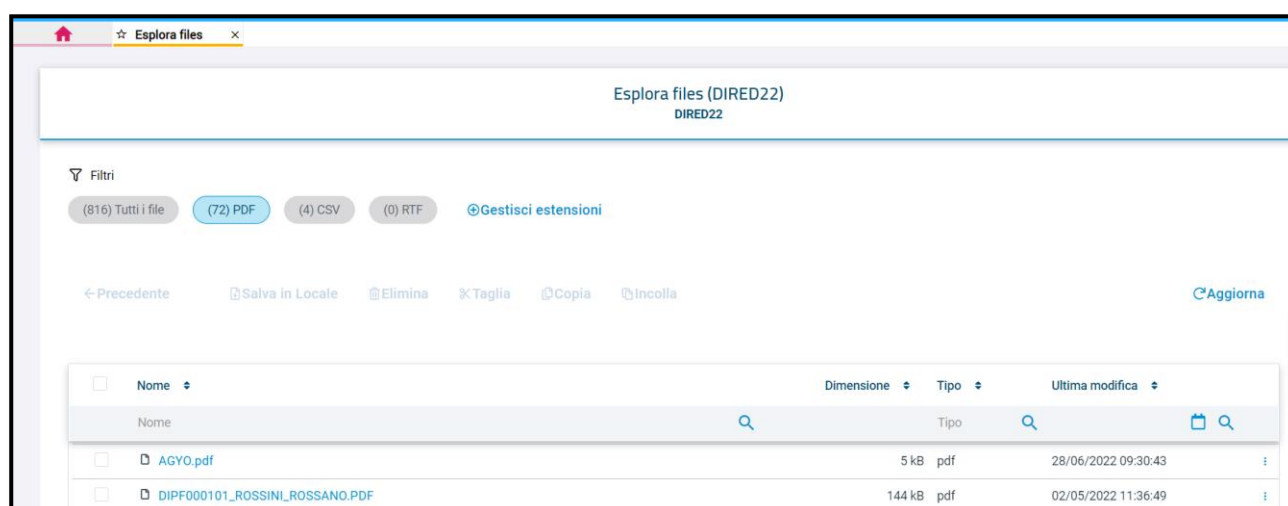
Possono, invece, archiviare i modelli dichiarativi, Redditi e Irap, nonché le relative deleghe F24, all’interno di un unico file, invece di generare singoli file, coloro che effettuano l’archiviazione utilizzando il server tradizionale ovvero se non è utilizzata l’archiviazione web e quindi nella Tabella “**Parametri e mittenti e-mail**”, **TABPAR1**, non è barrato il flag “**Abilita Archiviaweb**”, e se per la firma dei documenti non è utilizzata né la firma grafometrica, quindi in **PERSPRO**, folder “**Stampa e PDF**”, pag. 2, il rigo “**Abilita firma grafometrica Namiria!**” non è compilato, né la firma elettronica, quindi non è attivo il servizio Ts Digital ma è utilizzata semplicemente la firma cartacea.

Pertanto, per chi utilizza l' archiviazione tradizionale si abilita il flag “**Genera unico file**”.

Barrando tale flag è possibile archiviare un unico file in cui è possibile includere sia il modello Redditi, sia il modello Irap che le deleghe F24, a seconda dei flag sottostanti che vengono barrati, ovvero “**Archivia Redditi**”, “**Archivia Irap**”, “**Archivia F24**” e le relative rate.

L'unico file generato, contenente i modelli selezionati, verrà archiviato nella cartella indicata nella Tabella “**Indirizzari redditi**”, TABIND, nell'apposito rigo “**Archiviazione PDF**”.

Richiamando la cartella “**Esplora**” potrà essere visualizzato il file generato contenente tutti i modelli dichiarativi e le deleghe F24 che vi sono state archiviate.



Digital Archive

La scelta “**Digital Archive**” consente, inviando i documenti al Servizio di conservazione sostitutiva, di archiviare nel portale in cloud le dichiarazioni Redditi ed IRAP, l'impegno alla trasmissione, le deleghe F24 e, limitatamente alla Dichiarazione redditi Persone Fisiche, la scelta dell'8, 5 e 2 per mille, la Liberatoria ISA e la Stampa rappresentate, ma solo se firmate.

Ricordiamo che è possibile usufruire del Servizio di Conservazione in Cloud solo se la dichiarazione o la delega F24 risultano chiuse.



ATTENZIONE

Se in Console è presente un intermediario con le credenziali **CCT**, i documenti sono inviati alla conservazione sostitutiva utilizzando le credenziali dell'intermediario presenti in Console. In presenza di più intermediari con credenziali **CCT**, dopo aver selezionato i contribuenti, verrà chiesto quale intermediario utilizzare per l'invio dei documenti al portale Cloud. In assenza di intermediari con credenziali **CCT**, la procedura richiama la Console telematica e, attraverso un procedimento guidato, permette di creare l'intermediario con le credenziali **CCT** per procedere all'invio. L'intermediario così creato con le credenziali **CCT** è memorizzato nell'“**Anagrafica intermediari**” di Console per poi essere utilizzato negli invii di documenti successivi.

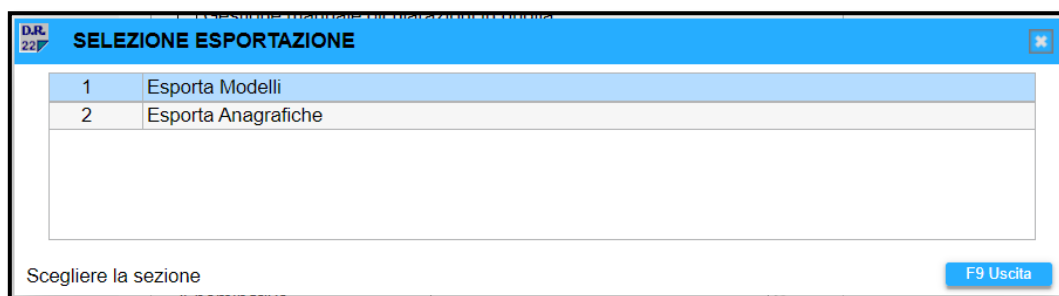
Qualora le dichiarazioni, l'impegno alla trasmissione, la Liberatoria ISA e la Stampa rappresentate, ecc., risultino già firmati con le diverse procedure di firma digitale, saranno direttamente inviati al cloud i documenti firmati. L'utente può comunque rilescelezionare il documento se intende reinviarlo alla piattaforma di conservazione sostitutiva in Cloud.

Nella maschera degli allegati da conservare in **CCT**, i documenti che sono stati firmati sono contrassegnati come già inviati.

Elenco completo dei documenti elaborati per l'invio in conservazione						
Utilizzare il filtro per modificare l'elenco documenti						
Da inviare	Conservato	Stato firma	Denominazione azienda	Adempimento	File allegato	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Firmato	FORTE ANNALISA	Modello Redditi P.F. (740)	PDF740_010453_REDO	FRTNLS83L41E970M_PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		FORTE ANNALISA	Imp. Trasm. Modello Redditi P.F. (740)	PDF740_010453_MPT_RED	FRTNLS83L41E970M000001.PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Firmato	FORTE ANNALISA	Modello Redditi P.F. (740)	PDF740_010453_REDO_LIB	FRTNLS83L41E970M000001.PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Firmato	FORTE ANNALISA	Modello IRAP (740)	PDF740_010453_IRAP	FRTNLS83L41E970M_PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		FORTE ANNALISA	Modello Redditi P.F. (740) - Prospetti	PDF740_010453_REDO_PRO	FRTNLS83L41E970M_PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		FORTE ANNALISA	Modello IRAP (740) - Prospetti	PDF740_010453_IRAP_PRO	FRTNLS83L41E970M_PDF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Firmato	FORTE ANNALISA	Modello Redditi P.F. (740) - 2/5/8 x mille	PDF740_010453_REDO_XM	FRTNLS83L41E970M_PDF

Gestione Documentale

La “**Gestione Documentale (DMS)**” consente all’utente di esportare i modelli/deleghe, “**Esporta Modelli**”, o le anagrafiche dei dichiaranti, “**Esporta Anagrafiche**”, e di inviare tali documenti al portale di “**Gestione Documentale (DMS)**” per l’archiviazione degli stessi, utilizzando le funzioni di colloquio con il Web Service messo a disposizione da **CON.TE**.



1	Esporta Modelli
2	Esporta Anagrafiche

Scegliere la sezione

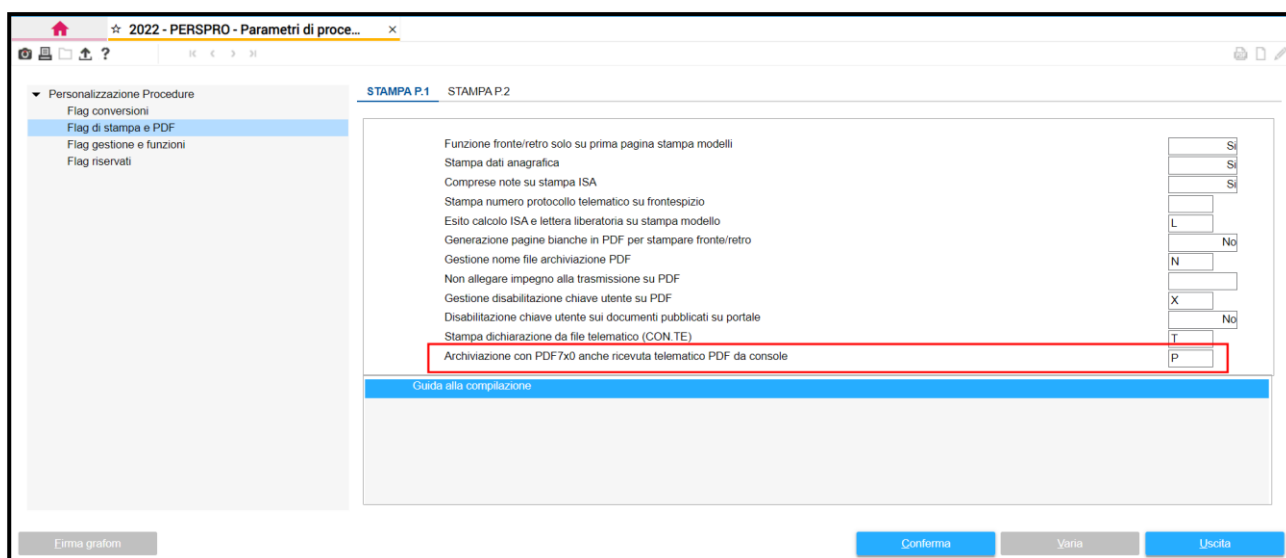
F9 Uscita

I documenti inviati dalla procedura al servizio **DMS** e utilizzati per l’archiviazione e per la conservazione sono le dichiarazioni “pdf” chiuse, quelle chiuse e firmate, le scelte del 8/5/2 per mille firmate, i prospetti non firmati e le deleghe F24.



NOTA BENE

Ricordiamo che, in **PERSPRO**, nella sezione “**Flag di stampa e PDF**”, è presente il flag “**Archiviazione con PDF740-750-760 anche ricevuta telematico PDF da console**”



2022 - PERSPRO - Parametri di proce...

Personalizzazione Procedure

- Flag conversioni
- Flag di stampa e PDF
- Flag gestione e funzioni
- Flag riservati

STAMPA P.1 STAMPA P.2

Funzione fronte/retro solo su prima pagina stampa modelli

Stampa dati anagrafica

Comprende note su stampa ISA

Stampa numero protocollo telematico su frontespizio

Esito calcolo ISA e lettera liberatoria su stampa modello

Generazione pagine bianche in PDF per stampare fronte/retro

Gestione nome file archiviazione PDF

Non allegare impegno alla trasmissione su PDF

Gestione disabilitazione chiave utente su PDF

Disabilitazione chiave utente sui documenti pubblicati su portale

Stampa dichiarazione da file telematico (CON.TE)

Archiviazione con PDF7x0 anche ricevuta telematico PDF da console

Guida alla compilazione

Firma grafom

Conferma Vania Uscita

in cui è possibile indicare le opzioni “X”, “P” oppure “Spazio”, con il seguente significato, con riferimento sia all’archiviazione del modello e a partire da questa versione anche con riferimento alla firma dello stesso:

- ✓ “**Spazio**” = la ricevuta telematica scaricata da Console non viene allegata né al modello firmato né al modello archiviato;
- ✓ “**X**” = la ricevuta telematica scaricata da Console viene archiviata e allegata agli altri prospetti del modello firmato;
- ✓ “**P**” = è possibile archiviare o firmare solamente i Modelli redditi e/o i Modelli Irap con ricevuta telematica scaricata da Console, la quale verrà allegata a fondo pagina del modello Redditi e/o Irap.

Se il flag è valorizzato con la lettera “**P**” e il modello Redditi o il modello Irap non hanno la ricevuta telematica, i programmi di Archiviazione, e quindi, Digital archive, Gestione documentale e Digital Box, non archiviano e non pubblicano i documenti che risultano sprovvisti di ricevuta per cui, solo successivamente all'acquisizione della ricevuta il cliente potrà archiviare/pubblicare i modelli che precedentemente non è stato possibile archiviare.

Firma elettronica

DIRED22

Firma elettronica avanzata

Da questa versione Redditi è possibile firmare elettronicamente tutti i modelli dichiarativi.

La firma elettronica ha lo stesso valore legale della tradizionale firma autografa, apposta su carta. È associata al documento informatico e lo completa di quelle informazioni che sono necessarie per attestarne l'integrità, l'autenticità e l'accettazione dello stesso.

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

La firma elettronica, che consente al firmatario di sottoscrivere un documento con validità analoga a quella della firma scritta, senza doverlo necessariamente stampare e sottoscrivere, è applicabile a tutti i documenti di tipo fiscale e quindi particolarmente consigliata per documenti come Dichiarazioni dei Redditi 730, IRAP, ecc.).

La Firma Elettronica Avanzata può essere applicata dai firmatari in due modalità:

Firma remota avanzata (FRA)

Si basa su un processo di firma elettronica avanzata che utilizza il telefono cellulare del firmatario come strumento di *strong authentication* e *identification*.

Sfruttando il dialogo tra applicativi, i servizi **TS DIGITAL** inviano una e-mail ad ogni firmatario con il documento da sottoscrivere, rendendo le operazioni di consultazione e verifica trasparenti e agevoli attraverso il proprio dispositivo (PC o tablet). All'interno della mail è presente un link dal quale il firmatario accede ad una sessione in cui sono indicati il numero di telefono da chiamare e la password temporanea da utilizzare (OTP, One Time Password). Il firmatario compone il numero con il suo cellulare e viene invitato a digitare la password comunicata entro un breve lasso di tempo; i servizi **TS DIGITAL** verificano la correttezza dei dati prima di permettere l'apposizione della firma sul documento.

Firma grafometrica (FGA)

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

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

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

Firma digitale

DIREDD22

Introduzione

Con il fine di proporre agli utenti una migliore esperienza d'uso, TeamSystem privilegia il Digitale come scelta di sviluppo. Grazie a questo percorso, intrapreso ormai da qualche anno, si vuole semplificare l'erogazione di servizi da parte dello Studio ai propri clienti, senza la necessità di dover interagire di persona.

La **Digital Signature** di TeamSystem è un altro modo di firmare: non è richiesta la presenza del cliente in studio che può firmare a distanza, in totale sicurezza e con estrema semplicità, attraverso una telefonata dal proprio cellulare.

Teamsystem Digital Signature, consente al Professionista di gestire digitalmente la firma di tutti i documenti dei propri clienti.

Firma Digitale e piattaforma TS Digital

La **Firma Digitale**, che si avvale della piattaforma **TS DIGITAL**, consente al Professionista di gestire il processo di sottoscrizione digitale dei documenti per sé stesso e per i propri clienti, in maniera semplice, sicura ed efficace. In tal modo non è necessario per il cliente del Professionista recarsi presso lo Studio per apporre la propria firma ma può farlo in totale sicurezza e con estrema semplicità con una semplice telefonata oppure con un SMS dal proprio cellulare. Il Professionista ha, a sua volta, la possibilità di “sigillare” tutti i documenti firmati dai propri clienti in modo rapido e automatico.

Grazie al dialogo tra procedure, è possibile gestire l'anagrafica dei certificati di firma elettronica sfruttando gli automatismi previsti all'interno della procedura **CON.TE**.



(Di seguito viene riportato un breve vademecum con il riepilogo di quanto necessario e le relative funzionalità).

Attivazione certificati digitali di FE su piattaforma TS DIGITAL

Come anticipato al precedente paragrafo, l'anagrafica intermediario di CON.TE contiene le anagrafiche dei certificati digitali di firma elettronica; l'elenco è esposto in una griglia automaticamente sincronizzata con l'anagrafica dei firmatari della piattaforma **Digital Signature**. E' qui possibile attivare un nuovo certificato di firma in modo semplice e veloce.

Codice fiscale	Denominazione	Qualif remota studio	Qualif remota	Qualif automatica	Cert aut. D
CRLLCU74D	CARLETTI	<input type="checkbox"/>	Contratto da caricare	Inizializzato	<input type="checkbox"/>
CRTLN80A0	carle	<input type="checkbox"/>	Contratto da caricare	Non presente	<input type="checkbox"/>
DLCLCU88T	DOLCI	<input type="checkbox"/>	Non presente	Attivo	<input type="checkbox"/>
GNTRMS93L	Gentileschi	<input type="checkbox"/>	Non presente	Attivo	<input type="checkbox"/>
MNCGAI85C	MANCINI	<input type="checkbox"/>	Attivo	Non presente	<input type="checkbox"/>

La Tabella **"Anagrafica certificati digitali di firma elettronica"** permette all'utente di visualizzare i firmatari inseriti e abilitati su piattaforma **TS DIGITAL**, oltre a prevedere la possibilità di inserire nuovi elementi tramite

il tasto **"F3" "Nuovo firmatario"** (), oppure di aggiungere nuove tipologie di firma ai soggetti già presenti tramite il tasto **"Aggiungi"** ().

CERTIFICATI DI FIRMA

Con le funzioni 'Nuovo firmatario' o 'Aggiungi firma su soggetto' è possibile creare un nuovo firmatario e associare un certificato di firma, selezionando tra:


- Firma elettronica qualificata automatica, necessaria per sigillare i documenti sottoscritti con FEA, ad esempio i dichiarativi, ed in ogni processo che necessiti di firma qualificata automatica massiva (invio in conservazione del LUL)
- Firma elettronica qualificata remota, applicabile a quei documenti che richiedono sottoscrizione con firma qualificata/digitale, ad esempio il bilancio d'esercizio

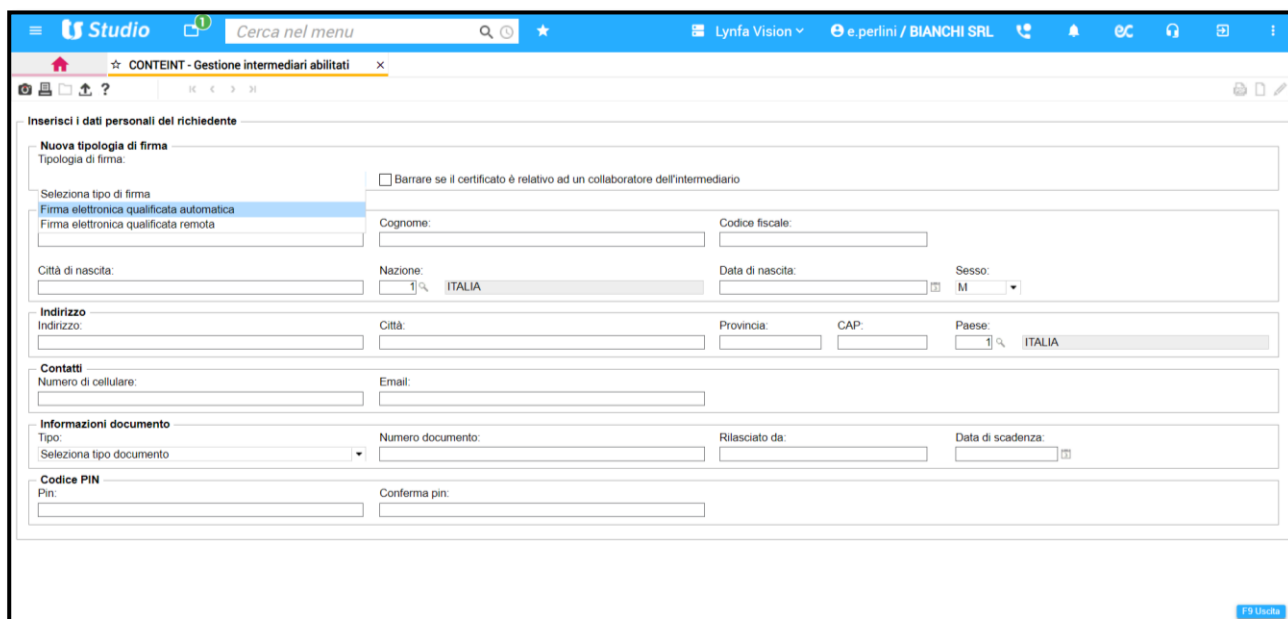
Premere 'Conferma' per proseguire.

☐ Non ricordarmelo più

Conferma **Vai** **Uscita**

Anagrafica certificati di firma elettronica: Nuovo certificato Nuovo firmatario

La funzione di inserimento nuovo certificato per un firmatario non ancora codificato, richiamabile dal tasto funzione “F3” “Nuovo firmatario” o tramite apposita icona () consente l’inserimento dei dati del richiedente con l’attivazione contestuale della tipologia di firma necessaria.



Nuova tipologia di firma:

Scegliere la tipologia di firma richiesta tra:

- *Firma elettronica qualificata automatica:* è la tipologia di firma che consente al firmatario la sottoscrizione di un documento con validità analoga a quella della forma scritta del medesimo, evitando di stampare e di dover effettuare la sottoscrizione analogica. È necessaria per sigillare i documenti sottoscritti con FEA, ad esempio i dichiarativi, ed in ogni processo che necessiti di firma qualificata automatica massiva (invio in conservazione del LUL). Dopo la firma del o dei firmatari, il documento viene “sigillato” in maniera automatica con questo certificato di firma del Commercialista che quindi garantisce la veridicità delle firme apposte.
- *Firma elettronica qualificata remota:* attivare tale tipologia di firma nel caso in cui sia necessario che questa sia riconducibile univocamente al firmatario e idonea a identificarlo. È applicabile a quei documenti che richiedono sottoscrizione con firma qualificata digitale come, ad esempio, il bilancio d’esercizio. Viene effettuata con un elevato livello di sicurezza, utilizzata sotto l’esclusivo controllo del cliente dello Studio ed è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l’identificazione di ogni successiva modifica di tali dati. È basata su un certificato elettronico qualificato con effetto giuridico equivalente a quello di una firma autografa. A differenza della precedente

tipologia, non è possibile memorizzare il codice PIN: questo, infatti, viene configurato e rimane in possesso del solo proprietario del certificato. Le operazioni di completamento della procedura di attivazione sono descritte in modo puntuale nel messaggio di posta che viene inviato all'intestatario del certificato.

Flag "Certificato relativo ad un collaboratore dell'intermediario": attivare l'opzione nel caso in cui il certificato sia riferito ad una persona fisica, collaboratore dello Studio di consulenza.

Dati anagrafici: inserire dati anagrafici della persona fisica per cui viene abilitato il certificato, prestando particolare attenzione alla correttezza dei contatti (cellulare, indirizzo e-mail).

PIN: il campo, attivo con selezione "**Firma elettronica qualificata automatica**", prevede la memorizzazione di un PIN (di 8 cifre). Il dato è utilizzato dalla procedura per la creazione automatica e contestuale del nuovo certificato di firma.



ATTENZIONE

Consigliamo di effettuare le operazioni di attivazione certificato automatico quando si è in possesso del token per poter sfruttare al meglio gli automatismi proposti.

Il tasto "**Conferma**" consente all'utente di avviare la creazione automatica del certificato di firma. Con pochi passaggi guidati è direttamente visibile sulla piattaforma **TS DIGITAL**.

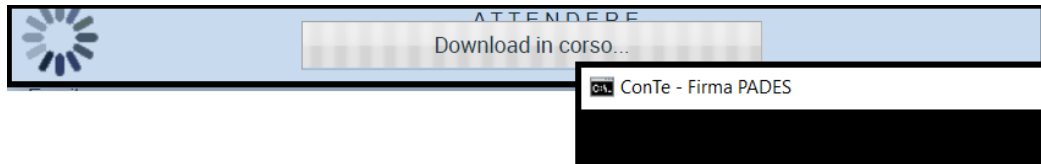
La conferma dei dati anagrafici avvia la creazione dell'anagrafica firmatario e propone all'utente la gestione contestuale del contratto.

Se si intende firmare automaticamente il contratto ed inviarlo contestualmente a TsDigital inserire il dispositivo di firma (Token o Card) intestato al codice fiscale e rispondere 'Si'.

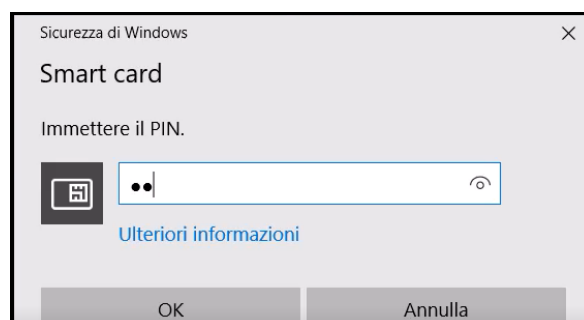
Se non si è in possesso del dispositivo oppure si vuole scaricare il documento del contratto per firmarlo (o farlo firmare) successivamente rispondere 'No'.

Inserire dispositivo di firma

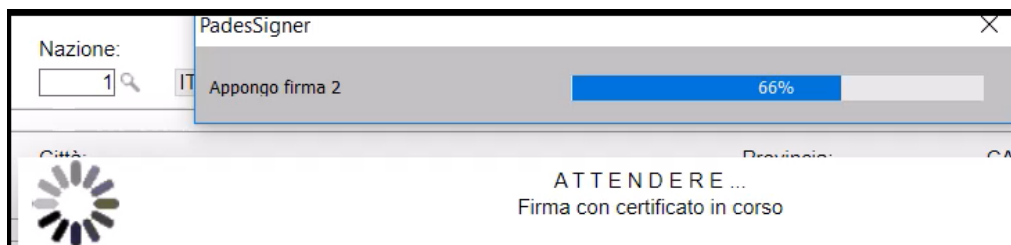
- **Rispondendo sì (scelta consigliata):** CON.TE avvia la gestione automatica del contratto da firmare digitalmente



chiede di inserire il relativo PIN



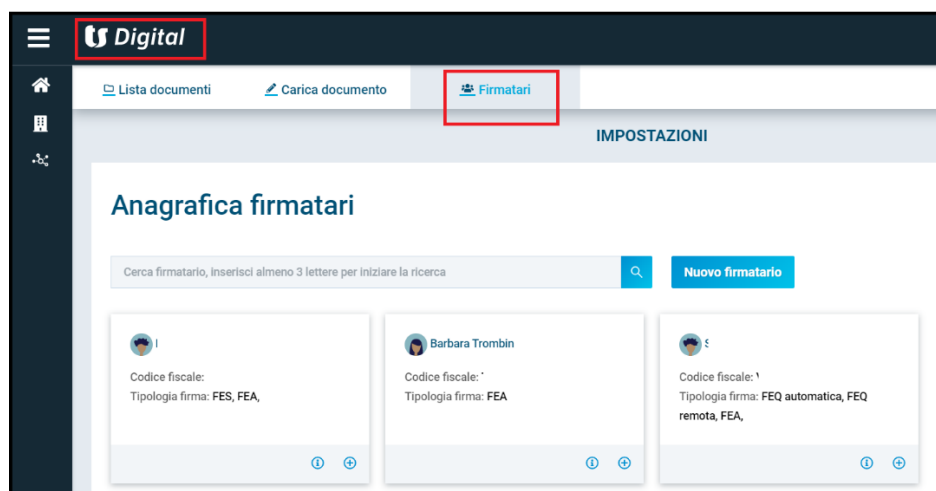
le firme vengono apposte automaticamente tramite token



e conclude con la creazione del firmatario





con conseguente aggiornamento di quanto richiesto sulla piattaforma **TS DIGITAL**



- **Rispondendo no al precedente messaggio**, oppure nel caso in cui pur rispondendo “Sì”, le attivazioni non fossero concluse correttamente (ad esempio per mancanza di disponibilità immediata del token di firma), è pur sempre possibile completare le operazioni in un secondo momento. Un messaggio specifico lo ricorda all'utente:



Nel caso in cui, il contratto da sottoscrivere, non venga firmato come sopra descritto, è possibile per

l'utente prelevarlo , firmarlo ed infine inviarlo  alla piattaforma con le funzionalità disponibili nell'elenco. Lo stato di attivazione del contratto può essere verificato in ogni momento all'interno della griglia dei certificati digitali:


Codice fiscale	Denominazione	Qualif. remota studio	Qualif. remota	Qualif. automatica	Cert. aut. D
BNCBNC41C	BIANCHI	<input type="checkbox"/>	Contratto da caricare	Non presente	<input type="checkbox"/>
CRLLCU74D	CARLETTI	<input type="checkbox"/>	Contratto da caricare	Inizializzato	<input type="checkbox"/>
CRTLNI80A	cartel	<input type="checkbox"/>	Contratto da caricare	Non presente	<input type="checkbox"/>
DLCLCU88T	DOLCI	<input type="checkbox"/>	Non presente	Attivo	<input type="checkbox"/>
GNTRMS93L	Gentileschi	<input type="checkbox"/>	Non presente	Attivo	<input type="checkbox"/>
MNCGAI85C	MANCINI	<input checked="" type="checkbox"/>	Attivo	Non presente	<input type="checkbox"/>
PNZTRC80A	pinza	<input type="checkbox"/>	Non presente	Contratto da caricare	<input type="checkbox"/>

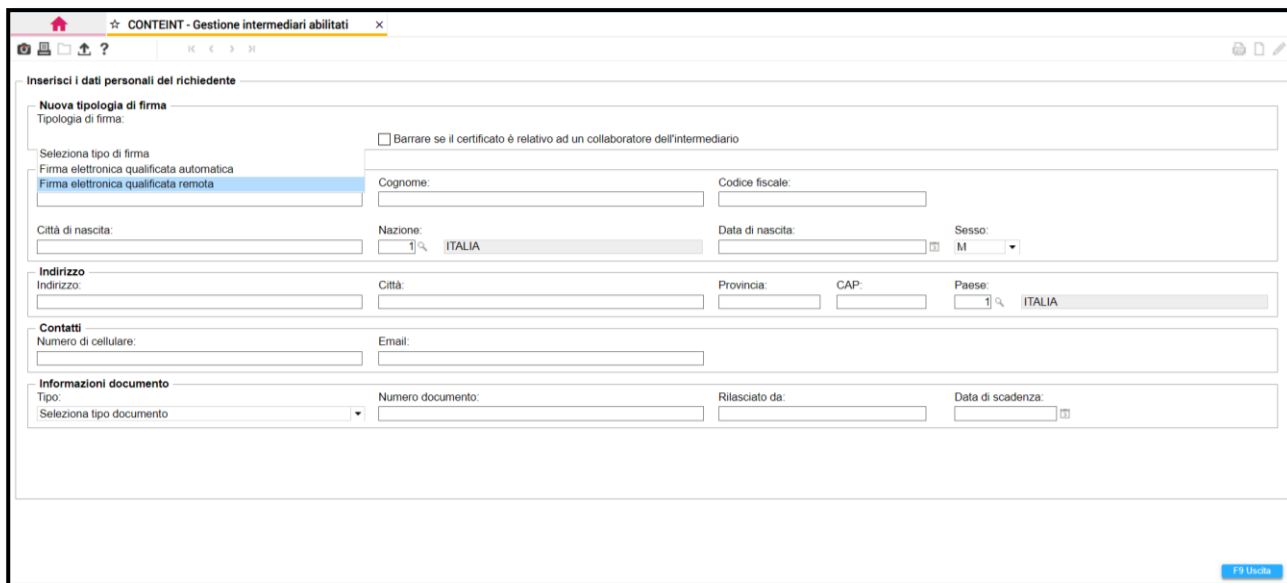
ed appositi messaggi dedicati, ad esempio:



Ricordiamo che una copia di quanto sottoscritto è sempre disponibile e può essere prelevata direttamente dalla piattaforma **TS DIGITAL**.

Anagrafica certificati di firma elettronica - Nuovo certificato - firmatario già codificato

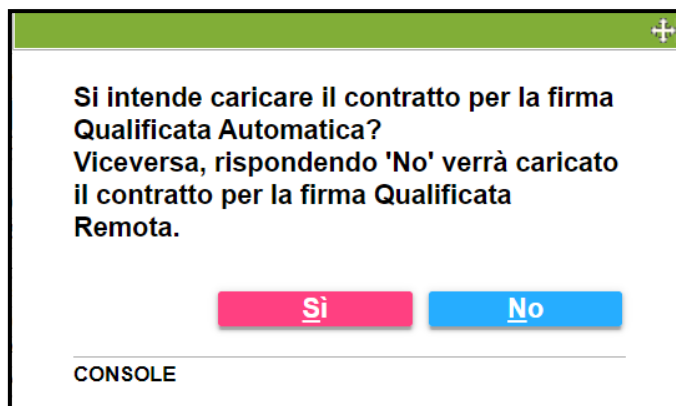
La funzione di inserimento nuovo certificato per un firmatario precedentemente codificato, richiamabile dall'icona **“Aggiungi firma su soggetto”** () consente all'utente di inserire una nuova tipologia di firma per un soggetto già presente. Inoltre, velocizza le operazioni di integrazione proponendo i dati già inseriti. È comunque sempre possibile la modifica di quanto proposto.



Nuova tipologia di firma:

viene proposta all'utente la tipologia di firma alternativa a quella già inserita potendo, come sopra detto, scegliere tra le seguenti soluzioni:

Firma elettronica qualificata automatica
Firma elettronica qualificata remota



Il tasto **“Conferma”** consente all'utente di avviare la creazione automatica del certificato di firma aggiuntivo, direttamente sulla piattaforma **TS DIGITAL**, come descritto al precedente punto.

Firma Modello dichiarazione Redditi con Firma digitale

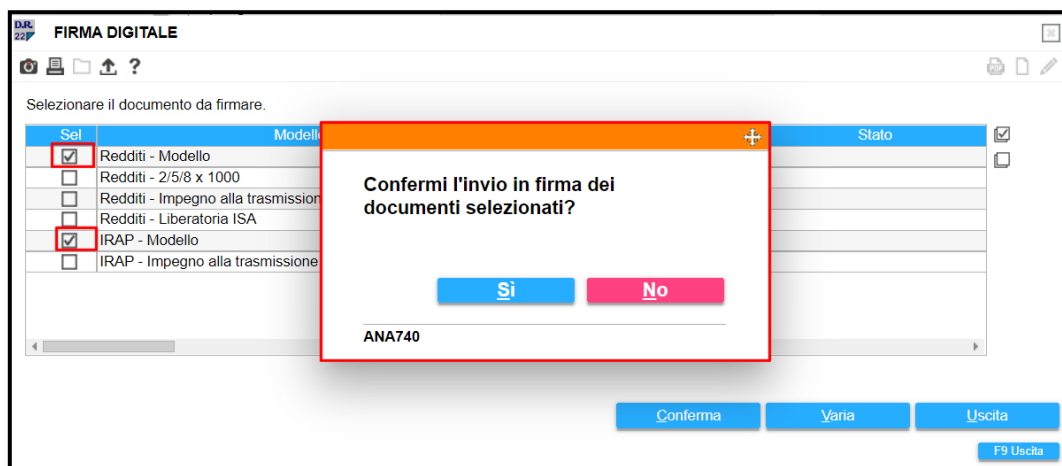
Il cliente che adotta la **Firma digitale**, accedendo all'anagrafica, **ANA740-750-760**, ha accesso al processo di firma tramite il pulsante dedicato, "**Firma digitale**", attivo a fondo pagina.

The screenshot shows the ANA740-750-760 interface. The 'Firma Digitale' button is highlighted in the bottom left corner. The interface displays various fields for the taxpayer, including 'Dichiarante' (ROSSINI), 'Codice fiscale' (RSSRSN58B16I608D), and 'Dati residenza'. A table on the right shows the 'Quadro' (RA, RB, RF, RN, RS, RV) with columns for 2020 and 2021. The 'Firma Digitale' button is located at the bottom left of the interface.

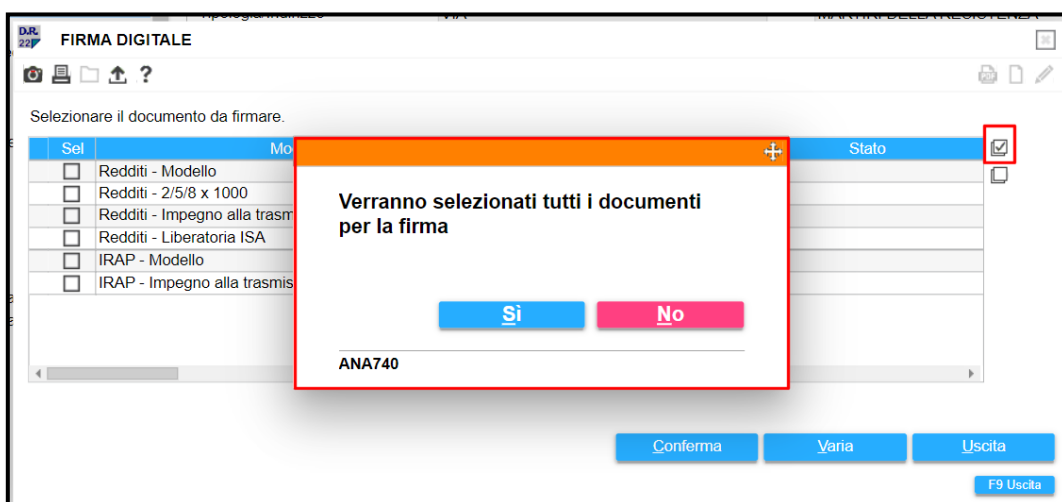
La selezione del bottone "**Firma digitale**" guida l'utente alla griglia riepilogativa dei modelli disponibili alla firma e riferiti al contribuente in selezione, tenuto conto dello "**Stato**" di "**Chiusura**" degli stessi, condizione, indispensabile, per poter sottoporre i vari modelli a firma.

The screenshot shows the 'FIRMA DIGITALE' window. It contains a table with columns: 'Sel', 'Modello', 'Gestione', 'Dettaglio', and 'Stato'. The 'Sel' column is highlighted, and the first row is selected. The table lists several models: 'Redditi - Modello', 'Redditi - 2/5/8 x 1000', 'Redditi - Impegno alla trasmissione', 'Redditi - Liberatoria ISA', 'IRAP - Modello', and 'IRAP - Impegno alla trasmissione'. The 'Stato' column has a checkbox for each row, and the first row is checked. The 'Firma Digitale' button is located at the bottom right of the window.

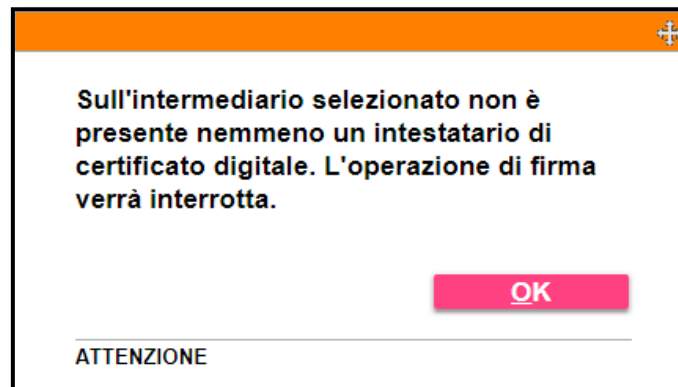
L'utente potrà selezionare il singolo documento da firmare, cliccando nell'apposito flag della colonna "**Selezione**",



oppure potrà, massivamente, selezionare tutti i documenti da inviare alla firma, cliccando sull'apposito flag in alto a destra, **“Seleziona tutti”**.



Confermando l'invio si attiva la connessione alla piattaforma digitale che, tramite le informazioni acquisite dall'anagrafica intermediario CON.TE, predispone la lavorazione dei documenti. Nel caso in cui, l'utente, non abbia completato quanto necessario, le carenze vengono segnalate tramite apposito messaggio:



In tal caso si consiglia di verificare l'anagrafica dell'intermediario di CON.TE, scheda credenziali **"Connettore Digital"**.

Con credenziali intermediario valide il processo di firma viene automaticamente avviato dalla procedura proponendo in griglia le anagrafiche firmatari con relativi recapiti (E-mail e cellulare).

La griglia, essendo editabile, può essere gestita al momento (*on-fly*) e comunque propone quanto indicato dall'utente in **ANA740**, **"Anagrafica contribuente"**, sezione **"Dati anagrafici"** per quanto concerne i dichiaranti, e in **ANAMIT**, **"Anagrafica Intermediari telematico"**, per quanto concerne l'intermediario telematico.

Richiesta email e cellulare dei firmatari

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

Denominazione	Sms per FEA	Inv email	Var cell.	Cellulare per remota	Var e-mail	E-mail per remota	
SIMONE VILLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		35621451		s.villa@gmail.com	ROSSINI ROSSANO
ROSSINI ROSSANO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		35241269		r.rossini@gmail.com	ROSSINI ROSSANO

Data massima entro cui il documento dovrà essere firmato: 17/08/2022

Codice fiscale intestatario del certificato digitale: DLCLCU88T5 - DOLCI

Anagrafica del soggetto che attesta la firma autografa: []

FEA: invio email firma digitale: Una email per ogni documenti da firmare

FEA Remota Grafometrica Vania Uscita

Ricordiamo che le informazioni di recapito dei firmatari sono necessarie, in quanto:

- **"Numero di Cellulare"** è usato per garantire informazioni, ricevere l'avviso di documenti da firmare ed inviare autorizzazioni tramite codici OTP.
- **"Indirizzo e-mail"** garantisce comunicazioni e riceve avvisi; entrambe possono essere inserite e modificate anche in tale contesto.

Completano le informazioni relative al/ai firmatari la “Data massima entro la quale il documento dovrà essere firmato”, (gestibile on-fly) ed il “Codice fiscale dell’ intestatario certificato digitale”, aggiornato e proposto da anagrafica di CON.TE, “Intestatari certificati”, presente nella cartella “Gestione intermediari abilitati”.



ATTENZIONE

In ANAMIT “Anagrafica intermediario telematico” è attivo il flag “Abilita come firmatario in FEA” che per default è disattivato e che va barrato solo nel caso in cui si desidera che anche l’intermediario sia firmatario del modello dichiarativo.

A fondo pagina sono poi presenti i bottoni, “FEA Remota”, da selezionare per effettuare la firma remota tramite telefonata e autorizzazione con codice OTP e “Grafometrica”, per effettuare la firma digitale utilizzando la piattaforma **TS DIGITAL** e supporti di memorizzazione biometrica.

Modalità firma “FEA Remota”

La scelta della modalità di firma “FEA Remota”, avvia la connessione alla piattaforma **TS DIGITAL** per proporre l'elenco dei documenti inviati con relativo stato (alla firma, firmato, ecc....).

The screenshot shows a web application window titled "FIRMA DIGITALE". Below the title bar, there is a toolbar with icons for back, forward, and search. The main content area has the instruction "Selezionare il documento da firmare." followed by a table. The table has columns: "Sel", "Modello", "Gestione", "Dettaglio", and "Stato". The "Stato" column shows "alla firma" for several rows. At the bottom right, there are three buttons: "Conferma", "Vania", and "Uscita".

Sel	Modello	Gestione	Dettaglio	Stato
<input type="checkbox"/>	Redditi - Modello			
<input type="checkbox"/>	Redditi - 2/5/8 x 1000			alla firma
<input type="checkbox"/>	Redditi - Impegno alla trasmissione			alla firma
<input type="checkbox"/>	Redditi - Liberatoria ISA			
<input type="checkbox"/>	IRAP - Modello			
<input type="checkbox"/>	IRAP - Impegno alla trasmissione			alla firma

Automaticamente il firmatario è avvisato della richiesta da parte del consulente tramite messaggio di posta elettronica:

The screenshot shows an email message. The header says "Ciao VILLA". The body text reads: "STUDIO FISCALE richiede la tua firma elettronica AVANZATA su un documento classificato come 'IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA'." Below this is a link "Vedi il documento". Further down, it says "Firmare è semplice, ecco come fare:" followed by a numbered list of four steps. The final line of the email says "A presto, il team TS Digital".

Ciao VILLA

STUDIO FISCALE richiede la tua firma elettronica AVANZATA su un documento classificato come "IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA".

[Vedi il documento](#)

Firmare è semplice, ecco come fare:

1. Clicca sul pulsante qui sopra per essere reindirizzato alla pagina di firma;
2. Visiona il contenuto del documento;
3. Quando sei pronto per firmare premi il pulsante "Inizia firma" e clicca su ogni area di firma contenuta nel documento;
4. Chiama il numero verde mostrato a video usando il numero di cellulare fornito a STUDIO FISCALE in fase di registrazione.

In caso di firma attraverso OTP sarà sufficiente inserire nella pagina il codice numerico ricevuto tramite SMS.

A presto,
il team TS Digital

In qualsiasi momento (entro la data di scadenza,) i soggetti invitati a firmare elettronicamente quanto gli è stato inviato, possono avviare il processo di firma decidendo di accettare o rifiutare quanto inviato, in modo del tutto trasparente sia per lo Studio di consulenza che per l'utente finale.

La lavorazione del documento è semplice e intuitiva, i passaggi sono esposti in modo chiaro e puntuale nel testo della e-mail inviata. Attenendosi a quanto indicato, il firmatario “*Vede il documento*” tramite la Piattaforma Digitale di TeamSystem in formato “.Pdf” e procede alla firma mediante l'utilizzo del proprio device connesso a Internet (PC o Tablet o smartphone).

Il bottone “**Inizia firma**” va selezionato per apporre la firma negli appositi spazi posizionandosi con il cursore sul campo evidenziato e firmare con un semplice click.
Viene anche evidenziato il nome del firmatario.

The screenshot shows the 'Digital' platform interface. At the top, there are two buttons: 'Inizia firma' (highlighted with a red box) and 'Rifiuta'. Below the buttons, the form is divided into several sections:

- Dati intermediario**: Includes 'Cognome e Nome o Denominazione' (TEAMSYSTEM Spa Klima AGYO), 'N. Iscrizione all' albo C.A.F.', 'Codice Fiscale' (01679980183), and 'Si impegna a presentare in via telematica il modello IRAP PF 2022'.
- Dati Contribuente**: Includes 'Cognome e Nome o Denominazione' (ROSSINI ROSSANO), 'Codice Fiscale' (RSSRNS88161608D), and 'Si impegna a presentare in via telematica il modello IRAP PF 2022'.
- Dati Dichiarante diverso dal contribuente**: Includes 'Cognome e Nome', 'Codice fiscale', and 'In qualità di'.
- Data dell' impegno**: Includes 'Data' (08 07 2022).
- Firma leggibile dell' intermediario**: A box containing the name 'SIMONE VILLA' and a signature line.

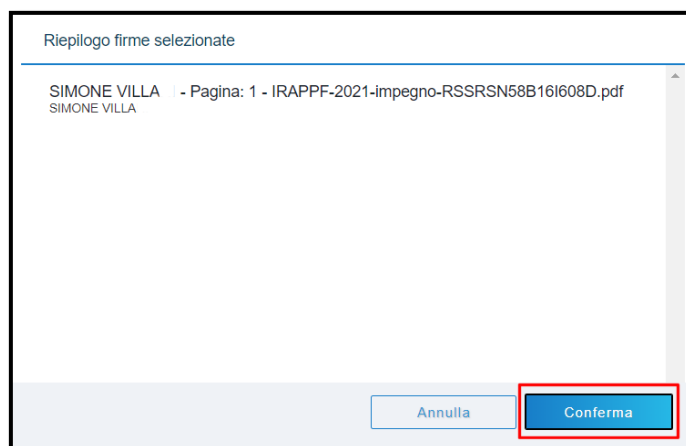
At the bottom, there is a section for 'Trattamento dei dati personali' with a disclaimer about data processing.

Il bottone “**Inizia firma**” indica al firmatario dove posizionare il cursore per avviare il processo di firma.

The screenshot shows the 'Digital' platform interface. At the top, there are two buttons: 'Inizia firma' and 'Rifiuta'. Below the buttons, the form is divided into several sections:

- Dati intermediario**: Includes 'Cognome e Nome o Denominazione' (TEAMSYSTEM Spa Klima AGYO), 'N. Iscrizione all' albo C.A.F.', 'Codice Fiscale' (01679980183), and 'Si impegna a presentare in via telematica il modello IRAP PF 2022'.
- Dati Contribuente**: Includes 'Cognome e Nome o Denominazione' (ROSSINI ROSSANO), 'Codice Fiscale' (RSSRNS88161608D), and 'Si impegna a presentare in via telematica il modello IRAP PF 2022'.
- Dati Dichiarante diverso dal contribuente**: Includes 'Cognome e Nome', 'Codice fiscale', and 'In qualità di'.
- Data dell' impegno**: Includes 'Data' (08 07 2022).
- Firma leggibile dell' intermediario**: A box containing the name 'SIMONE VILLA' and a signature line. This box is highlighted with a red box.

At the bottom, there is a section for 'Trattamento dei dati personali' with a disclaimer about data processing.



Selezionando il bottone “**Conferma**” il firmatario è invitato a chiamare un numero verde con cui avviene la gestione on line del documento firmato.


Nel corso della chiamata viene richiesta l'indicazione del PIN evidenziato, che è diverso ad ogni telefonata. La chiamata va effettuata entro il lasso di tempo indicato nella videata. Nel caso in cui la chiamata, per tempo massimo scaduto o per digitazione errata del PIN, non vada a buon fine, è possibile far ripartire la procedura di firma rientrando nella mail di richiesta firma e rieseguendo nuovamente l'operazione di firma.

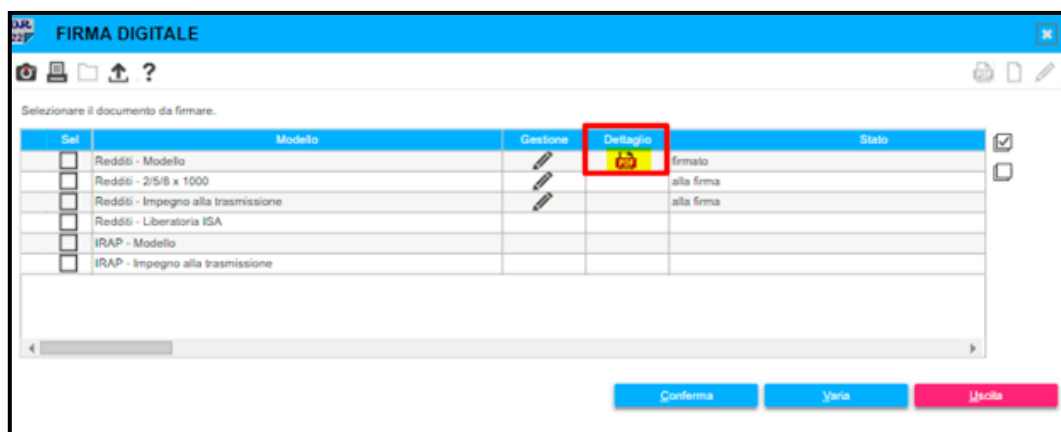



La successiva videata conferma all'utente la corretta apposizione delle firme richieste.

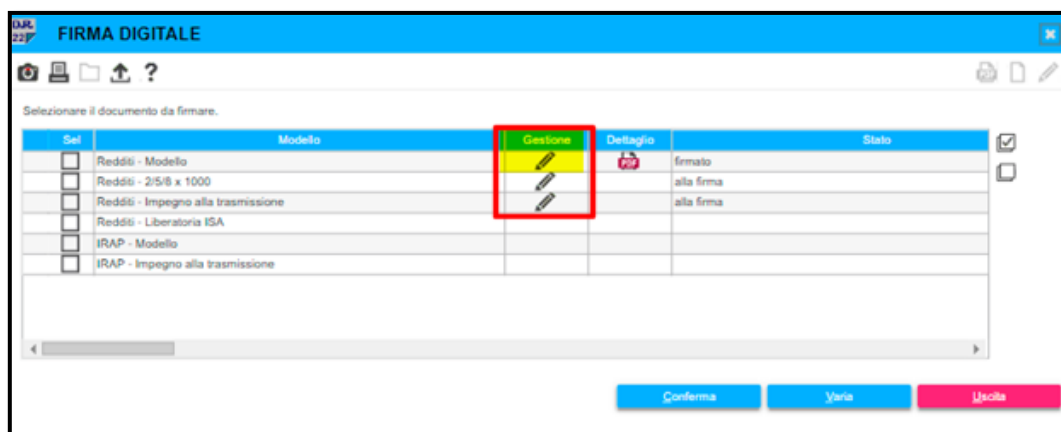


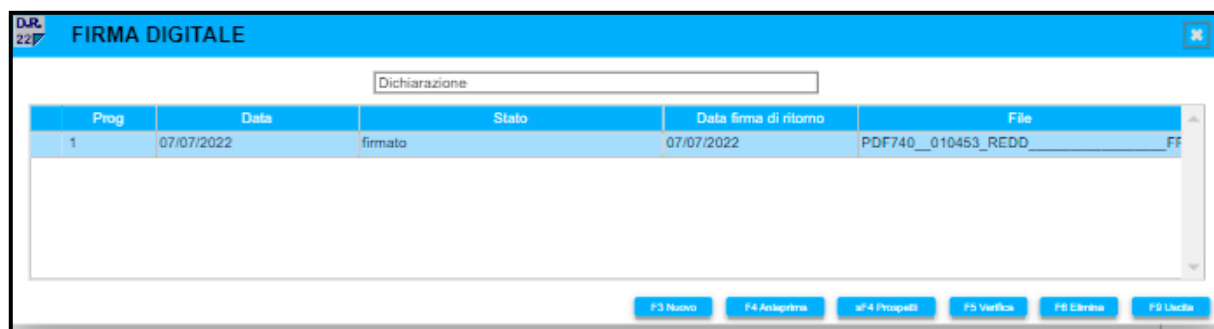


Una volta che tutti i firmatari hanno firmato il documento verrà scaricato e dalla gestione anagrafica sarà possibile visualizzarlo in anteprima tramite l'icona di dettaglio ().



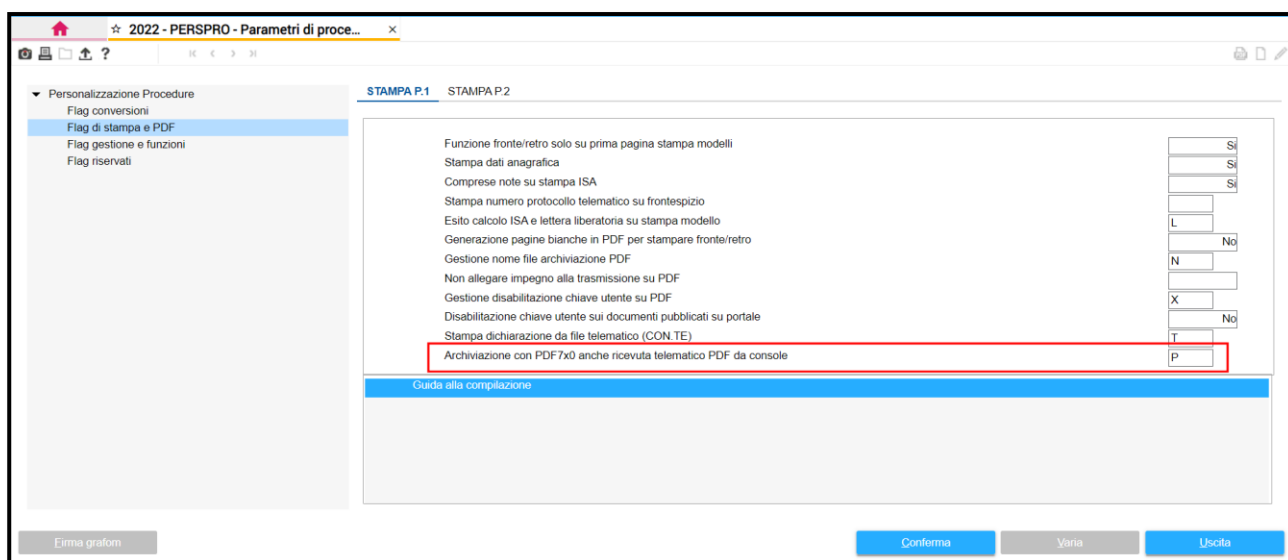
L'utente potrà entrare in gestione del documento firmato tramite l'apposita icona () presente nella colonna "Gestione" da dove potrà visualizzare gli altri prospetti, eliminare il documento firmato o avviare la firma di un nuovo modello.





Inoltre, con il presente aggiornamento è stata implementata la firma del modello di dichiarazione inviato telematicamente, nel caso in cui sia stata scaricata la relativa ricevuta di avvenuto invio telematico, che si vuole archiviare in concomitanza al modello firmato.

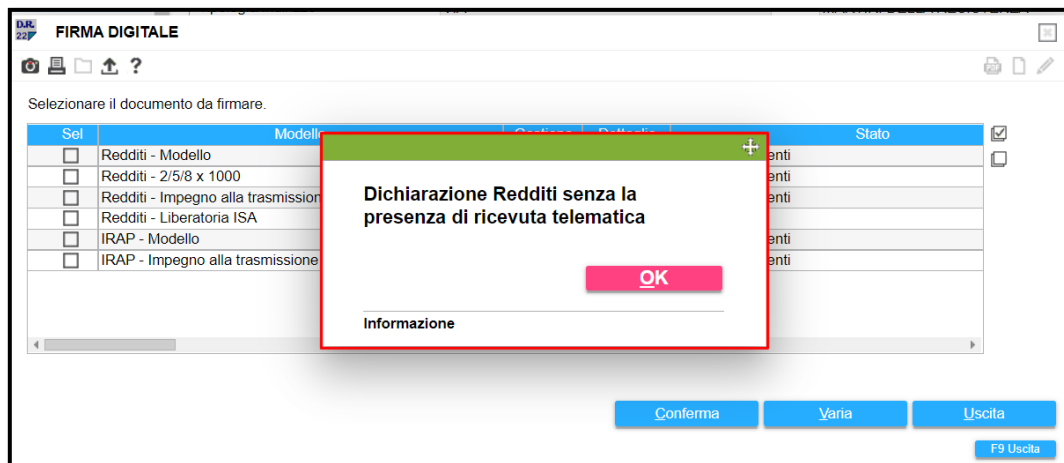
A tal proposito ricordiamo che, in **PERSPRO**, nella sezione **"Flag di stampa e PDF"**, è presente il flag **"Archiviazione con PDF740-750-760 anche ricevuta telematico PDF da console"**



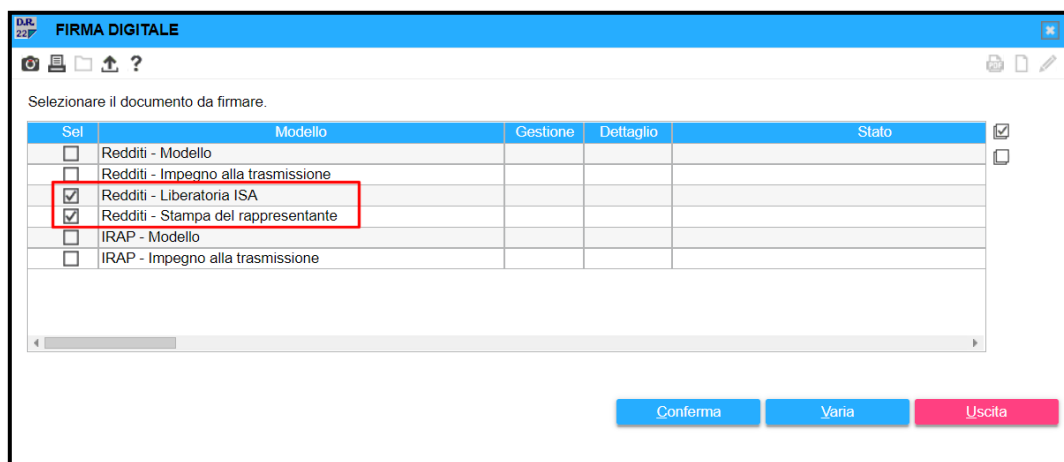
in cui è possibile indicare le opzioni **"X"**, **"P"** oppure **"Spazio"**, con il seguente significato e con riferimento sia all'archiviazione del modello che alla sua firma:

- ✓ **"Spazio"** = la ricevuta telematica scaricata da Console non viene allegata né al modello firmato né al modello archiviato;
- ✓ **"X"** = la ricevuta telematica scaricata da Console viene archiviata e allegata agli altri prospetti del modello firmato;
- ✓ **"P"** = è possibile archiviare o firmare solamente i Modelli redditi e/o i Modelli Irap con ricevuta telematica scaricata da Console, la quale verrà allegata a fondo pagina del modello Redditi e/o Irap.

Se il suddetto flag è valorizzato con la lettera **"P"** e per il modello Redditi o per il modello Irap la ricevuta telematica non è stata acquisita, il programma di firma, se selezionato uno dei due modelli, rilascia il seguente messaggio, che impedisce l'invio del documento alla firma:



Un'altra novità che riguarda l'operazione di firma, è l'introduzione di due nuovi modelli che possono essere firmati digitalmente, ovvero la **"Liberatoria ISA"** e la **"Stampa rappresentante"** per le Società di Persone e per le Società di Capitali che hanno optato per la trasparenza.



Selezionando i documenti, verranno inviati alla firma e, una volta firmati, sarà possibile visualizzare il modello firmato.

QUOTE RITENUTE, CREDITI DI IMPOSTA, ONERI, ACCONTI ED ECCEDENZE					
RENTUTE D'ACCONTO	ACCONTI ATRIBUITI	ECCEDEZZE IRES	IRPEL DELLE RITENUTE, SUOLI INTERESSI, PREMI E ALTRI FRUTTI	CREDITI D'IMPOSTA SUI FONDI COMUNITARI D'INVESTIMENTO	
,00	,00	,00	,00	,00	
CREDITI DI ESTERO SPETTANTE ANTE OPZIONE	CREDITI DI IMPOSTA NON USURFRUITI DALLA SOCIETÀ (*)	ALTRI CREDITI D'IMPOSTA	ONERI DE TRIBUTI ART. 10 c. 3	AMMONTARE CREDITO IMPOSTA ERGO LIBERALI (BONUS BONIFICA AMBIENTALE)	
,00	,00	,00	,00	,00	
CREDITO DI IMPOSTA AGE INNOVATIVA					
,00	,00	,00	,00	,00	
,00	,00	,00	,00	,00	
,00	,00	,00	,00	,00	
,00	,00	,00	,00	,00	

La riproduzione, anche parziale, è vietata
Codice fiscale 02089830166 Denominazione TRASPARENTE 115 SILVIA

Data **Firma del legale rappresentante
alla società (art. 2382 c.c.)** **SILVIA LHT** **PAGINA 1 DI 1**
Mod. 1 di 1

Firma: clicca qui

LEGENDA:
(*) SECONDO LA TABELLA DI CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E CONDOMINII, PRESENTATA ALL'ART. 2382 c.c.
(2) INDICARE LA DATA DI VARIAZIONE SE I DATI SONO VARIATI RISPETTO
(3) DISPOSIZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 1 DEL D.L. 6 DICEMBRE 2011
(4) Possono essere soggette all'imposta sostitutiva di cui all'art. 117 del 2009 art. 49 bis

Inizia firma
Rifiuta

Il sottoscritto **SILVIA LHT**, codice fiscale **SLVLHT70L41A271N**
nato a **ANCONA AN** il **01/07/1970**
residente in **VIA XXX 1 FRAZ SENIGALLIA AN**
in qualità di rappresentante legale della Società **TRASPARENTE 115 SILVIA**
partiva IVA **2089830166** e codice fiscale **02089830166**

in merito alla compilazione del modello ISA (indicatori di affidabilità fiscale) 2022
Punteggio indice sintetico di affidabilità: **10,00**

DICHIARA

di aver preso visione dello stesso e di averlo trovato perfettamente aderente alla realtà aziendale
nonché ai propri dati strutturali e contabili;
che detto modello è compilato secondo le indicazioni fornite allo studio impartite sulla base delle
correlate indicazioni ministeriali.

Dopo essere stato informato circa la possibilità di indicare in dichiarazione ulteriori componenti
positivi volti a migliorare il profilo di affidabilità fiscale, nonché per accedere a specifici regimi premiali
dettagliatamente descritti nel riepilogo allegato;

DICHIARA

☒ di voler dichiarare maggiori componenti positivi per euro **3.858** corrispondenti
a un maggior volume d'affari ai fini Iva per euro **3.858** e maggior Iva per
euro **849** ;

☐ di non voler dichiarare maggiori componenti positivi, accettando di conseguenza l'indice di
affidabilità attribuitomi dal calcolo ministeriale senza voler apportare alcuna modifica e
consapevole delle eventuali conseguenze che ne potrebbero derivare in caso di situazione
di scarsa affidabilità fiscale (indicatore basso).

Data **11/07/2022**, Firma