

CREAZIONE FILE TELEMATICO DICHIARAZIONI

Il riferimento al manuale è il menu “REDDITI”, capitolo “INVIO TELEMATICO”.

OPERAZIONI PRELIMINARI

Prima di generare il file telematico occorre verificare:

- codificare l'INTERMEDIARIO in Azienda – Parametri di base – Intermed/fornitori servizio telematico. Compilare la tabella con i dati anagrafici dell'intermediario che eseguirà l'invio del file (per dettagli verificare la Pillola ["TABELLA INTERMEDIARI E TABELLA SOSTITUTI D'IMPOSTA"](#));
- valorizzare all'interno della dichiarazione, i campi CODICE INCARICATO e DATA DELL'IMPEGNO. Questi campi sono presenti all'interno dei **Dati generali pratica [F8]** (se trattasi di Dichiarazione IVA, Certificazione Unica e Modello 770, sono presenti nei Dati Anagrafici).

***NOTA BENE:** i campi Codice incaricato e Data dell'impegno possono esser compilati manualmente oppure in automatico eseguendo la funzione Dichiarativi –Redditi XXX – Stampe di servizio XXX- Impegno alla trasmissione.*

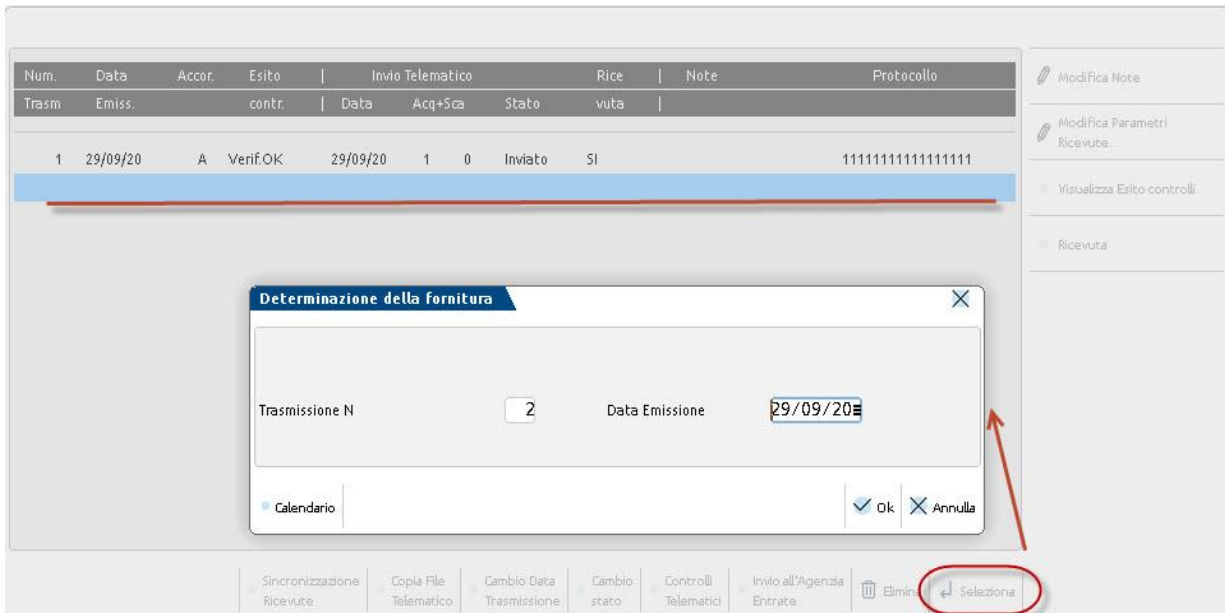
OPERATIVITÀ

Di seguito viene descritta la procedura prendendo come riferimento il modello Redditi Persone Fisiche.

***NOTA BENE:** il MODELLO IRAP ha la propria voce di menu Dichiarativi – Redditi XX - Gestione modello XXX - IRAP - Gestione invio telematico, quindi occorre creare un file telematico distinto avendo tracciato XML.*

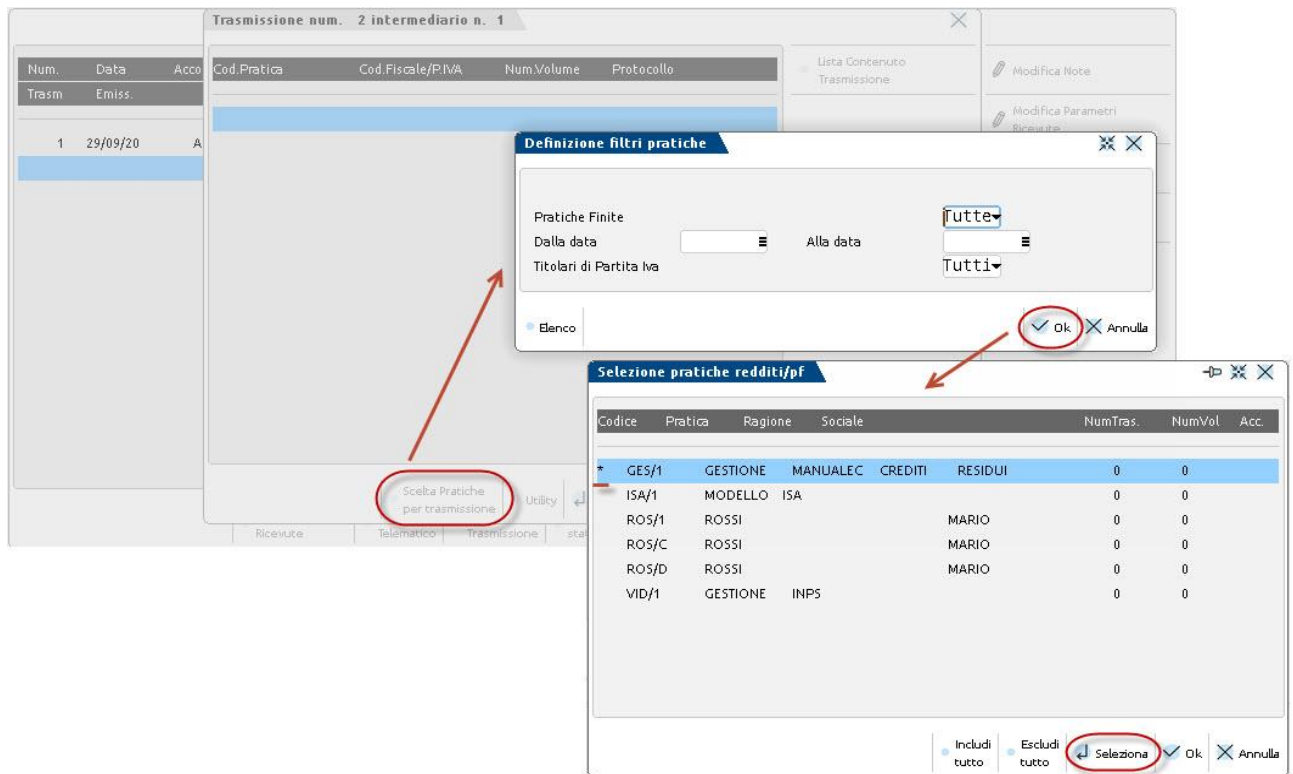
Procedura:

- Accedere con azienda STD al menu Dichiarativi – Redditi Persone Fisiche – Gestione Modello RPF – RPF Gestione Invio telematico;
- Selezionare il codice dell'INTERMEDIARIO incaricato dell'invio (lo stesso indicato all'interno della dichiarazione);
- Premere **Seleziona [Invio]** su rigo nuovo per creare una nuova fornitura ed impostare TRASMISSIONE N (il primo numero disponibile, se prima trasmissione allora 1) e la DATA EMISSIONE (data in cui si esegue la creazione del file telematico);



- Confermare la maschera con **Ok [F10]** e utilizzare il pulsante **Scelta Pratiche per trasmissione [F2]**. E' possibile utilizzare un filtro per filtrare le pratiche da considerare nella ricerca, oppure premere direttamente **Ok [F10]** per visualizzare l'elenco delle pratiche disponibili per la creazione del file telematico;

NOTA BENE: le pratiche visualizzate dopo aver premuto il pulsante **Scelta Pratiche per trasmissione [F2]** sono quelle che hanno lo stesso intermediario selezionato all'accesso della funzione, hanno valorizzato i campi 'Codice incaricato' e 'Data dell'impegno' e non sono incluse in altri file telematici.



- Selezionare con **Selezione [Invio]** le posizioni che si vogliono includere nel file telematico (alle selezionate apparirà a fianco un asterisco *) e confermare con **Ok [F10]**;
- Rispondendo **Sì [F10]** alla domanda di seguito illustrata, viene creato il file telematico.



Se le aziende/pratiche selezionate sono corrette ai fini di creazione del file, la procedura imposta la colonna ACCOR = A (Accorpato). Diversamente viene creata la fornitura con codice 99 contenente le posizioni scartate (fornitura quindi da eliminare).

Num.	Data	Accor.	Esito	Invio Telematico			Ricevuta	Note	Protocollo
				Data	Acq+Sca	Stato			
Trasm	Emiss.		contr.						
1	29/09/20	A	Verif.OK	29/09/20	1	0	Inviato	SI	11111111111111111111
2	29/09/20	A						NO	
99		E						NO	

Sincronizzazione Ricevute
 Copia File Telematico
 Cambio Data Trasmissione
 Cambio stato
 Controlli Telematici
 Invio all'Agenzia Entrate
 Elimina
 Seleziona

Modifica Note
 Modifica Parametri Ricevute...
 Visualizza Esito controlli
 Ricevuta

SIMULAZIONE CONTROLLI TELEMATICI

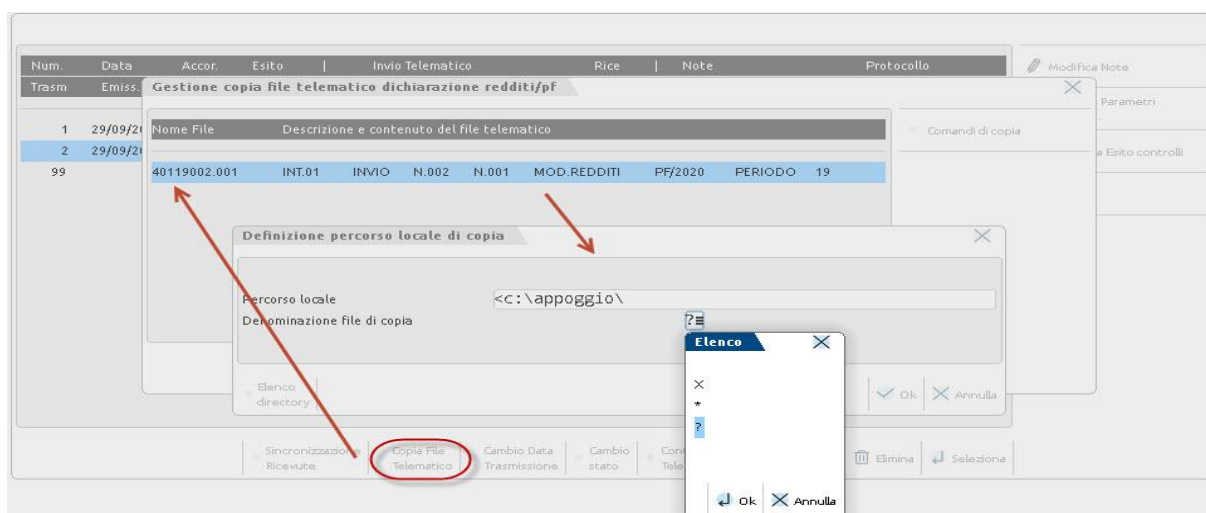
Il pulsante **Controlli Telematici [F7]** controlla il file telematico. Al termina visualizza l'esito del controllo. Se presenti degli errori vengono dettagliati. Questo passaggio può anche essere omesso in caso di invio diretto da programma in quanto la fase di **Invio all'Agenzia Entrate [Shift+F6]** in ogni caso lo esegue come prima fase.

NOTA BENE: si ricorda che la simulazione è possibile eseguirla anche dall'Immissione/revisione della dichiarazione, con apposito pulsante (consigliato).

COPIA FILE TELEMATICO

In alternativa all'invio diretto, si può copiare il file in locale e trasmetterlo autonomamente con altro software. Per copiare il file in locale, si procede attraverso il comando **Copia File Telematico [F6]**. Nel caso in cui, non sia ancora stato definito il percorso di salvataggio del file, utilizzare il pulsante **Comandi di copia [F7]**.

Per attribuire un nome particolare al file al momento del salvataggio, indicare al campo DENOMINAZIONE FILE DI COPIA = '?'. Per copiare anche il file già controllato (.dcm) indicare 'X' (per questo tipo di copia prima effettuare obbligatoriamente il controllo telematico). L'opzione '*' attribuisce al file una nomenclatura predefinita dal programma.



Confermare con **Ok [F10]** e preme **Seleziona [Invio]** per procedere alla copia.

Nel percorso indicato verrà quindi salvato il file telematico da inviare esternamente al programma. Effettuata la copia del file, lo stato della fornitura risulterà colonna ACCOR = D (Disco).

RIGENERAZIONE FILE TELEMATICO

In caso di errori rilevati dai controlli, è necessario eseguire le opportune correzioni nella dichiarazione e procedere poi con la rigenerazione del file telematico.

Quindi dalla funzione Gestione Invio telematico, posizionarsi sul file telematico da rigenerare e premere il pulsante **Cambio stato [Shift+F8]** impostando la 'X' di Accorpamento Controllato.

The screenshot shows a software interface with a table of telematic files and a dialog box for changing the status of a file.

Num.	Data	Accor.	Esito	Invio Telematico			Rice	Note	Protocollo
Trasm	Emiss.	contr.		Data	Acq+Sca	Stato	vuta		
1	29/09/20	A	VerifOK	29/09/20	1	0	Inviato	SI	11111111111111111111
2	29/09/20	D						NO	
99		E						NO	

The dialog box is titled "Attenzione" and contains the following text:

CAMBIO STATO FORNITURA
Modifica del campo 'Accorpato' (A/X) ?

Buttons: [A] Accorpato, [X] Controllato

The "Cambio stato" button in the bottom toolbar is circled in red, and a red arrow points to the [X] button in the dialog box.

Procedere poi con **Selezione [Invio]** sul file e poi **Ok [F10]**. Rispondere **'SI'** alla domanda di rigenerazione del file telematico per rileggere l'attuale compilazione della dichiarazione e quindi rigenerare il file telematico.

REINVIO PER INTEGRATIVA/CORRETTIVA/a seguito di SCARTO

In caso di pratica da inviare una seconda volta (caso frequente: dichiarazione correttiva/integrativa o a seguito di scarto), è necessario ricercare la fornitura del primo invio per estrapolarla e portarla nella nuova fornitura (file telematico).

NOTA BENE: in questa fase, in caso di numerosi file telematici, è possibile avvalersi della **STAMPA FORNITURE TELEMATICHE**, accessibile al menu Dichiarativi- Redditi XXX- Stampe di servizio XXX- Stampe forniture telematiche.

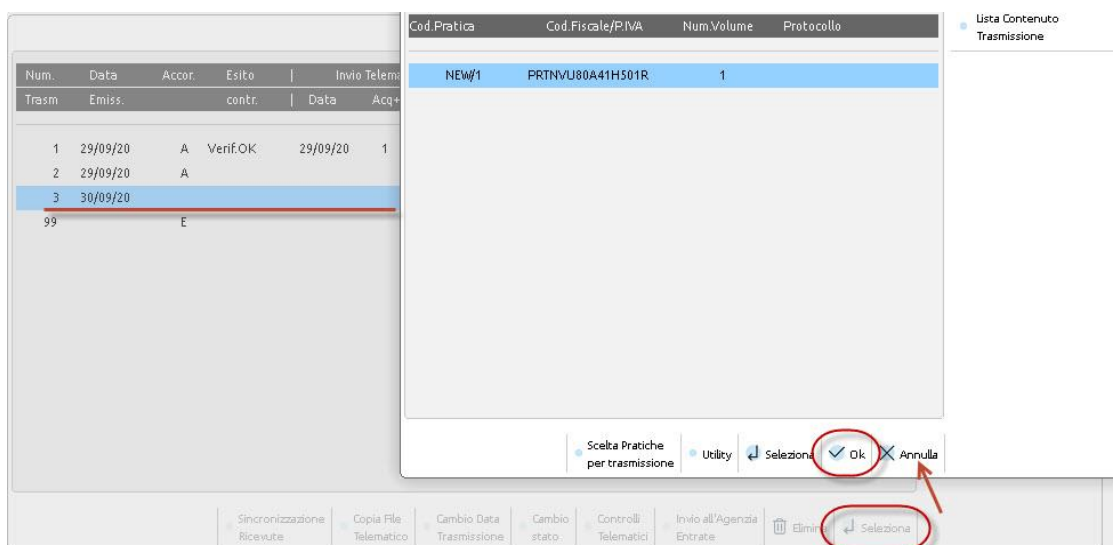
Procedura:

- Posizionarsi sulla fornitura precedentemente inviata con tale pratica e premere **Seleziona [Invio]**;
- Premere nuovamente **Seleziona [Invio]** sulla dichiarazione da estrapolare per il nuovo invio (premere **Chiudi [Esc]** al messaggio di attenzione per proseguire);
- Modificare TRASMISSIONE N (con il primo numero disponibile, ultimo usato +1) e DATA EMISSIONE FORNITURA (data di creazione del nuovo file);

The screenshot displays the software interface for managing transmissions. On the left, a table lists transmissions with columns for 'Num.', 'Data', 'Accor.', 'Esito', 'Trasm.', and 'Emiss.'. The first row is highlighted in blue. In the center, a larger table titled 'Trasmissione num. 1 intermediario n. 1' shows details for various transmissions, including 'Cod.Pratica', 'Cod.Fiscale/P.IVA', 'Num.Volume', and 'Protocollo'. The row for 'NEW/1' is highlighted in blue. A red arrow points from this row to a dialog box titled 'Pratiche da inviare su invio telematico'. This dialog box contains fields for 'Codice Pratica' (NEW), 'Codice Fiscale' (PRTNVU80A41H501R), 'Interno Pratica' (1), 'Prat.IVA' (empty), 'Trasmissione N' (3), 'Numero Intermediario' (1), 'Volume Numero' (1), 'Numero Totale Volumi' (1), 'Data Emissione Fornitura' (30/09/20), and 'Accorpato' (Accorpato). The 'Trasmissione N' and 'Data Emissione Fornitura' fields are circled in red. At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Calendario', 'Elimina', 'Ok', and 'Annulla'.

- Confermare la maschera con **Ok [F10]**, premere **Continua [Esc]** al messaggio di attenzione per proseguire e uscire dalla videata con **Annulla [Esc]**, per uscire dalla trasmissione originale.

Verrà creata una nuova fornitura (esempio in videata numero 3) senza l'accorpamento, questo perché dovrà essere selezionata con **Selezione [Invio]**, premere **Ok [F10]** per poi rispondere **SI** la richiesta di rigenerazione del file telematico della sola pratica estrapolata.



ASSOCIAZIONE MANUALE SECONDA RICEVUTA

Dopo aver sincronizzato le ricevute come di consueto, l'associazione di una ricevuta integrativa/correttiva va eseguita manualmente in quanto il programma trova già, nella pratica in esame, i riferimenti della prima ricevuta, pertanto non l'associa in automatico.

Procedura:

- Posizionarsi sulla trasmissione alla quale manca l'OK a fianco al SI e premere **Ricevuta [F8]**
- Premere **Selezione [Invio]** sul rigo della ricevuta
- Posizionarsi sul rigo della ricevuta che non risulta associata e premere **Selezione [Invio]**
- Indicare il relativo CODICE PRATICA e confermare i vari messaggi visualizzati che chiedono la conferma di sostituzione della ricevuta.

La ricevuta del primo invio rimarrà visibile nella Gestione del telematico, nella fornitura relativa al primo invio.

NOTA BENE: questo documento può applicarsi per tutti i Modelli Redditi, Dichiarazione IVA e Modello 770. Per Certificazione Unica si rimanda alla Pillola ["CERTIFICAZIONE UNICA E MODELLO 770"](#).