



## **Sistema e730**

---

Manuale utente sistema di acquisizione



## **Indice degli argomenti**

---

1	Introduzione .....	4
1.1	Organizzazione del documento .....	4
2	Invio e consultazione dei dati .....	5
2.1	Primo accesso al sistema.....	5
2.2	Invio modelli 730.....	6
2.3	CONSULTAZIONE DATI INVIATI .....	7



## Indice delle figure

---

Figura 1: Maschera di autenticazione .....	5
Figura 2: Maschera di autoregistrazione .....	6
Figura 3: Elenco funzionalità offerte .....	6
Figura 4: Area upload pacchetti .....	6
Figura 5: Rapporto di invio .....	7
Figura 6: Consultazione dei dati inviati .....	7
Figura 7: Dettaglio pacchetto inviato .....	8



## 1 Introduzione

---

Il presente documento costituisce il manuale utente per i CPA (CAF e Professionisti Abilitati) che intendono inviare per via telematica al sostituto d'imposta i modelli 730.

Il sistema è strutturato con opportune procedure di filtraggio che impediscono la trasmissione di pacchetti contenenti dati relativi a soggetti che non sono dipendenti dell'azienda esercente il sistema di invio elettronico o in cui il sostituto d'imposta non coincida con l'azienda stessa. Nel caso in cui si verificano controversie in merito ai dati inviati dai CPA, il sistema offre funzionalità atte a garantire il recupero in qualsiasi momento dei file originali firmati e inviati da quest'ultimi.

### 1.1 Organizzazione del documento

Il documento è articolato in due capitoli, compresa questa breve introduzione. Nel secondo verranno descritte le modalità di accesso e di invio delle dichiarazioni e l'area di consultazione dei dati inviati.

## 2 Invio e consultazione dei dati

---

### 2.1 Primo accesso al sistema

L'accesso alla piattaforma è regolato da un sistema di autenticazione forte realizzato attraverso l'utilizzo della firma digitale.



**Figura 1:** Maschera di autenticazione

La prima volta che l'utente accede alla piattaforma, dopo aver eseguito la fase di autenticazione deve eseguire quella di registrazione nel sistema. In questa fase sarà l'utente ad inserire nel sistema il proprio nominativo, partita IVA o Codice Fiscale e indirizzo email. Tale inserimento avviene attraverso la compilazione della form mostrata in Figura 2. dover indicare al sistema il sindacato di cui è rappresentante. L'indicazione avviene attraverso la compilazione della maschera mostrata in Figura 2

**Autoregistrazione**

Al primo accesso al sistema è necessario introure nella form seguente i dati richiesti.  
Ai successivi accessi, il sistema assocerà automaticamente i dati del CAF o Professionista al certificato di login.

CN Certificato	Pietrangeli/Nicola/NCLPRN56T03F205V/NCLPRN56T03F205V	
Nominativo	<input type="text"/>	Ragione sociale
Partita IVA o Codice Fiscale	<input type="text" value="C"/>	Deve corrispondere alla Partita IVA o Codice Fiscale presente nei pacchetti che si invieranno e deve essere contenuta nel CN Certificato. Le sedi periferiche dei grandi CAF dovranno inserire comunque la Partita IVA del CAF Centrale cui fanno riferimento
E-mail	<input type="text"/>	Questo indirizzo di posta elettronica potrà essere utilizzato per eventuali comunicazioni o richieste di chiarimento
<input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Ripristina"/>		

**Figura 2:** Maschera di autoregistrazione

Una volta effettuata la registrazione l'utente avrà accesso alle funzionalità offerte dal sistema attraverso la pagina di menù mostrata in Figura 3

- 

**Invio modelli 730**  
Trasmetti i dati attraverso una procedura di Invio di file.
- 

**Verifica esito modelli inviati**  
Controlla attraverso un motore di ricerca per campi lo stato dei pacchetti inviati.
- 

**Ricerca dichiarazioni**  
Visualizza le dichiarazioni all'interno dei pacchetti ricercando per codice fiscale e nominativo.

**Figura 3:** Elenco funzionalità offerte

Il primo link, "Invio modelli 730" consente di accedere all'area di upload dei pacchetti contenenti le dichiarazioni. Il secondo "Verifica esito modelli inviati" consente di accedere all'area di consultazione dove è possibile controllare lo stato dei modelli 730 di propria pertinenza, inseriti nel sistema. Il terzo "Ricerca dichiarazioni" consente di accedere all'area di consultazione dove è possibile visualizzare le dichiarazioni all'interno dei pacchetti restringendo la ricerca al singolo codice fiscale o nominativo

## 2.2 Invio modelli 730

Selezionato il link relativo, si accede ad un'area simile a quella illustrata in Figura 4, in cui è possibile effettuare l'invio delle dichiarazioni al sistema.

Per ogni file da inviare, selezionarlo tramite il pulsante "... " e premere "Firma e Invia"



File

Ready

**Figura 4:** Area upload pacchetti

Attraverso la selezione del pulsante [...] si deve ricercare all'interno del proprio file-system o quello di rete il file di testo contenente le dichiarazioni da inviare. Una volta identificato il file, la successiva selezione del pulsante "Firma e Invia" avvia le operazioni di verifica formale, firma e invio dei dati. Durante la fase di trasferimento dei dati, alcune scritte di segnalazione informeranno l'utente sull'andamento del caricamento.

Una volta che il trasferimento è andato a buon fine, il sistema presenta a video all'utente un rapporto di invio come quello mostrato in Figura 5. L'utente ha la facoltà di stamparlo o semplicemente di leggerlo.



Figura 5: Rapporto di invio

## 2.3 CONSULTAZIONE DATI INVIATI

In questa sezione l'utente può verificare lo stato di elaborazione delle dichiarazioni presentate.

La consultazione avviene ricercando i dati delle singole dichiarazioni all'interno dei pacchetti inviati. Il recupero dei dati è agevolato da una maschera di ricerca, mostrata in Figura 6, in cui è possibile specificare come parametri di ricerca: il Codice Fiscale del dichiarante, il nome del file inviato e la data di ricezione del file.

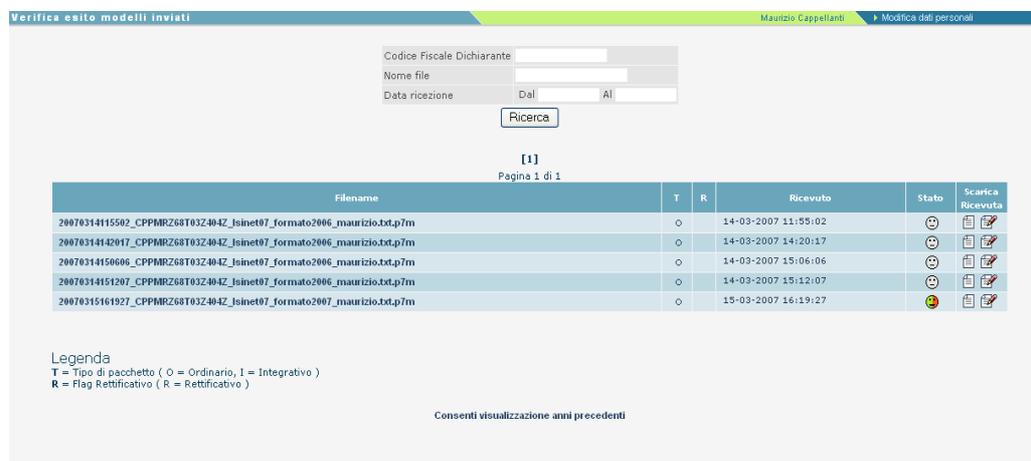


Figura 6: Consultazione dei dati inviati

Il risultato della ricerca viene presentato in forma tabellare, riportando per ogni file inviato: il nome del file, la tipologia del pacchetto inviato, la data di ricezione, lo stato di

elaborazione attraverso l'utilizzo di un'opportuna icona. Viene inoltre fornita, per ogni file inviato, la possibilità di scaricare in versione firmata e non, la ricevuta di invio.

Per segnalare lo stato di un pacchetto vengono utilizzate le seguenti icone con i relativi significati:

 file non ancora elaborato

 file respinto in blocco (tutte le dichiarazioni contenute sono da ritenersi inaccettabili)

 file elaborato, parzialmente valido (all'interno dell'invio sono state ravvisate dichiarazioni errate)

 file elaborato con successo

Selezionando l'icona rappresentante lo stato del pacchetto, si accede ad una pagina di dettaglio, mostrata in Figura 7, in cui, dopo aver selezionato il pulsante "Ulteriori dettagli" vengono riportate le informazioni sulle singole dichiarazioni presenti all'interno del pacchetto.

Nome del file ricevuto	20070315161927_CPPMRZ68T0324042_Isinet07_formato2007_maurizio.txt.p7m		
Nome del file originale	Isinet07_formato2007_maurizio.txt	Ricevuto il	15-03-2007 16:19:27
Modelli OK	1	Modelli errati	1
Codice Fiscale Sostituto	04915491007	Nome del Sostituto	ISINET
Codice fiscale CAF	CPPMRZ68T0324042 (cert=CPPMRZ68T0324042)	Riferimento email	maurizio@isinet.it

	Stato del file: OK con avvertimenti
	Parzialmente valido

Dettaglio codici fiscali	Con errori
	[1]
	Pagina 1 di 1

Codice Fiscale	Errore
CPLSLV4HM51G337D	Record duplicato (già inviato in precedenza)

Figura 7: Dettaglio pacchetto inviato

La selezione del link posto in corrispondenza del codice fiscale del dichiarante, consente di accedere ad un'ulteriore pagina di dettaglio in cui è possibile visionare tutti i dati relativi alla dichiarazione. Nel caso in cui la dichiarazione risultasse già elaborata, in tale pagina sarebbe anche visibile l'esito di tale elaborazione.

Si ponga attenzione al fatto che la consultazione dei dati inviati è possibile solo dopo un periodo di latenza a partire dalla data di invio. Tale intervallo di tempo è necessario per l'esecuzione delle procedure batch di trasferimento e gestione dei dati inviati.