

Circolare del 22/09/2008

A tutte le strutture

**Oggetto: invio 730/4 integrativi (tipologia 1-2-3) e 730 integrativi.**

### **SCADENZA**

**L'Utility di spedizione, per l'invio al Caf degli archivi integrativi (tutte le tipologie) rimarrà aperta fino alle ore 10,00 del giorno 28 ottobre 2008.**

### **SPEDIZIONE DEGLI ARCHIVI AL CAF CENTRALE**

La spedizione degli archivi all'Eurocaf srl dovrà avvenire utilizzando l'utility disponibile sul sito INTERNET [www.eurocaf.it](http://www.eurocaf.it) sezione Area Riservata - Nuova Spedizione Telematica specificando la **tipologia di dichiarazione** che è "**Modello 730/4 Integrativi (1-2-3) e 730 Integrativi**".

**La spedizione degli archivi sarà unica e comprensiva di tutte le tipologie di integrativi: 730/4 Integrativi (1-2-3) e 730 Integrativi**

### **CONTROLLI DA EFFETTUARE PRIMA DELL'INVIO**

E' obbligatorio da parte dei centri periferici effettuare i controlli "INPS", così come i controlli "So.Ge.I.", prima di effettuare l'invio degli archivi al Caf centrale.

**Attenzione :** Come già riportato nelle note operative del software, **le dichiarazioni nello stato sospese o errate non verranno prese in considerazione dal Caf** per gli invii ai sostituti telematici ed al Ministero delle Finanze.

Successivamente a tali controlli, e' possibile inviare gli archivi al CAF centrale.

### **MODALITÀ OPERATIVE DEI CENTRI**

#### **MODALITÀ OPERATIVE DEI CENTRI DI RACCOLTA**

E' obbligatorio eseguire la procedura **CHECK di Congruità Assistiti con Sostituti** presente nella Sezione Servizi Centro. Tale procedura rileva eventuali anomalie e incongruenze nell'abbinamento dei Sostituti con gli assistiti. In caso di anomalie rilevate, modificare opportunamente le dichiarazioni evidenziate.

Per effettuare la copia degli archivi da inviare al Centro di Elaborazione occorre:

- cliccare con il mouse sulla sezione **Servizi**
- entrare in **Operazioni del Centro di Raccolta**.
- entrare in **Effettua Copia Archivi da inviare al Centro di Elaborazione**.
- selezionare il drive su cui effettuare la copia (ad esempio Floppy da 3,5 pollici (A:)), dopo aver scelto il drive cliccare su Salva.
- per tornare al menù principale chiudere cliccando sulla X e in seguito su Uscita.

#### **ATTENZIONE**

Il file prodotto dai Centri di Raccolta e' denominato

**CopiaCR7302008EUROCAF\_CODICECENTRO.bck** (dove per CODICECENTRO si intende il codice centro del C.R. ad es. SA0901).

**Solo questo file deve essere inviato al Centro di Elaborazione.** Qualsiasi altro file inviato dai C.R. e caricato dal centro elaborazione potrebbe rovinare se non addirittura sovrascrivere gli archivi di quest'ultimo con **conseguente perdita di dati**.

#### **MODALITÀ OPERATIVE DEI CENTRI DI ELABORAZIONE**

I centri di elaborazione, prima di effettuare l'invio telematico degli archivi al CED del CAF, devono "raccolgere" le dichiarazioni dai propri centri di raccolta (se posseduti), sottoporre tali archivi al controllo INPS, e successivamente inviarli al CED del CAF nel seguente modo:

#### **MENÙ SERVIZI**

Da questo menù è possibile effettuare:

- il ripristino che il Centro di Elaborazione deve fare dagli archivi ricevuti dai Centri di Raccolta;
- la copia degli archivi che il Centro di Elaborazione deve fare per inviare i dati CAF.

#### PROCEDURA

- Effettuare sempre una **copia di sicurezza dei propri dati** (Dichiarazioni ed Anagrafiche Generali) prima di effettuare le operazioni di seguite descritte.
- Per ripristinare la copia degli archivi ricevuti dal Centro di Raccolta cliccare con il mouse sulla sezione **Servizi** e quindi entrare in **Operazioni del Centro di Elaborazione**.
- Entrare in **Importazione archivi inviati dal Centro di Raccolta**, a questo punto occorre selezionare il drive da cui effettuare il ripristino (ad esempio Floppy da 3,5 pollici (A:)), dopo aver scelto il drive cliccare sul nome del file e premere Apri.

#### IMPORTANTE

- I files da importare, inviati dai C.R., sono denominati **Copiacr7302008EUROCAF\_CODICECENTRO.bck**.
- I files devono essere importati solo attraverso l'utility del software come descritto precedentemente.**
- NON importare mai il file denominato BkAnaGenerale2008.bck**, che contiene i dati dell'anagrafica generale, perché **in tal caso chi importa sovrascrive i propri archivi con conseguente perdita di dati.**

Per tornare al menù principale chiudere cliccando sulla X e in seguito su Uscita.

E' obbligatorio eseguire la procedura **CHECK di Congruità Assistiti con Sostituti** presente nella Sezione Servizi Centro. Tale procedura rileva eventuali anomalie e incongruenze nell'abbinamento dei Sostituti con gli assistiti. In caso di anomalie rilevate, modificare opportunamente le dichiarazioni evidenziate.

- Produrre il file secondo le note tecniche di Leader 730/2008.
- Sottoporre le dichiarazioni ai controlli Sogei e INPS
- Effettuare la copia degli archivi da inviare al CAF nel seguente modo:

cliccando con il mouse su **Effettua copia archivi globale da inviare al CAF centrale**, selezionando il drive su cui effettuare la copia (si consiglia di salvare il file in una cartella su disco rigido (C:)), dopo aver scelto il drive cliccare su Salva.

Il file prodotto è denominato: **copiapercac7302008EUROCAF\_CODICECENTRO.bck**

Tornare al menù principale chiudere cliccando sulla X e in seguito su Uscita  
Successivamente a tali controlli, e' possibile inviare gli archivi al CAF centrale.

#### SPEDIZIONE DEGLI ARCHIVI AL CAF CENTRALE

La spedizione degli archivi al CAF centrale dovrà avvenire utilizzando l'utility disponibile sul sito INTERNET del CAF sezione Area Riservata - Nuova Spedizione Telematica specificando la **tipologia di dichiarazione** che e' "**Modello 730/4 Integrativi (1-2-3) e 730 Integrativi**".

**La spedizione degli archivi sarà unica e comprensiva di tutte le tipologie di integrativi: 730/4 Integrativi (1-2-3) e 730 Integrativi**

Per eventuali dubbi sull'utilizzo dell'utility di spedizione, e' presente nella sezione documenti dell'area riservata, il manuale d'uso.

**Si ribadisce ancora una volta che il file da inviare telematicamente alla sede centrale è la copia globale degli archivi (Menù Servizi - adempimenti Centro di Elaborazione - copia archivi da inviare al CAF centrale) denominato copiapercac7302008EUROCAF\_CODICECENTRO.bck**

Si consiglia, attraverso l'apposita utilità di spedizione, di stampare la ricevuta di avvenuta ricezione delle dichiarazioni da parte dell'Eurocaf srl.

Si ricorda ancora che il termine ultimo per l'invio degli archivi è il **28/10/2008 alle ore 10,00**, per permettere alla sede centrale del CAF di effettuare gli invii e per effettuare un ulteriore controllo degli archivi che, si ribadisce, dovranno necessariamente essere preventivamente controllati dalle strutture periferiche.

#### MODALITA' DI CONSEGNA DEI MODELLI 730/4 INTEGRATIVI (tipologia 1-2-3) AI SOSTITUTI

Verranno seguite le stesse modalità adottate per la spedizione del 730/4

#### PROCEDURA SOFTWARE LEADER 730

Per ciò che riguarda l'elaborazione si rimanda alle note operative del software "LEADER 730/08" disponibili nell'area riservata sezione download.



**IMPORTANTE**

La Sesamo Software S.P.A. non si assume alcuna responsabilità per operazioni improprie effettuate dai centri, difforni da quanto esposto nella presente circolare.

In ottemperanza alla legge sulla PRIVACY gli archivi da inviare al CAF prodotti dai Centri sono Crittografati e una volta prodotti NON sono più leggibili dal Centro ma solo dal CAF Centrale che sarà dotato di una propria password di decrittografia. Si ricorda, quindi, che eventuali copie di sicurezza vanno effettuate utilizzando la Sezione UTILITA'

Buon lavoro.

Il Responsabile dell'assistenza fiscale  
Francesco Altamura