

A tutte le strutture periferiche

Oggetto: Modalità e tempi di consegna ai sostituti del mod. 730/4 2005.

Con la circolare n. 12/E dell'01/04/2005, l'Agenzia delle Entrate, ha mantenuto la scadenza del 15 giugno per la consegna al Caf del Modello 730 e l'invio al sostituto d'imposta del prospetto di liquidazione al 30/06/2005.

L'Agenzia, in detta circolare, precisa che:

“Gli enti che erogano pensioni effettuano le operazioni di conguaglio sulla prima rata di pensione erogata a partire dal mese di agosto o di settembre e versano le somme dovute nei termini previsti per il versamento delle ritenute.”

Nell'esclusivo interesse dei contribuenti, si invitano le strutture ad inviare gli archivi al CAF nei termini di seguito richiesti (20 giugno 2005).

Per ciò che riguarda le modalità di consegna di tali modelli ai sostituti, esse sono state fissate dalla Circolare Ministeriale n. 12/E del 01/04/2005:

“Per la comunicazione del risultato contabile può essere utilizzato ogni mezzo idoneo allo scopo: servizio postale, trasmissione via fax, consegna a mano e, previa intesa con i sostituti, invio telematico o mediante supporti magnetici. E' opportuno, in caso di accordi, che tutti gli invii relativi ai modelli 730-4 ad un sostituto siano effettuati dal CAF con lo stesso sistema di comunicazione. I supporti magnetici, predisposti in conformita' alle specifiche tecniche definite dall'apposito decreto, devono essere utilizzati per le comunicazioni dei risultati contabili alle Amministrazioni dello Stato, salvo specifici accordi tra le parti per l'invio telematico. Al fine di favorire lo sviluppo del telematico e' opportuno l'uso di tale sistema con tutti i sostituti che lo hanno richiesto quali:

INPS, Ministero dell'Economia e delle Finanze (personale centrale e periferico gestito dal Service Personale Tesoro), INPDAP, Poste Italiane spa e Ferrovie dello Stato spa.”

Quindi, anche per quest'anno, la consegna dei modelli 730/4 ad alcuni sostituti verrà effettuata telematicamente direttamente dalla sede centrale dell'Eurocaf srl, essendo questo l'unico mezzo per poter effettuare tale consegna.

I sostituti a cui la Sede Centrale provvederà alla spedizione telematica dei modelli 730/4 sono :

- 1. Direzione Provinciale del Tesoro e Servizi Vari (Nel software della Sesamo è riportato l'elenco con tutti gli Enti collegati)**
- 2. INPDAP**
- 3. Gruppo Ferrovie dello Stato**
- 4. Gruppo Poste Italiane**
- 5. INPS**
- 6. Enpam**
- 7. Istituto Postelegrafonici (IPOST)**
- 8. Gruppo Manpower**
- 9. Anas S.p.A.**
- 10. Banca D'Italia**
- 11. Carabinieri**
- 12. Gruppo Unicredito Italiano**

In tutto, i sostituti per i quali si provvede alla spedizione telematica attraverso il Caf centrale, sono circa 200.

L'elenco completo con tutti i sostituti collegati a detti enti è riportato nel software Leader 730/2005 prodotto dalla Sesamo Software S.p.A. nella sezione "Elaborazioni Globali", "Elaborazione e produzione 730/4 per Sostituti" "Anagrafica Sostituti 730/4 centralizzati".

Per tutti gli altri sostituti, la consegna del 730/4 deve essere effettuata direttamente dalle sedi periferiche .

Per agevolare il lavoro dei centri periferici, in allegato alla presente circolare è presente l'elenco di alcuni sostituti che possono ricevere (in alternativa al cartaceo) i modelli 730/4 via e-mail. (Per tali sostituti la spedizione deve essere effettuata direttamente dai centri periferici).

Tale elenco è puramente indicativo.

Si precisa che lo strumento dell'invio tramite e-mail non è citato dall'Agenzia delle entrate tra i mezzi considerati idonei per la trasmissione del mod. 730-4. E' pertanto necessario, in caso di mancata risposta da parte dei sostituti in merito alla ricezione del modello, attivarsi immediatamente

Per quanto riguarda il sostituto "ENEL" e tutte le società del gruppo si precisa che le spedizioni telematiche vanno effettuate al **relativo Comprensorio di Competenza** rilevabile nelle annotazioni del cud dell'assistito. L'elenco completo di tutte le società del Gruppo Enel ed i relativi Comprensori con gli indirizzi e.mail sono riportati nei prospetti in allegato.

E' obbligatorio da parte dei centri periferici effettuare i controlli "Sogei", come i controlli "Inps", prima di effettuare l'invio degli archivi alla sede centrale dell'Eurocaf srl. Si invitano le strutture ad effettuare il "controllo sogei" prima dell'invio dei modelli 730/4 ai sostituti, per avere la possibilità di effettuare eventuali correzioni di errori o anomalie e di evitare, quindi, la successiva predisposizione di modelli rettificativi. L'Eurocaf srl e la Sesamo Software spa non si assumono alcuna responsabilita' in caso di negligenze da parte delle strutture nell' effettuare tali controlli.

I controlli "SOGEI" per i modelli 730/2005 sono presenti sul sito www.eurocaf.it (area pubblica) nella sezione "servizi" oppure all' indirizzo www.agenziaentrate.it/software/2005/procedure_controllo/modelli_2005/index.htm

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

Le sedi periferiche o centri di elaborazione, prima di effettuare l' invio telematico degli archivi al CED dell'Eurocaf srl per consentire l' elaborazione dei 730/4 da inviare telematicamente, devono "raccoliere" 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:

- la copia che il Centro di Raccolta deve fare per inviare i dati al Centro di Elaborazione;
- 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 all'Eurocaf srl .

PROCEDURA

Effettuare sempre una copia di sicurezza dei propri dati (Dichiarazioni ed Anagrafiche) prima di effettuare le operazioni di seguito descritte.

Operazione dei Centri di Raccolta

Per effettuare la copia degli archivi da inviare al Centro di Elaborazione cliccare con il mouse sulla sezione **Servizi** e quindi entrare in **Operazioni del Centro di Raccolta**. Entrare in **Effettua Copia Archivi da inviare Al Centro di Elaborazione**. A questo punto occorre 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 C.R. E' DENOMINATO CopiaCR7302005EUROCAF_CODICECENTRO.bck dove per CODICECENTRO si intende il codice centro del C.R. (es BA0205). 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. L'Eurocaf srl e la Sesamo Software S.P.A. non si assumono alcuna responsabilita' per operazioni improprie effettuate dai centri, difformi da quanto esposto nella presente circolare.

Operazione dei Centri di Elaborazione

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

IMPORTANTE PER I C.E.: I files da importare inviati dai C.R. sono denominati CopiaCR7302005EUROCAF_CODICECENTRO.bck dove per CODICECENTRO si intende il codice centro del C.R. (es BA0205).

I files devono essere importati solo attraverso l' utility del software come descritto precedentemente. NON importare mai il file denominato BkAnaGenerale2005.bck, che contiene i dati dell' anagrafica generale, perche' in tal caso chi importa sovrascrive i propri archivi con conseguente perdita di dati.

L'Eurocaf srl e la Sesamo Software S.P.A. non si assumono alcuna responsabilita' per operazioni improprie effettuate dai centri, difformi da quanto esposto nella presente circolare.

Per effettuare la copia degli archivi da inviare all'Eurocaf srl cliccare con il mouse su **Effettua copia archivi globale da inviare al CAF centrale**, a questo punto occorre selezionare 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. Per tornare al menù principale chiudere cliccando sulla X e in seguito su Uscita.

L'Inps ha predisposto un programma che effettua il controllo dei modelli 730/4 completo di manuali di installazione ed uso **presenti sul sito del Caf (area pubblica) nella sezione "servizi - controlli Inps"** oppure all' indirizzo <http://www.inps.it/servizi/invio730/informazioni/info.asp>

Tali controlli vanno effettuati per alcuni sostituti telematici il cui elenco è a disposizione nelle istruzioni del software di controllo.



La produzione del tracciato da sottoporre al controllo avverrà attraverso la fase di ‘Elaborazioni Globali’ presente nel software 730.

Un volta prodotto il file, uscire dalla procedura Leader 730 e lanciare la procedura di controllo INPS (vedi manuale operativo INPS disponibile sul sito www.eurocaf.it ‘Area pubblica sezione servizi oppure all' indirizzo www.inps.it/servizi/invio730/informazioni/info.asp

Per ciò che riguarda l’elaborazione dei 730/4 si rimanda alle note operative della versione 1.0.4.0 del software ‘LEADER 730/5’ disponibili nell' area riservata sezione download.

La spedizione degli archivi all'Eurocaf srl dovrà avvenire utilizzando l'utilità disponibile sul sito INTERNET del CAF sezione area riservata - Nuova Spedizione Telematica.

Per eventuali dubbi sull' utilizzo dell' utility di spedizione, 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 **non e' il file telematico denominato ASS73005 o il telematico per il ministero delle Finanze (TXT) ma la copia globale degli archivi (servizi-adempimenti C.E. - copia archivi da inviare al CAF centrale).**

Si ricorda ancora una volta che il termine ultimo per l'invio degli archivi è il 20 giugno 2005, per permettere alla sede centrale dell'Eurocaf srl di effettuare gli **invii ai sostituti telematici** nel termine fissato per il giorno 30 giugno 2005 e per effettuare un ulteriore controllo degli archivi che, si ribadisce, **dovranno necessariamente essere preventivamente controllati dalle strutture periferiche.**

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

E' opportuno ricordare di **seguire con attenzione la restituzione dei modelli da parte dei sostituti**, in quanto essa non costituisce obbligo per il sostituto stesso così come stabilito dalla circolare 12. Il possesso della copia sottoscritta dal sostituto costituisce prova certa ed evita eventuali contestazioni future con il contribuente. Quindi è opportuno che il Caf sia sempre in grado di dimostrare l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta ricezione.

Si ricorda che, sempre entro il giorno 30 giugno 2005, deve anche essere effettuata la consegna al contribuente del modello 730 elaborato dal Caf e del prospetto di liquidazione (730/3).

I modelli vanno stampati in duplice copia, di cui:

- una va consegnata al contribuente;
- una va conservata presso la struttura, debitamente firmata dal contribuente.

AugurandoVi buon lavoro, Vi saluto cordialmente.

Francesco Altamura

Allegati:

1. Sostituti che possono ricevere i /4 via e-mail (Solo indicativo).
2. Gruppo ENEL