

A tutte le strutture periferiche

Oggetto: Invio Modelli Red 2005 annualità 2004

Si comunica che il termine per effettuare l'invio degli archivi dei modelli Red per l'annualità 2004 è fissato per il giorno 23/06/2005 ore 09:00.

Si precisa che verranno presi in considerazione e spediti all'INPS solo:

- gli archivi che sono stati sottoposti a preventivo controllo inps
- gli archivi inviati al caf centrale entro e non oltre il termine fissato per la spedizione.

Le sedi periferiche o 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 e se non abilitati all'invio) **sottoporre tali archivi al controllo INPS**, e successivamente inviarli al CED dell'Eurocaf srl 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 CAF.

PROCEDURA

Operazione dei Centri di Raccolta

Per effettuare la copia degli archivi da inviare al Centro di Elaborazione cliccare con il mouse sulla sezione **Servizi - Copia per il 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.

Operazione dei Centri di Elaborazione

Per ripristinare la copia degli archivi ricevuti dal Centro di Raccolta cliccare con il mouse sulla sezione **Servizi - Ripristino da 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.

Per effettuare la copia degli archivi (comprensiva degli eventuali centri di raccolta) da inviare al CAF cliccare su **Servizi - copia archivi da inviare al CAF**, 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.

Si ricorda che l'invio degli archivi va effettuato tramite l'archiviata sezione "Nuova spedizione telematica".

Per procedere al preventivo “controllo Inps” (OBBLIGATORIO PRIMA DI EFFETTUARE L' INVIO), si ricorda che il software di controllo è disponibile nell’area riservata alle strutture.

Le istruzioni per generare il file telematico da sottoporre al controllo dell'INPS sono riportate in allegato alla presente circolare (Note Operative della Sesamo Software S.p.A.).

Si evidenziano alcune differenze fondamentali rispetto alle precedenti emissioni RED:

1. prima di inviare le dichiarazioni accertarsi della correttezza dei dati indicati, in quanto le eventuali rettifiche dovranno essere gestite singolarmente E PIU' PRECISAMENTE PER INVIARE 10 RETTIFICHE DOVRANNO ESSERE PREDISPOSTI 10 FILE.
2. **NON SARA' POSSIBILE INVIARE NUOVAMENTE LA DICHIARAZIONE BASE IN AGGIORNAMENTO.**
3. In caso di invio successivo alla data del 23 giugno ore 09:00 (eventualità possibile solo a seguito di proroga INPS) le dichiarazioni già inserite e spedite **NON DOVRANNO ESSERE ELIMINATE O MODIFICATE.**

A seguito dei nuovi controlli Inps, a breve sarà disponibile la release 1.0.3.0 del software Leader RED prodotto dalla Sesamo Software S.p.A..

Buon Lavoro

Francesco Altamura

N.B: in allegato:

-Note operative Sesamo Software S.p.A.