



*Guida
Spese Funebri*



Indice Spese Funebri

1	Premessa.....	4
1.1	Riferimenti normativi e documenti.....	4
1.2	Presupposti.....	4
1.2.1	Soggetti.....	4
1.3	Dati da trasmettere.....	4
1.3.1	Modalità di invio dei file.....	4
1.3.2	Periodicità di invio dei file.....	4
1.3.3	Conferimento incarico.....	4
2	Impostazioni.....	5
2.1	Piano dei conti.....	5
2.2	Causali contabili.....	6
3	Operatività.....	6
3.1	Voci nuove a Menù.....	6
3.2	Input Prima Nota.....	6
3.3	Manutenzione Prima Nota.....	8
3.4	Manutenzione Dati Spese funebri.....	9
3.4.1	Finestra Manutenzione Dati.....	10
3.4.2	Pulsante Funzioni: scelte disponibili.....	11
3.4.2.1	Caricamento movimenti da contabilità.....	12
3.4.2.2	Importazione da file Excel.....	13
3.5	Gestione telematici e invii.....	14
3.5.1	Tipi di invio.....	15
3.5.2	Creazione telematici.....	15
3.6	Gestione sostitutive e annullamenti delle forniture.....	17
3.6.1	Invio Sostitutivo.....	17
3.6.2	Invio Annullamento.....	17
3.6.2.1	Riabilitazione di dati annullati.....	18
3.7	Stampe.....	18
3.7.1	Elenco dati presenti in Manutenzione Dati.....	18
3.7.2	Elenco dati inviati.....	19



Guida Spese Funebri con le procedure Studio2.Win
a cura di:

Elmas Software Spa – Via delle Crede, 4/b - 33170 Pordenone

Telefono: 0434 552944 – email: info@elmas.net

Tutti i diritti riservati © 2015 – 2016

Nel presente documento la parola Excel si riferisce a Microsoft Excel® un prodotto e un marchio registrato dalla Microsoft Corporation®

Versioni

Con la versione del 16/02/2016 è possibile:

- importare i dati contabili e gestire i documenti sulla manutenzione Spese Funebri. Sarà necessario prima intervenire opportunamente sul piano dei conti, causali, ecc. secondo quanto illustrato sul presente manuale;
- inserire manualmente nuovi documenti direttamente sulla manutenzione dati Spese Funebri;
- gestire da input prima nota e da manutenzione prima nota le operazioni riguardanti le spese funebri;
- creare e controllare il telematico con Entratel;
- aggiornare i singoli documenti con il protocollo e la situazione invii.

Con la versione del 18/02/2016:

- migliorata la gestione degli invii telematici con integrazione di pulsanti per i vari tipi di invio ([Gestione telematici e invii](#));
- integrato con la gestione e l'invio dei telematici sostitutivi e di annullamento ([Gestione sostitutive e annullamenti delle forniture](#));
- stampa conferimento incarico ([Conferimento incarico](#)).

Con la versione del 23/02/2016:

- importazione da file Excel ([Importazione da file Excel](#));
- modifiche migliorative della gestione invii telematici:
 - evidenziazione inviati ([Creazione telematici](#))
 - migliorata la gestione annullamenti ([Invio Annullamento](#))
 - inserita la riabilitazione dei dati ([Riabilitazione di dati annullati](#))
- inserita la possibilità di stampare i dati inviati e quelli in manutenzione ([Stampe](#));
- riordinati i capitoli della guida.

1 Premessa

A partire dall'anno 2015, i soggetti che emettono fatture per spese funebri in dipendenza della morte di persone devono spedire all'Agenzia delle Entrate i relativi dati che costituiscono oneri detraibili al fine di renderli disponibili per i modelli online dell'Agenzia stessa.

1.1 Riferimenti normativi e documenti

- D.M.E.F. 13/02/2016, art. 2;
- Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 19/02/2016 – Prot.n. 2016/27002.

1.2 Presupposti

1.2.1 Soggetti

Studio2 gestisce l'invio dei dati da parte degli intermediari abilitati a Entratel.

L'analisi della normativa indica che è obbligatorio l'invio dei dati in oggetto da parte dei soggetti che emettono fatture per spese funebri in dipendenza della morte di persone.

1.3 Dati da trasmettere

1.3.1 Modalità di invio dei file

Il file generato dalla procedura è un file telematico in formato .txt da controllare, autenticare e inviare mediante Entratel o Fisconline.


Come per qualsiasi altro invio con Entratel, verrà restituita una ricevuta e attribuito un numero di protocollo, che servirà da attestazione dell'invio e da chiave di ricerca per individuare la fornitura.

1.3.2 Periodicità di invio dei file

La scadenza per l'invio è fissata al 28 febbraio di ogni anno per le operazioni eseguite l'anno precedente.

1.3.3 Conferimento incarico

E' necessario produrre il conferimento incarico per l'invio dei dati.

La stampa si può eseguire da “Manutenzione dati spese funebri”, cliccando sul pulsante  e scegliendo la voce “Conferimento incarico”. Si aprirà la consueta finestra dalla quale scegliere l'intermediario, impostare le descrizioni, scegliere la ditta e stampare.

Si ricorda che la data di conferimento incarico ha rilevanza solo per la stampa.

Anno di riferimento: 2015 Gruppo: []

Studio: 30 INTERMEDIARIO DEMO
Sede: Domicilio Fiscale
Indirizzo: DEMONTE (CN) in PIAZZA DIMOSTRATIVI
Data: []

Carica predefiniti Per andare a capo (CTRL+INVIO)

Dichiara:

di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell' art.13 del D.Lgs. 196/2003 ed esprimo il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei miei dati qualificati come personali nonche' sensibili del citato D.Lgs. nei limiti, per le finalita' e per la durata precisate nell' informativa e relativi o connessi all' incarico sopra conferito.

Si impegna:

- a predisporre e presentare in via telematica la COMUNICAZIONE DATI SPESE FUNEBRI entro la data prevista in base alla documentazione ricevuta;

- ad utilizzare ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali e sensibili di cui nell' espletamento dell' incarico conferito viene a conoscenza, unicamente ai fini della predisposizione e trasmissione della dichiarazione stessa e di

Codice	Descrizione Ditta	Sel.
0389	DEMO DEMO	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 di 1

2 Impostazioni

2.1 Piano dei conti

Il programma Gestione Spese Funebri prevede l'associazione dell'operazione al conto. Questo permette di individuare e trattare correttamente gli importi da inviare.

Sulla sezione "Altri collegamenti" alla voce "Precompilato 730" indicare la voce "Spese funebri" in modo da associarla al conto:

Precompilato [2] Spese funebri

*** ATTENZIONE ***

Sarà necessario creare dei conti appositi per la gestione delle spese funebri.

Per l'anno 2015, se **non** si sono utilizzati dei conti specifici, si dovrà:

1. assicurarsi che non lavori nessuno in prima nota;
2. collegare i conti utilizzati alla gestione "Spese funebri";
3. eseguire l'importazione dei dati da "Manutenzione Spese funebri";
4. scollegare i conti dalla gestione "Spese funebri";
5. creare e utilizzare dei nuovi conti collegati a partire dalle registrazioni 2016.

2.2 Causali contabili

E' consigliato utilizzare delle causali con la spunta sul flag "Precompilato 730"

Codice causale:	VE01
Descrizione:	Vendite

Dati	Contropartite	Scadenzario
-------------	----------------------	--------------------

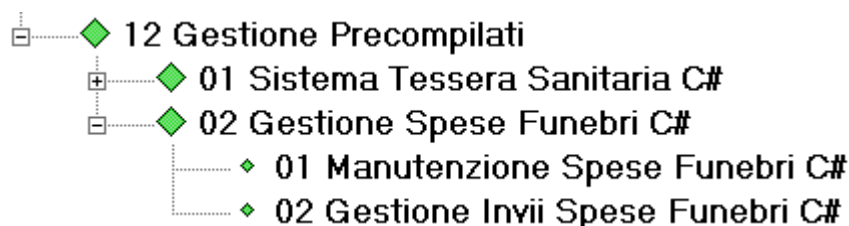
Accettato da:	Cliente	<input type="checkbox"/> Competenza Temporale
Posizionamento:	Dare	<input type="checkbox"/> Ritenute acconto
Tipo Documento:	Fattura	<input type="checkbox"/> Riten. acconto Amm.
Trattamento Iva:	10 1 MERCI, MATERIE PRIME: NORMALE	<input type="checkbox"/> Non Protocollabile
Reg.Cronolog.Profess.:	No	<input checked="" type="checkbox"/> Descrizione Aggiunt.
Causale Automatica:		<input type="checkbox"/> Richiesta data e num. Doc.
Centro:	No	<input type="checkbox"/> Saldo fattura automatico
Ditta di appartenenza:		<input checked="" type="checkbox"/> Gestione INTRA
Attività di apparten.:		<input type="checkbox"/> No trasporto merci (Autotrasportatori)
		<input checked="" type="checkbox"/> Precompilato 730

che serve ad accedere alla gestione Spese Funebri al termine della registrazione in Input prima nota per inserire, ad esempio, la data pagamento della spesa. Il programma pone automaticamente la data di pagamento uguale a quella del documento. Sarà cura dell'operatore confermarla o variarla.

3 Operatività

3.1 Voci nuove a Menù

Il menù è stato integrato di una nuova sezione "01-Contabilità → 12-Gestione Precompilati", su cui è stata spostata la gestione Sistema Tessera Sanitaria ed è stato creato il nuovo gruppo "02-Gestione Spese Funebri":



3.2 Input Prima Nota

Il caricamento delle operazioni da prima nota controlla la presenza di un conto con attivato il campo "Spese funebri" e a fine registrazione i dati vengono automaticamente memorizzati sull'archivio Spese Funebri. L'accesso all'archivio spese funebri può essere attivato premendo pulsante "730 Precomp.", che si colorerà di rosso e aprirà la finestra di manutenzione dati Spese Funebri al termine della registrazione.

730 Precomp.


Ditta: 0009 ONORANZE FUNEBRI SRL note Att.cont.: 1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN Rif.: 1

Anno cont: 2015 Data reg.: 31/05/2015 Causale: VE01 Vendite

Una volta confermata la registrazione in prima nota:

- in caso di utilizzo di un cliente con tipologia cointestatarì, Tipologia: Cointestatarì viene proposto l'accesso alla gestione dei cointestatarì

Input Prima Nota

 Procedi al frazionamento della fattura Cointestata ?

e visualizzata la relativa finestra di inserimento

Frazionamento cointestatarì

Cod.Fisc. Cointestatarì: BZZBTL38L65H117H Importi da frazionare: 6000 0

Codice Fiscale	Nominativo	Importo	Imposta
BZZBTL38L65H117H	BOZZO BERTILLA demo	2.000,00	0,00
DMECLD67T14G914Q	DEMO CLAUDIO	2.000,00	0,00
DMEFLL60B68A302W	DEMO FIORELLA	2.000,00	0,00
*		0,00	0,00

Totale importi frazionati: 6.000,00 0,00

- viene proposto l'inserimento del codice fiscale del defunto

Spese Funebri

Inserire il codice fiscale del defunto o lasciare vuoto per gestirlo successivamente.

- con prenotazione attiva (pulsante “730 Precomp” di colore rosso), si aprirà la finestra di “Manutenzione Dati Spese funebri” con i righe della registrazione attinenti le Spese funebri da

prima nota:

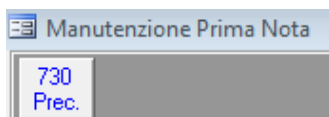


The screenshot shows a software window with a menu bar and a toolbar. Below the toolbar, there are fields for 'Ditta:' (0009 ONORANZE FUNEBRI SRL), 'Attività:' (1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN), and 'Anno:' (2015). Below these fields is a table with columns: Prog.Doc., C.F. Defunto, Num.Doc., Dat. Doc., Tot. Imp. orig., Tot. Arrotondato, Res. da inviare, and Rif. Fatt. The table contains one row with data: 2, BLDLGLU25A02G994V, 75, 31/01/2015, 146,74, 0, 147. Below the table is a navigation bar with 'Record 1 di 1'. At the bottom, there is another table with columns: Rigo, C.F. Beneficiario, Dat. Pag., Importo, Tipo Invio, and Nome File. It contains one row with data: 1, MNIRNW87H25Z236H, 31/01/2015, 147, Non inviato.

Si possono mantenere le operazioni in caso di data pagamento diversa dalla data documento, attribuire le note di credito ai relativi documenti di riferimento. Oltre a variare e/o cancellare è possibile anche inserire nuove righe tra i sostenitori della spesa.

3.3 Manutenzione Prima Nota

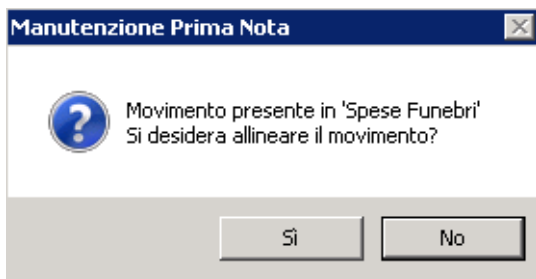
La manutenzione prima nota è stata integrata con il pulsante “Precompilato 730”



che permette di accedere alla manutenzione dati Spese funebri per allineare le registrazioni. Nel solo caso, in cui **non** sia stato eseguito l'invio del documento in esame, il programma, previa richiesta, provvede in automatico alla variazione o cancellazione dell'operazione su ambedue gli archivi: prima nota e spese funebri. Negli altri casi, è necessario l'intervento dell'operatore che verrà proposto dal programma mediante degli avvisi.

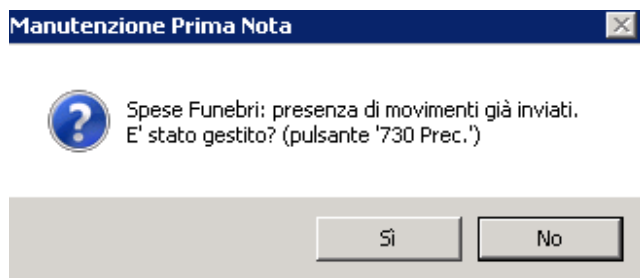
Variazione di un movimento non inviato:

Nel caso in cui il documento non sia già stato inviato, il programma chiede all'operatore se desidera allineare il movimento.



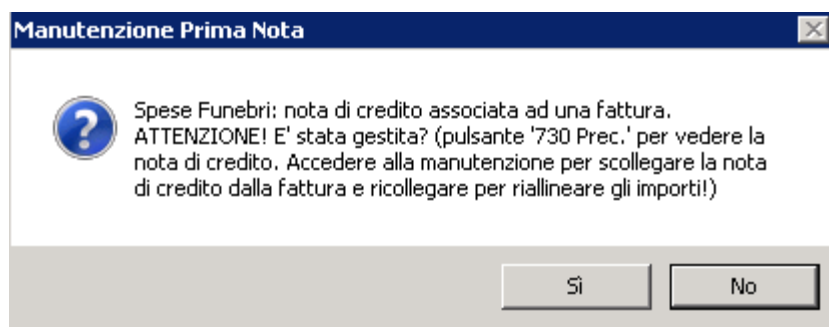
Scegliendo “Si” il programma esegue l'operazione sia in manutenzione prima nota sia in Spese funebri. Scegliendo “No”, il programma esegue l'operazione solo in manutenzione prima nota e non fa nulla in Spese funebri.

Variazione di un movimento già inviato:



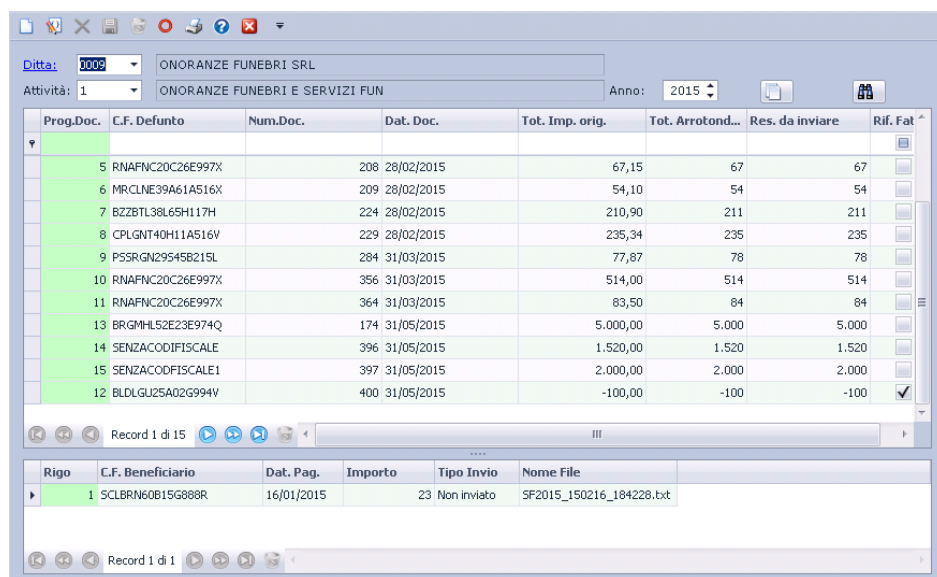
Il programma **non** esegue alcuna operazione automaticamente, perché il movimento risulta già inviato o inviato parzialmente. Se lo ritiene necessario, sarà l'operatore ad eseguire le azioni opportune. Scegliendo "Sì" il programma esegue l'operazione in prima nota e non fa nulla in Gestione Spese funebri. Scegliendo "No", il programma rimane sulla finestra di manutenzione prima nota in attesa che l'operatore clicchi sul pulsante "Precompilato 730", esegua le operazioni necessarie su Sistema Tessera Sanitaria e una volta terminate riconfermi la scelta (variazione o cancellazione) in manutenzione prima nota.

Variatione nota di credito già associata alla fattura di riferimento



Il programma **non** esegue alcuna operazione automaticamente

3.4 Manutenzione Dati Spese funebri



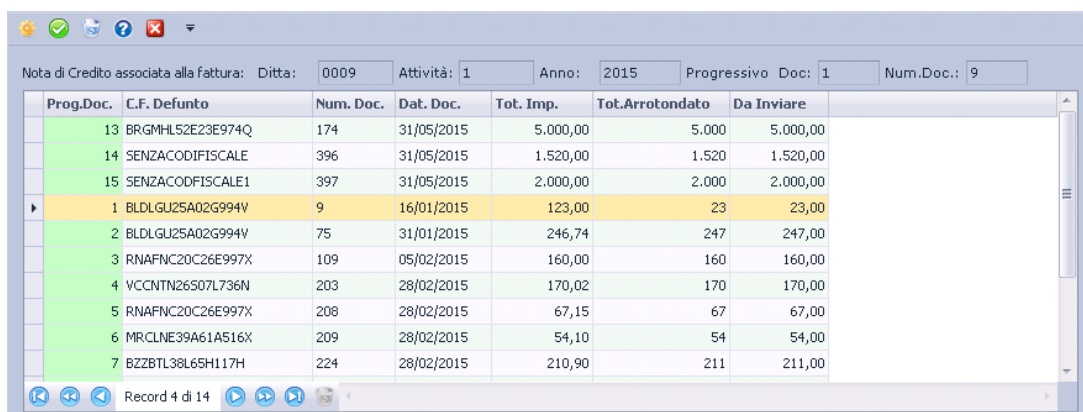
Prog.Doc.	C.F. Defunto	Num.Doc.	Dat. Doc.	Tot. Imp. orig.	Tot. Arrotond...	Res. da inviare	Rif. Fat
5	RNAFNC20C26E997X		208 28/02/2015	67,15	67	67	
6	MRCLNE39A61A516X		209 28/02/2015	54,10	54	54	
7	BZ28TL38L65H117H		224 28/02/2015	210,90	211	211	
8	CPLGNT40H11A516V		229 28/02/2015	235,34	235	235	
9	PSSRGN29545B215L		284 31/03/2015	77,87	78	78	
10	RNAFNC20C26E997X		356 31/03/2015	514,00	514	514	
11	RNAFNC20C26E997X		364 31/03/2015	83,50	84	84	
13	BRGMHL52E23E974Q		174 31/05/2015	5.000,00	5.000	5.000	
14	SENZACODIFISCALE		396 31/05/2015	1.520,00	1.520	1.520	
15	SENZACODIFISCALE1		397 31/05/2015	2.000,00	2.000	2.000	
12	BLDLGU25A02G994V		400 31/05/2015	-100,00	-100	-100	✓

Rigo	C.F. Beneficiario	Dat. Pag.	Importo	Tipo Invio	Nome File
1	SCLBRN60B15G888R	16/01/2015		23 Non inviato	SF2015_150216_184228.txt

La finestra elenca tutte le posizioni caricate da prima nota, o eventualmente importate con le scelte disponibili del tasto funzioni. Il periodo visualizzato comprende tutti i documenti con data documento compresa nell'anno di elaborazione.

Da questa finestra si gestiscono i documenti prima dell'invio e si ha una visione documento per documento della situazioni invii. La finestra è divisa in due parti. Sulla parte superiore sono riepilogati i documenti, mentre sulla parte inferiore sono elencati i soggetti sostenitori della spesa per ogni singolo documento. I due pulsanti in alto a destra eseguono le seguenti azioni:


-  associazione di una nota di credito alla fattura di riferimento:




Nota di Credito associata alla fattura: Ditta: 0009 Attività: 1 Anno: 2015 Progressivo Doc: 1 Num.Doc.: 9

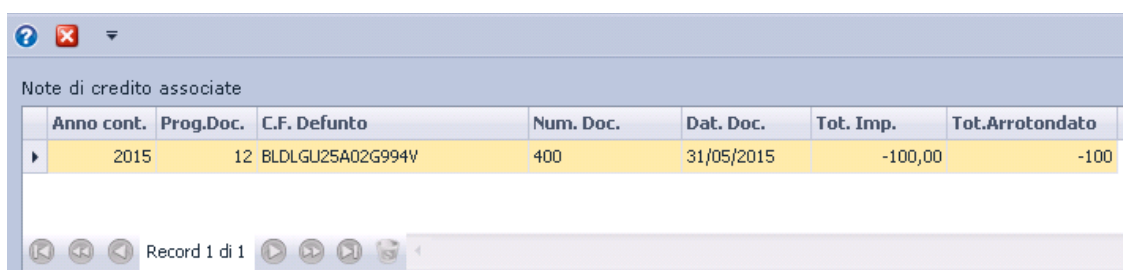
Prog.Doc.	C.F. Defunto	Num. Doc.	Dat. Doc.	Tot. Imp.	Tot.Arrotondato	Da Inviare
13	BRGMHLS2E23E974Q	174	31/05/2015	5.000,00	5.000	5.000,00
14	SENZACODIFISCALE	396	31/05/2015	1.520,00	1.520	1.520,00
15	SENZACODIFISCALE1	397	31/05/2015	2.000,00	2.000	2.000,00
1	BLDLGU25A02G994V	9	16/01/2015	123,00	23	23,00
2	BLDLGU25A02G994V	75	31/01/2015	246,74	247	247,00
3	RNAFNC20C26E997X	109	05/02/2015	160,00	160	160,00
4	VCCNTN26507L736N	203	28/02/2015	170,02	170	170,00
5	RNAFNC20C26E997X	208	28/02/2015	67,15	67	67,00
6	MRCLNE39A61A516X	209	28/02/2015	54,10	54	54,00
7	BZZBTL38L65H117H	224	28/02/2015	210,90	211	211,00

Record 4 di 14

Si seleziona la fattura da associare e si clicca sul pulsante . Per dissociare, cliccare sul pulsante



-  Visualizzazione dei documenti associati alla nota di credito selezionata:



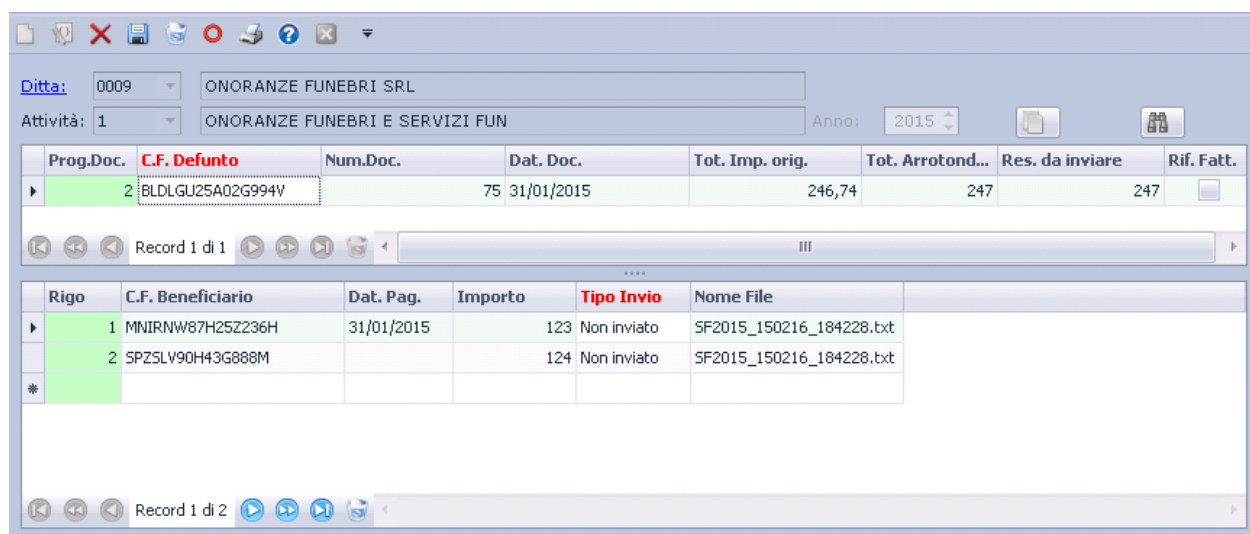
Note di credito associate

Anno cont.	Prog.Doc.	C.F. Defunto	Num. Doc.	Dat. Doc.	Tot. Imp.	Tot.Arrotondato
2015	12	BLDLGU25A02G994V	400	31/05/2015	-100,00	-100

Record 1 di 1

3.4.1 Finestra Manutenzione Dati

L'accesso alla manutenzione di un documento, permette di variare o cancellare un documento.









Ditta: 0009 ONORANZE FUNEBRI SRL
 Attività: 1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN Anno: 2015

Prog.Doc.	C.F. Defunto	Num.Doc.	Dat. Doc.	Tot. Imp. orig.	Tot. Arrotond...	Res. da inviare	Rif. Fatt.
2	BLDLGU25A02G994V	75	31/01/2015	246,74	247	247	

Rigo	C.F. Beneficiario	Dat. Pag.	Importo	Tipo Invio	Nome File
1	MNIRNW87H25Z236H	31/01/2015	123	Non inviato	SF2015_150216_184228.txt
2	SPZSLV90H43G888M		124	Non inviato	SF2015_150216_184228.txt

La parte superiore della videata riporta i dati del documento necessari all'invio. La parte inferiore della finestra manutenzione dati spese funebri, permette la gestione dei sostenitori della spesa, delle date di pagamento e la suddivisione degli importi per ciascuno. Inoltre, consente la visione della situazione invii per ogni singolo documento.

3.4.2 Pulsante Funzioni: scelte disponibili

	Carica movimenti da contabilità
	Carica movimenti da file .xls
	Controllo codice fiscale
	Cancella tutti i movimenti
	Inserimento veloce codice fiscale defunto
	Conferimento incarico

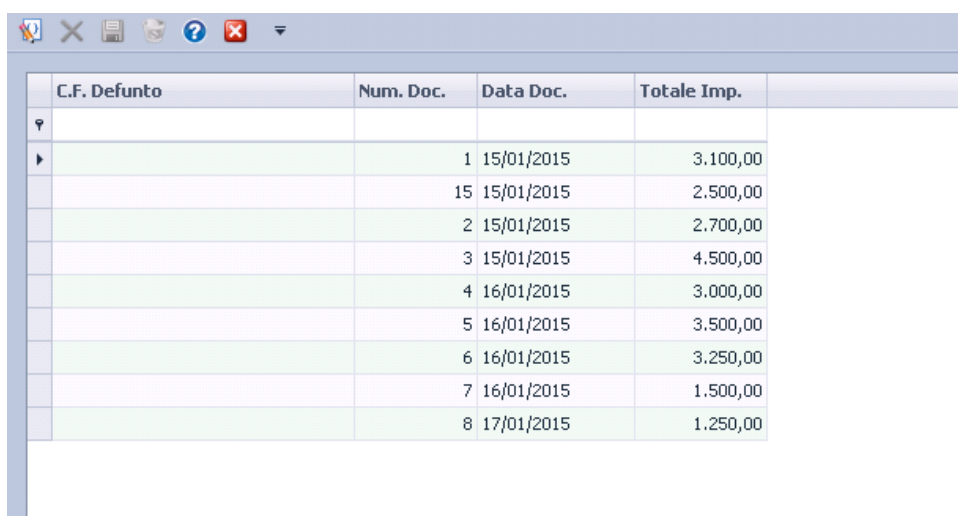
Il pulsante funzioni  attiva l'accesso alle seguenti scelte:

- “Carica movimenti da contabilità”: importa i movimenti attinenti la gestione spese funebri, prelevandoli dalla contabilità (vedi capitolo [Caricamento movimenti da contabilità](#));
- “Carica movimenti da file .xls”: importa i movimenti attinenti la gestione spese funebri, prelevandoli da un file Excel precompilato (vedi capitolo [Importazione da file Excel](#));
- “Controllo codice fiscale”: controlla tutti i codici fiscali defunto per la ditta attiva.
- “Cancella tutti i movimenti”: cancellare tutti i movimenti inerenti la ditta attiva. Può essere utile per pulire l'archivio in caso di reimportazione dei dati, ma




Attenzione: questa operazione è irreversibile e si perdono tutti i codici fiscali dei defunti inseriti!!

- “Inserimento veloce codice fiscale defunto”: permette l'inserimento veloce del codice fiscale del defunto attraverso una nuova finestra




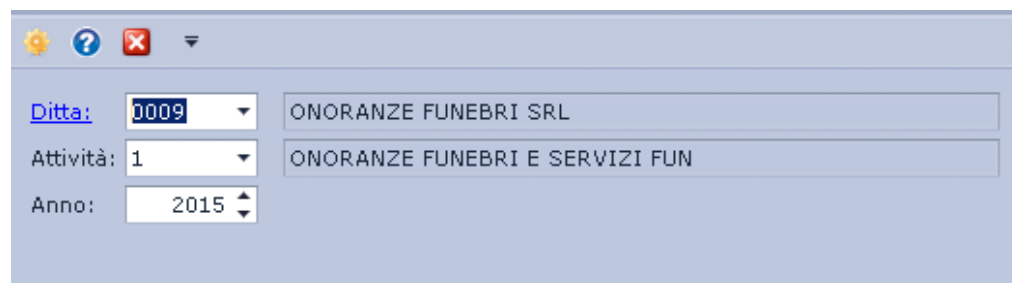
C.F. Defunto	Num. Doc.	Data Doc.	Totale Imp.
	1	15/01/2015	3.100,00
	15	15/01/2015	2.500,00
	2	15/01/2015	2.700,00
	3	15/01/2015	4.500,00
	4	16/01/2015	3.000,00
	5	16/01/2015	3.500,00
	6	16/01/2015	3.250,00
	7	16/01/2015	1.500,00
	8	17/01/2015	1.250,00

che propone tutti i documenti e cliccando il pulsante  si attiva la possibilità di caricare in sequenza tutti i codici fiscali dei defunti documento per documento.

- “*Conferimento incarico*”: permette la stampa del conferimento incarico per le spese funebri.

3.4.2.1 Caricamento movimenti da contabilità

In Manutenzione dati spese funebri, si accede dal pulsante funzioni , scegliendo la voce “Carica movimenti da contabilità”.



Ditta: 0009 ONORANZE FUNEBRI SRL
Attività: 1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN
Anno: 2015

E' il programma di utilità certamente necessario per l'importazione dei dati relativi all'anno 2015 ed eventualmente del 2014 se incassati nel 2015, ma anche nei casi in cui non si sia registrato e aggiornato l'archivio Spese funebri da prima nota (ad esempio, dopo aver importato con tracog, importazione fatture da file di testo, ecc.). Previa associazione alla gestione delle spese funebri sui conti interessati del piano dei conti, è possibile importare i dati relativi alle spese funebri da inviare, prelevandoli direttamente dall'archivio contabile. L'importazione richiede, oltre alla ditta e attività, l'anno di riferimento. Anche in questo contesto, considerato che diviene impossibile recuperare le date di incasso dei documenti (perché, ad esempio, alcuni utilizzano lo scadenziario altri no), le date di pagamento vengono proposte uguali alla data documento. Sarà l'operatore ad intervenire per eventualmente modificare.

3.4.2.2 Importazione da file Excel

E' possibile importare da un file Excel i dati relativi alle spese funebri da inviare.

Struttura del file excel

Il nome del file di excel da importare è costituito da una parte fissa ed una variabile:

SFUDDDDAA.xsl

in cui:

SFU = parte fissa non modificabile;

DDDD = codice ditta contabile presente in co.ge. su cui importare i dati;

AA = codice attività relativa alla ditta su cui importare i dati. Accetta sia attività con una cifra (esempio "1") che con due (esempio "01").

Il contenuto del file ha anch'esso una struttura fissa che corrisponde alla testata, qui di seguito riprodotta:

A	B	C	D	E	F
<u>CFDefunto</u>	<u>NumDoc</u>	<u>DataDoc</u>	<u>CFPartecipante</u>	<u>DataPag</u>	<u>ImportoOnere</u>

I campi hanno il seguente significato:


Colonna	Formato excel	Descrizione
Cfdefunto	Stringa 16 caratteri	Codice fiscale del defunto
NumDoc	Numero	Numero documento da importare
DataDoc	Data	Data documento da importare
CFPartecipante	Stringa 16 caratteri	Codice Fiscale del cliente/assistito
DataPag	Data	Data pagamento del documento
ImportoOnere	Numero con due decimali	Importo della spesa relativo al sostenitore dell'onere

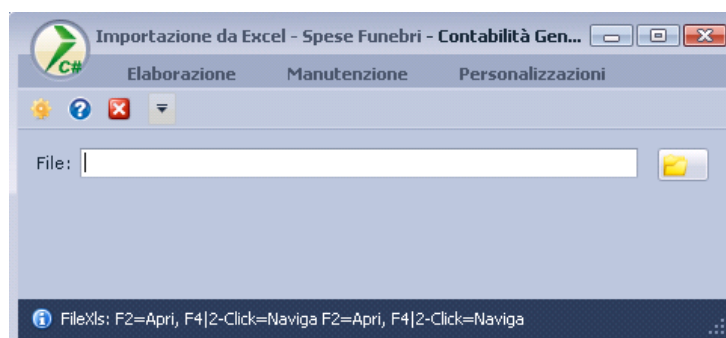
Si devono compilare tante righe quante sono i sostenitori della spesa, ripetendo ove necessario il codice fiscale del defunto, il numero e la data documento. Esempio:

A	B	C	D	E	F
<u>CFDefunto</u>	<u>NumDoc</u>	<u>DataDoc</u>	<u>CFPartecipante</u>	<u>DataPag</u>	<u>ImportoOnere</u>
DMEDME31B07A001B	1	15/02/2015	DMENLM55M09G224G	31/03/2015	1500
DMEDME31B07A001B	1	15/02/2015	DMENTN56M09L407H	15/04/2015	1500

Importante! Gli importi da indicare devono essere al netto delle eventuali note di credito.

Importazione

In Manutenzione Spese Funebri, si accede dal pulsante funzioni , scegliendo la voce "Carica movimenti da file .xls".



Per selezionare il file da elaborare, si utilizza il pulsante  e si lancia l'esecuzione con il pulsante .

Al termine dell'elaborazione, il programma aprirà una finestra che ne riporta l'esito e le eventuali anomalie riscontrate.

RIEPILOGO IMPORTAZIONE:

Riferimento al files: C:\Studio2\EosClient_Giuseppe\test\SFU89051.xls

Totale righe elaborate: 36
Totale righe importate: 33
Totale righe con errore: 3
Totale righe già presenti in SFU: 0

File di scarto creato. Leggere attentamente, correggendo le righe.
Procedere reimportando il file modificato.
Nome file: SFU89051--SCARTO.xls

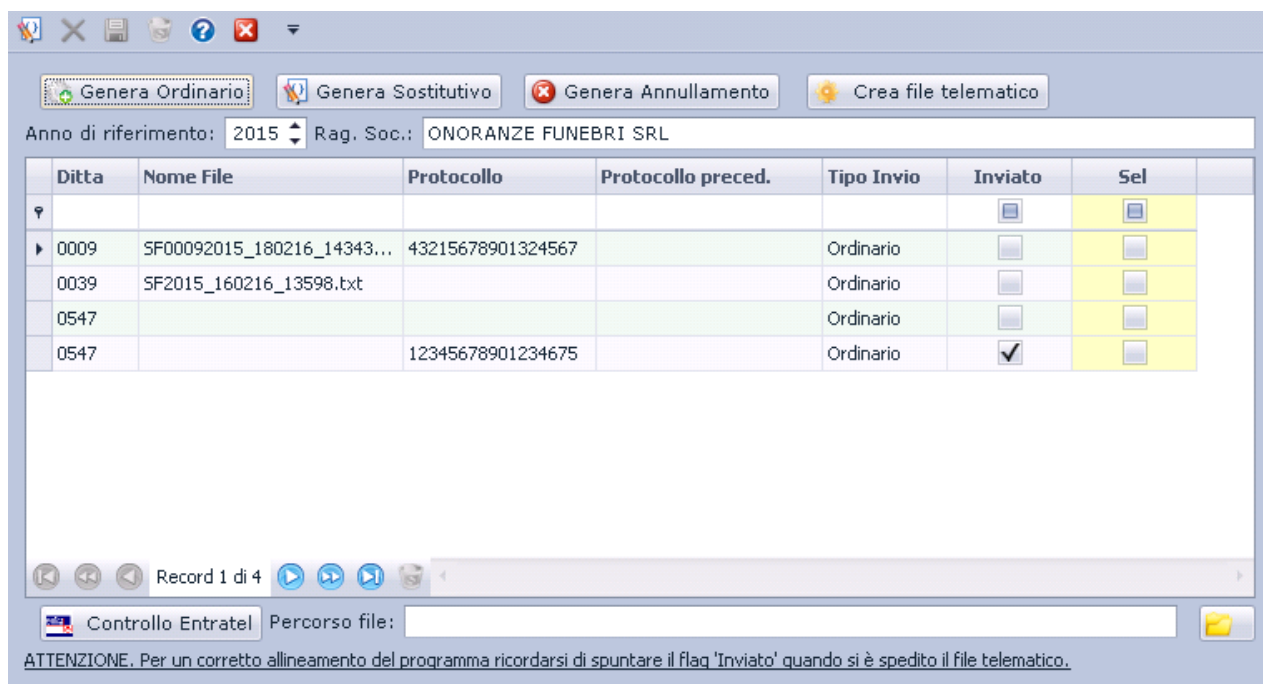
Al fine di rendere agevole l'analisi e la sistemazione delle anomalie, nella stessa cartella in cui si trova il file originale, verrà creato, per ogni nuova importazione un nuovo file Excel, contenente tutti i documenti non importati con gli errori riscontrati sull'ultima colonna. Avrà lo stesso nome file dell'originale integrato da scarto, scarto1, scarto2, ecc. a seconda del numero di importazioni eseguite.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CFDefunto	NumDoc	DataDoc	CFPartecipante	DataPag	ImportoOnere	Des. Errore			
BRGMHL52E23E974Q	174	31-05-2015	FLTTLI54A60L736K	10-05-2015	1.200,00	Campo importo non valido.			
RVIGNN49S66I048O	401	31-05-2015	VSNVDM44T02D740P	10-09-2015	1500	Campo importo non valido.			
nocodicefiscale1	1238	15-06-2015	ZCCSNL68H43L407L	15/10/15	1000	Campo Codice Fiscale Defunto mancante o errato.			

Dopo aver sistemato su quest'ultimo file le anomalie si può provvedere a reimportarlo e così via fino ad esaurire tutti gli eventuali errori.

3.5 Gestione telematici e invii

Attraverso la scelta di menù "Gestione invii" si accede alla finestra per la creazione dei telematici e la gestione degli invii:



Può essere di aiuto utilizzare i filtro messi a disposizione dalla finestra. Ad esempio per visualizzare tutta la storia invii di una ditta, basta impostarla sulla prima riga della prima colonna, come qui sotto:


Ditta	Nome File	Protocollo	Protocollo preced.	Tipo Invio	Inviato	Sel
0009	SF00092015_180216_14343...	43215678901324567		Ordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0039	SF2015_160216_13598.txt			Ordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0547				Ordinario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0547		12345678901234675		Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.5.1 Tipi di invio

Gli invio possono essere di tipo:

- **Ordinario:** è l'invio normale. Si possono eseguire più invii, che l'Agenzia delle Entrate considererà aggiuntivi ai precedenti;
- **Sostitutivo:** è l'invio che modifica i dati precedentemente inviati con l'invio ordinario. E' necessario indicare il numero di protocollo dell'invio ordinario a cui si riferisce, perché l'Agenzia delle Entrate provvederà a sostituire l'intera fornitura
- **Annullamento:** è l'invio che annulla completamente un invio ordinario e/o sostitutivo precedente. Anche in questo caso è necessario il numero di protocollo dell'invio a cui si riferisce l'annullamento

3.5.2 Creazione telematici

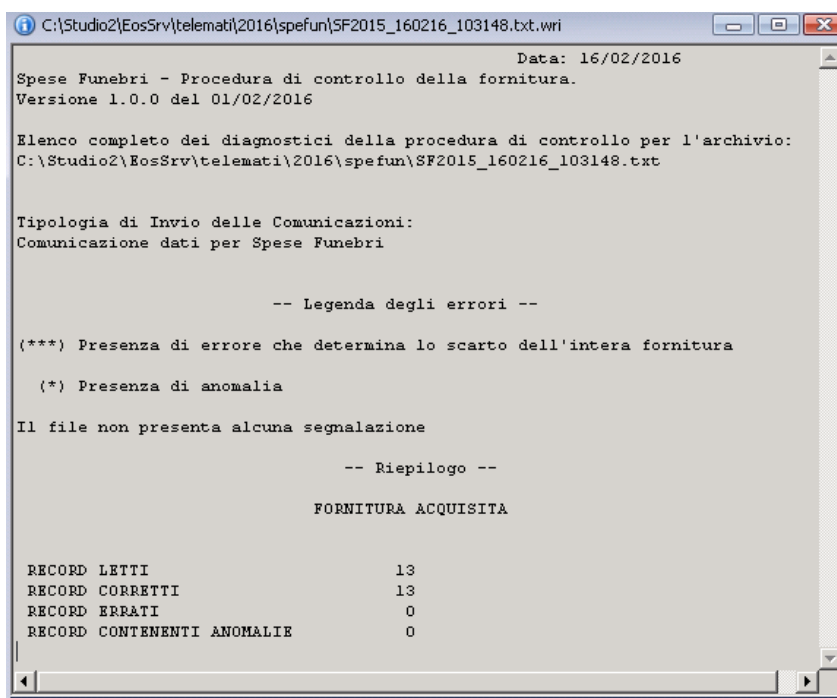
Si deve cliccare sul pulsante , il programma propone tutte le ditte che hanno dati da inviare. Per creare il telematico, selezionare la ditta dalla colonna "Sel" e cliccare sul pulsante





Il programma creerà il file e lo renderà disponibile per il controllo sulla parte inferiore della finestra:



Un click sul pulsante lancerà il controllo con Entratel e produrrà il diagnostico:



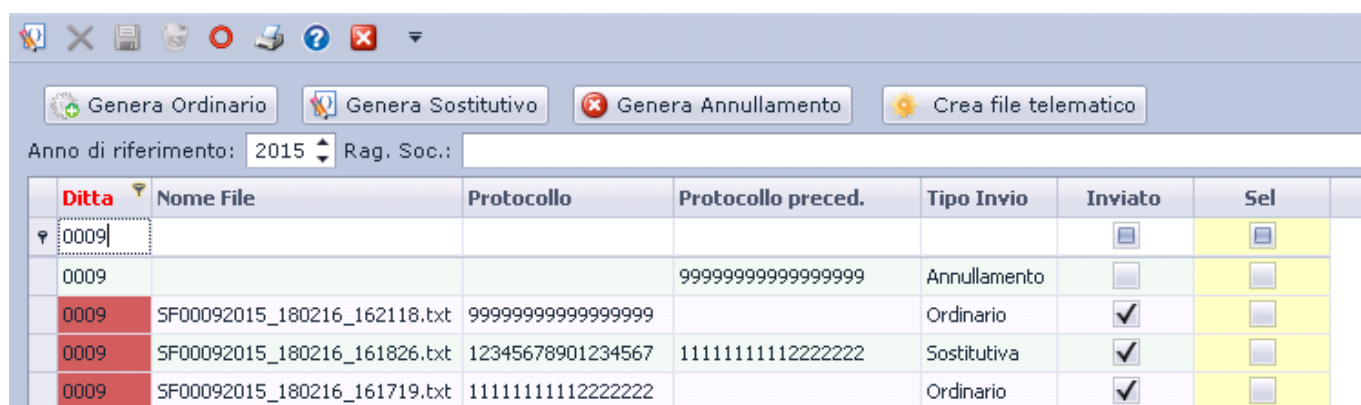
Si provvede all'autentica e all'invio con Entratel come di consueto.

Una volta scaricate le ricevute Entratel senza errori è necessario confermare l'invio a buon fine dei dati. Si entra in Gestione invii, si individua il rigo dell'invio da aggiornare, si accede alla modifica cliccando il pulsante , si inserisce il numero di protocollo nell'apposito campo, si spunta la casella “Inviato” e si salva con il pulsante .

	Ditta	Nome File	Protocollo	Protocollo preced.	Tipo Invio	Inviato	Sel
♀						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	0009	SF2015_160216_103148.txt	12345678901234567		Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Questa operazione aggiorna l'archivio dati delle Spese funebri inserendo “Ordinario” sulle righe dei sostenitori della spesa e contrassegna l'invio con lo sfondo di colore rosso ad indicare che l'operazione è conclusa.

Può essere utile utilizzare il filtro sulla prima riga dei dettagli per raggruppare tutto lo storico delle operazioni eseguite sulla ditta presa in considerazione. In questo modo, è più agevole sia la lettura che la manutenzione degli invii. Si riporta un esempio qui sotto:



Genera Ordinario Genera Sostitutivo Genera Annullamento Crea file telematico

Anno di riferimento: 2015 Rag. Soc.:

Ditta	Nome File	Protocollo	Protocollo preced.	Tipo Invio	Inviato	Sel
0009					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0009			999999999999999999	Annullamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0009	SF00092015_180216_162118.txt	999999999999999999		Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0009	SF00092015_180216_161826.txt	12345678901234567	11111111112222222	Sostitutiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0009	SF00092015_180216_161719.txt	11111111112222222		Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.6 Gestione sostitutive e annullamenti delle forniture

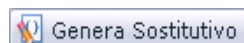
Se si sono inviati dati errati o che non si dovevano inviare si può provvedere a correggerli (sostitutiva) o ad annullare completamente l'invio.

Il sistema dell'Agenzia delle Entrate prevede che sia in caso di modifica dei dati inviati che in caso di annullamento venga inviato il numero di protocollo (reperibile dalle ricevute entratel relative ad ogni singolo invio). In particolare, la procedura per la sostituzione anche di un singolo dato prevede la ritrasmissione dell'intera fornitura, che verrà sostituita dall'Agenzia.

3.6.1 Invio Sostitutivo

Si ricorda che l'invio sostitutivo è possibile solo se si è modificato qualche dato relativo a movimenti già inviati. Eventuali nuovi invii devono essere trattati come invio normale.

Si entra in “Gestione Invii”, si seleziona con un click il rigo dell'invio da sostituire e si clicca sul pulsante



. Il programma crea una nuova riga con l'indicazione “Tipo invio” uguale a

“Sostitutiva”. Selezionare quest'ultima riga e cliccare sul pulsante



. Verrà creato il file e si potrà provvedere al controllo con Entratel attraverso il pulsante



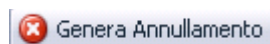
situato nella parte inferiore della finestra. Se non verranno evidenziati errori, si potrà provvedere all'autentica e all'invio con Entratel come di consueto.

Una volta scaricate le ricevute Entratel senza errori è necessario confermare l'invio a buon fine dei dati. Si entra in Gestione invii, si accede alla modifica, si inserisce il numero di protocollo e si spunta la casella “Inviato”. Come per l'invio ordinario anche l'invio sostitutivo verrà contrassegnato con il colore rosso.

3.6.2 Invio Annullamento

Con l'annullamento di un invio precedente si cancella completamente la fornitura.

Si entra in “Gestione Invii”, si seleziona con un click il rigo dell'invio da annullare e si clicca sul pulsante

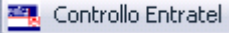


. Il programma crea una nuova riga con l'indicazione “Tipo invio” uguale a

“Annullamento”. Selezionare quest'ultima riga e cliccare sul pulsante




. Verrà creato

il file e si potrà provvedere al controllo con Entratel attraverso il pulsante  situato nella parte inferiore della finestra. Se non verranno evidenziati errori, si potrà provvedere all'autentica e all'invio con Entratel come di consueto.

Una volta scaricate le ricevute Entratel senza errori, è necessario confermare l'invio a buon fine dei dati. Si entra in Gestione invii, si accede alla modifica, si inserisce il numero di protocollo e si spunta la casella "Inviato".

Attenzione: come precisato dal provvedimento del direttore Agenzia Entrate, l'annullamento di una comunicazione sostitutiva determina la cancellazione di tutti i dati contenuti nella sostitutiva, senza ripristinare quelli della comunicazione sostituita.

3.6.2.1 Riabilitazione di dati annullati

E' possibile forzare i dati annullati, ripristinandoli al valore "Non inviato" se si necessita di reinviarli. Per eseguire la forzatura, entrare in "Gestione invii spese funebri", selezionare il rigo "Annullamento" da riabilitare, cliccare sul pulsante funzioni  e selezionare la voce "Forzatura flags non inviati su annullamento". Il rigo annullamento sulla "Gestione invii spese funebri" verrà modificato in "RiabilitatoAnnul."

8905	SF89052015_230216_1700.txt	65432178901234567	43215678901234567	Riabilitato Annul.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------	----------------------------	-------------------	-------------------	--------------------	-------------------------------------	--------------------------

e i dati in "Manutenzione Dati Spese Funebri" relativi all'invio riabilitato assumeranno il valore "Non Inviato" su tipo invio.



Tipo Invio 
Non inviato

3.7 Stampe

3.7.1 Elenco dati presenti in Manutenzione Dati

E' possibile stampare l'elenco dei dati presenti in Manutenzione Dati Spese Funebri, per eseguire i controlli prima degli invii (ad esempio: codici fiscali mancanti, ecc.).

Da "Manutenzione Dati Spese funebri", selezionare la ditta che si desidera stampare, cliccare sul pulsante

 e selezionare la voce . Per ogni codice fiscale defunto, vengono elencati i relativi documenti.

I codici fiscali defunto mancanti vengono evidenziati con la dicitura *** C.F. Def. ASSENTE ***.

Elenco Movimenti Spese Funebri

24/02/2016

Ditta: 0009 ONORANZE FUNEBRI SRL



Anno rifer.: 2015

Attività: 1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN

Cod.Fisc. Defunto	N.Doc.	Data Doc.	Tot. Doc.	Residuo	Cod.Fisc. Partecip.	Data Pag.	Importo	Tipo Invio
C.F. Def. ASSENTE	1238	15/06/2015	5000	5000	CCRVCN72H631158F	15/06/2015	5000	non inviato
BLDLGU25A02G994V	9	16/01/2015	123	0	SCLBRN60B15G888R	16/01/2015	123	sostitutiva
	75	31/01/2015	47	24	MNIRNW87H25Z236H	31/01/2015	23	sostitutiva
	400	31/05/2015	-200	-200	MNIRNW87H25Z236H	31/05/2015	-200	non inviato
BRGMHL52E23E974Q	174	31/05/2015	5000	0	BZZBTL38L65H117H	31/05/2015	1666	sostitutiva
					BBNBRN31T62G888Y	31/05/2015	1667	sostitutiva
					BBNWTR63A07Z133P	31/05/2015	1667	sostitutiva

3.7.2 Elenco dati inviati

Il sistema dell'Agenzia delle Entrate non restituisce un elenco delle posizioni inviate. A tal fine, abbiamo predisposto una stampa che riepiloga invio per invio, ordinandoli per codice fiscale del defunto, i dati inviati.

Da "Gestione Inviati", selezionare la riga dell'invio che si desidera stampare (deve essere con spunta inviato attiva), cliccare sul pulsante  e selezionare la voce  Stampa Documenti per protocollo

Elenco Operazioni Spese Funebri

23/02/2016

Ditta: 0009 ONORANZE FUNEBRI SRL

Anno: 2015

Attività: 1 ONORANZE FUNEBRI E SERVIZI FUN

Operazioni inviate con protocollo numero: 12345678901234567

Cod.Fisc. Defunto	N.Doc.	Data Doc.	Tot. Doc.	Cod.Fisc. Partecip.	Data Pag.	Importo
BLDLGU25A02G994V	9	16/01/2015	123	SCLBRN60B15G888R	16/01/2015	123
	75	31/01/2015	47	MNIRNW87H25Z236H	31/01/2015	23
BRGMHL52E23E974Q	174	31/05/2015	5000	BBNBRN31T62G888Y	31/05/2015	1667
				BBNWTR63A07Z133P	31/05/2015	1667
				BZZBTL38L65H117H	31/05/2015	1666
BZZBTL38L65H117H	224	28/02/2015	211	MZZMRZ69T07H117J	28/02/2015	211
CPLGNT40H11A516V	229	28/02/2015	235	MRNDRN59P48Z614V	28/02/2015	135
MRCLNE39A61A516X	209	28/02/2015	54	VVNLSN71L15F770X	28/02/2015	54