



MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro

Servizio Centrale per il Sistema Informativo Integrato

PROCEDURE PER L'ELABORAZIONE AUTOMATICA DELLE DICHIARAZIONI DEI
REDDITI

MODELLI 730

in applicazione della normativa prevista dal Decreto Legislativo 9 Luglio 1997, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.

MANUALE

UTENTE

EDIZIONE 2008

The image shows a screenshot of the 'Modello 730/2007 redditi 2006' tax form. The form is divided into several sections:

- CONTRIBUENTE:** Fields for name, date of birth, and marital status.
- DATI DEL CONTRIBUENTE:** Fields for state of birth, residence, and anagraphic data.
- MODELLO CHIAMATO:** Fields for the type of form (e.g., 'Modello 730/2007') and the year.
- CONIUGI E FAMILIARI A CARICO:** A table for listing family members with columns for name, date of birth, and tax status.
- QUADRO A - RECORDI DEI TERRENI:** A table for recording land records with columns for cadastral number, area, and value.

PROCEDURE PER L'ELABORAZIONE AUTOMATICA DELLE DICHIARAZIONI DEI REDDITI	1
<i>MANUALE</i>	1
PARTE PRIMA.....	3
Introduzione	3
Caratteristiche tecniche e requisiti hardware	3
Descrizione generale	4
PARTE SECONDA.....	5
Istruzioni operative	5
Gestione Dati CAF e professionisti abilitati	7
GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	7
PARTE TERZA.....	9
Menu delle attività	9
PROCEDURA MOD730.....	10
Menu Scelte	10
Menu Sicurezza	19
Menu Tabelle.....	19
Menu Utilità	19
OPERAZIONI GESTITE DALL'AMMINISTRATORE DELLE PROCEDURE.....	20
Inizializzazione base dati - Utente abilitato: A.....	20
Sblocca Contribuenti - Utente abilitato: A.....	21
Gestione archivi da trasmettere - Utente abilitato: A	21
Salvataggio e ripristino degli archivi	22
Aliquota	comuni
.....	22
Trasmissione finale.....	23
PARTE QUARTA.....	24
Appendici.....	24
A - ERRORI	24
Messaggi della compilazione quadri.....	24
B – FONTI NORMATIVE E SUPPORTO TECNICO.....	26
Fonti normative	26
Supporto tecnico	27

PARTE PRIMA

Introduzione

Obiettivi generali

Il progetto **Modelli 730** è stato predisposto per automatizzare gli adempimenti che gli uffici sono chiamati a svolgere in attuazione del Decreto Legislativo 9 Luglio 1997, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, e del relativo regolamento approvato con Decreto del Ministero delle Finanze del 31 maggio 1999 n. 164, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti e pensionati.

Ai fini dell'assistenza fiscale, i citati Uffici assumono il ruolo di sostituto di dichiarazione, realizzando alcuni rilevanti obiettivi nell'interesse sia dello Stato sia del contribuente. Infatti, l'attuazione dell'istituto dell'assistenza fiscale si prefigge lo scopo di:

semplificare le modalità e ridurre i tempi necessari per l'acquisizione dei dati delle dichiarazioni;

semplificare le procedure per il versamento e il rimborso delle imposte;

consentire all'Amministrazione finanziaria di effettuare il controllo automatico dei dati acquisiti.

Le maschere video guidano l'utente nell'utilizzo delle procedure a partire dalla fase iniziale di acquisizione dei dati indicati nel modello di dichiarazione e fino alla fase finale di trasmissione delle informazioni elaborate al Centro di Calcolo, per i provvedimenti di propria competenza.

I dati trasmessi, dopo le necessarie elaborazioni per l'applicazione dei conguagli a debito e/o a credito del contribuente dichiarante e dell'eventuale coniuge dichiarante, saranno poi inoltrati all'Amministrazione finanziaria in base alle specifiche tecniche dalla stessa emanate.

Le istruzioni che seguono si riferiscono, ove non diversamente indicato, sia alla elaborazione dei modelli 730 effettuata direttamente sia agli adempimenti connessi con la ricezione dei risultati contabili comunicati dai C.A.F e professionisti abilitati.

Caratteristiche tecniche e requisiti hardware

Le procedure operano con interfaccia utente di tipo grafico (Windows), **esclusivamente in rete**, con l'impiego di personal computer corrispondenti ai seguenti requisiti minimi:

- **CLIENT**

IBM compatibili con processore Pentium 90;

memoria centrale: 32 MB;

video VGA colore;

tastiera;

mouse;

sistema operativo Windows NT 4.0 Workstation.

SERVER

IBM compatibili con processore Pentium 166 MMX;
memoria centrale: 128 MB ;
video VGA colore;
sistema operativo Windows NT Server 4.0.
Microsoft SQL Server 7.0

STAMPANTI

È previsto l'impiego esclusivo di stampanti laser alimentate da fogli singoli formato A4, con orientamento verticale o orizzontale.

Descrizione generale

La digitazione dei dati può avvenire indifferentemente con caratteri maiuscoli o minuscoli: i programmi forzano comunque i caratteri maiuscoli.

Le procedure prevedono l'abilitazione operativa di cinque tipi di utente, per ognuno dei quali sono previsti, per motivi di sicurezza, distinti gruppi:

il Direttore;
il sostituto del Direttore;
l'amministratore delle procedure;
l'incaricato della gestione dati mod. 730;
l'incaricato della convalida dati mod. 730;

Per una corretta gestione delle procedure descritte in questo manuale, prima di ogni altra operazione, si consiglia di consultare quanto illustrato ai seguenti paragrafi:

installazione (vedere il paragrafo relativo al capitolo **Istruzioni operative**);
avvio delle procedure (vedere il paragrafo Avvio delle procedure del capitolo **Menu delle attività**);
inserimento dei dati delle dichiarazioni modello 730 (vedere il capitolo **Procedura MOD730**);
stampa di controllo delle dichiarazioni modello 730 ed eventuali modifiche (vedere il capitolo **Procedura MOD730**);
convalida dei dati delle dichiarazioni modello 730 (vedere il capitolo **Procedura MOD730**);
stampa delle dichiarazioni modello 730 (vedere il capitolo **Procedura MOD730**);
estrazione e memorizzazione dei dati elaborati (Mod.730) su apposito archivio di transito (vedere il paragrafo Generazione Archivio Mod.730-3 del capitolo **Operazioni gestite dall'amministratore delle procedure**)

OPERAZIONI GESTITE DALL'AMMINISTRATORE DELLE PROCEDURE.

Oltre alle operazioni elencate, le procedure presentano varie altre possibilità operative, descritte sommariamente ai capitoli **Procedura MOD730** e guidate a video da opportuni messaggi.

PARTE SECONDA

Istruzioni operative

Premessa

Le note operative e i riferimenti organizzativi descritti nel presente manuale fanno riferimento alle attività svolte presso gli uffici territoriali del MEF in collegamento con il Centro di Calcolo e con le strutture informatiche centrali.

Le Amministrazioni cui è stato concesso l'uso delle applicazioni qui illustrate, dovranno fare riferimento alle proprie istruzioni organizzative. A tale riguardo si veda anche la nota riportata nel paragrafo *Supporto tecnico*.

Installazione

Avvertenza: le operazioni che seguono, se eventualmente ripetute anche per una sola volta, provocano la sostituzione completa di procedure, programmi e dati eventualmente già presenti nel sistema.

Le procedure applicative e gli archivi "Dati" e "Sicurezza" sono già presenti sulla macchina Server di ogni sede. L'archivio dati, contenente le informazioni anagrafiche e contabili degli amministrati da assistere, è denominato xt_SFU730_XXX.txt dove XXX corrisponde alla targa della provincia per gli uffici responsabili periferici e al codice identificativo per uffici responsabili centrali (es.520) ed è specifico per ogni sede locale.

L'installazione deve essere effettuata solo ed esclusivamente dall'amministratore di rete, sulla base delle specifiche istruzioni impartite dalle strutture informatiche centrali.

N.B. Considerate le peculiari attività che dovranno essere svolte dall'**amministratore di rete** nel contesto delle procedure descritte in questo manuale, spesso coincidenti con quelle di competenza dell'**amministratore delle procedure** (di cui si dirà in appresso), è **consigliabile** che le due funzioni facciano capo alla medesima persona.

Ad installazione avvenuta, sul disco fisso si troveranno memorizzati:

SERVER:

- il gruppo programmi **Applicazioni 730 2008 - Server** e le scelte:
 - *Pre730 2008 Gestione* (per questa procedura, consultare il relativo manuale operativo)
 - *Mod730 2008 Gestione – Util730*
 - *Inizializzazione Base Dati*
 - *Sblocca Contribuenti*
 - *Gestione archivi da trasmettere*
 - *Predisposizione Spool730*
 - *Generazione Archivio Mod.730-3*
 - *Salvataggio e Ripristino Archivi*
 - *Salvataggio Xt_SFU730_XXX*

- Salvataggio Spool730
- Salvataggio Mod.730-3
- Ripristino Xt_SFU730_XXX
- Ripristino Spool730
- Ripristino Mod.730-3

- Aliquota comuni

- Trasmissione Finale
 - Creazione archivio per la seconda stampa
 - Salvataggio archivio per la seconda stampa
 - Creazione archivio per la trasmissione all'Ag. Delle Entrate
 - Salvataggio archivio per la trasmissione all'Ag. Delle Entrate

CLIENT:

- il gruppo programmi **Applicazioni 730 2008** e le scelte:
 - **Pre730 2008** (per questa procedura, consultare il relativo manuale operativo)
 - **Modelli 730**

N.B. Per l'installazione e l'impiego della procedure 'Aggiornamento Modelli 730' e 'Consultazione Modelli 730' nell'ambito del programma "SPT WEB" saranno diramate successive e specifiche istruzioni.

Al primo avvio delle procedure, il Direttore o il suo sostituto effettua le operazioni seguenti:

digitazione dei propri dati identificativi e password inizialmente assegnata;
identificazione e abilitazione dei diversi addetti (vedere paragrafo seguente); in questa fase dovrà essere abilitato almeno l'utente amministratore delle procedure.

Si consiglia di conferire detto incarico all'**Amministratore di rete** o, comunque, a personale dotato di adeguate conoscenze degli ambienti *Client-Server*.

Abilitazione utenti e attribuzione password

A seguito delle operazioni di installazione, alle quali avrà provveduto l'amministratore di rete, il Direttore o il suo sostituto provvederà ad eseguire personalmente l'inserimento dei nominativi del personale addetto alle procedure, attribuendo contestualmente le abilitazioni operative.

Ciascun utente abilitato dovrà, all'atto dell'inserimento del suo nominativo e comunque prima della "**verifica abilitazione**" che segue l'avvio delle procedure, provvedere alla digitazione della propria *password* personale, che potrà in seguito di nuovo variare senza alcun limite.

Le password devono essere di lunghezza compresa tra 4 e 8 caratteri e possono contenere solo caratteri alfabetici e/o numerici e non spazi.

Si raccomanda di scegliere una parola facile da ricordare, ma non tale da essere facilmente riconducibile all'utente, come ad esempio nomi di battesimo di figli o del coniuge.

Gestione Dati CAF e professionisti abilitati

Anche per quest'anno è prevista la trasmissione telematica dei modelli 730-4 ordinari e integrativi da parte dei CAF e dei professionisti abilitati.

Sul [sito www.mef.gov.it/dag/spt/Applicazioni Online/Enti/Trasmissione telematica Modelli 730](http://www.mef.gov.it/dag/spt/Applicazioni%20Online/Enti/Trasmissione%20telematica%20Modelli%20730) sono riportate tutte le disposizioni necessarie ai CAF e dei professionisti abilitati per operare la trasmissione.

GESTIONE DELLA SICUREZZA

Cenni generali

Le procedure relative ai modelli 730 (MOD730), come già detto, sono state realizzate per l'impiego su personal computer in architettura client-server. La quantità di operazioni da eseguire nei tempi previsti è tale che presso ogni sede periferica è indispensabile il ricorso a più macchine, con più utenti in attività contemporanea.

Le informazioni da condividere tra tutte le macchine impiegate sono, tra l'altro, quelle relative agli utenti delle procedure: nominativi, abilitazioni, *password*.

Per ogni utente, la corretta digitazione della duplice informazione cognome e nome/*password* permette l'accesso alla procedure e il conseguente svolgimento delle sole operazioni previste dalle abilitazioni conferite.

Il Direttore della sede, il suo sostituto, o altri funzionari in tal senso abilitati dal Direttore medesimo, sono i responsabili delle procedure connesse con la *Sicurezza*.

Il Direttore e i suoi incaricati

Il Direttore della sede, o un suo delegato, predispone l'ambiente di lavoro al fine di garantire la **Sicurezza** dei dati. A tale scopo, provvede alle attività di inserimento o modifica degli utenti ed al conferimento delle abilitazioni operative, ovvero delega il sostituto conferendogli l'abilitazione prevista.

Si raccomanda di eseguire una stampa dei nominativi utenti, subito dopo il primo inserimento e ogni volta che si procede a nuovi inserimenti o alla modifica delle abilitazioni operative, per opportuna documentazione.

Le applicazioni *Inserimento Utenti* e *Modifica Funzioni* non prevedono un'abilitazione specifica per il Direttore, ma solo per il suo sostituto, considerato che a questi verrà presumibilmente affidata la successiva gestione operativa delle attività di competenza del Direttore medesimo.

Agli altri utenti, in dipendenza dei criteri organizzativi adottati in ogni singola sede, potranno essere conferite **una o più** abilitazioni operative.

Ferma restando la possibilità di adottare criteri differenti per particolari esigenze organizzative, si raccomanda di attribuire le abilitazioni operative tenendo distinte le relative funzioni tra differenti addetti.

Gli altri utenti delle procedure

Possono svolgere solamente le operazioni previste per il livello d'abilitazione operativa loro conferito.

Nel successivo capitolo **Procedura MOD730** sono indicate, per ciascuna funzione, le autorizzazioni operative.

PARTE TERZA

Menu delle attività

Informazioni di carattere generale

Di seguito sono elencate le operazioni previste dalla procedura **MOD730**. Accanto ad ognuna di esse vi è l'indicazione sintetica, rappresentata da un carattere alfabetico evidenziato in grassetto, degli utenti abilitati ad eseguirle:

- D** Direttore o suo Delegato;
- S** Sostituto del Direttore;
- A** Amministratore delle Procedure;
- G** Incaricato della **G**estione Dati Modelli 730;
- C** Incaricato della **C**onvalida Modelli 730;
- T** Tutti gli Utenti.

Avvio delle procedure

ATTENZIONE: prima di procedere con le operazioni che seguono, si raccomanda di effettuare un salvataggio, per un eventuale ripristino in caso di deterioramento, della base dati iniziale seguendo le istruzioni a tal proposito fornite dal competente Ufficio della struttura informatica centrale.

Inoltre, è consigliabile effettuare un salvataggio dell'archivio XT_SFU730_XXX.TXT . Per eseguire tale operazione, selezionare la funzione *Salvataggio XT_SFU730_XXX* presente nel menù *Salvataggio e Ripristino Archivi del programma Applicazioni 730 2008 - Server* (capitolo Operazioni gestite dall'amministratore delle procedure).

La schermata iniziale della procedura con la quale si intende operare richiede l'indicazione delle generalità complete dell'utente, così come definite all'atto dell'inserimento dei nominativi da parte del Direttore o del suo delegato.

Deve inoltre essere indicata la relativa *password* di accesso, con un massimo di cinque tentativi. Per motivi di sicurezza i caratteri digitati sono rappresentati a video con asterischi. Dopo il quinto tentativo di accesso con *password* errata sono interdetto tutte le abilitazioni operative precedentemente conferite.

In tal caso il Direttore od il sostituto dovrà provvedere ad un nuovo conferimento delle abilitazioni.

Ciascun utente della procedura è responsabile di tutte le operazioni compiute in una sessione di lavoro, che inizia dopo la positiva verifica abilitazione e termina con l'uscita dalla procedura. Ciò comporta la cautela di non lasciare incustodito il personal computer prima di aver concluso la sessione di lavoro.

Successivamente, dalla macchina *Server*, l'amministratore delle procedure provvederà alla personalizzazione del sistema per mezzo dell'applicazione **Inizializzazione base dati** presente nel menu *Applicazioni 730 2008- Server* (vedere relativo paragrafo).

PROCEDURA MOD730**Menu Scelte****Gestione quadri - Utente abilitato: G**

Questa funzione attiva la visualizzazione di una schermata dove si richiede la digitazione, anche non completa, del codice fiscale del contribuente dichiarante. In tal caso - attivando il bottone **Cerca** - viene proposto il contribuente con codice fiscale immediatamente seguente, nell'ordine alfabetico, l'insieme dei caratteri digitati. Lo scorrimento in ordine alfabetico dell'archivio si interrompe alla conferma del contribuente visualizzato ovvero a fine archivio.

Figura 1

Alla conferma del contribuente visualizzato, appare la **schermata riepilogativa dello stato della dichiarazione** (Figura 1), dove viene indicato lo stato dei quadri con una delle seguenti diciture: **Da CED, Mancante, Incompleto, Completo, Annullato**. Vengono inoltre visualizzate informazioni sullo stato di lavorazione della dichiarazione, in relazione all'avvenuta operazione di stampa di controllo (indicata con *Stampa controllo*), di convalida, di stampa del modello, di estrazione dalla base dati dei risultati contabili relativi ai modelli convalidati (indicata con **Tra-**

missione Mod.730-3) e memorizzazione degli stessi su un archivio di transito per la successiva trasmissione al Centro di Calcolo.

Ai fini della elaborazione della dichiarazione i quadri con l'indicazione "Da CED", seppure completi, devono essere comunque confermati.

Figura 2

È comunque possibile acquisire i dati ed elaborare la dichiarazione di amministrati non presenti nella base dati: in tal caso, mancando dagli archivi le informazioni relative, queste dovranno essere integralmente digitate. A tale scopo, occorre compilare la schermata dei dati anagrafici (Figura 2) attivando l'apposita funzione dal menu *Scelte*.

N.B. Per elaborare una dichiarazione - e rilasciare quindi al contribuente il modello 730 - è necessario che nessun quadro rechi la dicitura Incompleto o Da CED.

ATTENZIONE : La Banca dati è indicizzata sui codici fiscali degli amministrati ed ogni codice fiscale è collegato con il numero della partita di stipendio. Pertanto qualora ci si trovi in presenza di un codice fiscale riportato dal contribuente sul modello cartaceo difforme da quello memorizzato in Banca Dati si dovrà operare nel modo seguente:

- eliminare dalla Banca Dati l'utente con il codice fiscale errato con tutti i dati correlati;
- inserire integralmente l'utente con il codice fiscale esatto;

- dare comunicazione urgente al reparto competente affinché provveda alla rettifica in tempo reale nella Banca Dati Stipendi del codice fiscale errato, affinché il modello 730 possa essere abbinato. In caso di ritardo nella rettifica in banca dati il modello sarebbe scartato con la dicitura "CODICE FISCALE INESISTENTE".

Ogni quadro, compilato anche parzialmente, sarà considerato **Completo** se compilato in tutti i campi definiti obbligatori. Diversamente, un quadro sarà considerato **Incompleto** se contiene alcuni dati ma non tutti quelli obbligatori; **Mancante** se non compilato; **Da CED** se proveniente da banca dati e non confermato; **Annullato** nel caso in cui l'utente della procedura abbia provveduto a una modifica con annullamento di tutti i campi.

Per l'**annullamento del quadro anagrafico del coniuge** è previsto l'uso, nel quadro stesso, di un apposito tasto-funzione (<F6>), con analogo opzione del menu *Scelte*. L'annullamento comporta, come ricordato da un messaggio a video che precede la conclusione dell'operazione, il conseguente annullamento di tutti i quadri del coniuge.

Per procedere invece all'annullamento di singoli quadri, è necessario operare una cancellazione delle informazioni in essi presenti attivando il bottone **ELIMINA**, quando previsto, ovvero utilizzando la tastiera del computer.

Dichiarante - Familiari a Carico

Scelte Aiuto

Dichiarante RSSMRA69E06F839Y Cognome / Nome ROSSI MARIO

Dichiarazione congiunta Numero figli residenti all'estero a carico del contribuente

Tipo Codice fiscale Mesi a carico Minore di 3 anni Percentuale detrazione spettante

 Percentuale Ulteriore detrazione per famiglie con almeno 4 figli

Figura 3

Ulteriore condizione per il rilascio della dichiarazione è quella per la quale, in presenza del quadro *Anagrafico* del coniuge dichiarante (**Dichiarazione congiunta**), nel quadro *Coniuge e Familiari* deve essere contrassegnata la casella indicante la dichiarazione congiunta (figura 3).

Dichiarante - Quadro C: Redditi lavoro dipendente e assimilati

Scelte [Ajuto](#)

Dichiarante RSSMRA69E06F839Y Cognome / Nome ROSSI MARIO

Sez I - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI PER I QUALI LA DETRAZIONE E' RAPPORTATA

Tipologia reddito Indeterminato/determinato Reddito

Inserisci
Modifica
Elimina

PERIODO DI LAVORO (giorni per i quali spettano le detrazioni) Lavoro dipendente Pensione

Sez II - REDDITI ASSIMILATI PER I QUALI LA DETRAZIONE NON E' RAPPORTATA

Vedere istruzioni Reddito

Inserisci
Modifica
Elimina

Ok Annulla

Dichiarante - Quadro C: Redditi lavoro dipendente e assimilati

Scelte [Ajuto](#)

Dichiarante RSSMRA69E06F839Y Cognome / Nome ROSSI MARIO

SEZ III - RITENUTE IRPEF E ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF

C8 - Ritenute IRPEF

C9 - Addizionale regionale all'IRPEF trattenuta dal datore di lavoro

SEZ IV - RITENUTE ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

C10 - Ritenute acconto addizionale comunale 2007 C11 - Ritenute saldo addizionale comunale 2007

C12 - Add. comunale 2007 restituita e/o non trattenuta C13 - Ritenute acconto addizionale comunale 2008

Ok Annulla

I dati del CUD 2008 redditi 2007 sono già memorizzati nella banca dati e sono riportati nelle varie maschere (Quadro C e Quadro F rigo F1). Qualora i servizi competenti debbano rettificare modelli CUD emessi errati, è consigliabile che copia degli stessi sia inviata al Servizio di assistenza fiscale o che l'utente che ha già consegnato il modello 730 contatti il servizio di assistenza fiscale per la rettifica dei dati CUD già segnalati.

Si segnala che i dati anagrafici riportati nella banca dati sono stati presi dal modello 730 elaborato l'anno precedente se esistente, o dalla banca dati stipendi.

Dal modello 730 dell'anno precedente sono stati anche riportati tutti quei dati che normalmente non variano: stato civile, familiari a carico, terreni (se compilato il Quadro A), fabbricati, lavori di ristrutturazione, ecc. In tali casi sulla maschera iniziale a fianco dei relativi quadri appare la scritta **Da CED e devono comunque sempre essere controllati e confermati o rettificati**.

Nel caso in cui venga cliccata nella maschera familiari a carico del dichiarante l'opzione **dichiarazione congiunta** il programma riporterà automaticamente tutti i dati noti nell'anagrafica del coniuge e nei familiari a carico, che **dovranno comunque essere controllati, completati, confermati, rettificati o eliminati**.

Pertanto cliccando sulla casella dichiarazione congiunta ed aprendo la maschera anagrafica del coniuge dichiarante si troveranno riportati tutti i dati meno il cognome e nome; aprendo la maschera familiari a carico si troverà riportato il codice fiscale del dichiarante nella riga coniuge e tutti i codici fiscali dei figli presenti nella maschera del dichiarante.

Dichiarante - Quadro R: RICHIESTA BONUS FISCALE

Scelte Ajuto

Dichiarante BBBNMR48B53I711A Cognome / Nome BOBBIO ANNA MARIA

Dichiarazione Sostitutiva

Ulteriore rimborso per familiari a carico nell'anno d' imposta 2006

Tipo	Codice fiscale	Percentuale
<input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il quadro R, che è presente da questo anno, riporterà la scritta Mancante, poiché non può riportare i dati del modello 730 elaborato l'anno precedente né i dati dalla banca dati stipendi, e dovrà essere compilato dall'utente.

Ripristino 730 iniziale - Utente abilitato: G

Questa funzione cancella tutte le informazioni inserite, lasciando inalterati i dati provenienti da CED. Essa è stata prevista, tra l'altro, nel caso fosse necessario procedere a consistenti modifiche dei dati già acquisiti tanto da rendere preferibile un ritorno alle informazioni originariamente disponibili.

Ove fosse necessario **annullare una dichiarazione già trasmessa al Centro di Calcolo**, dovrà essere ripetuta la trasmissione stessa riempiendo il campo COGNOME del dichiarante con **asterischi (*)** e digitando "ANNULLATO" nel campo NOME.

La ripetizione della trasmissione è possibile solo se si è preliminarmente provveduto a nuova convalida e stampa della dichiarazione. In questo caso, **deve** essere ovviamente richiesta al contribuente la restituzione della dichiarazione precedentemente rilasciata.

Stampa di controllo - Utente abilitato: T

Figura 5

PARAMETRI DI SELEZIONE.

Per le attività di Stampa di controllo, Convalida modello e Stampa modello, la selezione dei contribuenti da elaborare può essere effettuata alternativamente mediante le scelte Ricerca singola o Ricerca multipla (Figura 5).

Nel caso di scelta dell'opzione Ricerca singola, è possibile operare la selezione di un solo contribuente, mediante la digitazione del relativo codice fiscale (o parte di esso).

*Nel caso di Ricerca multipla, invece, dopo aver scelto il tipo di ordinamento desiderato (per Codice Fiscale, per Cognome, ecc.), è possibile selezionare i contribuenti associati al codice dell'operatore che ha eseguito la precedente fase di elaborazione, codice evidenziato nell'elenco prodotto con il programma *Elenco Utenti* del menu *Sicurezza*.*

Inoltre, mediante la combinazione dei parametri previsti e/o dell'Intervallo di ricerca da: a: (contribuenti la cui lettera iniziale del codice fiscale o del cognome, a seconda del tipo di ordinamento prescelto, è compresa nel range di lettere indicate) è possibile comprendere nella selezione tutti o parte dei contribuenti presenti nella base dati.

Qualora non venga selezionato alcun parametro, verranno compresi tutti i contribuenti presenti.

La funzione di *Stampa di controllo* predispone la stampa degli elaborati per la revisione, comprensivi del prospetto di liquidazione, destinati agli incaricati del controllo della validità e congruenza dei dati acquisiti. Soltanto dopo l'avvenuta stampa di controllo, **da ripetersi ogni volta dopo l'eventuale modifica delle informazioni errate**, è possibile procedere alle operazioni di convalida ed alla successiva stampa della dichiarazione.

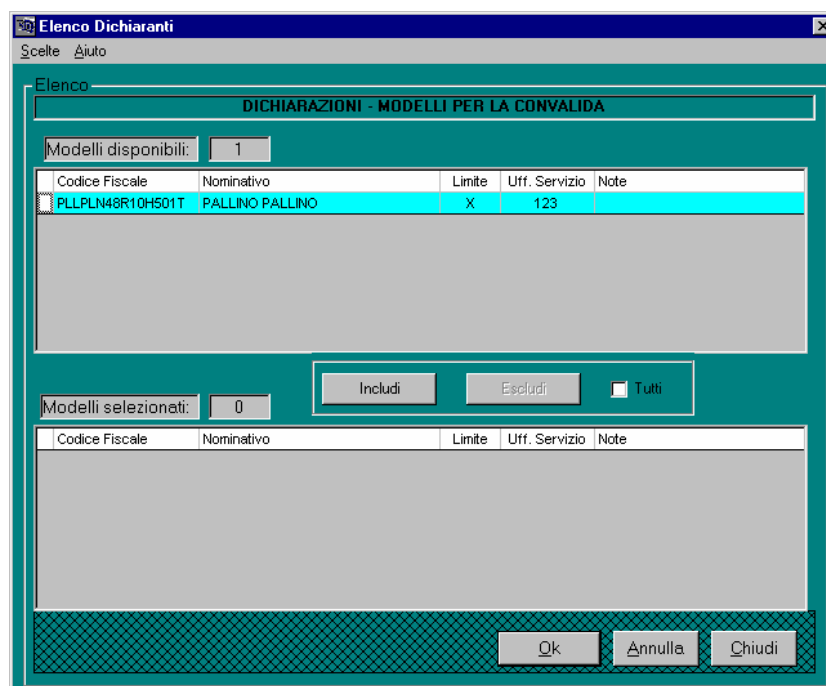
Visualizzazione prospetto di liquidazione - Utente abilitato: T

Propone a video i dati relativi al prospetto finale della liquidazione delle imposte.

Convalida modello - Utente abilitato: C

Per i criteri di selezione dei contribuenti, vedere il riquadro **Parametri di selezione** al paragrafo *Stampa di controllo* (Figura 5) tenendo presente che il codice utente da inserire come parametro di selezione è quello relativo all'operatore che ha eseguito la 'stampa di controllo'.

L'operazione può essere eseguita solo dopo la verifica, sulla scorta della stampa di controllo, dei dati acquisiti ed elaborati. La videata sottostante viene presentata nel momento in cui si sceglie il comando di convalida:



Nella prima griglia di riferimento vengono indicate le righe da convalidare.

Si può notare la presenza della colonna 'limite', la quale specifica, con la presenza di una "X", se il contribuente ha raggiunto o superato il limite dei 10.000 Euro. In questo caso verrà chiesta, con un messaggio, ulteriore conferma della convalida.

Nel caso di risposta negativa al suddetto messaggio, il modello verrà ugualmente trasmesso per l'applicazione del conguaglio, ma il sistema centrale lo scarcerà.

Nel caso di variazioni apportate ad una dichiarazione già convalidata, un messaggio nelle **Note** della schermata di riepilogo dei quadri segnala la necessità di ripetere l'elaborazione.

Nel caso sia presente la dicitura **Incompleto** o **Da CED**, riferita ad una o più informazioni del quadro riepilogativo, la procedura non consente la convalida della dichiarazione

Stampa modello - Utente abilitato: A

Per i criteri di selezione dei contribuenti, vedere il riquadro **Parametri di selezione** al paragrafo *Stampa di controllo* (**Figura 5**) tenendo presente che il codice utente da inserire come parametro di selezione è quello relativo all'operatore che ha eseguito la 'convalida modello'.

Con questa funzione viene disposta la stampa della dichiarazione modello 730, completo del prospetto di liquidazione, da consegnare al contribuente. È ovviamente possibile stampare solo le dichiarazioni convalidate, a seguito del positivo controllo dei dati acquisiti.

Per quanto attiene ai dati da inviare all'Amministrazione finanziaria, sono considerati validi quelli relativi alla più recente delle dichiarazioni riferite ad uno stesso contribuente. In considerazione di ciò, **assicurarsi che la data del sistema in uso sia correttamente impostata.**

La stampa delle dichiarazioni può essere indirizzata direttamente su stampante laser a fogli singoli formato A4 completamente bianchi – opzione *Stampante* - ovvero, in alternativa, su file di *spool* – opzione *File*. Nel secondo caso, le dichiarazioni modelli 730 sono registrate nella base dati e stampate in remoto (presso un apposito Centro di stampa) previo trasferimento delle stesse su file di testo (vedere in tal senso il programma – presente su Server - *Predisposizione Spool730* del menu *Gestione archivi da trasmettere*).

Il C.E.S.S.I.I di Latina provvede a stampare una copia dei modelli elaborati e trasmessi su file di *spool* ed a recapitarli direttamente agli uffici di servizio degli assistiti, nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Si evidenzia che successive esecuzioni della funzione *Stampa modello*, nel caso di opzione *File*, comportano l'accodamento delle nuove dichiarazioni con quelle eventualmente già presenti nello *spool*.

Nel caso dovesse rendersi necessaria la ristampa di uno o più modelli, non è necessario procedere a nuova convalida degli stessi.

Una nuova convalida è richiesta, invece, in caso di ristampa di modelli relativi a dichiarazioni modificate e, ove il modello 730 precedentemente stampato fosse stato già consegnato, dovrà esserne richiesta la restituzione. **In tal caso, se già effettuata, dovrà essere anche ripetuta la trasmissione al Centro di Calcolo dei dati relativi al modello modificato.**

N.B. Ai fini di una corretta esecuzione della funzione 'stampa modello', si raccomanda di non eseguire la stessa in contemporanea su più client.

Menu Sicurezza

Inserimento Utenti - Utente abilitato: D, S

L'operazione viene effettuata per inserire nell'archivio della sicurezza i nominativi degli operatori abilitati all'impiego delle procedure.

L'inserimento dell'utente consente anche l'attribuzione delle funzioni e della *password*.

È anche possibile non indicare in questa fase alcuna *password*: questa potrà essere definita alla prima "verifica abilitazione" dell'utente.

È opportuno effettuare una stampa dell'*Elenco Utenti* allo scopo di documentare le operazioni effettuate.

Modifica Funzioni - Utente abilitato: D, S

L'operazione deve essere effettuata nel caso di variazioni da apportare alle generalità ed alle funzioni attribuite.

È opportuno effettuare una stampa dell'*Elenco Utenti* allo scopo di documentare le operazioni effettuate.

Elenco Utenti - Utente abilitato: T

L'operazione produce un elenco, in ordine alfabetico, degli utenti della procedura indicando per ognuno:

- la descrizione anagrafica;
- la data e l'ora di inserimento e di eventuale modifica;
- il codice progressivo dell'utente, corrispondente all'ordine di inserimento;
- lo stato dell'utente (**A** per utente attivato, **D** per utente disattivato);
- le abilitazioni conferite.

Modifica password - Utente abilitato: T

L'operazione comporta la digitazione in successione della vecchia *password* da variare, di quella nuova, e la sua ripetizione per conferma.

Menu Tabelle

L'unica funzione prevista da questa voce del menu è relativa alla *Consultazione* (**Utente abilitato: T**) delle tabelle fornite insieme alle procedure.

Menu Utilità

Elenco accompagnamento Mod. 730-1. Utente abilitato: A

Stampa l'elenco di accompagnamento, contenente n. 87 contribuenti per pagina, per la consegna delle buste Mod. 730-1. Si ricorda che il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 17 gennaio 2007 al punto 3.2 prevede l'Elenco di accompagnamento **solo nel caso** che le buste contenenti la scelta della destinazione dell'otto per mille, anziché essere consegnate direttamen-

te ad un ufficio postale o ad una banca convenzionata siano consegnate ad un soggetto incaricato della trasmissione telematica.

Informazioni sulla base dati - Utente abilitato: A

Sono previste tre opzioni relative a:

Statistiche: informazioni globali relative ai modelli 730 in archivio;

Elenco totale modelli: stampa elenco richieste - si riferisce a tutti i contribuenti presenti nella base dati;

Elenco modelli elaborati: stampa elenco dichiarazioni - si riferisce alle dichiarazioni per le quali vi sia stata elaborazione o sola acquisizione di dati;

Elenco modelli elaborati per comune: stampa elenco dei contribuenti, presenti nella base dati, associati al codice catastale del comune prescelto.

Elenco modelli 730-3 oggetto di trasmissione: stampa elenco dei modelli, i cui risultati contabili sono da applicare sulla rata in corso.

Esci dalla procedura - Utente abilitato: T

Alla richiesta della conferma di uscita dall'applicazione sono previste le opzioni "Sì", per uscire, e "No" per continuare nella navigazione della procedura.

OPERAZIONI GESTITE DALL'AMMINISTRATORE DELLE PROCEDURE

L'amministratore delle procedure è responsabile (*direttamente o con l'intervento, per le materie di sua competenza, dell'amministratore di rete*) di tutte le operazioni di seguito elencate.

Inizializzazione base dati - Utente abilitato: A

L'esecuzione di questa funzione genera una nuova organizzazione dell'archivio **XT_SFU730_XXX.TXT**, proveniente dalla banca dati nazionale, ed è condizione indispensabile per il caricamento, nella base dati locale, dei dati anagrafici e contabili degli amministrati da assistere.

L'applicazione, inoltre, consente di effettuare la personalizzazione del sistema con il quale si intende operare.

È richiesta l'indicazione dei seguenti dati:

- sigla di targa automobilistica corrispondente alla provincia, per gli uffici responsabili periferici e codice identificativo per gli uffici responsabili centrali;
- denominazione del sostituto d'imposta e relativa sede. In considerazione del previsto limite di 35 caratteri, potrebbe essere necessario ricorrere ad abbreviazioni;
- codice fiscale del sostituto d'imposta;
- generalità del Direttore (con un massimo di 20 caratteri).

Nel corso dell'operazione, l'applicazione verifica che nell'archivio XT_SFU730_XXX.TXT non siano presenti contribuenti con dati errati. Nel caso siano presenti, il contribuente con dati errati viene scartato e non registrato nella base dati.

Per documentazione degli errori riscontrati e relativa consultazione, viene generato nella directory \users\mod730\pro7302008\tesoro\mod730 un file di LOG, denominato **LogError + data** nel formato 'ggmmaaaa', nel quale risultano memorizzate alcune informazioni che consentono una pronta identificazione dei contribuenti scartati. **I contribuenti scartati potranno essere comunque inseriti nella base dati per mezzo della funzione *Gestione quadri* del menu *Scelte della procedura MOD730* (consultare il relativo paragrafo.)**

Sblocca Contribuenti - Utente abilitato: A

L'attivazione di questa funzione consente di sbloccare uno o più contribuenti, e quindi consentire la corretta elaborazione, qualora la porzione di base dati nella quale sono posizionati risulti non più accessibile.

Gestione archivi da trasmettere - Utente abilitato: A

Predisposizione Spool730

Con l'esecuzione di questa funzione si rende disponibile, per la successiva ed effettiva trasmissione al Centro di stampa che sarà effettuata con sistema automatizzato, lo spool prodotto con la procedura **MOD730** – attività di *Stampa modello* con opzione *File*. Per attivare la funzione, è necessario selezionare la scelta **Applicazioni 730 2008 – Server** ed, in sequenza, Mod. 730 2008 *Gestione e Gestione archivi da trasmettere*.

ATTENZIONE: questa funzione genera un file di testo denominato **SPOOL730.TXT**, (diversamente rinominato in base alla sigla della provincia ed al numero progressivo di creazione), in formato coerente con le procedure di trasmissione, rielaborando le informazioni registrate nella base dati mediante la funzione *Stampa modello* (vedere menu *Scelte* del client).

Pertanto, dopo l'esecuzione di questa funzione, si consiglia di effettuare il salvataggio del file selezionando, da Server, il programma **Applicazioni 730 2008 – Server** e, in sequenza, Mod730 2008 *Gestione e Salvataggio e Ripristino Archivi*.

Con le medesime modalità è possibile effettuare il ripristino di detto file.

Importante: la presente funzione può essere eseguita solo se con la funzione *Stampa modello* sono stati elaborati almeno 50 contribuenti.

Il calendario e le varie fasi operative saranno tempestivamente comunicati con apposito messaggio.

Attenzione: per il corretto funzionamento dei programmi di salvataggio e ripristino, è consigliabile utilizzare floppy disk già formattati ed in **ottimo stato di conservazione**.

Generazione archivio Mod.730-3 (prospetto di liquidazione)

Con l'attivazione di detta funzione viene operata l'estrazione dalla base dati, e la conseguente memorizzazione su apposito archivio di transito (**PL7303.DPT**), dei prospetti finali di liquidazione relativi alle dichiarazioni per le quali è stata già operata la *Convalida modello*.

NOTA: qualora nella directory di lavoro sia già presente il file **PL7303.DPT** (che potrebbe essere indice di una possibile sua mancata trasmissione al Centro di Calcolo), il programma ne inibisce la creazione di uno nuovo. Prima di procedere con una nuova generazione, pertanto, è necessario eseguire la trasmissione, se non ancora effettuata, di quello già presente e la sua successiva cancellazione dalla directory di lavoro. Quest'ultima operazione deve essere comunque preceduta da un salvataggio dello stesso, se non ancora effettuato, mediante la funzione *Salvataggio MOD.730-3* presente nel menu *Salvataggio e Ripristino Archivi del programma Applicazioni 730 2008 - Server*

Dopo ogni esecuzione di detta operazione (vedere nota precedente), e prima di procedere con la effettiva trasmissione al Centro di Calcolo, è opportuno eseguire il salvataggio su *floppy disk* del contenuto dell'archivio di cui sopra mediante la selezione della funzione *Salvataggio MOD.730-3* presente nel menu *Salvataggio e Ripristino Archivi del programma Applicazioni 730 2008 - Server*.

I *floppy disk* da utilizzare devono essere, ovviamente, ogni volta diversi per consentire la conservazione dei dati relativi a tutti i contribuenti trasferiti.

Il ripristino dei dati, salvati per mezzo della funzione sopra descritta, avviene mediante la selezione della funzione *Ripristino MOD.730-3*.

Salvataggio e ripristino degli archivi

Il salvataggio degli archivi assicura la conservazione dei dati elaborati qualora si rendesse necessario ripristinarli in caso di loro danneggiamento, dovuto a cause accidentali o ad errori operativi.

Attenzione: per il corretto funzionamento dei programmi di salvataggio e ripristino, è consigliabile utilizzare floppy disk già formattati ed in ottimo stato di conservazione.

- 1) SALVATAGGIO E RIPRISTINO DELLA BASE DATI:
 - a) per il salvataggio ed il ripristino della base dati attenersi alle specifiche istruzioni emanate dal competente Ufficio della struttura informatica centrale.
- 2) SALVATAGGIO E RIPRISTINO DEGLI ARCHIVI TRANSIENTI:
 - a) per il **Salvataggio**, dalla macchina SERVER, selezionare l'icona **Applicazioni 730 2008 - Server**, la scelta *Salvataggio e Ripristino Archivi* ed operare come segue:
 - 1) per il salvataggio dell'archivio originale XT_SFU730_XXX.txt - *Salvataggio XT_SFU730_XXX*;

- II) per il salvataggio del file di stampa (spool) - *Salvataggio Spool730*;
- III) per il salvataggio dei prospetti di liquidazione Mod.730-3 convalidati - *Salvataggio MOD.730-3*;
- b) per il **Ripristino**, dalla macchina SERVER, selezionare l'icona **Applicazioni 730 2008 - Server**, la scelta *Salvataggio e Ripristino Archivi* ed operare come segue:
 - I) per il ripristino dell'archivio originale XT_SFU730_XXX.txt - *Ripristino XT_SFU730_XXX*;
 - II) per il ripristino del file di stampa (spool) - *Ripristino Spool730*;
 - III) per il ripristino dei prospetti di liquidazione Mod.730-3 convalidati - *Ripristino MOD.730-3*;

Aliquota Comuni

L'attivazione di questa funzione consente di aggiornare le aliquote comunali.

Trasmisione Finale

Con l'attivazione di detta funzione vengono operate le seguenti estrazioni dalla base dati , e le conseguenti memorizzazioni su apposito archivi di transito :

- creazione archivio per la seconda stampa
- salvataggio archivio per la seconda stampa
- creazione archivio per la trasmissione all'Agenzia delle Entrate
- salvataggio archivio per la trasmissione all'Agenzia delle Entrate

L'amministratore delle procedure, direttamente o con l'ausilio dell'amministratore di rete, è anche responsabile delle seguenti operazioni:

Nella fase di prima installazione delle procedure

Svolge tutte le attività di sua competenza descritte al paragrafo *Installazione* del capitolo **Operazioni preliminari**.

Durante e dopo l'attività di acquisizione dati e rilascio dei modelli 730

Comunica tempestivamente, alle competenti strutture informatiche centrali ogni osservazione tesa al miglioramento della funzionalità delle procedure; è opportuno che le osservazioni vengano formulate sulla scorta di specifici controlli - operati con il concorso degli altri utenti delle procedure - su un campione delle dichiarazioni elaborate. I controlli dovranno riguardare la compilazione dei quadri, i calcoli, la sequenzialità e la funzionalità delle operazioni previste dalle procedure;

Effettua le operazioni di salvataggio degli archivi (vedere relativo paragrafo) e compie, quando necessario, tutte le altre operazioni contemplate dall'opzione Utilità del menu generale, per le quali si rimanda al relativo paragrafo dei capitoli **Procedura MOD730**;

Effettua la stampa dei modelli 730; vedere la voce relativa al paragrafo Scelte del capitolo **Procedura MOD730**;

Effettua la predisposizione degli spool da trasmettere al competente Centro di elaborazione dati;

Fornisce assistenza operativa agli altri utenti delle procedure e risolve eventuali problemi locali;

Su autorizzazione del Direttore della sede, comunica con le competenti strutture informatiche del Servizio centrale per problemi non risolvibili localmente e in tutti i casi evidenziati dai messaggi di errore.

Conclusionone dell'attività

Nel caso non vi abbia già provveduto, esegue le copie di sicurezza degli archivi; su suggerimento del Direttore, redige una succinta relazione da trasmettere al Servizio informatico centrale nella quale siano riportati, anche su indicazione degli altri utenti delle procedure, eventuali problemi riscontrati e proposte migliorative delle procedure medesime.

PARTE QUARTA

Appendici

A - ERRORI

Messaggi generali

Sono segnalati nei casi previsti: per quelli recuperabili sono fornite a video le relative istruzioni, per gli altri appare l'indicazione del tipo di errore e talvolta un riferimento che deve essere comunicato al **supporto tecnico**.

In ogni caso, per gli errori riscontrati in sede di compilazione dei quadri (vedi paragrafo successivo) è anche disponibile, nel menu generale della procedura MOD730, una apposita funzione di consultazione.

Messaggi della compilazione quadri

CODICE ERRORE	DESCRIZIONE ERRORE
	<i><u>a - Tutti i quadri</u></i>
E00	Errore non specificato - seguire le indicazioni riportate a video;
	<i><u>b - Quadro coniuge e familiari a carico</u></i>
E01	La percentuale deve essere = "C" o compresa tra 0 e 100;
E02	Selezionata la casella 'A' o la casella 'F' della relazione di parentela senza l'indicazione dei mesi a carico;
E03	Amnesso il valore "C" solo in caso di relazione di parentela = F;
E04	Totale dei mesi a carico , per coniuge e figli a carico con percentuale di detrazione = 'C', superiore a 12;

- E05 Mancanza del codice fiscale;
- E06 Presenza di coniuge a carico e primo figlio con percentuale detrazione uguale a "C" e totale dei mesi a carico superiore a 12 ;
- E07 Presenza di più coniugi in detrazione;
- E08 Presenza di figlio con percentuale detrazione = 'C' e di mesi a carico per figli minori di 3 anni;
- E09 Per figli maggiori di 3 anni, non è possibile applicare la detrazione per figli minori di 3 anni;
- E34 Presenza dello stesso figlio su più righe senza la percentuale detrazione = 'C';
- E35 Le righe con codice fiscale identico e percentuale di detrazione pari a 'C', non possono essere più di una;
- E37 Percentuale errata

c - Quadro A: Terreni

- E10 Totale dei giorni di possesso maggiore di 365 per redditi di terreni indicati su più' righe;
- E11 Valore del campo "Titolo" diverso da 2 con contemporanea indicazione di canone di affitto in regime vincolistico o viceversa;
- E12 Campo "Casi particolari" con valore 1, 2 o 3 e campo "Titolo" con valore diverso da 1, 4 o 7;
- E13 Campo "Casi particolari" con valore 4 e campo "Titolo" con valore diverso da 2, 3, 4 o 7;
- E14 Campo "Casi particolari" con valore 5 o 6 e campo "Titolo" con valore diverso da 4 o 7;
- E15 Se il campo 'Titolo' assume il valore 7 ed il campo 'Casi particolari' assume i valori 4, 5 o 6, il campo 'Reddito Dominicale' deve essere assente;

d - Quadro B: Fabbricati

- E20 Per redditi di fabbricati riportati su più' righe sono indicate rendite diverse e non è indicato 3 nel campo "Casi particolari";
- E21 Totale dei giorni di possesso maggiore di 365 per redditi di fabbricati con codice di utilizzo = 1;
- E22 a) Codice di utilizzo = 5 senza contemporanea indicazione di almeno un reddito con codice di utilizzo = 1;
b) Il periodo di possesso della pertinenza è superiore a quello indicato complessivamente per l'abitazione principale;
- E23 Totale dei giorni di possesso maggiore di 365 per redditi di fabbricati indicati su più' righe;

- E24 a) Mancanza del canone di locazione con codice utilizzo = 3 o 4 o 8 e "Casi particolari" diverso da 4;
b) Presenza del canone di locazione con codice utilizzo diverso da 1, 3, 4 o 8;
- E25 Codice "Casi particolari" uguale a 1 o 3 e codice utilizzo diverso da 9;
- E26 Rendita uguale a 0 e codice "Casi particolari" diverso da 3;
- E27 Se codice utilizzo = 7 il reddito non può essere su più righe;
- E28 Giorni e percentuale devono essere uguali a zero solo per utilizzo = 7;
- E29 "Casi particolari" può essere = a 4 solo se codice utilizzo = 1, 3, 4 o 8.
- E30 Riportare tutti i dati richiesti per usufruire delle agevolazioni;
- E31 Ufficio del registro errato;
- E32 Provincia o comune errati;
- E33 Codice utilizzo = 8 in assenza dei dati delle agevolazioni previsti nei righe da B11 a B13;
- E35 Codice comune ICI obbligatorio

e- Quadro R: Richiesta bonus fiscale

- E01 La percentuale deve essere = 'C' o compresa tra 0 e 100
- E02 Selezionata la casella 'A' o la casella 'F' della relazione di parentela senza indicazione dei mesi a carico
- E03 Ammesso il valore 'C' solo in caso di relazione di parentela = 'F'
- E04 Totale dei mesi a carico, per coniuge e figli a carico con percentuale di detrazione = 'C', superiore a 12
- E05 Mancanza del codice fiscale
- E07 Presenza di più coniugi in detrazione
- E34 Presenza dello stesso figlio su più righe senza la percentuale detrazione = 'C'
- E35 Le righe con codice fiscale identico e percentuale di detrazione pari a 'C', non possono essere più di una
- E37 Percentuale errata
- E38 La percentuale deve essere compresa tra 1 e 100
- E39 Presenza di più righe con lo stesso codice fiscale
- E40 Mancanza del tipo di parentela

NORMATIVE E SUPPORTO TECNICO

Fonti normative

DECRETO LEGISLATIVO del 9 luglio 1997, n. 241

Norme di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti in sede di dichiarazione dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto, nonché di modernizzazione del sistema di gestione delle dichiarazioni (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 174 del 28/07/1997*)

DECRETO LEGISLATIVO del 28 dicembre 1998, n. 490

Disposizioni integrative del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, concernenti la revisione della disciplina dei centri di assistenza fiscale (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 15 del 20/01/1999*)

DECRETO del 31 maggio 1999, n. 164 - Ministero delle Finanze

Regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai Centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti ai sensi dell'articolo 40 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 135 del 11/06/1999*)

DECRETO del 12 luglio 1999 - Ministero delle Finanze

Individuazione degli uffici competenti per le attività e gli adempimenti di cui ai capi II e IV del regolamento recante norme per l'assistenza fiscale resa dai centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti di imposta e dai professionisti, adottato con decreto del Ministro delle finanze 31 maggio 1999, n. 164 (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 166 del 17/07/1999*)

DECRETO del 30 luglio 2001, n. 346 - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Regolamento concernente modificazioni del decreto ministeriale 31 maggio 1999, n. 164, recante norme per l'assistenza fiscale resa dai centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 15/09/2001*)

DECRETO 28 febbraio 2003, n. 46 - Ministero dell'Economia e delle Finanze

Regolamento di modifica del decreto del Ministro delle finanze 31 maggio 1999, n. 164, recante norme per l'assistenza fiscale resa dai centri di assistenza fiscale per le imprese e per i dipendenti, dai sostituti d'imposta e dai professionisti, ai sensi dell'articolo 40 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (*pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 69 del 24/3/2003*)

PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE del 15/01/08

Approvazione dei modelli 730, 730-1, 730-2 per il sostituto d'imposta, 730-2 per il C.A.F. e per il professionista abilitato, 730-3, 730-4, 730-4 integrativo, con le relative istruzioni, nonché della bolla per la consegna del modello 730-1, concernenti la dichiarazione semplificata agli effetti dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, da presentare nell'anno 2008 da parte dei soggetti che si avvalgono dell'assistenza fiscale (Pubblicato il 17/01/2008 ai sensi dell'art. 1, comma 361, L. 24/12/2007 n° 244)

Provvedimento del 14/02/2008

Modificazioni delle istruzioni e dei modelli di dichiarazione 730/2008, approvato con provvedimento del 15 gennaio 2008, 770/2008 Semplificato e 770/2008 Ordinario, approvati con separati provvedimenti del 10 gennaio 2008, nonché delle istruzioni della certificazione unica CUD 2008, approvata con provvedimento del 3 dicembre 2007 e successivamente integrata con provvedimento del 10 gennaio 2008. (Pubblicato il 14/02/2008 ai sensi dell'art. 1, comma 361, L. 24/12/2007 n° 244)

PROVVEDIMENTO del 15/02/08

Approvazione delle specifiche tecniche per la trasmissione telematica dei dati contenuti nelle dichiarazioni modelli 730/2008, nelle comunicazioni di cui ai modelli 730-4 e 730-4 integrativo nonché nella scheda riguardante le scelte della destinazione dell'otto e del cinque per mille dell'IRPEF. Approvazione delle istruzioni per lo svolgimento degli adempimenti previsti per l'assistenza fiscale da parte dei sostituti d'imposta, dei CAF-dipendenti e dei professionisti abilitati (Pubblicato il 15/02/2008 ai sensi dell'art. 1, comma 361, L. 24/12/2007 n° 244)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE del mod. 730**Supporto tecnico**

Le note operative e i riferimenti organizzativi descritti nel presente manuale fanno riferimento esclusivo alle attività svolte presso gli uffici territoriali del MEF in collegamento con il Centro di Calcolo e con i servizi tecnici delle strutture informatiche centrali.

Pertanto, il servizio di supporto di seguito specificato è a disposizione del solo personale delle suddette strutture.

Il supporto tecnico viene fornito per eventuali problemi *hardware* o *software* rilevati durante l'impiego della procedura. Non è prevista assistenza per questioni strettamente attinenti alla normativa fiscale.

L'intervento del supporto tecnico può essere richiesto esclusivamente a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo:

scsii.spt@tesoro.it