

INTERMEDIARI SERVIZI TELEMATICI

Il riferimento al manuale Prodotto è il menù “AZIENDA”, “PARAMETRI DI BASE”, “INTERMEDIARI/FORNITORI SERVIZIO TELEMATICO”. Il riferimento al manuale Redditi è il menu “REDDITI” capitolo “SERVIZI AGENZIA ENTRATE”.

In questo documento sono descritte le operazioni necessarie per far sì che l’invio telematico delle dichiarazioni e degli F24 all’Agenzia delle entrate possa avvenire direttamente da programma e sia possibile scaricare ed associare le ricevute di avvenuta trasmissione (e addebito per F24).

Per consentire al programma tali operazioni occorre configurare un intermediario ed associarvi almeno un utente di Passcom.

CODIFICA INTERMEDIARIO

La funzione *Azienda > Parametri di base > Intermed/fornitori servizio telematico*, consente di definire gli intermediari abilitati all’invio telematico, che verranno poi richiamati all’interno delle dichiarazioni/telematici F24 per poterne effettuare l’invio.

Fornitori servizio telematico			
Denominazione o Cognome-Nome	Codice Fiscale	Tipo	Descriz
Cerca			
1 PINCO PALLINO	011103045011271	[10]	
2 STUDIO ASSOCIATO INTERMEDIARIO	01510030197	[10]	ST.ASSOC
3 PROPRIE DICHIARAZIONI	Azienda/Pratica	[1]	PROPRIEDICHIARZ
4 CAF	05000121000	[3]	CAF
5			
6			
7			

Modifica Chiudi

NOTA BENE: gli intermediari definiti in questa tabella sono comuni a tutte le aziende/pratiche dell’installazione.

Per inserire un nuovo intermediario posizionarsi su una riga vuota e premere **Modifica [Invio]**.

Intermed/fornitori servizio telematico

Intermediari abilitati all'invio telematico

Tipo Fornitore 10 3 Soggetto che ha prestato l'assistenza fiscale

Dati riservati al fornitore persona NON fisica o C.A.F.

Codice fiscale Partita IVA

Denominazione

Numero di iscrizione all'albo

CAF Assistenza fiscale prestata presso la sede centrale

Dati riservati al fornitore persona fisica o Responsabile del C.A.F.

Codice fiscale Partita IVA

Cognome PINCO Nome PALLINO Sesso Femmina

Dati di Nascita

Data 18011990 Comune o stato estero RIMINI Provincia RN

Dati comuni	Comune Residenza o Comune Sede Legale	Codice	Prov	Num.Telefono
intermediario	RIMINI	H294	RN	0541638
Persona non fisica e persona fisica	Frazione, via e numero civico	Cap	Num.Fax	
	VIA DEL CAMPO 2	47900	5442354	

Indirizzo E-mail LDIHG@FSJ.SM

Descrizione Intermediario

Elenco Elimina OK Annulla

1/3

Indicare per prima cosa il TIPO FORNITORE, che identifica la tipologia di fornitore come da relativa tabella ministeriale richiamabile tramite il pulsante **Elenco[F2]**. Si ricorda che, nel caso di professionisti o società abilitate all'invio, è di norma uguale a 10.

SOGGETTO CHE HA PRESTATO L'ASSISTENZA FISCALE – Il campo deve essere compilato solo in caso di intermediario utilizzato per l'invio del modello 730.

Proseguire all'inserimento dei dati facendo attenzione alla sezione da compilare, infatti in base al soggetto NON tutte le sezioni sono da valorizzare (es. Dati riservati al fornitore persona NON fisica o CAF/Dati riservati al fornitore persona fisica o Responsabile del CAF).

DESCRIZIONE INTERMEDIARIO - Descrizione identificativa dell'intermediario, ad uso interno. Non comparirà nel file telematico da trasmettere.

Proseguire anche a pagina 2, con lo stesso criterio.

Intermed/fornitori servizio telematico

Intermediari abilitati all'invio telematico

Dati riservati al responsabile del trattamento dei dati

Incaricato - Cognome Nome

Dati riservati al fornitore persona NON fisica o C.A.F.

Dati Domicilio Fiscale

Comune Codice Pr RN Num.Tel

Indirizzo CAP Num.Fax

Indirizzo E-mail

Dati riservati alla Soc. di Servizi di cui si avvale(eventualmente)il CAF

Cod.Fisc P.Iva Codice Sede

Dati riservati al centro di raccolta/ufficio periferico del caf

Cod. sede

Comune Codice Pr Num.Tel

Indirizzo CAP Num.Fax

Indirizzo E-mail

Incaricato del CAF al centro di raccolta

Cognome Nome

Codice Fiscale

Elenco Elimina OK Annulla

2/3

A pagina 3 è fondamentale compilare il campo DIRECTORY LOCALE AMBIENTE DI SICUREZZA, come descritto al paragrafo seguente.

DIRECTORY LOCALE AMBIENTE DI SICUREZZA

L'AMBIENTE DI SICUREZZA è composto dai tre file di autentica (chiave privata) rilasciati dall'Agenzia delle entrate all'intermediario.

Sul programma è necessario indicare il percorso in cui sono stati salvati questi file (che sia un percorso di rete, su PC locale o su supporto esterno come una chiavetta USB).

NOTA BENE: si consiglia di salvare l'ambiente di sicurezza in una cartella che contenga soltanto i file in questione.

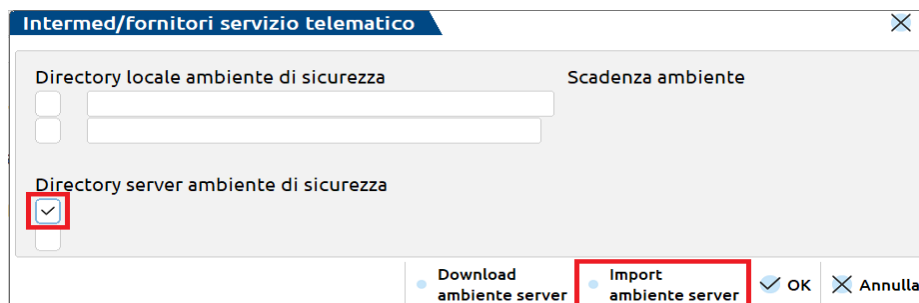
Procedere, quindi, da Azienda > Parametri di base > Intermed/fornitori servizio telematico, pagina 3 dell'anagrafica dell'intermediario, premendo il pulsante **Gestione ambiente di sicurezza [Shift+F5]**.

The screenshot shows the 'Intermed/fornitori servizio telematico' window. The main area contains various fields for company and fiscal data. A red box highlights the 'Directory ambiente di sicurezza' section, which includes fields for 'Intrastat', 'Fattura xml', and 'DATI PER TRASMISSIONE DOCUMENTI AL SISTEMA RICEVENTE/SDI'. On the right sidebar, the 'Gestione ambiente di sicurezza' option is also highlighted with a red box.

Nella finestra successiva flaggare il primo campo della "Directory locale ambiente di sicurezza", selezionando il percorso tramite il pulsante **Elenco directory [F2]**.

The screenshot shows the 'Directory locale ambiente di sicurezza' window. It features a table with columns for 'Directory locale ambiente di sicurezza' and 'Scadenza ambiente'. The first row has a checked checkbox. Below the table, the 'Elenco directory' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Download ambiente server', 'Import ambiente server', 'OK', and 'Annulla'.

In caso si utilizzino più PC per l'invio e la sincronizzazione ricevute e non si sia in possesso di un percorso di rete (comune a tutti i PC), si consiglia di flaggare il secondo campo "Directory server ambiente di sicurezza" e premere **Import ambiente server [F6]**.



Da qui selezionare il percorso tramite il pulsante **Elenco directory [F2]**.

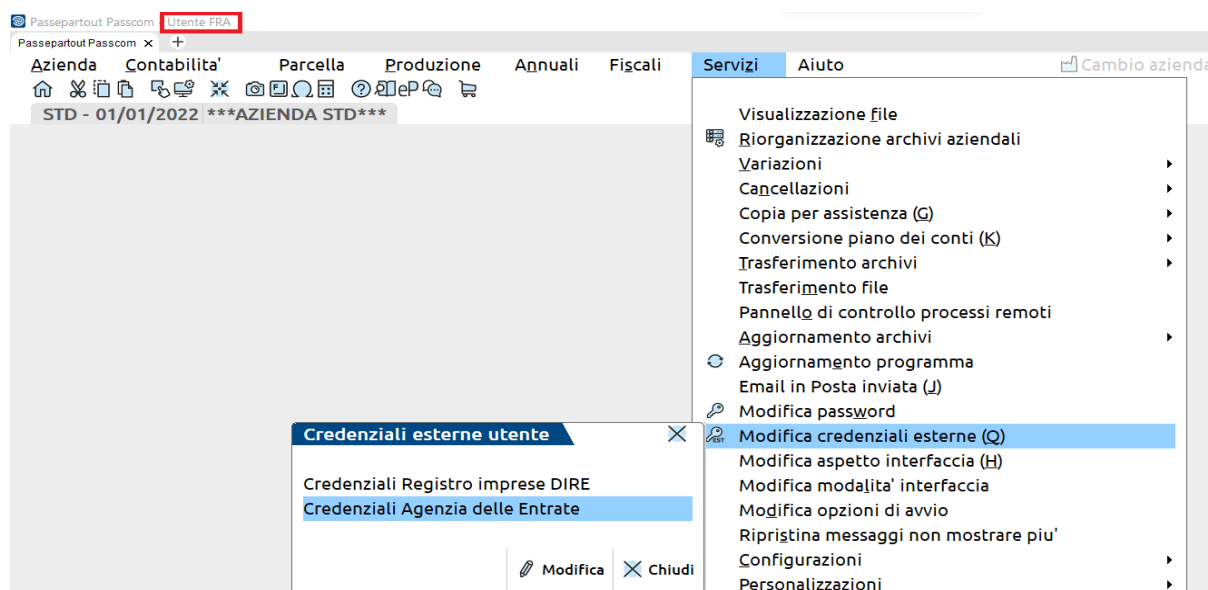
In questo modo l'ambiente di sicurezza dell'intermediario viene salvato su Passcom e sarà sempre disponibile, da qualunque PC si operi, senza dover cambiare la DIRECTORY LOCALE AMBIENTE DI SICUREZZA.

ASSOCIAZIONE UTENTE AD INTERMEDIARIO

Per effettuare gli invii e la sincronizzazione ricevute, oltre all'intermediario da indicarsi sulle dichiarazioni/telematici F24, è anche necessario operare con un utente Passcom associato a tale intermediario.

Per la creazione di un utente si rimanda alla relativa pillola "[Creazione e gestione utenti](#)".

Per associare un utente ad un intermediario è necessario accedere a Passcom con l'utente in questione e configurarlo con le *Credenziali Agenzia delle entrate* dell'intermediario, da *Servizi > Modifica credenziali esterne* (verrà prima richiesto di inserire nuovamente la password Passcom dell'utente in uso).



Questa operazione va effettuata su ogni utente che dovrà inviare i telematici dell'intermediario in questione.

Se sono stati codificati più intermediari sarà necessario creare almeno un utente per ogni intermediario ed associarlo indicando per ognuno le proprie credenziali AdE.

Si ricorda che, eventualmente, tramite l'accesso al programma con utente ADMIN è possibile modificare (e quindi anche associare) tutti gli utenti dell'installazione, dal menù *Servizi > Configurazioni > Amministrazione utenti*.

CREDENZIALI AGENZIA ENTRATE

Dalla suddetta funzione indicare i seguenti dati:

Accesso sito Agenzia delle Entrate

MODALITA' ACCESSO - Questo campo discrimina la modalità di accesso all'area riservata dell'Agenzia delle Entrate – il campo è OBBLIGATORIO e per effettuare gli invii va impostato a "Entra credenziali agenzia".

UTENTE CODICE FISCALE/CODICE ENTRATEL – Utente di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate – OBBLIGATORIO.

PASSWORD - Password di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Se non indicata viene richiesta all'occorrenza, quindi il campo può esser lasciato vuoto.

PIN SERVIZIO TELEMATICO - Pin di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Se non indicato viene richiesto all'occorrenza, quindi il campo può esser lasciato vuoto.

CODICE FISCALE UTENTE – Codice fiscale di chi effettua l'entrata al sito dell'Agenzia delle Entrate, quindi il codice fiscale relativo all'utente indicato al primo campo – OBBLIGATORIO.

CODICE SEGRETO CASSETTO FISCALE – Codice segreto per sincronizzazione/visualizzazione del Cassetto fiscale delegato, da calcolarsi in base alle istruzioni comunicate dall’Agenzia delle Entrate. Se non indicato viene richiesto all’occorrenza, quindi il campo può esser lasciato vuoto.

Invio telematico/Download ricevute

PASSWORD AMBIENTE SICUREZZA – Password di autentica dei file da inviare, relativa all’ambiente di sicurezza contenente le chiavi provate. Se non indicata viene richiesta all’occorrenza, quindi il campo può esser lasciato vuoto.

UTENZA DI LAVORO – Il dato fa riferimento alla sezione “Scegli utenza di lavoro” dell’Area riservata Agenzia Entrate. Questo campo è da indicarsi qualora venga richiesta, all’ingresso dell’Area riservata, la scelta dell’utenza di lavoro. Si tratta della partita iva o codice fiscale dell’intermediario che delega l’utente a operare per nome per conto. **OBBLIGATORIO, SE ESISTENTE.**

SEDE – Il dato fa riferimento alla sezione “Scegli utenza di lavoro” dell’Area riservata Agenzia Entrate. Verificare le stesse indicazioni date per Utenza di Lavoro. **OBBLIGATORIO, SE ESISTENTE.**

SOGGETTI CHE INVIANO LE PROPRIE DICHIARAZIONI

Nel caso in cui, si debbano compilare dichiarazioni che verranno inviate direttamente dal contribuente, è necessario codificare un intermediario apposito (con *Tipo fornitore* =1).

Questo intermediario dovrà poi essere richiamato all’interno delle dichiarazioni dei soggetti che inviano per proprio conto.

Accedere sempre al menù *Azienda > Parametri di base > Intermed/fornitori servizio telematico* e procedere a codificare l’intermediario con i seguenti dati:

Come si nota, non devono essere compilati i campi con i dati specifici di un soggetto, ma rimangono dati generici a solo uso interno. Sarà poi il programma, una volta indicato tale intermediario su una dichiarazione, a riportare in automatico i dati del Contribuente intestatario della dichiarazione nella sezione *Impegno alla presentazione telematica*.

NOTA BENE: per gli intermediari TIPO FORNITORE = 01 è consigliabile lasciare il campo "Directory ambiente di sicurezza" (a pagina 3) vuoto, verrà richiesto all'occorrenza.

Solitamente le dichiarazioni, così create da programma, vengono inviate esternamente dal contribuente. Per esportarle esternamente si rimanda alla pillola [CREAZIONE FILE TELEMATICO DICHIARAZIONI](#).