

CREAZIONE DEL FILE E INVIO DICHIARAZIONI ORDINARIE

Impostare nella sezione dedicata all'incaricato della trasmissione (INTERMEDIARIO) del Vostro programma i seguenti dati:

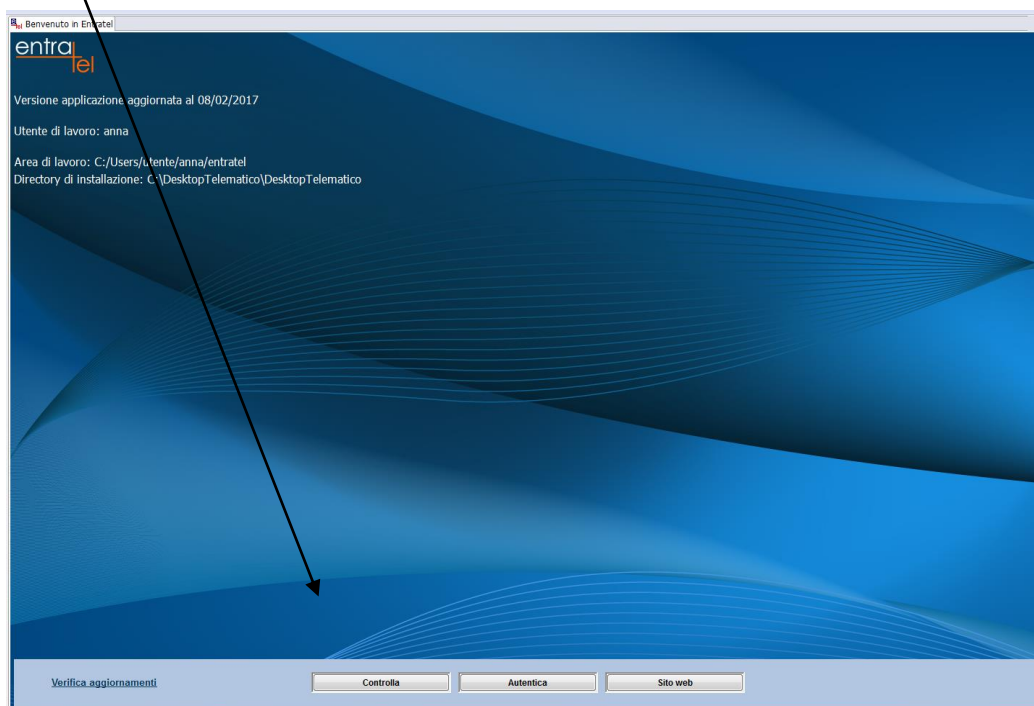
Denominazione:	CAF TUTELA FISCALE DELL'IMPRESA S.R.L.
Indirizzo:	VIA CADUTI SUL LAVORO, 4
Città - Provincia:	SENIGALLIA (AN)
C.a.p.:	60019
Partita IVA e Codice Fiscale:	01589770427
Tipo fornitore:	CAF IMPRESE
Numero d'iscrizione all'Albo:	00045

Verificare inoltre che siano presenti i seguenti dati:

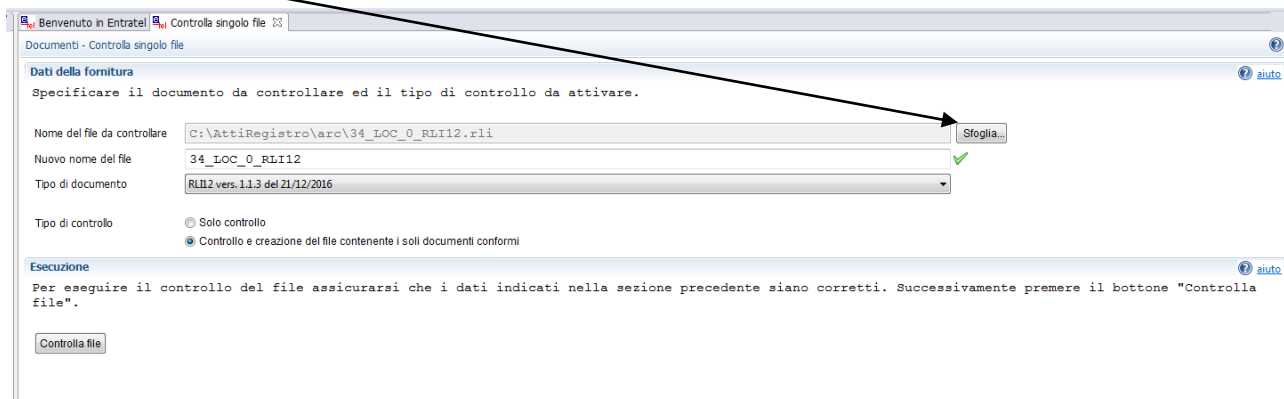
- Data dell'impegno (deve essere quella del giorno di creazione del file);
- Casella barrata in corrispondenza dell'impegno alla presentazione telematica nel campo: "IMPEGNO A TRASMETTERE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE **PREDISPOSTA DAL CONTRIBUENTE**".

Una volta creato il file ministeriale accedere nel programma DESKTOP TELEMATICO e cliccare su

Controlla e selezionare il file da controllare.



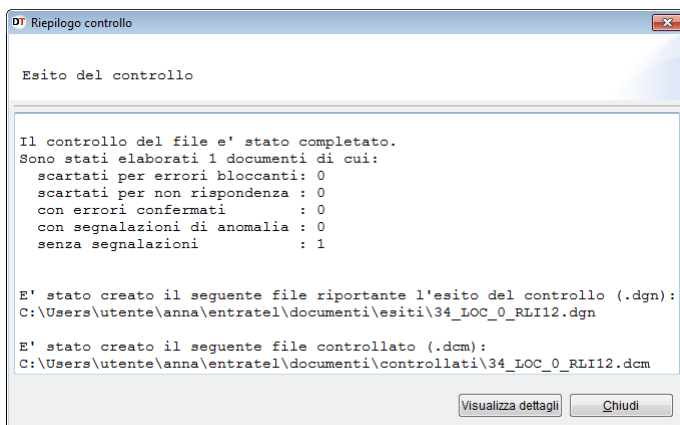
Cliccare su **Sfoglia** e scegliere il file da controllare.



Selezionare “**Controllo e creazione del file contenente i soli documenti conformi**”.

Cliccare su **Controlla file**.

Attendere qualche secondo fino a quando apparirà il riepilogo di controllo. Cliccare su **Chiudi**.



Nell’esempio riportato la dichiarazione è totalmente **esente** da errori quindi può essere spedita.

In alcuni casi vengono segnalati errori più o meno gravi: è necessario correggere la dichiarazione al fine di eliminare le anomalie descritte nel rapporto diagnostico.

E’ obbligatorio correggere gli “errori gravi” che scartano una o più dichiarazioni e che potrebbero, in alcuni casi, scartare l’intera fornitura.

Una volta corretti gli errori ripetere l’operazione descritta.

INVIO DEL FILE:

Dal nostro sito www.drcnetwork.it entrare nella sezione:

“AREA SERVIZI CAF INTERMEDIARIO” → “DICHIARAZIONI FISCALI” → “ACCESSO AL PORTALE”

- Inserire i Vostri codici di Accesso;
- Selezionare la voce “Invio File” e cliccare su “Prosegui”;

Opzioni	
Invio File:	<input checked="" type="radio"/> Regole acquisizione File
Ricerca Esiti:	<input type="radio"/>
Stampa Impegno a Trasmettere:	<input type="radio"/>
Scarica Ricevute:	<input type="radio"/>
Situazione Finanziaria:	<input type="radio"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Prosegui"/>	

Selezionare la voce “Accetto”, cliccare su “Sfoglia” e allegare il file controllato e creato con Desktop Telematico.

Invio File	
<div>REGOLAMENTO DEL “SERVIZIO DI ACQUISIZIONE DEI FILES TELEMATICI” Il C.A.F. Tutela Fiscale dell'Impresa S.r.l. (di seguito denominato CAF TFDI), con sede legale sita in Senigallia (AN), Via Caduti Sul Lavoro n.4 e sede operativa sita in Senigallia (AN), Via Caduti sul Lavoro n. 4, codice fiscale 01589770427, iscritto al n°45 dell'albo dei centri autorizzati di assistenza fiscale alle imprese, capitale sociale di € 51.646,00 i.v., consente l'utilizzo del “Servizio di acquisizio-ne dei files telematici” (d'ora in avanti il “Servizio”).</div>	
<input checked="" type="radio"/> Accetto <input type="radio"/> Rifiuto	
File da Inviare:	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Invia"/>	

Il sistema rilascerà automaticamente una e-mail di risposta in breve tempo con l'esito dell'acquisizione.

Controllare quindi nella Vostra posta elettronica, l'avvenuta ricezione del file facendo attenzione che all'interno del testo appaia la dicitura **“ACQUISITO CORRETTAMENTE”**.

Entro 24 ore sarà disponibile la ricevuta ministeriale.