

## COUPON SOFTWARE SUMMA PRENUMERATI ANNO 2007

**DATI DEL CLIENTE:**

**Ragione Sociale:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo:** \_\_\_\_\_

**Cap:** \_\_\_\_\_ **Città:** \_\_\_\_\_

**Pr:** \_\_\_\_\_

**Telefono:** \_\_\_\_\_

**Fax:** \_\_\_\_\_

**P.IVA:** \_\_\_\_\_

**C.F.:** \_\_\_\_\_

**Responsabile:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Rivenditore:** \_\_\_\_\_

Vi confermiamo la richiesta dei prodotti e servizi di seguito riportati alle Vs. condizioni di vendita:

Codice	Descrizione Prodotti e Servizi	N°	Prezzo Unitario al netto IVA	Totale Imponibile
6002,3	<b>Summa Prenumerati Fiscali Anno 2007</b>	1	209,00	
	<b>Servizio Invio File Telematico Prenumerati Fiscali</b> Con file inviati prima dei 10 giorni dalla scadenza dell'invio. (Entro il 18 Febbraio 2007)	1	30,00	
	<b>Servizio Invio File Telematico Prenumerati Fiscali</b> Con file inviati prima nei 10 giorni antecedenti dalla scadenza dell'invio. (Dal 19 Febbraio 2007 al 28 Febbraio 2007)	1	50,00	
<b>NOTE: Il Software si paga solo anticipato on line o in altra forma.</b> * Le spese di spedizione sono addebitate solo con la richiesta dell'invio del CD. In caso di aggiornamento o installazione via internet non saranno addebitate spese di spedizione.			<b>IMPONIBILE</b>	
<input type="checkbox"/> Aggiornamenti e Installazione via internet sito web <a href="http://www.dataufficio.com">www.dataufficio.com</a>			<b>SPESE SPEDIZIONE*</b>	<b>6,00</b>
<small>Norme sulla privacy Legge 196/2003: (segnare con una X nello spazio previsto la propria scelta) Ai sensi della norma richiamata Le rimettiamo l'informativa in materia di protezione di dati personali raggiungibile all'indirizzo internet <a href="http://www.dataufficio.com/privacy.asp">www.dataufficio.com/privacy.asp</a>, che dichiaro con la sottoscrizione del presente atto di avere letto e compreso: _____ esprimo _____ nego il mio consenso al trattamento dei miei dati personali per finalità di invio, anche mediante l'uso di tecniche di comunicazione a distanza, da parte di DATA UFFICIO Spa ovvero dei soggetti di cui all'informativa predetta, di informazioni promozionali o pubblicitarie</small>			<b>IVA</b>	
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO :</b>			<b>TOTALE ORDINE</b>	
<input type="checkbox"/> Pagamento effettuato on line sul sito <a href="http://shop.dataufficio.com">http://shop.dataufficio.com</a> con Carta di Credito o BankPass Web				
<input type="checkbox"/> Allego copia del Bonifico Bancario sul c/c <b>000004458680 ABI 03226 CAB 22000 CIN V</b> su <b>UNICREDIT BANCA D'IMPRESA</b> Filiale di Pomezia intestato alla Data Ufficio SPA				

- Il programma gestisce l'acquisto e la vendita dei Prenumerati Fiscali con relativa creazione del file Telematico delle vendite effettuate nel corso dell'anno 2007

- Il servizio Invio del file Telematico è relativo alle vendite effettuate nell'anno 2006 con il programma Summa Prenumerati 2006.

- Il Canone relativo all'anno 2006 consente l'inserimento dei dati relativi alle vendite e agli acquisti fino al giorno 28 Febbraio 2007

- Il Canone relativo all'anno 2006 consente la creazione del file telematico relativo alle vendite e agli acquisti effettuati nell'anno 2006. **La scadenza per l'invio del file telematico è il 28 febbraio 2007**

- Il Canone relativo all'anno 2007 consente l'inserimento dei dati relativi alle vendite e agli acquisti dal giorno 1 Marzo 2007, e la creazione del file telematico delle vendite e degli acquisti effettuati nell'anno 2007.

- Per le istruzioni relative alla produzione ed invio del file telematico consultare la pagina web:

[www.dataufficio.com/servizi/prenumerati\\_fiscali.asp](http://www.dataufficio.com/servizi/prenumerati_fiscali.asp)

**Si ricorda che non verranno evasi ordini con dati anagrafici incompleti e senza condizioni di vendita timbrate e firmate**

**INVIARE IL COUPON COMPLETO DI AVVENUTO PAGAMENTO AL FAX. 06.71.057.324**

Per Informazioni Tel. 06.71057.556 / 06.71.057.331 / 06.71.057.1 – E-mail: [commerciale@dataufficio.com](mailto:commerciale@dataufficio.com)

DATA [ ]/[ ]/[ ]

TIMBRO e FIRMA \_\_\_\_\_

## CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA PER LA RETE COMMERCIALE E TECNICA DATA UFFICIO

### Condizioni commerciali riguardanti i programmi gestionali e fiscali

**Il software Data Ufficio è opera d'ingegno esclusiva e non cedibile della Data Ufficio S.p.A**

- Il Canone di assistenza, aggiornamento e licenza d'uso in comodato sono annuali e danno diritto all'uso del programma e a ricevere tutti gli aggiornamenti rilasciati nell'anno.
- L'assistenza scade il 31.12 di ogni anno. In caso di contratto stipulato durante l'anno in corso occorre corrispondere il rateo dei mesi di competenza restanti unitamente al pagamento anticipato dell'anno successivo. In assenza di disdetta comunicata a mezzo Raccomandata da inviare alla sede **Data Ufficio S.p.a. Via dei Tamarindi, 48 00134 ROMA** entro il **31 ottobre di ogni anno**, il contratto si rinnova automaticamente per l'anno successivo. Il programma non rinnovato con il pagamento del canone dovuto, consente di gestire tutte le registrazioni pregresse sino al **28 febbraio dell'anno successivo**. Dopo tale data cessa automaticamente di essere attivo.
- A tutti gli importi corrisposti per il canone di assistenza, aggiornamento e licenza d'uso in comodato d'uso si applicherà la rivalutazione ISTAT secondo indici del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati fatti uguale a uno alla data della firma delle presenti condizioni generali di vendita.
- Tutti gli aggiornamenti dei programmi fiscali e gestionali Data Ufficio sono disponibili e prelevabili gratuitamente dal sito internet [www.dataufficio.com](http://www.dataufficio.com)
- I cd di aggiornamento possono essere spediti su richiesta, corrispondendo il costo di €uro 15,00 + Iva per le spese di trasporto e preparazione cd.
- I pagamenti possono essere effettuati mediante: Bonifico anticipato, carta di credito o contrassegno. Il contrassegno è gravato di una ulteriore spesa del 3% dovuta allo spedizioniere per le spese d'incasso. Tutti i contrassegni inferiori ad €uro 516,00, riportano un contributo fisso di 15,00 Euro.
- Le anagrafiche dei programmi fiscali possono essere acquisite dai file telematici degli anni precedenti.
- Tutte le procedure Data Ufficio sono parametrizzate su modulistica meccanografica e laser ministeriale standard prodotta dalla Data Ufficio.
- Il Software Data Ufficio opera sia in configurazione stand alone quanto in configurazione di rete su personal computer aventi i requisiti hardware minimali: Memoria Ram almeno 256 MB, Floppy Disk 1.44 Mbyte, CD Rom Velocità almeno 4x, Hard Disk Almeno 40 Gbyte, Video Risoluzione a colori 800 x 600.
- I modelli posso essere stampati mediante stampante Laser – HP linguaggio compatibile PCL5 o succ.
- I programmi fiscali Data Ufficio hanno validità annuale per cui non richiedono contratto di aggiornamento .

*Le caratteristiche tecniche, le configurazioni e i prezzi dei prodotti possono variare senza preavviso. Tutti i marchi citati nel presente listino sono di proprietà e registrati dalle rispettive case produttrici.*

**Data**

**Firma per accettazione**

**Restituire al fax 06 71.057.324**

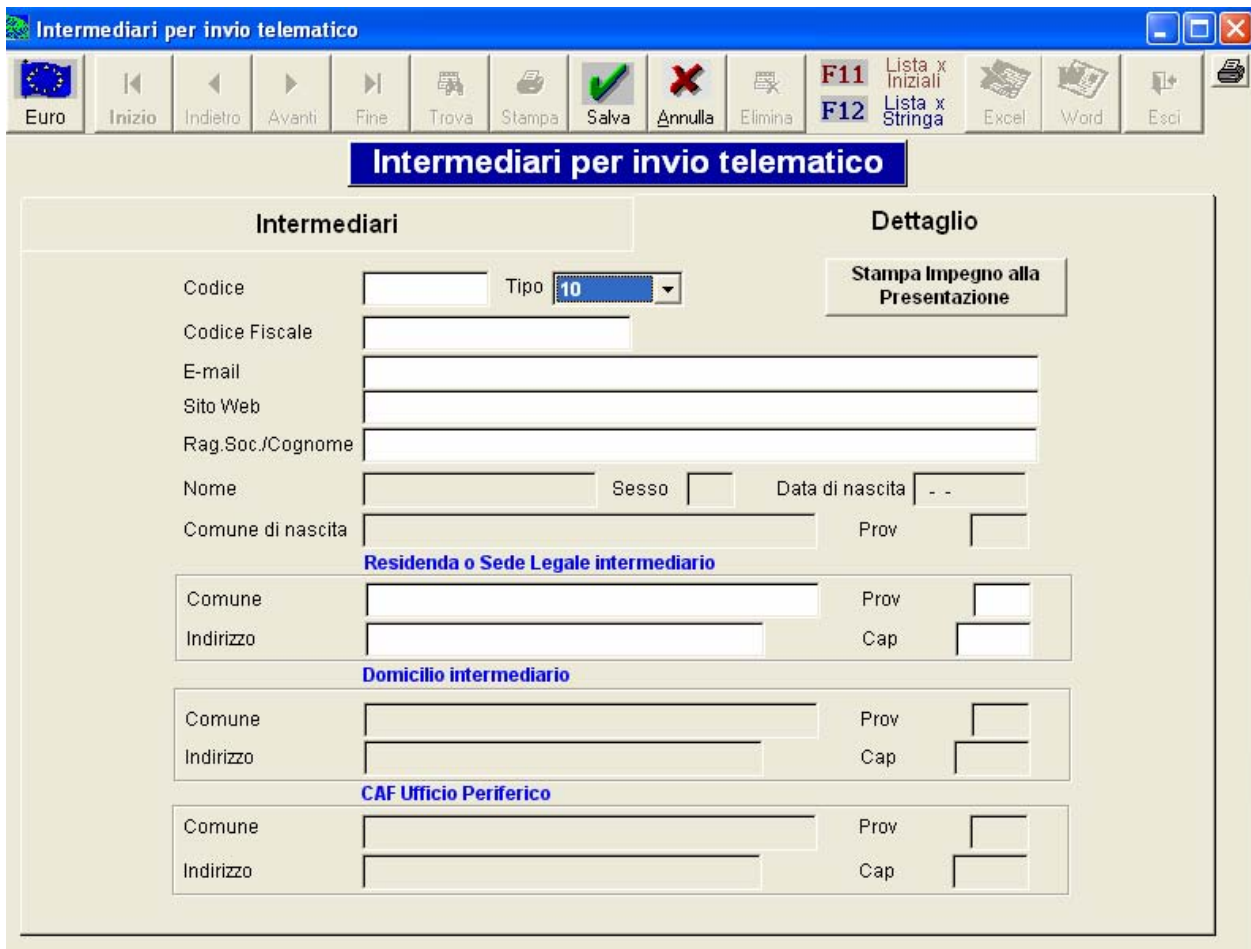
\_\_\_\_\_

## Istruzioni per la produzione, controllo ed invio del file telematico

### Fase preparatoria

- Dopo aver aggiornato il programma all'ultima versione disponibile
- Dopo aver installato l'ultima versione del software di controllo Ministeriale

Inserire e salvare i dati dell'Intermediario nella tabella INTERMEDIARI PER L'INVIO TELEMATICO presente nel menù TABELLE



### Dati riepilogativi CAF

Codice Fiscale	05356451004
Ragione Soc./Cognome	CAF ENPTA SRL
Indirizzo Sede Legale e Dom. Fiscale	VIA BIELLA 4/6
Comune Sede Legale e Dom. Fiscale	ROMA
Provincia Sede Legale e Dom. Fiscale	RM
C.A.P	00182

## Produzione del File Telematico e Controllo

Cliccare sul menù Anno Contabile e selezionare l'anno per il quale si deve generare il file telematico.



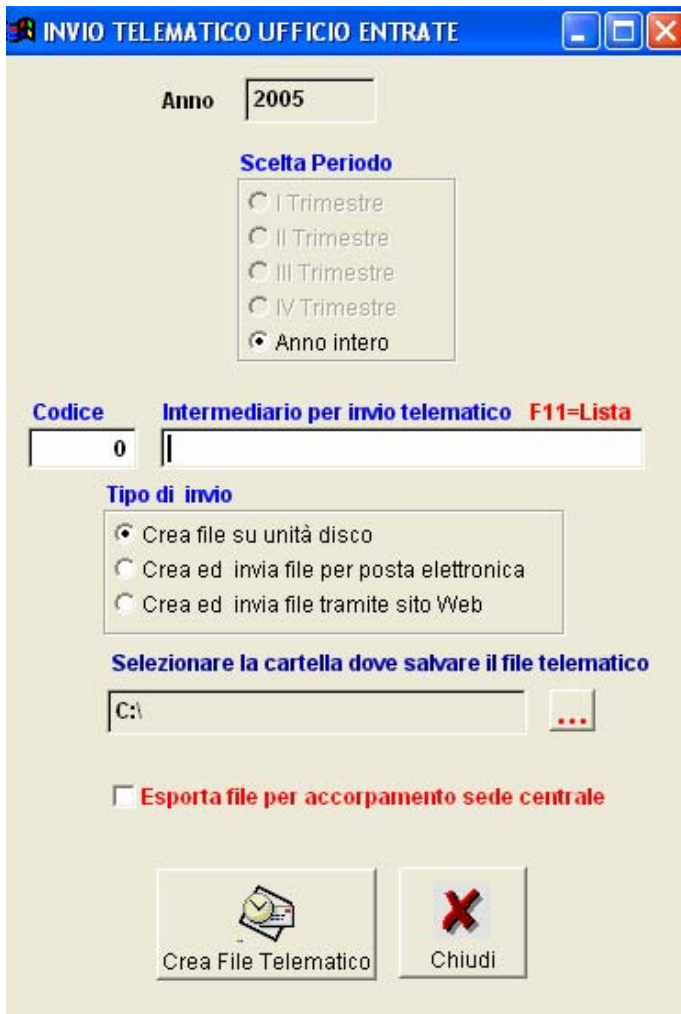
Accedere al menù Prenumerati Fiscali → Invio Telematico all'ufficio delle entrate



Chi ha effettuato l'Esportazione in archivio storico può accedere alla funzione di Creazione del file telematico dal pulsante presente nella maschera di CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO.



Compilare la seguente maschera



**Scelta periodo:** in relazione ex. Art 4 Dpr 126 16/04/2003 si ricorda che i dati relativi alle forniture di documenti fiscali effettuate nell'anno solare precedente devono essere trasmessi entro il mese di febbraio dell'anno successivo, con un'unica comunicazione.


**Intermediario per l'invio telematico :** selezionare il Caf Enpta dalla lista degli intermediari richiamata con il tasto F11

**Tipo Invio:**

- ✓ Scegliere **“Crea file su disco”** se non si possiede l'accesso ad internet nella macchina in cui è installato il programma Summa Prenumerati.
- ✓ Non Scegliere **“Crea ed invia file per posta elettronica”** perché il sistema **telematico** *non è predisposto per l'acquisizione di file inviati per posta elettronica.*
- ✓ Scegliere **“Crea ed invia file tramite sito Web”** se si possiede una connessione ad internet nella macchina in cui è installato il programma Summa Prenumerati. In automatico, dopo la produzione ed il controllo del file, verrà attivata la connessione ad internet sul sito [http:// www.dataufficio.com](http://www.dataufficio.com).

**Selezionare la cartella dove salvare il file telematico :**

Impostando il campo come:

- ✓ **A:\** la procedura produrrà in automatico il file telematico nel floppy, permettendo così l'invio da un'altra postazione di lavoro e \ o archiviare il file.
- ✓ **C:\** (directory selezionata per default) il file telematico sarà prodotto nella directory c:\
- ✓ **“Altra directory”** utilizzando il tasto  è possibile scegliere una directory diversa da quelle esposte nei punti precedenti.

**Esporta file per accorpamento sede centrale:** *non deve essere selezionata. Utilizzare per la sola esportazione dei dati alla sede centrale*

Confermando l'esecuzione della produzione del file, con il tasto "CREA FILE TELEMATICO" verranno prodotti, in automatico, uno o più file a seconda della quantità dei dati da trasmettere così come indicato dalle istruzioni Ministeriali.

Alla conclusione del processo di produzione del file, nella directory da indicata ai punti precedenti, si potranno trovare uno o più file denominati con la seguente struttura:

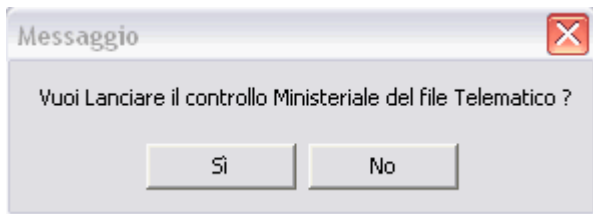
"tprenum" + (numero progressivo del file) + ".txt" ---- esempio : tprenum1.txt

### **Avvertenze**

- Ogni volta che si lancia la procedura per la produzione del telematico il file presenti nella directory, aventi lo stesso nome del file in fase in produzione, saranno soprascritti. Pertanto vi consigliamo di rinominare i file dopo aver effettuato l'invio.
- Al fine della trasmissione dei dati al Ministero il nome del file non è un elemento vincolante

### **Controllo del file**

Conclusa la fase di creazione del file telematico, il programma Summa Prenumerati lancerà in automatico il controllo Sogei sul file creato.



Il controllo Sogei verifica la conformità dei dati inseriti nel telematico con quanto esposto dalle specifiche tecniche Ministeriali.

Se non sono state riscontrate anomalie apparirà il seguente risultato:

```
*****
*                                     RIEPILOGO                               *
*                                                                              *
* Totale dichiarazioni elaborate :      1                                  *
* di cui:                                                                    *
*   scartate per errori bloccanti:      0                                  *
*   scartate per non rispondenza :      0                                  *
*   con errori confermati :             0                                  *
*   con segnalazione di anomalia :      0                                  *
*   senza segnalazioni :                1                                  *
*                                                                              *
*****
```

In presenza di **Errori scartanti** è obbligatorio correggere ( e \ o integrare) i dati errati.

La presenza di errori scartanti impedisce l'inoltro del file all'Agenzia delle Entrate, pertanto il file non verrà accettato dal Caf.

In presenza di anomalie, pur non impedendo l'invio del file, si consiglia di effettuare le correzioni e/o le integrazioni segnalate.

## Invio del file

Sia se la connessione avviene tramite accesso al sito [www.dataufficio.com](http://www.dataufficio.com) o tramite il programma Prenumerati Fiscali richiamare il servizio per l'invio dei file telematici cliccando su "Servizi Telematici"



L'invio telematico dei avviene attraverso l'accesso in un'area privata, pertanto per accedere al servizio telematico ed effettuare l'invio del file è necessario inserire nei campi Login e Password, **consegnate con la licenza del software**, e confermare con il pulsante Invia.

## SERVIZI TELEMATICI

*Trasmissione dei dati relativi alle forniture di documenti fiscali.*

Data Ufficio Spa dedica sempre grande attenzione ai servizi informativi (camerali, catasto, banche dati), servizi di Postalizzazione, Servizi (Centri di Assistenza Fiscale, Professionisti ed Aziende).

Per accedere ai servizi, devi inserire la login e password Data Ufficio nel box qui sotto.

### INVII TELEMATICI

Il CAF le consente l'invio telematico delle dichiarazioni Annuali, di inizio, variazione e cancellazione Partite IVA, comunicazioni IVA annuale ecc., con l'unico obbligo che le dichiarazioni siano predisposte direttamente con il contribuente.

### F24 ON-LINE INTERMEDIARI

Finalmente la possibilità di pagare gli F24, senza possibilità di errore e movimento di contante, direttamente dal vostro studio, con il massimo delle garanzie, riceverà la quietanza dell'Agenzia delle Entrate, immediatamente dopo l'avvenuto pagamento, direttamente a casa sua tramite posta.

### VISURE E CERTIFICATI CCIAA \*ON-LINE

Direttamente dal vostro studio potrete richiedere e stampare sul vostro tavolo visure e certificati camerali (CCIAA, CCIAA, CCIAA) e potrete trasmettere senza spostarvi dal vostro studio le pratiche telematiche da inviare alle Camere di Commercio di tutta Italia (ad esempio i Bilanci telematici fin dalla prossima scadenza di maggio 2003).

Accedi al Portale Data Ufficio di Visure on-line

### FIRMA DIGITALE

Il CdR viene nominato I.R. (Incaricato di registrazione) e potrà distribuire a chiunque la richiede (è sufficiente che sia munito di un documento con codice fiscale) le Smart card per la firma digitale.

Selezionare :

- 1) La tipologia del file da inoltrare e
- 2) La posizione nella quale è salvato il file da inviare
- 3) Confermare l'invio con il pulsante Invia



Home > Area Riservata > Telematico

### Servizio Invio File Telematici

Buongiorno

**Maschera di invio file**

tipo file

posizione

[Clicca qui per visualizzare la situazione crediti](#)

Se la transazione del file è avvenuta correttamente si aprirà una pagina in cui si evidenzia il Protocollo univoco attribuito alla transazione (Upl) .

#### Servizio di Trasmissione File Telematici

##### Trasferimento Riuscito.

Consultare periodicamente la funzione Stato Inviati e Ricevute Telematiche per visualizzare i dati relativi all'elaborazione del file.

Oggi 1/14/03 alle 6:41:53 PM è stato ricevuto un file inviato da BRUSCHI (login di accesso 503) con le seguenti caratteristiche:

Nome file inviato	Tipo file inviato	Dimensione	Protocollo
tprenum1.bt	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	2992500 bytes	UPL/58688 [14-01-2003]

Si consiglia la stampa della pagina in quanto il **protocollo (Upl)** è l'elemento indispensabile per ricercare qualsiasi informazione sul file.

Da questo momento il Caf effettuerà una serie di controlli sul file e comunicherà se il file è stato accettato ed inoltrato all'Agenzia delle Entrate, consegnando l'impegno a trasmettere e le relative ricevute.

Per il controllo delle ricevute leggere attentamente la sezione Controllo Stato degli Inviati

**Attenzione: nel caso di produzione di più file per lo stesso periodo di riferimento effettuare tanti invii quanti sono i file creati.**

## Controllo Invii e scarico delle ricevute

Entrare nella sezione "Stato invii e ricevute Ministeriali" presenti nella seguente maschera.

The screenshot shows the Data Ufficio website interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with categories: Soluzioni, Servizi, Formazione, Informazione, Software, and Organizzazione. Below the menu, there is a breadcrumb trail: Home > Area Riservata > Telematico. The main content area displays the 'Servizio Invio File Telematici' section with a 'Buongiorno' message. A form titled 'Maschera di invio file' is visible, with a dropdown menu for 'tipo file' set to 'INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2003'. There is also a 'posizione' field and an 'Invia' button. On the right side, there is a sidebar with 'Telematico' section containing links like 'Download Area', 'UpLoad DataUfficio.com', 'Invia un File', 'Stato Invii e Ricevute Ministeriali' (highlighted), and 'Controlla il Credito'. Below this, there is a 'Titolo terzo livello' section with 'Agenzia delle Entrate'.

La pagina "Stato Invii e Ricevute Telematiche" permette di visualizzare (oltre ai dati essenziali relativi alla trasmissione) lo stato del file e delle ricevute.

Sei in: > Servizi CAF > Prenumerati Fiscali > Stato invii

### Stato Invii e Ricevute Telematiche

Nome File	Data Invio	Dim.	Tipo	Protocollo	Stato	Ricevute	
26153.dat	1/14/03 4:38:56 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	UPL/58631 [14-01-2003]	In elaborazione		Non presente
26153.dat	1/14/03 4:37:09 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	UPL/58630 [14-01-2003]	In elaborazione		Non presente
26153.dat	1/14/03 4:35:45 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	UPL/58629 [14-01-2003]	Accettato	Ricevuta di controllo del CAF	<b>new</b> File delle ricevute
26153.dat	1/14/03 4:22:04 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2003	UPL/58624 [14-01-2003]	Scartato	Ricevuta di controllo del CAF	
26153.dat	1/14/03 4:20:29 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2003	UPL/58623 [14-01-2003]	Accettato con errori	Ricevuta di controllo del CAF	<b>new</b> File delle ricevute
26153.dat	1/14/03 4:19:57 PM	1189	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	UPL/58622 [14-01-2003]	Scartato	Ricevuta di controllo del CAF	
tprenum1.txt	1/14/03 4:18:23 PM	2992500	INVIO TELEMATICO PRENUMERATI FISCALI 2002	UPL/58621 [14-01-2003]	Scartato	Ricevuta di controllo del CAF	<b>new</b> File delle ricevute

- ✓ Se un file ha lo Stato **In elaborazione** vuol dire che il Caf non ha ancora visionato il file e pertanto non si è assunto l'impegno a trasmettere i dati.
  - ✓ In presenza dello Stato **Accettato o Accettato con Errori** si può avere:
    - Solo la ricevuta di controllo Caf - In questo caso il Caf si è assunto l'impegno a trasmettere i dati e contestualmente ha trasmesso i dati all'agenzia dell'Entrate. L'impegno può essere visualizzato e stampato cliccando sul Link "Ricevuta di controllo Caf"
    - Ricevuta di controllo Caf e File delle ricevute - In questo caso oltre a quanto esposto nel punto precedente si può prelevare e salvare la ricevuta ministeriale cliccando sul Link "File delle Ricevute"
- Lo stato accettato con errori indica che sono presenti nel file delle anomalie che verranno segnalate nella ricevuta di controllo caf.

- √ In presenza dello Stato **Scartato** si può avere:
- > Solo la ricevuta di controllo Caf - In questo caso i dati trasmessi al Caf non essendo conformi alle specifiche tecniche Ministeriali sono respinti e non vengono trasmessi all'Agenzia dell' Entrate.
  - > Ricevuta di controllo Caf e File delle ricevute - In questo caso il Caf ha trasmesso i dati ma l'Agenzia dell'Entrate ha scartato il file per presenza di errori formali e sostanziali. E' possibile pertanto scaricare la ricevuta, che attesti lo scarto cliccando su " File delle Ricevute".

In entrambi i casi si troverà nella ricevuta di controllo Caf le motivazioni dello scarto.

**Attenzione** : *Si ricorda che un file scartato dal Caf o dall'Agenzie dell' Entrate è considerato per entrambe come mai pervenuto*

**Supporto Tecnico Assistenza Software Gestionale e Fiscale :**  
**DATA UFFICIO – ROMA – SEDE CENTRALE**  
**Via dei Tamarindi 48 – 00134 ROMA**  
**Telefono 06.71.057.238 (Ricerca automatica)**  
**Telefax 06.71.057.324**  
**E-mail: [AssiSoft@dataufficio.com](mailto:AssiSoft@dataufficio.com)**  
**Sito Web: [www.dataufficio.com](http://www.dataufficio.com)**