



“Scarico_f24AdE”

Prelievo pdf deleghe F24, modelli C.U./Isa e Ricevute degli invii telematici da A.d.E. **Manuale operativo**

Il programma consente lo scarico automatico dal sito dell’Agenzia delle Entrate dei pdf delle deleghe F24 (e delle quietanze F24, se disponibili), dei modelli Certificazioni Uniche ricevute dai percipienti (insieme agli eventuali xml precompilati ISA) e delle ricevute relative agli invii telematici effettuati dall’intermediario

Importante: nell’illustrare le funzionalità del programma, diamo per scontato che il lettore conosca la sostanziale differenza tra “incaricato” e “delegato”

Funzionalità di base

Il programma si compone di una schermata grafica (GUI) unica, senza menu, sostanzialmente suddivisa in 3 sezioni:

- **nella parte superiore** ci sono i dati del **soggetto** titolare delle credenziali di accesso ad entratel/fisconline, eventualmente corredate delle informazioni relative alla società/studio associato/ente/condominio di cui il soggetto è incaricato.
- **nella parte inferiore** ci sono, eventualmente, i dati del soggetto delegante (in caso di delega cassetto fiscale)
- **nella parte centrale** ci sono i dati agli intervalli temporali che si vogliono scaricare, oltre ad alcune opzioni aggiuntive relative allo scarico

Le 2 sezioni superiore ed inferiore sono deputate all’inserimento dei dati per uno scarico occasionale ma anche, e soprattutto, all’inserimento dei dati per una memorizzazione del soggetto o del delegante (rispettivamente con i bottoni [Salva soggetto corrente] e [Salva delegante corrente]) nei 2 appositi databases (i files “accounts24.dat” e “delegantif24.dat”), che si creano automaticamente nella stessa cartella del programma). Si possono anagrafare e memorizzare infiniti soggetti ed infiniti deleganti.

Con i bottoni [Elimina soggetto corrente] e [Elimina delegante corrente] è possibile eliminare permanentemente dal database rispettivamente il soggetto o il delegante in quel momento visualizzati nella relativa sezione.

Con i bottoni [Seleziona soggetto] e [Seleziona delegante] è possibile richiamare un soggetto o un delegante precedentemente salvati.

Con i bottoni [Nuovo soggetto] e [Nuovo delegante] vengono puliti tutti i relativi campi nella GUI in modo da permettere l’inserimento, rispettivamente, di un nuovo soggetto o di un nuovo delegante.

Tutte le funzionalità relative alla parte bassa della schermata (sezione riservata al/i delegante/i), vengono disabilitate se il ruolo del soggetto in alto è impostato a “sé stesso”.



Considerato che, per “soggetto”, il programma intende la combinazione di:
[username] + [c.f. incaricante] + [sede dell'incaricante] (con gli ultimi 2 facoltativi), ne deriva che gli scenari di scarico possibili sono sostanzialmente 4:

1. Soggetto persona fisica possessore delle credenziali entratel/fisconline che scarica i propri documenti. Impostare [Ruolo]=“Se stesso”, [c.f. incaricante] e [sede]: vuoti.
2. Soggetto persona fisica possessore delle credenziali entratel/fisconline che scarica i documenti della società/studio associato/ente/condominio di cui è incaricato: Impostare [Ruolo]=“Se stesso”, [c.f. incaricante] e [sede]: compilati
3. Soggetto persona fisica possessore delle credenziali entratel/fisconline che scarica i documenti del/i soggetto(i dal/i quale/i ha ricevuto delega cassetto fiscale. Impostare [Ruolo]=“Delegato”, [c.f. incaricante] e [sede]: vuoti.
4. Soggetto persona fisica possessore delle credenziali entratel/fisconline che scarica i documenti del soggetto che ha delegato la società/studio associato di cui è incaricato: Impostare [Ruolo]=“Delegato”, [c.f. incaricante] e [sede]: compilati

Va da se che, se il soggetto titolare delle credenziali è una persona fisica titolare di partita iva che ha necessità di scaricare i documenti propri o dei soggetti che ha direttamente in delega, ma anche incaricato di uno studio associato/società/ente/condominio che desidera scaricare i documenti di quest'ultimo o dei soggetti che hanno delegato quest'ultimo, esso va anagrafato 2 o più volte: una volta con [c.f. incaricante] e [sede] **vuoti**, più <n> volte quanti sono gli studi associati/società/enti/condomini di cui è incaricato, **compilando opportunamente** [c.f. incaricante] e [sede]. Il programma infatti, all'atto del salvataggio del soggetto con [Salva soggetto corrente], lo riconoscerà attraverso la combinazione: [username] + [c.f. incaricante] + [sede dell'incaricante], permettendo pertanto questa memorizzazione multipla.

Alcune considerazioni importanti:

- quando si salva un soggetto, il programma chiede se si vogliono salvare anche le credenziali di accesso: si sconsiglia di rispondere affermativamente se si utilizza un PC condiviso anche con altri. Le credenziali vengono comunque salvate nel database cryptate
- quando si salva un delegante, se è attivo un soggetto in alto, il programma chiede se si vuole associare quest'ultimo come delegato di default per questo delegante (questo consentirà di effettuare, successivamente e se lo si desidera, scarichi massivi di tutti i soggetti in delega ad un determinato soggetto con un unico clic); è possibile comunque modificare/assegnare massivamente un delegato di default ad una serie di deleganti anche successivamente con il bottone [Sostituzione o apposizione massiva delegato]. Le semplici istruzioni sull'utilizzo di questa funzione sono integrate nella sub-videata che si aprirà cliccandolo.

Funzionalità accessorie



Con il bottone **[Verifica credenziali]**, viene verificata, in tempo reale, la correttezza delle credenziali impostate nella sezione in alto.

Funzionalità avanzate

Con il bottone **[Scarico massivo dei soggetti in delega]**, che è attivo solo se il ruolo impostato in alto è “Delegato”, è possibile lanciare uno scarico massivo dei modelli dei soggetti che hanno conferito delega cassetto fiscale al soggetto selezionato. Nella sub-vedeata che si apre è possibile effettuare un’ulteriore scelta puntuale dei deleganti da elaborare: a tal fine, il programma propone come già “spuntati” i deleganti che hanno come delegato di default il delegato selezionato e come “non spuntati” i soggetti che non hanno alcun delegato di default. In questa fase è anche possibile, se si selezionano uno o più deleganti tra quelli senza delegato di default, assegnarglielo automaticamente al termine dell’elaborazione. Non sono elencati e, pertanto, non sono selezionabili i deleganti che hanno un altro delegato di default.

Con il bottone **[Scarico massivo dei soggetti incaricanti]**, che è attivo solo se il ruolo impostato in alto è “Sé stesso”, è possibile lanciare uno scarico massivo dei documenti delle persone giuridiche che hanno conferito incarico (non delega) al soggetto selezionato. Nella sub-vedeata che si apre è possibile effettuare un’ulteriore scelta puntuale dei soggetti da elaborare.

Con il bottone **[Recupero deleganti da portale A.d.E.]**, che è attivo solo se il ruolo impostato in alto è “Delegato”, è possibile lanciare un processo di lettura dal sito Ade e, successivamente, di memorizzazione/archiviazione automatica di tutti i deleganti che, così come risulta dal cassetto fiscale del soggetto o del suo incaricante, hanno conferito delega cassetto fiscale a quest’ultimo. Dopo la lettura dell’elenco dei deleganti e il ciclo di recupero delle informazioni anagrafiche di ciascuna di essi, nella sub-vedeata che si apre, è possibile effettuare un’ulteriore scelta puntuale dei deleganti da importare: a tal fine, il programma propone come già “spuntati” i deleganti che ancora non sono presenti in archivio. La presenza di ciascun delegante in archivio è evidenziata da un asterisco nell’ultima colonna dell’elenco. L’importazione recupera e memorizza anche la data di scadenza della delega, per cui è stato creato, nell’anagrafica deleganti, un apposito campo [scadenza] che, comunque, può anche essere gestito manualmente. Per i deleganti già esistenti o inseriti a mano, esso viene impostato inizialmente a “31-12-2050”, salvo esecuzione della suddetta funzione di recupero deleganti, la quale, se si spuntano anche i deleganti già esistenti (o, al limite, solo quelli), aggiornerà la data di scadenza della delega.

Con il bottone **[Recupero incaricanti da portale A.d.E.]**, che è attivo solo se il ruolo impostato in alto è “Sé stesso”, è possibile lanciare un processo di lettura dal sito Ade e, successivamente, di memorizzazione/archiviazione automatica di tutti gli “incaricanti” che, così come risulta dal cassetto fiscale del soggetto, hanno incaricato quest’ultimo. Dopo la lettura dell’elenco degli incaricanti e il ciclo di recupero delle informazioni anagrafiche di ciascuno di essi, nella sub-vedeata che si apre, è possibile effettuare un’ulteriore scelta



puntuale dei soggetti importare: a tal fine, il programma propone come già “spuntati” i soggetti che ancora non sono presenti in archivio. La presenza di ciascun soggetto in archivio è evidenziata da un asterisco nell’ultima colonna dell’elenco.

Con il bottone **[Opzioni scaricamento]** è possibile impostare le cartelle in cui verranno scaricati i vari documenti. All’interno di queste cartelle il programma creerà comunque delle sottocartelle denominate <cf> (dove <cf> è il codice fiscale del soggetto a cui appartengono i documenti). Se, nell’impostare le cartelle di salvataggio, si opta anche per la scelta *[Sottocartelle distinte per sessione di scaricamento]*, il programma, all’interno della sottocartella “<cf>_<pi>”, creerà una cartella denominata con la data e l’ora dello scaricamento e all’interno di quest’ultima posizionerà le cartelle con i vari documenti. L’opzione *[Abilita gestione delle cartelle personalizzate]*, invece, è riservata ad utenti esperti; il flessibilissimo funzionamento di tale opzione è spiegato in una apposita successiva sezione di questo manuale.

Opzioni particolari

Spuntando il checkbox **[Scarica anche quietanze]** (attivo se si scaricano F24), nel successivo scarico, singolo o massivo, verranno scaricate anche i pdf delle quietanze (che, ricordiamo, sono disponibili solo se l’F24 è stato acquisito dall’AdE attraverso invii Entratel/Fisconline)

Opzioni avanzate per utenti esperti

Abilitando la **Gestione delle cartelle personalizzate**, è possibile, editando opportunamente con un qualsiasi editor di testi il file “scarico_fcAdE.ini” (che si trova nella stessa cartella del programma), scegliere in maniera puntuale dove scaricare i file di ciascun tipo e/o di ciascun soggetto.

Per fare ciò, oltre ad abilitare questa gestione nelle “opzioni di scaricamento”, è necessario, all’interno del suddetto file “ini”, creare una eventuale sezione “**[specfolder_all]**” (per specificare cartelle specifiche per tutte i soggetti) e/o una o più eventuali sezioni **[specfolder_<codice fiscale>]** (per specificare cartelle personalizzate per un particolare codice fiscale. All’interno di ciascuna di queste sezioni è possibile, poi, personalizzare le cartelle di scaricamento per ciascun tipo di documento, inserendo una o più righe con la sintassi:

<tipo documento>=<path completo cartella>

I tipi documento possibili sono, attualmente:

f24

cu

ricitel

isa (serve ad indentificare la personalizzazione della cartella in cui vengono raggruppati gli xml isa precompilati di tutti i soggetti in caso di elaborazioni massive)



Nel comporre il nome della cartella, inoltre, è possibile (ma non obbligatorio) specificare delle macro, che il programma sostituirà con l'adeguato valore, prima di scaricare in quella cartella.

Le macro possibili sono:

{{dadata}} = data iniziale dell'intervallo documenti richiesto (per F24 e ricevute telematiche)

{{adata}} = data finale dell'intervallo documenti richiesto (per F24 e ricevute telematiche)

{{anno}} = anno dei modelli richiesto (per CU)

{{cfis}} = il codice fiscale del soggetto in fase di scaricamento

{{basefolder}} = la cartella di scaricamento standard

{{sessione}} = la sessione di scaricamento in formato AAAAMMGG_HHMMSS

{{denominazione}} = la denominazione del soggetto in fase di scaricamento

E' ovvio che il programma, per ciascun tipo di modello/documento, darà priorità all'eventuale personalizzazione eventualmente impostata sul singolo codice fiscale rispetto a quella eventualmente impostata nella sezione [specfolder_all]. Inoltre, se il programma, per un certo tipo di documento, non trovasse personalizzazioni né nella sezione [specfolder_all], né nella sezione [specfolder_<codice fiscale>], scaricherà nelle cartelle e nelle modalità standard impostate nelle [opzioni scaricamento].

Ecco un esempio di file ini (N.B.: la sezione di testa **[shell]** viene gestita direttamente dal programma e non va editata manualmente):

```
-----  
[shell]  
cartella=E:\ai\Fatture Ade  
aggiungisessione=1  
zip=1  
specfolder=1  
  
[specfolder_all]  
f24=e:\specifica\{{sessione}}\mieiF24_da_{{dadata}}_a_{{adata}}  
  
[specfolder_BRDFNC61B14L424E]  
f24=e:\specifica\{{sessione}}_pippoF24_da_{{dadata}}_a_{{adata}}  
-----
```

Con un ini compilato come in questo esempio, il programma scaricherà gli F24, per tutti i soggetti, nella cartella:

“e:\specifica\{{sessione}}\mieiF24_da_{{dadata}}_a_{{adata}}”,
mentre, per il solo soggetto con c.f. BRDFNC61B14L424E, scaricherà in:
e:\specifica\{{sessione}}_pippoF24_da_{{dadata}}_a_{{adata}}



Sempre nel nostro esempio, in tutte le cartelle personalizzate specificate nell'ini, c'è almeno una macro utilizzata, ma l'utilizzo delle macro, ancorchè utile, non è obbligatorio e non è necessario se si vuole impostare una cartella fissa con nome immutabile.

FaQ / Q&A:

Q: Come faccio ad eliminare un soggetto dal database?

A: Cliccare su [Seleziona soggetto], selezionare il soggetto dalla lista, cliccare [Elimina soggetto corrente] e confermare l'eliminazione (irreversibile)

Q: Come faccio ad eliminare un delegante dal database?

A: Cliccare su [Seleziona delegante], selezionare il delegante dalla lista, cliccare [Elimina delegante corrente] e confermare l'eliminazione (irreversibile). N.B.: se è presente un delegato attivo in alto, la funzione [Seleziona delegante] consentirà di selezionare solo deleganti aventi quel delegato come default o deleganti senza delegato di default. Se si desidera che [Seleziona delegante] consenta la selezione di qualsiasi delegante, azzerare i campi dell'area superiore con il bottone [Nuovo soggetto]

Q: Ho erroneamente salvato un soggetto salvandone anche le credenziali, come posso eliminare la memorizzazione indesiderata delle credenziali stesse?

A: Cliccare su [Seleziona soggetto], selezionare il soggetto dalla lista, cliccare [Salva soggetto corrente], confermare la sovrascrittura e rispondere "no" alla successiva domanda sulla memorizzazione delle credenziali

Q: Come faccio a modificare il soggetto delegato di default di un soggetto delegante?

A: Cliccare su [Seleziona soggetto], selezionare il "vecchio" soggetto (delegato) dalla lista, cliccare su [Seleziona delegante], selezionare il delegante dalla lista, cliccare di nuovo su [Seleziona soggetto], selezionare il "nuovo" soggetto (delegato) dalla lista, cliccare su [Salva delegante corrente], confermando la sovrascrittura e, successivamente, confermando l'associazione con il nuovo delegato. N.B.: come già illustrato, esiste una funzione di modifica/apposizione/eliminazione massiva del delegato di default attivabile con il bottone [Sostituzione o apposizione massiva delegato].

Inviare segnalazioni di eventuali bugs o possibili migliorie a info@syse.it

