



Validazione codici fiscali

Manuale operativo

Teramo, ottobre 2015

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Estrazione dati per richiesta C.F.	3
1.2	Invio dati all’Agenzia delle Entrate	5
1.3	Ricezione file elaborato dall’Agenzia delle Entrate	7
1.4	Aggiornamento C.F. con i dati dell’Agenzia delle Entrate	8

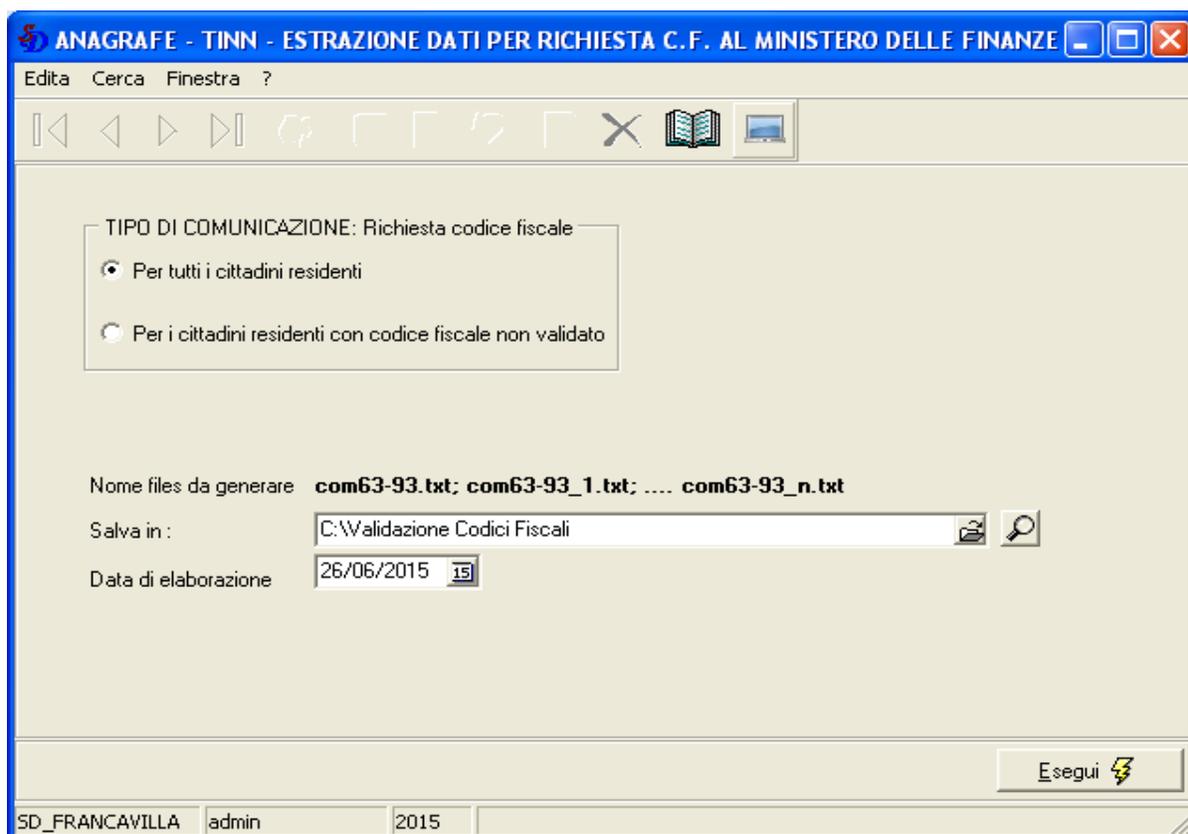
1 PREMESSA

La validazione dei codici fiscali dei cittadini residenti si ottiene eseguendo le operazioni seguenti:

1. estrazione dati per richiesta C.F.
2. invio dati all’Agenzia delle Entrate
3. ricezione file elaborato dall’Agenzia delle Entrate
4. aggiornamento C.F. con i dati dell’Agenzia delle Entrate

1.1 Estrazione dati per richiesta C.F.

Occorre eseguire la funzione Anagrafe\Comunicati\M.FINANZE\Estrazione dati per richiesta C.F.



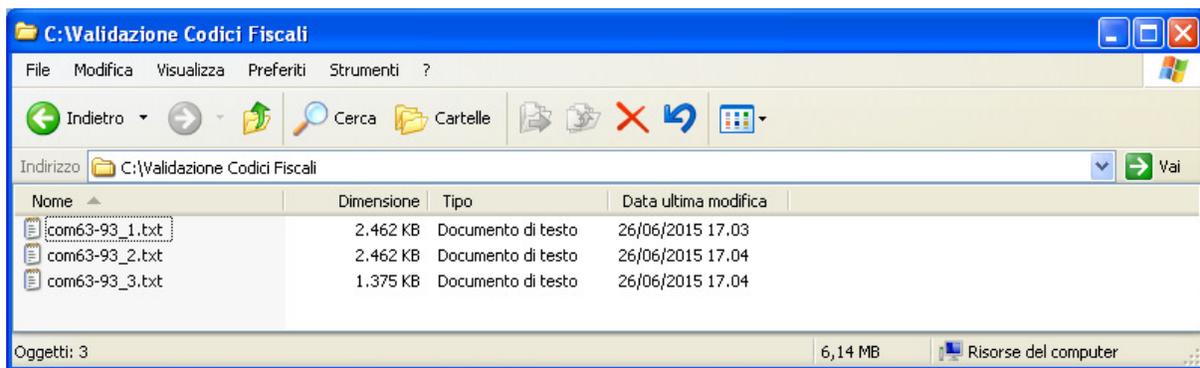
Sulla maschera che si presenta è necessario impostare i campi:

TIPO DI COMUNICAZIONE	Scegliere “Per tutti i cittadini residenti”.
Salva in	Scegliere il percorso della cartella in cui salvare i file da generare (nell’esempio: C:\Validazione Codici Fiscali)
Data di elaborazione	Non modificare.

A questo punto si può cliccare su “Esegui” ed attendere la fine dell’elaborazione, che viene segnalata con un messaggio che indica il numero dei file generati,



Cliccando sulla lente alla destra del campo ‘Salva in’, sarà possibile visualizzare la cartella contenente i file elaborati.



1.2 Invio dati all’Agenzia delle Entrate

1. collegarsi al sito <https://puntofisco.agenziaentrate.it>



Accesso ai servizi

Utente

Password

[Cambia Password](#)

2. inserire utente e password, cliccare su “OK” e seguire le istruzioni a video fino a quando compare il menù dei servizi disponibili



3. cliccare su “Servizi DEMOGRAFICI”
4. cliccare su “File Transfer”

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

invio flusso

https://puntofiscosc.agenziaentrate.it/FileTransferWeb/invioFlussoAction.do

agenzia entrate

SIATEL v2.0 PUNTOFISCO

Servizio integrato in PuntoFisco

Utente connesso SCTPLA59H43L103L

Menù SERVIZI Consultazioni Demografici Altri Servizi Assistenza

Sei in: Demografici - File Transfer

Guida News

Data: 02/07/2015 13:07:33

FILE TRANSFER - Invio dati

ATTENZIONE
CITTADINI ISCRITTI IN AIRE

E' stato riscontrato che, tramite il Siatel, alcuni Comuni hanno trasmesso in allineamento i dati dei propri cittadini iscritti in AIRE.
Si ricorda che le procedure disponibili sul Siatel sono dedicate esclusivamente alla gestione dei cittadini residenti, iscritti in APR.

L'invio dei cittadini iscritti in AIRE con tale modalità comporta aggiornamenti erronei in Anagrafe Tributaria.
Pertanto si raccomanda a tutti i comuni di NON trasmettere i dati dei propri cittadini iscritti in AIRE utilizzando le procedure su Siatel.

FILE TRANSFER - Upload

Per inviare i deceduti e le variazioni anagrafiche estratte con il tracciato MIACEL(lunghezza 250 caratteri) si deve selezionare il tipo invio: "Allineamento Anagrafe Residenti"

Tipo di invio:

Identificativo richiesta (max. 15 caratteri):

File da inviare: Nessun file selezionato.

Effettuato l'invio, controllare su "RICEZIONE DATI" che il file diventi **Elaborato** (1 o 2 giorni) per scaricarlo così come indicato nell'aiuto di quello schermo.
In caso di **Errore** 'aprire' il file per visualizzare il relativo messaggio.

5. cliccare su "Invio Dati"
6. **Tipo Invio:** scegliere 'Allineamento Anagrafe Residenti'
7. **Identificativo richiesta:** inserire un identificativo diverso per ogni file da inviare (ad esempio: TERAMO_1, TERAMO_2, ecc...)
8. **File da inviare:** cliccare sul pulsante "Sfoggia" e selezionare uno dei file da inviare dal percorso in cui era stato salvato (nel nostro esempio C:\Validazione Codici Fiscali)
9. cliccare su "Invio"
10. ripetere le operazioni descritte nei punti da 6. a 9. per tutti i file generati
11. alla fine dell'elaborazione uscire dal sito

1.3 Ricezione file elaborato dall’Agenzia delle Entrate

1. collegarsi al sito <https://puntofisco.agenziaentrate.it>



Accesso ai servizi

Utente

Password

[Cambio Password](#)

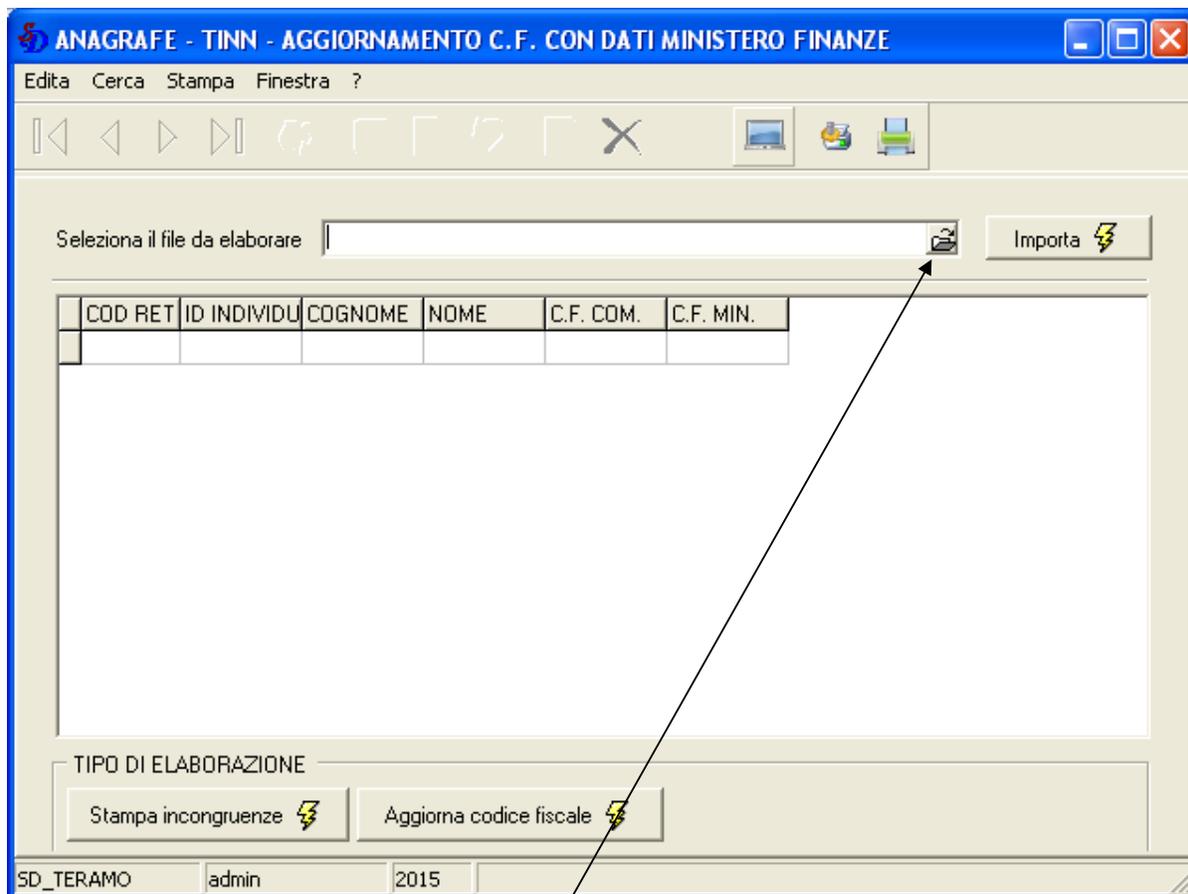
2. inserire utente e password, cliccare su “OK” e seguire le istruzioni a video fino a quando compare il menù dei servizi disponibili



3. cliccare su “Servizi DEMOGRAFICI”
4. cliccare su “File Transfer”
5. cliccare su “Ricezione Dati” e verificare che i file siano stati elaborati
6. cliccare sul nome identificativo: nel nostro esempio TERAMO_1
7. sulla successiva maschera cliccare su “Salva”
8. salvare il file nel percorso scelto
9. ripetere le operazioni descritte nei punti da 6. a 8. per tutti i file elaborati
10. alla fine dell’elaborazione uscire dal sito

1.4 Aggiornamento C.F. con i dati dell’Agenzia delle Entrate

La funzione da eseguire è Anagrafe\Comunicati\M.FINANZE\Aggiornamento codici fiscali



Sulla maschera che si presenta, occorre eseguire le seguenti operazioni:

1. selezionare il file da elaborare, cliccando in fondo all’apposito campo e scegliendo il file nel percorso opportuno
2. cliccare sulla parte bianca centrale per far comparire la lista dei dati elaborati dall’Agenzia delle Entrate
3. stampare la lista delle incongruenze cliccando sul pulsante “Stampa incongruenze”
4. aggiornare l’anagrafe con i codici fiscali validati dall’Agenzia delle Entrate, cliccando sul pulsante “Aggiorna codice fiscale”
5. ripetere le operazione indicate nei punti da 1. a 4. per tutti i file elaborati dall’Agenzia delle Entrate