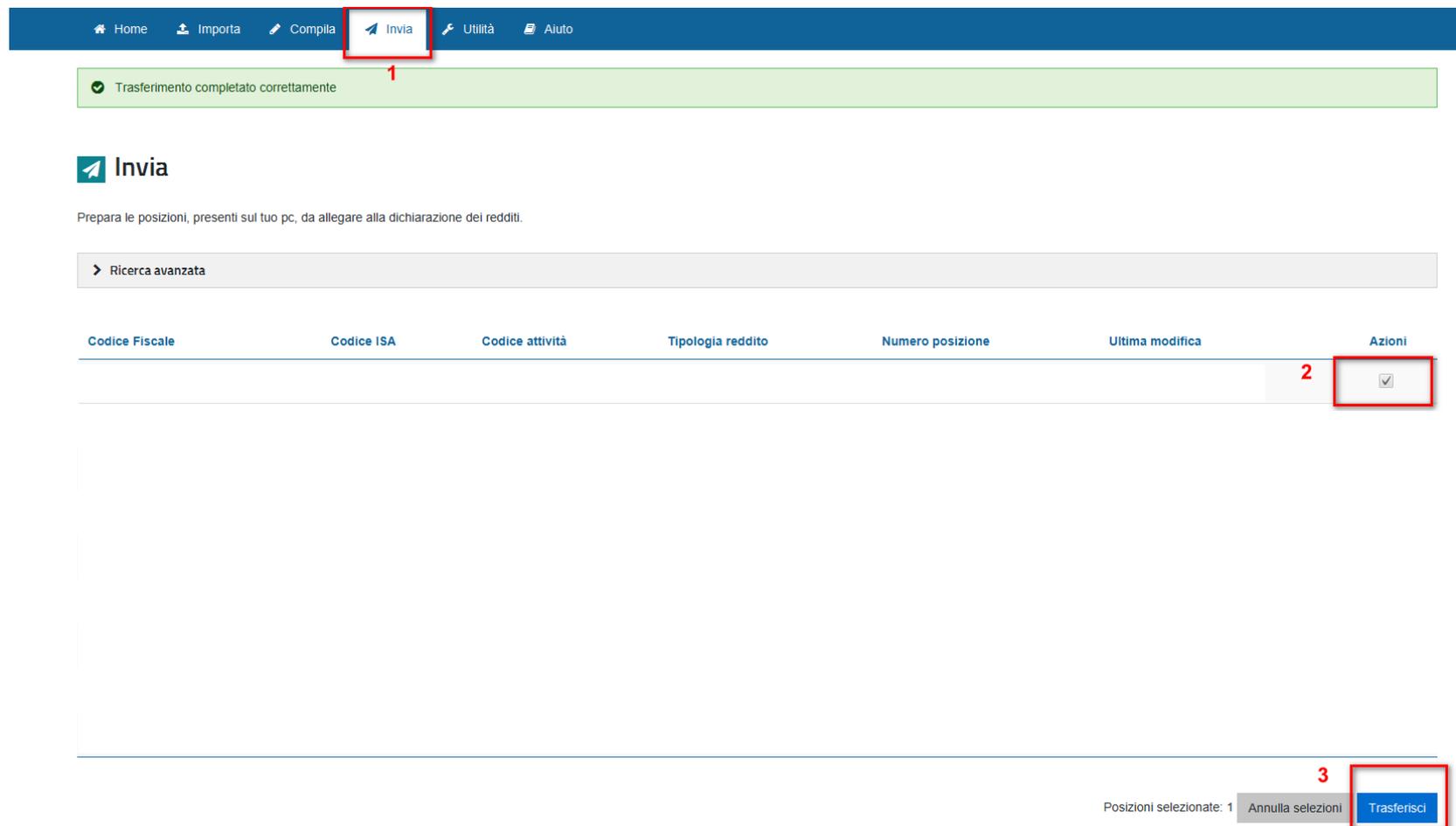




Come caricare il sequenziale ISA in Fiscali Online

Una volta che abbiamo provveduto a compilare tutti i quadri del file ISA dobbiamo effettuare l'invio, per fare ciò, dobbiamo usare programma "Il mio ISA 2019" per generare il file da caricare e:

1. Clicchiamo sulla sezione "Invia".
2. Mettiamo il **flag** sul file ISA che abbiamo compilato.
3. Clicchiamo su "Trasferisci".



The screenshot shows the 'Invia' section of the SkyAccounting software. At the top, a navigation bar contains 'Home', 'Importa', 'Compila', 'Invia', 'Utilità', and 'Aiuto'. The 'Invia' button is highlighted with a red box and a red '1' below it. Below the navigation bar, a green message box states 'Trasferimento completato correttamente'. The main area is titled 'Invia' and contains the instruction: 'Prepara le posizioni, presenti sul tuo pc, da allegare alla dichiarazione dei redditi.' Below this is a search bar labeled 'Ricerca avanzata'. A table with the following columns is displayed: 'Codice Fiscale', 'Codice ISA', 'Codice attività', 'Tipologia reddito', 'Numero posizione', 'Ultima modifica', and 'Azioni'. The 'Azioni' column contains a checkbox, which is highlighted with a red box and a red '2' to its left. At the bottom right, the text 'Posizioni selezionate: 1' is followed by two buttons: 'Annulla selezioni' and 'Trasferisci'. The 'Trasferisci' button is highlighted with a red box and a red '3' above it.

Al termine della procedura verrà generato un file in formato **TXT**.

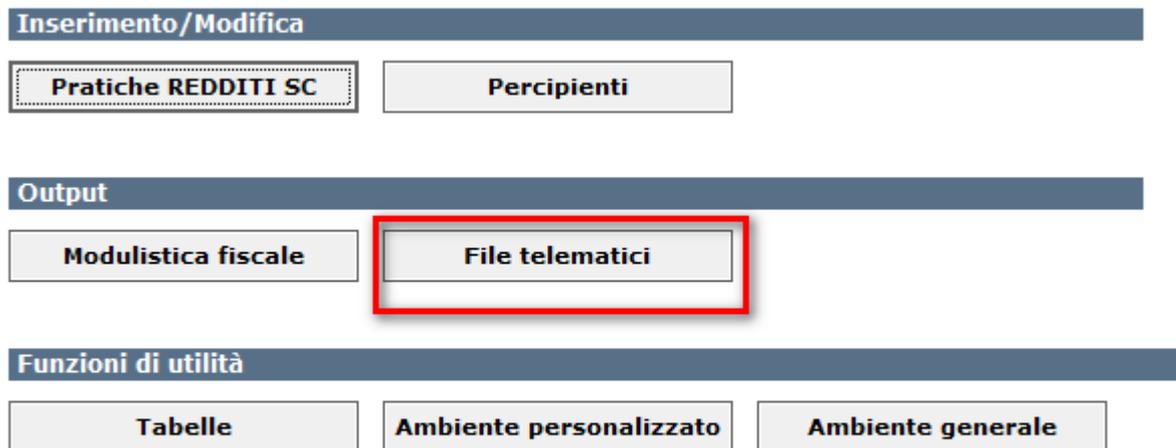
Questo file dovrà essere caricato su Fiscali Online per provvedere all'invio telematico.

Per effettuare ciò dobbiamo accedere a fiscali online, selezionare il nostro Centro Servizi Fiscale e selezionare la voce "**Unico**" corretta in base al tipo di azienda. Le diciture indicano:

1. **Persona Fisica**
2. **Società di Persone**
3. **Società di capitali**

2019	730	IMU	RED	ISE	Successioni	258X1000	Com. INPS	F24	770	1 UNICO PF	2 UNICO SP	3 UNICO SC	IVA	IRAP
2018	730	IMU	RED	ISE		258X1000	Com. INPS		770	UNICO PF	UNICO SP	UNICO SC	IVA	IRAP

Nella schermata che avremo davanti clicchiamo sul tasto **“File Telematici”**.



Si aprirà una pagina nella quale dovremo cliccare su **“Caricamento I.S.A.”**.

Operazioni File Telematico REDDITI SC	
Procedura di analisi e creazione del File Telematico Ministeriale	File Telematico Dichiarazione
Funzione di forzatura del file telematico	Forzatura File Telematico errato
Operazioni di accorpamento e/o caricamento File Ministeriali	
Procedura di accorpamento di piu' File Telematici in un unico File Ministeriale	Accorpamento File Telematici
Procedura di caricamento da File Telematico Indici Sintetici di Affidabilità fiscale	Caricamento I.S.A.
Visualizzazione e cancellazione dei record caricati da File Studi di Settore	Visualizza/ Cancella record caricati

Qui potremo effettuare il caricamento del nostro file **TXT** contenente il dichiarativo ISA quindi:

1. Clicca su “**Sfoggia**” e seleziona il file **TXT**.
3. Clicca quindi su “**Conferma**” per confermarne il caricamento.



Redditi SC/2019 Caricamento da file telematico Studi di Settore

CARICAMENTO TELEMATICO ISA

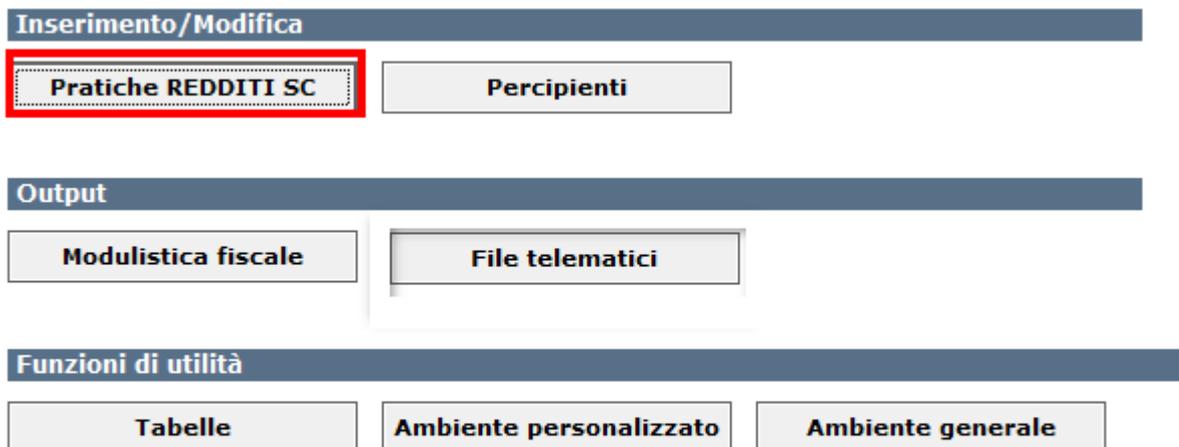
Indicare il percorso e il nome del file contenente gli indici sintetici di affidabilità fiscale (ISA)

Non sovrascrivere e accodare gli ISA già caricati per lo stesso dichiarante
(questa opzione consente di caricare diversi ISA per lo stesso contribuente e NON SOVRASCRIVE MAI, mantenendo tutti gli ISA già caricati per il medesimo contribuente)

Una volta effettuato il caricamento del nostro **TXT** riceveremo un messaggio di caricamento avvenuto con successo.

Adesso dobbiamo verificare la correttezza dei dati inseriti e provvedere all'invio.

Per fare ciò torniamo nella schermata di scelta dei dichiarativi e selezionare la voce **"Pratiche Redditi"**.



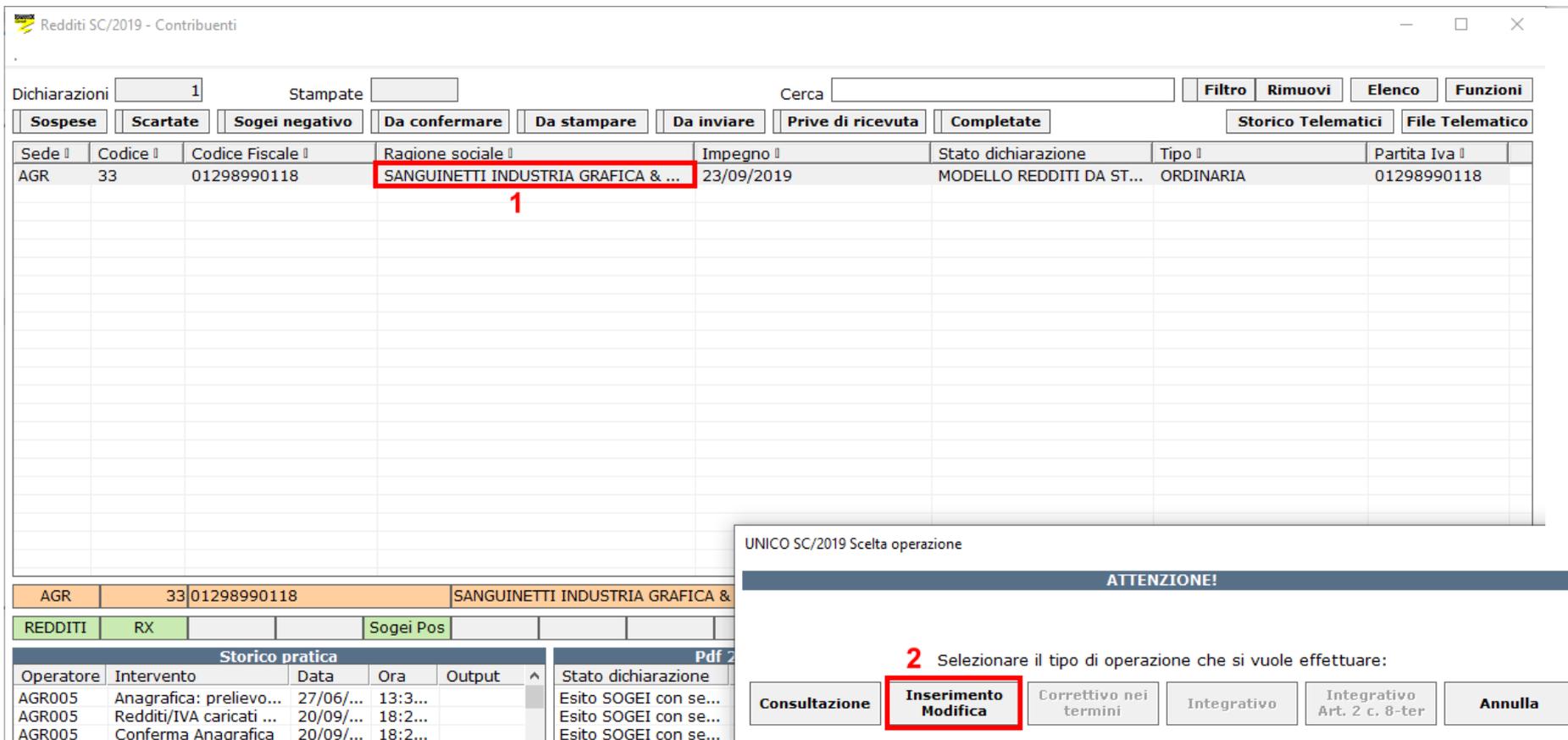
The screenshot displays a software interface with three main sections:

- Inserimento/Modifica**: Contains two buttons: **Pratiche REDDITI SC** (highlighted with a red border) and **Percipienti**.
- Output**: Contains two buttons: **Modulistica fiscale** and **File telematici**.
- Funzioni di utilità**: Contains three buttons: **Tabelle**, **Ambiente personalizzato**, and **Ambiente generale**.

Nella pagina che ci troveremo davanti vedremo la nostra azienda con indicati nella parte bassa della schermata tutti i file fiscali che sono stati caricati.

A questo punto si deve:

1. **Cliccare due volte** sul proprio nome dell'azienda.
2. Nella finestra che si apre bisogna cliccare su **"Inserimento Modifica"**.



The screenshot shows the 'Redditi SC/2019 - Contribuenti' window. At the top, there are filters for 'Dichiarazioni' (set to 1) and 'Stampate'. Below this is a table of tax declarations. The first row is highlighted, and a red box is drawn around the company name 'SANGUINETTI INDUSTRIA GRAFICA & ...' with a red '1' below it. At the bottom of the window, a modal dialog titled 'UNICO SC/2019 Scelta operazione' is open. It has a blue header with 'ATTENZIONE!' and a list of operation types. A red box is drawn around the 'Inserimento Modifica' button, with a red '2' above it. Below the dialog, a 'Storico pratica' table is visible, showing a list of operations with columns for 'Operatore', 'Intervento', 'Data', 'Ora', and 'Output'.

Sede	Codice	Codice Fiscale	Ragione sociale	Impegno	Stato dichiarazione	Tipo	Partita Iva
AGR	33	01298990118	SANGUINETTI INDUSTRIA GRAFICA & ...	23/09/2019	MODELLO REDDITI DA ST...	ORDINARIA	01298990118

Operatore	Intervento	Data	Ora	Output
AGR005	Anagrafica: prelievo...	27/06/...	13:3...	
AGR005	Redditi/IVA caricati ...	20/09/...	18:2...	
AGR005	Conferma Anagrafica	20/09/...	18:2...	

Nel frontespizio della pagina che avremo davanti dobbiamo :

1. Inserire il valore "1" nel campo della dicitura "ISA".
2. Cliccare su "Stampa/Sogei".

REDDITI SC/2019 Modello Ministeriale

Istruzioni Redditi

TIPO DI DICHIARAZIONE	Quadro VO <input type="checkbox"/>	Quadro AC <input type="checkbox"/>	ISA 1	Consolidato <input type="checkbox"/>	Trasparenza <input type="checkbox"/>	Trust <input type="checkbox"/>	Addizionale IRES <input checked="" type="checkbox"/>	Correttiva nei termini <input type="checkbox"/>	Dichiarazione integrativa <input type="checkbox"/>	Dichiarazione integrativa (art. 2, co. 8-ter, DPR 322/98) <input type="checkbox"/>	Eventi ec <input type="checkbox"/>
------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	--	---	--	--	------------------------------------

SOCIETÀ O ENTE

Denominazione _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Data bilancio/rendiconto e effetto fusione/scissione _____ Termine legale o statutario per l'approvazione del bilancio o rendiconto _____

Periodo di imposta dal 01/01/2018 al 31/12/2018 Stato 1 Natura giuridica 02

Indicare, in caso di fusione, il codice fiscale dell'ente incorporante o risultante dalla funzione e, in caso di scissione, quello dell'ente beneficiario designato

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____

Indirizzo di posta elettronica _____

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA DICHIARAZIONE

Codice fiscale (obbligatorio) _____ Codice carica _____ Data carica _____

Cognome _____ Nome _____ Sesso (barrare la relativa casella) M F

Data di nascita _____ Comune (o Stato estero) di nascita _____ Provincia _____ Telefono _____

Codice fiscale società o ente dichiarante _____

Estremi del documento di identità

ALTRI DATI

Grandi contribuenti Canone RAI 3 _____ ONLUS _____ Tipo soggetto _____ Settore di attività _____

Impresa sociale Situazioni particolari _____

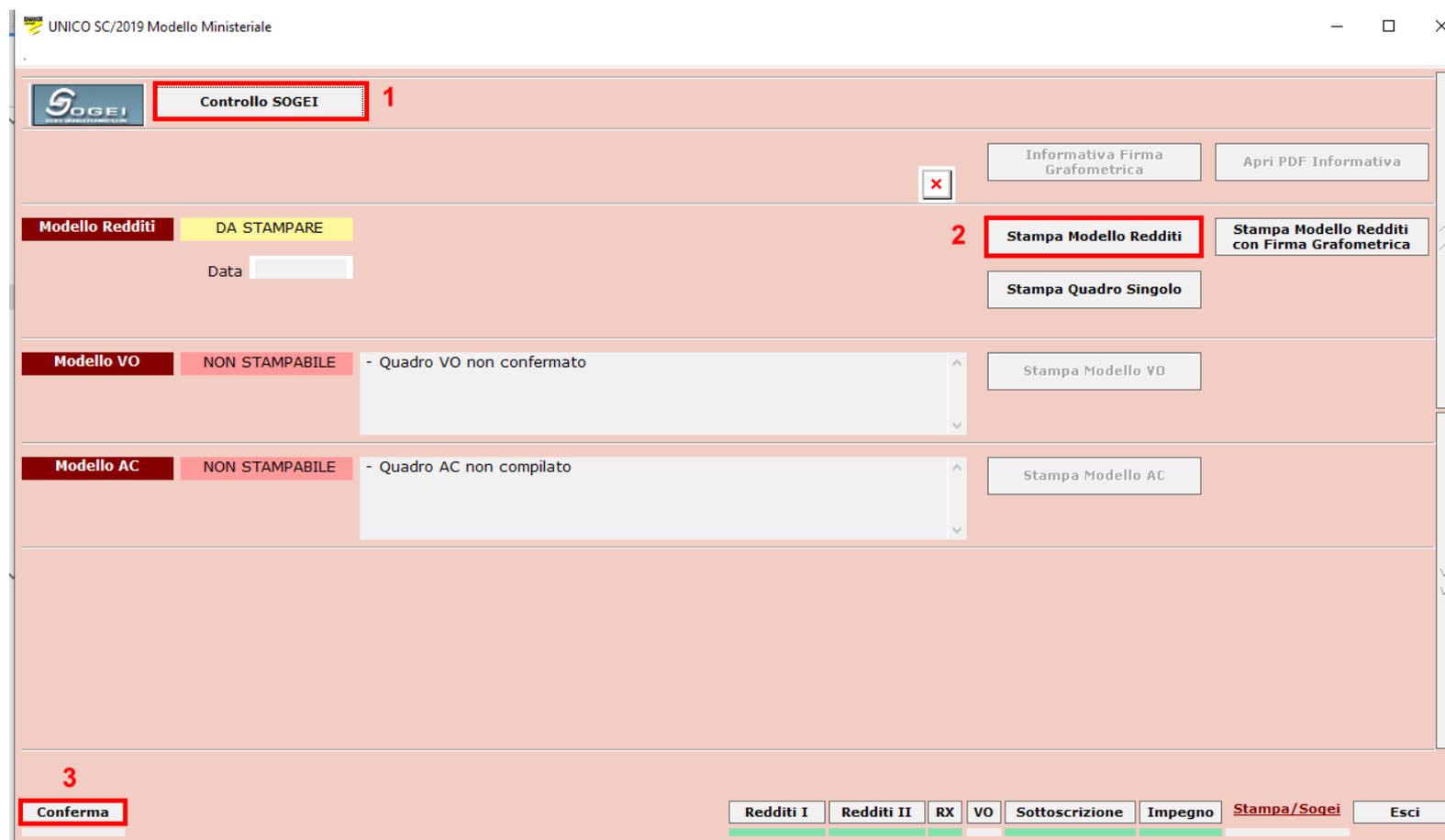
Frontespizio RF RJ FC RM RQ RI PN TN GN GC RU RK RV F24 IRAP

Conferma RN DI Sosp Note

Redditi I Redditi II RX VO Sottoscrizione Impegno **Stampa/Sogei**

Adesso bisogna effettuare il controllo del file ISA tramite sogei e stampare il modello redditi in modo da avere la nostra situazione fiscale aggiornata e corretta. Per effettuare ciò è bisogna:

1. Cliccare su **“Controllo SOGEI”**
2. Se non vengono segnalati errori bisogna allora cliccare su **“Stampa Modello Redditi”**.
3. Cliccare infine su **“Conferma”** per confermare la situazione fiscale.



UNICO SC/2019 Modello Ministeriale

Controllo SOGEI 1

Informativa Firma Grafometrica Apri PDF Informativa

Modello Redditi DA STAMPARE 2 **Stampa Modello Redditi** Stampa Modello Redditi con Firma Grafometrica

Data

Modello VO NON STAMPABILE - Quadro VO non confermato Stampa Modello VO

Modello AC NON STAMPABILE - Quadro AC non compilato Stampa Modello AC

3 **Conferma**

Redditi I Redditi II RX VO Sottoscrizione Impegno **Stampa/Sogei** Esci



www.skyaccounting.net