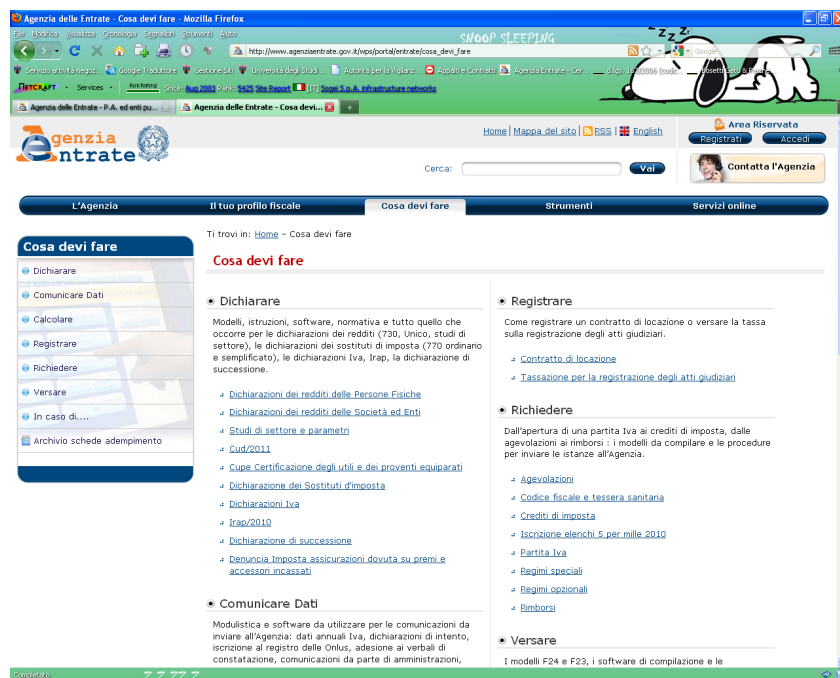


COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA

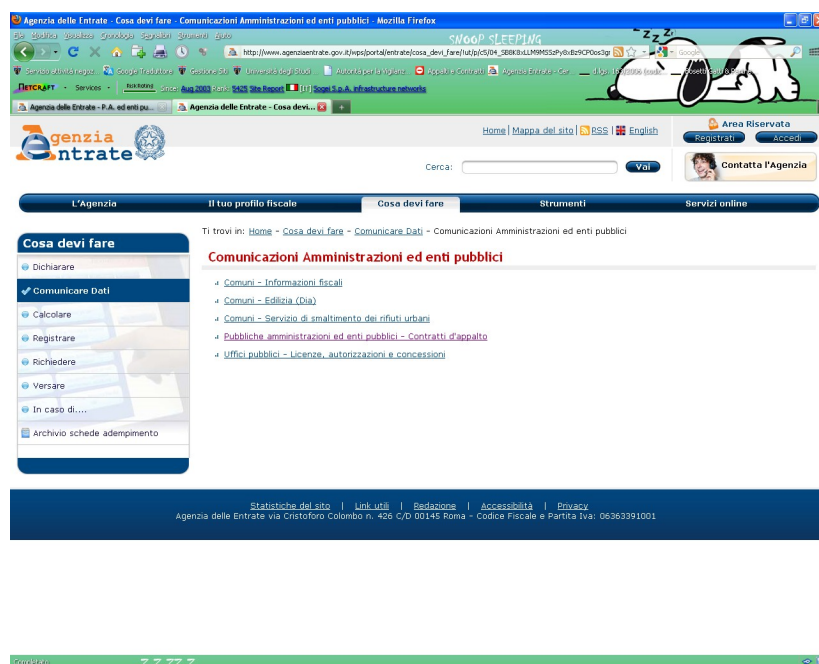
PROCEDURA GUIDATA

Installazione

1. Collegarsi al sito dell' [Agenzia delle Entrate](http://www.agenziaentrate.gov.it)
2. Scegliere la sezione "Cosa devi fare":



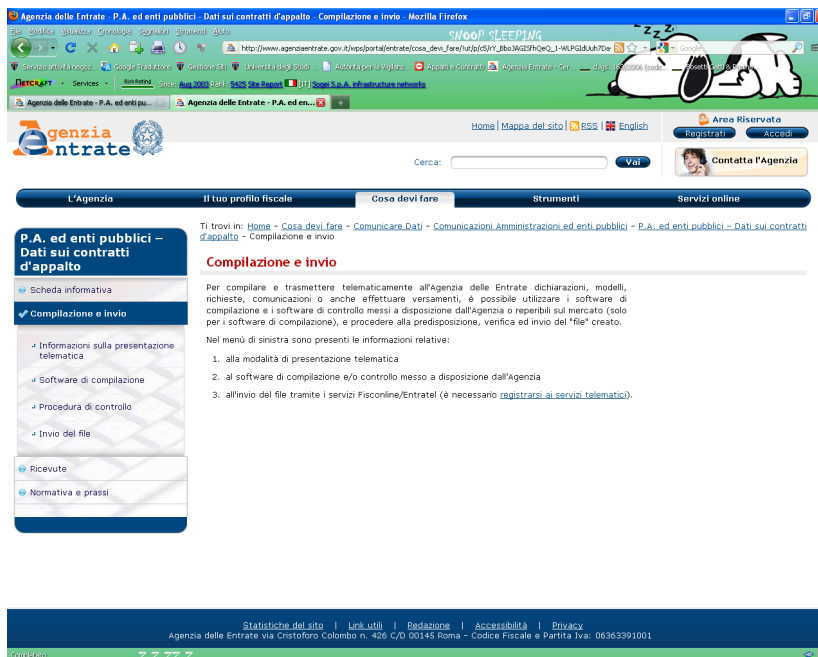
3. Nella colonna "Comunicare Dati" cliccare sull'opzione "Comunicazioni da parte di Amministrazioni, enti pubblici e società concessionarie":



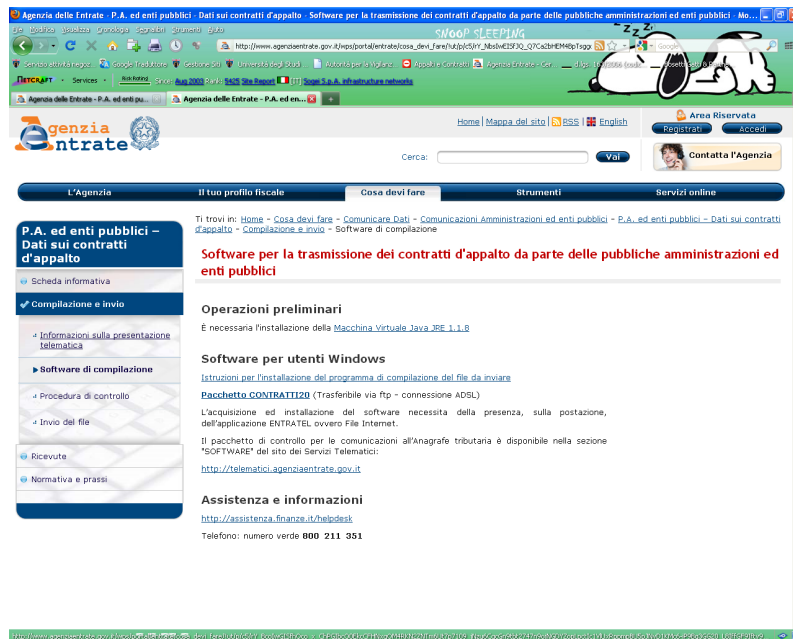
4. Nella sezione in questione scegliere la voce "Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici – Contratti di appalto":



5. Per scaricare il software necessario cliccare sull'opzione "Compilazione ed invio":




6. Nella pagina in questione scegliere la voce "software di compilazione":



7. scaricare i due programmi necessari ovvero "**Virtual machine java**" (jre-1_1_8_008-win-i.exe") e "**Pacchetto CONTRATTI20**" (contratti20.exe).
8. installare i programmi seguendo attentamente le istruzioni indicate nel link presente nella stessa pagina.
9. **Attenzione:** La "procedura di controllo" e l' "invio dei file" sono fasi della procedura di competenza dello scrivente Servizio.

Compilazione

10. Una volta completata l'installazione aprire, tramite il menù di avvio dei programmi di Windows, il programma "Contratti 2.0". Preliminarmente verrà richiesto di compilare i campi relativi al "soggetto obbligato", ossia la pubblica amministrazione. Sarà cura di ogni struttura indicare nel campo "Denominazione" la dicitura "UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA" e l'abbreviazione del nome della struttura, così come esemplificato nell'immagine sottostante:

SOGGETTO OBBLIGATO						
						
Codice Fiscale						
<input type="text" value="00754150100"/>						
Denominazione						
<input type="text" value="UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA - DIAM"/>						
Indirizzo						
<input type="text" value="VIA MONTALLEGRO 1"/>						
CAP	Comune				Provincia	
<input type="text" value="16145"/>	<input type="text" value="GENOVA"/>				<input type="text" value="GE"/>	
FORNITURA						
Tipo	Anno Stipula	Data Produzione	Progressivo			
<input type="text" value="ART. 20 LEGGE 413/91"/>	<input type="text" value="2004"/>	<input type="text" value="20/01/2006"/>	<input type="text" value="1"/>			
Codice Fisc.	Ragione sociale	Domicilio fisc.	Tipo Contr.	Data Inizio	Data Fine	Importo Totale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero progressivo del file. Formato: 3 caratteri numerici.						

Compilata l'intestazione è possibile passare all'inserimento dei dati nella sezione "Dettaglio"

11. Nella sezione "Dettaglio" devono essere inseriti i dati relativi alle imprese che hanno stipulato contratti con l'amministrazione: i campi da completare variano ovviamente a seconda che l'impresa sia individuale o sia una società:

CONTRATTI 2.0

File Help

Soggetto **Dettaglio**

AVENTE CAUSA

Codice Fiscale
03539570105

Denominazione
PIPPO SRL

Cognome _____ Nome _____ Sesso _____

Data di nascita _____ Comune o Stato estero di nascita _____ Provincia _____

Indirizzo
VIA DISNEY 313

CAP 31313 Comune BURBANK Provincia BK

DATI CONTRATTO

Tipo Contratto	Data inizio	Data fine	Divisa	Importo Totale	Importo corrisposto
Appalto	20/01/2005	10/10/2005	Euro	30.000	0

Edita Inserisci Modifica Cancella

Codice Fisc.	Ragione sociale	Domicilio fisc.	Tipo Contr.	Data Inizio	Data Fine	Importo Totale

Valore intero dell'importo corrisposto del contratto. Formato: 11 caratteri numerici.

12. completati i campi i dati vengono registrati "ciccando" sul pulsante "Inserisci":

CONTRATTI 2.0

File Help

Soggetto **Dettaglio**

AVENTE CAUSA

Codice Fiscale _____

Denominazione _____

Cognome _____ Nome _____ Sesso _____

Data di nascita _____ Comune o Stato estero di nascita _____ Provincia _____

Indirizzo _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

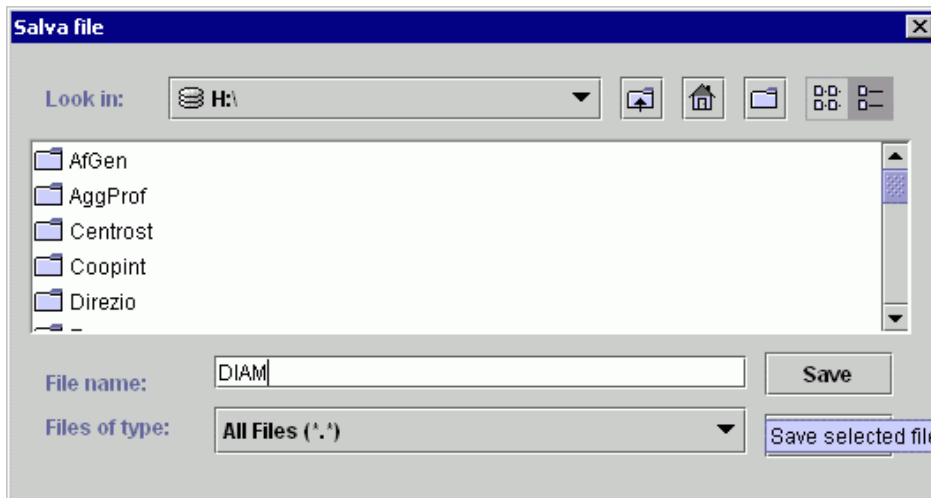
DATI CONTRATTO

Tipo Contratto	Data inizio	Data fine	Divisa	Importo Totale	Importo corrisposto
			Euro		

Edita Inserisci Modifica Cancella

Codice Fisc.	Ragione sociale	Domicilio fisc.	Tipo Contr.	Data Inizio	Data Fine	Importo Totale
03539570105	PIPPO SRL	BURBANK	App.	20/01/2005	10/10/2005	30.000

13. Si ripete la procedura dal punto 6 al punto 7 per ogni contratto da comunicare;
14. Terminato l'inserimento è possibile procedere all'esportazione dei dati su file mediante il menù File->Salva. Tale file dovrà essere nominato con il nome della struttura:



15. Il file così nominato (che risulterà senza estensione) dovrà essere inviato per **posta elettronica** (info.negoziale@unige.it) ed in **forma cartacea** al Servizio scrivente che si occuperà dell'autentica e della spedizione all'Anagrafe tributaria. Per effettuare la stampa dei dati inseriti utilizzare il menù File->Stampa Lista.