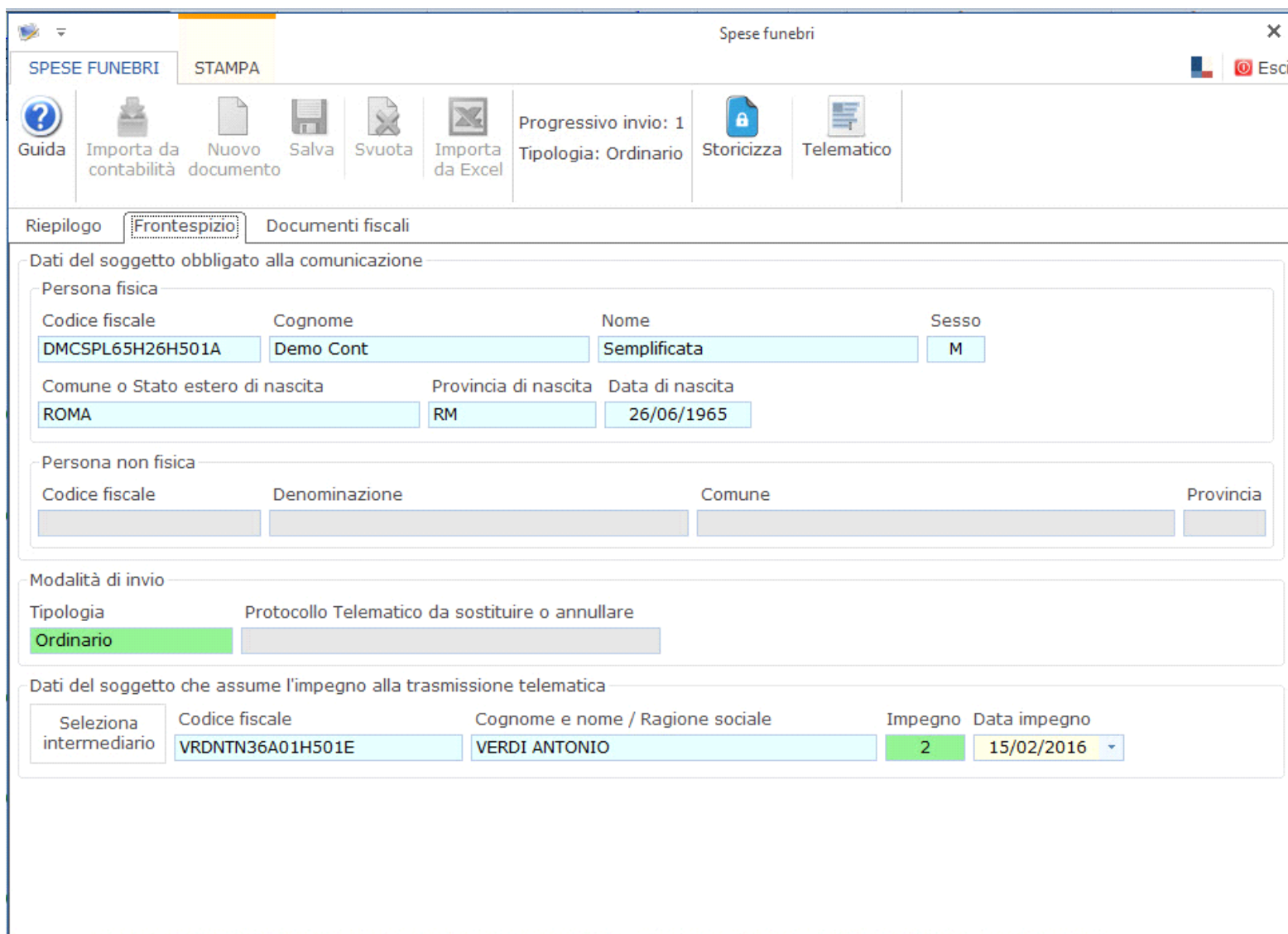


## Comunicazione Spese Funebri

Tramite l'applicazione Comunicazione Spese Funebri è possibile, per i soggetti obbligati, trasmettere all'Agenzia delle Entrate i dati delle spese funebri necessarie per la compilazione del 730 precompilato ai sensi dell'art.3 c.3 del D.Lgs 175/2014.

L'applicazione è costituita da una gestione strutturata in due Tab:

### 1 Frontespizio



**Spese funebri**

SPESE FUNEBRI STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel

Progressivo invio: 1 Tipologia: Ordinario Storicizza Telematico

Riepilogo **Frontespizio** Documenti fiscali

Dati del soggetto obbligato alla comunicazione

Persona fisica

Codice fiscale	Cognome	Nome	Sesso
DMCSPL65H26H501A	Demo Cont	Semplificata	M
Comune o Stato estero di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita	
ROMA	RM	26/06/1965	

Persona non fisica

Codice fiscale	Denominazione	Comune	Provincia

Modalità di invio

Tipologia	Protocollo Telematico da sostituire o annullare
<b>Ordinario</b>	

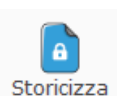
Dati del soggetto che assume l'impegno alla trasmissione telematica

Seleziona intermediario	Codice fiscale	Cognome e nome / Ragione sociale	Impegno	Data impegno
	VRDNTN36A01H501E	VERDI ANTONIO	<b>2</b>	15/02/2016

Nella quale si hanno:

- I dati anagrafici del soggetto obbligato alla trasmissione dei dati;
- I dati sulla Modalità di invio della comunicazione (ordinaria, sostitutiva o di annullamento);
- I dati del soggetto che assume l'impegno alla trasmissione dei dati in via telematica;

I pulsanti attivi in questa Tab sono:



Storicizza

: permette di storicizzare i dati inseriti.



Telematico

: permette, una volta inseriti i documenti fiscali da comunicare e compilato il Frontespizio con l'indicazione dei dati dell'Intermediario, di generare e inviare il file all'Agenzia delle Entrate.

### 2 Documenti Fiscali

Spese funebri

SPESE FUNEBRI STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel

Progressivo invio: 1  
Tipologia: Ordinario

Storicizza Telematico


Riepilogo Frontespizio **Documenti fiscali**


Documenti fiscali


Codice identificativo / Codice fiscale defunto	Ammontare complessivo	Codice fiscale del partecipante	Quota delle spese sostenute	Stato quote
RSSMRA75A01H501X	3.000,00	RSSFRZ70A28H501F	3.000,00	✓


Nella quale si ha la lista dei documenti importati dalla contabilità o inseriti da input, da trasmettere all'Agenzia delle Entrate.

I pulsanti attivi in questa Tab sono:

 **Importa da contabilità** : permette, nelle ditte con la contabilità abilitata, di importare i documenti fiscali registrati in contabilità.

 **Nuovo documento** : permette di inserire da input nella gestione i dati relativi ad un nuovo documento fiscale.

 **Salva** : permette di salvare le modifiche apportate nella gestione.

 **Svuota** : permette di cancellare tutti i documenti fiscali presenti all'interno della gestione.



**Importa da Excel** : permette di importare i dati relativi ai documenti fiscali da un foglio in excel.



**Storicizza** : permette di storicizzare i dati inseriti.



**Telematico** : permette, una volta inseriti i documenti fiscali da comunicare e compilato il Frontespizio con l'indicazione dei dati dell'Intermediario, di generare e inviare il file all'Agenzia delle Entrate.

## Frontespizio

Il soggetto obbligato può essere:

- Persona Fisica – la procedura riporta il Codice Fiscale, Nome, Cognome, Sesso, Comune o Stato estero di nascita, Provincia di nascita e Data di nascita direttamente dall'Anagrafica.
- Persona non Fisica – la procedura riporta il Codice Fiscale, la Denominazione, il Comune e la Provincia della sede dall'Anagrafica della ditta.

Nella sezione relativa alla Modalità dell' Invio deve essere indicato se si tratta di un invio:

- Ordinario
- Sostitutivo
- Annullamento

Nella sezione relativa ai dati del soggetto che assume l'impegno alla presentazione telematica è necessario scaricare l'intermediario cliccando il

Seleziona  
intermediario

pulsante e indicare la data dell'impegno.

Facendo doppio click nella sezione "Impegno" è possibile indicare se la comunicazione è stata predisposta dal contribuente o dal soggetto che effettua l'invio.

## Documenti Fiscali

L'inserimento delle spese funebri da comunicare all'Agenzia delle Entrate può avvenire:

- Importando i documenti fiscali registrati in contabilità per le ditte che hanno abilitato la contabilità;
- Inserendo da input i dati direttamente nella gestione;
- Importando i dati da un foglio in Excel.

### [Importazione dei documenti fiscali dalla contabilità](#)

Nelle ditte integrate con la contabilità è possibile importare i documenti fiscali registrati in contabilità.



Importa da  
contabilità

In particolare cliccando il pulsante **contabilità** si accede ad una maschera nella quale è possibile visualizzare i documenti registrati nella contabilità della ditta e verificare quali tra questi è possibile importare nell'applicazione Comunicazione Spese Funebri.

IMPORTAZIONE

STAMPA



Guida



Scarica dati



Anni precedenti

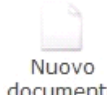
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice cliente	Codice fiscale	Coint.	Caus. cont.	Descrizione causale contabile	Numero documento	Data documento	Totale fattura	Id progr. fattura	risc...
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT01	01312950155	<input type="checkbox"/>	FV	Fattura di vendita n.	1	10/01/2015	5.040,00	2015018	31/0
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT10	CLSGLI70A01G478B	<input checked="" type="checkbox"/>	FV	Fattura di vendita n.	2	02/02/2015	2.840,90	2015020	31/0
		RSSMRC69B13C608Y	<input checked="" type="checkbox"/>							
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT09	RSSMRC69B13C608Y	<input type="checkbox"/>	FV	Fattura di vendita n.	3	31/03/2015	5.014,00	20150111	31/0
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT07	BNCMRA70R19A132P	<input checked="" type="checkbox"/>	FV	Fattura di vendita n.	4	30/04/2015	5.640,00	20150114	30/0
		VRDGNN71D25A0								
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT07	BNCMRA70R19A1					5/2015	4.504,00	20150116	31/0
		VRDGNN71D25A0								
<input checked="" type="checkbox"/>	40MT10	CLSGLI70A01G47					6/2015	5.402,00	20150118	30/0
		RSSMRC69B13C6								

**Spese funebri** ✖

Importando i dati verranno eliminati tutti i documenti fiscali presenti. Continuare?

Per maggiori informazioni sul funzionamento della gestione di importazione dalla contabilità si rimanda alla [guida on line](#) della stessa.

Inserimento dei documenti fiscali da input



Per inserire un nuovo evento è necessario cliccare il pulsante **Nuovo documento**;

SPESE FUNEBRI STAMPA

Guida Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel Progressivo invio: 1 Tipologia: Ordinario Storicizza Telematico

Riepilogo Frontespizio Documenti fiscali

Documenti fiscali



Codice identificativo / Codice fiscale defunto	Ammontare complessivo	Codice fiscale del partecipante	Quota delle spese sostenute	Stato quote

La procedura inserisce nella gestione una nuova riga da compilare con i dati richiesti.

I dati da indicare sono:


- Il Codice Identificativo/Fiscale del defunto per l'evento.
- L'ammontare complessivo della spesa sostenuta per l'evento.
- Il Codice Fiscale del partecipante: deve essere inserito il codice fiscale di ciascun soggetto che ha partecipato alle spese funebri.
- Quota di partecipazione alle spese funebri del singolo partecipante.

E' inoltre possibile:

- Eliminare un evento registrato tramite il pulsante .
- Inserire un nuovo rigo di dettaglio per indicare un altro partecipante alle spese tramite il pulsante  per indicare il Codice fiscale e la Quota spettante ;
- Modificare un evento.

#### [Importazione dei dati da un foglio in Excel](#)



Cliccando il pulsante  è possibile accedere ad una maschera nella quale è possibile ricercare il foglio in Excel contenente i dati da importare.

 Per l'importazione dei dati dal documento in Excel è necessario utilizzare il tracciato di esempio che può essere scaricato cliccando il pulsante



Scarica il tracciato di esempio in formato excel

#### [Riepilogo – Stato degli Invii](#)

La Tab. Riepilogo – Stato degli Invii è visibile nell'applicazione dopo che è stato fatto l'invio dei dati all'Agenzia delle Entrate.

Spese funebri

SPESE FUNEBRI STAMPA

Guida Nuovo invio Importa da contabilità Nuovo documento Salva Svuota Importa da Excel

Progressivo invio: 2 Tipologia: Ordinario Destoricizza Telematico


Riepilogo Frontespizio Documenti fiscali

Stato degli invii

Progressivo	Tipologia	Protocollo telematico da sostituire o annullare	Intermediario	Duplica	Note
1	Ordinario		VERDI ANTONIO		
2	Ordinario		VERDI ANTONIO	...	

Nella maschera sono evidenziati per ogni invio il Progressivo, Tipologia, Protocollo, Intermediario, Duplica e Note.

Duplica

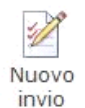
Nel caso in cui ci sia stato un problema nell'invio, l'intera fornitura è stata scartata o solo alcuni documenti non sono stati accettati con il pulsante  sarà possibile duplicare i documenti scartati e procedere alla loro correzione e ad un nuovo invio degli stessi.

I documenti scartati saranno visibili nella Tab. Documenti fiscali.

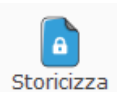


Cliccando sul tasto  è possibile inserire/visualizzare le eventuali note relative ai documenti inviati o da inviare.

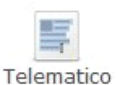
I pulsanti attivi in questa Tab sono:



**Nuovo invio** : permette di predisporre un nuovo Invio.



**Storicizza** : permette di storicizzare i dati inseriti.



**Telematico** : permette, una volta inseriti i documenti fiscali da comunicare e compilato il Frontespizio con l'indicazione dei dati dell'Intermediario, di generare e inviare il file all'Agenzia delle Entrate.

