

## Funzioni del Frontespizio

Nel frontespizio sono indicati i dati anagrafici del contribuente, si compone di due facciate:

- La prima che contiene l'informativa relativa al trattamento dei dati personali;
- La seconda che contiene le indicazioni di tipo di dichiarazione, dati del contribuente, dati del dichiarante se diverso dal contribuente, firma della dichiarazione, impegno alla presentazione telematica, visto di conformità e infine sottoscrizione dell'organo di controllo.

La maggior parte dei dati richiesti nel frontespizio provengono dall'anagrafica della ditta.

Il corretto inserimento dei dati in anagrafe è quindi un requisito fondamentale per l'esatta compilazione del frontespizio.

### Sezione "Firma della Dichiarazione"

Nella sezione per default viene riportato, nel campo "Firma del Dichiarante", il nome del soggetto firmatario.

Questa opzione è facoltativa, infatti, per chi non volesse riportare il nome del soggetto firmatario in questo campo, è necessario andare

nella gestione "OPZIONI"  ed eliminare il check da "Stampa il nome ed il cognome del firmatario della dichiarazione"

Opzioni

Guida on-line

Generale | Avvio | Gerico, Parametri e Entratel | Importazioni/Esportazioni | Varie | Backup automatico | Messaggi iniziali

Sfondo dell'applicazione

Seleziona immagine di sfondo

Nessuna immagine di sfondo

Seleziona colore di sfondo

Dimensione caratteri

Dimensione dei caratteri dei quadri nei dichiarativi: Standard

Firma della dichiarazione

Stampa il nome ed il cognome del firmatario della dichiarazione

Impegno alla presentazione telematica

Stampa il nome ed il cognome dell'intermediario della dichiarazione

OK

In sezione sono riportati in automatico i dati dei Sindaci/Revisori precedentemente caricati in Anagrafica ditte, nella Tab "Firmatario e Soci".



Cliccando il pulsante si apre una gestione nella quale è possibile importare i Sindaci/Revisori e scaricarli nella sezione del frontespizio.

**VISTO DI CONFORMITÀ**  
Riservato al C.A.F. o al professionista

**SOTTOSCRIZIONE ORGANO DI CONTROLLO**

Gestione sottoscrizione organo di controllo

**IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA**  
Riservato all'incaricato

Seleziona Intermediario

Impegno e Consegna

**Dati Sindaci/Revisori**

RIEPILOGO DATI

Importa da anagrafica | Esci ed aggiorna il quadro | Seleziona tutto

Codice	Codice fiscale	Cognome	Nome	Data nascita	M/F	Comune	Prov.	Q	S	Inizio carica	Fine carica
Sc	VRDNTN22A01H501Y	Verdi	Antonio	01/01/1922	M	ROMA	RM	C	4	01/01/2016	

Selezionare i nominativi e cliccare il pulsante "Esci ed aggiorna il quadro"

Data dell'impegno: giorno mese anno

**FIRMA DELL'INCARICATO**

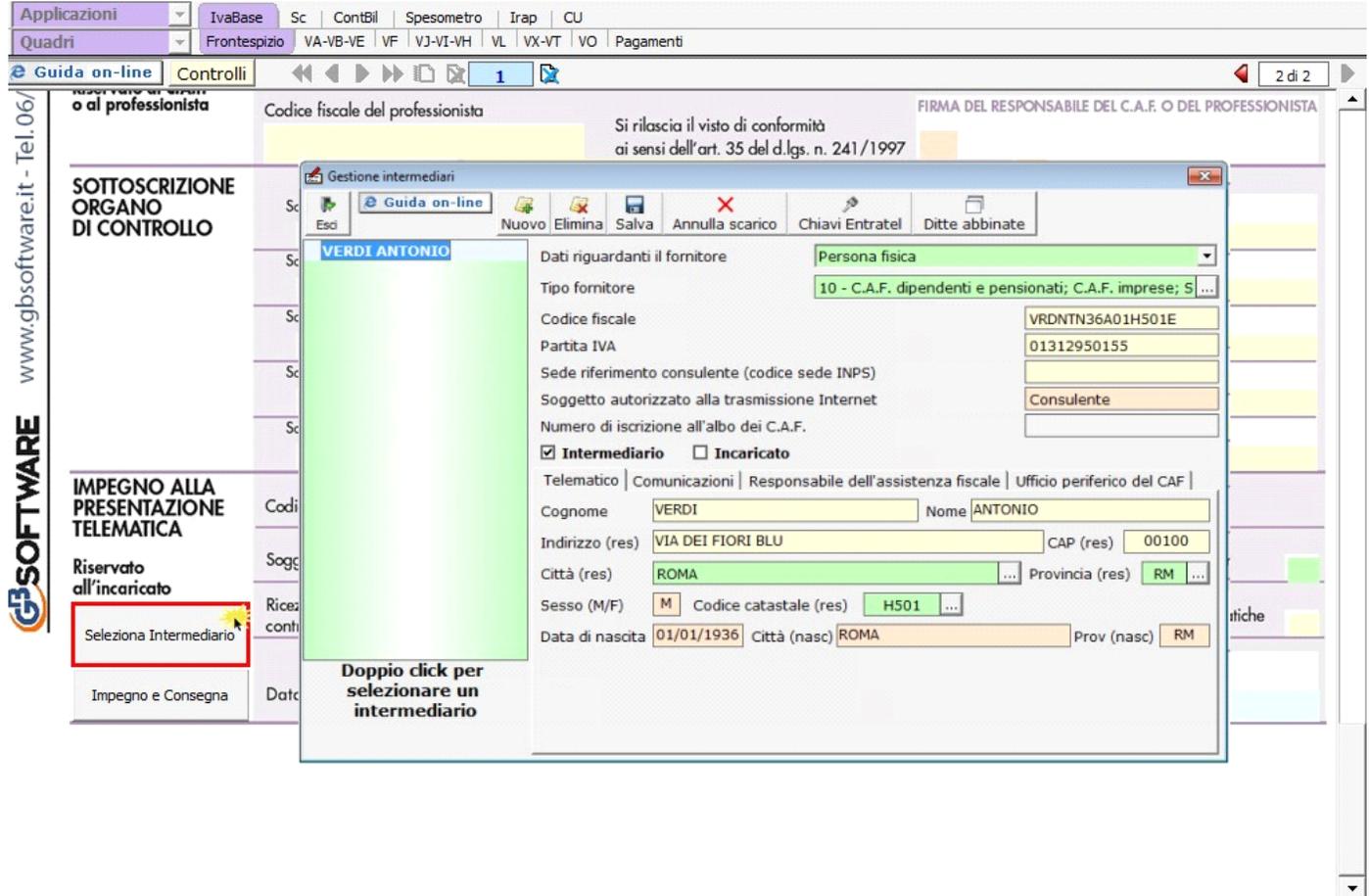
N.B: Alla prima apertura del quadro, se ci sono dei Sindaci/Revisori in Anagrafica, il software avverte con un messaggio l'utente della presenza degli stessi.

Sezione "Impegno alla presentazione telematica"

Per la compilazione della sezione "Impegno alla presentazione telematica" si deve utilizzare la gestione intermediari che si apre dal pulsante



Nella gestione intermediari devono essere inseriti gli intermediari con tutti i dati che vengono richiesti all'interno della stessa.



Per il funzionamento dettagliato della gestione si rimanda alla [guida on-line](#) presente nella maschera.

Nella sezione per default viene riportato, nel campo "Firma dell'incaricato", il nome del soggetto intermediario. +

**IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA**  
Riservato all'incaricato

Seleziona Intermediario

Impegno e Consegna

Codice fiscale dell'incaricato: VRDNTN36A01H501E

Soggetto che ha predisposto la dichiarazione

Ricezione avviso telematico controllo automatizzato dichiarazione:  Ricezione altre comunicazioni telematiche:

Data dell'impegno: giorno mese anno

**FIRMA DELL'INCARICATO** X VERDI ANTONIO

Questa opzione è facoltativa, infatti, per chi non volesse riportare il nome del soggetto intermediario in questo campo, è necessario andare nella gestione "OPZIONI"  ed eliminare il check da "Stampa il nome ed il cognome dell'intermediario della dichiarazione"

Per poter procedere con la produzione del modulo IMPEGNO e CONSEGNA è necessario:

- 1- Selezionare l'intermediario, cliccando nell'apposita gestione "Seleziona Intermediario".
- 2- Selezionare il "Soggetto che ha predisposto la dichiarazione" facendo doppio click nell'apposito campo.
- 3- Inserire la data dell'impegno.

Impegno e Consegna

Successivamente, il software abiliterà la gestione "IMPEGNO e CONSEGNA", che si attiva dal pulsante

IMPEGNO E CONSEGNA

STAMPA



Guida

Intermediario

Rossi Mario

Applicazione

Dichiarazione Iva Base

Anno

2018

Periodo



Cerca

**Impegno**

Consegna

 Visualizza tutte le ditte

Cod. Ditta	Nome/Ragione sociale	Impegno alla presentazione telematica			Impegno		
		Intermediario	Soggetto	Data	Stato	Stampa	PDF
GBS998	DemoCont Semplificata	Rossi Mario	Predisposta dal contribuente	01/02/2019		<input checked="" type="checkbox"/>	

Ditta: GBS998 Descrizione: IVABASE Anno imposta: 2018

Per il funzionamento dettagliato della gestione si rimanda alla [guida on-line](#) presente nella maschera.