

# PROCEDURA EXPORT IMPORT DATI UTENZE TARSU

Accedere a Servizi – Export Flussi, scegliere nel menu a tendina Esportazione Dati Utenze Tarsu, inserire l'anno e premere il tasto Genera.

Scaricare il File generato

The screenshot shows the 'Comune di' software interface. The 'SERVIZI' menu is selected, and the 'Esportazione Dati Utenze Tarsu' option is chosen. The 'Parametri esportazione Dati Utenze Tarsu' section shows 'Anno Riferimento: 2015' and a 'Genera' button. Below this is a table titled 'Processi di Esportazione' with the following data:

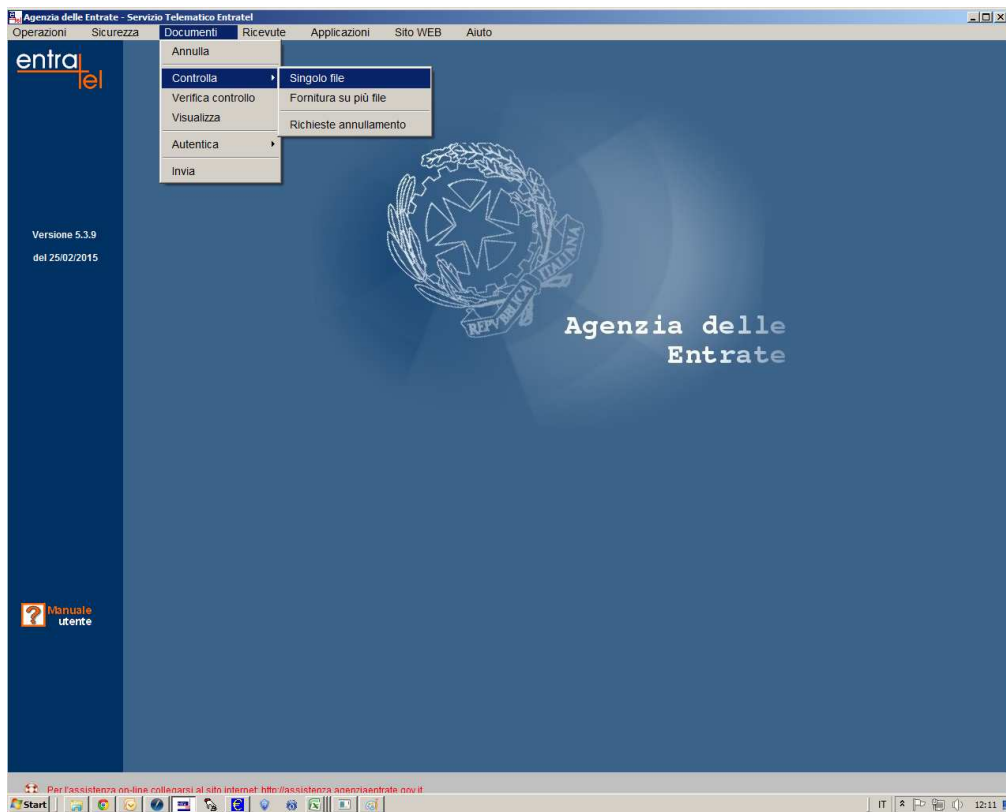
ID	Num Calcolo	Nome Documento	Operato	% Elaborazione	% Post Elaborazione	Stato Elaborazione	Informazioni	Inizio Elaborazione	Fine Elaborazione	File Generato	Files	Elimina File	Consolida
2		2_DatiUTares_D142_20	92	32833/32833 (100%)	100%	Esportazione Utenze Tarsu completata		28/04/2014 17:18:08	28/04/2014 17:20:18	2_DatiUTares_D142_20		Elimina File	Consolida
1		1_DatiITarsu_D142_20	5	300/300 (100%)	100%	Esportazione Utenze Tarsu completata		24/04/2013 18:43:57	24/04/2013 18:44:00	1_DatiUTarsu_D142_20		Elimina File	Consolida

Il file da caricare in Entratel è in formato .txt

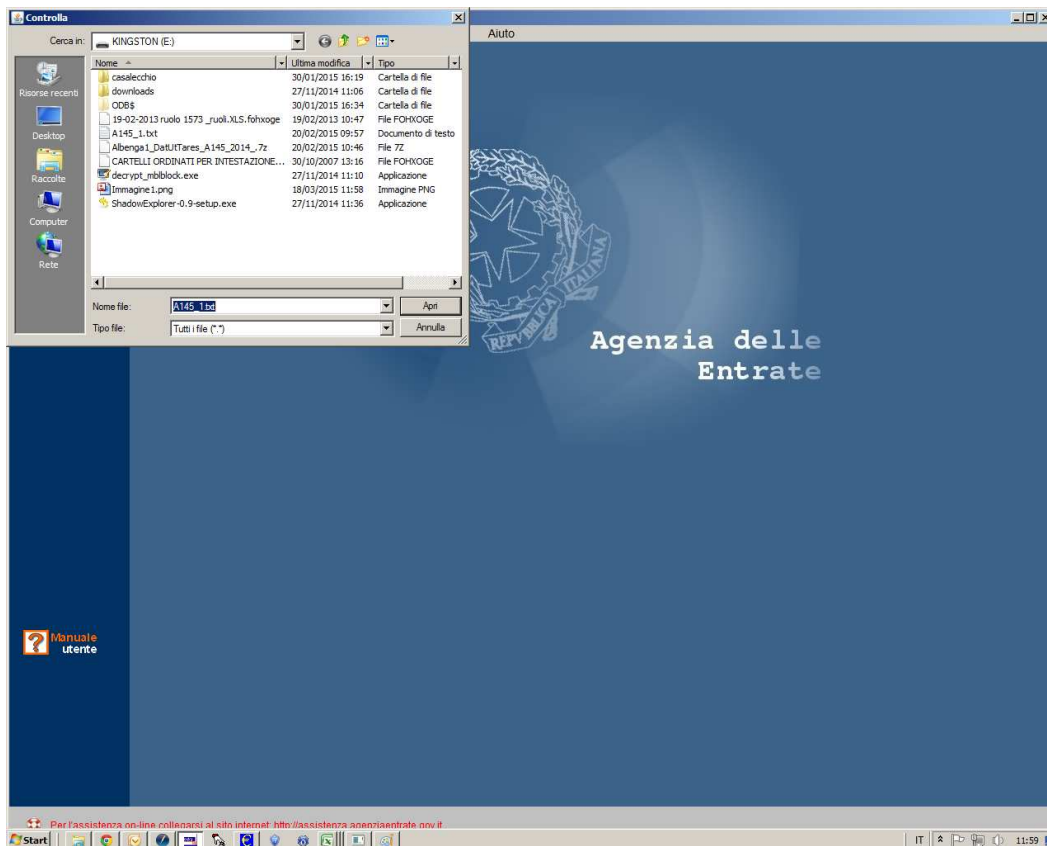
Accedere al sito dell'Agenzia delle Entrate – Servizio Telematico Entratel

The screenshot shows the 'Agenzia delle Entrate - Servizio Telematico Entratel' website interface. The page features the logo of the Agenzia delle Entrate, the text 'Agenzia delle Entrate', and the version information 'Versione 5.3.9 del 25/02/2015'. A 'Manuale utente' icon is visible in the bottom left corner. The top navigation bar includes 'Operazioni', 'Sicurezza', 'Documenti', 'Ricevute', 'Applicazioni', 'Sito WEB', and 'Aiuto'. The bottom status bar shows 'IT 8' and the time '11:58'.

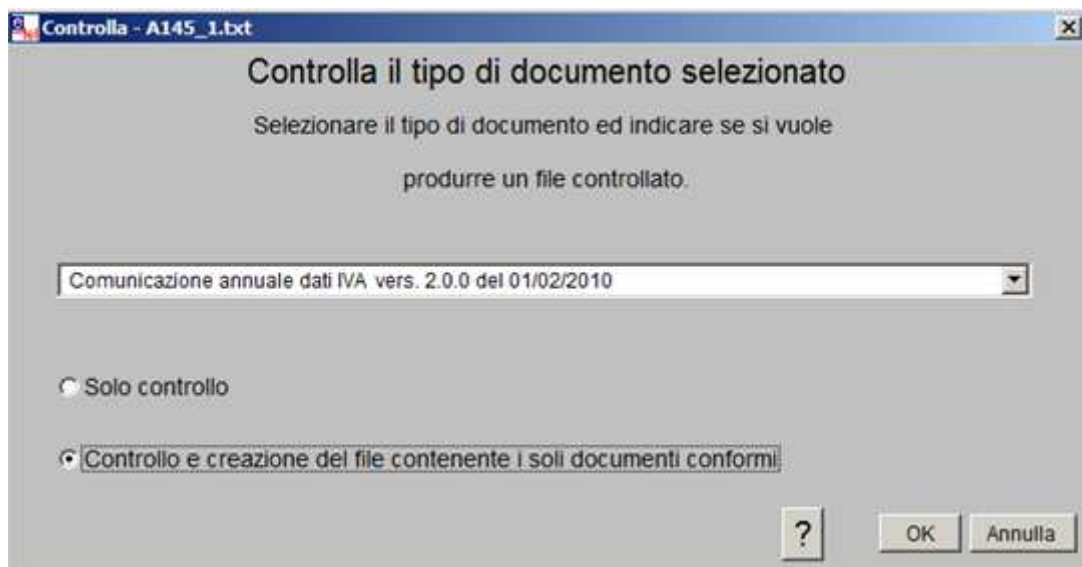
## Selezionare Documenti – Controlla – Singolo file



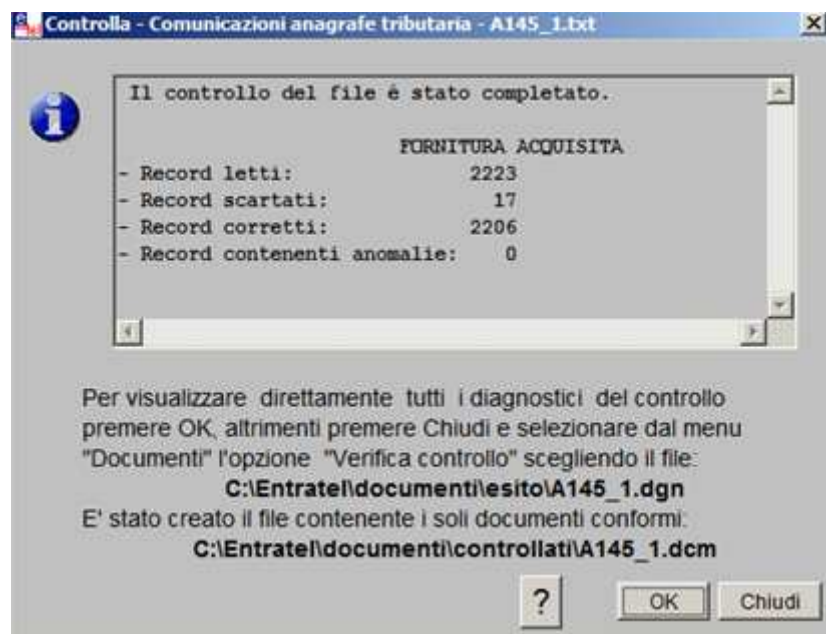
## Selezionare il file



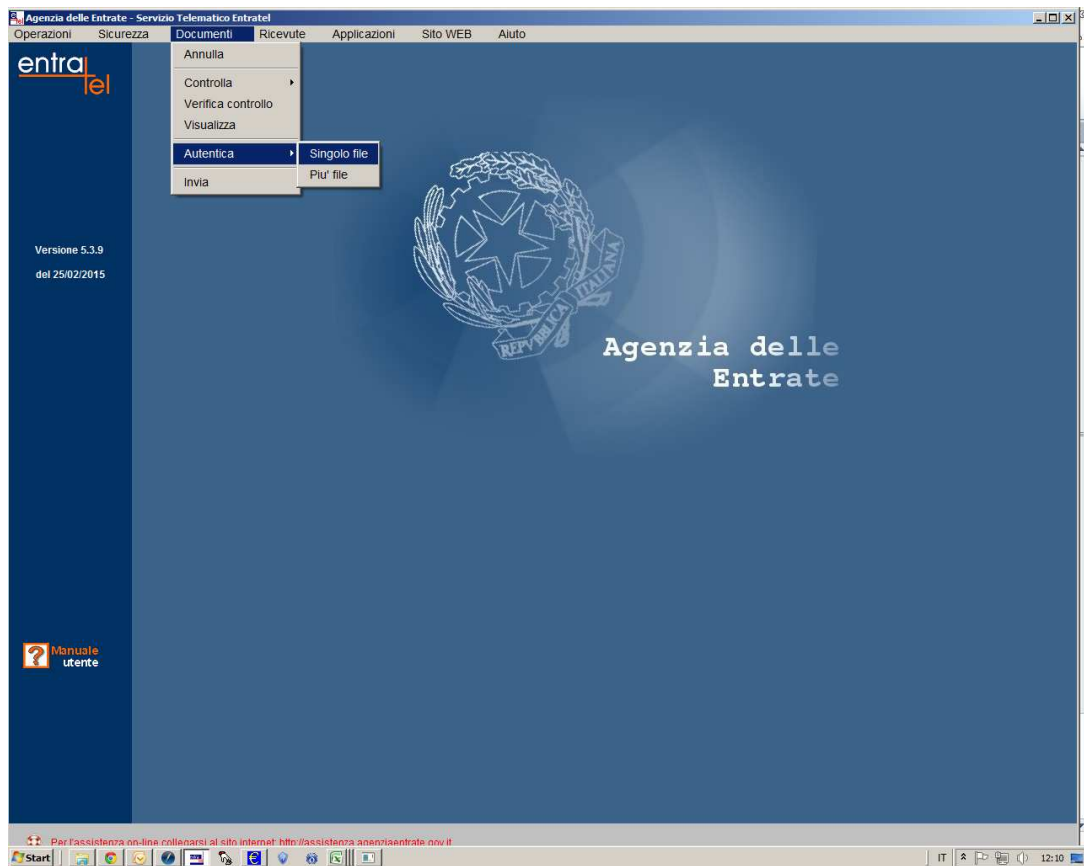
Selezionare Comunicazione anagrafe tributaria vers. 2.2.7 del 07/03/2012 e Controllo e creazione del file contenente i soli documenti conformi



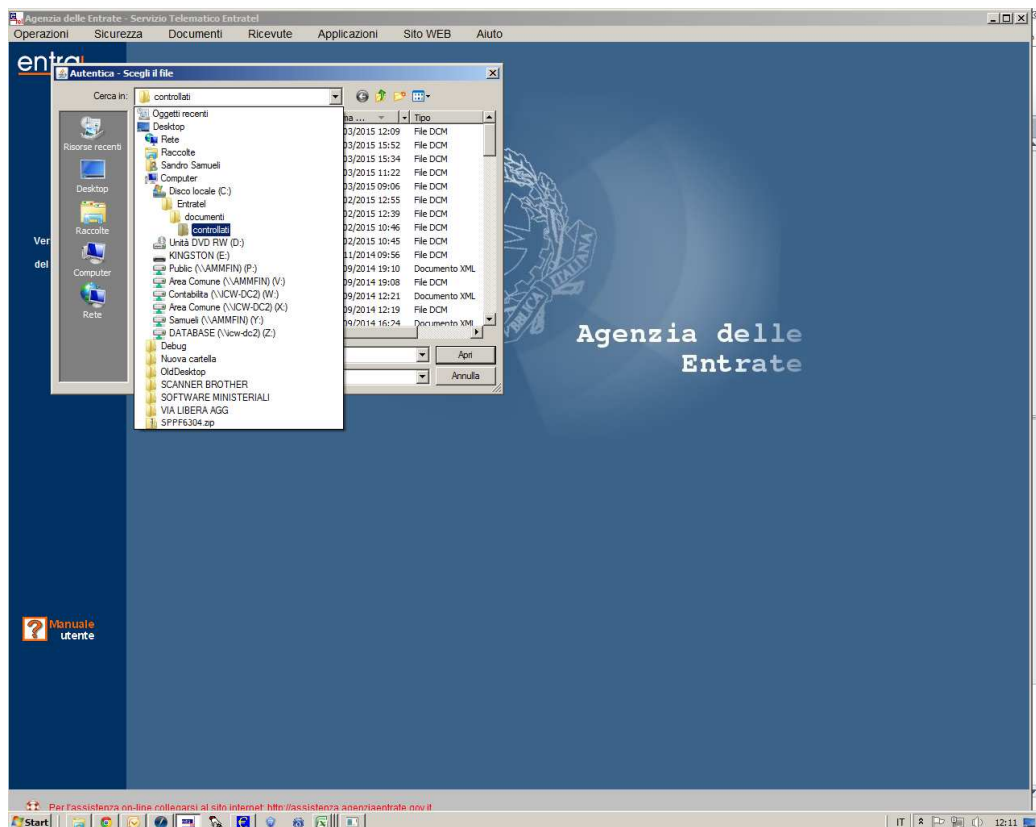
Il software quando finisce il controllo da il seguente messaggio e salva il file automaticamente creando la cartella "controllati"



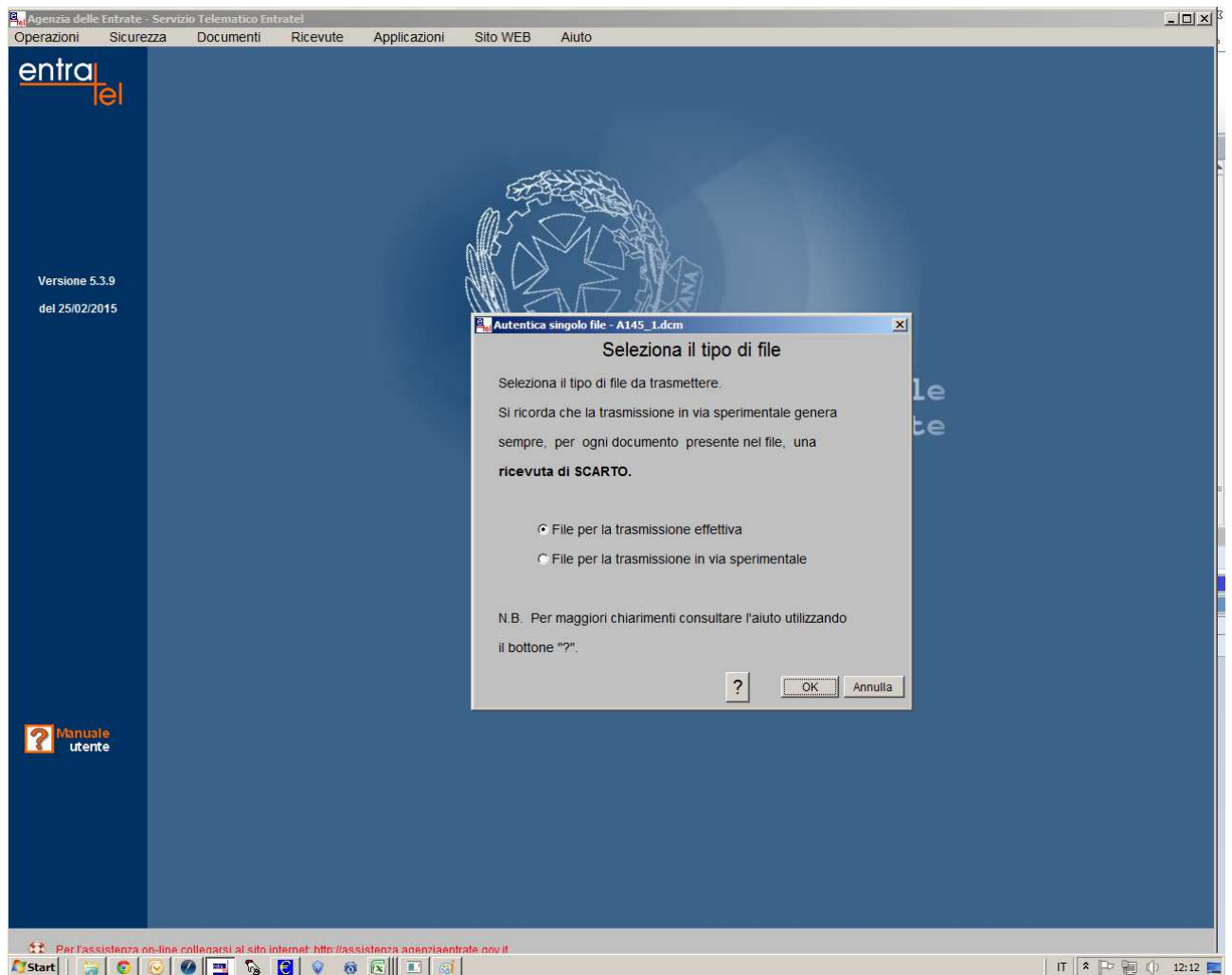
Il file dovrà essere autenticato, quindi selezionare Autentica – Singolo file



Selezionare il file nella cartella controllati



## Selezionare File per la trasmissione effettiva



## NB

Procedura Invio Dati UtENZE RSU

Scaricare il file di controllo dal sito dell'agenzia entrate altri sw Software per la trasmissione utenze

Procedere all'installazione

Entrare in Entratel e procedere all'aggiornamento AIUTO/AGGIORNA/DOCUMENTI

DOCUMENTI/Controlla/singolo file selezionare il file e selezionare la voce dichiarazioni utenze

La procedura controlla il file e genera un file con estensione .dng

Successivamente il file creato deve essere inviato tramite Documenti/Invia

Servizio Entratel – Trasmissione anagrafiche 2.2.7 entro 30/04