

## Invio dati da Argo Emolumenti a Argo F24 web

### Indice generale

Premessa.....	2
Fase 1 – Abilitazione utente dal Portale Argo.....	3
Fase 2 – Attivazione dell'invio dei dati da Argo Emolumenti.....	6
Fase 3 – Invio dei dati a F24 da Argo Emolumenti.....	8
Fase 4 – Gestione del modello da Argo F24 web.....	10

### Premessa

Con la versione 8 del software Java non è più possibile importare i dati dei cedolini in Argo F24 Web, pertanto, abbiamo realizzato, all'interno di Argo Emolumenti, delle funzionalità che consentono l'invio ad Argo F24 web dei dati utili alla compilazione dei modelli di pagamento.

Le Scuole, che da Argo F24 non riuscivano a prelevare i dati dei cedolini, dovranno utilizzare queste nuove funzionalità che consentono l'invio delle risultanze contabili al servizio Argo F24 Web e la compilazione del modello di pagamento F24.

Tali modelli potranno essere visionati, modificati, stampati e trasmessi all'Agenzia delle Entrate accedendo al servizio Argo F24 Web con le proprie credenziali.

## Fase 1 - Abilitazione utente dal Portale Argo

Prima di effettuare l'invio dei dati dall'archivio di Emolumenti a F24 web è necessario, attraverso il Portale Argo, abilitare uno o più dipendenti della segreteria alla funzione di invio.

Il gestore delle utenze web (SUPERVISOR.xxxxxx) deve accedere quindi al Portale Argo, per attribuire il profilo **“Utente abilitato al solo invio da altri applicativi”** ad un nuovo utente o ad uno già esistente dell'applicativo Argo F24 web.

Accedere al Portale Argo utilizzando il link “Gestione delle utenze”,



con l'utente **SUPERVISOR**, unico utente in grado di abilitare le utenze e generare le credenziali per l'accesso ai programmi web di Argo.



Occorre cliccare in alto su *Utenti \ Lista utenti scuola*.

Portale Argo   Dati della scuola   **Utenti**   Anagrafe Utente   Cambio password   Cod.Cliente: SG20889 - RGIC000000   Logout

Benvenuto, supervisor.sg20889

- Lista utenti scuola
- Abilitazioni Utenti
- Importa Utenti
- Gestione Utenti

[GUIDA ONLINE ?](#)

Dal menu posto in alto puoi accedere alle funzioni per la gestione degli utenti, della anagrafe della scuola e del tuo profilo utente

**Benvenuto Supervisor Scuola** supervisor.sg20889 - supervisor supervisor

**Scuola** RGIC000000 - CONCESSIONARIA

**Nome**

**Città**

**E-Mail** ggulletta@argosoft.it

**Ultimo accesso** 21/10/2013   La tua password scade fra **23** giorni

La finestra successiva presenta una schermata con tutti gli utenti già immessi nella scuola e consente di selezionare il dipendente che si vuole abilitare alla nuova funzione.

Elenco utenti scuola (6)

Id utente	Denominazione	Ultimo accesso (*)	Azione
annarita.cardi.SG20889	CARDI ANNA RITA		<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
BALDI.SG20889	BALDI ROSSELLA CATIA	21/10/2013	<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
giannigulletta.SG20889	GULLETTA GIOVANNI	16/10/2013	<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
graziella.bellomo.SG20889	BELLOMO GRAZIELLA		<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
PROVA.SG20889	ROSSI PASQUALE	17/10/2013	<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
supervisor.SG20889	supervisor supervisor	24/10/2013	<a href="#">Dettaglio</a>

(\*) In rosso gli utenti che non si connettono da quasi 6 mesi o più

[Crea un nuovo utente](#)

Ad esempio nell'illustrazione seguente si vuole abilitare il dipendente della segreteria Gulletta Giovanni per l'invio dei dati ed immetterlo nel Gruppo denominato *Utente abilitato al solo invio da altri applicativi*.

Cliccare dunque su "Dettaglio" per modificare le abilitazioni dell'utente selezionato.

giannigulletta.SG20889	GULLETTA GIOVANNI	16/10/2013	<a href="#">Dettaglio</a> <a href="#">Reset password</a>
------------------------	-------------------	------------	--

Comparirà la lista delle applicazioni abilitate per l'utente, selezionare F24 e cliccare su "Dettaglio abilitazioni".

Applicazioni abilitate per l'utente		Orario di Accesso
Descrizione	Azione	
Argo F24	<a href="#">Dettaglio Abilitazioni</a>	
Argo PA04	<a href="#">Dettaglio Abilitazioni</a>	
GECODOC	<a href="#">Dettaglio Abilitazioni</a>	

Infine, occorre cliccare sul check (nella colonna stato) per assegnare a quell'utente uno o più tipi di accesso, in base alla descrizione immessa sotto la colonna "Abilitazione".

Abilitazioni utente Argo F24	
Stato	Abilitazione
<input type="checkbox"/>	Abilitato a tutte le funzioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Utente abilitato al solo invio da altri applicativi

Quindi cliccare su **Salva le Modifiche** per confermare.

Un messaggio avvisa l'utente dell'avvenuta modifica.

## Fase 2 - Attivazione dell'invio dei dati da Argo Emolumenti

Accedere al programma Argo Emolumenti e, qualora non lo fosse ancora, attivare la password del Supervisor nel menù “Tabelle \ Opzioni \ Parametrizzazione \ Varie”.



Quindi uscire dal programma e rientrare per accedere con le credenziali d'accesso del Supervisor.



Selezionare la voce di menù “Tabelle \ Opzioni \ Parametrizzazione \ Varie”.



Nella scheda *Varie* le credenziali (Username e Password) sono quelle dell'utente al quale il gestore delle utenze ha provveduto ad attribuire il profilo "Utente abilitato al solo invio da altri applicativi".

Nel ns. esempio il dipendente abilitato ha le seguenti credenziali.

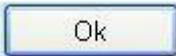


### Fase 3 - Invio dei dati a F24 da Argo Emolumenti

Accedere al menù "Altro \ Esportazione dati \ invia dati a F24".

Viene visualizzata la finestra di selezione del periodo al quale si riferiscono le competenze, per default viene proposto il mese corrente.



Cliccare sul bottone  il sistema visualizzerà la finestra seguente.

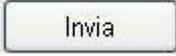


All'interno delle finestra vengono visualizzate solo le elaborazioni *contabilizzate* nel periodo di riferimento indicato; il segno di spunta è impostato automaticamente in corrispondenza delle elaborazioni che non sono state prelevate in precedenti modelli.

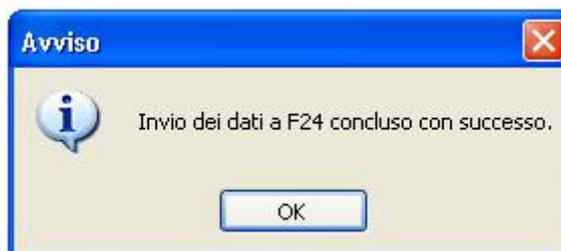
L'utente ha la possibilità dunque di selezionare tutte le elaborazioni del periodo di riferimento, in modo da ottenere in Argo F24 web un unico modello di pagamento, oppure selezionarne solo alcune per avere distinti modelli F24.

Inoltre, è possibile in questa fase scegliere il tipo di modello (F24EP oppure F24 Ordinario) nel quale far confluire le risultanze dei cedolini.

I rimanenti dati proposti dal programma sono la *data versamento* (viene proposta la data di sistema) e la descrizione da riportare nell'intestazione del modello "Competenze di mm/yyyy": dove *mm* sta per il mese ed *yyyy* per l'anno del periodo al quale si riferiscono le competenze.

Forniti i precedenti dati, l'utente, cliccando sul pulsante , avvia la procedura che esaminerà le elaborazioni selezionate e determinerà i dati da riportare nel modello F24.

Se l'invio è andato a buon fine viene visualizzato il seguente avviso.



## Fase 4 - Gestione del modello da Argo F24 web

Accedere all'applicativo Argo F24 web e ricercare il modello F24 generato ai fini della modifica o della stampa o della produzione del file da inoltrare all'Agenzia delle Entrate.



The screenshot shows the Argo F24 web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Argo logo and the text "CONCESSIONARIA Argo Ragusa -". Below this, there are tabs for "F24 EP", "F24 Ordinario", and "Altro". A search filter section titled "F24 EP filtro ricerca" contains a text input field for "Anno Riferimento" and a "Cerca" button. Below the search filter, a section titled "F24 EP Risultato ricerca (42)" displays a table of results. The table has the following columns: "Data Compilazione", "Descrizione", "Data Versamento", "Per.Rif", "Saldo", and "Azione". The first row of the table is highlighted with a red border.

Data Compilazione	Descrizione	Data Versamento	Per.Rif	Saldo	Azione
04/11/2014	Competenze di Ottobre/2014	04/11/2014	2014/10	3.260,74	[Icone]
16/05/2014	Versamenti giugno 2014	15/07/2014	2014/06	684,48	[Icone]
12/05/2014	Versamenti maggio 2014	13/06/2014	2014/05	3.333,43	[Icone]
01/04/2014	Interessi per incapacienza Aprile 2014	09/05/2014	2014/04	10,00	[Icone]
06/02/2014	Versamenti competenze febbraio 2014	06/03/2014	2014/02	130,00	[Icone]
26/11/2013	Versamenti novembre 2013	27/11/2013	2013/11	1.236,64	[Icone]
07/11/2013	Interessi e sanzioni	12/11/2013	2013/11	480,66	[Icone]
24/09/2013	Versamenti settembre 2013	24/09/2013	2013/09	1.327,59	[Icone]

At the bottom of the table, there is a button labeled "Nuovo F24 EP".

Eventuali importi negativi o codici vuoti (per tributi, contributi, regioni, comuni, sedi inps etc.), che la procedura di invio dovesse determinare, derivano da situazioni anomale, presenti nell'archivio di Argo Emolumenti Windows, che non ne hanno consentito l'esatta individuazione.

E' compito dell'utente verificare i dati inviati e procedere con le opportune integrazioni e/o sistemazioni all'interno dell'applicativo Argo F24 web prima di porre in pagamento il modello F24.