

## Predeterminazione TARI e IMU

Questa funzione permette di determinare i valori dei tributi TARI e IMU, utili sia per auto-liquidazione che per atti di accertamento o notifiche da parte degli enti riscossori. Per la TARI, è possibile archiviare tutte le tariffe e le aliquote applicate dai singoli enti per le annualità di competenza. Il sistema calcola automaticamente le posizioni tributarie di tutti gli immobili presenti nell'archivio immobiliare, suddivisi per annualità e per ente di riscossione.

Elenco delle principali funzionalità:

- Catasto Urbano
- Catasto Terreni
- Crea posizioni TARI
- Tariffe TARI - In Vigore
- Aliquote IMU
- Posizioni TARI
- Ordinativi TARI
- Crea Posizioni IMU
- Posizioni IMU - C.U.
- Posizioni IMU - C.T.
- Categorie catastali
- Errori Posizioni

### Consultazione Dati Catastali - Urbano

Per consultare i dati catastali relativi agli immobili urbani, accedere al menu principale e selezionare la voce "Dati Patrimoniali". Da qui, proseguire con "Dati Catastali - Urbano" e scegliere l'opzione "Tutti". Il sistema mostrerà l'elenco dei record che soddisfano i criteri di ricerca impostati.

### Filtri Dati Catastali - Urbano

Accedere al menu "Dati Patrimoniali", selezionare "Dati Catastali - Urbano" e cliccare su "Tutti". Nella barra degli strumenti della lista, cliccare su "Filtro", compilare i criteri desiderati e poi cliccare su "Filtra" per visualizzare i record corrispondenti.

### Consultazione Dati Catastali - Terreno

Accedere al menu "Dati Patrimoniali", selezionare "Dati Catastali - Terreno" e cliccare su "Tutti". Il sistema mostrerà l'elenco dei record relativi ai terreni che soddisfano i criteri impostati.

### Filtri Dati Catastali - Terreno

Entrare nel menù "Dati Patrimoniali", scegliere "Dati Catastali - Terreno" e cliccare su "Tutti". Utilizzare il pulsante "Filtro" per definire i criteri di ricerca e selezionare "Filtra" per aggiornare la lista. Inserimento Tariffa Tari in vigore Accedere al menu principale, aprire la sezione "TARI" e selezionare

“Tariffe Tari In Vigore”. Alla comparsa della finestra, cliccare su “Nuovo”, compilare i campi richiesti e salvare. Non è possibile inserire tariffe duplicate per anno, categoria catastale e ente riscossore. Le tariffe di anni precedenti vengono archiviate automaticamente.

## **Modifica Tariffa Tari in vigore**

Dalla sezione “TARI”, entrare in “Tariffe Tari In Vigore”. Selezionare un record esistente, aprire il dettaglio, modificare i campi desiderati e salvare.

## **Filtri Tariffe Tari in Vigore**

Accedere a “TARI”, quindi a “Tariffe Tari In Vigore”. Cliccare su “Filtro” nella barra degli strumenti, inserire i criteri di ricerca e selezionare “Filtra” per aggiornare l’elenco visualizzato.

## **Esportazione per Csv Tariffe Tari in Vigore**

Nella sezione “Tariffe Tari In Vigore” sotto il menù “TARI”, dopo aver caricato la lista, cliccare su “Esportazione per CSV” per generare il file.

## **Importazione Tariffe Tari in Vigore da CSV**

Sempre nella sezione “Tariffe Tari In Vigore”, cliccare su “Importa da CSV”. Verrà visualizzato un modulo per la selezione del file. Una volta caricato il file, il sistema mostrerà l’esito dell’importazione.

## **Esportazione in XLS Tariffe Tari in Vigore**

Accedere alla sezione “Tariffe Tari In Vigore” dal menù “TARI”. Dopo aver caricato la lista, cliccare su “Esporta XLS” per esportare i dati in formato Excel.

## **Eliminazione Tariffe Tari in Vigore**

Accedere a “TARI” e selezionare “Tariffe Tari In Vigore”. Spuntare il record da eliminare, quindi cliccare sull’icona di eliminazione nella barra degli strumenti. Confermare per completare la cancellazione.

## **Creazione Posizioni Tari**

Accedere al menu principale e selezionare “TARI”, quindi entrare in “Tariffe Tari In Vigore”. Una volta aperta la schermata, cliccare sul pulsante “Crea Posizioni Tari”, compilare i campi richiesti e salvare. Le posizioni verranno generate solo se nei dati catastali dell'applicazione “Gestione Inventario

Immobiliare” sono presenti gli intestatari e le superfici TARI.

### **Creazione Posizioni Tari da Lista Tariffe in Vigore**

Accedere al menu “TARI” e selezionare “Tariffe Tari In Vigore”. Dopo aver caricato la lista, selezionare uno o più record tramite i relativi checkbox. Cliccare sul pulsante “Crea Posizioni Tari” nella barra degli strumenti. Le posizioni verranno generate solo se sono presenti intestatari e superfici nei dati catastali dell’applicazione “Gestione Inventario Immobiliare”.

### **Consultazione Posizioni Tari da Tariffa in Vigore**

Dal menu “TARI”, entrare in “Tariffe Tari In Vigore”. Dopo aver caricato la lista, selezionare un record e accedere alla sezione “Elenco Posizioni C.U”. Verrà mostrata la lista delle posizioni associate alla tariffa selezionata.

### **Filtri Posizioni Tari da Tariffa in Vigore**

Accedere alla sezione “Tariffe Tari In Vigore” del menù “TARI”. Dopo aver selezionato una tariffa, entrare in “Elenco Posizioni C.U”, cliccare su “Filtro”, compilare i criteri desiderati e avviare la ricerca cliccando su “Filtra”. I risultati mostreranno solo i record corrispondenti ai criteri impostati.

### **Modifica Posizioni Tari da Tariffa in Vigore**

Accedere al menu “TARI” e aprire “Tariffe Tari In Vigore”. Dopo aver selezionato una tariffa e aperto la sezione “Elenco Posizioni C.U”, cliccare su un record in lista. Una volta aperto il dettaglio, passare al tab “Importo Tari”, modificare i campi desiderati e salvare per aggiornare le informazioni del record selezionato.

### **Eliminazione Posizioni Tari da Dettaglio Tariffa**

Dal menu “TARI”, accedere alla sezione “Tariffe Tari In Vigore”. Dopo aver selezionato una tariffa e visualizzato la sezione “Elenco Posizioni C.U”, spuntare uno o più record e cliccare sull’icona di eliminazione. Confermare per procedere con la cancellazione delle posizioni associate alla tariffa.

### **Esportazione in XLS Posizioni Tari da Dettaglio Tariffa**

Accedere al menu “TARI” e selezionare “Tariffe Tari In Vigore”. Dopo aver caricato la lista e selezionato un record, accedere alla sezione “Elenco Posizioni C.U”. Qui cliccare su “Esporta Posizione Tari” per esportare l’elenco in formato Excel.

## **Eliminazione Posizioni Tari da Lista Tariffe**

Dal menu "TARI", entrare nella sezione "Tariffe Tari In Vigore". Dopo aver selezionato uno o più record tramite i checkbox, cliccare su "Cancellazione Posizioni" per rimuovere le posizioni relative alle tariffe selezionate.

## **Consultazione Tariffa Tari Archivate**

Accedere alla sezione "TARI" e selezionare "Tariffe Tari Archivate" per visualizzare l'elenco delle tariffe archiviate presenti a sistema.

## **Filtri Tariffe Tari Archivate**

Dalla sezione "Tariffe Tari Archivate" del menù "TARI", cliccare sul pulsante "Filtro" nella barra strumenti della lista. Valorizzare i criteri di ricerca e selezionare "Filtra" per aggiornare la lista in base alle condizioni impostate.

## **Esportazione per Csv Tariffe Tari Archivate**

Accedere a "Tariffe Tari Archivate" nel menù "TARI", caricare la lista e cliccare su "Esportazione per CSV" per generare il file.

## **Esportazione in XLS Tariffe Tari Archivate**

Entrare in "Tariffe Tari Archivate" dal menu "TARI", caricare la lista e cliccare su "Esporta XLS" per esportare le tariffe archiviate in formato Excel.

## **Consultazione Posizioni Tari Da Dettaglio Tariffe Archivate**

Dal menu "TARI", accedere alla sezione "Tariffe Archivate". Dopo aver selezionato un record, spostarsi nella sezione "Elenco Posizioni C.U" per visualizzare la lista delle posizioni legate alla tariffa.

## **Filtri Posizioni Tari Da Dettaglio Tariffe Archivate**

Accedere a "TARI" > "Tariffe Archivate", selezionare un record e aprire la sezione "Elenco Posizioni C.U". Utilizzare il pulsante "Filtro" per impostare i criteri di ricerca e cliccare su "Filtra" per ottenere i risultati desiderati.

## **Modifica Posizioni Tari Da Dettaglio Tariffe Archivate**

Dal menu "TARI", selezionare "Tariffe Archivate", poi un record nella sezione "Elenco Posizioni C.U". Dopo aver selezionato una posizione, accedere alla scheda "Importo Tari", modificare i campi e salvare.

## **Eliminazione Posizioni Tari da Dettaglio Tariffe Archivate**

Entrare in "TARI" e selezionare "Tariffe Archivate". Dopo aver selezionato un record e aperto "Elenco Posizioni C.U", selezionare uno o più elementi e cliccare sull'icona di eliminazione. Confermare l'operazione per completare la cancellazione.

## **Esportazione in XLS Posizioni Tari da Dettaglio Tariffe Archivate**

Dal menu principale, accedere alla sezione "TARI" e selezionare "Tariffe Archivate". Dopo aver scelto un record, spostarsi nella sezione "Elenco Posizioni C.U". All'interno di questa schermata, cliccare su "Esporta Posizione Tari" per scaricare il file contenente l'elenco delle posizioni in formato Excel.

## **Consultazione Posizioni Tari per Anno**

Accedere al menu "Posizioni TARI" e selezionare la voce relativa all'anno desiderato per consultare la lista completa delle posizioni Tari associate.

## **Filtri Posizioni Tari**

Dal menu "Posizioni TARI", selezionare l'anno, cliccare su "Filtro", impostare i criteri desiderati e cliccare su "Filtra" per aggiornare la visualizzazione della lista.

## **Modifica Posizioni Tari**

Accedere alla sezione "Posizioni TARI" selezionando un anno. Scegliere un record dalla lista, accedere al dettaglio, modificare i dati presenti nel tab "Importo Tari" e salvare le modifiche.

## **Esportazione in XLS Posizioni Tari**

Dal menu "Posizioni TARI", selezionare l'anno e cliccare su "Esporta Posizione Tari" per generare il file Excel contenente l'elenco.

## **Eliminazione Posizioni Tari**

Entrare in "Posizioni TARI", selezionare l'anno e i record desiderati tramite checkbox. Cliccare

sull'icona di eliminazione, confermare l'operazione e procedere con la cancellazione.

## **Inserimento Ordinativo Tari**

Dal menu principale, accedere alla sezione "Ordinativo TARI" e selezionare la voce relativa all'anno desiderato. Verrà visualizzata la lista degli ordinativi già presenti per quell'anno.

## **Filtri Ordinativo Tari**

Accedere alla sezione "Ordinativo TARI", selezionare l'anno di interesse e cliccare sul pulsante "Filtro" nella toolbar. Impostare i criteri di ricerca e cliccare su "Filtra" per aggiornare la lista.

## **Modifica Ordinativo Tari**

Accedere a "Ordinativo TARI" dal menu principale, selezionare l'anno e scegliere un record. Aprire il dettaglio, accedere al tab "Importo Tari", modificare i campi desiderati e salvare.

## **Associa posizione a Ordinativo Tari**

Dal menu "Ordinativo TARI", selezionare l'anno e il record di interesse. Accedere al tab "Posizione Tari" e cliccare su "Associa/Dissocia". Nella sezione "Elementi da Selezionare", scegliere uno o più record, cliccare su "Aggiungi alla Selezione" e salvare.

## **Dissocia posizione a Ordinativo Tari**

Accedere a "Ordinativo TARI", selezionare l'anno e aprire il dettaglio del record. Andare al tab "Posizione Tari", cliccare su "Associa/Dissocia", selezionare uno o più record nella sezione "Elementi Selezionati" e cliccare su "Rimuovi dalla Selezione", poi salvare.

## **Esportazione in XLS Ordinativo Tari**

Dal menu principale, accedere alla sezione "Ordinativo TARI", selezionare l'anno desiderato e cliccare sul pulsante "Esporta Posizione Tari" per scaricare il file Excel con i dati.

## **Consultazione Aliquota Imu In vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Verrà visualizzata la lista delle aliquote IMU attualmente attive.

## **Modifica Aliquota Imu In vigore**

Accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Dalla lista, cliccare su un record per aprire il dettaglio. Modificare i campi desiderati e salvare per aggiornare le informazioni.

## **Filtri Aliquota Imu In vigore**

Dal menu "IMU", selezionare "Aliquota Imu In vigore". Nella toolbar della lista cliccare su "Filtro", valorizzare i criteri di ricerca e cliccare su "Filtra" per aggiornare la lista dei risultati.

## **Esportazione per Csv Aliquota Imu In vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Una volta caricata la lista, cliccare sul pulsante "Esportazione per CSV" per generare il file contenente i dati.

## **Importazione Aliquota Imu In vigore Da CSV**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". All'interno della maschera di lista, cliccare sul pulsante "Importa da CSV". Selezionare il file da caricare e procedere. Il sistema mostrerà un messaggio con l'esito dell'operazione, indicando il numero di record caricati. L'anagrafica sarà aggiornata automaticamente.

## **Esportazione in XLS Aliquota Imu In vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Una volta caricata la lista, cliccare sul pulsante "Esporta XLS" per scaricare il file in formato Excel.

## **Eliminazione Aliquota Imu In vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Una volta caricata la lista, selezionare il record da eliminare spuntando la relativa casella. Cliccare sul pulsante di eliminazione presente nella toolbar e confermare per completare l'operazione.

## **Creazione Posizioni Imu**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu In vigore". Una volta aperta la schermata, cliccare sul pulsante "Crea Posizioni Imu", compilare i campi richiesti e salvare. La generazione delle posizioni è possibile solo se intestatari e superficie sono già stati valorizzati nella funzione "Gestione Inventario Immobiliare".. Compilare i campi richiesti e salvare. È necessario che intestatari e superficie siano già valorizzati nella funzione "Gestione Inventario Immobiliare".

## **Creazione Posizioni Imu Da Lista Aliquote in Vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu In vigore”. Dopo aver caricato la lista, selezionare uno o più record, quindi cliccare su “Crea Posizioni Imu”. Le posizioni verranno generate solo se intestatari e superficie risultano già valorizzati all’interno della funzione “Gestione Inventario Immobiliare”. nella lista. Cliccare su “Crea Posizioni Imu” per avviare la generazione. Le posizioni verranno create solo se sono già presenti intestatari e superficie.

## **Creazione Posizioni Imu**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu In vigore”. Una volta aperta la schermata, cliccare sul pulsante “Crea Posizioni Imu”, compilare i campi richiesti e salvare. La generazione delle posizioni è possibile solo se intestatari e superficie sono già stati valorizzati nella funzione “Gestione Inventario Immobiliare”.

## **Creazione Posizioni Imu Da Lista Aliquote in Vigore**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu In vigore”. Dopo aver caricato la lista, selezionare uno o più record, quindi cliccare su “Crea Posizioni Imu”. Le posizioni verranno generate solo se intestatari e superficie risultano già valorizzati all’interno della funzione “Gestione Inventario Immobiliare”.

## **Consultazione Aliquota Imu Archivate**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu Archivate”. Verrà mostrato l’elenco delle aliquote archiviate attualmente presenti a sistema.

## **Filtri Aliquota Imu Archivate**

Accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu Archivate”. Cliccare sul pulsante “Filtro” nella toolbar, valorizzare i criteri di ricerca e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista.

## **Esportazione per Csv Aliquota Imu Archivate**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu Archivate”. Una volta caricata la lista, cliccare sul pulsante “Esportazione per CSV” per generare il file.

## **Esportazione in XLS Aliquota Imu Archivate**

Accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Aliquota Imu Archivate”. Dopo il caricamento della lista, cliccare su “Esporta XLS” per ottenere il file in formato Excel.



## **Consultazione Posizioni Imu da Dettaglio Aliquota Imu Archiviata**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu Archivate". Dopo aver selezionato un record, spostarsi nella sezione "Elenco Posizioni C.U" per visualizzare la lista delle posizioni associate.

## **Filtri Posizioni Imu da Dettaglio Aliquota Imu Archivate**

Accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu Archivate". Dopo aver scelto un record, entrare nella sezione "Elenco Posizioni C.U", cliccare su "Filtro", impostare i criteri di ricerca e cliccare su "Filtra" per aggiornare l'elenco delle posizioni.

## **Modifica Posizioni Imu da Dettaglio Aliquota Imu Archiviata**

Dal menu "IMU", accedere a "Aliquota Imu Archivate". Dopo aver selezionato un record, accedere a "Elenco Posizioni C.U" e selezionare una posizione. Aprire il dettaglio, entrare nel tab "Importo IMU", modificare i campi desiderati e salvare le modifiche.

## **Eliminazione Posizioni da Dettaglio Imu da Aliquota Imu Archiviata**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu Archivate". Dopo aver selezionato un record e visualizzato la sezione "Elenco Posizioni C.U", selezionare uno o più elementi dalla lista, cliccare sul pulsante di eliminazione e confermare l'operazione.

## **Esportazione in XLS Posizioni Imu da Dettaglio Aliquota Imu Archiviata**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Aliquota Imu Archivate". Dopo aver selezionato un record ed essere entrati in "Elenco Posizioni C.U", cliccare su "Esporta Posizione Tari" per ottenere il file in formato Excel.

## **Consultazione Posizioni IMU catasto urbano**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.U.". Successivamente, scegliere la voce corrispondente all'anno desiderato. Verrà visualizzata la lista completa delle posizioni relative al catasto urbano per quell'anno.

## **Modifica Posizioni IMU catasto urbano**

Accedere alla sezione "IMU" dal menu principale e selezionare "Posizioni IMU C.U.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare su un record della lista per aprire il dettaglio. All'interno della schermata, modificare i campi presenti e salvare le modifiche.

## **Filtri Posizioni IMU catasto urbano**

Dal menu "IMU", accedere alla sezione "Posizioni IMU C.U." e selezionare l'anno di interesse. Cliccare sul pulsante "Filtro" nella barra degli strumenti, impostare i criteri desiderati e cliccare su "Filtra" per visualizzare solo i record che soddisfano tali condizioni.

## **Eliminazione Posizioni IMU catasto urbano**

Accedere alla sezione "Posizioni IMU C.U." del menù "IMU" e selezionare l'anno. Una volta caricata la lista, spuntare uno o più record da eliminare, cliccare sull'icona di eliminazione e confermare per completare l'operazione.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Comune**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU", entrare in "Posizioni IMU C.U." e selezionare l'anno. Dopo aver caricato la lista, cliccare sui tre puntini a destra e selezionare "Posizioni IMU - Comune" per scaricare il file Excel suddiviso per Comune.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Edificio**

Accedere alla sezione "IMU" > "Posizioni IMU C.U.", selezionare l'anno desiderato, cliccare sui tre puntini nella lista e scegliere "Posizioni IMU - Edificio" per esportare i dati in formato Excel suddivisi per Edificio.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Sito**

Dal menu "IMU", accedere alla sezione "Posizioni IMU C.U." e selezionare l'anno. Cliccare sui tre puntini e selezionare "Posizioni IMU - Sito" per generare l'esportazione in Excel organizzata per Sito.

## **Creazione Posizioni Catasto Urbano**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU", quindi selezionare "Posizioni IMU C.U.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare sul pulsante "Crea Posizioni Catasto Urbano". Compilare i campi richiesti e salvare. La creazione è possibile solo se i dati catastali, inclusi intestatari e superficie, sono già stati inseriti nella funzione "Gestione Inventario Immobiliare".

## **Consultazione Posizioni IMU catasto terreni**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.T.". Scegliere l'anno desiderato per visualizzare l'elenco delle posizioni relative al catasto terreni.

## **Modifica Posizioni IMU catasto terreni**

Accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.T.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare su un record della lista. All'apertura della finestra di dettaglio, modificare i campi presenti e salvare le modifiche.

## **Filtri Posizioni IMU catasto terreni**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.T.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare sul pulsante "Filtro", impostare i criteri desiderati e cliccare su "Filtra" per ottenere solo i record corrispondenti.

## **Eliminazione Posizioni IMU catasto terreni**

Accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.T.". Dopo aver scelto l'anno, selezionare i record da eliminare, cliccare sul pulsante di eliminazione nella barra comandi e confermare l'operazione.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Comune (CT)**

Dal menu "IMU", entrare in "Posizioni IMU C.T." e selezionare l'anno. Cliccare sui tre puntini e scegliere "Posizioni IMU - Comune" per scaricare il file Excel con i dati per Comune.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Edificio (CT)**

Accedere alla sezione "IMU" > "Posizioni IMU C.T.", selezionare l'anno e cliccare sui tre puntini, poi su "Posizioni IMU - Edificio" per esportare il file Excel relativo agli edifici.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Sito (CT)**

Dal menu "IMU", selezionare "Posizioni IMU C.T." e l'anno desiderato. Utilizzare il menu a tre puntini per selezionare "Posizioni IMU - Sito" e ottenere il file Excel corrispondente.

## **Creazione Posizioni Catasto Urbano**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU", quindi selezionare "Posizioni IMU C.U.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare sul pulsante "Crea Posizioni Catasto Urbano". Compilare i campi richiesti e salvare. La creazione è possibile solo se i dati catastali, inclusi intestatari e superficie, sono già stati inseriti nella funzione "Gestione Inventario Immobiliare".

## **Consultazione Posizioni IMU catasto terreni**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Posizioni IMU C.T.”. Scegliere l’anno desiderato per visualizzare l’elenco delle posizioni relative al catasto terreni.

## **Modifica Posizioni IMU catasto terreni**

Accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Posizioni IMU C.T.”. Dopo aver selezionato l’anno, cliccare su un record della lista. All’apertura della finestra di dettaglio, modificare i campi presenti e salvare le modifiche.

## **Filtri Posizioni IMU catasto terreni**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Posizioni IMU C.T.”. Dopo aver selezionato l’anno, cliccare sul pulsante “Filtro”, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per ottenere solo i record corrispondenti.

## **Eliminazione Posizioni IMU catasto terreni**

Accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Posizioni IMU C.T.”. Dopo aver scelto l’anno, selezionare i record da eliminare, cliccare sul pulsante di eliminazione nella barra comandi e confermare l’operazione.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Comune (CT)**

Dal menu “IMU”, entrare in “Posizioni IMU C.T.” e selezionare l’anno. Cliccare sui tre puntini e scegliere “Posizioni IMU - Comune” per scaricare il file Excel con i dati per Comune.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Edificio (CT)**

Dal menu principale, accedere alla sezione “IMU” e selezionare “Posizioni IMU C.T.”. Dopo aver selezionato l’anno, cliccare sull’icona con i tre puntini e scegliere la voce “Posizioni IMU - Edificio” per generare l’esportazione dei dati in formato Excel suddivisi per edificio.

## **Esportazione in XLS Posizioni IMU per Sito (CT)**

Dal menu “IMU”, selezionare “Posizioni IMU C.T.” e l’anno desiderato. Utilizzare il menu a tre puntini per selezionare “Posizioni IMU - Sito” e ottenere il file Excel corrispondente.

## **Esporta Posizioni TASI In XLS**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMU" e selezionare "Posizioni IMU C.T.". Dopo aver selezionato l'anno, cliccare sull'icona con i tre puntini e scegliere "Esporta Posizioni TASI" per scaricare il file in formato Excel contenente le posizioni TASI della lista.

## **Lista dei record categorie catastali**

Dal menu principale, accedere alla sezione "IMPOSTAZIONI" e selezionare "Categorie catastali". Verrà visualizzata la lista dei record dell'anagrafica categorie catastali.

## **Scheda di dettaglio categorie catastali**

Accedere alla sezione "IMPOSTAZIONI" e selezionare "Categorie catastali". Cliccare su un record della lista per aprire la scheda di dettaglio contenente le informazioni relative alla categoria selezionata.

## **Filtri categorie catastali**

Dal menu "IMPOSTAZIONI", accedere alla sezione "Categorie catastali". Cliccare sul pulsante "Filtro" presente nella barra degli strumenti, impostare i criteri di ricerca e cliccare su "Filtra" per visualizzare i record corrispondenti.

## **Lista dei record Errori Creazione Posizione**

Accedere alla sezione "IMPOSTAZIONI" e selezionare "Errori Creazione Posizione" prefiltrata per tipo tributo. Verrà mostrata la lista dei record di errore rilevati durante la creazione delle posizioni.

## **Scheda di dettaglio Errori Creazione Posizione**

Dal menu "IMPOSTAZIONI", accedere a "Errori Creazione Posizione". Selezionare un record dalla lista per aprire la scheda di dettaglio corrispondente.

## **Filtri Errori Creazione Posizione**

Nella sezione "IMPOSTAZIONI" e selezionare "Errori Creazione Posizione", cliccare sul pulsante "Filtro", definire i criteri e cliccare su "Filtra" per ottenere i risultati filtrati in base ai parametri inseriti.

## **Eliminazione Errori Creazione Posizione**

Accedere alla sezione "IMPOSTAZIONI" e selezionare "Errori Creazione Posizione". Selezionare uno o più record tramite la checkbox e cliccare sull'icona di eliminazione nella barra comandi. Confermare

per eliminare i record selezionati.

## Report cruscotto F24 semplificato - tributi IMU

Dal menu principale, accedere alla sezione “F24 IMU” e selezionare e selezionare “F24 semplificato: IMU”. Verrà visualizzato il report cruscotto contenente i dati relativi ai tributi IMU.

## Cambia parametri di filtro

Accedere a “F24 semplificato: IMU” dalla sezione “F24 IMU”. Cliccare sull'icona a forma di matita a destra. Verrà aperta una finestra pop-up per modificare i parametri di filtro per azienda gestore e anno. Cliccare su “Salva” o “Salva e Chiudi” per applicare le modifiche.

## Scarica acconto IMU - in formato PDF

Dal menu “F24 IMU” e selezionare accedere a “F24 semplificato: IMU”. Cliccare sull'icona accanto a “Acconto IMU: Stampa F24 semplificato in formato PDF” per scaricare il documento.

## Scarica Saldo IMU - in formato PDF

Accedere alla sezione “F24 semplificato: IMU” tramite il menu “F24 IMU”. Cliccare sull'icona accanto a “Saldo IMU: Stampa F24 semplificato in formato PDF” per scaricare il documento in formato PDF.

From:  
<https://wiki.gwcloud.it/> - GwCloud Wiki

Permanent link:  
[https://wiki.gwcloud.it/manuali:asset\\_management:gestione\\_tributi:ver\\_conf\\_tec\\_amm](https://wiki.gwcloud.it/manuali:asset_management:gestione_tributi:ver_conf_tec_amm)

Last update: **2025/07/18 09:03**

