



MANUALE DI MULTICAF

**GESTISCI AL MEGLIO CU, 770, F24 E DETRAZIONI
DIRETTAMENTE DAL TUO GESTIONALE
DOMUS BRAINWARE**

PRESENTATO DA

 **MULTIDIALOGO**[®]

MULTICAF IN BRAINWARE (Anagrafica Intermediario Fiscale)

La prima volta che si utilizza Multicaf come intermediario per l'invio degli adempimenti fiscali, è necessario creare l'anagrafica Fornitore MultiCaf, prima di generare il file Entratel:

I DATI ANAGRAFICI:

Ragione Sociale: MULTICAF

Categoria: Intermediario fiscale (non obbligatorio)

Indirizzo: Via Emilia Ovest 129/2

Cap: 43126 *Città:* Parma *Pr.:* PR

Cod. fiscale / Partita iva: 03484541200

Mail: assistenza@multidialogo.it



Prov	Codice catastale	Comune	CAP
PR	G337	Parma	43126

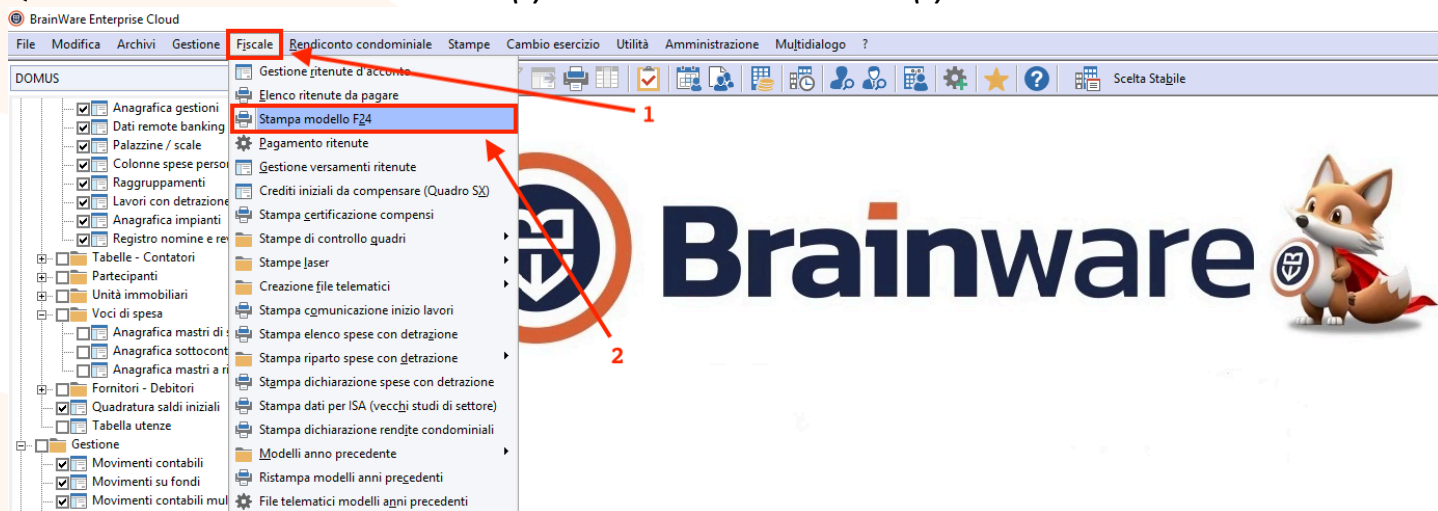
Questo fornitore non emetterà **MAI** fattura, in quanto il servizio verrà fatturato solo dalla società Multidialogo Srl

MULTICAF IN BRAINWARE (Pagamento Mod. F24)

MultiCaf permette di ottimizzare l'attività di pagamento mensile delle ritenute d'acconto creando, se vuoi, un **unico file cumulativo** per tutti i condomini.

Inoltre, al bisogno, può essere utilizzato per pagare Modelli F24 che contengono ritenute a credito e/o in compensazione.

Questa funzionalità si trova nel menu **FISCALE (1)** alla voce **STAMPA MODELLO F24 (2)**



I campi dovranno essere compilati come di seguito:

Stampa modello F24

Data di versamento: 10/08/2024 (1)

Selezione archivi: STUDIO (2)

Ordinamento flusso: CONDOMINIO

Tipo modulo di stampa: FILE TELEMATICO (3)

Filtro deleghe: TUTTE LE DELEGHE

Ritenute rinviabili Elaborazione definitiva (4) Files CBI separati

Stampa data versamento Forza registrazioni fuori gestione

Forza SIA condominio Filtra deleghe con ritenute a credito

Dicitura Condominio Salto pagina

Amministratore: 001 NETBUILDER SRL (5)

Fornitore (da compilare se diverso da amministratore): MULTICAF (6) Versante/firmatario

Dati banca

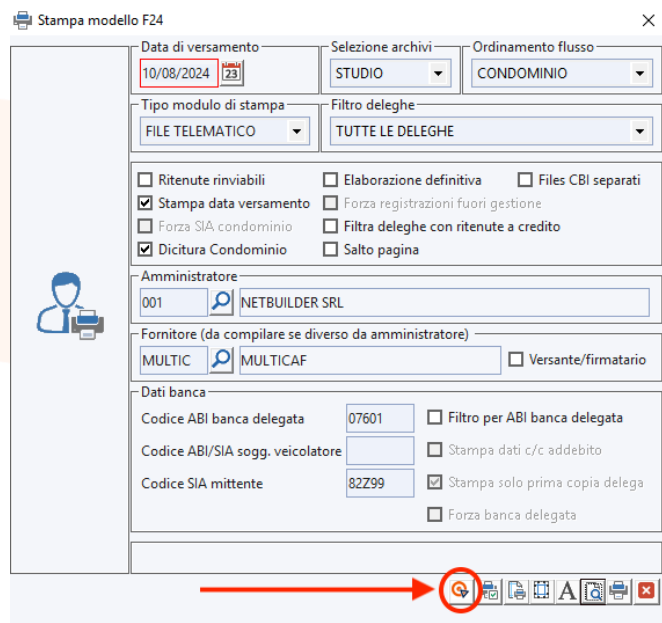
Codice ABI banca delegata: 07601 Filtro per ABI banca delegata

Codice ABI/SIA sogg. veicolatore: Stampa dati c/c addebito

Codice SIA mittente: 82Z99 Stampa solo prima copia delega

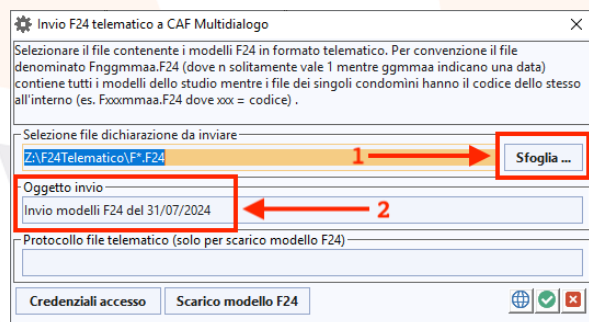
Forza banca delegata

TRAMETTERE IL FILE A MULTICAF, cliccando sul pulsante dedicato CAF MULTIDIALOGO

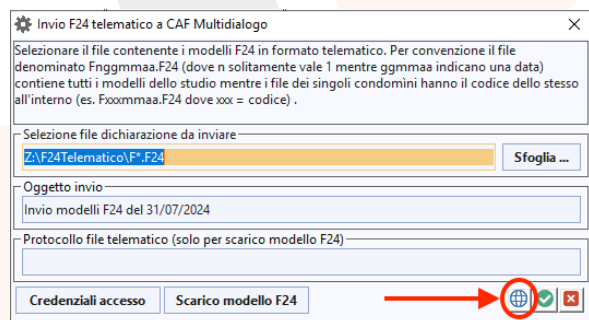


Selezionare con **SFOGLIA (1)** il file telematico appena creato e dare una **descrizione al vostro invio (2)**.

La descrizione è un campo facoltativo che ritroverete nella vostra area web dedicata di MultiCaf, e che potrete utilizzare con filtro di ricerca, anche nel futuro. *Per esempio F24 Agosto 2024*



Confermando l'invio, verrà trasmesso il file telematico nella vostra area web dedicata di MultiCaf nella sezione riservata ai pagamenti F24. **E' obbligatorio** accedere al portale web MultiCaf per confermare l'invio all'Agenzia delle Entrate. Cliccare sull'apposito pulsante per il collegamento diretto

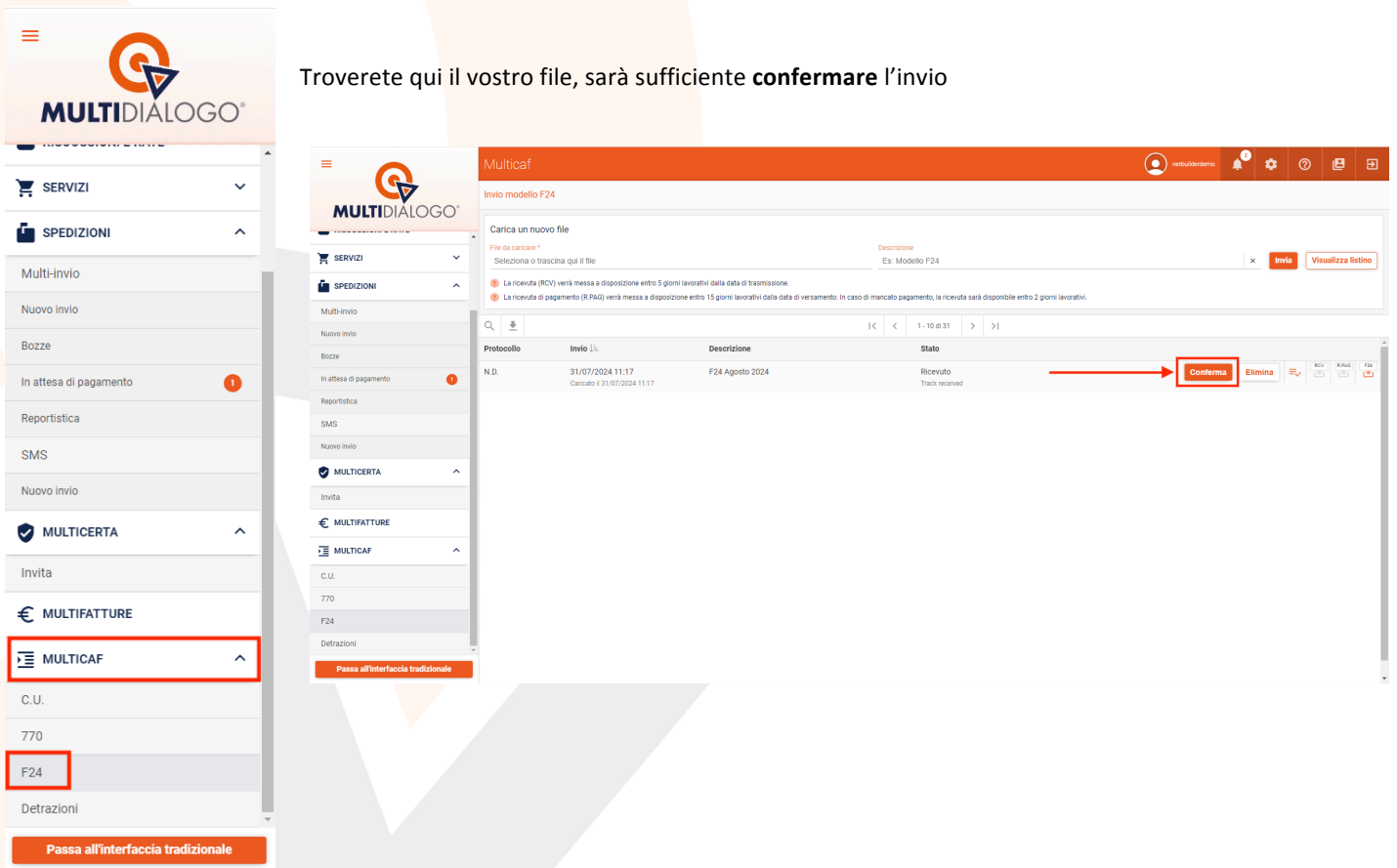


Fatto l'accesso con le vostre credenziali, cliccare, nel menu a sinistra, sulla voce **VAI ALL'INTERFACCIA NUOVA**



e nel menu verticale cliccare sulla voce **MULTICAF**, sezione **F24**

Troverete qui il vostro file, sarà sufficiente **confermare** l'invio



Verranno messe a disposizione 2 Ricevute:

- **RCV:** Ricevuta dell’Agenzia delle Entrate che ha ricevuto il file e che sono stati superati i controlli formali del file
- **R.PAG:** Ricevuta di pagamento

Il file trasmesso, se superati i controlli formali, sarà sempre accompagnato dalla sua Ricevuta (RCV).

La conferma di pagamento, invece, sarà attestata dalla seconda Ricevuta (R. PAG.) che potrebbe essere rilasciata anche dopo 15 giorni. Il mancato pagamento, anche parziale, verrà notificato invece entro 2 giorni lavorativi. I possibili motivi del mancato pagamento, sono:

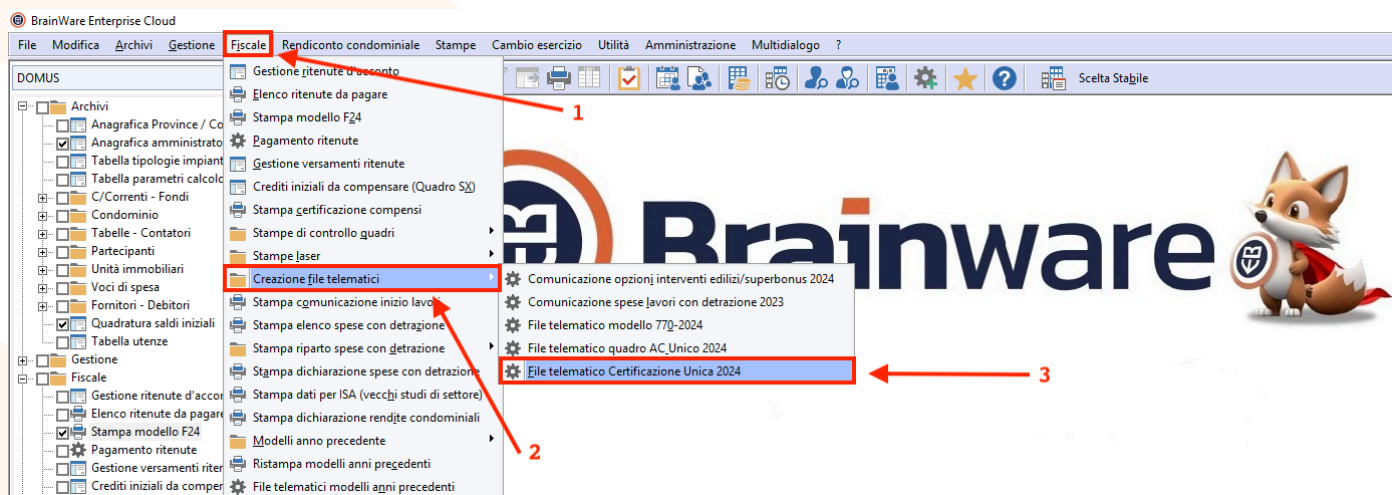
- Mancanza di fondi
- C.f. del Condominio non corrisponde all’intestatario dell’IBAN indicato
- In caso di compensazione, l’A.d.E. non ha ancora approvato il credito.

Ogni esito, comunque, verrà comunicato al cliente tramite email.

MULTICAF IN BRAINWARE (Modello CU)

Nel mese di Marzo, di ogni anno, l'amministratore deve presentare all'Agenzia delle Entrate, un file telematico contenente le Certificazioni Uniche.

La generazione del file telematico delle CU, da inviare con MutiCaf, si crea dal menu **FISCALE (1)**, posizionarsi sulla voce **CREAZIONE FILE TELEMATICI (2)** E scegliere **FILE TELEMATICO CERTIFICAZIONE UNICA (+ anno fiscale) (3)**



I campi dovranno essere compilati come di seguito:

Creazione file telematico Certificazione Unica 2024	
Software invio	Selezione archivi
ENTRATEL 1	STUDIO 2
<input checked="" type="checkbox"/> Label condominio	Codici attività / carica
<input checked="" type="checkbox"/> Società firmataria 3	970002 13
Tipo mittente	
C.A.F. E ALTRI INTERMEDIARI	
Tipo selezione certificazioni da inviare	
TUTTE LE CERTIFICAZIONI	
Amministratore	
Codice 4	001 NETBUILDER SRL
Dati intermediario	
Codice	MULTIC MULTICAF 5
Data presentazione	31/07/2024
Tipologia impegno	SOGGETTO CHE EFFETTUA L'INVIO 6

Software invio (1): Scegliere ENTRATEL

Selezione Archivi (2): Scegliendo **STUDIO**, si creerà un **unico file cumulativo** per tutti i condomini. Diversamente, scegliendo **CONDOMINIO**, si creerà il file solo per il condominio nel quale si sta lavorando.

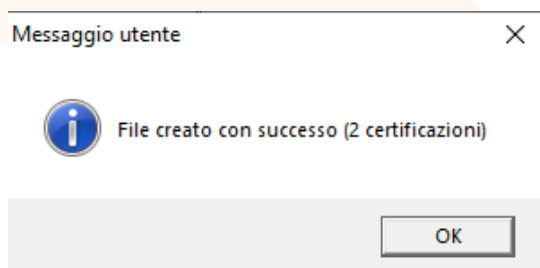
Società Firmataria (3): Da selezionare se il cliente (amministratore) che presenta la dichiarazione è una società. Diversamente, se si tratta di lavoratore autonomo, non va selezionata questa voce.

Amministratore (4): Scegliere l'anagrafica amministratore al quale sono collegati i condomini che si vogliono lavorare

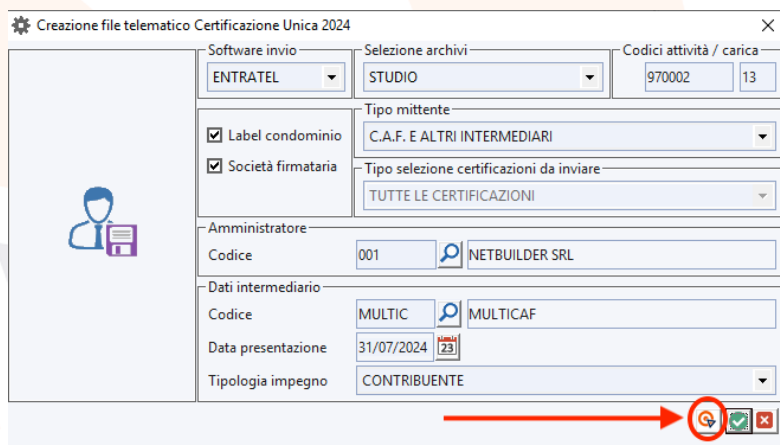
Fornitore (5): Scegliere l'anagrafica fornitore MultiCaf (visto al capitolo 1 - Anagrafica Intermediario Fiscale)

Tipo impegno (6): Scegliere **CONTRIBUENTE**

CREARE IL FILE, cliccando sul **pulsante verde**

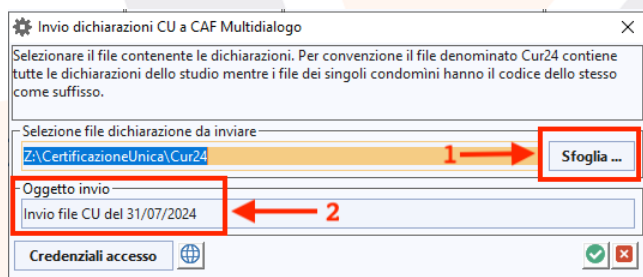


TRAMETTERE IL FILE A MULTICAF, cliccando sul pulsante dedicato CAF MULTIDIALOGO

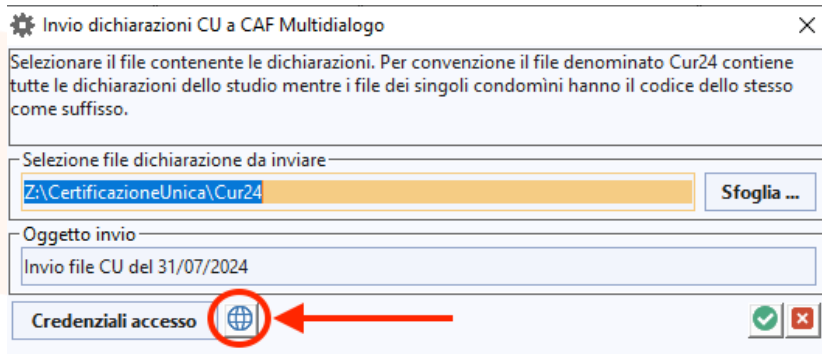


Il file sarà automaticamente selezionato, per verifica, cliccare su **SFOGLIA (1)**

La **descrizione (2)** è un campo facoltativo che ritroverete nella vostra area web dedicata di MultiCaf, e che potrete utilizzare con filtro di ricerca, anche nel futuro. *Per es. CU 2024*



Confermando, verrà trasmesso il file telematico nella vostra area web dedicata di MultiCaf nella sezione riservata al Mod. CU. **E' obbligatorio** accedere al portale web MultiCaf per confermare l'invio all'Agenzia delle Entrate. Cliccare sull'apposito pulsante per il collegamento diretto



Invio dichiarazioni CU a CAF Multidialogo




Selezionare il file contenente le dichiarazioni. Per convenzione il file denominato Cur24 contiene tutte le dichiarazioni dello studio mentre i file dei singoli condomini hanno il codice dello stesso come suffisso.

Selezione file dichiarazione da inviare

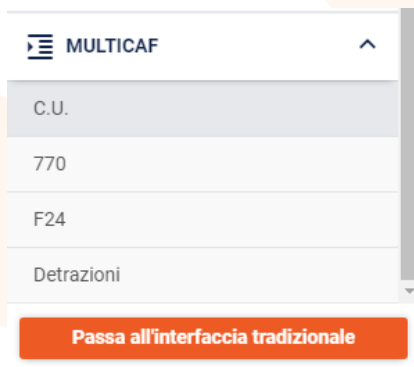
Z:\CertificazioneUnica\Cur24 Sfoglia ...

Oggetto invio

Invio file CU del 31/07/2024

Credenziali accesso   

Il procedimento di conferma sul portale web di Multicaf è identico a quello illustrato per il Mod. F24 (vedi pag. 5). L'unica differenza, invece che accedere alla sezione F24, si dovrà accedere alla sezione CU.



MULTICAF

- C.U.
- 770
- F24
- Detrazioni

[Passa all'interfaccia tradizionale](#)

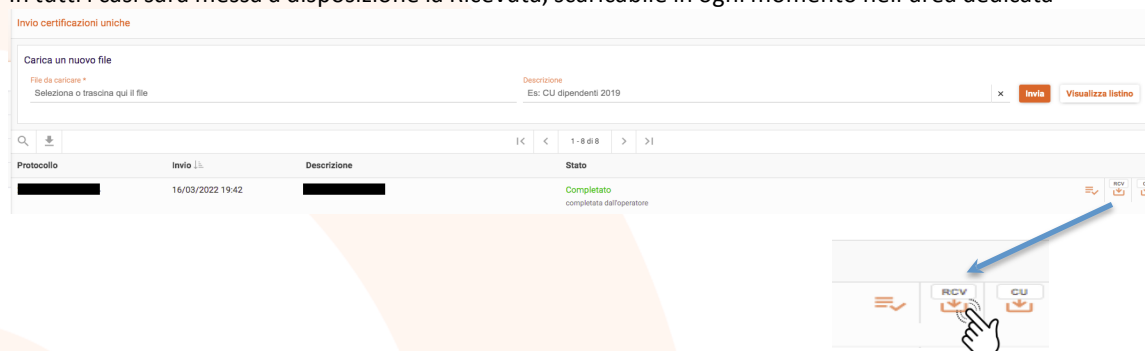
La Ricevuta, da parte dell'A.d.E., sarà disponibile entro 5 giorni lavorativi dalla data di conferma trasmissione.

MULTICAF IN BRAINWARE (Modello CU - Correzioni)

Dopo aver confermato l'invio del MOD. CU, l'esito che si potrà ottenere dall'Agenzia delle Entrate è di 3 tipologie:

- Completato: Invio andato a buon fine, nessun errore rilevato
- Completato parzialmente: Invio andato parzialmente a buon fine, ci sono degli scarti
- Rifiutato: L'intero invio è stato rifiutato

In tutti i casi sarà messa a disposizione la Ricevuta, scaricabile in ogni momento nell'area dedicata



CASO 1. L'intero invio è stato rifiutato

In questo caso, si crea ex-novo il file telematico perché l'A.d.E. non ha accettato l'invio. Nella Ricevuta è presente il motivo dello scarto.

CASO 2. Esito dell'invio è Completato o Completato parzialmente

Indipendentemente dall'esito, l'A.d.E. ha assegnato un numero di protocollo e un codice progressivo all'invio.

Dal portale MultiCaf scaricare la ricevuta dell'invio rilasciata dall'Agenzia delle Entrate

All'interno della ricevuta, su ogni singola CU verrà indicato il numero del protocollo (uguale per tutto il file – composto da 17 numeri) e il numero del progressivo (diverso per ogni certificazione – composto da 6 numeri)

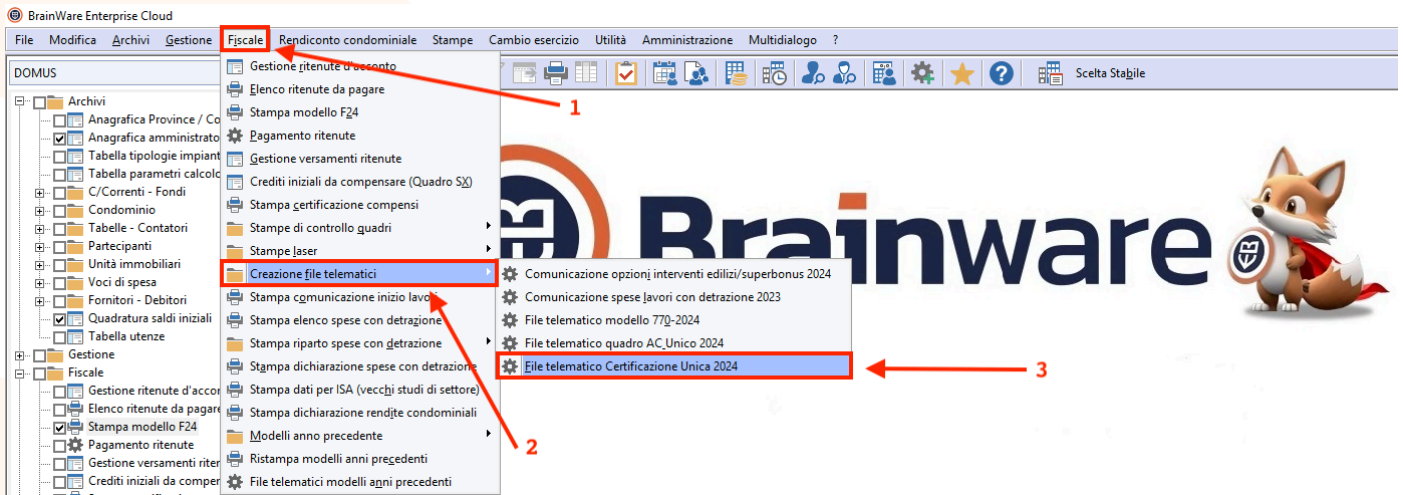


- Nr. Protocollo: uguale per tutto il file e composto da 17 numeri
- Nr. Progressivo: diverso per ogni certificazione e composto da 6 numeri

CASO 2 – OPZIONE 1: ANNULLAMENTO TOTALE o PARZIALE DI UN INVIO CON ESITO “COMPLETATO”

I File di correzione vanno creati per **singolo condominio**, quindi la prima operazione è quella di scegliere lo stabile interessato.

La generazione del file telematico per le correzioni delle CU, si crea, come già visto, dal menu **FISCALE (1)**, posizionarsi sulla voce **CREAZIONE FILE TELEMATICI (2)** E scegliere **FILE TELEMATICO CERTIFICAZIONE UNICA (+ anno fiscale) (3)**



I campi dovranno essere compilati come di seguito:

Creazione file telematico Certificazione Unica 2024

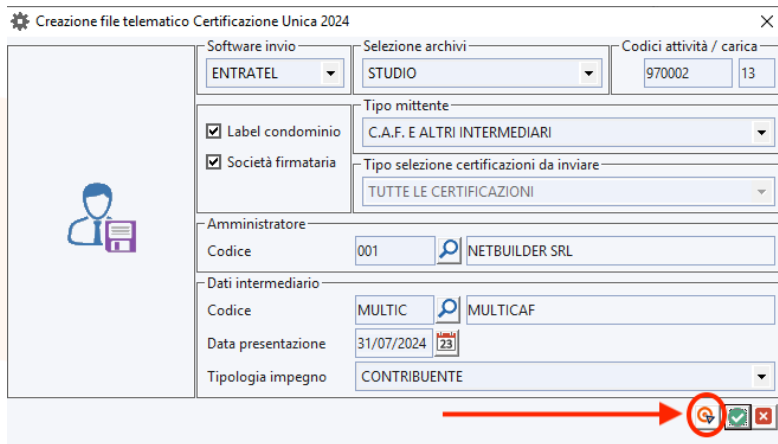
Software invio	Selezione archivi	Codici attività / carica
ENTRATEL 1	CONDOMINIO 2	970002 13
<input checked="" type="checkbox"/> Label condominio	Tipo mittente	C.A.F. E ALTRI INTERMEDIARI
<input checked="" type="checkbox"/> Società firmataria 3	Tipo selezione certificazioni da inviare	CERTIFICAZIONI DA ANNULLARE 4
Amministratore	Codice	001 NETBUILDER SRL 5
Dati intermediario	Codice	MULTIC MULTICAF 6
Data presentazione	31/07/2024 23	
Tipologia impegno	CONTRIBUENTE 7	

Software invio (1): Scegliere ENTRATEL

Selezione Archivi (2): In caso di **annullamento** è obbligatorio scegliere **CONDOMINIO**

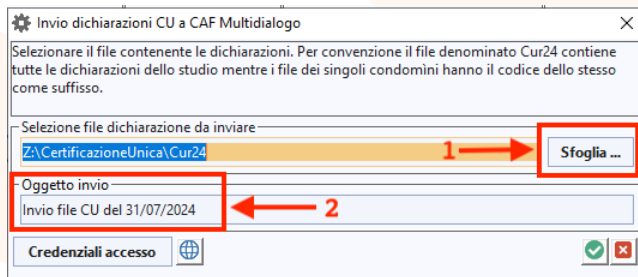
Società Firmataria (3): Da selezionare se il cliente (amministratore) che presenta la dichiarazione è una società. Diversamente, se si tratta di lavoratore autonomo, non va selezionata questa voce.

TRAMETTERE IL FILE A MULTICAF, cliccando sul pulsante dedicato CAF MULTIDIALOGO



Il file sarà automaticamente selezionato, per verifica, cliccare su **SFOGLIA (1)**

La **descrizione (2)** è un campo facoltativo che ritroverete nella vostra area web dedicata di MultiCaf, e che potrete utilizzare con filtro di ricerca, anche nel futuro. *Per es. ANNULLAMENTO CU 2024*



I passaggi successivi, di trasmissione e conferma, sono gli stessi visti a pag. 9

Una volta inviato il file di annullamento, se necessario, deve essere creato e inviato il file con le dichiarazioni corrette.

In Brainware, fare le opportune correzioni, e ripetere l'operazione di generazione e invio del file telematico. Anche il file di **correzione** deve essere creato **per singolo condominio**



Fare attenzione a scegliere
Certificazioni da reinviare per scarto/annullamento

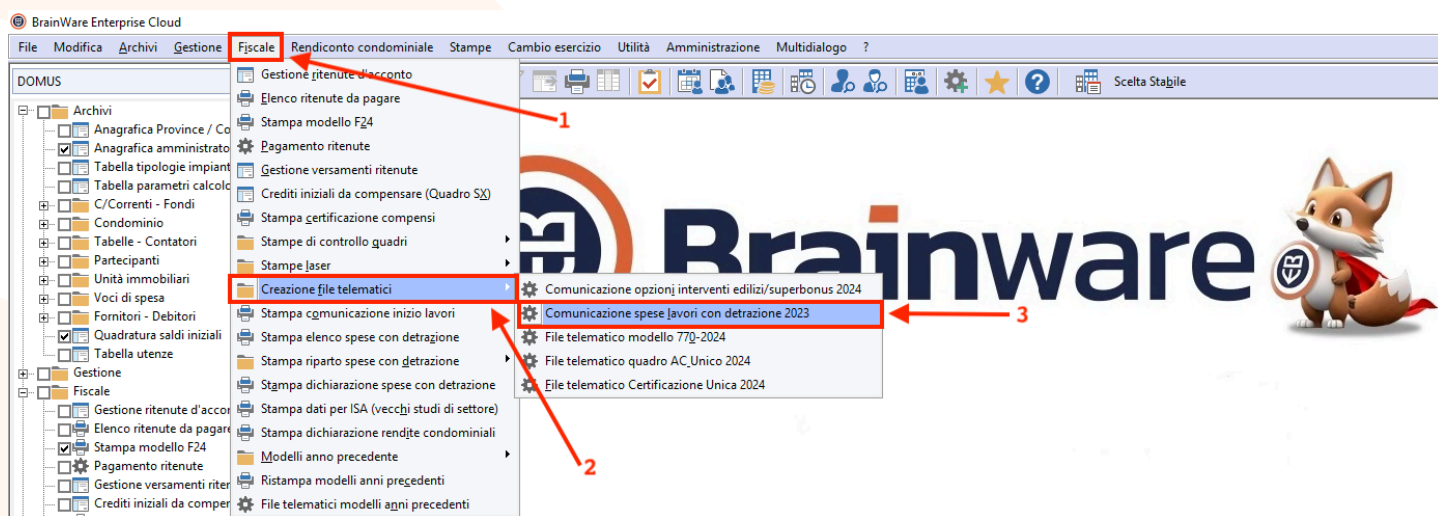
I passaggi successivi sono gli stessi visti a pag. 9.

MULTICAF IN BRAINWARE (Detrazioni D'Imposta)

Quando vengono fatti dei lavori di ristrutturazione/riqualificazione con possibilità di detrazione nel condominio, l'amministratore dovrà dichiarare, tramite file telematico, all'A.d.E. tutte le informazioni affinché i beneficiari possano recuperare i singoli crediti.

Il file telematico dell'A.d.E. deve essere creato e trasmesso **per singolo condominio**.

In Brainware, la generazione del file telematico per le detrazioni d'imposta si crea dal menu **FISCALE (1)**, posizionarsi sulla voce **CREAZIONE FILE TELEMATICI (2)** E scegliere **COMUNICAZIONE SPESE LAVORI CON DETRAZIONE (+ anno fiscale)**



I campi dovranno essere compilati come di seguito:

Comunicazione spese lavori con detrazione anno fiscale 2023

Codice lavoro con detrazione: 001 RIFACIMENTO FACCIATA **1** Prosecuzione: NO

Tipologia intervento: **2** 17 Intervento di manutenzione straordinaria, restauro e recupero conservativo o

Metodo caricamento dati: RIPARTIZIONE QUOTE / DICHIARAZIONI LAVORI CON DETRAZIONE **3**

Gestione versamenti: S 01 RIFACIMENTO FACCIATA **4** Periodo versamenti: Dal 01/01/2023 AI 31/12/2023

Elabora anni precedenti Anno iniziale: Superbonus: NO

Tipologia pin code: CONSULENTE/INTERMEDIARIO Società firmataria **5**

Tipologia invio comunicazioni: INVIO ORDINARIO COMPLETO Protocollo telematico da sostituire o annullare

Dati intermediario (Codice fornitore): MULTIC MULTICAF **6**

Tipo impegno: CONTRIBUENT **7**

Codice lavoro con detrazione (1): Selezionare il lavoro che si vuole portare in detrazione

Tipologia intervento (2): Indicare il codice che corrisponde alla tipologia di agevolazione che si vuole richiedere

Metodo caricamento dati (3): Scegliere *Ripartizione quote/Dichiarazioni lavori con detrazione*

Gestione versamenti (4): Scegliere la gestione nel quale sono stati registrati i versamenti del lavoro

Società Firmataria (5): Da selezionare se il cliente (amministratore) che presenta la dichiarazione è una società. Diversamente, se si tratta di lavoratore autonomo, non va selezionata questa voce.

Dati Intermediario (6): Scegliere l'anagrafica fornitore MultiCaf (visto al capitolo 1 - Anagrafica Intermediario Fiscale)

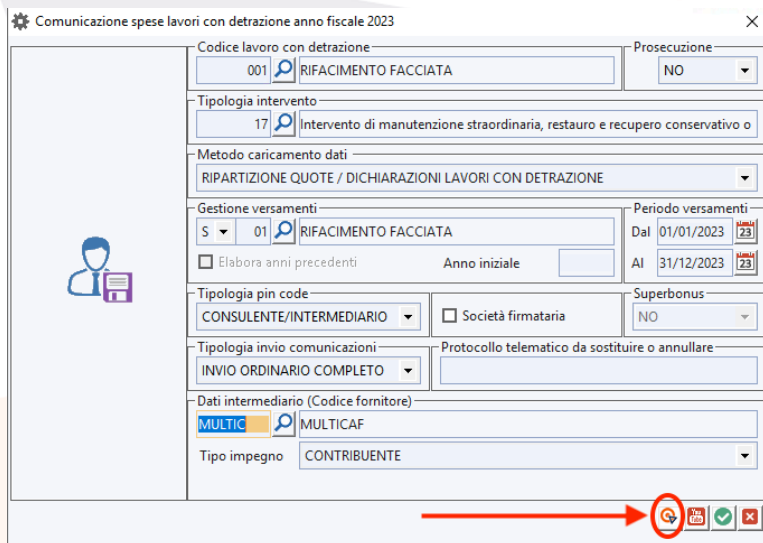
Tipo impegno (7): Scegliere **CONTRIBUENTE**

Proseguendo, con il **pulsante verde**, si aprirà automaticamente la seguente tabella, i campi evidenziati di colore giallo o rosso sono da verificare

Selezione righe dettaglio comunicazione													
Codice unità	Nominativo partecipante	Flag unità	Abitativa riferimento	Dati catastali	Situazioni particolari	Codice fiscale	Tipologia soggetto	Credito / sconto	(%)	Importo spesa	Versato	Pagamento al 31/12	Edificio
001.A..01APP	FRATONI ALBERTO	Non abitativa		Disponibili	Ufficio, negozio, st	FRTLRT71E31A462C	Proprietario	No	100,00	100,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.A..02APP	BACCHINI ELISA	Abitativa		Disponibili	Nessuna	BNCNMR74D70A044M	Proprietario	No	100,00	101,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.A..03APP	CRUCCIANI ERNESTO	Abitativa		Disponibili	Nessuna	CRCRST63M10H945C	Proprietario	No	51,78	96,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.A..04APP	MAZZUCA GRAZIANO	Abitativa		Disponibili	Nessuna	MZZGZ6N68H07H501D	Proprietario	No	100,00	157,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.A..05APP	FRATONI ALBERTO	Abitativa		Disponibili	Nessuna	FRTLRT71E31A462C	Proprietario	No	100,00	123,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.A..BOXI01	FRATONI ALBERTO	Non abitativa		Non disponibili	Nessuna	FRTLRT71E31A462C	Proprietario	No	100,00	50,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..01APP	FRANCHI IRENE	Abitativa		Disponibili	Nessuna	FRNRNI06H46A462C	Proprietario	No	100,00	100,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..01BOX	TULLI LUIGI	Abitativa		Non disponibili	Nessuna	TLLLGU72A2F839U	Proprietario	No	100,00	100,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..02APP	Arcobalendo di Rossi Anna snc	Abitativa		Disponibili	Nessuna	01369710445	Proprietario	No	100,00	101,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..03APP	CENSORI LUCIANO	Abitativa		Disponibili	Nessuna	CNSLCH80H01A462L	Proprietario	No	100,00	98,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..04APP	BENIGNI CRISTIANA	Abitativa		Disponibili	Nessuna	BNGCST70E65A944K	Proprietario	No	100,00	142,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.B..05APP	TULLI LUIGI	Abitativa		Disponibili	Nessuna	TLLLGU72A2F839U	Proprietario	No	100,00	96,00	0,00	Interamente corrispo	1
001.N..001NEC	CAUCCI MARIELLA	Abitativa		Disponibili	Nessuna	CCCMML65M71A044U	Proprietario	No	10,00	125,00	0,00	Interamente corrispo	1

Confermando con il **pulsante verde**, si aprirà una cartella del vostro computer dove si sarà salvato automaticamente il file con formato .SAC

Chiedendo la cartella tornerete alla prima maschera. Cliccare il simbolo in basso a destra CAF MULTIDIALOGO



Comunicazione spese lavori con detrazione anno fiscale 2023

Codice lavoro con detrazione: 001 RIFACIMENTO FACCIATA

Proseguizione: NO

Tipologia intervento: 17 Intervento di manutenzione straordinaria, restauro e recupero conservativo o

Metodo caricamento dati: RIPARTIZIONE QUOTE / DICHIARAZIONI LAVORI CON DETRAZIONE

Gestione versamenti: S 01 RIFACIMENTO FACCIATA

Periodo versamenti: Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023

Tipologia pin code: CONSULENTE/INTERMEDIARIO

Società firmataria: Superbonus: NO

Tipologia invio comunicazioni: INVIO ORDINARIO COMPLETO

Protocollo telematico da sostituire o annullare: []

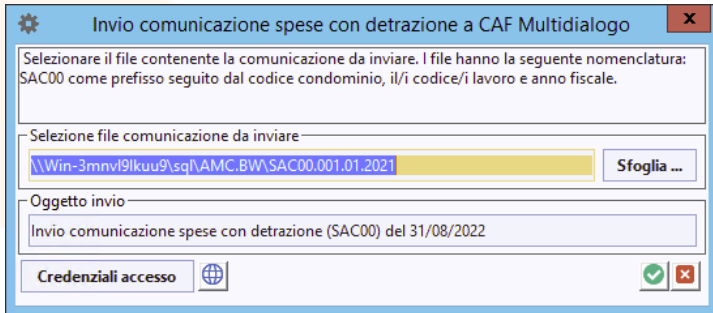
Dati intermediario (Codice fornitore): MULTIC MULTICAF

Tipo impegno: CONTRIBUENTE

[Pulsante verde]

Il file da inviare sarà automaticamente selezionato.
In caso di dubbio, cliccare su SFOGLIA e selezionarlo manualmente

Il campo “oggetto di invio” sarà automaticamente compilato con la data di trasmissione.
Questo è un campo edibile, e servirà, sul portale di Multicaf, per ricercare un invio e relative ricevute



Confermando con il **pulsante verde**, il file verrà trasmesso sul portale MultiCaf

Come per gli altri adempimenti, è **obbligatorio**, accedere alla propria area dedicata di Multicaf e **confermare** l'invio.

Il file lo troverete nell'area Multicaf, nella sezione dedicata alle Detrazioni / Detrazioni parti comuni



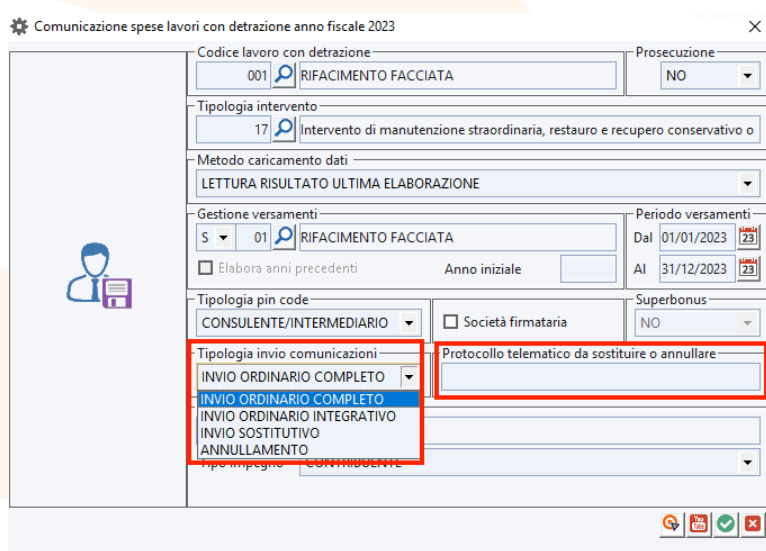
La Ricevuta da parte dell'A.d.E. verrà rilasciata entro 5 giorni lavorativi.

MULTICAF IN BRAINWARE (Detrazioni D'Imposta - correzioni)

Se si ha la necessità di correggere/annullare l'invio di una detrazione, vige sempre la regola che il file telematico dell'A.d.E. deve essere creato e trasmesso **per singolo condominio**.

In Brainware, la generazione del file telematico per l'annullamento (Esito Completato) o sostitutivo (Esito Completato parzialmente) si crea dal menu **FISCALE (1)**, posizionarsi sulla voce **CREAZIONE FILE TELEMATICI (2)** E scegliere **COMUNICAZIONE SPESE LAVORI CON DETRAZIONE (+ anno fiscale)**

Nelle varie opzioni c'è un campo denominato **Tipologia invio comunicazioni**



Scegliere **ANNULLAMENTO**, se l'esito ricevuto dall'Agenzia delle Entrate, sul portale MultiCaf, è **COMPLETATO**

Scegliere **SOSTITUTIVO**, se l'esito ricevuto dall'Agenzia delle Entrate, sul portale MultiCaf, è **COMPLETATO PARZIALMENTE**

In entrambi i casi sarà richiesto di inserire il numero di protocollo che potrete trovare all'interno della ricevuta dell'Agenzia delle entrate sul portale Multicaf.

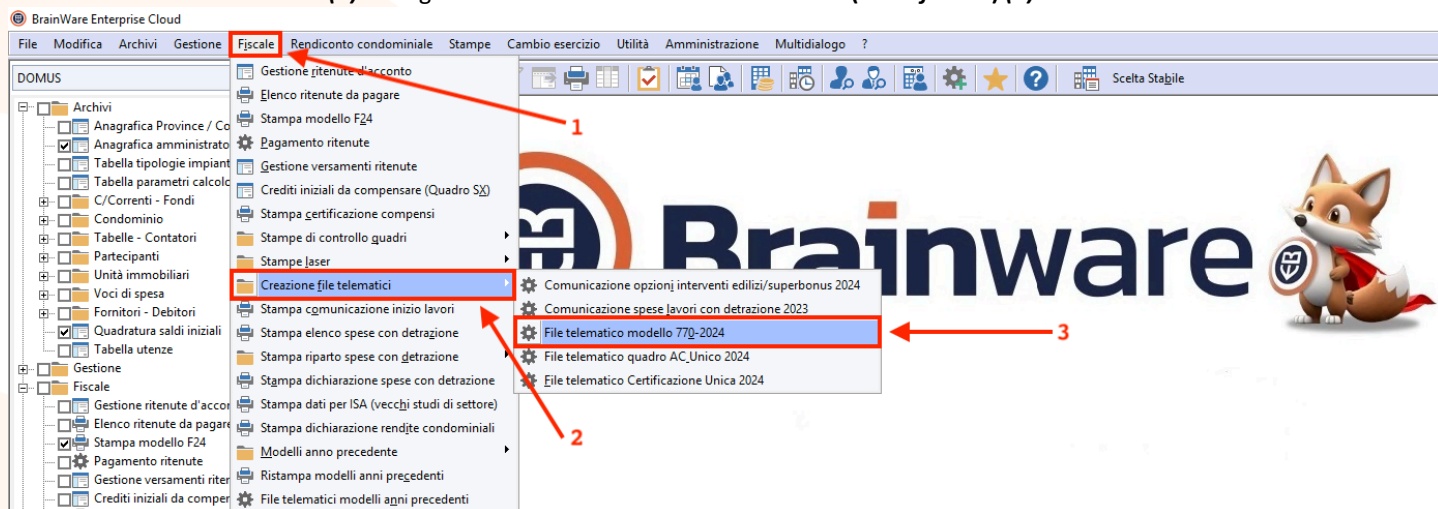
Una volta inserito il numero di protocollo, ricorda prima di creare il file con il **pulsante verde**
Successivamente, il pulsante CAF MULTIDIALOGO, permetterà la trasmissione, come già visto sopra.

In caso di **ANNULLAMENTO**, aspettare l'esito dell'Agenzia delle Entrate, per predisporre il nuovo invio, se necessario.

MULTICAF IN BRAINWARE (Modello 770)

Ad Ottobre, scade l'ultimo adempimento dell'anno. L'amministratore deve dichiarare, tramite file telematico, i versamenti effettuati delle ritenute d'acconto per tutti i condomini amministrati.

La generazione del file telematico del Modello 770, da inviare con MutiCaf, si crea dal menu **FISCALE (1)**, posizionarsi sulla voce **CREAZIONE FILE TELEMATICI (2)** E scegliere **FILE TELEMATICO MODELLO 770-(anno fiscale) (3)**



I campi dovranno essere compilati come di seguito:

The screenshot shows the 'Creazione file telematico modello 770 2024' dialog box. The fields are annotated with red circles and numbers 1 through 6:

- 1**: Software invio (ENTRATEL)
- 2**: Selezione archivi (STUDIO)
- 3**: Label condominio (unchecked)
- 4**: Codice amministratore (001)
- 5**: Codice intermediario (MULTICAF)
- 6**: Pres. telematica (CONTRIBUENTE)

Software invio (1): Scegliere ENTRATEL

Selezione Archivi (2): Scegliendo **STUDIO**, si creerà un **unico file cumulativo** per tutti i condomini. Diversamente, scegliendo CONDOMINIO, si creerà il file solo per il condominio nel quale si sta lavorando.

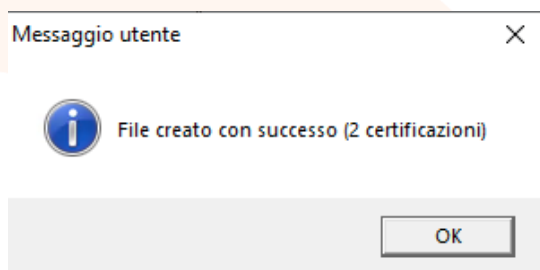
Società Firmataria (3): Da selezionare se il cliente (amministratore) che presenta la dichiarazione è una società. Diversamente, se si tratta di lavoratore autonomo, non va selezionata questa voce.

Amministratore (4): Scegliere l'anagrafica amministratore al quale sono collegati i condomini che si vogliono lavorare

Fornitore (5): Scegliere l'anagrafica fornitore MultiCaf (visto al capitolo 1 - Anagrafica Intermediario Fiscale)

Tipo impegno (6): Scegliere **CONTRIBUENTE**

CREARE IL FILE, cliccando sul **pulsante verde**

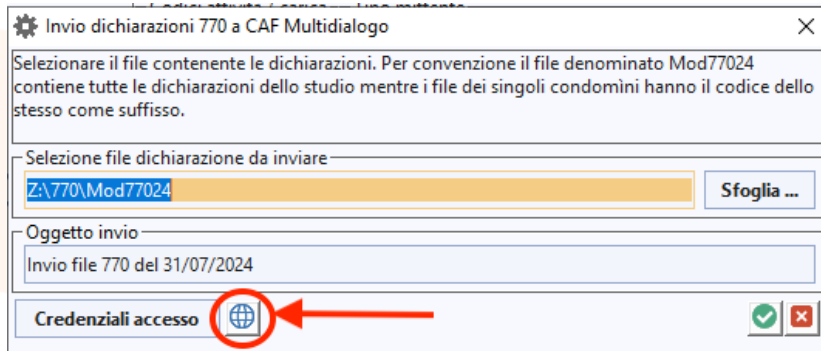


TRAMETTERE IL FILE A MULTICAF, cliccando sul pulsante dedicato CAF MULTIDIALOGO

Il file sarà automaticamente selezionato, per verifica, cliccare su **SFOGLIA (1)**

La **descrizione (2)** è un campo facoltativo che ritroverete nella vostra area web dedicata di MultiCaf, e che potrete utilizzare con filtro di ricerca, anche nel futuro. *Per es. MOD. 770/2024*

Confermando, verrà trasmesso il file telematico nella vostra area web dedicata di MultiCaf nella sezione riservata al Mod. 770. **E' obbligatorio** accedere al portale web MultiCaf per confermare l'invio all'Agenzia delle Entrate. Cliccare sull'apposito pulsante per il collegamento diretto



Invio dichiarazioni 770 a CAF Multidialogo




Selezionare il file contenente le dichiarazioni. Per convenzione il file denominato Mod77024 contiene tutte le dichiarazioni dello studio mentre i file dei singoli condomini hanno il codice dello stesso come suffisso.

Selezione file dichiarazione da inviare

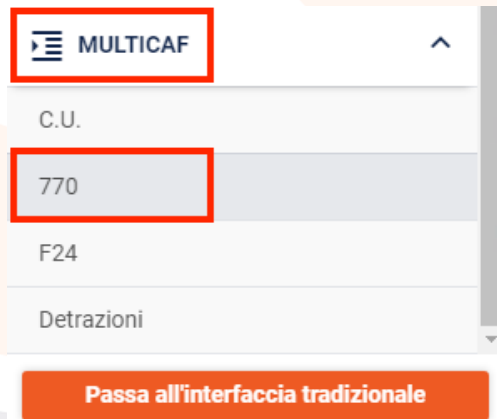
Z:\770\Mod77024 Sfoglia ...

Oggetto invio

Invio file 770 del 31/07/2024

Credenziali accesso   

Il file lo troverete nell'area Multicaf, nella sezione 770



MULTICAF

C.U.

770

F24

Detrazioni

Passa all'interfaccia tradizionale

La Ricevuta da parte dell'A.d.E. verrà rilasciata entro 5 giorni lavorativi.

PS: Nel caso in cui sia necessario correggere interamente o parzialmente il file già inviato, sarà sufficiente rinviare il file e quello precedente verrà sovrascritto.



800 030 695



assistenza@multidialogo.it