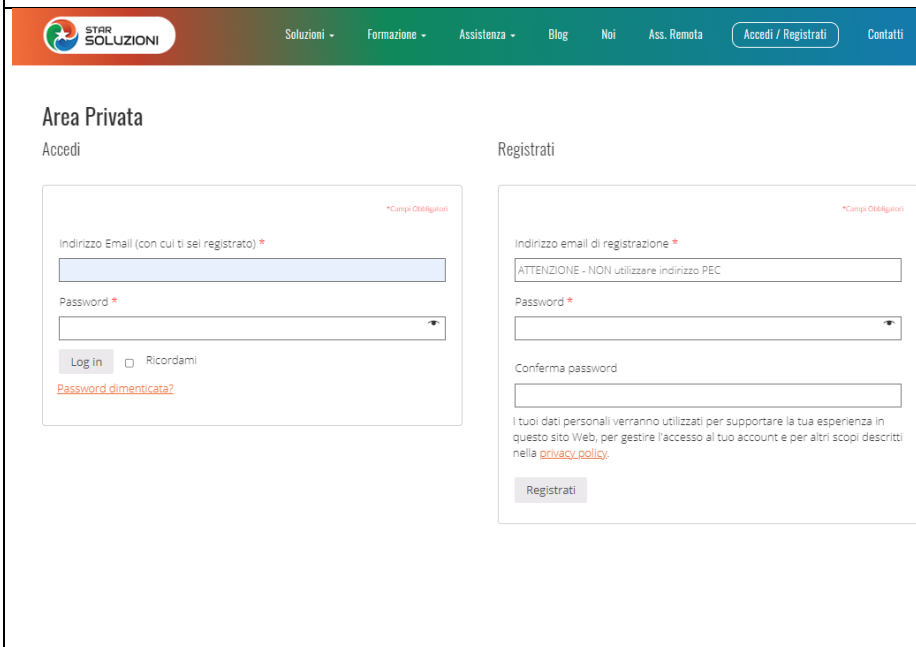


ACCESSO

Dalla Home page del sito StarSoluzioni

CLICCARE SU

ACCEDI / REGISTRATI

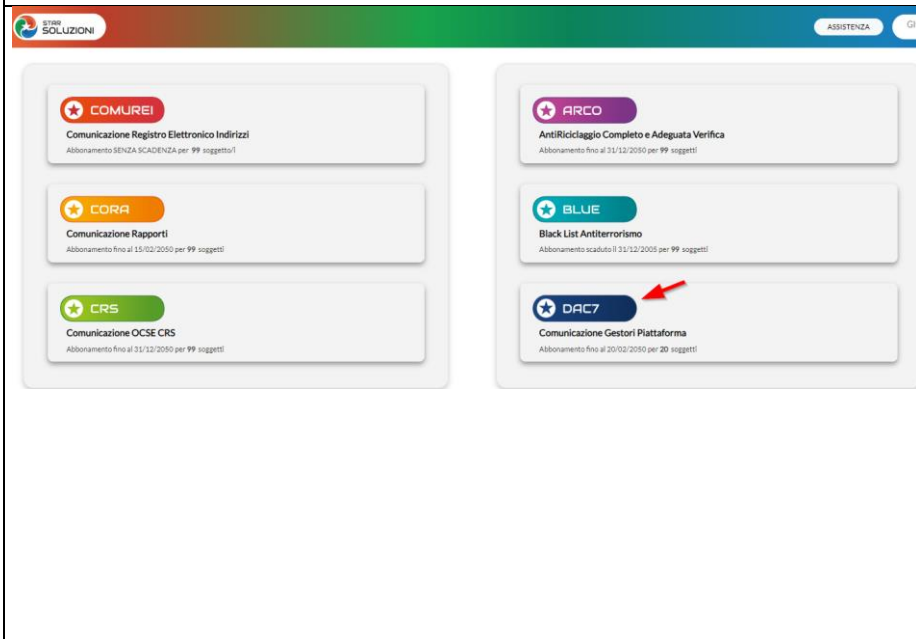


ACCESSO LOG IN

Se si accede per la prima volta al sito è sufficiente compilare i dati di registrazione - email (si userà in seguito per accedere) - password e conferma

Altrimenti

Indicare la propria email e password e premere LOG IN

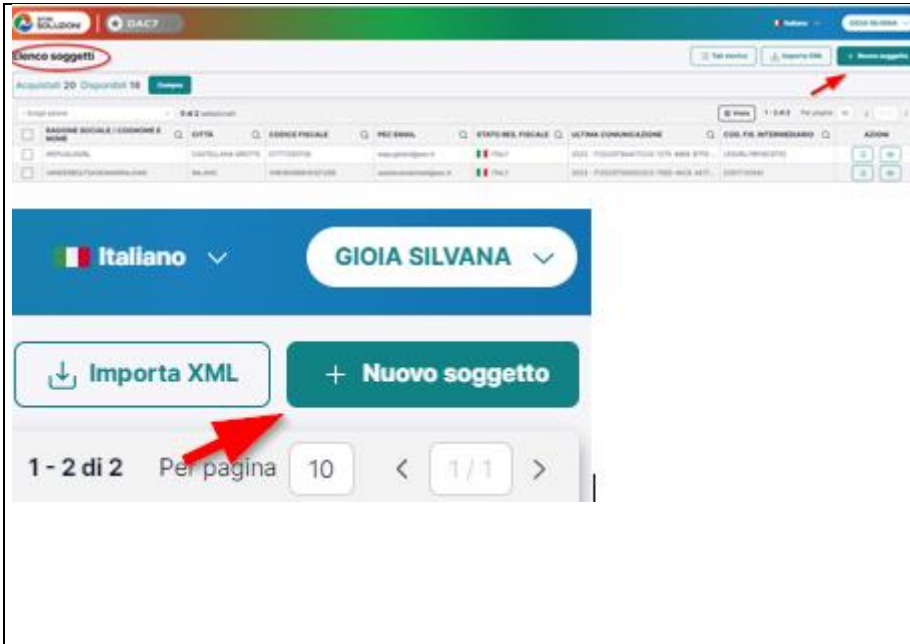


SELEZIONE APPLICAZIONE

Dal menù Applicazioni selezionare

DAC7

Programma per la Comunicazione Gestori di piattaforma

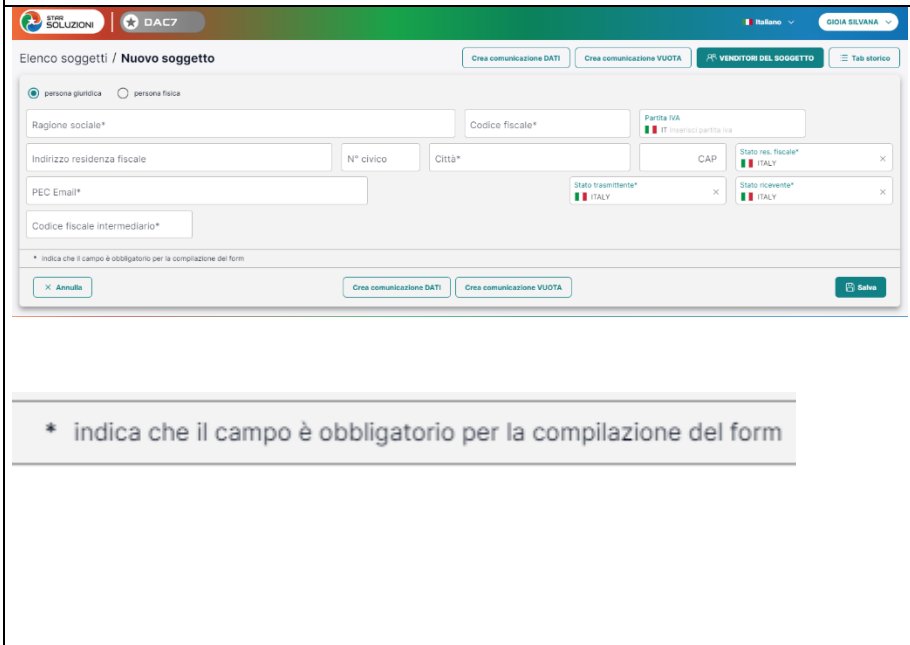


REGISTRARE UN NUOVO SOGGETTO

Nella prima maschera
ELENCO SOGGETTI

Cliccare sul bottone NUOVO SOGGETTO

per inserire i dati di un nuovo soggetto che
comunica (Gestore di piattaforma web)



DATI SOGGETTO CHE COMUNICA (Gestore di Piattaforma)

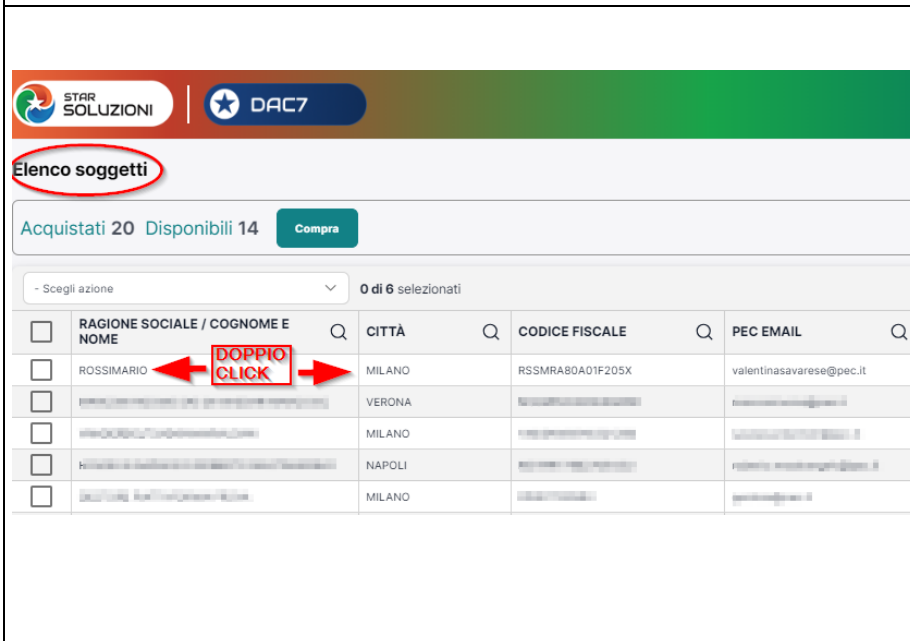
Compilare i campi previsti

- SCEGLIERE TRA PERSONA GIURIDICA E
PERSONA FISICA

Inserire i dati anagrafici (Ragione Sociale o Nome e
Cognome, Codice Fiscale, P.iva, Indirizzo, Città, Stato
residenza fiscale), Stato trasmittente, Stato ricevente,
PEC, Codice fiscale intermediario.

I campi contrassegnati con l'asterisco (*)
sono obbligatori

Premere **SALVA** per registrare i dati



DETTAGLIO SOGGETTO

Dall'Elenco soggetti, è possibile in qualsiasi
momento visualizzare il dettaglio del
soggetto stesso e cambiare all'occorrenza i
dati, facendo doppio click su uno qualsiasi
dei campi nella riga corrispondente al
soggetto.

Premere **SALVA** per registrare le variazioni



COMUNICAZIONE VUOTA

In assenza di dati da comunicare è possibile creare una comunicazione vuota usando l'apposito tasto.

Sarà necessario impostare l'anno di riferimento dei dati, scorrendo le frecce.

Premere conferma per creare la comunicazione vuota.

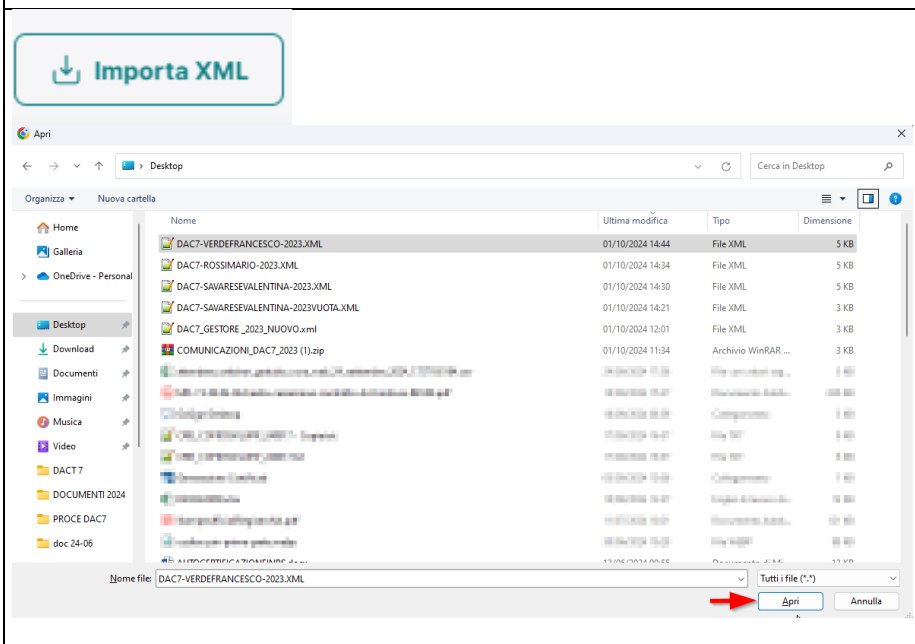


CONFERMA CREAZIONE COMUNICAZIONE VUOTA

Se la creazione della comunicazione vuota è andata a buon fine, il programma rilascia un messaggio di conferma della creazione.

L'utente può scaricare direttamente la comunicazione DAC7 premendo il tasto **SCARICA** e scegliere di ricevere la comunicazione tramite mail premendo il tasto **iva per email**.

L'**invio effettivo** del file xml generato dal programma va effettuato dall'intermediario (commercialista) con Entratel (vedi pag. 7)

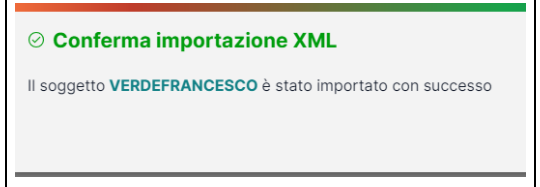


IMPORT COMUNICAZIONE XML

È possibile anche importare le comunicazioni DAC7 utilizzando il tasto presente nell'elenco soggetti **Importa xml**.

Selezionare il file da importare e premere **Apri**.

Se l'import è andato a buon fine verrà data conferma e il soggetto verrà aggiunto all'elenco



NUOVO VENDITORE

Per accedere ai venditori del soggetto, cliccare una volta su uno qualsiasi dei campi nella riga corrispondente al soggetto nell'elenco soggetti

Per inserire un nuovo venditore cliccare sul bottone NUOVO VENDITORE

Compilare i campi previsti
- SCEGLIERE TRA PERSONA GIURIDICA E PERSONA FISICA

Inserire i dati anagrafici (Ragione Sociale o Nome e Cognome, Codice Fiscale, P.iva, Indirizzo, Città, Stato residenza fiscale), IBAN e valuta.

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Premere **SALVA** per registrare i dati.

COMPILAZIONE ATTIVITA'

Dalla pagina del VENDITORE è possibile inserire direttamente i dati relativi all'attività pertinente oggetto di comunicazione:

- 1) servizi personali;
- 2) vendita di beni;
- 3) noleggio mezzi di trasporto.

Compilare i campi previsti per ogni trimestre:

- il corrispettivo totale versato o accreditato
- il numero di attività pertinenti
- eventuali diritti e commissioni addebitati dal gestore di piattaforma
- eventuali imposte trattenute dal gestore di piattaforma

Premere SALVA per registrare i dati.

ELENCO IMMOBILI DEL VENDITORE

Per inserire i dati relativi agli immobili locati dal venditore premere il tasto ELENCO IMMOBILI DEL VENDITORE e quindi NUOVO IMMOBILE

Inserire i dati dell'immobile:

Indirizzo Residenza Fiscale, città, Stato Residenza Fiscale, Valuta, Registro catastale, Tipo Proprietà, Giorni Affittati

I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori

Corrispettivo per trimestre				Numero di attività			
T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Canoni e commissioni				Imposte trattenute			
T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4

* Indica che il campo è obbligatorio per la compilazione del form

IMMOBILI DEL VENDITORE

Compilare i campi previsti per l'**attività di locazione** per ogni trimestre:

- il corrispettivo totale versato o accreditato
- il numero di attività pertinenti
- eventuali diritti e commissioni addebitati dal gestore di piattaforma
- eventuali imposte trattenute dal gestore di piattaforma

Premere SALVA per registrare i dati.

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA ... / Elenco venditori / ROSSI MARIA / **Elenco immobili**

Numero immobili		Corrispettivo		Numero di attività		Canoni e c	
TOTALI:	2	89.550,00		430			
AZIONI	CITTÀ*	STATO*	REG. CATASTALE	VALUTA*	CORRISPETT		
<input type="checkbox"/>	MILANO	ITALY	F205;5;30;3000;15	EURO	10.0		
<input type="checkbox"/>	ROMA	ITALY	H501;6;40;2500;11	EURO	1.0		
<input type="checkbox"/>	Inserisci città	ITALY	Inserisci registro	EURO			

AZIONI CITTÀ* STATO* REG. C.

ELENCO IMMOBILI DEL VENDITORE

È possibile anche compilare i dati degli immobili direttamente dalla pagina **Elenco immobili**.

I dati da inserire sono gli stessi, cambia solo la modalità di inserimento.

Le colonne contrassegnate con l'asterisco (*) indicano che la compilazione è obbligatoria.

Premere SALVA per registrare i dati.

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PI... / Elenco venditori / ROSSI MARI... / **Elenco immobili**

Numero immobili		Corrispettivo		Numero di attività		Canoni e commissioni		Imposte	
TOTALI:	2	89.550,00		430		3.900,00		8.040,00	Euro
AZIONI	CITTÀ*	STATO*	REG. CATASTALE	VALUTA*	CORRISPETTIVO				
<input type="checkbox"/>	MILANO	ITALY	F205;5;30;3000;15	EURO	10.000,00			20.000,00	
<input type="checkbox"/>	ROMA	ITALY	H501;6;40;2500;11	EURO	1.000,00			550,00	

Nella riga in alto è possibile visualizzare per il singolo venditore i **totali** dei dati inseriti relativamente a:

- numero immobili
- corrispettivi
- numero attività
- canoni e commissioni
- imposte trattenute

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA PROVA / **Elenco venditori**

Elimina selezionati 0 di 2 selezionati [Seleziona tutti](#)

<input type="checkbox"/>	RAGIONE SOCIALE / COGNOME E NOME	CODICE FISCALE
<input type="checkbox"/>	VERDE FRANCESCO 1 ←	VRDFRN84555L845T
<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIA	RSSMR88A42H501L

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA ... / Elenco venditori / VERDE FRANCESCO / **Elenco immobili**

Numero immobili: 1 Corrispettivo: 1.202,00 Numero di attività: 0

CITTA*	STATO*	REG. CATASTALE	VALUTA*
BERGAMO	ITALY	Inserisci registro	EURO

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA PROVA / **Elenco venditori**

[Crea comunicazione DATI](#) [+ Nuovo venditore](#)

[Vista](#) 1 - 1 di 1 Per pagina 25

<input type="checkbox"/>	RAGIONE SOCIALE / COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	STATO	CODICE FINANZIARIO (IBAN)
<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIA	RSSMR88A42H501L		ITALY	IT07H020083288000041179555

Form di creazione comunicazione

Imposta anno di riferimento dati*
2023

2023

[Annulla](#) [Conferma](#)

Conferma creazione comunicazione DATI

Per scaricare lo zip contenente la comunicazione DAC7, clicca sul pulsante [Scarica](#)

Se desideri ricevere la comunicazione per email, clicca sul pulsante [Invia per email](#)

Invia per email

Inserisci l'indirizzo email a cui desideri ricevere la comunicazione **IT2023IT4389A1AA-E2BE-4906-A132-D08281B7C8D1**

Email*
Inserisci email

[Annulla](#) [Conferma](#)

DETTAGLIO VENDITORI

È possibile in qualsiasi momento vedere il dettaglio di uno specifico venditore:

- 1) Dall'Elenco venditori, cliccare sulla riga del venditore d'interesse
- 2) Cliccare sul nome del venditore dal menu un alto.

STAR SOLUZIONI | DAC7

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA ... / Elenco venditori / VERDE FRANCESCO

persona giuridica persona fisica

Cognome* VERDE Nome* FRANCESCO Codice fiscale* VRDFRN84555L845T Partita IVA

Indirizzo residenza fiscale: PIAZZA GRANDE N° civico: 3 CITT. RCM. Val. EUR

Codice finanziario (IBAN) Intestato a

Si possono quindi visualizzare i dati inseriti e all'occorrenza modificarli
Premere **SALVA** per registrare le variazioni

CREA COMUNICAZIONE DATI

Per creare la comunicazione è necessario ritornare nell'elenco venditori e premere il tasto **CREA COMUNICAZIONE DATI**

[Crea comunicazione DATI](#)

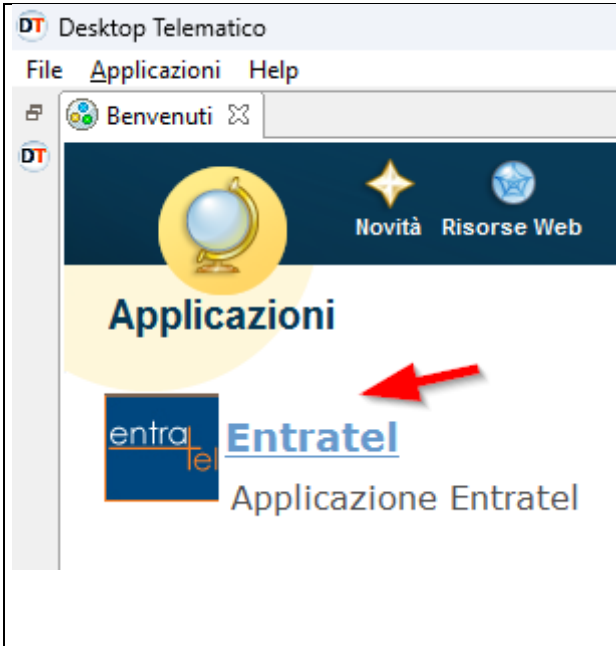
Impostare quindi l'anno di riferimento della comunicazione nel form di creazione della comunicazione e premere il tasto **CONFERMA**

CONFERMA CREAZIONE COMUNICAZIONE DATI

Se la creazione della comunicazione dati è andata a buon fine, il programma rilascia un messaggio di conferma della creazione.

L'utente può scaricare direttamente la comunicazione DAC7 premendo il tasto **SCARICA**.

Può anche scegliere di ricevere la comunicazione tramite mail premendo il tasto **iva per email**: bisognerà inserire l'indirizzo mail desiderato e premere il tasto **CONFERMA**.



INVIO COMUNICAZIONE DATI

L'invio effettivo del file xml generato dal programma va effettuato dall'intermediario (commercialista) con **Entratel**.

L'intermediario dovrà aprire l'applicazione **Desktop Telematico** usando le proprie credenziali e selezionare l'applicazione **Entratel**.

Tipo di documento

Tipo di controllo Solo controllo Controllo e creazione del file contenente i soli documenti conformi

Sezione

Per eseguire il controllo del file assicurarsi che i dati indicati nella sezione precedente siano corretti. Successo

Controlla file

CONTROLLO FILE XML

Premere il tasto **Controlla** e selezionare il file xml generato dal programma.

Il tipo documento da controllare verrà impostato in automatico da Entratel

Così come il tipo controllo

Premere **CONTROLLA FILE**

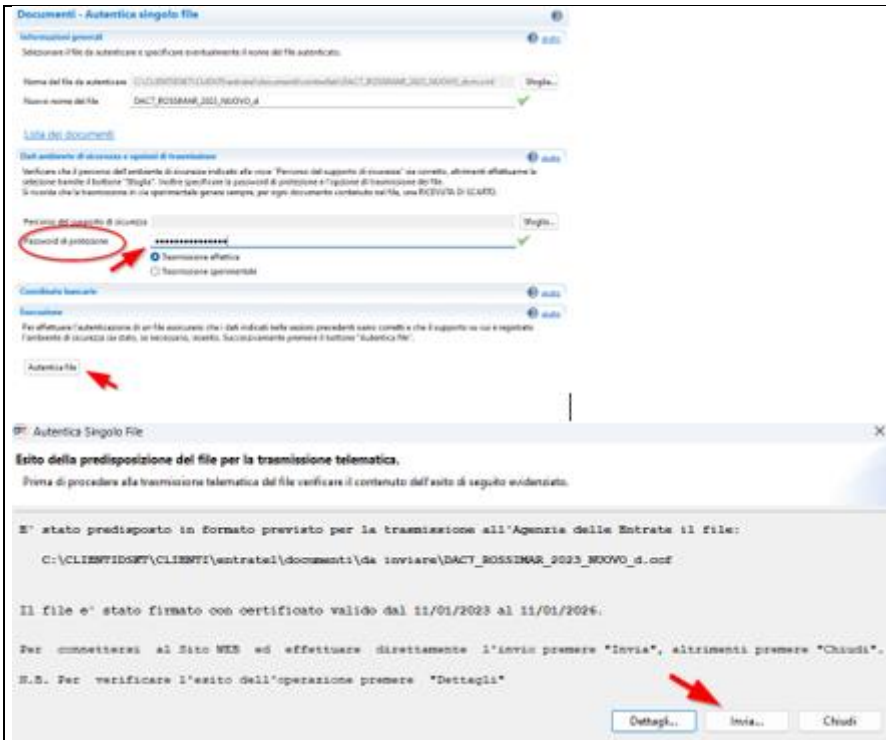
Esito del controllo

```
Il controllo del file e' stato completato.
Il file puo' essere trasmesso
Numero errori bloccanti : 0
Numero errori di codifica : 0
Numero errori di sintassi : 0
Numero errori di semantica: 0
Numero di segnalazioni : 0
```

AUTENTICAZIONE FILE XML

Verificare l'esito del controllo e procedere con l'autenticazione del file così generato.

Documenti → Autentica → Singolo file



AUTENTICA E INVIO FILE XML

Inserire il percorso dell'ambiente di sicurezza e la relativa password di protezione.

Quindi premere **AUTENTICA FILE**

Se l'esito della predisposizione del file per l'invio telematico è andato a buon fine è possibile procedere all'invio premendo il tasto **INVIA**.

Errori di validazione

Se ti serve aiuto con la risoluzione degli errori clicca sul pulsante [Chiedi assistenza a starsoluzioni](#)

- **E5007** = Errore di validazione rispetto allo schema xml di riferimento (Telematico)
E5007:cvc-complex-type.2.4.a: Invalid content was found starting with element 'dpi:NumberOfActivities'. One of '{urn:oe.cd:ties:dpi:v1":LandRegistrationNumber, "urn:oe.cd:ties:dpi:v1":Consideration}' is expected.:733:0
- **S0001** = Errore di validazione rispetto allo schema xml di riferimento (DAC7)
S0001

ERRORE COMUNICAZIONI DATI

Nel caso in cui il diagnostico del nostro programma dovesse rilevare degli errori nella compilazione della comunicazione, verrà segnalato prontamente.

Bisognerà correggere gli errori per procedere alla creazione della comunicazione e quindi all'invio.

Elenco soggetti Acquistati 20 Disponibili 14

RAGIONE SOCIALE / COGNOME E NOME	CITTA'	CODICE FISCALE	PEC EMAIL	STATO RES. FISCALE	ULTIMA COMUNICAZIONE	COD. FIS. INTERMEDIARIO
HOUSE IN NAPLES DI ROBERTO MASTRANGELO	NAPOLI	M199718220431	house.in.naples@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	LM800001099000
MARCONI RICCARDO SAS DI MARCO MARCO EC	VIGEVANO	M2594C0300200K	marconicom@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	0500000224
ROSSIMARIO	MILANO	R0338A80019200A	rossimario@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	01999744000004017
VANDERBILT CASIMIR ANTONIO	MILANO	VNDAMM041221240	vanderbilt@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	0291702041
GESTORE PIATTAFORMA PROVA	MILANO	03987700903	gestore@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	01999744000004017
VERGOLINI	CASTELLINA GROTTE	071702028	vergolini@dac7.it	ITALY	2023 - F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	LM800001099000

Tab storico

Elenco soggetti / Tab storico

ID DI RIFERIMENTO DEL DOCUMENTO	TIPOLOGIA	SOGGETTO	ANNO	DATA DI CREAZIONE	DIAGNOSTICO	AZIONI SU COMUNICAZIONI DAC7
IT2023F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	DP1403 - Vuoto	ROSSIMARIO	2023	04/10/2024 10:48	✓	Scarica Invia per email
IT2023F2322F324F076-0188-4102-488B-01-44F17640D3	DP1401 - Nuovo	ROSSIMARIO	2023	04/10/2024 14:29	✓	Scarica Invia per email

STORICO COMUNICAZIONI

Dall'Elenco soggetti è possibile in qualsiasi momento vedere lo **STORICO COMUNICAZIONI** cliccando sul tasto **TAB STORICO**

Si potranno visualizzare tutte le comunicazioni create per **TUTTI** i soggetti

Con il riferimento a: ID Comunicazione, tipologia, Soggetto, anno riferimento, data di creazione, diagnostico Entratel.

Sarà anche possibile(dalla colonna azioni sulle comunicazioni) scaricare il file xml della comunicazione e chiederne l'invio tramite mail.

Elenco soggetti Acquistati 20 Disponibili 14

Scegli azione

- Scegli azione
- Mostra tab storico
- Crea comunicazione DATI
- Crea comunicazione VUOTA
- Esporta excel
- Esporta report completo
- Elimina selezionati

Elenco soggetti / GESTORE PIATTAFORMA PROVA

Creazione globale | Creazione Italia

Regione sociale* GESTORE PIATTAFORMA PROVA | Codice fiscale* 03987700903 | Partita IVA |

Indirizzo residenza fiscale | Via Bocca | CAP | CDP | Stato res. fiscale*

Tab storico

STORICO COMUNICAZIONI PER SOGGETTO

Per visualizzare lo storico comunicazione di uno specifico soggetto presente nell'elenco, ci sono due strade:

A. Dall'elenco soggetti selezionare il soggetto d'interesse **(1)** e dal menu Scegli azione **(2)** selezionare mostra tab storico.

B. In alternativa doppio click su uno qualsiasi dei campi nella riga corrispondente al soggetto e premere il tasto **TAB STORICO**.

Attenzione!

È già presente una comunicazione con anno di riferimento **2023**. Hai 2 possibilità:

- Se non hai ancora inviato la comunicazione, clicca su **NUOVI DATI** per creare una nuova comunicazione.
- Se hai già inviato la comunicazione all'Agenzia delle Entrate, clicca su **CANCELLAZIONE DATI GIÀ TRASMESSI**. Verranno create 2 comunicazioni: una da inviare per la cancellazione dei dati trasmessi e l'altra per i nuovi dati da ritrasmettere.

Tipo comunicazione: NUOVI DATI CANCELLAZIONE DATI GIÀ TRASMESSI

Conferma

CANCELLAZIONE DATI GIÀ TRASMESSI

Se dopo l'invio del file all'Agenzia delle Entrate, ci si accorgesse di dover effettuare delle modifiche su quanto comunicato, bisognerà creare nuovamente la comunicazione.

Il programma proporrà questo alert

Scegliere di cancellare i dati già trasmessi: verranno create 2 comunicazioni, una per la cancellazione dei dati trasmessi e l'altra per i nuovi dati da ritrasmettere.

Andranno inviate entrambe con Entratel.