IL SERVIZIO M.U.T.

Lo scopo del servizio M.U.T., Modulo Unico Telematico, è quello di consentire alle aziende o ai consulenti, la trasmissione delle denunce mensili alla Cassa Edile tramite la rete Internet. Il sistema M.U.T. è composto da:

- <u>il server M.U.T.</u> identificabile all'indirizzo http://mut.cnce.it, è il sistema hardware e software unico per tutte le Casse Edili, attraverso il quale le denunce mensili compilate e inviate dalle imprese iscritte o dai loro consulenti vengono indirizzate alla specifica Cassa Edile di destinazione;
- <u>il client M.U.T</u>, distribuito da CNCE e scaricabile dal server, è un pacchetto software che ciascuna impresa o consulente installa sul proprio computer ed utilizza per la compilazione e l'invio delle denunce.

e-mail: mut@cassaedileRC.it Sito Internet : <u>www.cassaedileRC.it</u>

Installazione del Client MUT Istruzioni da seguire

Collegandosi alla home page del sito http://mut.cnce.it/ selezionare l'area download sulla sinistra.

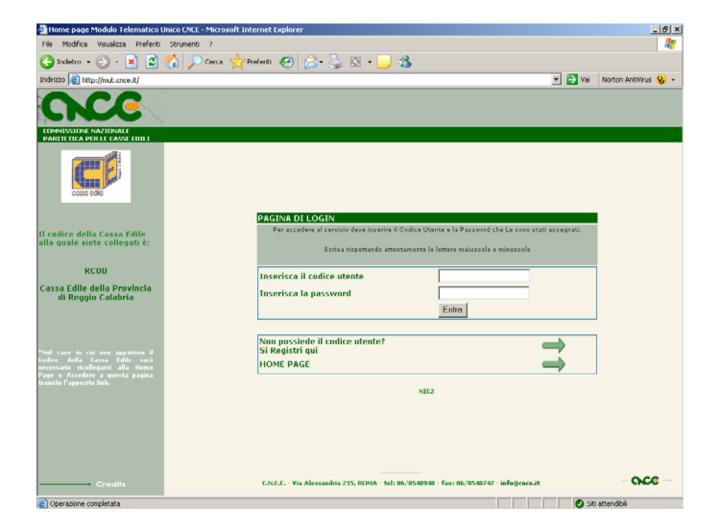


Scaricare ed installare nell'ordine:

- 1) Framework Microsoft.Net
- 2) Il certificato di convalida
- 3) Il programma client MUT
 - E' necessario, inoltre, scaricare e consultare i due manuali disponibili in formato pdf:
- 1) Il manuale d'uso del servizio Internet MUT
- 2) <u>Il manuale d'uso del programma Client MUT</u>

REGISTRAZIONE AL SERVIZIO MUT PER LE IMPRESE

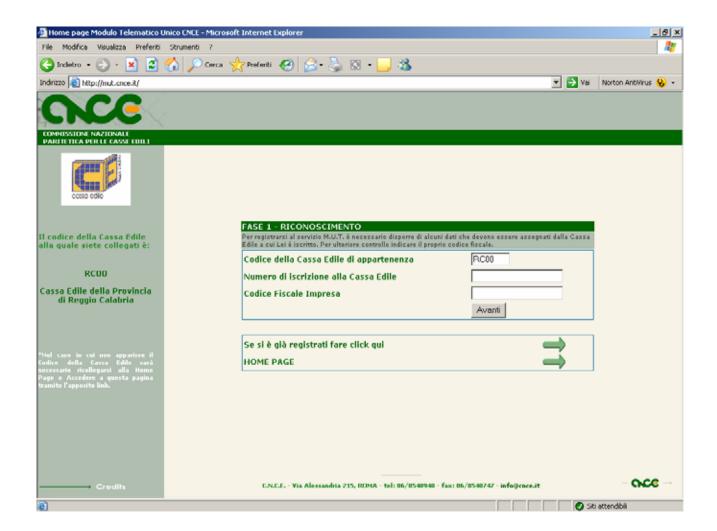
Le imprese che avranno richiesto l'attivazione del servizio MUT alla Cassa Edile tramite e-mail che presenteranno quindi autonomamente la denuncia telematica, dovranno effettuare un'auto registrazione "on- line", con le seguenti modalità:



- cliccare sul link: http://mut.cnce.it/;
- scegliere la Cassa Edile di Reggio Calabria, sul menù a tendina;
- scegliere l'opzione di registrazione; si aprirà la finestra dove inserire tutti i dati richiesti.

ATTIVAZIONE

Per attivare la registrazione, occorre completare le informazioni richieste. Il sistema assegna il codice di accesso della cassa edile e l'impresa deve inserire il numero di iscrizione, codice fiscale, e successivamente scegliere la password. Per la convalida dell'account indicato, il server MUT invierà una e-mail contenente il link da cliccare per confermare la correttezza dell'indirizzo.



PER GLI STUDI DI CONSULENZA

I consulenti che avranno richiesto l'attivazione del servizio MUT alla Cassa Edile tramite e-mail, riceveranno un codice utente e una password di accesso al servizio, provvisoria, che all'entrata nel sistema, dovrà essere sostituita con una a propria scelta.

GESTIONE DELLE DENUNCE

Per iniziare detta procedura, è necessario scaricare dal server MUT le denunce da compilare, denominate denunce "APERTE".

Tale operazione può essere effettuata sia dal client MUT, sia direttamente all'interno del web tramite il download, accedendo con il proprio identificativo utente e la propria password, dopo aver selezionato la Cassa Edile interessata. Dopo aver acquisito la denuncia, che viene identificata come "SCARICATA", se ne esegue la compilazione, utilizzando il client MUT.

L'inserimento dei dati, può essere effettuato manualmente o, tramite l'importazione dal proprio programma gestionale paghe; quest'ultimo dovrà però supportare le specifiche di integrazione descritte nel sito MUT all'area "Specifiche tecniche".

La denuncia compilata viene indicata come "CONCLUSA", quindi pronta per l'invio al server. L' upload può essere effettuato sia dal client MUT che dal web. Il server MUT contestualmente alla ricezione del file, ne effettua un controllo di integrità e comunica l' esito via e-mail. Superata detta verifica, la denuncia passa allo stato di "COMPILATA" ed è acquisibile dalla Cassa Edile.

Ad acquisizione compiuta, la denuncia diventa "TRASMESSA" e il consulente o l'impresa, vengono informati, tramite e-mail, dell'avvenuta ricezione. Da questo momento è possibile stampare la denuncia e l'esito della ricezione in formato pdf,

selezionando, tramite il sito MUT (http://mut.cnce.it/) la Cassa Edile di Reggio Calabria, dopo l'accesso con codice utente e password, nell'area SERVIZIO MUT - STAMPE.

Per qualsiasi consultazione e/o stampa, l'impresa dovrà accedere al menù denunce "APERTE o TRASMESSE", mentre il consulente al menù denunce "COMPILATE o TRASMESSE".