



BOZZA

770-2006

PROCEDURE FISCALI - pag. 1

Sommario

DICHIARAZIONE 770	3
NUOVA DICHIARAZIONE	4
RICERCA DICHIARAZIONE	7
QUADRO LD	
QUADRO LA	15
QUADRO VERSAMANTI (QUADRO ST)	
QUADRO CREDITI COMPENSAZIONI (QUADRO SX)	
CALCOLO DICHIARAZIONE	25
STAMPA DICHIARAZIONE	

DICHIARAZIONE 770

Selezionando *Modello 770* dal menu' delle macro funzioni si apre un sottomenu' che permette di gestire le dichiarazioni 770 (inserimento/modifica, stampe, trasmissione telematica).

Anagrafica Modello 770 – Nuova Dich. 770 – Ricerca Dich. 770 Import

Codifiche Locali

Amministrazione

La Funzione NUOVA DICH.770 permette solo di inserire nuove dichiarazioni.

Prima di inserire una dichiarazione e' necessario che l'anagrafica della DITTA (sostituto dichiarante) sia stata inserita precedentemente in anagrafica, come devono essere inseriti in anagrafica anche i percipienti di lavoro dipendente (come individui) e i percipienti di lavoro autonomo(come individui o ditte a secondo della loro natura giuridica).

La funzione RICERCA DICH. 770 permette di gestire le dichiarazioni precedentemente inserite; e' possibile modificare/cancellare le dichiarazioni, effettuare la gestione delle stampe e la trasmissione telematica.

Ogni dichiarazione inserita deve essere CALCOLATA prima di passare alle fasi successive (stampa, ecc...)

NUOVA DICHIARAZIONE

Selezionando *Nuova Dich.770* viene presentata la maschera principale della sezione DETTAGLIO DICHIARAZIONE con cui e' possibile inserire una nuova dichiarazione e nella quale devono essere indicati alcuni dati relativi al frontespizio (soggetto dichiarante, impegno trasmissione, ecc....).

ISTO CONFORMITA' DATI TELEMATICO CORRETTIVA / INTEGRATIVA 2 Data ultima modifica Data ultimo calcolo Data ultima stampa Rato Dichiarazione codice Fiscale Denominazione Soggetto 3 Carica Ditta Cerca ditta ichiarazione 770 Stator Società Situazione società Codice attività Codice fiscale dicastero 4	DICHLARAZIONE 770	TR. INTEGRALE/PARZIALE	IMPEGNO TRAMISSIONE	INCARICATO CONTROLLO CONTABILE
Data ultima modifica Data ultimo calcolo Data ultima stampa Rato Dichiarazione Codice Fiscale Denominazione Soggetto 3 Carica Ditta Cerca ditta ichiarazione 770 Stato Società Situazione società Codice attività Codice fiscale dicastero 4	ISTO CONFORMITA'	DATI TELEMATICO	CORRETTIVA / INTEGRATIVA	2
Actività Codice fiscale dicastero	vata ultima modifica	Data ultimo calcolo	Data ultima s	tampa
codice Fiscale Denominazione Soggetto 3 Carica Ditte Cerca ditta	itato Dichiarazione			
Carica Ditta Cerca ditta ichiarazione 770 Stato Società Codice attività Codice fiscale dicastero 4	Codice Fiscale Deno	ominazione Soggetto		3
Carica Ditta Ichiarazione 770 Stato Società Codice attività Codice fiscale dicastero 4				54.
ichiarazione 770 Stato Società Situazione società Codice attività Codice fiscale dicastero 4	Carica Ditta	rca ditta		
ichiarazione 770 Stato Società Situazione società Codice attività Codice fiscale dicastero 4				
State Società Situazione società Codice attività Codice fiscale dicastero 4	ichiarazione 770			
Codice attività Codice fiscale dicastero 4	State società	Situaz	tione società	
Codice attività Codice fiscale dicastero 4	ſ	~		× 1
	Codice attività	Codice	e fiscale dicastero	4
	<u> </u>	×		

- in quest'area, dopo che si sono salvati i dati del frontespizio, vengono evidenziate le informazioni "collegate" alla dichiarazione (in inserimento e' attivo solo il dettaglio dichiarazione, successivamente sono attivi anche i tabs per la gestione dei vari quadri). E' possibile selezionare il Dettaglio Dichiarazione, che di default è già selezionato e quindi di colore più chiaro, oppure i suoi quadri LD, quadri LA, Versamenti (quadro ST) e i Crediti Compensazioni (quadro SX)
- 2) in quest'area vengono scomposti i dati di dettaglio in varie "cartelle" o tabs, per consentire di operare con maschere non troppo grosse. Questa scomposizione è oggetto di frequenti modifiche e quella riportata in quest'esempio è solo indicativa.
- 3) In quest'area vengono evidenziati, oltre al soggetto dichiarante, alcuni dati che permettono di controllare lo stato della dichiarazione (data modifica, data calcolo, data stampa e lo stato stesso della dichiarazione) e che non sono modificabili dall'operatore ma che variano in funzione delle elaborazioni effettuate
- 4) Viene qua evidenziata la "cartella" attiva (o in primo piano). Al di sotto di quest'indicazione si trovano i dati della cartella.

5) Queste due icone consentono rispettivamente di "tornare indietro", salvare i dati modificati (indipendentemente dalla cartella sulla quale si è posizionati si salvano tutti i dati del frontespizio).

Per attribuire il soggetto dichiarante e' possibile utilizzare due metodi:

- 1) Indicare l'intero codice fiscale dichiarate e premere CARICA DITTA. Se il soggetto con quel codice fiscale e' presente in anagrafica vengono caricati i dati per il frontespizio
- Indicare la denominazione o una parte di essa e premere CERCA DITTA. In questo caso viene presentata la maschera di ricerca anagrafica (qui sotto riportata) in cui e' necessario premere ESEGUI per ottenere una schermata di selezione del soggetto desiderato

Tipo	Codice fiscale	Partita Iva	Comune	Zona CIA	Funzionario CIA
on i crite	ri scelti				
	Righe da visu	ıalizzare			
	10				
	○ 20				
(D)	0 50				
	◯ 100				
	O Tutte				
	Tipo on i crite (D)	Tipo Codice fiscale on i criteri scelti Righe da visu (D) 50 100 100 Tutte	Tipo Codice fiscale Partita Iva on i criteri scelti Interior scelti Righe da visualizzare Image: Original Sceletistic Sceletiste Sceletistic Sceletistic Sceletistic S	Tipo Codice fiscale Partita Iva Comune on i criteri scelti Righe da visualizzare IO 20 50 100 100 Tutte	Tipo Codice fiscale Partita Iva Comune Zona CIA on i criteri scelti

Ricerca soggetti (1 -	10 of 863)	l.					
©* □							~
Denominazione +	Tipo 🔩	Codice fiscale 14	Partita Iva †4	Comune 4	Zona CIA †4	Funzionario CIA	1.
							1
A M.DANHETTA AMENOGIO MI DIGHETTA ILLI 955	D	012890	01 1960 189				B
ACHININGELLA	D	CHILLI71L6 196 Z	01 4140 85				
AFANDI OFTIO	D	FFEGRG A22 B370	003516053				1
ADLETINORRAL	D	GLT@LD55H 7B32	01 34 355				1
AGOTTI GAN CAR D	D	GETCER4513F611E	019 420350				1
AGRI 200 P.S. A.R.	D	07 07370 14					1
AGRICCIA CIRETIESE PICIDIA SOCIOOP.A R.L.	D	0228620025	02				3
AGRICOLA ELENIS.	D	01 70 388	6547000				4
AGEZEDLI DEMENIND	D	GZEDNO 4LBB	0559001				1
	D		01135030				1
I Page: 1	of 8	7 Go 🕨 🕅	₽ +D				
							1
		Righe da visuali	zzare				
RicercaSemplice		10					V
		0 20					

1) Tasto di selezione soggetto. La scelta di un soggetto determina il caricamento dei dati identificativi del soggetto nei dati di dettaglio della dichiarazione

RICERCA DICHIARAZIONE

Selezionando *Ricerca Dich.770* viene presentata la maschera di ricerca delle dichiarazioni. Possiamo individuare varie aree:

Anno	Tipo Dichiarazione	C.F. Dichiarante	Denominazione Ditta	Stato Dichiarazione	Data Stampa
essuna di	chiarazione				
5			1	08 - 687 <u>- 7</u>	
nno Dich	iarazione				
tato Dicl	hiarazione				\cap
Stato Dic	hiarazione	Dati Ditta		- \	/
	*	Codice Fiscale	Dati 7	10	Righe da visualizzare
)ata Iniz	io Intervallo			ichiarazione	
		Denominazion	ne Ditta C.F. U	Iteriore	05
)g/mm/aa:)ata Fine	a Intervallo		Prese	entante	10 10
		Natura Giuridi	ica	/	○ 20
g/mm/aa	3a		🔽 🗌 P	resenza Quadri LA	0 50
		Zona	P	resenza Quadri LØ	0 100
\			P	resenza Quadri ST	O Tutte
ipo Dich	larazione	Funzionario		resenza Quadri SX	
Corrie	ttiva				\ 3 /
L] Integ	rativa	2	/		\smile
Esegui) -				
2	4				
ibrica da	stampare				
Elence Ele	o Sochibubi				
O Duor	o bosciede		5)		
O Prosp	Stan	npa Rubrica	- /		
O Prosp	etto SX				
~					
Stampa	Prepara Invio	Invia	6		

- 1) area del risultato della ricerca
- 2) area dei criteri di ricerca
- 3) paginazione del risultato della ricerca

PROCEDURE FISCALI - pag. 7

- 4) pulsante di esecuzione della ricerca
- 5) funzioni di stampa della ricerca
- 6) richiesta stampa dichiarazione e trasmissione telematica

RISULTATO DELLA RICERCA DICHIARAZIONE

Anno 🏞	Tipo Dichiarazione *•	C.F. Dichiarante 🏞	Denominazione Ditta *•	Stato Dichiarazione 🍬	Data Stampa	1		
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	01547003	AGEICOLA MELANI' S.S.	CALCOLATA		lş.	4	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	RE.DM 75505A1 3		MODIFICATA		8	4	1
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	RMEDLN46PEF156P	ARMARI DIMANO	MODIFICATA		8	2	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	01 - 64 - 64 - 64 - 64 - 64 - 64 - 64 - 6	AZ. AGR. MATIO 5.5.	MODIFICATA		Ŷ	2	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	01 9690 33	AZ.AG BER ON INI	MODIFICATA		8	4	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	BLDB	BA DASSIRI BRUNG	MODIFICATA		8	2	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	B III 156P F19 N	BA BOTT EL	MODIFICATA		8	8	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	BRBLE 55R F1 6J		MODIFICATA		8	4	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	BRBBBU4P01	B arn q h i wiqi	MODIFICATA		8	2	U
2006	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	BINUR7: 120 BO	BARE VALUE	MODIFICATA		8	4	1

In questo esempio possiamo vedere il "risultato" di una ricerca:

- 1) numero totale di dichiarazioni trovate raggruppati, in questo esempio per 10
- 2) in queste colonne viene evidenziato il soggetto dichiarante (codice fiscale e denominazione)
- 3) in questa colonna viene evidenziato lo stato della dichiarazione (modificato, calcolato, stampato, ecc...)
- 4) queste sono le icone di gestione: la prima consente la sola visualizzazione del dato, la seconda consente l'accesso per la modifica del dato e la terza consente la cancellazione
- 5) in quest'area viene evidenziato il progressivo di pagina e il totale delle pagine, con i tasti accanto si può gestire la paginazione.

Dalla maschera precedente, selezionando l'icona di modifica, possiamo entrare in variazione della dichiarazione.

Dettaglio Dichiarazior	ne Quadri LD	Quadri LA	Versamenti	Crediti Compensazioni	
DICHIARAZIONE 770	TR. INTEGR/	ALE/PARZIALE	IMPEGNO) TRAMISSIONE	INCARICATO CONTROLLO
VISTO CONFORMITA'	DATI TELEM	IATICO	CORRET	TIVA / INTEGRATIVA	CONTABILE
Data ultima modifica Aug 24, 2006 10:16:51 AM	Dal	ta ultimo calco	lo	Data ultima st	ampa
Stato Dichiarazione					
Stato Dichiarazione	enominazione Sogo	jetto			
Stato Dichiarazione Codice Fiscale De	enominazione Sogg GRI 1 IP.C I. R.	getto			
Stato Dichiarazione Codice Fiscale De Codice Fis	enominazione Sogg GRI 1 IP.: I. R.	getto Sit	uazione societ	à	
Stato Dichiarazione Codice Fiscale De Codice Fiscale De Codice Fiscale De Codice Attained Codice Attained Codice Attività	enominazione Sogg GRI 1 IP.1 J. R.	jetto Sit	uazione societ dice fiscale dic	à	V

Il tasto *Calcola Dichiarazione* permette di accedere alla maschera per calcolare la dichiarazione (vedi note relative al CALCOLO DICHIARAZIONE)

DATI DELLA DICHIARAZIONE

Di seguito si evidenziano i dati gestiti nelle varie cartelle. I dati sono di norma autoesplicativi e soggetti ai controlli consueti (validità, obbligatorieta'). I dati obbligatori sono evidenziati in rosso.

Dichiarazione 770	
Stato società	Situazione società
(1) - SOGGETTO IN NORMALE ATTIVITA'	(6) - PERIODO NORMALE D'IMPOSTA
Codice attività	Codice fiscale dicastero
COLTFRUTTICOLE DIVERSE, COLTPRODOTTI PER BEV	AN 💌

Trasmissione Integrale/Parziale

Presenza Modello 770 Ordinario

Presentazione ST/SX in ordinario

C.F. Ulteriore presentante

Presenza Modello 770 Ordinario deve essere barrata se il soggetto presenta, oltre al 770 semplificato, anche il 770 ordinario.

Presentazione ST/SX in ordinario deve essere barrato se il soggetto presenta i quadri ST/SX con il modello ordinario. Può essere barrata solo nel caso in cui sia stata barrata la casella Presenza modello 770 ordinario.

C. F. ulteriore presentante: e' il codice fiscale dell'intermediario che presenta la restante parte della dichiarazione nel caso in cui si sia deciso di dividere la dichiarazione in due parti.

Ricezione Telematico	Invio Avviso Telematico
C.F. Intermediario	N. Iscrizione albo Caf
Data Impegno	mpegno pres. telematico

In questa cartella vengono evidenziati, ed e' possibile modificarli, i dati dell'impegno attribuiti in fase di stampa della dichiarazione.

C.F. Incaricato	Tipo soggetto	
		~
Eirpan		

In questa cartella vengono evidenziati, ed e' possibile modificarli, i dati dell'incaricato di controllo attribuiti in fase di stampa della dichiarazione.

Visto di Conformità

📃 Visto Conformità

	Firma	Professionista
--	-------	----------------

C. F. Professionista

In questa cartella vengono evidenziati, ed e' possibile modificarli, i dati per il visto di conformità attribuiti in fase di stampa della dichiarazione.

Dati Trasmissione Telematica

Data generazione telematico Data Ricevuta Telematico Data Inoltro Telematico

Questa cartella vengono evidenziati le date relative alle diverse elaborazioni effettuate dopo la stampa (diagnostico, generazione telematico, ecc...)

Correttiva / Integrativa		
Correttiva		Integrativa
Eventi eccezionali		
	~	

QUADRO LD

Nella dichiarazione possono essere inseriti più quadri LD, sia per diversi percipienti che per lo stesso percipiente. E' necessario che i percipienti del quadro siano stati inseriti precedentemente in anagrafica come individui.

Selezionando il relativo tabs per accedere al quadro, la prima maschera che appare e' quella dell'elenco quadri LD, in cui vengono elencati tutti i quadri inseriti.

ettaglio Dichiarazione	Q	uadri LD	Quadri LA	Versi	amenti	Crediti Compen	sazioni	
1 Bagina								
/								
nco Quadri LD								
enco Quadri LD Cod Fisc Sostituto	1.5			and I				+-
enco Quadri LD Cod Fisc Sostituto Estinto	14	Cod Fisc	Percipiente	14	Nomir	nativo / Ditta	*4	+
enco Quadri LD Cod Fisc Sostituto Estinto	74	Cod Fisc	Percipiente 1	14	Nomir	nativo / Ditta S	**	

- 1) Questa icona (foglietto bianco) permette di inserire un nuovo quadro LD
- 2) Queste icone permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro LD inserito precedentemente
- 3) Questa icona permette di uscire dalla dichiarazione.

NUOVO QUADRO LD

	н								
ercipiente: A ostituto Estinto:	5 0	1	:M						
Dati Percipiente Quadro LD	Dati INPS	Dati COCOCO	Dati TFR	Dati IPOST	Dati INPDAP	Dati INAIL	Dati Annotazioni	Dati Fiscali	Dati Assistenza
Percipiente									
. м	1		Cerca sog	getto					
		1							
ominativo									
ominativo									
iominativo Sodice Fiscale Sos	tituto Esti	nto							
iominativo Codice Fiscale Sos	tituto Esti	nto							
iominativo odice Fiscale Sos ategorie Particol	tituto Esti ari	nto							
ominativo odice Fiscale Sos ategorie Particol	tituto Esti ari	nto	~						
iominativo Codice Fiscale Sos Categorie Particol Previdenza Compl	tituto Esti ari emantare	nto	×						
iominativo Codice Fiscale Sos Categorie Particol Previdenza Compl	tituto Esti ari emantare	nto	~						
codice Fiscale Sos Categorie Particol Previdenza Compl	tituto Esti ari emantare	nto	×						
codice Fiscale Sos Categorie Particol Previdenza Compl	tituto Esti ari emantare		~						

Per **attribuire il percipiente** e caricare i relativi dati cliccare su CERCA SOGGETTO. Viene presentata la maschera di ricerca anagrafica in cui e' necessario premere ESEGUI per ottenere una schermata di selezione del soggetto desiderato. Una volta selezionato il soggetto si ritorna sulla maschera del quadro LD con i dati del percipiente caricati.

- 1) L'icona permette di salvare i dati del percipiente del quadro LDe ripresenta la maschera con il tabs per inserire le varie sezioni del quadro
- 2) L'icona permette di tornare alla maschera precedente (elenco quadri LD)

QUADRO LA

Nella dichiarazione possono essere inseriti più quadri LA, sia per diversi percipienti che per lo stesso percipiente. E' necessario che i percipienti del quadro siano stati inseriti precedentemente in anagrafica come individui o come ditte a secondo della loro natura giuridica.

Selezionando il relativo tabs per accedere al quadro, la prima maschera che appare e' quella dell'elenco quadri LA, in cui vengono elencati tutti i quadri inseriti.

					-		
Dettaglio Dichiarazione	Quadri LD	Quadri LA	Versamenti	Crediti Compensazioni			
enco Quadri LA	into	Cod Fisc Perc	cipiente	Nominativo / D	itta ,	$\left(\right)$	
Cod Fisc Sostituto Est	and the second		AC 8.000 (Sec. 197		1		 _

- 1) Questa icona (foglietto bianco) permette di inserire un nuovo quadro LA
- 2) Queste icone permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro LA inserito precedentemente
- 3) Questa icona permette di uscire dalla dichiarazione.

In presenza di piu' compensi erogati allo stesso percipiente si puo' decidere di compilare il quadro utilizzando una delle 3 modalita' qui sotto riportate:

- 1) Inserire un solo quadro LA relativo al percipiente ed inserire tante righe di somme erogate quanti sono i compensi erogati nell'anno.
- 2) Totalizzare gli importi riferiti alla stessa causale, inserire tanti quadri LA relativi allo stesso percipiente tante volte quante sono le causali a lui riferite e per ogni quadro LA inserire una riga di somme erogate con i relativi importi.
- 3) Inserire tanti quadri LA relativi allo stesso percipiente quanti sono i compensi erogati nell'anno e per ogni compenso inserire una sola riga di somme erogate con i relativi importi.

NUOVO QUADRO LA

C) G F	
Dati Percipiente Quadro LA	
odice fiscale percipiente	Cerca Soggetto
Nominativo / Ditta	
Nominativo / Ditta Codice fiscale Sostituto estinto	

Per **attribuire il percipiente** e caricare i relativi dati cliccare su CERCA SOGGETTO. Viene presentata la maschera di ricerca anagrafica in cui e' necessario premere ESEGUI per ottenere una schermata di selezione del soggetto desiderato. Una volta selezionato il soggetto si ritorna sulla maschera del quadro LA con i dati del percipiente caricati.

- 1) L'icona permette di salvare i dati del percipiente del quadro LA e ripresenta la maschera con il tabs per inserire le somme erogate attivo
- 2) L'icona permette di tornare alla maschera precedente (elenco quadri LA)

Dichiarante: A	DI
M C. 0 7	
Percipiente: D	
F I DI Y Sostituto Estinto:	
Dati Percipiente Quadro LA	Somme Erogate
Codice fiscale percipiente	1280
D 7	
Nominativo	
10	1
Codice fiscale Sostituto estinto	
ب	

SOMME EROGATE QUADRO LA

Selezionando il relativo tabs per accedere alle *Somme Erogate*, la maschera che appare e' quella in cui vengono elencate tutte le somme erogate inserite.



₊

Da questa maschera e' possibile selezionare una riga per modificarla o inserire una nuova riga cliccando sul foglietto bianco. La maschera che viene visualizzata per la gestione dei dati di dettaglio delle somme erogate e' la seguente

Dichiarante: ALI ME OC. O	20" D 7	1	
Percipiente: DIII			
F J D Sostituto Estinto:	IY		
DETTAGLIO Somme Er	rogate		
Causale di Pagamento	8	Anno	Anticipazione
	5		
Ammontare Lordo Corrisp	osto	Somme non soggette a ritenuta	Altre somme non soggette a rit.
Imponibile		Ritenute a titolo d'Acconto	Ritenute a titolo di Imposta
Ritenute Sospese	;	Addizionale Regionale a titolo di Acconto	Addizionale Regionale a titolo di Imposta
Addizionale Regionale So	spesa	Imponibile Anni Precedenti	Ritenute Operate Anni Precedent
Contrib.Previdenz. a caric	o sogg.Erogante	Contrib.Previdenz. a carico Percipiente	Spese Rimborsate
Ritenute Rimborsate			

Viene controllato che il campo IMPONIBILE corrisponda all'importo determinato con la formula qui sotto riportata e in caso sia diverso viene data segnalazione ma non viene bloccato l'inserimento:

ammontare lordo corrisposto - somme non soggette a ritenuta – altre somme non soggette a rit.

QUADRO VERSAMANTI (QUADRO ST)

Nella dichiarazione possono essere inseriti piu' righe di versamento da riportare poi nel quadro ST. I versamenti relativi al dichiarante e i versamenti relativi ad eventuale sostituto estinto vanno inseriti tutti insieme (si distinguono per la presenza del codice fiscale sostituto estinto sulla riga);' in fase di stampa verranno compilati tanti quadri ST con i versamenti raggruppati per codice fiscale sostituto estinto.

Selezionando il relativo tabs per accedere al quadro, la prima maschera che appare e' quella dell'elenco dei versamenti in cui vengono elencati tutti quelli inseriti precedentemente.

Dettaglio Dichiarazione	Quadri LD Q	uadri LA	Versamen	nti Cre	diti Compensa	zioni		
1) Pagina 1								
Versamenti								
		Ditonuto	Codice	Cod	Importo		 L	1
C.F. Sostituto Estinto	Periodo di riferimento	operate	Tributo	Regione	Versato	Data Versamento		

- 1) Questa icona (foglietto bianco) permette di inserire un nuovo versamento
- 2) Queste icone permettono di visualizzare, modificare e cancellare un versamento inserito precedentemente
- 3) Questa icona permette di uscire dalla dichiarazione.

DETTAGLIO VERSAMENTI

Dati versamento	
Codice Fiscale Sostituo Estinto	Periodo di Riferimento
	Mese Anno
Ritenute	Importi Util. A Scomputo
Crediti Imposta util. A Scomputo	Importo Versato
Interessi	Eventi Eccezionali
Codice Tributo/Capitolo	Tesorieria
Regione	Data Versamento
~	
	gg/mm/aaaa

Questa maschera permette di inserire il dettaglio di ogni singola riga di versamento.

- 1) Questa icona permette di toranre alla maschera precedente, quella dell'elenco versamenti
- 2) Questa icona (SALVA) permette di salvare il versamento e tornare alla maschera precedente
- 3) Questa icona (SALVA e NUOVO) permette di salvare il versamento e rimanere sulla maschera di dettaglio per inserire un nuovo versamento.

NOTE

Per inserire i codici note di un versamento e' necessario inserire il versamento utilizzando l'icona SALVA, rientrare nel versamento e selezionare il tab *Note* che viene reso attivo solo dopo aver inserito il versamento.

Possono essere inserite tante righe di note quante necessarie per quel versamento. La prima maschera che appare e' sempre quella dell'elenco righe inserite dalla quale e' possibile inserire una riga nuova (cliccando sul foglietto bianco) o modificare quelle gia' presenti. La maschera dell'elenco note e' la seguente

iciliarance: A	220	21	
1 OC. 0	7		
Dati versamento	Note		
9			
0.0	1		
Elenco note associ versamento	ate al		
Elenco note associa versamento Descrizione Nota	ate al		

mentre la maschera di dettaglio delle note versamento e' la seguente

ichiaran	nte: A		I	
11	° C. 0	7		
		1.07		
DET	TAGLIO Note Ve	rsamento		
escrizi	one Nota	25		

QUADRO CREDITI COMPENSAZIONI (QUADRO SX)

Nella dichiarazione può essere inserita una sola riga di crediti compensazioni visto che il quadro SX e' unico, anche in presenza di sostituti estinti.

Selezionando il relativo tabs per accedere al quadro, la prima maschera che appare e' quella dell'elenco dei crediti compensazioni in cui viene visualizzato il relativo rigo se inserito precedentemente.

thiarante: A		4		
Dettaglio Dichiarazione	Quadri LD	Quadri LA	Versamenti	Crediti Compensazioni

Crediti C	ompensazi	oni									
Credito 5x11	Credito 5x12	Credito 5x13	Credito 5x41	Credito 5x42	Versamenti Sx43	Ammontare 5x44	Credito 5x45	Credito 5x46			
439.00	0		0						8	2	0

Calcola Dichiarazione

ب

Nel caso dell'esempio sopra e' possibile solo visualizzare, modificare o cancellare il rigo; non e' possibile inserirne uno nuovo visto che per i crediti compensazioni e' possibile inserire un solo rigo.

Se non e' presente nessun rigo viene visualizzata la stessa maschera vuota con la presenza dell'icona che permette l'inserimento (foglio bianco).

Da questa maschera e' possibile attivare direttamente anche il calcolo della dichiarazione senza dover tornare al dettaglio della dichiarazione.

DETTAGLIO CREDITI COMPENSAZIONI

Crediti e compensazioni Ente Impos	sitore	
rediti		
Conguaglio Fine Anno - SX1c.1	Conguaglio Assistenza Fiscale - 5X1c.2	Compenso per Assistenza Fiscale - SX1c.
Dichiarazione anno precedente - 5X4c.1	Dichiarazione anno precedente utilizzato Mod. F24 - SX4c.2	nel
Eccedenze di Versamento		
rediti Canoni		
Maturato - 5X39c.1	Utilizzato F24 - 5X39c.2	
rediti Anticipo TFR		
Utilizzato Spettante - SX41c.1	Utilizzato F 24 - 5X41c.2	Utilizzato Scomputo - SX41c.3
tagioni Statuto Speciale	1	h
Statuto Speciale VA	Statuto Speciale SA	Statuto Speciale SI

In questa maschera non sono presenti tutti i campi del quadro SX ma solo quelli digitabili, in quanto quelli derivanti da calcolo vengono poi visualizzati nella maschera di calcolo.

I campi qui sotto riportati sono quelli che possono essere caricati dalla fase di importazione dalla procedura paghe e dalla vecchia procedura 770:

Conguaglio fine anno	SX1 c.1	Puo' essere importato dalla procedura
		paghe.
Conguaglio Assistenza fiscale	SX1 c.2	Puo' essere importato dalla procedura
		paghe.
Dichiarazione anno precedente	SX4 c.1	Puo' essere importato dalla vecchia
-		procedura 770

Il tab *Ente Impositore,* che e' attivo solo dopo aver inserito il quadro crediti compensazioni permette di gestire le compensazioni effettuate con i vari enti impositori.

ENTE IMPOSITORE

Possono essere inserite tante righe di enti impositori per ogni ente utilizzato per le compensazioni. versamento. La prima maschera che appare e' sempre quella dell'elenco righe inserite dalla quale e' possibile inserire una riga nuova (cliccando sul foglietto bianco) o modificare quelle gia' presenti. La maschera dell'elenco e' la seguente

chiarai	nte: A O					
Cre	diti e compensazioni	Ente Impositor	e			
P		-				
Credi	ti Verso Enti					
inte	Dich.Anno Prec.	Cred.Utilizz.F24	Versam.Eccesso	Scomputo	Cred.Compensazione	Cred.Rimbors
nessur	i credito verso ente pi	resente				

11 م

mentre la maschera di dettaglio e' la seguente

ichiarante: A I 11 7	
DETTAGLIO Crediti verso enti	
inte	
Credito Dichiarazione Anno Precedente	Credito Utilizzato F24
Versamenti Eccesso	Ammontare Scomputo Versamenti
Credito Compensazione	Credito Rimborso
ب 🖻 🖻	

CALCOLO DICHIARAZIONE

Ogni dichiarazione, prima di essere stampata, deve essere calcolata anche se non ha il quadro crediti compensazioni. Il calcolo puo' essere attivato sia dalla maschera di dettaglio della dichiarazione che dalla maschera dell'elenco crediti compensazioni

1 00000 0000 00000 00000 000 000				
Calcolo Crediti Compensazioni				
5X1				
Cred. Cong. Fine Anno (5X1-1) 439,00	Cred. Cong. Assistenza Fiscale (5X1-2) ,00	Cred. Compenso Assistenza Fiscale ,00		
5X4				
Cred. Dich. Anno Precedente (SX4-1)	Cred. Utilizzato F24 (SX4-2)	Versamenti Eccesso (SX4-3)		
,00	,00	,00,		
Ammontare Scomputo Vers. (SX4-4)	Cred. Compensazion (5X4-5)	Cred. Rimborsato (5X4-6)		
.00	,00	,00		
Riepilogo Crediti da utilizzare in compe	nsazione			
,00				
Credito Ritenute LD Ceduto (SX36-1)	Credito Ritenute LA (SX37-2)	Credito Ritenute LA Cedute (5X37-1)		
,00	,00	,00		
Riepilogo Crediti da utilizzare in compe	nsazione			
Credito Canoni Maturati (5X39-1)	Credito Canoni Utilizzato F24 (SX39-2)	Credito Canoni Residuo (5X39-3)		
,00	,00	,00		
Credito Anticipo TFR Spettante (SX41-1) Credito Anticipo TFR Utilizzato F24 (52	X41-2)		
,00	,00			
Credito Anticipo TFR Scomputo (SX41- 3)	Credito Anticipo TFR Residuo (SX41-4)		
,00	,00			
Calcola				
Calcula				
Torna al dettaglio				

Richiamando il calcolo della dichiarazione, se e' stato inserito il quadro Crediti Compensazioni, viene visualizzata questa maschera nella quale bisogna cliccare sul pulsante CALCOLA per attivare il nuovo calcolo e successivamente viene ripresentata la maschera con i dati digitati nella maschera Crediti Compensazioni, con i dati calcolati e con i seguenti tasti attivi:

PROCEDURE FISCALI - pag. 25

	Annulla Calcolo	(Conferma Calcolo
>	~2	3
Torna al dettaglio		

- 1) Permette di fare il calcolo e deve essere premuto se vengono indicati degli importi per ripartire credito e rimborso o per indicare il credito ritenute LA
- 2) Permette di annullare il calcolo effettuato
- 3) Deve essere premuto per consolidare il calcolo
- 4) Torna al dettaglio della dichiarazione o alla maschera dei crediti compensazioni a secondo da dove si era posizionati quando si e' richiamato il calcolo

Se invece non e' stato inserito il quadro Crediti Compensazioni viene visualizzato il messaggio qui sotto riportato che segnala che il calcolo e' stato effettuato comunque con successo.

QUADRO CREDITI-COMPENSAZIONI NON PRESENTE.
 CALCOLO EFFETTUATO CON SUCCESSO

In fase di calcolo, oltre a calcolare i relativi campi, vengono effettuati tutti i controlli di quadratura con gli eventuali dati inseriti anche nella parte degli enti impositori e se non c'e' quadratura ne viene data segnalazione.

Riportiamo qui di seguito i campi calcolati con le relative formule:

Versamenti Eccesso (SX4-3) =

(SX1 -1) + (SX1-2) + (SX1-3) + Eccedenze di versamento.

Ammontare Scomputo Vers.

(SX4 - 4) =

somma del campo "Importi Util. A Scomputo" di tutte le righe del quadro dei versamenti (colonna 3 dei righi del quadro ST)

Cred. Compensazione (SX4 -5) =

(SX4 - 1) - (SX4 - 2) + (SX4 - 3) - (SX4 - 4) - (SX4 - 6).

Se dovesse risultare negativo non può essere registrato e quindi verificare tutto il quadro per apportare le modifiche appropriate.

L'importo così calcolato viene sempre messo a credito da utilizzare in compensazione. E' possibile ripartire tale importo fra credito da utilizzare in compensazione e credito rimborsato, se si vuole chiedere a rimborso tutta o una parte delle eccedenze. Si ricorda che comunque la somma del credito da portare in compensazione e dell'importo chiesto a rimborso deve essere sempre uguale all'importo del credito calcolato dal programma.

TALE RIPARTIZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA SOLO DOPO AVER VERIFICATO CHE I DATI DIGITATI E CALCOLATI SONO CORRETTI. **Cred. Rimborsato (SX4 - 6)** = (SX4 - 1) - (SX4 - 2) + (SX4 - 3) - (SX4 - 4) - (SX4 - 5).

Credito Ritenute LD (SX36-2) = (SX4 – 5) – (SX37 -2)

La somma di (SX36 –2) e (SX37 –2) non può essere superiore a SX4 colonna 5.

STAMPA DICHIARAZIONE

La stampa puo' essere effettuata su una o piu dichiarazioni contemporaneamente. La stampa deve essere effettuata dalla maschera di ricerca delle dichiarazioni o in caso di stampa di una singola dichiarazione puo' essere effettuata anche dalla maschera del dettaglio della dichiarazione.

Dalla maschera di ricerca della dichiarazione, e' necessario selezionare le dichiarazioni che si desiderano stampare effettuando un'estrazione e attivando il check posto a sinistra sulla riga che identifica la dichiarazione (il check si attiva/disattiva ciccando sul quadratino). Per selezionarle tutte contemporaneamente premere sull'icona che si trova a sinistra in alto nel riquadro del risultato della ricerca; in questo modo vengono selezionate tutte quelle visualizzate nella pagina; se ci sono piu' pagine e' necessario effettuare una visualizzazione con tutte le righe per poter selezionare tutte le dichiarazioni estratte.

Possono essere stampate le dichiarazioni che sono almeno CALCOLATE.

Dopo aver selezionato le dichiarazioni da stampare cliccando sul tasto stampa viene visualizzata la seguente maschera:

FR LD LA ST ST	5X	
Intermediario		Codice fiscale intermediario
CI A	×	с н
Data impegno presentazione <mark>Dic</mark> h	iarazione predisposta da	
30/08/2006		
	REDISFUSTA DAL CUNTRIDUENTE	
gg/mm/aaaa		
gg/mm/aaaa	Ricezione avviso telematic	o 🗌 Firma Intermediario
gg/mm/aaaa Invio avviso telematico Descrizione intermediario	🗆 Ricezione avviso telematic	o 🗌 Firma Intermediario
gg/mm/aaaa Invio avviso telematico Descrizione intermediario	Ricezione avviso telematic	o 🗖 Firma Intermediario
gg/mm/aaaa Invio avviso telematico Descrizione intermediario C Numero iscrizione all'albo CAF Tipo intermediario	Ricezione avviso telematic	o Firma Intermediario
gg/mm/aaaa Invio avviso telematico Descrizione intermediario C Numero iscrizione all'albo CAF Tipo intermediario Image: Solutione tramite ced	Ricezione avviso telematic	o Firma Intermediario

Codice Fiscale	Tipo Soggetto	Firma
V I		
sto Conformità		
CF visto conformità		
V O	Approvazione visto	🗌 Firma Professionista

In caso di stampa di una singola dichiarazione, se alla dichiarazione:

- non e' mai stato assegnato un intermediario (non e' mai stata stampata o non e' stato indicato l'intermediario nell'apposita sezione del dettaglio dichiarazione) ed esiste l'intermediario di deafult questo viene caricato automaticamnte ma e' possibile cambiarlo cliccando sul pulsante CARICA; selezionando l'intermediario interessato, vengono caricati i dati dell'intermediario sulla maschera.
- e' gia' stato assegnato un intermediario viene riproposto quest'ultimo.

In caso di stampa di piu' dichiarazioni viene caricato l'intermediario di default se esite, altrimenti non viene caricato niente; e' possibile cambiarlo cliccando sul pulsante CARICA. Se nell'insieme delle dichiarazioni selezionate per la stampa sono presenti dichiarazioni che hanno gia' l'intermediario per queste viene considretao quello gia' attribuito e non quello indicato nella maschera di stampa.

Per cambiare l'intermediario, nel campo Intermediario sono visibili quelli inseriti nella gestione intermediario e dopo aver selezionato quello desisderato cliccare su CARICA che consente il recupero dei dati dell'intermediario scelto e la conseguente valorizzazione nella stampa.

Quadro Da stampare e' possibile selezionare il quadro che si desisdera stampare. In automatico vengono proposti tutti ma e' possibile deselezionare quelli che non si vogliono stampare. Il pulsante Deseleziona permette di deselezionarli tutti per poi selezionare solo quello desisderato.

Data Impegno Se non indicata l viene presa quella del giorno.

Il tasto CONFERMA permette di attivare la fase di stampa, mentre il tasto ANNULLA torna indietro senza effettuare nessuna operazione.

Una volta confermata la stampa appare una maschera che riporta per ogni dichiarazione selezioanta l'esito della stampa in modo da sapere se e' stata effettuata oppure non e' stata effettuata per presenza di errori e permette di generare il file PDF da stampare

Prepa	Preparazione Telematico								
Id 1	4	Anno 🐴	Codice Fiscale Dichiarante *	Data Impegno 🟞	Stato Dichiarazione 🐄	Tipo Dichiarazione 🐴	Errori 🟞		
3	6	2006	0 9	Sep 6, 2006 12:00:00 AM	STAMPATA	MODELLO 770 SEMPLIFICATO			
3	14	2006	C E	Sep 20, 2006 12:00:00 AM	STAMPATA	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	8		
54	8	2006	G P	Sep 7, 2006 12:00:00 AM	STAMPATA	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	-		

Scarica File Clicca qui per scaricare il file

-

Se non ci sono segnalazioni di errori cliccando su "*Clicca qui per scaricare il file"* si attiva la fase di download dove e' possibile, cliccando su *Apri o Esegui* attivare la generazione dei file PDF (non premere su Salva perche' altrimenti la fase di generazione del PDF e' da richiamare singolarmente per ogni dichiarazione e al difuori della procedura).

Viene generato un PDF per ogni dichiarazione di cui si e' richiesta la stampa e viene data indicazione a video della cartella in cui sono stati generati (di norma C:\Programmi\SmartFont\Smt2000\PDF).

I PDF cosi' generati vengono anche salvati nella cartella C:\Progarmmi\Stampa770\xxxx (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2006) per effettuare l'archiviazione. A fine campagna questa cartella puo' essere salvata su supporto (esempio CD) in modo da archiviare le stampe del 770.

Se nella fase di stampa e' stata richiesta la stampa di una sola dichiarazione al termine della generazione del PDF questo viene aperto immediatamente in modo da poter effettuare la stampa o le verifiche necessarie, altrimenti se e' stato richiesto un insieme di dichiarazioni viene presentata una maschera con l'elenco delle dichiarazioni (ogni dichiarazione e' individuata dal codice fiscale) per cui e' stata generata la stampa. Da questa maschera e' possibile:

- visualizzare, cliccando sul pulsante **VISUALIZZA**, una dichiarazione selezionata (viene aperto Acrobat Reader con il quale possono essere fatte varie operazioni)
- stampare, cliccando sul pulsante **STAMPA**, direttamente una o piu' dichiarazioni
- stampare, cliccando sul pulsante *STAMPA TUTTI*, tutte le dichiarazioni presenti nell'elenco
- uscire, cliccando sul pulsante Esci, senza effettuare nessuna operazione