

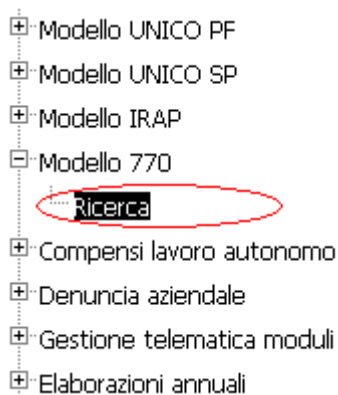
770-2012

Sommario

INTRODUZIONE DICHIARAZIONE 770.....	3
NUOVA DICHIARAZIONE 770.....	5
RICERCA DICHIARAZIONE.....	6
DETTAGLIO DICHIARAZIONE.....	9
QUADRO LD.....	13
QUADRO LA.....	19
QUADRO VERSAMANTI (QUADRO ST/SV).....	23
QUADRO CREDITI COMPENSAZIONI (QUADRO SX).....	26
QUADRO SS – IMPORTI NON PRELEVATI	29
QUADRO SY.....	30
CALCOLO DICHIARAZIONE	32
STAMPA DICHIARAZIONE	35
RECUPERO DATI DA DICHIARAZIONE 770 ANNO PRECEDENTE.....	39
GENERAZIONE QUADRO LA DA COMPENSI.....	40

INTRODUZIONE DICHIARAZIONE 770

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



La funzione **RICERCA** permette di gestire le dichiarazioni; e' possibile inserire (attraverso il relativo tasto), modificare/annullare le dichiarazioni, effettuare la gestione delle stampe e la trasmissione telematica.

Per inserire una dichiarazione e' necessario che l'anagrafica della DITTA (sostituto dichiarante) sia stata inserita precedentemente in anagrafica con tutte le informazioni necessarie.

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

ATTENZIONE !!!!

Qui sotto vengono riportate alcune note molto importanti da leggere con attenzione prima di iniziare a gestire le dichiarazioni per il nuovo anno (per il loro utilizzo consultare le relative note riportate piu' avanti nel manuale).

All'interno della procedura ci sono delle funzioni che permettono di IMPORTARE LE DICHIARAZIONI dalla procedura paghe (Zucchetti), di RECUPERARE DATI DALLE DICHIARAZIONI ANNO PRECEDENTE, GENERARE IL QUADRO LA DAI COMPENSI.

Importante e' l'ordine con cui queste funzionalita' vengono eseguite e soprattutto per il **RECUPERO DEI DATI DALL'ANNO PRECEDENTE**. Tale funzione permette *di recuperare i dati del credito dalle dichiarazioni dell'anno precedente* e deve essere eseguita **prima** di ogni altra importazione, generazione automatica od inserimento manuale, perche' se la dichiarazione dell'anno corrente esiste gia' non viene recuperato nessun credito.

In fase di recupero dati anno precedente e in fase di generazione quadro LA se e' possibile viene attribuito il codice caf, nella prima se esiste nella dichiarazione dell'anno precedente viene riportato questo, altrimenti per entrambe le funzioni se e' possibile viene attribuito a partire dalla permanenza dell'operatore, che se e' una sola e almeno a livello provinciale (minimo 7 caratteri nel formato RRPPZZZ), viene attribuito automaticamente, altrimenti viene lasciato vuoto e' sara l'operatore a scegliere, in modifica della dichiarazione, quale codice caf attribuire.

La fase di **GENERAZIONE QUADRI LA** dai compensi puo' essere eseguita tante volte, la cosa importante da considerare che se si effettuano aggiunte manuali ai quadri LA (modifica dei quadri esistenti, aggiunta quadri) ogni volta che si ripete tale funzionalita viene perso tutto perche' i

quadri LA già presenti sulla dichiarazione vengono prima cancellati tutti e poi rigenerati a partire dai compensi.

L'IMPORTAZIONE ANAGRAFICA e l'IMPORTAZIONE 770 DA TELEMATICO ZUCCHETTI e' possibile effettuarle solo per l'anno corrente quindi e' necessario sapere che se bisogna fare un ravvedimento di una dichiarazione dell'anno precedente o inviare una dichiarazione tardiva della'anno precedente non e' possibile importare la dichiarazione dalle paghe ma deve essere inserita manualmente.

Nell'**importazione anagrafica**, se questa esiste già, viene estesa la visibilità dell'anagrafica alla permanenza con cui si sta importando.

Nell'**importazione 770 da telematico Zucchetti** viene attribuito, se possibile, il codice caf in base alla permanenza presente nel file di import. Se la permanenza del file di import e' tra una di quelle di cui l'operatore, che sta effettuando l'importazione, ha la visibilità, allora viene attribuito il codice caf uguale alla permanenza presente nel file di import se questa e' minimo di 7 caratteri. Se la permanenza non e' una di quelle di cui l'operatore ha la visibilità o non e minimo di caratteri (RRPPPZZ) non viene attribuito niente e sara' poi in fase di modifica della dichiarazione che dovra' essere attribuito.

E' necessario quindi sapere se si lavora a livello provinciale o di zona. Se si lavora a livello provinciale e l'importazione viene effettuata dall'operatore provinciale non ci sono problemi, come non ci sono se viene effettuata a livello di zona e si lavora a livello di zona. Se invece si lavora a livello di zona e l'importazione viene effettuata a livello provinciale e' indispensabile che l'operatore provinciale abbia come visibilità la permanenza provinciale ma anche tutte le permanenze di zona in modo che il codice caf venga attribuito correttamente.

NUOVA DICHIARAZIONE 770

Per inserire una nuova dichiarazione e' possibile seguire due strade:

- Accedere dal menu' ANAGRAFICA alla **Ricerca**, cercare la ditta per cui si desidera gestire la dichiarazione, accedere all'anagrafica della ditta in modifica, cliccare sul tab 770 e, se non gia' presente, cliccare sul tasto  **NUOVA DICHIARAZIONE** dopo aver impostato l'anno della dichiarazione che si vuole inserire (di default e' impostato con l'anno corrente)
- Accedere dal menu' MODELLO 770 alla **Ricerca**, cercare la ditta per cui si desidera gestire la dichiarazione. Nel risultato della ricerca, diviso in due parti una a sinistra per l'indicazione dell'anagrafica e una a destra per l'indicazione delle dichiarazioni presenti, verra' visualizzata la ditta e le dichiarazioni presenti. Se la dichiarazione per l'anno in questione e' gia' presente cliccare sull'icona  **MODIFICA DICHIARAZIONE** a destra a fianco della dichiarazione desiderata per accedervi in modifica; se la dichiarazione non e' presente accedere all'anagrafica della ditta in modifica cliccando sull'icona  **(modifica il soggetto anagrafico)** a fianco dell'anagrafica nella parte sinistra, cliccare sul tab 770 e cliccare sul tasto  **NUOVA DICHIARAZIONE** dopo aver impostato l'anno della dichiarazione che si vuole inserire (di default e' impostato con l'anno corrente)

Viene presentata la maschera principale della sezione DETTAGLIO DICHIARAZIONE nella quale devono essere indicati alcuni dati relativi al frontespizio (soggetto dichiarante, impegno trasmissione, ecc....). Vedi note relative al DETTAGLIO DICHIARAZIONE.

RICERCA DICHIARAZIONE

Selezionando **Ricerca** dal menu' Modello 770 viene presentata la pagina del risultato della ricerca in cui possiamo individuare varie aree.

*Nessun messaggio per l'utente

Ricerca semplice **Anno 770**

☒ Denominazione (Cognome Nome)
☐ Codice Fiscale
☐ Partita IVA

N° elem. pagina:
Ordinamento iniziale:

Ricerca soggetti (0)

Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Permanenza	Anno tipo dichiarazione	Stato data	Marcatore
Ricerca non ancora effettuata								



pulsante per attivare la ricerca (sia quella semplice che quella avanzata dopo aver effettuato le varie selezioni)



pulsante per aprire la pagina della ricerca avanzata o dalla ricerca avanzata per tornare alla ricerca semplice.



pulsanti per inserire rispettivamente un nuovo individuo o una nuova ditta senza dover accedere alla ricerca anagrafica



Elaborazione e Stampe: si accede al menu dal quale e' possibile effettuare delle elaborazioni massive tra cui la stampa dichiarazione, la trasmissione telematica, la cancellazione delle dichiarazioni ed altre elaborazioni sulle dichiarazioni selezionate in precedenza (vedi relative note riportate piu' avanti nel manuale)

Anno 770

campo per poter ricercare le dichiarazioni in funzione di un determinato anno. Se non impostato vengono visualizzate le dichiarazioni dei vari anni per ogni soggetto anagrafico ricercato.

N° elem. pagina

paginazione del risultato della ricerca: di default viene impostato a 5 elementi per pagina ma e' possibile variarlo selezionando uno dei valori presenti nella combo (10-50-100)

Ricerca soggetti (0)									
Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Permanenza	Anno tipo dichiarazione	Stato data	Marcatore	

Ricerca non ancora effettuata

area del risultato della ricerca in cui viene evidenziata l'anagrafica e le dichiarazioni inserite relative a vari anni

RISULTATO DELLA RICERCA DICHIARAZIONE

Dopo aver effettuato la ricerca (semplice o avanzata), viene presentata la maschera del risultato della ricerca delle dichiarazioni con l'indicazione dell'anagrafica e delle eventuali dichiarazioni presenti relative ai vari anni come qui sotto riportato.

*Nessun messaggio per l'utente

Ricerca semplice Anno 770

☒ Denominazione (Cognome Nome)
☐ Codice Fiscale
☐ Partita IVA

Input: AZ.

N° elem. pagina: 5 Ordinamento iniziale: Alfabetico

Ricerca soggetti (1 - 5 of 52)

Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Permanenza	Anno tipo dichiarazione	Stato data	Marcatore
AZ, AGR. FR. LI MI I	D	00 9805		SAN ANO D ANO II	05021 BOLZANO PROVINCIALE	2011 770S	M 24/05/2012	
AZ, AGR. FR. I M I	D	00 98		S C DEI BA	05021 BOLZANO PROVINCIALE	2012 770S	M 30/05/2012	
AZ, AGR. M RI DI ST BA JAND	D	S 58R	II	O NA	05021 BOLZANO PROVINCIALE			
AZ, AG. IORI F.	D	MD 5LO	73V	CA .TO	05021 BOLZANO PROVINCIALE			
AZ, AG. ICA PRIORA DI BI VI & AL	D	00 030427		FA TIMA	05021 BOLZANO PROVINCIALE			

Page: 1 of 11 Go

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

- 1) numero totale di dichiarazioni trovate, raggruppate per 5
- 2) area in cui viene evidenziato il soggetto dichiarante (parte anagrafica della ditta) con l'indicazione del codice fiscale, della partita iva, del codice permanenza attribuita all'anagrafica
- 3) icone di gestione dei dati dell'anagrafica: consente la sola visualizzazione del dato anagrafico, consente l'accesso per la modifica dei dati anagrafici, consente la cancellazione dell'anagrafica
- 4) area in cui viene evidenziata la dichiarazione con l'indicazione del relativo anno, lo stato con la relativa data e l'eventuale marcatura

5) icone di gestione della dichiarazione:  consente la sola visualizzazione dei dati di dichiarazione,  consente l'accesso per la modifica dei dati di dichiarazione,  consente la cancellazione della dichiarazione

Dalla pagina di ricerca selezionando l'icona di modifica, e' possibile entrare in variazione della dichiarazione. Vedi note relative al DETTAGLIO DICHIARAZIONE.

DETTAGLIO DICHIARAZIONE

In inserimento di una nuova dichiarazione o in modifica di una dichiarazione già esistente viene presentata la pagina di dettaglio dichiarazione qui sotto riportata.

Anno dichiarazione: 2011

Dichiarante: AZ.AGR. N. R6 I44T

Dettaglio Dichiarazione Quadri LD Quadri LA Versamenti Crediti Compensazioni Quadro SS – Importi non prelevati Quadro SY

DICHIARAZIONE 770 TR. INTEGRALE/PARZIALE IMPEGNO TRASMISSIONE INCARICATO CONTROLLO CONTABILE

VISTO CONFORMITA' DATI TELEMATICO CORRETTIVA / INTEGRATIVA

Controllo predisposizione invio *Nessun messaggio per l'utente

Elimina Impegno

Data ultima modifica 19/05/2011 10:53:29	Data ultimo calcolo 01/06/2011 10:20:53	Data ultima stampa 01/06/2011 10:23:27
Stato Dichiarazione PRONTA PER INVIO	Codice Fiscale NL 638	Denominazione Soggetto AZ.

Situazioni particolari

Codice CAF Funzionario Zona

Dichiarazione 770

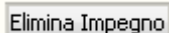
Stato società Situazione società

Codice fiscale dicastero Codice attività
014300) ALLEVAMENTO DI CAVALLI E ALTRI EQUINI

1. in quest'area, se si è in modifica di una dichiarazione o dopo che si sono salvati i dati del frontespizio se si è in inserimento, vengono evidenziate le informazioni "collegate" alla dichiarazione (in inserimento è 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 selezionare i tabs quadri LD, quadri LA, Versamenti (quadro ST/SV), Crediti Compensazioni (quadro SX), quadro SS – importi non prelevati e quadri SY che permettono di accedere alla gestione dei vari quadri.
2. in quest'area vengono scomposti i dati di dettaglio della dichiarazione 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. Tasti che permettono il calcolo, la stampa, il controllo diagnostico e la predisposizione all'invio. Cliccandoci sopra è possibile accedere alle pagine relative alla specifica funzione (vedi note relative).
4. in quest'area vengono evidenziati 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. Inoltre sono presenti i dati che permettono di identificare il soggetto dichiarante.

5. viene qua evidenziata la "cartella" attiva (o in primo piano). Al di sotto di quest'indicazione si trovano i dati della cartella.

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



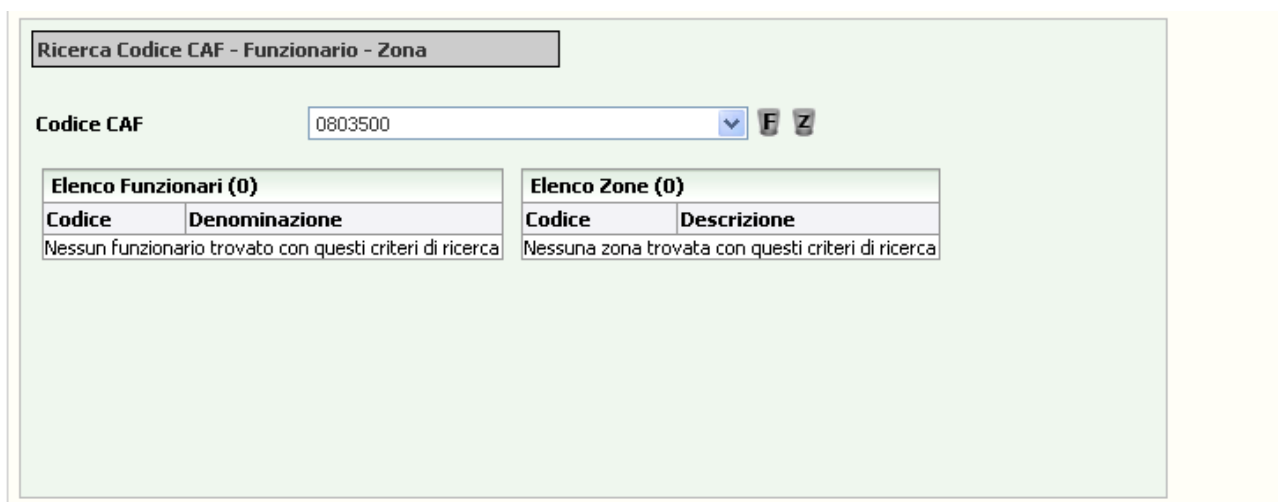
il tasto permette di cancellare i dati dell'impegno alla trasmissione telematica nel caso debbano essere riattribuiti o eliminati e la dichiarazione viene posta nello stato modificato.

CODICE CAF, FUNZIONARIO, ZONA

Il codice caf e' obbligatorio e viene caricato a partire dalle permanenze dell'operatore. Se l'operatore ha una sola permanenza almeno a livello provinciale (non inferiore 7 caratteri - RRPPPZZ) viene caricato in automatico, altrimenti se le permanenze, di almeno 7 caratteri, dell'operatore sono piu' di una deve essere selezionato tra l'elenco delle sue permanenze.

Il codice funzionario e il codice zona non sono obbligatori ma e' possibile selezionarli tra l'elenco di quelli provinciali, determinato in base alla provincia del codice caf.

Per attribuire i tre codici cliccare sulla lente  che si trova a destra dei tre campi. In questo modo si apre una mascherina (come quella sotto riportata) in cui deve essere selezionato per prima cosa il codice caf e successivamente il codice funzionario e zona tra uno di quelli visualizzati. Il tasto  posto a fianco della lente permette di cancellare contemporaneamente tutti i dati attribuiti precedentemente.



Ricerca Codice CAF - Funzionario - Zona

Codice CAF:  

Elenco Funzionari (0)	
Codice	Denominazione
Nessun funzionario trovato con questi criteri di ricerca	

Elenco Zone (0)	
Codice	Descrizione
Nessuna zona trovata con questi criteri di ricerca	

I tasti  permettono di cancellare rispettivamente il codice funzionario e il codice zona eventualmente attribuiti precedentemente.

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, obbligatorietà). I dati obbligatori sono evidenziati in rosso.

DICHIARAZIONE 770

Dichiarazione 770

Stato società 	Situazione società
Codice fiscale dicastero 	Codice attività 011130) COLTIVAZIONE DI LEGUMI DA GRANELLA

TR. INTEGRALE/PARZIALE

Trasmissione Integrale/Parziale

☐ Presenza Modello 770 Ordinario	C.F. Ulteriore presentante
☐ Presentazione ST/SV/SX in ordinario	

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

Presentazione ST/SV/SX in ordinario deve essere barrato se il soggetto presenta i quadri ST/SV/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.

IMPEGNO TRASMISSIONE

Impegno Trasmissione

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

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

INCARICATO CONTROLLO CONTABILE

Incaricato Controllo Contabile

C.F. Incaricato	Tipo soggetto	☐
		Firma

Presidente collegio sindacale

C.F. Presidente	☐
	Firma

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

VISTO CONFORMITA'

Visto di Conformità

C.F. Responsabile CAF	Codice Fiscale CAF
C. F. Professionista	Firma Professionista o Responsabile
	☐

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

DATI TELEMATICO

Dati Trasmissione Telematica

Data Diagnostico	Data Generazione Telematico
Data Inoltro Telematico	Data Ricevuta Telematico
☐ Forzatura Diagnostico	

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

CORRETTIVA / INTEGRATIVA

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. Non e' necessario che i percipienti del quadro vengano inseriti precedentemente in anagrafica come individui, ma e' possibile anche inserire la loro anagrafica accedendovi direttamente dal quadro.

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.

 *Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: **2011**

Dichiarante: **AZ.AGR.AGNESI GIUSEPPE E FERNANDO 02096170176**

Dettaglio Dichiarazione

Quadri LD

Quadri LA

Versamenti

Crediti Compensazioni

Quadro SS – Importi non prelevati

Quadro SY

  **Pagina 1**

Elenco Quadri LD



	Cod Fisc Sostituto Estinto	Cod Fisc Percipiente	Nominativo			
☐		CP 90T	C DA			
☐		CP 89Y	C TO			



permette di inserire un nuovo quadro LD



permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro LD inserito precedentemente.



permette di cancellare tutti i quadri LD precedentemente selezionati



permette di uscire dalla dichiarazione.

NUOVO QUADRO LD



Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **CO** Anno dichiarazione: **2008**
82 3

Dati Percipiente Quadro LD

CF Percipiente

Data prima occupazione 
Codice Fiscale Sostituto Estinto
Previdenza Complementare
Codice sede
Categorie Particolari
Eventi eccezionali

Per **attribuire il percipiente** e caricare i relativi dati cliccare sul tasto  (cerca soggetto). Viene presentata la maschera di ricerca anagrafica in cui e' necessario effettuare la ricerca del soggetto desiderato.

Se il soggetto e' gia' presente in anagrafica cliccare sull'icona , che si trova a destra in corrispondenza del soggetto, per selezionare il soggetto e per tornare poi sulla maschera del quadro LD con i dati del percipiente caricati.

Se il soggetto non e' presente in anagrafica cliccare sul tasto  (nuovo individuo) per inserire l'anagrafica del percipiente e per poi tornare sulla maschera del quadro LD con i dati del percipiente caricati.

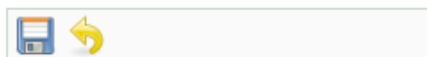
Cliccando sull'icona  vengono salvati i dati del quadro LD e viene ripresentata la maschera con il tabs per inserire le varie sezioni del quadro

L'icona  permette di tornare alla maschera precedente (elenco quadri LD).

DATI QUADRO LD

Entrando in un quadro LD precedentemente inserito o dopo aver attribuito il percipiente e aver salvato i suoi dati appare la pagina qui sotto riportata, dove e' possibile selezionare la sezione da gestire. I dati del quadro sono stati suddivisi nelle varie sezioni come riportate sul modello. Ogni sezione e' indipendente dalle altre e quindi possono essere inserite/variate/cancellate singolarmente. Per cancellare un intero quadro e' necessario selezionarlo dall'elenco quadri LD e cliccare su . All'interno del quadro e' possibile cancellare solo le singole sezioni.

Vengono riportate solo alcune maschere ad esempio, in quanto sono tutte autoesplicative.



*Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: **2012**

Dichiarante: **AZ** **ATELLI** **001**
Percipiente: **CAI** **CP**
Sostituto Estinto:

Dati Percipiente Quadro LD	Dati Fiscali	Dati TFR	Dati Annotazioni	Dati INPS	Dati COCOCO	Dati INPDAP	Dati INAIL	Dati Assistenza	Familiari a carico
----------------------------	--------------	----------	------------------	-----------	-------------	-------------	------------	-----------------	--------------------

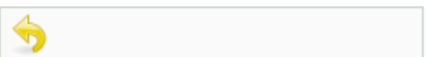
CF Percipiente

CP	CAP	VE I
Data iscrizione al fondo 	Codice sede 	
Codice Fiscale Sostituto Estinto 	Categorie Particolari 	
Previdenza Complementare 	Eventi eccezionali 	

Cliccando su ogni singolo tab DATI FISCALI, DATI TFR, DATI ANNOTAZIONI, DATI INPS, DATI COCOCO, DATI INPDAP, DATI INAIL, DATI ASSISTENZA e FAMILIARI A CARICO viene sempre presentata la maschera dell'elenco dati inseriti relativa alla sezione selezionata, con la possibilità di

cliccare su  per inserire un dato nuovo o con la possibilità di visualizzare/modificare o cancellare i dati già inseriti cliccando su una di queste icone   .

La maschera dell'elenco dati viene presentata anche per quelle sezioni dove non è possibile inserirne più di una (dati fiscali, dati assistenza) con la differenza che se il dato è già presente non viene presentata l'icona per inserirne uno nuovo (questa icona sarà presente solo in assenza di dati). Qui sotto viene riportata una pagina esemplificativa.



*Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: **2012**

Dichiarante: **AZ** **FR** **RI 0** **8 2**
Percipiente: **CA** **A CL** **R 1** **T**
Sostituto Estinto:

Dati Percipiente Quadro LD	Dati Fiscali	Dati TFR	Dati Annotazioni	Dati INPS	Dati COCOCO	Dati INPDAP	Dati INAIL	Dati Assistenza	Familiari a carico
----------------------------	--------------	----------	------------------	-----------	-------------	-------------	------------	-----------------	--------------------



Pagina 1

Tabella Dati TFR

Data inizio lav.	Data cessazione lav.	CF operazioni straord.	Ind/Acco/Ant Anno	Acconti/Anticipi Anni precedenti	Ritenute operante Anno	Ritenute Anno Precedente			
☐ 01-01-2010	31-12-2011	CI :	1,00	2,00	6,00	7,00			

DATI FISCALI

I dati della sezione vengono scomposti in varie "cartelle" o tabs, che corrispondono alla stessa suddivisione sul modello (dati fiscali, altri dati, dati conguagli, dati compensi, dati redditi ritenuta titolo imposta, lavoro straordinario), per consentire di operare con maschere non troppo grosse. Per i dati che, all'interno della stessa sezione, e' possibile inserire piu' volte sono stati previsti appositi tab posti in alto a fianco del tab dati fiscali, perche' necessitano dell'elenco righe inserite e di un dettaglio specifico. I dati sono di norma autoesplicativi e soggetti ai controlli consueti (validità, obbligatorietà) quindi non vengono riportate tutte le pagine, ma solo quelle che hanno determinate particolarità nella gestione del dato.



Le icone   sono presenti in tutte le pagine della sezione.



permette di salvare i dati della sezione



permette di tornare indietro all'elenco delle sezioni inserite.

- Altri dati

Dettaglio DATI FISCALI	Reddito Estero	Previdenza Complementare Familiare	Conguagli	Compensi Anni Precedenti	Redditi con ritenuta titolo imposta	Enti e Casse	Lavoro Straordinario
------------------------------	-------------------	--	-----------	--------------------------------	--	-----------------	-------------------------

DATI FISCALI	ALTRI DATI	DATI CONGUAGLI	DATI COMPENSI
DATI REDDITI RITENUTA TITOLO IMPOSTA	DATI LAVORO STRAORDINARIO		

Altri Dati

Imposta Lorda	Detrazione per redditi	Detrazioni Coniuge e Familiari a Carico
Detrazioni per Oneri	Detrazioni per canoni locazione	Totale detrazioni
Detraz.fam. numerosa	Credito per Imposta Estera	Totale Oneri Esclusi dai redditi
Totale Oneri Detraibili	Contr. Prev. Compl Esclusi reddito	Contr. Prev. Compl. Non Esclusi reddito
Redditi esenti	Prev. Compl. Familiari a carico	Contr. Versati a Casse

Se si inserisce un importo nel campo CREDITO D'IMPOSTA ESTERA, dopo aver inserito il totale nel relativo campo, e' necessario inserire il dettaglio entrandovi cliccando sul tab REDDITO ESTERO posto in alto.

Se si inserisce un importo nel campo PREVIDENZA COMPLEMENTARE FAMILIARI A CARICO, dopo aver inserito il totale nel relativo campo, e' necessario inserire il dettaglio entrandovi cliccando sul tab PREVIDENZA COMPLEMENATRE FAMILIARE posto in alto.

- *Dati Conguagli*

Dettaglio DATI FISCALI	Reddito Estero	Previdenza Complementare Familiare	Conguagli	Compensi Anni Precedenti	Redditi con ritenuta titolo imposta	Enti e Casse	Lavoro Straordinario
DATI FISCALI		ALTRI DATI		DATI CONGUAGLI		DATI COMPENSI	
DATI REDDITI RITENUTA TITOLO IMPOSTA		DATI LAVORO STRAORDINARIO					
Dati Relativi ai Conguagli							
IRPEF da trattenere dal Sostituto		IRPEF da versare dal Dipendente		IRPEF trattenuta dal Sostituto			
Totale Redditi Conguaglio Punto1		Totale Redditi Conguaglio Punto2					

I campi TOTALE REDDITI CONGUAGLIO PUNTO 1 e TOTALE REDDITI CONGUAGLIO PUNTO 2 vengono calcolati dal programma e sono la somma dei redditi conguagliati con campo causa rispettivamente uguale a 1 o 2 , indicati nella sezione CONGUAGLI alla quale si accede con il tabs posto in alto.

- *Dati Compensi*

Dettaglio DATI FISCALI	Reddito Estero	Previdenza Complementare Familiare	Conguagli	Compensi Anni Precedenti	Redditi con ritenuta titolo imposta	Enti e Casse	Lavoro Straordinario
DATI FISCALI		ALTRI DATI		DATI CONGUAGLI		DATI COMPENSI	
DATI REDDITI RITENUTA TITOLO IMPOSTA		DATI LAVORO STRAORDINARIO					
Dati Relativi ai Compensi							
Compensi Arretrati Usufruibili delle Detrazioni		Compensi Arretrati Non Usufruibili delle Detrazioni					
Totale Ritenute Operate		Totale Ritenute Sospese		Anno apertura successione			
Compenso erogato comparto sicurezza. Detrazione							

In questa pagina i dati sono tutti calcolati (eccezione fatta per i campi anno, Compenso erogato comparto sicurezza e Detrazione) e sono la somma dei relativi dati indicati nel dettaglio dei COMPENSI ANNI PRECEDENTI al quale si accede con il tab posto in alto a destra.

- Dati Redditi Ritenuta a titolo imposta

Dettaglio DATI FISCALI	Reddito Estero	Previdenza Complementare Familiare	Conguagli	Compensi Anni Precedenti	Redditi con ritenuta titolo imposta	Enti e Casse	Lavoro Straordinario
DATI FISCALI	ALTRI DATI		DATI CONGUAGLI		DATI COMPENSI		
DATI REDDITI RITENUTA TITOLO IMPOSTA	DATI LAVORO STRAORDINARIO						
Dati Relativi ai redditi con ritenuta a titolo di imposta							
Totale redditi		Totale ritenute IRPEF		Totale Addiz. Regionale IRPEF			
0,00		0,00		0,00			
Totale Ritenute Sospese		Totale Addiz. Regionale Sospesa					
0,00		0,00					

In questa pagina i dati sono tutti calcolati.

QUADRO LA

Nella dichiarazione possono essere inseriti più quadri LA, sia per diversi percipienti che per lo stesso percipiente. Non è necessario che i percipienti del quadro vengano inseriti precedentemente in anagrafica come individui o come ditte a secondo della loro natura giuridica, ma è possibile anche inserire la loro anagrafica accedendovi direttamente dal quadro.

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

 *Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: **2011**
Dichiarante: **AZA.** **0** **90**

Dettaglio Dichiarazione	Quadri LD	Quadri LA	Versamenti	Crediti Compensazioni	Quadro SS – Importi non prelevati	Quadro SY
----------------------------	--------------	----------------------	------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------

  **Pagina 1**

Elenco Quadri LA
 

	Cod Fisc Sostituto Estinto	Cod Fisc Percipiente	Nominativo / Ditta			
☐		CP(06G.	CA			



permette di inserire un nuovo quadro LA



permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro LA inserito precedentemente.



permette di cancellare tutti i quadri LA precedentemente selezionati



permette di uscire dalla dichiarazione.

In presenza di più compensi erogati allo stesso percipiente si può decidere di compilare il quadro utilizzando una delle 3 modalità 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



*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZI** Anno dichiarazione: **2011**
0 90

Dati Percipiente Quadro LA

Codice fiscale percipiente	Nominativo / Ditta
Codice fiscale Sostituto estinto	Eventi eccezionali
Erede	
☐	

Per **attribuire il percipiente** e caricare i relativi dati cliccare sul tasto  (cerca soggetto). Viene presentata la maschera di ricerca anagrafica in cui e' necessario effettuare la ricerca del soggetto desiderato. Se il soggetto e' gia' presente in anagrafica cliccare sull'icona , che si trova a destra in corrispondenza del soggetto, per selezionare il soggetto e per tornare poi sulla maschera del quadro LA con i dati del percipiente caricati. Se il soggetto non e' presente in anagrafica cliccare sul tasto  (nuovo individuo) o sul tasto  (nuova ditta) per inserire l'anagrafica del percipiente e per poi tornare sulla maschera del quadro LA con i dati del percipiente caricati.

Cliccando sull'icona  vengono salvati i dati del quadro LA e viene ripresentata la maschera con il tabs per inserire le somme erogate
L'icona  permette di tornare alla maschera precedente (elenco quadri LA)

SOMME EROGATE

Entrando in un quadro LA precedentemente inserito o dopo aver attribuito il percipiente e aver salvato i suoi dati appare la pagina qui sotto riportata, dove e' possibile selezionare il tab somme erogate per l'inserimento dei dati.



*Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: **2011**

Dichiarante: **AZ** **0** **19**

Percipiente: **CA** **70H27D763T**

Sostituto Estinto:

Dati Percipiente Quadro LA **Somme Erogate**

Codice fiscale percipiente **Denominazione Ditta**

Codice fiscale Sostituto estinto **Eventi eccezionali**

Erede

☐

Cliccando sul tab **SOMME EROGATE** viene sempre presentata la maschera dell'elenco somme erogate inserite con la possibilità di cliccare su  per inserire un dato nuovo o con la possibilità di visualizzare/modificare o cancellare i dati già inseriti cliccando su una di queste icone    . Qui sotto viene riportata la pagina dell'elenco.



• L'inserimento del dato e' avvenuto con successo

Anno dichiarazione: **2011**

Dichiarante: **AZ** **L** **909**

Percipiente: **CA** **763T**

Sostituto Estinto:

Dati Percipiente Quadro LA **Somme Erogate**

  **Pagina 1**

Elenco Somme Erogate									
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Anno	Causale	Amm. Lordo Corrisposto	Imponibile	Rit. Tit. Acconto	Rit. Tit. Imposta				
☐	V	100,00	100,00						

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:

DETTAGLIO Somme Erogate		
Causale di Pagamento	Anno	Anticipazione
		☐
Ammontare Lordo Corrisposto	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 Sospesa	Imponibile Anni Precedenti	Ritenute Operate Anni Precedenti
Contrib.Previdenz. a carico sogg.Erogante	Contrib.Previdenz. a carico Percipiente	Spese Rimborsate
Ritenute Rimborsate	Somme corrisposte prima fallimento	Somme corrisposte dal curatore

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.

Al salvataggio delle Somme erogate e' possibile inserire la sezione *Redditi erogati da altri Soggetti*, cliccando sull'apposito tab. Anche per questa sezione verra' presentata la maschera ad elenco con le diverse possibilita' di inserimento, variazione e annullamento della sezione.

QUADRO VERSAMANTI (QUADRO ST/SV)

Nella dichiarazione possono essere inseriti piu' righe di versamento da riportare nel quadro ST/SV. Il quadro ST ed SV e le relative sezioni verranno compilati in base al codice tributo indicato nel versamento.

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/SV 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.

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZA**

Anno dichiarazione: **2011**
01 **09**

Dettaglio Dichiarazione

Quadri LD

Quadri LA

Versamenti

Crediti Compensazioni

Quadro SS – Importi non prelevati

Quadro SY

Pagina 1

Numero elementi per pagina

Versamenti

☒ 

C.F. Sostituto Estinto	Periodo di riferimento	Ritenute operate	Codice Tributo	Cod. Regione	Importo Versato	Data Versamento			
☐	GENNAIO 2010		1001	20	1,00	06/06/2011			

 permette di inserire un nuovo versamento







permettono di visualizzare, modificare e cancellare un versamento inserito precedentemente.





permette di cancellare tutti i versamenti precedentemente selezionati

permette di uscire dalla dichiarazione.

DETTAGLIO VERSAMENTI



*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ** Anno dichiarazione: **2011**
0 09

Dati versamento

Periodo di Riferimento

Mese Anno

Ritenute/Trattenute

Versamenti in eccesso

Interessi

Regione

Formato numerico: #.###,##

Codice Fiscale Sostituto Estinto

Crediti recuperati

Crediti Imposta util. A Scomputo

Ravvedimento

☐

Tesoreria

☐

Eventi Eccezionali

Importi Util. A Scomputo

Importo Versato

Codice Tributo/Capitolo

Data Versamento

Descrizione Nota

Elenco note

Codice nota	Descrizione Nota
Nessuna nota associata al versamento	

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



SALVA permette di salvare il versamento e tornare alla maschera precedente



SALVA E NUOVO permette di salvare il versamento e rimanere sulla maschera di dettaglio per inserire un nuovo versamento. Il codice fiscale sostituto estinto e/o il codice eventi eccezionali rimangono precaricati ad ogni salvataggio



permette di tornare alla maschera precedente (elenco versamenti).

DESCRIZIONE NOTA

Descrizione Nota

Possono essere inserite tante note quante necessarie per quel versamento.

Per inserirle, nel campo **Descrizione nota**, selezionare la nota desiderata e cliccare sull'icona a fianco  (Aggiungi nota). La nota selezionata viene così riportata nell'elenco sottostante, ma verrà salvata solo al salvataggio dell'intero versamento.

L'icona  permette di cancellare tutte le note selezionate relative a quel versamento. L'annullamento delle note viene reso effettivo al salvataggio del versamento.

QUADRO CREDITI COMPENSAZIONI (QUADRO SX)

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

Selezionando il relativo tab 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.

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ** **FR** **I 0 8 7**

Anno dichiarazione: **2012**

Dettaglio Dichiarazione	Quadri LD	Quadri LA	Versamenti	Crediti Compensazioni	Quadro SS – Importi non prelevati	Quadro SY
----------------------------	--------------	--------------	------------	----------------------------------	--------------------------------------	--------------



Crediti Compensazioni												
Credito SX1-1	Credito SX1-2	Credito SX1-3	Versamento SX1-4	Credito SX1-5	Credito SX1-6	Credito SX4-2	Credito SX4-3	Credito SX4-4	Credito SX4-5	Credito SX4-6	Credito SX4-7	
10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	700,00	80,00	210,00	-523,00	1.353,00	0,00	  

Nel caso dell'esempio sopra e' possibile solo visualizzare, modificare o cancellare il rigo; non e' possibile inserirne uno nuovo dato 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 .

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

DETTAGLIO CREDITI COMPENSAZIONI

*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ.** **S** **S.S. 0 4 7**

Anno dichiarazione: **2012**

Crediti e compensazioni
Ente Impositore

Crediti

Conguaglio Fine Anno - (SX1-1) 	Conguaglio Assistenza Fiscale - (SX1-2) 	Compenso per Assistenza Fiscale - (SX1-3)
Versamenti in eccesso - (SX1-4) 	Conguaglio da decreto - (SX1-5) 	Credito di cui D.P.C.M. 21/11/2011 - (SX1-6)
Dichiarazione anno precedente - (SX4-2) 	Dichiarazione anno precedente utilizzato nel Mod. F24 - (SX4-3) 	

Crediti Canonici

Maturato - (SX35-1) 	Utilizzato F24 - (SX35-2)
--	--

Crediti Anticipo TFR

Utilizzato Spettante - (SX37-1) 	Credito acquisito - (SX37-2) 	Credito ceduto - (SX37-3)
Utilizzato F 24 - (SX37-4) 	Utilizzato Scomputo - (SX37-5) 	

Credito famiglie numerose

Anno (SX38-1) 	Credito recuperato (SX38-2)
--	--

Credito canoni locazione

Anno (SX39-1) 	Credito recuperato (SX39-2)
--	--

Credito liquidazione prestazione in forma capitale.

Credito spettante (SX40-1) 	Credito utilizzato (SX40-2)
---	--

Ragioni Statuto Speciale

VA ☐	SA ☐	SI ☐
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

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

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

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.2	Puo' essere RECUPERATO dalla dichiarazione dell'anno precedente

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. La prima maschera che appare e' sempre quella dell'elenco righe inserite dalla quale e' possibile inserire una riga nuova () o modificare quelle gia' presenti. La maschera dell'elenco e' la seguente.




*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ**
Anno dichiarazione: **2011**

0
 9

Crediti e compensazioni
 Ente Impositore




Crediti Verso Enti						
Ente/Regione/Comune	Dich.Anno Prec.	Cred.Utilizz.F24	Versam.Eccesso	Scomputo	Cred.Compensazione	Cred.Rimborso
nessun credito verso ente presente						

mentre la maschera di dettaglio e' la seguente




*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ**
Anno dichiarazione: **2011**

0
 9

DETTAGLIO Crediti verso enti

Ente	Regione	Comune
		 
Credito Dichiarazione Anno Precedente 	Credito Utilizzato F24 	
Versamenti Eccesso 	Ammontare Scomputo Versamenti 	
Credito Compensazione 	Credito Rimborso 	

QUADRO SS – IMPORTI NON PRELEVATI

Nel quadro "SS – importi non prelevati" e' possibile inserire solo la sezione "Importi non prelevati a seguito di operazioni straordinarie" in quanto i dati in essa contenuti non possono essere calcolati automaticamente a partire dagli altri quadri. Il resto del quadro viene invece determinato automaticamente alla richiesta del calcolo dichiarazione.

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

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ** Anno dichiarazione: **2011**
0 19

Dettaglio Dichiarazione Quadri LD Quadri LA Versamenti Crediti Compensazioni **Quadro SS – Importi non prelevati** Quadro SY

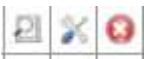
Quadri SS - Importi non prelevati

☒	☐	C.F. sostituto estinto			
☐	01				

Nella colonna "CF. sostituto estinto" viene riportato il codice fiscale del sostituto estinto se il quadro e' relativo a tale soggetto, o il codice fiscale del dichiarante se il quadro e' relativo al dichiarante.



permette di inserire un nuovo quadro



permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro inserito precedentemente.



permette di cancellare tutti i quadri precedentemente selezionati



permette di uscire dalla dichiarazione.

Entrando nel quadro appare la seguente pagina di dettaglio

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ** **SA** **S.S.** 0 07 6 Anno dichiarazione: **2012**

DETTAGLIO Importi non prelevati

Codice fiscale Sostituto estinto

Add. reg. anno prec. trattenuta	Add. com. anno prec. trattenuta	Acc. add. comunale
Saldo IRPEF	Primo Acconto IRPEF	Add. regionale anno prec.
Saldo Add. comunale	Acconto add. comunale	Secondo acconto IRPEF
Acconto Tassazione separata	Imposta sostitutiva premi produttività	Imposta sostitutiva locazioni prov. Aquila.

QUADRO SY

Nella dichiarazione possono essere inseriti più quadri SY.

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

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ**

Anno dichiarazione: **2011**

0 09

Dettaglio Dichiarazione

Quadri LD

Quadri LA

Versamenti

Crediti Compensazioni

Quadro SS – Importi non prelevati

Quadro SY



Nessun Quadro SY caricato

☒ 

☐ 

C.F. sostituto/C.F. sostituto estinto	Evento eccezionale			
☐ 01	ALTRI EVENTI ECCEZIONALI			



permette di inserire un nuovo quadro SY



permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro SY inserito precedentemente.



permette di cancellare tutti i quadri SY precedentemente selezionati



permette di uscire dalla dichiarazione.

DETTAGLIO SY



*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ.** 0. 6 Anno dichiarazione: **2011**

DETTAGLIO quadro SY

Codice fiscale Sostituto estinto

Eventi eccezionali

 SALVA permette di salvare il versamento e tornare alla maschera precedente

 SALVA E NUOVO permette di salvare il versamento e rimanere sulla maschera di dettaglio per inserire un nuovo versamento. Il codice fiscale sostituto estinto e/o il codice eventi eccezionali rimangono precaricati ad ogni salvataggio

 permette di tornare alla maschera precedente (elenco versamenti).

Questa maschera permette di inserire i dati identificativi del quadro SY. Al salvataggio del quadro vengono attivati i tabs che permettono l'inserimento delle varie sezioni del quadro. La maschera si presenterà nel seguente modo:



L'inserimento del dato è avvenuto con successo

Dichiarante: **AZ.** 0. 5 Anno dichiarazione: **2011**

DETTAGLIO quadro SY EROGATORE somme. DEBITORE principale. RITENUTE da art. 36 D.L. n. 78/2010.

Codice fiscale Sostituto estinto

Eventi eccezionali

Per accedere alle singole sezioni cliccare sul relativo tab. Verrà sempre presentata la maschera ad elenco della sezione con le diverse possibilità di inserimento, variazione e annullamento della sezione.

CALCOLO DICHIARAZIONE

Ogni dichiarazione, prima di essere stampata, deve essere calcolata (anche in assenza del

quadro crediti compensazioni) cliccando sull'icona .

Il calcolo puo' essere attivato sia dalla maschera di dettaglio della dichiarazione che dalla maschera dell'elenco crediti compensazioni. Con la fase di calcolo viene determinato sia il quadro SX che SS.


*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ.** **S** **S.S. 0 - 41** **6** Anno dichiarazione: **2012**

Calcolo Crediti Compensazioni
Quadro SS

SX1

Cred. Cong. Fine Anno (SX1-1)	Cred. Cong. Assistenza Fiscale (SX1-2)	Cred. Compenso Assistenza Fiscale (SX1-3)
0,00	0,00	0,00
Versamenti in eccesso (SX1-4)	Cred. cong. da decreto (SX1-5)	Credito di cui D.P.C.M. 21/11/2011 -(SX1-6)
0,00	0,00	0,00

SX4

Cred. Dich. Anno Precedente (SX4-2)	Cred. Utilizzato F24 (SX4-3)	Versamenti Eccesso (SX4-4)
731,00	0,00	0,00
Ammontare Scomputo Vers. (SX4-5)	Cred. Compensazion (SX4-6)	Cred. Rimborsato (SX4-7)
0,00	731,00	0,00

Riepilogo crediti da utilizzare in compensazione

Credito Ritenute LD (SX32-2)	Credito Ritenute LD Trasferito (SX32-1)
731,00	0,00
Credito Ritenute LA (SX33-2)	Credito Ritenute LA Trasferito (SX33-1)
0,00	0,00

Riepilogo altri crediti

Credito Canoni Maturati (SX35-1)	Credito Canoni Utilizzato F24 (SX35-2)	Credito Canoni Residuo (SX35-3)
0,00	0,00	0,00
Credito Anticipo TFR Spettante (SX37-1)	Credito acquisito (SX37-2)	Credito ceduto (SX37-3)
0,00	0,00	0,00
Credito Anticipo TFR Utilizzato F24 (SX37-4)	Credito Anticipo TFR Scomputo (SX37-5)	Credito Anticipo TFR Residuo (SX37-6)
0,00	0,00	0,00
Cred. fam numerose 2009 (SX38-1)	Cred. fam numerose rec (SX38-2)	
0,00	0,00	
Cred. canoni loc. 2009 (SX39-1)	Cred. canoni loc. rec. (SX39-2)	
0,00	0,00	
Credito liquidazione prestazione in forma capitale spettante (SX40-1)	Credito liquidazione prestazione in forma capitale utilizzato (SX40-2)	Credito liquidazione prestazione in forma capitale residuo (SX40-3)
0,00	0,00	0,00

Richiamando il calcolo della dichiarazione, se e' stato inserito il quadro Crediti Compensazioni, viene visualizzata la maschera sopra riportata nella quale bisogna cliccare

sul pulsante  **CALCOLA** per attivare il nuovo calcolo. Successivamente viene ripresentata la maschera con i dati calcolati e con i seguenti tasti attivi:



Calcola: deve essere premuto ogni qualvolta si voglia ripetere il calcolo perche indicati degli importi per ripartire credito e rimborso o importi per indicare il credito ritenute LA



Annulla il calcolo effettuato



Conferma Calcolo: deve essere premuto, dopo aver controllato, per confermare e memorizzare i dati di calcolo



Torna al dettaglio della dichiarazione o alla maschera dei crediti compensazioni a secondo della pagina in cui si era posizionati al momento in cui si e' richiamato il calcolo

Se invece non e' stato inserito il quadro Crediti Compensazioni e non c'e' nessun dato necessario per il calcolo del quadro SS 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 determinare 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.

NOTE DI CALCOLO:

La dichiarazione viene sempre calcolata a credito e tale credito viene sempre considerato come scaturito da ritenute su reddito da lavoro dipendente. L'importo di tale credito viene quindi sempre riportato per intero nel campo credito da utilizzare in compensazione e nel campo credito Ritenute LD della sezione Riepilogo crediti da utilizzare in compensazione.

Se il calcolo cosi' effettuato e' corretto confermarlo cliccando sul pulsante



E' possibile effettuare una ripartizione differente del credito in compensazione e del credito ritenute LD. Se si vuole chiedere a rimborso tutta o una parte del credito e/o si deve indicare l'eventuale credito scaturito da ritenute su lavoro autonomo, effettuare le modifiche desiderate indicando gli importi nei relativi campi e richiedere nuovamente il calcolo, in modo che vengano presi in considerazione gli importi indicati, cliccando sul pulsante



e successivamente confermarlo cliccando sul pulsante



TALE RIPARTIZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA SOLO DOPO AVER VERIFICATO CHE I DATI DIGITATI E CALCOLATI SONO CORRETTI.

Si ricorda che:

- 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.
- La somma del credito ritenute LD e del credito ritenute LA deve essere sempre uguale all'importo del credito da portare in compensazione

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

$$\textbf{Versamenti Eccesso (SX4-4)} = (SX1-1) + (SX1-2) + (SX1-3) + (SX1-4) + (SX1-5) + (SX1-6)$$

Ammontare Scomputo Vers. (SX4 - 5) =

somma del campo "Importi Util. A Scomputo" di tutte le righe del quadro dei versamenti (colonna 4 dei righe del quadro ST/SV) + somma utilizzo versamenti in eccesso di tutte le righe del quadro dei versamenti (colonna 5 dei righe del quadro ST/SV) - (SX38-1) - (SX39-1) - (SX40-2)

Cred. Compensazione (SX4 -6) =

$$(SX4 - 2) - (SX4 - 3) + (SX4 - 4) - (SX4 - 5) - (SX4 - 7).$$

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

$$\textbf{Cred. Rimborsato (SX4 -7)} = (SX4 - 2) - (SX4 - 3) + (SX4 - 4) - (SX4 - 5) - (SX4 - 6).$$

$$\textbf{Credito Ritenute LD (SX32-2)} = (SX4 - 6) - (SX33 -2)$$

La somma di (SX32 -2) e (SX33 -2) non può essere superiore a SX4 colonna 6.

$$\textbf{Credito Canoni Residuo (SX35-3)} = (SX35-1) - (SX35-2)$$

Credito Anticipo TFR residuo: (SX37-6) =

$$(SX37-1) + (SX37-2) - (SX37-3) - (SX37-4) - (SX37-5)$$

$$\textbf{Credito prestazione in forma di capitale (SX40-3)} = (SX40-1) - (SX40-2)$$

STAMPA DICHIARAZIONE

La stampa può essere effettuata per una o più dichiarazioni contemporaneamente relative allo stesso anno. La stampa può essere effettuata dalla maschera di ricerca delle dichiarazioni o in caso di stampa di una singola dichiarazione può essere effettuata anche dalla maschera del dettaglio della dichiarazione.

Dalla maschera di ricerca della dichiarazione può essere effettuata la stampa per tutte le dichiarazioni estratte oppure solo per quelle selezionate. Le dichiarazioni si selezionano attivando il check posto a sinistra sulla riga che identifica la dichiarazione (il check si attiva/disattiva cliccando sul quadratino).

Possono essere stampate le dichiarazioni che sono almeno CALCOLATE e devono avere tutte lo stesso anno dichiarazione.

Dopo aver selezionato le dichiarazioni da stampare cliccare sul tasto  Elaborazioni e stampe e successivamente selezionare la funzione Stampa dichiarazione 770 (1) e confermare cliccando su Stampa dichiarazione, riportato a sinistra del menu, per attivare la stampa (2).

Record selezionati : 3

- ☐ Rubrica
- ☐ Generazione file csv
- ☐ Elaborazioni massive
- ☐ Stampa debito Inps
- ☐ Stampa certificazioni lavoro autonomo
- ☐ Genera quadro LA
- ☐ Calcola dichiarazioni 770
- ☒ Stampa dichiarazione 770 **1**
- ☐ Controllo-predisposizione invio 770
- ☐ Predisposizione invio 770
- ☐ Trasmissione telematica 770
- ☐ Marcatura dichiarazione 770
- ☐ Cancellazione delle dichiarazioni 770
- ☐ Rubrica 770
- ☐ Predisposizione per invio 730 stampati

Stampa Dichiarazione **2**

Viene visualizzata la seguente maschera:

Quadro da stampare ☒ FR ☒ LD ☒ LA ☒ ST ☒ SV ☒ SX ☒ SS ☒ SY Deseleziona		
Intermediario 04432921007/C.A.F. C.I.A SRL Carica		Codice fiscale intermediario 04432921007
Data impegno presentazione ☒ Firma Intermediario	Dichiarazione predisposta da 	
Descrizione intermediario C.A.F. C.I.A SRL	Numero iscrizione all'albo CAF 00027	Tipo intermediario 10
☐ Trasmissione tramite ced	☒ Intermediario default	
☐ Ricezione avviso telematico	☐ Invio avviso telematico	
Incaricato Controllo		
Codice Fiscale 	Tipo Soggetto 	Firma ☐
Presidente collegio sindacale		
Codice Fiscale 	Firma ☐	
Visto Conformità		
CF professionista 	CF responsabile CAF 	CF CAF
☐ Firma professionista o responsabile		

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 default questo viene caricato automaticamente ma e' possibile cambiarlo;
- e' gia' stato assegnato un intermediario viene riproposto quest'ultimo.

In caso di stampa di piu' dichiarazioni viene caricato l'intermediario di default se esiste, 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 considerato 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, selezionare quello desiderato e successivamente 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 desidera stampare. In automatico vengono proposti tutti ma e' possibile deselegionare quelli che non si vogliono stampare. Il pulsante **Deseleziona** permette di deselegionarli tutti per poi selezionare solo quello desiderato.

Data Impegno

Se non indicata, e non gia' presente sulla dichiarazione, viene presa quella del giorno.

Dichiarazione predisposta da campo obbligatorio



CONFERMA permette di attivare la fase di stampa



ANNULLA torna indietro senza effettuare nessuna operazione.

Una volta confermata la stampa, se e' stata eseguita la stampa dal dettaglio della dichiarazione, viene visualizzata una maschera che riporta l'esito della stampa in modo da sapere se e' stata effettuata oppure non e' stata effettuata per presenza di errori. Da tale pagina, se non ci sono segnalazioni di errori e' possibile scaricare e generare il file PDF da stampare cliccando su **"Clicca qui per scaricare il file"**.



*Nessun messaggio per l'utente

Scarica File
Clicca qui per scaricare il file

Dichiarazioni
Errate / Totali : 0/1

Lista Esito Operazioni su Dichiarazioni

Anno	Codice Fiscale Dichiarante	Denominazione	Data Impegno	Stato Dichiarazione	Tipo Dichiarazione	Errori
2011	NCRVTR63B13B044T	AZ.AGR.ANCARANI VALTER	May 20, 2011 10:43:10 AM	PRONTA PER INVIO	MODELLO 770 SEMPLIFICATO	

Se e' stata eseguita una elaborazione massiva, viene visualizzata la pagina dell'esito stampe ed elaborazioni, nella quale e' possibile consultare l'esito dell'elaborazione e scaricare, se l'elaborazione e' terminata correttamente, il file PDF da stampare. Per scaricare il risultato dell'elaborazione cliccare su , per scaricare e generare il file PDF cliccare su .

In entrambi i casi (sia dalla stampa massiva che dal dettaglio della dichiarazione), una volta attivata la fase di download, cliccare su **Apri o Esegui** per 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 di fuori della procedura).

Viene generato un PDF per ogni dichiarazione di cui si e' richiesta la stampa.

I PDF così generati vengono anche salvati nella cartella C:\Programmi\Stampa770\xxxx (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2012) per effettuare l'archiviazione. A fine campagna questa cartella può essere salvata su supporto (esempio CD) in modo da archiviare le stampe del 770.

Se nella fase di stampa è 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 è stato richiesto un insieme di dichiarazioni viene presentata una maschera con l'elenco delle dichiarazioni (ogni dichiarazione è individuata dal codice fiscale) per cui è stata generata la stampa. Da questa maschera è 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 più dichiarazioni
- stampare, cliccando sul pulsante **STAMPA TUTTI**, tutte le dichiarazioni presenti nell'elenco
- uscire, cliccando sul pulsante Esci, senza effettuare nessuna operazione

RECUPERO DATI DA DICHIARAZIONE 770 ANNO PRECEDENTE

Questa funzione permette di recuperare i dati dei crediti dalla dichiarazione dell'anno precedente. E' una funzione che deve essere eseguita una sola volta **e PRIMA DI EFFETTUARE L'IMPORTAZIONE 770 DA TELEMATICO ZUCCHETTI** in quanto la condizione preliminare perche' venga recuperato il credito e' che non esista gia' la dichiarazione per l'anno indicato.

Viene recuperato il credito da dichiarazione anno precedente, calcolato a partire dai dati del quadro SX della dichiarazione dell'anno precedente, e viene riportato nel rigo SX4 colonna 2, del quadro SX, della dichiarazione dell'anno in corso. Vengono recuperati, come dati di dichiarazione, anche il codice attivita', il codice caf e, dove presenti, lo stato e la situazione societa'. Se il codice caf non e' presente sulla dichiarazione dell'anno precedente questo viene attribuito a partire dalla permanenza dell'operatore, che se e' una sola e almeno a livello provinciale (7 caratteri RRPPPZZ), viene attribuito automaticamente, altrimenti viene lasciato vuoto e' sara l'operatore a scegliere, in modifica della dichiarazione, quale codice caf attribuire.

Il credito da recuperare e' cosi' determinato:

(CREDITO RITENUTE LD - CREDITO RITENUTE LD CEDUTO) +
(CREDITO RITENUTE LA - CREDITO RITENUTE LA CEDUTO)

L'anno della dichiarazione viene caricato in automatico con l'anno della dichiarazione da generare e non e' modificabile.

Per attivare la funzione di recupero cliccare sull'icona 

Al termine dell'elaborazione appare la pagina qui sotto riportata in cui vengono evidenziati i soggetti per cui e' stata creata la dichiarazione per l'anno in corso e per cui e' stato recuperato il credito.

Anno nuova dichiarazione	2008 		*Nessun messaggio per l'utente
Dichiarazioni recuperate (1)			
Codice Fiscale		Nominativo	Credito recuperato
07	5	T T	100

L'icona della stampa  permette di stampare la pagina visualizzata a video con l'elenco dei soggetti.

GENERAZIONE QUADRO LA DA COMPENSI

Questa funzione permette di generare automaticamente il QUADRO LA per i soggetti che hanno dei compensi.

Per generare il quadro e' necessario accedere alla **Ricerca Compensi lavoro autonomo** dal menu' Compensi lavoro autonomo ed effettuare la ricerca. Si consiglia di effettuare una ricerca avanzata utilizzando il tab dei compensi lavoro autonomo, attivando il check presenza compensi ed eventualmente indicando anche l'anno dei compensi nel campo Anno esercizio (deve essere indicato l'anno con cui sono stati registrati i compensi e non l'anno della dichiarazione per cui deve essere generato il quadro LA) .

N° elem. pagina: 5
Ordinamento iniziale: Alfabetico

Anagrafica Ditte/Individui **Compensi lavoro autonomo**

Presenza compensi: ☒

Anno esercizio: 2007

Causale Compenso: [dropdown menu]

Presenza ritenute: ☒ indifferente ☐ si ☐ no

Presenza contributi con rivalsa: ☒ indifferente ☐ si ☐ no

Al termine della ricerca cliccare sul tasto  (Elaborazioni e Stampe) e successivamente selezionare la funzione **Genera quadro LA** e confermare cliccando su Genera quadro LA riportato a sinistra del menu per attivare la generazione.

Record selezionati : 34

☐ Rubrica

☐ Generazione file csv

☐ Elaborazioni massive

☐ Stampa debito Inps

☐ Stampa certificazioni lavoro autonomo

☒ **Genera quadro LA**

☐ Calcola dichiarazioni 770

☐ Stampa dichiarazione 770

☐ Controllo-predisposizione invio 770

☐ Predisposizione invio 770

☐ Trasmissione telematica 770

☐ Marcatura dichiarazione 770

☐ Cancellazione delle dichiarazioni 770

☐ Rubrica 770

☐ Predisposizione per invio 730 stampati

Anno compensi

2010

Genera quadro LA

Se nella ricerca sono state selezionate delle ditte, la generazione del quadro LA viene effettuata solo per le ditte selezionate che hanno compensi nell'anno indicato, mentre se non è stata selezionata nessuna ditta la generazione del quadro LA viene effettuata per tutte le ditte ricercate che hanno compensi nell'anno indicato. L'anno non è possibile modificarlo perché la generazione del quadro LA può essere fatta solo per le dichiarazioni dell'anno in corso che hanno anno compensi anno precedente.

Condizione fondamentale perché venga generata la dichiarazione, se non esiste, oltre alla presenza dei compensi, è la presenza dell'indicazione del codice attività in anagrafica della ditta.

Per le ditte alle quali manca il codice attività non viene generata la dichiarazione e ne viene data segnalazione nell'esito dell'elaborazione con un messaggio del tipo:

■ **L'atecofin non è valorizzato. Non è stata creata la dichiarazione per le ditte: DIT DIP IVA**

Entrambe le funzioni generano, se non esiste già, la dichiarazione 770 per l'anno in corso (anno compensi + 1) e i quadri LA per i percipienti per cui si erano emessi i compensi. Se la dichiarazione non esiste viene attribuito automaticamente il codice caf a partire dalla permanenza dell'operatore, che se è una sola e almeno a livello provinciale (7 caratteri RRPPPZZ), altrimenti viene lasciato vuoto e sarà l'operatore a scegliere, in modifica della dichiarazione, quale codice caf attribuire.

Ogni volta che viene ripetuta per gli stessi soggetti, i quadri LA già presenti sulla dichiarazione vengono prima cancellati tutti e poi rigenerati a partire dai compensi, quindi eventuali integrazioni manuali devono essere fatte solo quando si è sicuri di ciò che si è generato perché altrimenti ad ogni rigenerazione vengono perse.

Al termine dell'elaborazione verrà visualizzato il seguente messaggio:

 L'elaborazione richiesta è stata accodata alle altre con il numero 14989. Vai nella pagina apposita per controllarne il risultato e scaricarne il file.

Per visualizzare l'esito dell'elaborazione accedere, dal menu Anagrafica al sotto menu Esito stampe ed elaborazioni, e, una volta terminata l'elaborazione, cliccare sulla lente posta a fianco al relativo numero. Viene aperto il risultato sotto all'elenco di tutte le elaborazioni.