

770-2016

Sommario

INTRODUZIONE DICHIARAZIONE 770.....	3
RICERCA DICHIARAZIONE.....	6
DETTAGLIO DICHIARAZIONE.....	9
QUADRO VERSAMANTI (QUADRO ST/SV).....	14
QUADRO CREDITI COMPENSAZIONI (QUADRO SX).....	17
QUADRO SY LA soggetti esteri senza CF.....	23
CALCOLO DICHIARAZIONE.....	25
STAMPA DICHIARAZIONE.....	29
CONTROLLO PREDISPOSIZIONE INVIO.....	34
PREDISPOSIZIONE INVIO 770.....	37
TRASMISSIONE TELEMATICA.....	40
RECUPERO DATI DA DICHIARAZIONE 770 ANNO PRECEDENTE.....	42
GENERAZIONE QUADRO LA DA COMPENSI.....	43
ESPORTAZIONE PROTOCOLLO 770.....	46

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 sono 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 SY PER PERCIPIENTI ESTERI.

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 SY percipienti esteri 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 SY PER PERCIPIENTI ESTERI** dai compensi puo' essere eseguita tante volte, la cosa importante da considerare che se si effettuano aggiunte manuali ai quadri SY sezione percipienti esteri (modifica dei quadri esistenti, aggiunta quadri) ogni volta che

si ripete tale funzionalità viene perso tutto perché le sezioni dei percipienti esteri del quadro SY già presenti sulla dichiarazione vengono prima cancellate tutte e poi rigenerati a partire dai compensi.

L'IMPORTAZIONE ANAGRAFICA e L'IMPORTAZIONE 770 DA TELEMATICO ZUCCHETTI è possibile effettuarle solo per l'anno corrente quindi è necessario sapere che se bisogna fare un ravvedimento di una dichiarazione dell'anno precedente o inviare una dichiarazione tardiva dell'anno precedente non è 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 è 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 è minimo di 7 caratteri. Se la permanenza non è una di quelle di cui l'operatore ha la visibilità o non è minimo di caratteri (RRPPPZZ) non viene attribuito niente e sarà poi in fase di modifica della dichiarazione che dovrà essere attribuito.

È necessario quindi sapere se si lavora a livello provinciale o di zona. Se si lavora a livello provinciale e l'importazione è 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 è effettuata a livello provinciale è 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.

Una volta eseguite le fasi sopra descritte, è possibile accedere alla dichiarazione ed effettuare eventuali modifiche. Importante ricordare che una dichiarazione per essere messa PRONTA PER INVIO (funzione PREDISPOSIZIONE INVIO) deve essere prima:

- CALCOLATA
- STAMPATA
- DIAGNOSTICATA (funzione CONTROLLO PREDISPOSIZIONE INVIO)

(per tutte queste fasi consultare le relative funzioni riportate in questo manuale)

Una volta che la dichiarazione è PRONTA PER INVIO può essere INVIATA con la funzione di trasmissione telematica.

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 a 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 eseguito 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

N° elem. pagina: Ordinalimento iniziale:

 **Ricerca soggetti (1 - 5 of 7)** ¹

 ²

	Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune		Anno tipo dichiarazione	Codice permanenza	Stato data	Marcatore		
<input type="checkbox"/>	AZ. AGR. M	D	DLL	012	SAN	  	2015 770S	6	M 17/06/2015		  	
<input type="checkbox"/>	AZ. AGR.	D	PR	0	SAN	  	2015 770S		M 17/06/2015		  	
<input type="checkbox"/>	AZ. AGR.	D	PCI	00	MC	  	2015 770S		M 17/06/2015		  	
<input type="checkbox"/>	CAS L	D	321	00	CASL	  	2015 770S		M 17/06/2015		  	
<input type="checkbox"/>	RO FA	D	RM	01	COI VA	  	2015 770S	0905208	M 17/06/2015		  	

Page: of 2   

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

- 1) numero totale 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, o l'accesso per l'inserimento di una nuova dichiarazione,  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, l'eventuale marcatura ed il codice caf associato alla dichiarazione (6)

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 e' presentata la pagina di dettaglio dichiarazione qui sotto riportata.

*Nessun messaggio per l'utente

Anno dichiarazione: 2016

Dichiarante: AGI CHIO 0 10

1

Dettaglio Dichiarazione Versamenti Crediti Compensazioni Quadro SY

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

VISTO CONFORMITA' DATI TELEMATICO CORRETTIVA / INTEGRATIVA 2

Controllo predisposizione invio *Nessun messaggio per l'utente 3

Elimina Impegno

Data ultima modifica 19/05/2016 09:35:32 Data ultimo calcolo Data ultima stampa 4

Stato Dichiarazione MODIFICATA Codice Fiscale 05 Denominazione Soggetto AC 0

Situazioni particolari

Codice CAF * 0905204 Funzionario Zona

Dichiarazione 770

Stato società 1) SOGGETTO IN NORMALE ATTIVITA' Situazione società 1) P.I. CON INIZIO LIQUIDAZIONE PER CESSA 5

Codice fiscale dicastero Codice attività * 012100) COLTIVAZIONE DI UVA

1. in quest'area, se si e' in modifica di una dichiarazione o dopo che si sono salvati i dati del frontespizio se si e' in inserimento, 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 e' già selezionato e quindi di colore più chiaro, oppure selezionare i tabs Versamenti (quadro ST/SV), Crediti Compensazioni (quadro SX) 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 e' oggetto di frequenti modifiche e quella riportata in quest'esempio e' solo indicativa.
3. Tasti che permettono il calcolo, la stampa, il controllo diagnostico e la predisposizione all'invio. Cliccandoci sopra e' 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. E' 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" .

Elimina Impegno

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)		Elenco Zone (0)	
Codice	Denominazione	Codice	Descrizione
Nessun funzionario trovato con questi criteri di ricerca		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 <input type="text"/>	Situazione società <input type="text"/>
Codice fiscale dicastero <input type="text"/>	Codice attività 011130) COLTIVAZIONE DI LEGUMI DA GRANELLA

TR. INTEGRALE/PARZIALE

Trasmissione Integrale/Parziale

<input type="checkbox"/> Dipendente	C.F. Ulteriore presentante
<input type="checkbox"/> Autonomo	<input type="text"/>

Dipendente deve essere barrata se i prospetti allegati alla dichiarazione contengono soli i dati relativi al reddito di lavoro dipendente, nel caso in cui la ditta debba presentare sia dati relativi al lavoro dipendente che al lavoro autonomo

Autonomo deve essere barrata se i prospetti allegati alla dichiarazione contengono soli i dati relativi al reddito di lavoro autonomo, nel caso in cui la ditta debba presentare sia dati relativi al lavoro dipendente che al lavoro autonomo

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 TRAMMISSIONE

Impegno Trasmissione

<input type="checkbox"/> Ricezione Telematico	<input type="checkbox"/> Invio Avviso Telematico
C.F. Intermediario <input type="text"/>	Data Impegno <input type="text"/>
N. Iscrizione albo Caf <input type="text"/>	Impegno pres. telematico <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Firma Intermediario	

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

INCARICATO CONTROLLO CONTABILE

Attestazione

Incaricato Controllo Contabile



Elenco Incaricato controllo (2)			
Codice fiscale	Tipo soggetto	Firma	
N:	REVISORE CONTABILE ISCRITTO REGISTRO MINISTERO G.	<input checked="" type="checkbox"/>	 
V:	COLLEGIO SINDACALE	<input checked="" type="checkbox"/>	 

In questa cartella sono evidenziati i dati di chi sottoscrive la relazione di revisione.

Il campo ATTESTAZIONE deve essere barrato nel caso in cui i soggetti che esercitano il controllo sottoscrivono la dichiarazione anche ai fini dell'attestazione di cui al decreto n.164 del 1999. La casella puo' essere barrata solo in presenza di almeno un soggetto incaricato del controllo.

Per inserire i soggetti che sottoscrivono la relazione di revisione e' necessario cliccare sull'icona  NUOVO, per modificare i dati cliccare sull'icona , per cancellare una riga cliccare sull'icona  CANCELLA, mentre per cancellare tutte le righe contemporaneamente cliccare sull'icona  CANCELLA TUTTO.

Se richiesto l'inserimento o la modifica di un dato appare la seguente pagina:



C.F. Incaricato	Tipo soggetto	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Firma

Al salvataggio il soggetto verra' riportato nella lista mostrata sopra.

VISTO CONFORMITA'

Visto di Conformità

C.F. Responsabile CAF	Codice Fiscale CAF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. F. Professionista	Firma Professionista o Responsabile
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

In questa cartella sono 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
<input type="checkbox"/> Forzatura Diagnostico	

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

CORRETTIVA / INTEGRATIVA

Correttiva / Integrativa

<input type="checkbox"/> Correttiva <input type="checkbox"/> Integrativa	Eventi eccezionali <input type="text"/>
--	--

QUADRO VERSAMENTI (QUADRO ST/SV)

Nella dichiarazione possono essere inseriti piu' righe di versamento da riportare nel quadro ST/SV. Il quadro ST e SV e le relative sezioni vengono 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: **AG** **0 0'** Anno dichiarazione: **2016**

Dettaglio Dichiarazione **Versamenti** Crediti Compensazioni Quadro SY

  **Pagina 1** Numero elementi per pagina

Versamenti

<input type="checkbox"/>	C.F. Sostituto Estinto	Periodo di riferimento	Ritenute operate	Codice Tributo	Cod. Regione	Importo Versato	Data Versamento			
<input type="checkbox"/>		GENNAIO 2015	120,00	1040		25,00	20-05-2015			



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

Anno dichiarazione: 2014

Dichiarante: AM NG

Dati versamento

Periodo di Riferimento
Mese * Anno *

Ritenute/Trattenute <input type="text"/>	Crediti recuperati <input type="text"/>	Importi Util. A Scomputo <input type="text"/>
Versamenti in eccesso <input type="text"/>	Crediti Imposta util. A Scomputo <input type="text"/>	Importo Versato <input type="text"/>
Interessi <input type="text"/>	Ravvedimento <input type="checkbox"/>	Codice Tributo/Capitolo * <input type="text"/>
Regione <input type="text"/>	Tesoreria <input type="checkbox"/>	Data Versamento <input type="text"/>
Codice Fiscale Sostituto Estinto <input type="text"/>	Eventi Eccezionali <input type="text"/>	<input type="text"/>

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 e' cosi' riportata nell'elenco sottostante, ma verra' 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.

DETTAGLIO CREDITI COMPENSAZIONI

 	*Nessun messaggio per l'utente		
Dichiarante: AG <input type="text"/> 05 <input type="text"/>			
Anno dichiarazione: 2016			
Crediti e compensazioni	Ente Impositore		
Crediti			
Conguaglio Fine Anno - (SX1-1) <input type="text"/>	Conguaglio Assistenza Fiscale - (SX1-2) <input type="text"/>		
Versamenti in eccesso - (SX1-3) <input type="text"/>			
Dichiarazione anno precedente - (SX4-2) <input type="text"/>	Dichiarazione anno precedente e crediti maturati anno utilizzato in F24 - (SX4-5) <input type="text"/>		
Crediti Canonici			
Maturato - (SX35-1) <input type="text"/>	Utilizzato F24 - (SX35-2) <input type="text"/>		
Crediti Anticipo TFR			
Utilizzato Spettante - (SX37-1) <input type="text"/>	Credito acquisito - (SX37-2) <input type="text"/>	Credito ceduto - (SX37-3) <input type="text"/>	
Utilizzato F 24 - (SX37-4) <input type="text"/>	Utilizzato Scomputo - (SX37-5) <input type="text"/>		
Credito famiglie numerose			
Anno (SX38-1) <input type="text"/>	Credito recuperato (SX38-2) <input type="text"/>		
Credito canoni locazione			
Anno (SX39-1) <input type="text"/>	Credito recuperato (SX39-2) <input type="text"/>		
Credito liquidazione prestazione in forma capitale.			
Credito spettante (SX40-1) <input type="text"/>	Credito utilizzato (SX40-2) <input type="text"/>		
Credito bonus riconosciuto.			
Anno (SX47-1) <input type="text"/>	Credito recuperato (SX47-2) <input type="text"/>	Credito utilizzato F24(SX47-3) <input type="text"/>	Credito residuo (SX47-4) <input type="text"/>
Ragioni Statuto Speciale			
VA <input type="checkbox"/>	SA <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	

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

 

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 <input type="text"/>	Regione <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
Credito Dichiarazione Anno Precedente <input type="text"/>	Credito Utilizzato F24 <input type="text"/>	
Versamenti Eccesso <input type="text"/>	Ammontare Scomputo Versamenti <input type="text"/>	
Credito Compensazione <input type="text"/>	Credito Rimborso <input type="text"/>	

DETTAGLIO SY

   *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AZ.** _____ **02** _____ **6** Anno dichiarazione: **2011**

DETTAGLIO quadro SY

Codice fiscale Sostituto estinto Eventi eccezionali



SALVA permette di salvare il quadro e tornare alla maschera precedente



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



permette di tornare alla maschera precedente (elenco quadri SY).

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:

   *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AG** _____ **05** _____ Anno dichiarazione: **2016**

DETTAGLIO quadro SY	EROGATORE somme.	DEBITORE principale.	RITENUTE da art. 36 D.L. n. 78/2010.	LA soggetti esteri senza CF.
---------------------	------------------	----------------------	--------------------------------------	------------------------------

Codice fiscale Sostituto estinto Eventi eccezionali

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

QUADRO SY LA soggetti esteri senza CF

Nella dichiarazione possono essere inseriti più quadri SY per compensi di lavoro autonomo erogati a percipienti esteri senza codice fiscale. Il percipiente, se inserito in archivio, deve essere identificato come ditta estera, altrimenti inserire i relativi dati direttamente nel quadro.

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

 *Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AGRI** .09 Anno dichiarazione: **2016**

DETTAGLIO quadro SY	EROGATORE somme.	DEBITORE principale.	RITENUTE da art. 36 D.L. n. 78/2010.	LA soggetti esteri senza CF.
---------------------	------------------	----------------------	--------------------------------------	------------------------------

 

Elenco beneficiari

	Cognome/Denominazione	Nome	Codice Fiscale estero	Causale	Ammontare lordo	Imponibile	Ritenute titolo imposta	Ritenute sospese			
<input type="checkbox"/>	ESTF		3299	A	100,11	12,12	13,13	14,14			
<input type="checkbox"/>	ESTERO	PROVA	1.	E	10,10	40,40	50,50	60,60			



permette di inserire un nuovo quadro LA soggetti esteri senza CF



permettono di visualizzare, modificare e cancellare un quadro LA soggetti esteri senza CF inserito precedentemente.



permette di cancellare tutti i quadri LA soggetti esteri senza CF precedentemente selezionati



permette di uscire dalla dichiarazione.

NUOVO QUADRO SY – LA soggetti esteri senza CF

Dichiarante: AGF IO Anno dichiarazione: 2016

DETTAGLIO Cf LA esteri

Cod. fiscale estero percipiente

 

Dati anagrafici

Cognome/Denominazione	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sesso	Data nascita	Codice fiscale identificazione estero
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> 	<input type="text"/>
Località estera	Inidirizzo estero	Stato estero
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼

Somme erogate

Causale pagamento		
<input type="text"/> ▼		
Ammontare lordo	Somme non soggette a ritenuta reg.conv.	Altre somme non soggette ritenuta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imponibile	Ritenute titolo imposta	Ritenute sospese
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

I dati si dividono in due sezioni: Dati anagrafici e Somme erogate.

Il percipiente puo' essere ricercato in archivio cliccando sull'icona  oppure i dati possono essere inseriti direttamente nella pagina compilando i campi della sezione Dati anagrafici.

Se ricercato in archivio 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 con i dati del percipienti caricati nella sezione Dati anagrafici. Se il soggetto non e' presente in anagrafica tornare sulla maschera del quadro ed inserivi direttamente i dati.

CALCOLO DICHIARAZIONE

Ogni dichiarazione, prima di essere stampata, deve essere calcolata (anche in assenza del quadro crediti compensazioni) cliccando sull'icona .

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



*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: AZ. *

PZZ

Anno dichiarazione: 2016

Calcolo Crediti Compensazioni

SX1

Cred. Cong. Fine Anno (SX1-1) Cred. Cong. Assistenza Fiscale (SX1-2)
1,00 0,00
Versamenti in eccesso (SX1-3)
0,00

SX4

Cred. Dich. Anno Precedente (SX4-2) Crediti maturati anno (SX4-3) Ammontare Scomputo Vers. (SX4-4)
0,00 0,00 0,00
Cred. Utilizzato F24 (SX4-5) Cred. Compensazioni (SX4-6) Cred. Rimborsato (SX4-7)
0,00 0,00

Riepilogo crediti da utilizzare in compensazione

Credito Ritenute LD (SX32-2) Credito Ritenute LD Trasferito (SX32-1)

Credito Ritenute LA (SX33-2) Credito Ritenute LA Trasferito (SX33-1)

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 (SX38-1) Cred. fam numerose rec (SX38-2)
0,00 0,00

Cred. canoni loc. (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
Credito bonus anno (SX47-1) Credito bonus recuperato (SX47-2) Credito bonus utilizzato F24 (SX47-3)
0,00 0,00 0,00
Credito bonus residuo (SX47-4)
0,00

Richiamando il calcolo della dichiarazione, se e' stato inserito il quadro Crediti Compensazioni o se presente qualche dato che influisce sul quadro SX, 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 SX 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 sempre essere uguale all'importo del credito da portare in compensazione

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

Crediti Maturati anno (SX4-3) = (SX1-1) + (SX1-2) + (SX1-3)
Ammontare Scomputo Vers.
(SX4 - 4) =

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). Il campo "Importi Util. A Scomputo", delle righe del quadro dei versamenti, viene sommato solo se sulla riga non e' presente la nota "U"

Cred. Compensazione (SX4 -6) =

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

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

Cred. Rimborsato (SX4 -7) = (SX4 - 2) - (SX4 - 5) + (SX4 - 3) - (SX4 - 4) - (SX4 -6).

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.

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)

Credito prestazione in forma di capitale (SX40-3) = (SX40-1) - (SX40-2)

STAMPA DICHIARAZIONE

La stampa puo' essere eseguita per una o piu' dichiarazioni contemporaneamente relative allo stesso anno. La stampa puo' 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 puo' essere eseguita 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 destra del menu, per attivare la stampa (2).



*Nessun messaggio per l'utente

Record selezionati : 1

- Rubrica
- Generazione file csv
- Elaborazioni massive
- Associa listino
- Stampa debito Inps
- Stampa certificazioni lavoro autonomo
- Generazione quadro SY per percipienti esteri
- Genera certificazione unica
- 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
- Generazione file CSV delega 730
- Stampa delega 730

2
Stampa Dichiarazione

1

Viene visualizzata la seguente maschera:



*Nessun messaggio per l'utente

Dichiarante: **AGRICOLA CAMPORLECCHIO 05764871009**

Anno dichiarazione: **2016**

Quadro da stampare		
<input checked="" type="checkbox"/> FR	<input checked="" type="checkbox"/> ST	<input checked="" type="checkbox"/> SV
<input checked="" type="checkbox"/> SX	<input checked="" type="checkbox"/> SY	
<input type="button" value="Deseleziona"/>		
Intermediario		Codice fiscale intermediario *
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="button" value="Carica"/>		
Data impegno presentazione		Dichiarazione predisposta da *
<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Firma Intermediario		
Descrizione intermediario	Numero iscrizione all'albo CAF	Tipo intermediario
<input type="text"/>		10
<input type="checkbox"/> Trasmissione tramite ced	<input type="checkbox"/> Intermediario default	
<input type="checkbox"/> Ricezione avviso telematico	<input type="checkbox"/> Invio avviso telematico	
Visto Conformità		
CF professionista	CF responsabile CAF	CF CAF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> 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 già 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 è stata eseguita la stampa dal dettaglio della dichiarazione, viene visualizzata una maschera che riporta l'esito della stampa in modo da sapere se è stata effettuata oppure non è stata effettuata per presenza di errori. Da tale pagina, se non ci sono segnalazioni di errori è 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 è stata eseguita una elaborazione massiva, viene visualizzata la pagina dell'esito stampe ed elaborazioni, nella quale è possibile consultare l'esito dell'elaborazione e scaricare, se l'elaborazione è 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 perché altrimenti la fase di generazione del PDF è da richiamare singolarmente per ogni dichiarazione e al di fuori della procedura).

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

I PDF così generati vengono anche salvati nella cartella C:\Programmi\Stampa770\xxxx (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2016) per effettuare l'archiviazione. A fine campagna questa cartella può essere salvata su supporto 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

CONTROLLO PREDISPOSIZIONE INVIO 770

Il CONTROLLO PREDISPOSIZIONE INVIO permette di generare il file telematico che il singolo operatore puo' sottoporre al diagnostico SOGEI in modo da controllare e sistemare preventivamente eventuali errori prima che la dichiarazione venga inviata effettivamente.

La fase di CONTROLLO PREDISPOSIZIONE INVIO puo' essere effettuata per una o piu' dichiarazioni contemporaneamente relative allo stesso anno. Il controllo puo' essere eseguito dalla maschera di ricerca delle dichiarazioni o in caso di controllo di una singola dichiarazione puo' essere effettuato anche dalla maschera del dettaglio della dichiarazione.

Dalla maschera di ricerca della dichiarazione puo' essere eseguito il controllo 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 sottoposte al controllo le sole dichiarazioni che sono nello stato STAMPATO o DIAGNOSTICATO e devono avere tutte lo stesso anno dichiarazione.

Dopo aver selezionato le dichiarazioni da controllare cliccare sul tasto  Elaborazioni e stampe e successivamente selezionare la funzione Controllo predisposizione invio 770 (1), attivare il check Genera file su Diagnostico, per generare il file da sottoporre al diagnostico Sogei e confermare cliccando su Controllo predisposizione invio, riportato a destra del menu, per attivare il controllo (2).



*Nessun messaggio per l'utente

Record selezionati : 1

- Rubrica
- Generazione file csv
- Elaborazioni massive
- Associa listino
- Stampa debito Inps
- Stampa certificazioni lavoro autonomo
- Generazione quadro SY per percipienti esteri
- Genera certificazione unica
- Calcola dichiarazioni 770
- Stampa dichiarazione 770
- Controllo-predisposizione invio 770 1**
- Predisposizione invio 770
- Trasmissione telematica 770
- Marcatura dichiarazione 770
- Cancellazione delle dichiarazioni 770
- Rubrica 770
- Predisposizione per invio 730 stampati
- Generazione file CSV delega 730
- Stampa delega 730

2
 Genera File su Diagnosticato

Controllo predisposizione invio

Una volta confermato il controllo, se e' stato eseguito dal dettaglio della dichiarazione, viene visualizzata una maschera che riporta l'esito del controllo in modo da sapere se e' stato effettuato oppure non e' stato effettuato per presenza di errori. Da tale pagina, se non ci sono segnalazioni di errori e' possibile scaricare e generare il file telematico da sottoporre al diagnostico Sogei 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
2014	N.	ANL	11-giu-2014 0.00.00	DIAGNOSTICATA	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 telematico da sottoporre al diagnostico Sogei. Per scaricare il risultato dell'elaborazione cliccare su , per scaricare e generare il file telematico 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 del file telematico (non premere su Salva perche' altrimenti la fase di generazione del file telematico e' da richiamare singolarmente per ogni dichiarazione e al di fuori della procedura).

Viene generato un file contenente tutte le dichiarazioni per cui si e' richiesto il controllo stampa.

Il file telematico, da sottoporre al diagnostico Sogei, viene generato nella cartella C:\Programmi\Stampa770\xxxx\telem (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2016).

Nell'elaborazione massiva il file viene generato solo se e' richiesto di generarlo spuntando il relativo check prima dell'esecuzione della funzione; se non spuntato la funzione esegue solo un cambio di stato della dichiarazione. Nell'elaborazione eseguita dal dettaglio della dichiarazione invece viene sempre generato anche il file del telematico senza poter scegliere se generarlo o no.

PREDISPOSIZIONE INVIO 770

La PREDISPOSIZIONE INVIO permette di indicare che la dichiarazione è pronta per essere trasmessa e verrà inviata in BACHECA nello stato INVIATA IN BACHECA. Anche questa fase (come il controllo predisposizione invio) permette di generare il file telematico che il singolo operatore può sottoporre al diagnostico SOGEI in modo da controllare e sistemare preventivamente eventuali errori prima che la dichiarazione venga inviata effettivamente.

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

Dalla maschera di ricerca della dichiarazione può essere effettuata la predisposizione invio 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 sottoposte alla predisposizione invio le sole dichiarazioni che sono nello stato DIAGNOSTICATO o PRONTE PER INVIO e devono avere tutte lo stesso anno dichiarazione.

Dopo aver selezionato le dichiarazioni da rendere pronte per invio cliccare sul tasto  Elaborazioni e stampe e successivamente selezionare la funzione Predisposizione invio 770 (1) e confermare cliccando su Predisposizione invio, riportato a destra del menu, per attivare l'elaborazione (2).



*Nessun messaggio per l'utente

Record selezionati : 1

- Rubrica
- Generazione file csv
- Elaborazioni massive
- Associa listino
- Stampa debito Inps
- Stampa certificazioni lavoro autonomo
- Generazione quadro SY per percipienti esteri
- Genera certificazione unica
- Calcola dichiarazioni 770
- Stampa dichiarazione 770
- Controllo-predisposizione invio 770
- Predisposizione invio 770 **1**
- Trasmissione telematica 770
- Marcatura dichiarazione 770
- Cancellazione delle dichiarazioni 770
- Rubrica 770
- Predisposizione per invio 730 stampati
- Generazione file CSV delega 730
- Stampa delega 730

Predisposizione invio

2



Una volta confermato l'elaborazione, se e' stata eseguita dal dettaglio della dichiarazione, viene visualizzata una maschera che riporta l'esito dell'elaborazione in modo da sapere se e' stato 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 telematico da sottoporre al diagnostico Sogei 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
2014	LM*	AL.	16-giu-2014 0.00.00	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 telematico da sottoporre al diagnostico Sogei. Per scaricare il risultato dell'elaborazione cliccare su , per scaricare e generare il file telematico 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 del file telematico (non premere su Salva perche' altrimenti la fase di generazione del file telematico e' da richiamare singolarmente per ogni dichiarazione e al di fuori della procedura).

Viene generato un file contenente tutte le dichiarazioni per cui si e' richiesta l'elaborazione.

I file telematico, da sottoporre al diagnostico Sogei, viene generato nella cartella C:\Programmi\Stampa770\xxxx\telem (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2016).

TRASMISSIONE TELEMATICA

La funzione TRASMISSIONE TELEMATICA e' la fase finale e consente l'invio delle dichiarazioni. Può essere eseguita da tutti gli operatori e trasmetterà le sole dichiarazioni con intermediario ammesso dalla visibilità dell'operatore.

Si ricorda che le dichiarazioni devono essere nello stato PRONTE PER INVIO per essere elaborate.

La funzione di TRASMISSIONE TELEMATICA deve essere eseguita dopo aver estratto le dichiarazioni 770, attraverso la ricerca complessa utilizzando appositi filtri:

- **Anno dich** (2016)
- **Intermediario** (E' necessario prestare la massima attenzione alla selezione di questi dati perché possono influenzare la corretta creazione del file da inviare perché ad esempio chi fa l'invio in proprio non potrà inviare dichiarazione che hanno come intermediario il CAF. E' necessario, per ogni elaborazione indicare il codice fiscale dell'intermediario; le dichiarazioni estratte che hanno un codice intermediario diverso verranno scartate)
- **Stato dichiarazione** (PRONTE PER INVIO)

 *Nessun messaggio per l'utente

N° elem. pagina: Ordinarmento iniziale:

Anagrafica Ditte/Individui 770

Dichiarazione

Anno dichiarazione: Stato dichiarazione: Marcatore elaborazione:

Tipo Dichiarazione: Correttiva Integrativa Forzatura diagnostico

Data inizio intervallo: Data fine intervallo:

Da data impiego: A data impiego:

Dati 770

Dichiarazione spezzata Presenza quadri LA Presenza quadri SX Presenza quadri LD Presenza quadri ST/SV Presenza quadri SY

Zona: Funzionario: Cod. Caf:

C.F. Ulteriore Presentante: Cod. Fiscale Intermediario:



Ricerca soggetti (1 - 1 of 1)

	Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Anno tipo dichiarazione	Codice permanenza	Stato data	Marcatore
<input type="checkbox"/>	AGRI ME SNC	D	0.		CE	2016 770S	0905206	P 09/06/2016	

Una volta eseguita la ricerca effettuare la TRASMISSIONE TELEMATICA accessibile dalle funzioni massive all'interno dell'elaborazioni e stampe (). L'elaborazione mette le dichiarazioni nello stato INVIATA.

Una volta confermata l'elaborazione 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 telematico da inviare.

Per scaricare il risultato dell'elaborazione cliccare su , per scaricare e generare il file telematico cliccare su .

Una volta attivata la fase di download, cliccare su **Apri o Esegui** per attivare la generazione del file telematico (non premere su Salva perche' altrimenti la fase di generazione del file telematico e' da richiamare singolarmente per ogni dichiarazione e al di fuori della procedura).

Viene generato un file contenente tutte le dichiarazioni per cui si e' richiesta l'elaborazione.

Il file telematico, da inviare, viene generato nella cartella C:\Programmi\Stampa770\xxxx\telem (dove xxxx corrisponde all'anno dichiarazione; esempio 2016).

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 SY PER PERCIPIENTI ESTERI

Questa funzione permette di generare automaticamente il QUADRO SY sezione LA soggetti esteri senza CF.

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) .

 *Nessun messaggio per l'utente

N° elem. pagina: 5 | Ordinamento iniziale: Alfabetico

Anagrafica | Ditte/Individui | **Compensi lavoro autonomo**

Presenza compensi:

Anno esercizio: 2007

Causale Compenso: []

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 SY PER PERCIPIENTI ESTERI** e confermare cliccando su Genera quadro SY per percipienti esteri riportato a sinistra del menu per attivare la generazione.



*Nessun messaggio per l'utente

Record selezionati : 1

- Rubrica
- Generazione file csv
- Elaborazioni massive
- Associa listino
- Stampa debito Inps
- Stampa certificazioni lavoro autonomo
- Generazione quadro SY per percipienti esteri
- Genera certificazione unica
- 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
- Generazione file CSV delega 730
- Stampa delega 730

Anno compensi

2015

Codice CAF

Genera quadro

Se nella ricerca sono state selezionate delle ditte, la generazione del quadro viene effettuata solo per le ditte selezionate, mentre se non è stata selezionata nessuna ditta la generazione del quadro viene effettuata per tutte le ditte ricercate. Le ditte trattate devono avere compensi nell'anno indicato, con percipiente ditta estera e con codice caf compensi uguale al codice caf indicato in maschera, Condizione fondamentale perché venga generata la dichiarazione, se non esiste, oltre alla presenza dei compensi erogati a ditte estere, 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 SY per i percipienti esteri per cui si erano emessi i compensi. Se la dichiarazione non esiste, viene creata la dichiarazione con codice caf uguale a quello indicato in maschera.

Ogni volta che viene ripetuta per gli stessi soggetti, i quadri SY – sezione percipienti esteri 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 e' sicuri di cio' che si e' generato perche' altrimenti ad ogni rigenerazione vengono perse.

Al termine dell'elaborazione verra' 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.

ESPORTAZIONE PROTOCOLLO 770

La funzione e' attivabile dal menu' di sinistra "Elaborazioni annuali".

Questa funzione permette di generare un file csv, con delimitatori di campo, con i numeri di protocollo e i progressivi protocollo delle dichiarazioni 770 inviate e presenti in bacheca. Il file che viene generato si chiama csv7304p.csv

 *Nessun messaggio per l'utente

Seleziona l'anno da esaminare

Codice permanenza

Per attivare la funzione di recupero cliccare sull'icona



Vengono recuperate tutte le dichiarazioni presenti in bacheca dell'anno indicato e con permanenza che inizia con la permanenza indicata (ad esempio se indicato una permanenza provinciale di 5 caratteri vengono estratte tutte le dichiarazioni la cui permanenza ha i primi 5 caratteri uguale a quella indicata)