

GESTIONE COMPENSI

LAVORO AUTONOMO

Sommario

LA GESTIONE DEI COMPENSI DI LAVORO AUTONOMO.....	1
RICERCA E STAMPA CERTIFICAZIONE.....	4

LA GESTIONE DEI COMPENSI DI LAVORO AUTONOMO

La gestione dei compensi di lavoro autonomo prevede la registrazione e consultazione dei compensi/pagamenti erogati dalla ditta a professionisti o fornitori di prestazioni di lavoro autonomo, anche occasionale, prevalentemente soggetto a ritenuta.

La gestione si limita pertanto alle somme effettivamente pagate (col termine "compensi" si intende questo). E' possibile inserire il compenso anche attraverso la contabilita' iva, in fase di registrazione delle fatture di acquisto con l'indicazione della ritenuta di acconto.

L'accesso ai compensi puo' avvenire dai dati della ditta attraverso l'apposita cartella o dalla Ricerca dei compensi, presente nel menu' di destra "Compensi lavoro autonomo"

Codice fiscale: **01778461002**
Partita IVA : **01778461002**
Denominazione : **AGRITURISMO DEI 7 NANI**

DETTAGLIO Ditta Attributi Annotazioni Luoghi Cariche Attivita della ditta **Compensi** **A**

B

Compensi (7)

Anno esercizio	N. compenso	Nominativo Fornitore	Data pagamento	Causale compenso	Importo compenso			
2006	7	AGRITURISMO DI CAP...	Feb 24, 2006	PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. ARTI E PROFESSIONI	1.200,00			
2006	6	AGRITURISMO DI ...ELLI LENA	Feb 17, 2006	PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. ARTI E PROFESSIONI	1.200,00			
2006	5	...NIERA D...GO	Feb 16, 2007	PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. ARTI E PROFESSIONI	1.000,00			
2006	4	B...DI...A...EGO	Feb 16, 2007	PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. ARTI E PROFESSIONI	1.200,00			
2006	1	A...A A...M...NDO	Jan 2, 2006	PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO. ARTI E PROFESSIONI	100.000,00			
2006	3	AGRITURISMO SRL	Feb 16, 2006	UTILIZZAZIONE OPERE DELL'IMPEGNO	10.000,00			
2006	2	AGRITURISMO SRL	Feb 9, 2006	UTILIZZAZIONE OPERE DELL'IMPEGNO	1.200,00			

C

Il "tab" A è la cartella dei compensi, nell'esempio è evidenziata la lista di tutti i compensi inseriti (C) da cui si può accedere al dettaglio, alla consultazione. Alla cancellazione attraverso le consuete icone.

L'icona B (anch'essa consueta nella procedura fiscale) consente l'inserimento di un nuovo compenso.

L'accesso in modifica o in inserimento consentono la visualizzazione della maschera seguente:



*Nessun messaggio per l'utente

Informazioni Soggetto :

Codice fiscale: D
Partita IVA : 01
Denominazione : AZ. i

Lista permanenze :

0905203: SIENA ZONA COLLE DI VAL
D'ELSA
09052: SIENA PROVINCIALE
09: TOSCANA REGIONALE
1206700: CIA TERAMO
12067: TERAMO PROVINCIALE
12: ABRUZZO REGIONALE

Fornitore *
 ← **A**

N. Compenso * **Data pagamento *** **Anno esercizio *** **Permanenza *** ↓
↑ **B**

Causale compenso * ↓ **D**

Riferimento fattura **Data fattura**

Importo compenso

di cui compensi non soggetti a ritenuta <input type="text"/>	Anticipazioni e somme non soggette ad iva e ritenuta <input type="text"/>	Codice esenzione <input type="text"/>
di cui compensi non soggetti a ritenuta <input type="text"/>	Anticipazioni e somme non soggette ad iva e ritenuta <input type="text"/>	Codice esenzione <input type="text"/>
di cui compensi non soggetti a ritenuta <input type="text"/>	Anticipazioni e somme non soggette ad iva e ritenuta <input type="text"/>	Codice esenzione <input type="text"/>

Contributi prev.CON rivalsa <input type="text"/>	Contributi prev. SENZA rivalsa <input type="text"/>	Contributi non soggetti ne ad iva ne a ritenuta <input type="text"/>	Aliquota contributi previdenziali <input type="text"/>	Ritenuta previdenziale <input type="text"/>
Aliquota IVA <input type="text"/>	Importo imposta <input type="text"/>	← E		
Aliquota ritenuta <input type="text"/>	Importo ritenuta acconto <input type="text"/>	← F		
Add Comunale <input type="text"/>	Add Regionale <input type="text"/>			
Add Comunale sospesa <input type="text"/>	Add Regionale sospesa <input type="text"/>	Importo ritenuta sospesa <input type="text"/>		

Il pulsante collegato al campo A consente la consultazione del fornitore della prestazione: La consultazione avviene attraverso la consueta funzione di ricerca anagrafica.

Il Numero del compenso (B) può essere digitato, ma più di consueto il dato viene numerato automaticamente in modo progressivo (non viene fatto alcun controllo di sequenza non essendo il dato soggetto a controlli da norma fiscale. Il numero serve solo per l'identificazione). Se non si indica il numero il sistema provvede ad una numerazione progressiva.

La data di pagamento è obbligatoria e consente di caricare in automatico anche il campo C (anno esercizio).

La tendina (D) accede ai codici di causale. Anche questo dato è obbligatorio.

L'importo compenso è il compenso lordo e non include iva e ritenute.

I campi E ed F possono essere compilati automaticamente: se si provvede ad indicare la sola aliquota il sistema effettua il calcolo del relativo importo.

L'imponibile iva, su cui è calcolata l'imposta è dato da importo compenso + contributi previdenziali con rivalsa + contributi previdenziali senza rivalsa (sono i contributi a cassa soggetti ad iva)

L'imponibile soggetto a ritenuta, su cui è calcolata la ritenuta è dato da importo compenso - compensi non soggetti a ritenuta soggetti ad iva + contributi previdenziali con rivalsa

Va precisato che se non si indica l'aliquota il programma non effettua alcun controllo sui dati: trattandosi infatti di "pagamenti" è possibile che sia necessario indicare importi parziali riferiti anche alla sola imposta. In questi casi è opportuno non compilare l'aliquota (che peraltro non è oggetto di certificazione).

E' possibile che gli importi da indicare nei campi **Di cui non soggetto a ritenuta, soggetto a IVA** e nei campi **Anticipazione e somme non soggetto ad IVA e ritenute** abbiano codici esenzioni diversi, quindi gli importi devono essere suddivisi nei vari campi in base ai codici esenzione che e' possibile attribuire. E' possibile inserire fino a 3 combinazioni di codici esenzioni diversi.

RICERCA E STAMPA CERTIFICAZIONE

Per stampare le certificazioni è necessario accedere alla "Ricerca Compensi" del menu' Compensi lavoro autonomo" ed attivare la ricerca. E' opportuno eseguire la ricerca

avanzata  indicando, nel tab Compensi lavoro autonomo, l'anno dei compensi (A) e attivando il flag Presenza compensi (B), oltre eventualmente ad altre selezioni desiderate.

Successivamente eseguire la ricerca cliccando sull'icona .

     *Nessun messaggio per l'utente

N° elem. pagina: Ordinalamento iniziale:

Anagrafica Ditte/Individui **Compensi lavoro autonomo**

Presenza compensi: ← **B**

Anno esercizio:

Causale Compenso:

Presenza ritenute: indifferente si no

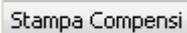
Presenza contributi con rivalsa: indifferente si no

Ricerca soggetti (0)

Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Permanenza	Presenza compenso		
Ricerca non ancora effettuata								

Per procedere con la stampa è necessario selezionare singolarmente o cumulativamente i soggetti per i quali si desidera stampare le certificazioni ed accedere alla funzione di

Elaborazione e stampe cliccando sull'icona . Successivamente selezionare la voce "Stampa certificazioni lavoro autonomo" presente nella lista delle varie funzioni che

vengono mostrate, digitare l'anno dei compensi e cliccare sull'icona .

La stampa richiesta sarà accodata alle altre elaborazioni e quindi scaricabile dall'Anagrafica dalla funzione " Esito stampe ed elaborazioni".

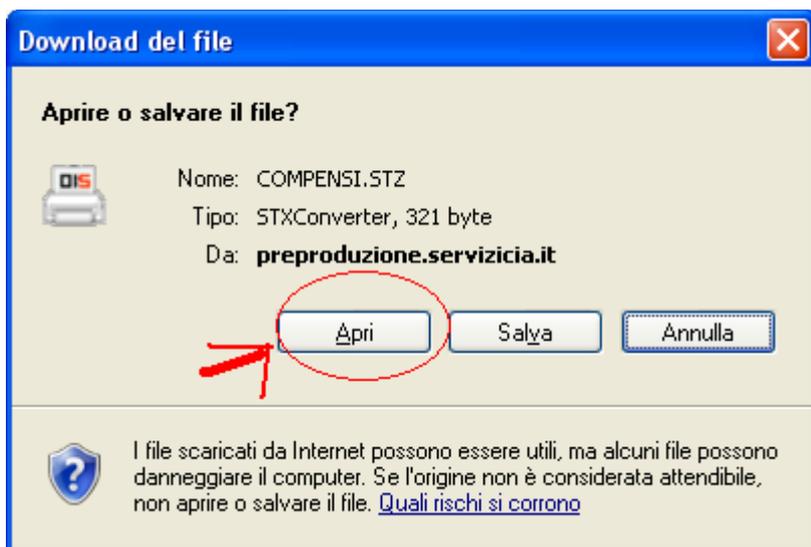
Va precisato che per stampare le certificazioni è necessario installare sul proprio PC la CVM, un programma che può essere scaricato cliccando sull'icona dei manuali, download CVM.

Accedendo alla funzione "Esito stampe ed elaborazioni", in cui vengono evidenziate le varie stampe effettuate si dovrà scaricare, cliccando sull'icona , il file COMPENSI.STZ (come raffigurato nella pagina)

Ricerca soggetti (1 - 5 of 62)										
Numero	Utente	Data richiesta	Data inizio	Data fine	Stato	Provenienza	Nome file	Errori		
1574370	ADMIN ADMIN	May 13, 2013 10:35:16 AM	2013-05-13 10:35:17.0	May 13, 2013 10:35:18 AM	Elaborazione terminata	STCOM - genera un file csv a partire dalla lista dei soggetti selezionati aventi compensi	COMPENSI.STZ			
1574320	ADMIN ADMIN	May 7, 2013 12:28:05 PM	2013-05-07 12:28:06.0	May 7, 2013 12:28:07 PM	Elaborazione terminata	STCOM - genera un file csv a partire dalla lista dei soggetti selezionati aventi compensi	COMPENSI.STZ			
1574252	ADMIN ADMIN	May 2, 2013 11:23:37 AM	2013-05-02 11:23:39.0	May 2, 2013 11:23:41 AM	Elaborazione terminata	STCOM - genera un file csv a partire dalla lista dei soggetti selezionati aventi compensi	COMPENSI.STZ			
1574108	ADMIN ADMIN	Apr 22, 2013 11:29:02 AM	2013-04-22 11:29:02.0	Apr 22, 2013 11:29:05 AM	Elaborazione terminata	GENLA - generazione dei quadri la per i soggetti selezionati				
1574104	ADMIN ADMIN	Apr 22, 2013 10:47:23 AM	2013-04-22 10:47:26.0	Apr 22, 2013 10:48:15 AM	Elaborazione terminata	FCSV - genera un file csv a partire dalla lista dei soggetti anagrafici selezionati	GENERICO.STZ			

Page: 1 of 13 Go

Va posta attenzione alla finestra di dowload:



L'operatore per stampare le certificazioni dovrà chiedere APRI.
A questo punto comparirà la seguente finestra:

Procedura Gestione Stampe

U001001 001 AGRINFORM SPA DATA 6/ 3/2007
RMCERT - STAMPA CERTIFICAZIONI COMPENSI LAVORATORI AUTONOMI - Agrinform S.p.a.

Tipo stampa 1 - Modello delle certificazioni
 2 - Lista analitica dei compensi

Anteprima di stampa (S)

Data modello 6 / 3 / 2007

Numero copie 1

F1=USCITA F6=CONFERMA

Attraverso il campo "tipo stampa" possono essere richieste due differenti tipologie di stampa.

Per generare il PDF è necessario selezionare il campo "anteprima di stampa".

Va precisato che se si desidera effettuare una stampa PARZIALE delle certificazioni generate occorre transitare attraverso l'anteprima PDF per selezionare singoli intervalli.

Si sconsiglia di generare l'anteprima PDF se sono state selezionate molte ditte.