PASSEPARTOUT MEXAL

BUSINESSPASS
lo studio professionale esteso

MANUALE UTENTE REDDITI

PASSEPARTOUT®
Soluzioni gestionali per aziende e professionisti

Sommario

AVVERTENZE 1

REDDITI 1

INSTALLAZIONE 3
FASI INSTALLAZIONE REDDITI 3
ESEMPI DI IMPOSTAZIONE DELLA TABELLA DIRECTORY 3
FILE UTILIZZATI DALLA PROCEDURA REDDITI 5
ARCHIVI PRINCIPALI 6
TABELLE MODELLI UNICO 11
DATI GENERICI 11
DATI I.C.I. 12
IRPEF/IRES/IRAP/VARIE 13
ONERI DEDUCIBILI 14
TERRENI/FABBRICATI 14
REDDITOMETRO 14
INPS/CIPAG 14
CAF CONVENZIONATO 14
TRIBUTI PROSPETTO COMPENSAZIONE 15
DOCUMENTI ALLEGATI MODELLO 730 15
TABELLA SOSTITUTI D'IMPOSTA 15
ANAGRAFICHE STANDARD 15
ANAGRAFICHE PERSONALIZZATE 21
ONORARI UNI/U50/U60/U61 21
DIRECTORY 22
TERRENI E FABBRICATI 23
TERRENI 23
FABBRICATI 32
CONTRATTI 44
IMPORT IMMOBILI 48
VERSAMENTI ICI 49
IMPOSTA DI SCOPO 50
RICALCOLO TERRENI/FABBRICATI 51
STAMPA DEI BOLLETTINI ICI 51
STAMPE DI SERVIZIO TERRENI/FABBRICATI/ICI 52
STAMPE FISCALI TERRENI/FABBRICATI/ICI 55
MODELLO 730 57
DATI GENERALI PRATICA 58
GESTIONE QUADRI 60
DATI ANAGRAFICI 61
DATI GENERALI 62
CONIUGE E FAMILIARI A CARICO 63
QUADRO C – LAVORO DIPENDENTE 64
QUADRO D – ALTRI REDDITI 64
QUADRO E - ONERI E SPESE 65
QUADRO F - ALTRI DATI 71
QUADRO G – CREDITO D'IMPOSTA 72
QUADRO I – ICI 73
MODELLO 730-2 74
MODELLO 730-3 74
ONERI E SPESE - ANNO SUCCESSIVO 78
ESPORTAZIONE ED IMPORTAZIONE DATI CUD DA PROGRAMMA PAGHE PASSEPARTOUT GP 78
MODELLO 730-4 79
UNICO PERSONE FISICHE - QUADRI BASE 83
DATI GENERALI PRATICA 83
GESTIONE QUADRI 88
DATI ANAGRAFICI 89
DATI GENERALI 91
ACCONTI/ECCEDENZE 91
CONIUGE E FAMILIARI A CARICO 92
QUADRO RC - LAVORO DIPENDENTE 93
QUADRO RP - ONERI E SPESE 94
QUADRO RN - IRPEF 98
QUADRO RV - ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF 101
QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI 102
UTILIZZO CREDITI 104

UNICO PERSONE FISICHE - QUADRI D'IMPRESA ... 105
QUADRO CM – CONTRIBUENTI MINIMI ... 105
QUADRO RE - LAVORO AUTONOMO ... 107
QUADRO RF - CONTABILITA' ORDINARIA ... 109
QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA ... 117
QUADRO RD – ALLEVAMENTO ... 122
QUADRO RS ... 123
QUADRO RH – REDDITI DI PARTECIPAZIONE ... 125
PERDITE NON COMPENSATE ... 126
INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA ... 127
UNICO PERSONE FISICHE - GESTIONE INPS/CIPAG ... 127
GESTIONE INPS/CIPAG ... 127
QUADRO RR – CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ... 138
FASI OPERATIVE PER RIPORTARE I TRIBUTI INPS IN F24 ... 139
AGGIORNAMENTO AUTOMATICO QUADRO RM ... 140
STAMPA GESTIONE INPS/CIPAG ... 141
UNICO PERSONE FISICHE - ALTRI QUADRI ... 141
QUADRO RL – REDDITI DIVERSI ... 141
QUADRO RM – TASSAZIONE SEPARATA ... 144
QUADRO RQ – IMPOSTA SOSTITUTIVA ... 145
QUADRO CR – CREDITI IMPOSTA ... 147
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO ... 148
QUADRO RU - CREDITI D'IMPOSTA ... 150
SIMULAZIONE IRPEF ... 152
ONERI DEDUCIBILI - ANNO SUCCESSIVO ... 152
UNICO SOCIETA' DI PERSONE ... 153
DATI GENERALI PRATICA ... 154
GESTIONE QUADRI ... 157
DATI ANAGRAFICI ... 158
DATI GENERALI ... 159
ACCONTI/ECCEDENZE ... 160
QUADRO RD – ALLEVAMENTO ... 160
QUADRO RE – REDDITI DI LAVORO AUTONOMO ... 161
QUADRO RF – CONTABILITA' ORDINARIA ... 163
QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA ... 170
QUADRO RH - REDDITI DI PARTECIPAZIONE ... 174
QUADRO RJ – IMPRESE MARITTIME ... 176
PERDITE NON COMPENSATE ... 177
QUADRO RS – PROSPETTI COMUNI ... 177
QUADRO RL - REDDITI DIVERSI ... 179
QUADRO RN - REDDITO DELLA SOCIETA' ... 179
QUADRO RK - SOCI O ASSOCIATI ... 184
QUADRO RO - AMMINISTRATORI E RAPPRESENTANTI ... 184
QUADRO RU - CREDITI D'IMPOSTA ... 185
QUADRO RQ - IMPOSTA SOSTITUTIVA ... 187
QUADRO RV – PROSPETTO RICONCILIAZIONE , OPERAZIONI STRAORINARIE ... 189
QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI ... 189
INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA ... 191
QUADRO EC – DEDUZIONI EXTRACONTABILI ... 193
UTILIZZO CREDITI ... 193
UNICO SOCIETA' DI CAPITALI ... 193
DATI GENERALI PRATICA ... 194
GESTIONE QUADRI ... 197
DATI ANAGRAFICI ... 198
DATI GENERALI ... 200
ACCONTI/ECCEDENZE ... 200
QUADRO RF - REDDITO DI IMPRESA ... 201
QUADRO RS - PROSPETTI D'IMPRESA ... 211
QUADRO RU - CREDITI D'IMPOSTA ... 213
QUADRO RK – ECCEDENZE DI GRUPPO ... 215
QUADRO RM – TASSAZIONE SEPARATA ... 216
QUADRO RQ - IMPOSTA SOSTITUTIVA ... 217
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO ... 219
QUADRO RT – IMPRESE MARITTIME ... 222
QUADRO RN - DETERMINAZIONE DELL'IRES ... 224
QUADRO PN – IMPUTAZIONE DEL REDDITO DEL TRUST ... 226
QUADRO TN – IMPUTAZIONE DEL REDDITO E DELLE PERDITE PER TRASPARENZA ... 228
QUADRO GN – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO AI FINI DEL CONSOLIDATO ... 230
QUADRO GC – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO IN PRESENZA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE ... 232
QUADRO NI – INTERRUZIONE DELLA TASSAZIONE DI GRUPPO ... 232
VERSAMENTO IVA PER ADEGUAMENTO DI RICAVI ... 233

QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI ... 233
QUADRO RO - ELENCO AMMINISTRATORI/SOCI ... 236
INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA ... 237
QUADRO EC – RIALLINEAMENTO DEI VALORI CIVILI E FISCALI ... 238
UTILIZZO CREDITI ... 238
CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE ... 241
DATI GENERALI PRATICA ... 242
GESTIONE QUADRI ... 243
DATI ANAGRAFICI ... 244
DATI GENERALI ... 246
QUADRO NF – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO GLOBALE ... 246
QUADRO NX – TRASFERIMENTI AL GRUPPO ... 247
QUADRO NI – INTERRUZIONE DELLA TASSAZIONE DI GRUPPO ... 248
QUADRO NR – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO ... 249
QUADRO NE – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO ... 250
QUADRO NC – RIEPILOGO CREDITI ... 251
QUADRO MF – DETERMINAZIONE REDDITO IMPONIBILE COMPLESSIVO ... 251
QUADRO MX – TRASFERIMENTI AL GRUPPO ... 252
QUADRO MR – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO ... 252
QUADRO ME – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO ... 253
QUADRO MC – RIEPILOGO CREDITI ... 255
QUADRO CC – UTILIZZO CREDITI TRASFERITI ... 256
QUADRO CN – DETERMINAZIONE DELL'IMPOSTA ... 257
QUADRO CS – PROSPETTI VARI ... 258
UNICO ENTI NON COMMERCIALI ... 261
DATI GENERALI PRATICA ... 262
GESTIONE QUADRI ... 265
DATI GENERALI ... 268
ACCONTI/ECCEDENZE ... 268
QUADRO RC – ENTI CONTABILITA' PUBBLICA ... 269
QUADRO RD – ALLEVAMENTO ... 269
QUADRO RE - LAVORO AUTONOMO ... 270
QUADRO RF - REDDITO DI IMPRESA ... 272
QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA ... 277
QUADRO RS - PROSPETTI COMUNI ... 281
QUADRO RH - REDDITI DI PARTECIPAZIONE ... 283
COMPENSAZIONE DELLE PERDITE D'IMPRESA ... 284
PROSPETTO PERDITE ... 284
QUADRO RL – REDDITI DIVERSI ... 285
QUADRO RM – REDDITI DI CAPITALE, ESTERI E REDDITI SOGGETTI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA ... 286
QUADRO RN - DETERMINAZIONE DELL'IRES ... 287
QUADRO PN - IMPUTAZIONE DEL REDDITO DEL TRUST ... 290
QUADRO RO - ELENCO AMMINISTRATORI/SOCI ... 291
QUADRO RP – OBBLIGAZIONI ... 292
QUADRO RQ – IMPOSTA SOSTITUTIVA ... 292
QUADRO RU – CREDITI D'IMPOSTA ... 294
QUADRO RK – ECCEDENZE DI GRUPPO ... 295
QUADRO RX – COMPENSAZIONI/RIMBORSI ... 297
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO ... 299
QUADRO RZ – DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA ... 301
UTILIZZO CREDITI ... 302
IRAP ... 303
IMPORT DEI DATI ... 303
FRONTESPIZIO ... 304
IRAP UNI ... 305
IRAP U50 ... 307
IRAP U60 ... 308
IRAP U61 ... 309
QUADRO IR ... 311
QUADRO IS ... 313
SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI ... 315
ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI ... 315
DATI CONTABILI PER REDDITI ... 318
TABELLA "ALTRI BENI" ... 331
CESPITI STUDI DI SETTORE ... 334
SOCIETA' DI COMODO ... 336
COLLEGAMENTO A RIGHI REDDITI ... 340
PARAMETRI IMPRESA E PARAMETRI PROFESSIONISTI ... 341
IMMISSIONE/REVISIONE ... 341
ADEGUAMENTI ... 343
PARAMETRI ... 343
STUDI DI SETTORE ... 343

ADEGUAMENTO IN PASSEPARTOUT 344
COMPENSAZIONI - DELEGA F24 347
GENERAZIONE DELEGA F24 347
RATEIZZAZIONE 354
COMPENSAZIONE E RATEIZZAZIONE – REGOLE GENERALI 355
CORREGGI RESIDUO NEGATIVO 355
SOSPENSIONE/ANNULLAMENTO PAGAMENTI 355
DELEGA F24 357
VERSAMENTO IMPOSTE SOCIETA' INFRANNUALI O CHE APPROVANO IL BILANCIO OLTRE I TERMINI ORDINARI 359
STUDI DI SETTORE 361
IMMISSIONE/REVISIONE STUDIO 361
GESTIONE DELLA MULTIATTIVITA' 368
ELENCO STUDI PREVISTI 374
STAMPA STUDI SETTORE 374
ANTEPRIMA DI STAMPA STUDI DI SETTORE 374
STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF 374
STAMPE 377
SELEZIONE PRATICHE 377
VERSAMENTI F24 378
VERSAMENTI ICI 395
STAMPE DI SERVIZIO 395
STAMPA FISCALE DEI MODELLI SU LASER 399
MODIFICA PER TELEMATICO 401
FORMATI UTENTE 403
CARATTERISTICHE GENERALI 403
EDITOR 403
FUNZIONI PARTICOLARI DELL'EDITOR 411
STAMPA FORMATI UTENTE 412
LISTA FORMATI UTENTE 413
SERVIZI MODELLI UNICO 415
AGGIORNAMENTO ARCHIVI 415
COPIA/MODIFICA CODICE PRATICA 415
COPIA PRATICA UNI/MODELLO 730 416
RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI 416
UTILITY DI SISTEMA 416
CANCELLAZIONE PRATICHE/QUADRI 417
CORRISPONDENZA PRATICA AZIENDA 418
SBLOCCO PRATICHE TERMINATE 418
OPERATIVITA' DIRECTORY 418
EXPORT ANTIRICICLAGGIO 419
DOCUVISION 423
VARIAZIONI A BLOCCHI ALIQUOTE IRAP 424
IMPORT DATI REDDITI DA FILE ESTERNI 425
FORMATO E NOME VARIABILI 426
OPERATIVITA' DI IMPORT DATI DA FILE ESTERNI 429
TRACCIATI RECORD 429
ESEMPI DI TRACCIATI RECORD 464
MODELLO IVA11 – IVA BASE 465
CARATTERISTICHE GENERALI 465
CONTABILITA' SEPARATE (ART.36 – GEST. CON CARATTERI "@" E "#") 465
CONTABILITA' SEPARATE (ART.36 – GESTIONE CON SOTTOAZIENDE) 466
SOCIETA' CONTROLLANTI/CONTROLLATE 467
NUOVE INIZIATIVE/ATTIVITA' MARGINALI 467
CONTRIBUENTI CON OPERAZIONI STRAORDINARIE 467
OPERAZIONI PRELIMINARI 471
GESTIONE TABELLE 472
GESTIONE TABELLE RAGGRUPPAMENTI -PC PASS- 474
ELABORAZIONE 476
IMMISSIONE/REVISIONE MODELLO 491
STAMPE DI SERVIZIO 496
AGGIORNA DATI PER ACCONTO IVA 498
MEMORIZZA CREDITO/DEBITO IVA 498
IVA11 AZIENDE SENZA CONTABILITA' 499
STAMPA MODELLO 500
STAMPA AZIENDE CON MULTIATTIVITA' E CON OPERAZIONI STRAORDINARIE 501
ANTEPRIMA DI STAMPA DICHIARAZIONI 502
STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF 503
MODIFICA PER TELEMATICO 504
INVIO TELEMATICO IVA74-BIS 504
AGGIORNAMENTO ARCHIVI IVA11 506
MODELLO 770 499

CARATTERISTICHE GENERALI ... 499
TABELLE NUOVE INIZIATIVE ... 499
ELABORAZIONE ... 500
IMPORT MOVIMENTI CONTABILI ... 502
IMMISSIONE/REVISIONE ... 502
770 AZIENDE SENZA CONTABILITA' ... 511
CANCELLAZIONE MODELLO/QUADRI ... 512
STAMPA BROGLIACCIO ... 513
STAMPA MODELLO ... 513
ANTEPRIMA DI STAMPA DICHIARAZIONI ... 515
STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF ... 516
IMPORT 770 DA FILE TELEMATICO ... 517
AGGIORNAMENTO ARCHIVI 770 ... 519
STUDI DI SETTORE AZIENDE ... 519
ELABORAZIONE STUDI SETTORE AZIENDE ... 519
IMMISSIONE REVISIONE STUDIO DI SETTORE ... 519
STAMPA STUDI AZIENDE ... 520
INVIO TELEMATICO ... 521
1^ PARTE - INVIO TELEMATICO DEI MODELLI ... 522
2^ PARTE - FASI DELL'INVIO TELEMATICO ... 525
RIGENERAZIONE DEL FILE TELEMATICO ... 528
CANCELLAZIONE DI UNA FORNITURA ... 528
APPENDICE ... 529
CONTENUTO FILE TELEMATICO ... 529
FILE CREATI DALLA PROCEDURA ... 530
STAMPANTI LASER ... 531
NOTE TECNICHE ... 531
CONFIGURAZIONE DI STAMPANTI LASER ... 532
AMBIENTI DI COPIA DICHIARAZIONI ANNI PRECEDENTI ... 533
MXCOPIA ... 533
ESECUZIONE IN MEXAL/PASS3000 MEXAL EDITION ... 534
ESECUZIONE IN BUSINESSPASS ... 536
SOFTWARE MINISTERIALI: GERICO - ENTRATEL ... 537
GERICO ... 537
ENTRATEL: CONTROLLI DICHIARATIVI ... 541
CASI PRATICI ... 547
MODELLO 730 E UNICO PF ... 547
QUADRO ACCONTI/ECCEDENZE (MODELLI UNICO) ... 551
MODELLO IRAP ... 552
GENERAZIONE DELEGA F24 ... 554
MODELLO IVA11 ... 567
TERRENI/FABBRICATI ... 572
UNICO SC ... 580
STUDI DI SETTORE ... 580
INVIO TELEMATICO ... 581
MODELLO 770 ... 584
DIRITTO CAMERALE ... 585

AVVERTENZE

Il presente manuale descrive gli ambienti ed i modi per eseguire l'installazione, l'aggiornamento e la configurazione di BUSINESSPASS nelle varie modalità operative e fornisce all'utente un supporto all'utilizzo dell'applicazione stessa.

In esso vengono spiegate le caratteristiche e le funzioni con l'ausilio di riproduzioni delle pagine video, esempi pratici e riproduzione dei tabulati.

Il manuale, pur essendo redatto con la massima cura, potrebbe non essere perfettamente allineato al programma a seguito di rilasci di nuove funzioni in momenti successivi alla stesura del manuale stesso; per eventuali discrepanze fra quanto descritto nel manuale e quanto effettivamente riscontrato nel programma, contattare il rivenditore autorizzato per i necessari chiarimenti.

Nella stesura di questo volume ci siamo posti due obiettivi: realizzare un valido strumento da utilizzare nella fase di apprendimento iniziale del programma e fornire un supporto agli utenti più esperti che devono affrontare problematiche particolari.

Nella speranza di aver conseguito i risultati che ci eravamo proposti e scusandoci per eventuali imperfezioni auguriamo a tutti i nostri utenti

Buon lavoro

Reparto Divisione Tecnica
Passepartout s.p.a.

PASSEPARTOUT MEXAL BP BUSINESSPASS lo studio professionale esteso ®

sono marchi registrati di proprietà Passepartout s.p.a.

Gli altri marchi sono di appartenenza dei legittimi proprietari.

PASSEPARTOUT MEXAL

BUSINESSPASS
lo studio professionale esteso

REDDITI

PASSEPARTOUT®
Soluzioni gestionali per aziende e professionisti

Acquisto eBook non DRM Mondadori Store su iPad, iPhone e iPod touch: Vai su Impostazioni, Utilità e Aggiorna iOS.

PRINCIPALI ARCHIVI DR

La procedura redditi utilizza una serie di file necessari per la corretta gestione delle dichiarazioni. Oltre ai programmi la procedura utilizza anche:

– MASCHERE (necessarie per la visualizzazione a video dei dati);
– TABELLE NON PERSONALIZZABILI;
– TABELLE PERSONALIZZABILI;
– INDICI DI STAMPA (necessari per la stampa delle dichiarazioni);
– FILE PER STAMPA MODELLI (immagini dei modelli di dichiarazione).

TABELLE

Le tabelle sono sempre denominate con il suffisso dell'anno in cui vengono rilasciate. Il loro utilizzo permette di allineare il programma ad eventuali modifiche ai parametri di calcolo introdotti dall'Amministrazione Finanziaria. La maggior parte di esse è già compilata per il corretto funzionamento dei calcoli.

TABELLE NON PERSONALIZZABILI

Le tabelle non personalizzabili contengono dati riguardanti gli automatismi di calcolo. Sono attivabili nel menù DR – Tabelle Modelli Unico, ma non devono essere modificate se non diversamente specificato, in quanto sono fornite pre-compilate da Passepartout S.p.A.

> ***NOTA BENE:*** *Modifiche effettuate dall'utente senza specifica indicazione possono variare i calcoli determinando un risultato errato.*

Queste sono:

(xx = anno rilascio versione)

d4ai.xx	Aliquote IRPEF/IRES/IRAP/VARIE
d4pr.xx	Dati generali IRPEF – Oneri deducibili
d4tf.xx	Terreni e fabbricati
d4iv.xx	Categorie IVS
d4gs.xx	Gestione Separata Inps
d4cg.xx	Gestione Cassa Geometri (CIPAG)
d4rc.xx	Coefficienti rivalutazione IMU

TABELLE PERSONALIZZABILI

Le tabelle personalizzabili sono da integrare con i dati personali:

eltr/elkt/elks	Codici tributo e relativa chiave di ricerca
d4gc	Parametri Import CUD
d4li	Onorari
deun	Matrice delega F24
smge/smkp	Sostituti d’imposta modello 730 e relativa chiave di ricerca

BANCA DATI STANDARD

I seguenti archivi sono forniti da Passepartout S.p.A. e non sono modificabili:

d4cc.xx	Regioni Standard
d4dv.xx	Descrizioni aggiuntive aliquote IRAP
d4bs.xx	Regioni / Aliquote e scaglioni addizionali regionale
codistat.txt	Elenco codici attività ATECO (Istat) per attribuzione aliquota IRAP
adge.xx	Banca Dati comuni addizionale comunale Irpef Standard
adkp.xx	Chiave 1 ADKP per descrizione
adkc.xx	Chiave 2 ADGE per codice
coge.xx	Banca Dati comuni d'Italia /IMU Standard
cokp.xx	Chiave 1 COKP per descrizione
cokc.xx	Chiave 2 COGE per codice
ecge	Estimi Catastali Standard
eckp	Chiave di ECGE

xx = anno di distribuzione delle tabelle

BANCA DATI PERSONALIZZATA

I seguenti archivi sono creati dall'utente in fase di personalizzazione delle tabelle:

d4pc.xx	Regioni personalizzate
d4pv.xx	Descrizioni aggiuntive aliquote IRAP personalizzate
d4ps.xx	Regioni / Aliquote e scaglioni addizionali regionale personalizzate
codistatp.txt	Elenco codici attività ATECO (Istat) per attribuzione aliquota IRAP personalizzata
pdge.xx	Banca Dati comuni addizionale comunale Irpef Personalizzata
pdkc.xx	Chiave 1 PDGE per codice
pdkp.xx	Chiave 2 PDGE per descrizione
pcge.xx	Banca Dati comuni d'Italia / IMU Personalizzata
pckp.xx	Chiave 2 PCGE per descrizione
pckc.xx	Chiave 1 PCGE per codice
pici.xx	Ulteriore personalizzazione aliquote IMU (F8 da anagrafica comune, sia standard che personalizzato)
imsc.xx	Dati per Imposta di scopo (F6 da anagrafica comune, sia standard che personalizzato)
pege	Estimi Catastali Personalizzata
pekp	Chiave di PEGE

xx = anno di distribuzione delle tabelle.

ARCHIVI PRINCIPALI

A seguire vengono elencati i principali archivi gestiti nella dichiarazione redditi.

UNICO PERSONE FISICHE

Nella directory datidr:

D4GE	Dati generali pratica
D4KP	Chiave 1 D4GE Ricerca per Codice pratica
D4KC	Chiave 2 D4GE Ricerca per Cognome
D4KV	Chiave 3 D4GE Ricerca per Codice fiscale
D4FMTxx	Formati utente; xx = numero formato (da 01 a 99) xxx = 00 = indice dei formati

Nella directory datidr\reduni:

d4w.ppp	Archivio pratica; w = interno pratica; ppp = Nome pratica
wd4w.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); w = interno pratica; ppp = Nome pratica
R4xxqqdw.ppp	Archivio Prospetto Parametri; xx = anno dichiarazione Qq = quadro w = interno pratica ppp = Nome pratica
d4cotrdw.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24;

	ppp = Nome pratica w = interno pratica
d4coktdw.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica w = interno pratica
d4deledw.ppp	Archivio delega F24; ppp = Nome pratica w = interno pratica
st4_dw.ppp	Elenco studi di settore associati alla pratica; w = interno pratica ppp = Nome pratica
e4*.ppp	Dati necessari per l'adeguamento agli studi di settore; ppp = Nome pratica
ravop4dw.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); w = interno pratica ppp = Nome pratica
ravok4dw.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); w = interno pratica ppp = Nome pratica
ravod4dw.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); w = interno pratica ppp = Nome pratica
mu4_dw.ppp	Prospetto esito multiattività. w = interno pratica ppp = Nome pratica

UNICO SOCIETA' DI PERSONE

Nella directory datidr:

D5GE	Dati generali pratica
D5KP	Chiave 1 D5GE Ricerca per Codice pratica
D5KC	Chiave 2 D5GE Ricerca per Ragione Sociale
D5KV	Chiave 3 D5GE Ricerca per Codice fiscale
D5FMTxx	Formati utente; xx = numero Formato (da 01 a 99) 00 = indice dei formati

Nella directory datidr\redu50:

d51.ppp	Archivio pratica; ppp = Nome pratica
wd51.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); ppp = Nome pratica
d5soci.ppp	Dati soci quadro RK; ppp = Nome pratica
r5xxqqd1.ppp	Archivio Prospetto Parametri; xx = anno dichiarazione qq = quadro ppp = Nome pratica
d5cotrd1.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d5coktd1.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d5deled1.ppp	Archivio delega F24; ppp = Nome pratica
st5_d1.ppp	Elenco studi di settore associati alla pratica; ppp = Nome pratica
e5*.ppp	Dati necessari per l'adeguamento agli studi di settore ppp = Nome pratica
ravop5d1.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravok5d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravod5d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
mu5_d1.ppp	Prospetto esito multiattività. ppp = Nome pratica
testop1.ppp	Dati immessi nel prospetto Test Operatività ppp = Nome pratica

UNICO SOCIETA' DI CAPITALI

Nella directory datidr:

D6GE	Dati generali pratica
D6KP	Chiave 1 D6GE Ricerca per Codice pratica
D6KC	Chiave 2 D6GE Ricerca per Denominazione
D6KV	Chiave 3 D6GE Ricerca per Codice fiscale
D6FMTxx	Formati utente; xx = numero formato (da 01 a 99) 00 = indice dei formati

Nella directory datidr\redu60:

d61.ppp	Archivio pratica; ppp = nome pratica
wd61.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); ppp = nome pratica
d6soci.ppp	Dati soci quadro RO per calcolo IVS società srl; ppp = Nome pratica
r6xxqqd1.ppp	Archivio Prospetto Parametri; xx = anno dichiarazione qq = quadro ppp = Nome pratica
d6cotrd1.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d6coktd1.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d6deled1.ppp	Archivio delega F24; ppp = Nome pratica
st6_d1.ppp	Elenco studi di settore associati alla pratica ppp = Nome pratica
e6*.ppp	Dati necessari per l'adeguamento agli studi di settore ppp = Nome pratica
ravop6d1.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravok6d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravod6d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
mu6_d1.ppp	Prospetto esito multiattività. ppp = Nome pratica
testop1.ppp	Dati immessi nel prospetto Test Operatività ppp = Nome pratica

CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE

Nella directory datidr:

D9GE	Dati generali pratica
D9KP	Chiave 1 D9GE Ricerca per Codice pratica
D9KC	Chiave 2 D9GE Ricerca per Denominazione
D9KV	Chiave 3 D9GE Ricerca per Codice fiscale

Nella directory datidr\redu60:

d91.ppp	Archivio pratica; ppp = nome pratica
wd91.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); ppp = nome pratica
d9cotrd1.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d9coktd1.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d9deled1.ppp	Archivio delega F24; ppp = Nome pratica
ravop9d1.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24; ppp = Nome pratica
ravok9d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24; ppp = Nome pratica
ravod9d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24;

	ppp = Nome pratica

UNICO ENTI NON COMMERCIALI

Nella directory datidr:

D8GE	Dati generali pratica
D8KP	Chiave 1 D8GE Ricerca per Codice pratica
D8KC	Chiave 2 D8GE Ricerca per Denominazione
D8KV	Chiave 3 D8GE Ricerca per Codice fiscale
D8FMTxx	Formati utente; xx = numero formato (da 01 a 99) 00 = indice dei formati

Nella directory datidr\redu61:

d81.ppp	Archivio pratica; ppp = nome pratica
wd81.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); ppp = nome pratica
r8xxqqd1.ppp	Archivio Prospetto Parametri; xx = anno dichiarazione qq = quadro ppp = Nome pratica
d8cotrd1.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d8coktd1.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ppp = Nome pratica
d8deled1.ppp	Archivio delega F24; ppp = Nome pratica
st8_d1.ppp	Elenco studi di settore associati alla pratica; ppp = Nome pratica
e8*.ppp	Dati necessari per l'adeguamento agli studi di settore ppp = Nome pratica
ravop8d1.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravok8d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
ravod8d1.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24 (solo se pratica non collegata ad azienda contabile); ppp = Nome pratica
mu8_d1.ppp	Prospetto esito multiattività. ppp = Nome pratica
testop1.ppp	Dati immessi nel prospetto Test Operatività ppp = Nome pratica

MODELLO 730

Nella directory datidr:

D3GE	Dati generali pratica
D3KP	Chiave 1 D3GE Ricerca per Codice pratica
D3KC	Chiave 2 D3GE Ricerca per Cognome
D3KV	Chiave 3 D3GE Ricerca per Codice fiscale

Nella directory datidr\red730

d31.ppp	Archivio pratica; ppp = nome pratica
wd31.ppp	Backup-Archivio pratica (rimane traccia in caso di interruzione anomala durante il salvataggio della pratica); ppp = nome pratica
d3cotr?w.ppp	Archivio prospetto di compensazione F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge w = interno pratica ppp = Nome pratica
d3cokt?w.ppp	Chiave archivio prospetto di compensazione F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge w = interno pratica ppp = Nome pratica
d3dele?w.ppp	Archivio delega F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge

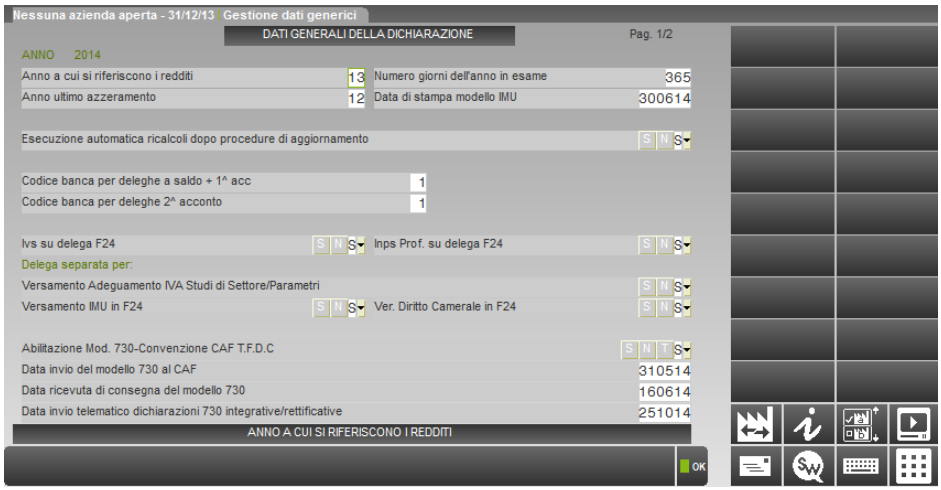
	w = interno pratica ppp = Nome pratica
ravop3?w.ppp	Archivio ravvedimento operoso F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge w = interno pratica ppp = Nome pratica
ravok3?w.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge w = interno pratica ppp = Nome pratica
ravod3?w.ppp	Chiave archivio ravvedimento operoso F24; ? = 'd'ichiarante o 'c'oniuge w = interno pratica ppp = Nome pratica

TABELLE MODELLI UNICO

La procedura redditi si avvale dell'utilizzo di tabelle in cui vengono parametrizzati i dati utilizzati nei vari modelli di dichiarazione. E' possibile variare alcune tabelle solo su specifica indicazione, perché in caso di modifiche ad aliquote o coefficienti, il programma è allineato senza dover attendere un apposito aggiornamento.

L'elenco delle tabelle utilizzate dalla procedura redditi è riportato nel capitolo Archivi principali DR del presente manuale.

DATI GENERICI



Le date di versamento e il codice banca, richiesto per la stampa delle deleghe, vengono proposte in fase di stampa; è possibile modificarle sia in questa tabella che nelle funzioni di stampa delle deleghe bancarie.

ESECUZIONE AUTOMATICA RICALCOLI DOPO PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO – Il campo normalmente è impostato ad S ed indica che al termine delle funzioni di aggiornamento archivi il programma eseguirà automaticamente (se necessario) i ricalcoli necessari all'allineamento degli archivi alla nuova versione.

IVS SU DELEGA F24 - Deve essere impostato a 'S' se si desidera riportare automaticamente l'IVS dovuta (oltre al minimo fisso) in delega F24.

INPS PROFESSIONISTI SU DELEGA F24 - Deve essere impostato a 'S' se si desidera riportare automaticamente l'INPS dei professionisti dovuta in delega F24.

DELEGA SEPARATA PER ADEGUAMENTO IVA AGLI STUDI DI SETTORE - Valorizzare il campo indicando "N" se l'importo dell'iva risultante dall'adeguamento ai parametri o agli studi di settore deve essere indicato nella delega F24 relativa al saldo e al 1^ acconto.
Indicare "S" se l'importo dell'iva risultante dall'adeguamento ai parametri o agli studi di settore deve essere indicato in delega separata.

> ***NOTA BENE:*** *Si precisa che il valore indicato in tabella verrà proposto nel quadro RN in fase di inserimento di una nuova pratica; l'utente avrà l'opportunità di modificare all'interno della pratica il valore proposto. Se*

successivamente si varia il valore in tabella, la modifica non avrà effetto sulle pratiche già esistenti, ma solo su pratiche nuove.

DELEGA SEPARATA PER VERSAMENTO IMU IN F24 - Valorizzare il campo indicando "N" se in caso di versamento IMU su F24, l'IMU deve essere indicata nella delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto. Indicare "S" se l'importo dell'IMU deve essere indicato in delega separata.

NOTA BENE: *Si precisa che il valore indicato in tabella verrà proposto nel quadro Versamenti IMU; l'utente avrà l'opportunità di modificare all'interno della pratica il valore proposto modificando il parametro con il pulsante Modalità Vers. [F8]. Se successivamente si varia il valore in tabella, la modifica non avrà effetto sulle pratiche già esistenti, ma solo su pratiche nuove.*

DELEGA SEPARATA PER VERSAMENTO DIRITTO CAMERALE IN F24 - Valorizzare il campo indicando "N" se in caso di versamento Diritto Camerale con i redditi, l'importo deve essere indicato nella delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto. Indicare "S" se l'importo del diritto camerale deve essere indicato in delega separata.

NOTA BENE: *Si precisa che il valore indicato in tabella verrà proposto nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri); l'utente avrà l'opportunità di modificare il dato. Se successivamente si varia il valore in tabella, la modifica non avrà effetto sulle pratiche già esistenti, ma solo su pratiche nuove.*

ABILITAZIONE MOD. 730-CONVENZIONE CAF T.F.D.C. – Il modello 730 è sempre abilitato con il prodotto Businesspass, pertanto il parametro è settato ad S. Qualora in passato la situazione sia stata differente, in merito all'abilitazione del modello 730, il parametro può esser modificato. Questo parametro consente di impostare l'abilitazione alla gestione del Modello 730 oppure alla gestione del Modello 730 con convenzione CAF T.F.D.C.

In particolare i valori ammessi sono:

S = Il Modello 730 è abilitato e si possono gestire le relative dichiarazioni.
N = Il Modello 730 non è abilitato e tutti i menu di gestione sono disabilitati.
T = Il Modello 730 è abilitato con convenzione CAF T.F.D.C.

Il campo non è modificabile ed è impostato obbligatoriamente ad N nel caso in cui il codice contratto non preveda la gestione del Modello 730. Se il codice contratto prevede la convenzione CAF T.F.D.C il parametro è settato a T. Nel caso in cui il parametro sia impostato ad S e venga inserito un nuovo codice contratto che abilita la convenzione CAF T.F.D.C., il programma avvisa di confermare l'adesione a CAF operando da tabella.

DATA INVIO MODELLO 730 AL CAF – E' indicata la data di invio del modello 730 al CAF. Il campo non è visualizzato se non è abilitata la gestione del Modello 730.

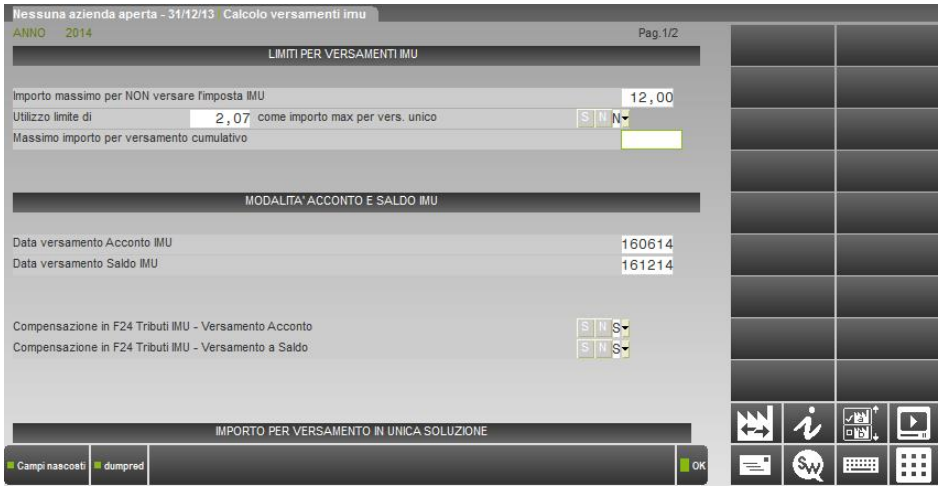
DATA RICEVUTA CONSEGNA DEL MODELLO 730 – E' indicata la data entro la quale il CAF consegna copia del modello 730 al contribuente. Il campo non è visualizzato se non è abilitata la gestione del Modello 730.

DATA INVIO TELEMATICO DIC. 730 INTEGRATIVE/RETTIFICATIVE - E' indicata la data entro la quale è possibile presentare al CAF la dichiarazione 730 integrativa/rettificata. Il campo non è visualizzato se non è abilitata la gestione del Modello 730.

DATI IMU

Questo menù contiene una tabella dei limiti e parametri IMU, in cui indicare le impostazioni relative al versamento dell'imposta e la tabella dei coefficienti di rivalutazione IMU.

LIMITI E PARAMETRI IMU



IMPORTO MASSIMO PER NON VERSARE L'IMPOSTA IMU - Il valore di questo campo è preimpostato. Se uno o più comuni prevedono un limite diverso da quello generale, si può creare una personalizzazione del comune e nella terza videata indicare il relativo limite nel campo "Importo massimo per non versare l'imposta IMU".

UTILIZZO LIMITE DI 2,07 COME IMPORTO MASSIMO A SALDO – Normalmente il parametro è impostato ad 'N'. Se viene impostato ad 'S' i versamenti del saldo IMU sono effettuati se l'imposta supera il limite di 2,07 Euro (limite in vigore prima dell'istituzione del limite di 12 Euro). Si precisa che in caso di comune personalizzato con indicazione di un limite IMU specifico, in fase di determinazione dei versamenti a saldo, viene utilizzato quest'ultimo e non quello presente in Tabelle Modelli Unico – Dati IMU - Limiti e parametri IMU.

MASSIMO IMPORTO PER VERSAMENTO CUMULATIVO - Rappresenta l'importo massimo su cui stabilire se effettuare un versamento unico dell'imposta.

> ***ATTENZIONE:*** *Attualmente questo parametro non è considerato dalla procedura, in quanto è sconsigliabile effettuare il versamento unico dell'imposta IMU in sede di acconto, considerato che i comuni hanno la possibilità di deliberare le aliquote IMU anno corrente fino a pochi giorni prima del pagamento del saldo.*

DATA VERSAMENTO ACCONTO/SALDO IMU – Si tratta delle due date di scadenza del pagamento IMU. Vengono utilizzate in fase di generazione delle deleghe F24 identificando il riferimento del prospetto.

COMPENSAZIONE IN F24 TRIBUTI IMU ACCONTO/SALDO – E' possibile optare per la compensazione o meno dei tributi IMU all'interno dei Prospetti di compensazione. I valori ammessi sono:

S = se nei Prospetti di compensazione vi sono dei tributi IMU, in presenza di crediti di altra origine, tali tributi verranno compensati.

N = se nei Prospetti di compensazione vi sono dei tributi IMU, anche in presenza di crediti di altra origine, tali tributi non verranno compensati.

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che il valore indicato in tabella viene considerato in fase di inserimento di una nuova pratica; l'utente avrà l'opportunità di modificare all'interno della pratica il valore proposto operando dal quadro Versamenti IMU, pulsante Modalita' Vers.[F8]. Se successivamente si varia il valore in tabella, la modifica non avrà effetto sulle pratiche già esistenti, ma solo su pratiche nuove.*

Nella seconda videata sono riportati tutti i limiti utilizzati nel programma per la determinazione dell'imposta. **Si raccomanda di non modificare questa videata se non su apposita indicazione.**

COEFFICIENTI IMU PER FABBRICATI

Nella tabella sono riportati i coefficienti per calcolare il valore IMU dei fabbricati di categoria catastale "D". **Non modificare questa tabella se non su apposita indicazione.**

IRPEF/IRES/IRAP/VARIE

In questa tabella sono riepilogati gli scaglioni per il calcolo delle detrazioni Irpef, dell'imposta IRPEF/IRES/IRAP e le percentuali per il calcolo degli acconti. **Non modificare questa tabella se non su apposita indicazione.**

ONERI DEDUCIBILI

In questa tabella sono riepilogati gli importi massimi al di sopra dei quali non è possibile dedurre gli oneri. Vengono inoltre indicate le percentuali di applicazione delle detrazioni. **Non modificare questa tabella se non su apposita indicazione.**

TERRENI/FABBRICATI

Nelle tabelle terreni/fabbricati sono riportate tutte le tipologie di immobili gestite automaticamente. Per ogni tipologia è indicato il corrispondente "titolo" e "casi particolari". Il campo "IMU" presente nella tabella dei fabbricati riporta la posizione che identifica l'aliquota IMU in tabella (tale aliquota verrà utilizzata nei calcoli). Sono inoltre indicate le percentuali ed i limiti per il calcolo della quota Irpef e dell'IMU. **Non modificare questa tabella se non su apposita indicazione.**

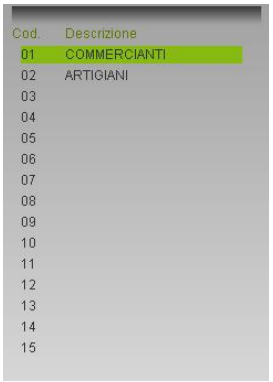
INDICI RIVALUTAZIONE ISTAT

La tabella contiene tutti gli indici di rivalutazione Istat a partire da Gennaio 1998 ad oggi. Viene costantemente aggiornata al fine di consentire la rivalutazione Istat dei canoni di locazione degli immobili. Tuttavia l'utente può aggiungere gli indici non ancora presenti in tabella, nel caso in cui quest'ultima non sia ancora stata adeguata, tenendo in considerazione che al successivo aggiornamento il programma sovrascriverà le modifiche, in quanto la tabella è ricopiata ad ogni rilascio.

INPS/CIPAG

La tabella si divide in GESTIONE SEPARATA, IVS, IVS RATE MINIMALE e CASSA GEOMETRI (CIPAG). Le tabelle Gestione Separata e Cassa Geometri contengono tutti i parametri di calcolo dei contributi Inps e **non devono essere modificate se non su apposita indicazione**.

La tabella IVS necessaria per il calcolo dei contributi Inps Artigiani e Commercianti è così strutturata:



Cod.	Descrizione
01	COMMERCIANTI
02	ARTIGIANI
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Per ogni categoria vengono indicate le percentuali ed i limiti per il calcolo del saldo e dell'acconto IVS. **Le prime due categorie sono preimpostate e non devono essere modificate se non su apposita indicazione.**

Le categorie dalla 3 alla 15 possono essere utilizzate dall'utente per inserire situazioni non comprese nelle prime due. I valori relativi agli scaglioni di reddito devono essere rapportati al mese, ad eccezione della sezione relativa ai "Lavoratori privi di anzianità contributiva".

Sono previsti anche gli importi minimi mensili utilizzati per la determinazione delle rate ad importo 'fisso' comunicato direttamente dall'INPS. Tali importi sono al netto del contributo maternità. Ricordiamo che la generazione automatica delle rate 'fisse' INPS è gestibile dal quadro Gestione INPS/CIPAG del Modello Unico PF.

In merito alla tabella "IVS rate minimale" è possibile indicare il valore di default che deve essere proposto quando si determinano le quattro rate, cioè se la delega deve essere generata oppure no. Il dato è in ogni caso modificabile all'interno della pratica.

CAF CONVENZIONATO

Questa tabella viene visualizzata solo in caso di convenzione CAF T.F.D.C.

Contiene l'anagrafica del CAF convenzionato T.F.D.C che sarà inserita nel file telematico da consegnare al CAF stesso. I dati principali sono preimpostati e non possono essere modificati. L'utente deve integrare la tabella indicando i dati riservati al centro di raccolta e i dati riservati al responsabile dell'assistenza fiscale che si trovano nella seconda videata.

Tutte le pratiche 730 faranno riferimento a questa tabella per l'aggancio dell'intermediario nei dati pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri).

TRIBUTI PROSPETTO COMPENSAZIONE

La tabella è preimpostata ed è utilizzata in fase di riporto dei tributi nei prospetti compensazione F24. Per ogni modello di dichiarazione sono definite le modalità con cui dovranno essere trattati tutti i tributi che il programma riporta automaticamente in F24. **Non modificare questa tabella se non su apposita indicazione.**

DOCUMENTI ALLEGATI MODELLO 730

La tabella è preimpostata ed è utilizzata per la compilazione automatica del Modello 730-2, elenco documenti esibiti. **La tabella non è modificabile.**

TABELLA SOSTITUTI D'IMPOSTA

La tabella deve essere compilata dall'utente indicando le anagrafiche dei sostituti d'imposta da richiamare in fase di compilazione del Modello 730. I dati del sostituto d'imposta che effettuerà il conguaglio sono presenti nella terza videata dei dati pratica 730 (F8 da scelta pratica o da scelta quadri).

In tabella è attivo il comando **Ricerca [F2]** che consente di ricercare un sostituto digitando il codice fiscale o una parte di esso.

Risulta inoltre attivo il comando **Verifica 730/4 Entratel [F8]** che consente di controllare se i sostituti inseriti hanno il campo “Inps/Entratel 730-4” correttamente compilato. In particolare se il sostituto rientra tra quelli che hanno aderito alla "comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod.730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate”, viene segnalata incongruenza se il campo non è impostato ad ‘E’. Viceversa, se il campo è impostato ad ‘E’ ma il sostituto non ha aderito alla comunicazione, viene dato un altro messaggio di avvertimento.

L’anagrafica di un sostituto d’imposta si presenta nel seguente modo:

PROGRESSIVO – Il progressivo è necessario per poter inserire e differenziare i sostituti d’imposta aventi lo stesso codice fiscale (ad esempio Inps di diverse città). Essendo un dato obbligatorio, occorre impostarlo ad 1 se non ci si trova nel caso sopra descritto.

INPS/ENTRATEL 730-4 – Il parametro è indispensabile per indicare la modalità di comunicazione al sostituto d’imposta dei dati relativi alla liquidazione dell’imposta (Modello 730-4). I valori ammessi sono:

‘I’ = Presentazione telematica separata dal Modello 730 (telematico Inps). In questo caso per generare il file telematico occorre operare dal menu DR – Modello 730 – Gestione Modello 730-4.

‘E’ = Presentazione telematica assieme al Modello 730 direttamente all’Agenzia Entrate. Il campo deve essere impostato ad ‘E’ se il sostituto d’imposta ha richiesto l’invio del 730/4 tramite l’Agenzia Entrate.

ANAGRAFICHE STANDARD

Queste tabelle contengono le informazioni standard relative a:

- Regioni/Provincie Autonome;
- Comuni addizionali irpef;
- Comuni/aliquote IMU;
- Estimi catastali;
- Sedi inps.

Nelle tabelle standard non è possibile effettuare alcun tipo di modifica, per poter variare un codice occorre **duplicarlo** all'interno della corrispondente tabella personalizzata ed effettuare la modifica desiderata.

Costituiscono eccezione alla regola sopra indicata alcuni prospetti della tabella Comuni/aliquote IMU:

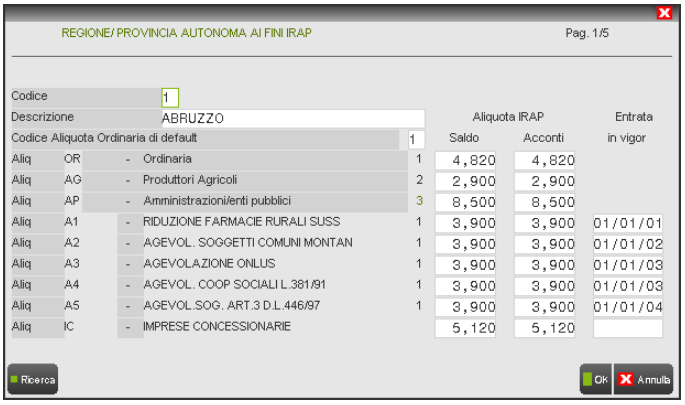
- personalizzazioni IMU che si attivano con il pulsante Altre aliquote IMU [F8];
- dati per imposta di scopo che si attivano con il pulsante Imposta di scopo [F6];

Dopo aver selezionato la tabella desiderata, il programma visualizza l'elenco delle anagrafiche inserite. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per effettuare ricerche per descrizione ed in alcuni casi anche per codice Irpef. Per visualizzare l'anagrafica premere il comando Scelta [INVIO] sulla riga selezionata.

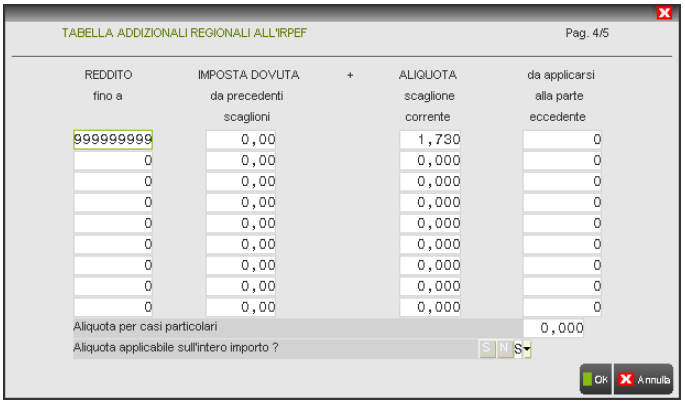
REGIONI/PROVINCIE AUTONOME

Nella tabella sono presenti le regioni d'Italia con l'elenco delle aliquote da applicare nel calcolo dell'IRAP ed il limite per il versamento dell'imposta. Sono inoltre indicate le aliquote e gli scaglioni da applicare per il calcolo dell'addizionale regionale Irpef.

Esempio di una videata contenente le aliquote Irap:



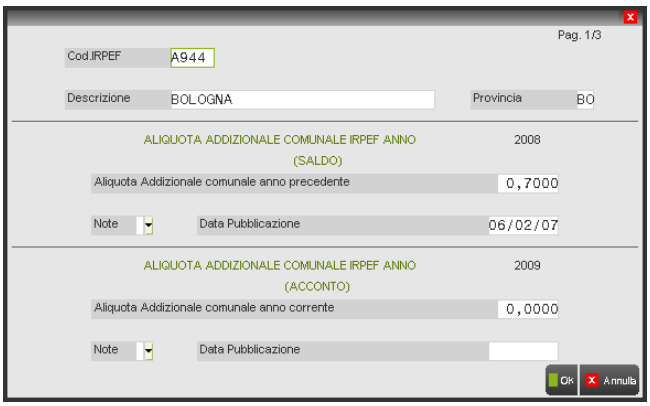
Le aliquote presenti in tabella possono essere successivamente richiamate all'interno del quadro IRAP. Nella quarta e quinta videata sono indicate le aliquote da applicare sugli scaglioni di reddito ai fini del calcolo dell'addizionale regionale Irpef.



ALIQUOTA APPLICABILE SULL'INTERO IMPORTO – Il campo è impostato ad "S" se la percentuale per il calcolo dell'addizionale regionale Irpef deve essere applicata sull'intero ammontare del reddito imponibile e non deve quindi essere applicato il calcolo per scaglioni di reddito.

COMUNI ADDIZIONALI IRPEF

Nella tabella sono presenti tutti i comuni con l'elenco delle aliquote deliberate per il calcolo dell'addizionale comunale Irpef e le eventuali esenzioni, suddivise per il calcolo del saldo dell'addizionale comunale e per il calcolo dell'acconto. I dati presenti sono prelevati direttamente dal sito del Dipartimento delle Finanze, Fiscalità Locale. In questo sito vengono resi disponibili per la consultazione degli elenchi generali dei Comuni d'Italia in cui sono distinti tutti i dati necessari per il calcolo dell'addizionale comunale Irpef. La prima videata riporta le aliquote ordinarie per il calcolo del saldo e per il calcolo dell'acconto dell'addizionale.



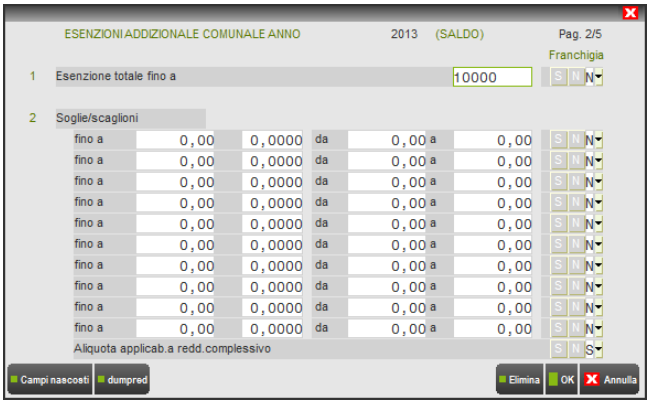
ALIQUOTA ADDIZIONALE COMUNALE ANNO PRECEDENTE/ANNO CORRENTE – L'aliquota del saldo, di solito denominata 'Aliquota unica' oppure 'Aliquota ordinaria', viene utilizzata per calcolare l'addizionale comunale Irpef a saldo. L'aliquota dell'anno corrente, se presente, viene utilizzata per il calcolo dell'acconto; in assenza di questo dato viene applicata l'aliquota del saldo.

NOTE – Se il campo è impostato con il valore "*" significa che alla data di pubblicazione nel sito della Fiscalità Locale il comune non ha comunicato l'eventuale delibera dell'aliquota addizionale comunale oppure non ha istituito l'addizionale comunale Irpef. Questa situazione viene segnalata all'utente con un messaggio in fase di calcolo della dichiarazione. Il messaggio è: Aliquota addizionale comunale Irpef non confermata. Verificare se il comune ha effettivamente deliberato l'aliquota e in tal caso integrare la tabella creando un comune personalizzato, in caso contrario ignorare il messaggio.

DATA PUBBLICAZIONE – E' indicata la data in cui è stata pubblicata la delibera dell'aliquota addizionale comunale per l'anno redditi (indicata ai soli fini statistici e per riferimento alla delibera comunale) e per l'anno in corso. Nel caso in cui l'aliquota per l'anno in corso sia stata deliberata entro il 20 dicembre dell'anno relativo alla dichiarazione vengono memorizzate sia l'aliquota che la data di delibera.

Nelle videate successive sono riportati i dati necessari per gestire le varie casistiche di calcolo dell'addizionale comunale Irpef. Sono gestiti i calcoli per esenzione dall'addizionale fino ad un massimo di reddito imponibile, soglie di reddito su cui applicare un'aliquota agevolata oppure scaglioni d'imposta ed aliquote differenziate per calcolare l'addizionale in base al sistema di progressività dell'Irpef.
Sono inoltre gestiti i casi di esenzione per particolari tipologie di reddito, nuclei familiari composti da un numero prestabilito di figli ed un limite massimo di reddito ed esenzioni per età con assegnazione di un nuovo limite di esenzione. I dati per assolvere a questi casi di calcolo sono da inserirsi nelle videate successive della tabella; sono richiesti i dati necessari per il calcolo del saldo e successivamente i dati per il calcolo dell'acconto.

Si dettagliano quindi le modalità di compilazione della tabella (da effettuarsi nelle tabelle personalizzate) suddivise per tipologie di calcolo; le stesse considerazioni che vengono esposte per i dati del calcolo del saldo sono poi anche utilizzate ai fini del calcolo dell'acconto se i dati sono presenti.



ESENZIONE TOTALE FINO A – Il comune ha stabilito un'esenzione totale se il reddito complessivo imponibile per il calcolo dell'addizionale comunale è inferiore a detto limite l'imposta non viene calcolata.

FRANCHIGIA– Se il limite per usufruire dell'esenzione è da intendersi come franchigia per il calcolo dell'imposta; è una delle possibilità che il comune può deliberare. Se il campo è a 'N' (valore reimpostato) viene calcolata l'imposta sull'intero reddito imponibile se supera il valore di esenzione indicato nel campo precedente. Se il campo è impostato ad 'S' viene calcolata l'imposta sul reddito imponibile al netto del valore di esenzione.

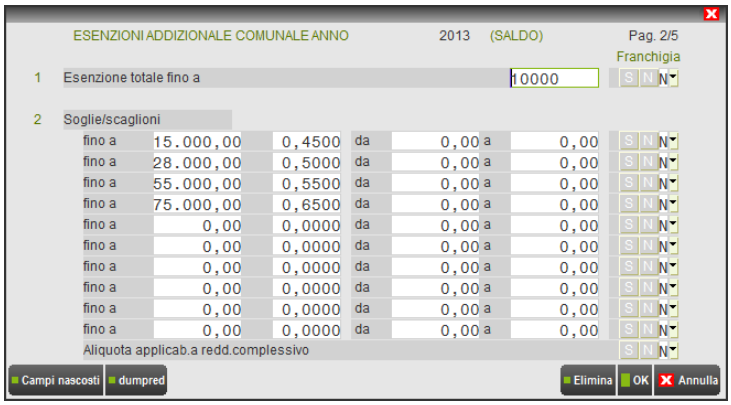
SOGLIE/SCAGLIONI DI REDDITO FINO A – Il comune ha stabilito delle aliquote agevolate per fasce di reddito (soglie) oppure delle aliquote IRPEF in base a scaglioni di reddito, secondo il principio di progressività tipico del calcolo dell'Irpef. Nel caso di soglie viene effettuato il confronto fra il reddito imponibile per l'addizionale comunale e le soglie presenti in tabella; una volta individuata la soglia in cui rientra il reddito imponibile viene rilevata l'aliquota corrispondente per il calcolo dell'imposta. Nel caso di scaglioni invece viene effettuato il calcolo progressivo dell'imposta in base alle aliquote per ogni scaglione indicato.

Vengono richiesti seguenti dati:

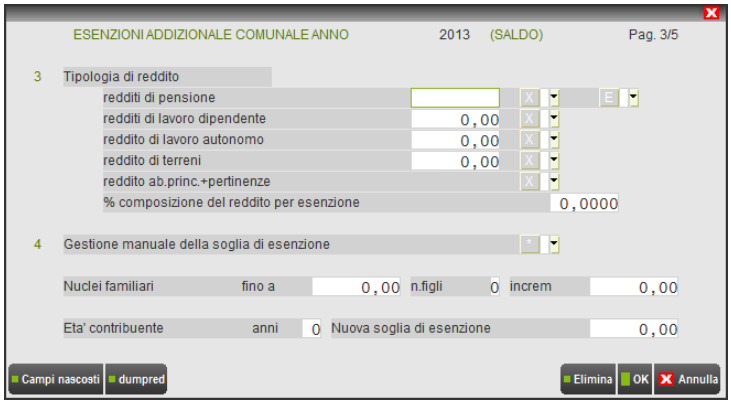
- **FINO A –** è la soglia o lo scaglione a cui si andrà ad applicare l'aliquota indicata nel campo successivo. Dal 2013 è stato disposto che le soglie o gli scaglioni devono essere uguali agli scaglioni per il calcolo dell'Irpef.
- **DA /A –** Caso particolare di frammentazione di calcolo dell'imposta in base ai dei sottoscaglioni con aliquota differenziata. Questo tipo di calcolo è stato abbandonato nel corso degli anni.
- **FRANCHIGIA –** questo campo ha lo stesso significato del campo 'franchigia' relativo all'esenzione: se impostato a 'S' l'imposta viene calcolata sul reddito imponibile dell'addizionale al netto dell'importo indicato nel relativo campo 'fino a'.

ALIQUOTA APPLICAB. A REDD.COMPLESSIVO – Questo campo determina il calcolo per soglie o per scaglioni di reddito dell'addizionale comunale; tipicamente è impostato a 'N' in quanto il sistema di calcolo per soglie è stato progressivamente abbandonato dai comuni a favore del sistema di calcolo per scaglioni.

Esempio di compilazione di determinazione di imposta in base a scaglioni d'imposta:



Si evidenzia che la determinazione per scaglioni è impostato in base al campo 'Aliquota applicab.a redd.complessivo' che è posto a 'N'. Nell'esempio proposto è presente anche l'esenzione totale oltre al calcolo per scaglioni; in questo caso se il reddito imponibile ai fini dell'addizionale è inferiore all'esenzione l'imposta non viene calcolata. Se il reddito imponibile è superiore all'esenzione viene calcolata l'imposta in base agli scaglioni e relative aliquote.



Nella videata successiva sono gestiti i dati per il calcolo dell'esenzione in base a particolari tipologie di reddito, esenzione per nuclei familiari numerosi, per età del contribuente e l'indicazione di gestione manuale della soglia di esenzione: quest'ultimo viene impostato nel caso in cui nella delibera si faccia riferimento a parametri di reddito che non sono rilevabili dalla dichiarazione (ad esempio il reddito ISEE).

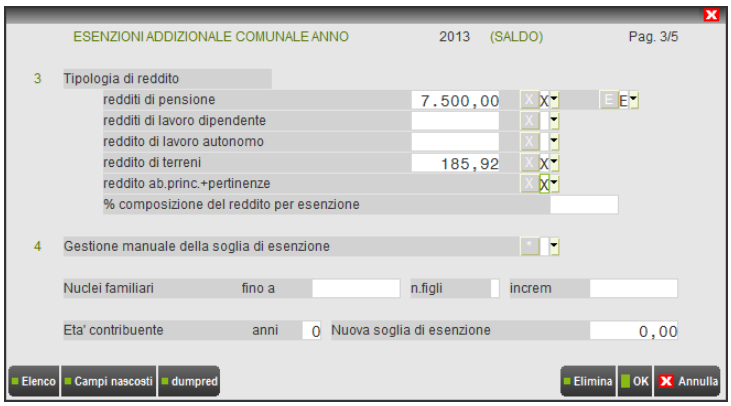
TIPOLOGIA DI REDDITO – Questa sezione va compilata nel caso in cui il Comune ha stabilito un'esenzione in base a particolari tipologie di reddito (redditi da pensione, dipendente, autonomo, terreni, abitazione principale più pertinenze). Ad esempio, il comune può debilare l'esenzione indicando:

"Esenzione per redditi di lavoro dipendente/pensione fino a 7.500,00 €, redditi di terreni non superiore a 185,92 €, Reddito di fabbricati proveniente esclusivamente dall'abitazione principale e relative pertinenze."

In questo caso si indica il limite di reddito l'esenzione in corrispondenza del reddito di pensione, si barra la casella successiva e si indica la 'E' per indicare che è comprensivo anche del reddito di lavoro dipendente e nei relativi campi non si procede alla compilazione; si compilano i campi relativi al reddito di terreni indicando la soglia di 185,92 € e si barra la casella seguente; per l'abitazione principale e relative pertinenze di barra la corrispondente casella.

E – Questo flag è da impostare ad 'E' se l'esenzione deliberata dal Comune per particolari tipologie di reddito è relativa a redditi di lavoro dipendente e redditi da pensione senza distinzione.

Esempio di compilazione dell'esempio indicato:

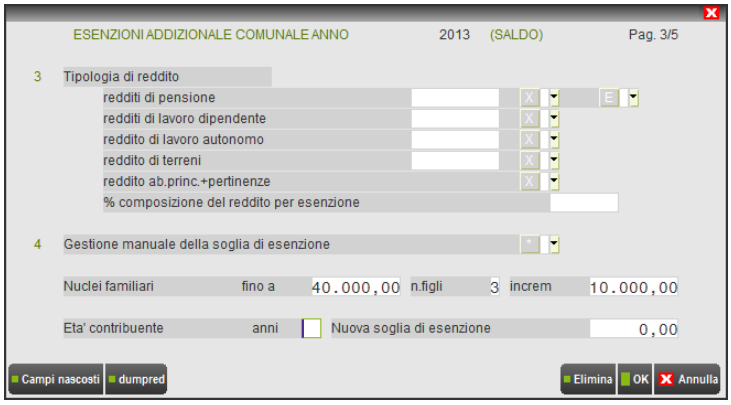


GESTIONE MANUALE DELLA SOGLIA DI ESENZIONE – E' ammesso solo il valore "*". Il comune ha stabilito un'esenzione che si basa su parametri di reddito che non sono desumibili dalla dichiarazione, ad esempio al reddito dichiarato ai fini ISEE. Questi casi devono essere gestiti manualmente e sono segnalati con un messaggio al calcolo della dichiarazione.

ESENZIONE PER COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE – In questi casi si deve indicare il limite di reddito in base al numero di figli a carico del contribuente e l'eventuale incremento di reddito per ogni figlio successivo a quello precedentemente indicato per poter usufruire dell'esenzione totale. Ad esempio, questa agevolazione viene così indicata:

"Esenzione per famiglie con reddito complessivo imponibile non superiore a euro 40.000,00 ed aventi fiscalmente a carico tre figli, con innalzamento di euro 10.000,00 per ogni figlio a carico oltre il quarto".

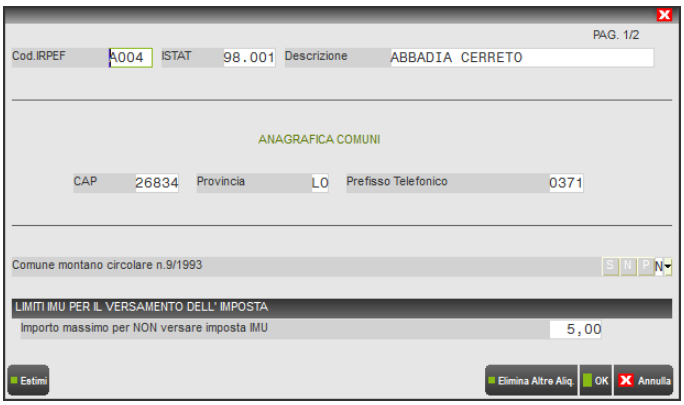
Esempio di compilazione dell'esempio indicato:



ESENZIONE IN BASE ALL'ETA' DEL CONTRIBUENTE – In questi casi si deve indicare l'età che il contribuente deve oltrepassare e il nuovo limite di reddito per cui spetta l'esenzione totale dall'applicazione dell'addizionale comunale.

COMUNI/ALIQUOTE IMU

La tabella standard fornita da PASSEPARTOUT contiene tutti i comuni d'Italia e gli stati esteri necessari per indicare nel modello UNICO e nel 730 lo stato estero di nascita. Inoltre per ogni comune sono indicate le aliquote IMU principali da applicare nel calcolo degli immobili.



COMUNE MONTANO CIRCOLARE N.9/1993 – Questo parametro indica se il comune in oggetto è compreso nell'elenco dei comuni montani che beneficiano dell'esenzione IMU. In particolare sono ammessi i seguenti valori:

S = Il comune è considerato montano e beneficia dell'esenzione IMU;
N = Il comune non è considerato montano;
P = Il comune è considerato montano parzialmente delimitato. Solo alcune zone del comune beneficiano dell'esenzione IMU.

IMPORTO MASSIMO PER NON VERSARE IMPOSTA IMU – Se il regolamento comunale prevede che non sono dovuti i versamenti IMU se l'imposta COMPLESSIVA è inferiore o uguale ad un determinato importo, il valore presente in questo campo fa si che il programma calcoli l'imposta ma non generi la relativa delega F24, in caso di mancato superamento del limite indicato in tabella.

In questa videata sono riportate le aliquote IMU utilizzate nel calcolo dell'acconto e saldo IMU.

Se la tabella viene richiamata dall'anagrafica personalizzata, a fianco alle aliquote sono visualizzati anche i codici che esprimono le tipologie di aliquote presenti nella banca dati fornita periodicamente.

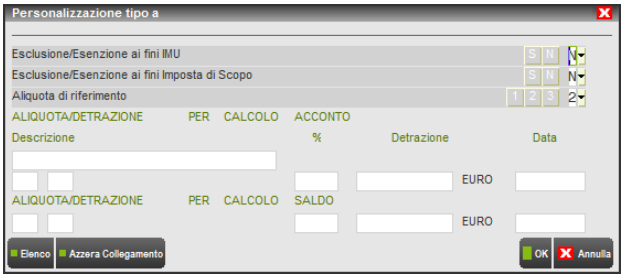
Quando viene creato un nuovo comune personalizzato gli agganci alle tipologie sono effettuati in automatico, ma è possibile disabilitarli (attraverso il comando Azzera Collegamento [Shift+F7]) oppure modificarli (attraverso il pulsante Tipologie [F7]). In entrambi i casi per eseguire le operazioni occorre posizionarsi sui campi delle aliquote.

Le aliquote IMU non presenti nella tabella Standard/Personalizzata, devono essere inserite nella videata che si attiva digitando il pulsante Altre Aliquote IMU [F8].

Quando si accede per la prima volta alle Altre aliquote IMU di un determinato comune, gli agganci alle tipologie sono effettuati in automatico (relativamente alle aliquote disponibili in banca dati), ma è possibile disabilitarli selezionando con Invio la voce specifica e utilizzando il comando Azzera Collegamento [F8]) oppure modificarli (attraverso il pulsante Tipologie [F7]). In entrambi i casi per eseguire le operazioni occorre posizionarsi sui campi delle aliquote.

DESCRIZIONE - Le aliquote dalla 4 alla 9 hanno una descrizione fissa e devono essere compilate dall'utente indicando le aliquote corrispondenti alla descrizione proposta. Tutte le altre hanno descrizione libera e possono essere utilizzate a discrezione dell'utente.

Premere invio su una riga vuota per inserire la personalizzazione:



ESCLUSIONE/ESENZIONE AI FINI IMU – Impostando il campo ad "S", gli immobili nei quali risulta associata l'aliquota personalizzata saranno esclusi dal calcolo IMU. Il parametro è utile nel caso in cui si renda necessario rendere esente ai fini IMU una determinata categoria di immobili (diversa delle categorie di immobili già esenti per normativa e quindi già gestite in automatico dalla procedura).

ESCLUSIONE/ESENZIONE AI FINI IMPOSTA DI SCOPO – Impostando il campo ad "S", gli immobili nei quali risulta associata l'aliquota personalizzata saranno esclusi dal calcolo dell'imposta di scopo (se il comune prevede il versamento di questa imposta). Il parametro è utile nel caso in cui si renda necessario rendere esente ai fini dell'imposta di scopo una determinata categoria di immobili (diversa delle categorie di immobili già esenti per normativa e quindi già gestite in automatico dalla procedura).

ALIQUOTA DI RIFERIMENTO – Il dato è obbligatorio e deve esprimere la tipologia di aliquota a cui il calcolo dell'IMU deve riferirsi:

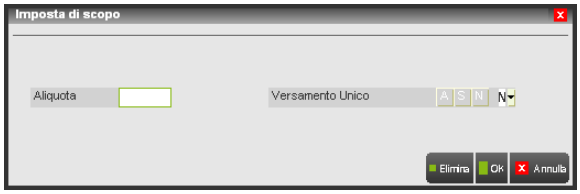
1 – Abitazione principale
2 – Ordinaria
3 – Rurale uso strumentale

ALIQUOTE - Le aliquote inserite nella tabella 'Altre aliquote IMU' possono essere associate al terreno o fabbricato tramite il numero e/o la lettera che le contraddistingue. Per richiamare un'aliquota dalla banca dati utilizzare il pulsante Tipologie [F7].

Dopo avere inserito la personalizzazione confermare con OK [F10] la viedata; in alto a sinistra comparirà la scritta 'PRESENTI PERSONALIZZAZIONI IMU' che indica la presenza della tabella. Per cancellare una personalizzazione azzerare manualmente i dati; per cancellare l'intera tabella, utilizzare il comando Elimina Pers. [Shift+F8].

Le personalizzazioni sono memorizzate in un file denominato PICI.XX (XX = anno redditi); questo file è unico, quindi gli stessi dati inseriti nella tabella standard vengono visualizzati anche in quella personalizzata.

Il pulsante Imposta di scopo [F6] deve essere utilizzato per inserire l'aliquota per il calcolo dell'imposta di scopo, nel caso in cui il comune ne abbia deliberato il versamento. Il pagamento di questa imposta avviene esclusivamente tramite Delega F24.



ALIQUOTA – Indicare l'aliquota di assoggettamento all'imposta di scopo deliberata dal comune.

VERSAMENTO UNICO – Sono ammessi i seguenti valori da impostare in base alla delibera del comune:

A = il pagamento dell'imposta di scopo deve avvenire con versamento unico in sede di acconto;
S = il pagamento dell'imposta di scopo deve avvenire con versamento unico in sede di saldo;
N = pagamento dell'imposta di scopo deve avvenire con versamento di acconto e saldo secondo gli stessi termini del pagamento IMU.

L'archivio del prospetto relativo all'imposta di scopo è unico, quindi gli stessi dati inseriti nella tabella standard vengono visualizzati anche in quella personalizzata.

In caso di comune personalizzato è abilitata una terza videata nella quale può essere indicata una personalizzazione in merito al versamento cumulativo dell'IMU eventualmente deliberata dal comune.

MASSIMO IMPORTO PER VERSAMENTO CUMULATIVO - Rappresenta l'importo massimo su cui stabilire se effettuare un versamento unico dell'imposta.

> ***ATTENZIONE:*** *Attualmente questo parametro non è considerato dalla procedura, in quanto è sconsigliabile effettuare il versamento unico dell'imposta IMU in sede di acconto, considerato che i comuni hanno la possibilità di deliberare le aliquote IMU anno corrente fino a pochi giorni prima del pagamento del saldo.*

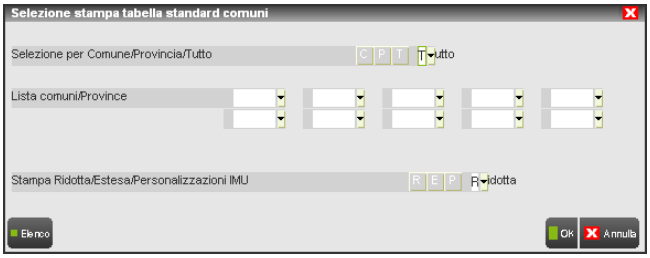
ESTIMI CATASTALI

All'interno della tabella è attivo il comando Ricerca [F2] per effettuare la ricerca degli estimi; nella tabella personalizzata è attivo il pulsante Duplica [F5] per la duplicazione di una scheda dalla tabella standard.

STAMPE TABELLE STANDARD/PERSONALIZZATE

Ogni voce contiene le stampe riguardanti i dati delle Regioni/Provincie Autonome, Comuni/Aliquote IMU, Estimi.

Nella stampa dei comuni compare la seguente videata di selezione:



SELEZIONE PER COMUNE/PROVINCIA/TUTTO – Sono ammessi i seguenti valori:

C = Comune. Stampa i dati dei comuni indicati nella lista sottostante, nella quale occorre indicare il codice Irpef. Sulla lista è attivo il comando Ricerca Comuni [F2].

P = Provincia. Stampa i dati dei comuni appartenenti alle province indicate nella lista sottostante, nella quale occorre indicare la sigla della provincia.
T = Tutto. Stampa i dati di tutti i comuni presenti in anagrafica.

STAMPA RIDOTTA/ESTESA/PERSONALIZZAZIONI IMU – Sono ammessi i seguenti valori:
R = Ridotta. Vengono stampati solo i dati dei comuni con le aliquote anno in corso
E = Estesa. Per le anagrafiche standard, nel caso la selezione sia stata fatta per Comune/Provincia, la stampa Estesa riporta anche i dati riguardanti gli estimi catastali. Per le anagrafiche personalizzate riporta invece i limiti di non versamento e versamento comulativo dell'imposta IMU.
P = Personalizzazioni IMU. Sono stampate le ulteriori personalizzazioni IMU (pulsante Altre aliquote IMU [F8] da anagrafica comune).

ANAGRAFICHE PERSONALIZZATE

Le tabelle relative alle anagrafiche personalizzate contengono le stesse voci di menù delle tabelle standard.

La differenza tra le tabelle Standard e le tabelle Personalizzate consiste nel fatto che le prime sono fornite da PASSEPARTOUT, mentre le tabelle personalizzate sono definibili dall'utente. Per poter variare un codice, occorre **duplicarlo** all'interno della corrispondente tabella personalizzata ed effettuare la modifica desiderata.

ATTENZIONE: E' vivamente consigliato l'utilizzo del pulsante Duplicazione tabella standard [F5] in quanto questo garantisce la gestione di TUTTI i campi, salvo poi apportare le personalizzazioni volute dall'utente.

Si ricorda che, in caso di aggiornamento della tabella Standard, occorre necessariamente aggiornare (manualmente) anche la tabella personalizzata in quanto quest'ultima prevale sempre sulla standard in tutti i punti del programma.

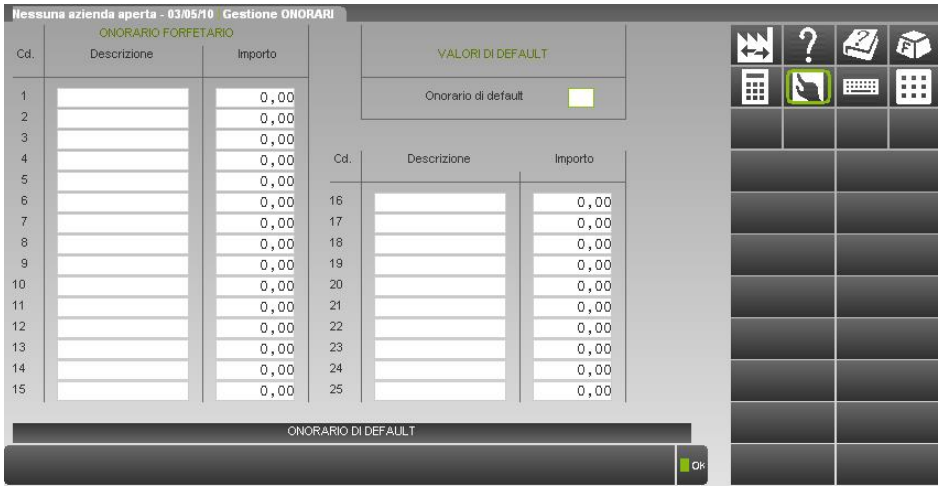
ONORARI UNI/U50/U60/U61

Attraverso queste tabelle è possibile definire un onorario per calcolare il compenso complessivo per la compilazione di una pratica. Si può stabilire, a seconda dei quadri interessati, se il compenso è a modello compilato o a rigo di modello.

Esempio: nel caso di terreni/fabbricati, si può definire un compenso per ogni terreno inserito, un compenso per la compilazione del quadro, oppure un compenso per ogni modello ICI utilizzato.

Si precisa che per stampare gli onorari occorre predisporre un formato utente dal menu STAMPE DI SERVIZIO di ogni dichiarativo.

ONORARI FORFETARI



ONORARIO - E' possibile gestire fino a 25 onorari forfetari: per ogni onorario, si può definire un importo da associare ad ogni pratica compilata. Nel caso in cui ad una pratica non sia stato associato alcun onorario il calcolo delle competenze viene effettuato con l'onorario indicato nel campo 'Valori di default'.

ONORARIO DI DEFAULT – Se si desidera associare alle dichiarazioni un onorario di default, indicare il relativo codice in questo campo (Esempio: F01, A, B,….).

ONORARI UNI

ONORARIO - E' possibile definire due onorari: onorario A e onorario B, in modo da differenziare i compensi applicabili alle pratiche. Per ogni quadro è possibile, se gestito, definire un costo per ogni voce/quadro o per rigo; inoltre è possibile definire un compenso massimo per riga/quadro.

L'importo complessivo viene così calcolato:

(Euro x voce) * (N^ quadri utilizzati) + (Euro x riga) * (N^ righe presenti)

Se il risultato supera l'importo indicato alla voce 'Max', viene ridimensionato a quest'ultimo.

ONORARI U50 - ONORARI U60 - ONORARI U61

Seguono la stessa operatività dell’onorario UNI, interessando i quadri dei modelli a cui fanno riferimento.

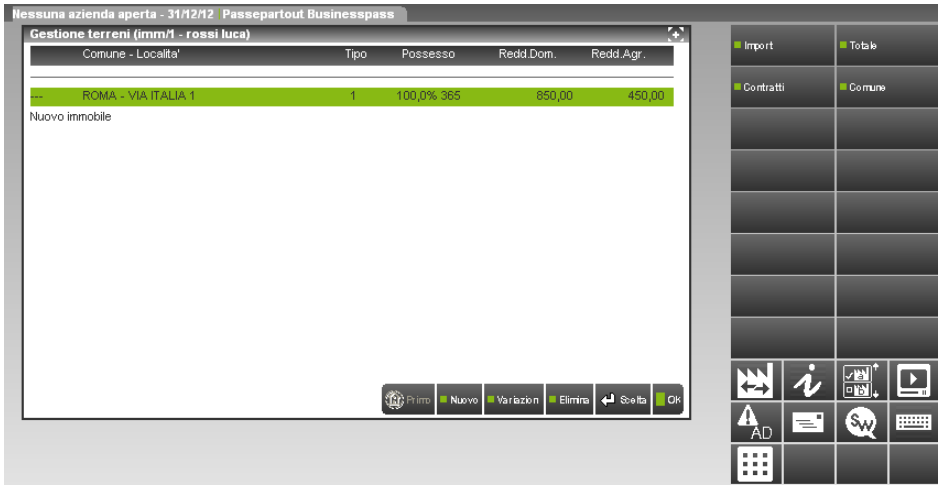
TERRENI E FABBRICATI

In questo capitolo è illustrata la gestione degli immobili (terreni e fabbricati). Le indicazioni valgono per tutti i modelli dichiarativi e si riferiscono sia alla gestione ai fini Irpef che alla gestione ai fini IMU. Sono inoltre documentate tutte le stampe di servizio e fiscali legate alla gestione degli immobili.

TERRENI

Entrando nel quadro viene visualizzata una finestra in cui sono elencati i terreni inseriti (limite massimo 975 terreni per pratica). La visualizzazione varia in base alla "vista" selezionata dall'utente. Il comando per attivare le varie "viste" è sempre F3. Ogni tipo di visualizzazione consente di entrare in gestione dell'immobile selezionato. Il tipo di visualizzazione selezionato è mantenuto fino a quando non si esce dalla gestione del modello dichiarativo in cui si sta lavorando.

La visualizzazione di base è sempre quella per **"Immobile"** ed è l'unica che consente l'inserimento di un nuovo immobile o la cancellazione di uno esistente:



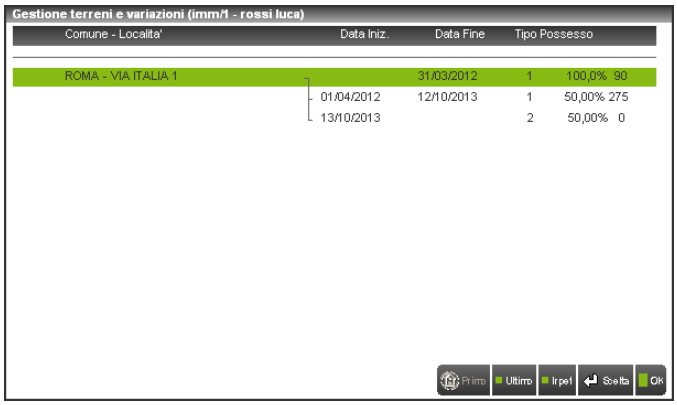
La vista per **"Immobile"** elenca TUTTI i terreni inseriti, specificando il tipo, la percentuale di possesso e le due rendite dominicale e agrario. Gli immobili sono visualizzati in ordine di codice comune di appartenenza. Entrando in gestione di un terreno e confermandolo, il programma contrassegna l'ultimo terreno inserito e/o revisionato con '---'.

Se a fianco all'immobile è presente il carattere '#' significa che è stato recuperato con il programma di aggiornamento. Entrando nella scheda e confermandola il carattere '#' viene eliminato. In questo modo l'utente può identificare quali immobili ha già revisionato dopo l'aggiornamento archivi e quali invece non sono ancora stati controllati.

Sono inoltre attivi i seguenti pulsanti:

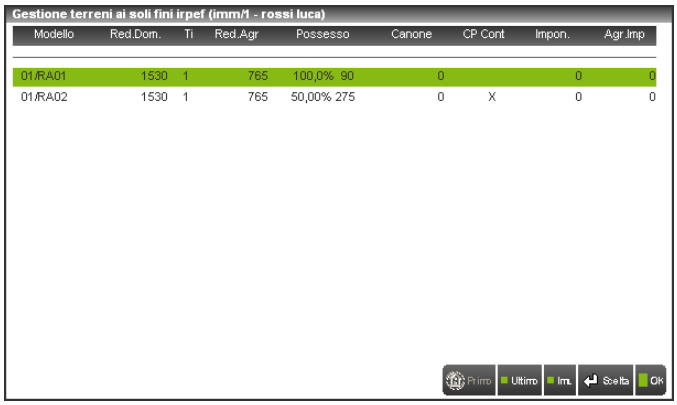
- **Comune [F2]**: permette di ricercare un terreno indicando il comune di appartenenza. Il comune deve essere scritto per esteso;
- **Import [F5]**: importa uno o più terreni da un'altra pratica (anche di un altro modello dichiarativo) oppure dalla stessa pratica. Per maggiori informazioni consultare il relativo paragrafo. Questo pulsante non è attivo nelle altre visualizzazioni degli immobili;
- **Totale [F7]**: visualizza il totale delle quote imponibili ai fini IRPEF. Sono inoltre indicati i valori che saranno riportati nei quadri d'impresa relativamente agli immobili appartenenti a questo tipo di attività;
- **Elimina [Shift+F3]:** cancella logicamente il terreno su cui si è posizionati. Rispondendo affermativamente alla richiesta di conferma il terreno viene evidenziato con la dicitura "CAN". Per rendere effettiva la cancellazione del terreno confermare il quadro con OK [F10] e salvare la pratica su disco. Fino a quando il terreno è contrassegnato con la dicitura CAN è possibile annullare la cancellazione: richiamando l'anagrafica e confermandola il programma richiederà se si vogliono ripristinare tutte le caratteristiche dell'immobile. Rispondendo affermativamente vengono ripristinati anche gli eventuali prospetti relativi alle "Variazioni" e "Modello IMU", altrimenti viene ripristinata solo la scheda principale dell'immobile.
- **Contratti [F8]:** Consente di inserire gli estremi di un contratto di locazione ed agganciare i relativi immobili locati. E' utile quando si stipulano contratti cumulativi che si riferiscono a più immobili, in modo da ripartire l'affitto su tutti gli immobili coinvolti.

La visualizzazione per **Variazioni [F3]** elenca tutti i terreni evidenziando le relative variazioni:



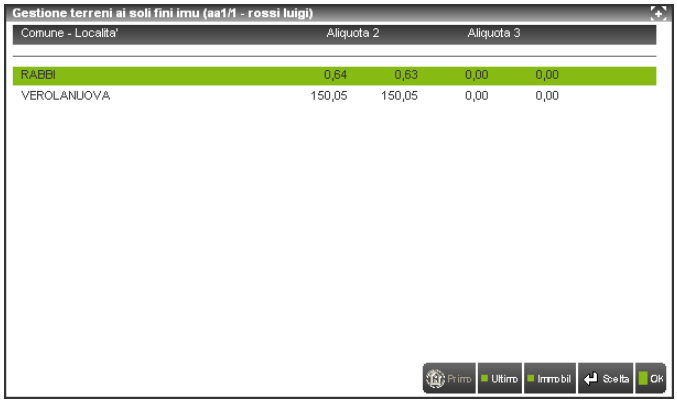
Sono evidenziate tutte le situazioni data per data concatenando tutte le variazioni presenti.

La visualizzazione **Irpef [F3]** raffigura i terreni secondo l'ordine in cui saranno riportati in stampa del modello ministeriale:



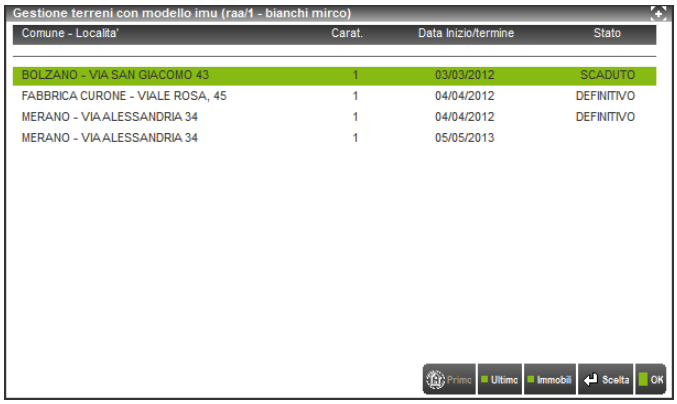
I dati visualizzati sono esattamente quelli che richiede il modello in stampa.

La visualizzazione **IMU [F3]** elenca i terreni ai fini del versamento dell'IMU dovuta per l'anno in corso:



L'ordinamento è sempre per codice comune, però per ogni terreno è evidenziato quanto dovuto in acconto e a saldo IMU. In caso di variazione viene visualizzata una sola riga riepilogativa.

La visualizzazione **Modello IMU[F3]** elenca i soli terreni nei quali è stata attivata la gestione del Modello IMU:

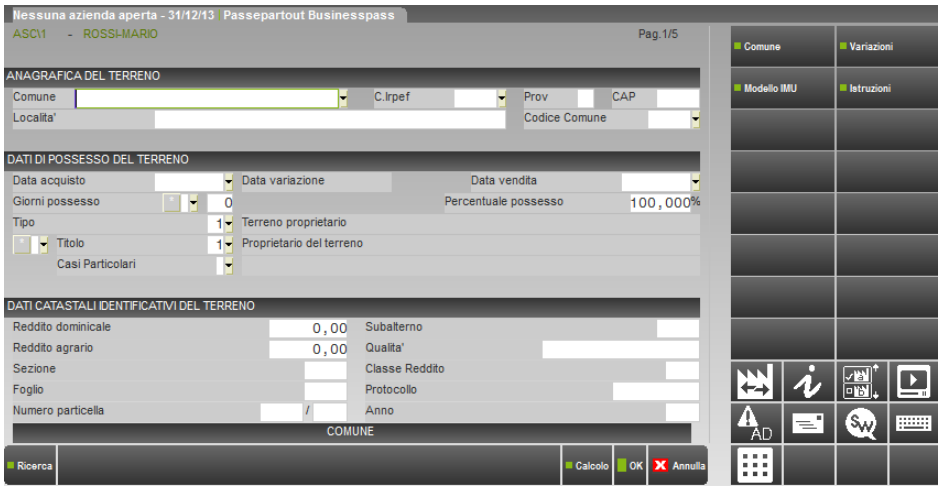


Di ogni modello IMU è indicata la caratteristica dell'immobile, la data in cui ha avuto inizio/termine la variazione e lo stato del modello, che può assumere i seguenti valori:

- Scaduto. Il modello IMU ha una data di inizio/termine variazione che alla data odierna ha superato la scadenza di presentazione. Il modello IMU è compilato ma non ancora stampato in definitivo.
- Definitivo. Il modello IMU è compilato ed è stato stampato in definitivo.

IMMISSIONE TERRENI

Per inserire un nuovo terreno premere invio su "Nuovo immobile". Le videate di gestione sono le seguenti:



COMUNE - Il campo Comune è obbligatorio. E' attivo il comando Ricerca [F2] per effettuare la ricerca in tabella (Personalizzata o Standard). Nel campo "Codice Comune" è riportato tipicamente lo stesso codice comune indicato in "C.Irpef". Possono essere diversi solo se il comune in cui è ubicato l'immobile è estinto nell'anno corrente (per effetto di confluenza in un nuovo comune); in questo secondo campo viene quindi indicato il vecchio codice, il quale solo per i fabbricati, sarà riportato anche in stampa del modello ministeriale.

LOCALITA' - Riportare la località e l'indirizzo dell'immobile.

DATA ACQUISTO - Data di acquisto dell'immobile. E' possibile inserire date relative all'anno a cui si riferisce la dichiarazione e a quello successivo. Nel caso sia stato indicato l'anno successivo la data viene utilizzata esclusivamente per calcolare l'IMU.

DATA VENDITA - Data di vendita dell'immobile. E' possibile inserire date relative all'anno a cui si riferisce la dichiarazione e a quello successivo. Nel caso sia stato indicato l'anno successivo la data viene utilizzata per calcolare l'IMU.

GIORNI POSSESSO - Il numero di giorni di possesso viene calcolato automaticamente in base a quanto indicato nei campi "data vendita" e "data acquisto" oppure in base alle variazioni apportate all'immobile con il pulsante Variazioni [F6]**.** Il campo può essere forzato.

PERCENTUALE POSSESSO – Indicare la percentuale di possesso dell'immobile. Il programma propone automaticamente 100%.

TIPO - Indicare il codice corrispondente alla tipologia di immobile. Questo campo determina automaticamente il "Titolo". E' attivo il comando Ricerca [F2] per selezionare le tipologie immobile gestite.

TITOLO - Viene aggiornato in automatico in base al valore indicato nel campo "tipo". Il dato può essere modificato previa forzatura. I calcoli vengono effettuati in base al valore indicato in questo campo. Utilizzare il comando Ricerca [F2] per avere un elenco dei valori ammessi.

CASI PARTICOLARI – Il campo è ad imputazione manuale ed ammette l'inserimento dei valori che si possono richiamare con il comando Ricerca [F2].

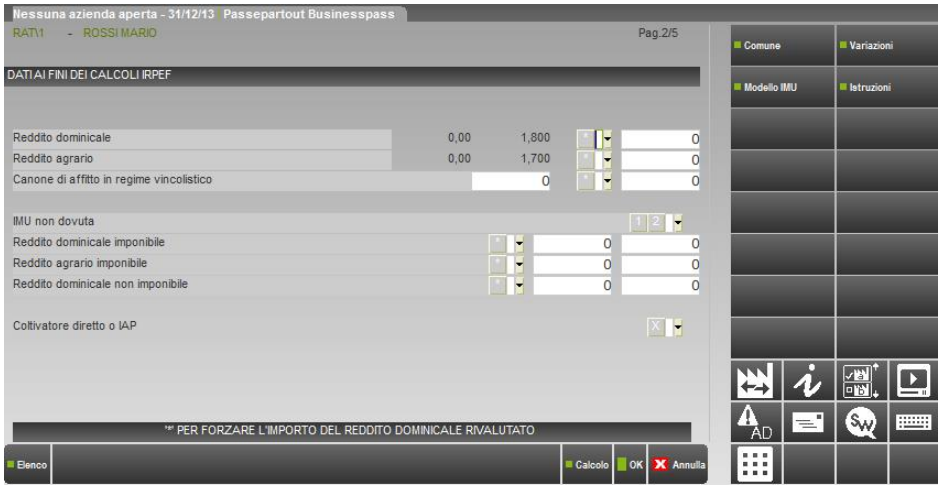
> ***NOTA BENE:*** *il codice 9 non è previsto dalle istruzioni ministeriali ed è impostato dal programma ogni volta che l'immobile deve essere escluso da stampa (ad esempio in caso di bene strumentale).*

REDDITO DOMINICALE - Indicare il reddito dominicale. Nella videata successiva tale reddito viene rivalutato in base alle percentuali di rivalutazione stabilite dalla normativa.

REDDITO AGRARIO - Indicare il reddito agrario. Nella videata successiva tale reddito viene rivalutato in base alle percentuali di rivalutazione stabilite dalla normativa. In caso di conduzione associata indicare il reddito già rapportato alla percentuale di conduzione associata e alla durata del contratto. Tale percentuale è quella che risulta da apposito atto sottoscritto da tutti gli associati.

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI DEL'IMMOBILE – Queste informazioni sono utilizzate principalmente in caso di presentazione del Modello IMU.

La seconda videata riguarda il calcolo degli imponibili ai fini IRPEF:



APPARTENENTE AD IMPRESA – Se l'immobile appartiene ad un'attività d'impresa e deve quindi essere dichiarato nei relativi quadri, impostare il parametro con uno dei seguenti valori:

F = bene non strumentale appartenente ad impresa ordinaria;

G = bene non strumentale appartenente ad impresa semplificata.

L'immobile non sarà considerato ai fini della stampa del quadro, ma solo ai fini IMU. Gli importi degli immobili appartenenti ad impresa sono riepilogati nel prospetto Totale [F7] abilitato nella videata di selezione degli immobili.

NOTA BENE: *questo campo NON è presente nel Modello 730.*

REDDITO DOMINICALE – E' riportato il reddito dominicale indicato in prima pagina, rivalutato in base alle percentuali di rivalutazione stabilite dalla normativa (tranne i casi in cui tale rivalutazione non debba essere effettuata). Il valore di questo campo è utilizzato per determinare l'imponibile IRPEF. L'importo può essere modificato previa forzatura.

REDDITO AGRARIO - E' riportato il reddito agrario indicato in prima pagina, rivalutato in base alle percentuali di rivalutazione stabilite dalla normativa (tranne i casi in cui tale rivalutazione non debba essere effettuata). Il valore di questo campo è utilizzato per determinare l'imponibile IRPEF. L'importo può essere modificato previa forzatura.

CANONE DI AFFITTO IN REGIME VINCOLISTICO – Nel primo campo indicare il canone annuo d'affitto. Al ricalcolo viene rapportato al periodo di possesso e riportato nel campo successivo, che è forzabile e sarà riportato in stampa del modello. Ai fini dei calcoli Irpef inoltre l'affitto viene rapportato anche alla percentuale di possesso.

IMU NON DOVUTA – La presenza del campo indica che l'immobile è esente ai fini IMU. In questo caso viene determinato l'imponibile Irpef; viceversa viene determinato il valore non imponibile Irpef. Al calcolo del quadro viene dato un messaggio di avvertimento nel caso in cui la casella sia compilata ma nelle videate IMU non è impostata un'esenzione dall'imposta. Il messaggio non è bloccante in quanto può sussistere il caso in cui l'immobile sia esente IMU nell'anno redditi ma soggetto ad IMU nell'anno corrente.

Il valore son è impostato in automatico in fase di inserimento del terreno. Viene valorizzato con i programmi di aggiornamento archivi ed è rettificabile. Sono possibili due situazioni:

1 – Terreni esenti dall'IMU, ad esempio terreni montani
2 – Terreni per i quali non è dovuta l'IMU per l'anno 2013, cioè terreni agricoli posseduti da coltivatori diretti

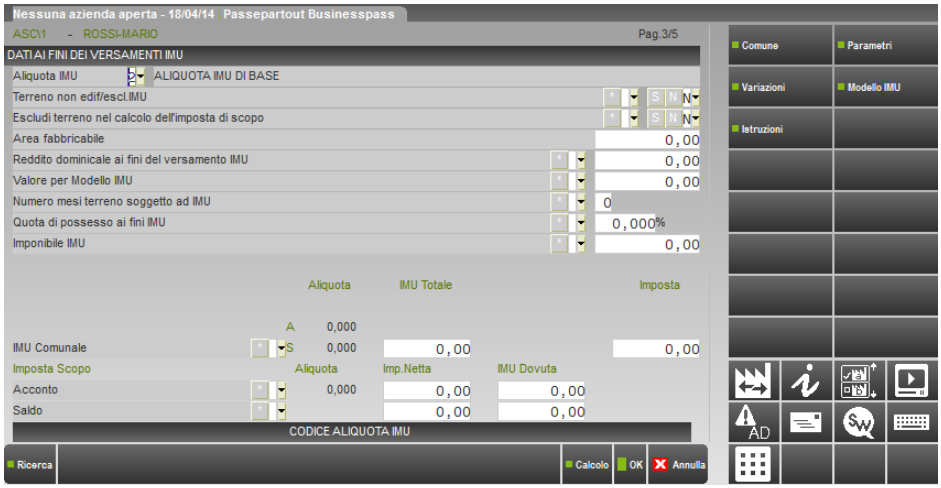
REDDITO DOMINICALE IMPONIBILE – Il primo campo è il valore del reddito dominicale imponibile che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è l'imponibile totale (diverso dal primo campo in caso di variazione) ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo oppure nei quadri d'impresa, se posseduto a questo titolo. I dati possono essere forzati.

REDDITO AGRARIO IMPONIBILE – Il primo campo è il valore del reddito agrario imponibile che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è l'imponibile totale (diverso dal primo campo in caso di variazione) ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo oppure nei quadri d'impresa, se posseduto a questo titolo. I dati possono essere forzati.

REDDITO DOMINICALE NON IMPONIBILE – Il primo campo è il valore del reddito dominicale non imponibile che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è il valore non imponibile totale (diverso dal primo campo in caso di variazione) ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo oppure nei quadri d'impresa, se posseduto a questo titolo. I dati possono essere forzati.

COLTIVATORE DIRETTO O IAP – Barrare la casella nel caso di terreno agricolo, nonché di terreno non coltivato, posseduto e condotto da coltivatore diretto e da imprenditore agricolo professionale (IAP). La barratura di questa casella interviene nella determinazione del reddito imponibile, in quanto per questi soggetti si applica una rivalutazione in percentuale inferiore rispetto all'ordinario. Al calcolo del quadro viene dato un messaggio di avvertimento nel caso in cui la casella sia barrata ma nei parametri IMU [F3] non è impostato il parametro "Terreno proprietario a conduzione diretta". Il messaggio non è bloccante in quanto può sussistere il caso in cui l'immobile sia condotto direttamente nell'anno redditi ma non nell'anno corrente.

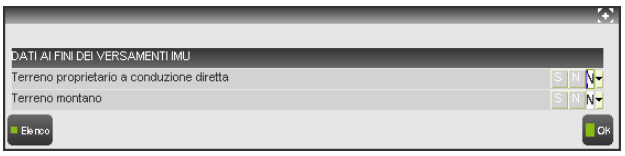
La terza e quarta videata riguardano i dati necessari per il calcolo dei versamenti IMU:



I campi relativi all'imposta di scopo sono visualizzati solo se il comune prevede il pagamento di questa imposta, pertanto solo se nella relativa anagrafica è stato compilato il prospetto Imposta di scopo [F6].

Il pulsante Comune [SHIFT+F8] consente di visualizzare le aliquote principali utilizzate nel calcolo dell'IMU per il comune indicato nel terreno.

Il pulsante Parametri [F3] consente di valorizzare alcuni parametri eventualmente necessari al calcolo dell'imposta:



TERRENO PROPRIETARIO A CONDUZIONE DIRETTA – Se il campo è impostato ad 'S' il calcolo dell'IMU applica le riduzioni d'imposta previste dalla normativa spettanti ai coltivatori diretti iscritti negli elenchi dei soggetti obbligati all'assicurazione per invalidità, vecchiaia e superstiti. Il calcolo avviene considerando il valore IMU di tutti i terreni che hanno questo parametro valorizzato ad 'S'.

TERRENO MONTANO – Se il campo è impostato ad 'S' il terreno è considerato esente ai fini del calcolo IMU. Se nell'anagrafica del comune il parametro "Comune montano circolare n.9/1993" è impostato con i valori 'S' o 'P'" e questo parametro è impostato ad 'N' viene dato un messaggio di avvertimento. Si tratta solo di un messaggio di avvertimento, spetta all'utente decidere se impostare o meno il parametro. Occorre prestare attenzione ai comuni che sono considerati come Parzialmente Delimitati. In questo caso il messaggio di avvertimento viene sempre dato, sia che il parametro "Terreno Montano" sia impostato ad 'S' oppure ad 'N'. In ogni caso il messaggio non viene dato se il terreno è codificato come area fabbricabile, in quanto non si configura il caso di esenzione per terreno montano.

Si esaminano di seguito i campi relativi alla gestione della videata 3/5:

ALIQUOTA IMU – Identifica il codice aliquota per il calcolo dell'IMU. Il valore del campo viene proposto in automatico ad 1 o 2 in base al tipo di immobile inserito. Al calcolo la procedura applicherà la relativa percentuale presente nell'anagrafica del comune (si ricorda che in caso di comune personalizzato, la tabella personalizzata prevale sulla standard). L'utente deve rettificare il codice aliquota IMU nel caso in cui il comune preveda l'applicazione di un'aliquota IMU diversa. In particolare, oltre ai codici 1 – Abitazione principale, 2 – Ordinaria, 3 – Fabbricati rurali strumentali (aliquote fornite dalla procedura), l'utente può codificare le seguenti aliquote personalizzate:

4 = Immobili non produttivi di reddito fondiario
5 = Immobili posseduti da soggetti ires
6 = Immobili locati
7 = Fabbricati in attesa di vendita e non locati
8 = Unità abitative a disposizione
9 = Anziani/disabili in ricovero
A…Z = Aliquota personalizzata la cui descrizione è definita dall'utente.

Le aliquote dalla 4 alla 9 e dalla lettera A alla lettera Z, si indicano nella tabella Altre aliquote IMU [F8] che si attiva dal menu DR – Tabelle Modelli Unico - Anagrafiche Standard – COMUNI/ALIQUOTE IMU, dopo avere selezionato il comune interessato.

L'indicazione di un codice aliquota diverso da quello proposto dalla procedura viene mantenuto nei successivi ricalcoli. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per richiamare un codice personalizzato eventualmente presente in tabella.

TERRENO NON EDIF./ESCL.IMU – Se è valorizzato ad 'S' il terreno è considerato esente ai fini del calcolo IMU. Il campo è ad imputazione manuale, tranne il caso in cui nel campo "Aliquota IMU" sia impostata un'aliquota personalizzata che in tabella ha il parametro "Esclusione/Esenzione ai fini IMU" impostato ad 'S'. In questo caso il campo è gestito automaticamente e se si rende necessaria una modifica occorre utilizzare il relativo campo di forzatura.

ESCLUDI IMMOBILE NEL CALCOLO DELL'IMPOSTA DI SCOPO – Se è valorizzato ad 'S' l'immobile è considerato esente ai fini del calcolo dell'imposta di scopo. E' impostato automaticamente ad "S" se nel campo "Aliquota IMU" è impostata un'aliquota personalizzata che in tabella ha il parametro "Esclusione/Esenzione ai fini Imposta di Scopo" impostato ad 'S'. Se si rende necessaria una modifica occorre utilizzare il relativo campo di forzatura.

AREA FABBRICABILE - Nel caso in cui il terreno sia un'area fabbricabile riportarne il valore. La presenza di questo campo costituisce la base per il calcolo dell'imposta IMU, in alternativa al reddito dominicale normalmente utilizzato per il calcolo di questa imposta.

REDDITO DOMINICALE AI FINI DEL VERSAMENTO IMU – Viene riportato il valore del reddito dominicale presente in prima pagina. Il dato è considerato come base di calcolo dell'IMU. Se tale imposta deve essere calcolata su un valore diverso da quello dichiarato ai fini Irpef, forzare il campo ed inserire il valore corretto.

VALORE PER MODELLO IMU – In caso di area fabbricabile è dato dal valore dell'area fabbricabile stessa. Negli altri casi è calcolato in base al reddito dominicale applicando le percentuali ed i coefficienti di rivalutazione ai fini IMU stabiliti dalla normativa. Nel caso in cui per l'immobile debba essere compilato il Modello IMU, tale valore è proposto nella videata di gestione di tale modello.

NUMERO MESI IMU - Il campo assume significati diversi in base alla situazione dell'immobile. Può quindi esprimere il numero di mesi soggetti ad IMU, il numero di mesi esclusi dal calcolo IMU oppure il numero di mesi di conduzione diretta del terreno. E' determinato automaticamente e in caso di necessità può essere forzato.

QUOTA DI POSSESSO AI FINI IMU – E' proposta la percentuale di possesso dell'immobile presente nella prima pagina. Nel caso in cui l'IMU debba essere calcolata su una diversa quota di possesso, forzare il dato.

IMPONIBILE IMU – Esprime il valore dell'IMU rapportato alla percentuale di possesso. Su questo importo sarà applicata l'aliquota IMU al fine di determinare l'imposta dovuta.

IMU TOTALE – E' l'imposta IMU totale determinata applicando all'imponibile l'aliquota stabilita dal comune e rapportando il risultato al periodo di possesso. La procedura calcola l'imposta totale sulla base dell'aliquota anno corrente. Nella suddivisione dell'imposta tra acconto e saldo (visibile nella videata successiva), l'acconto è determinato sulla base dell'aliquota anno precedente, il saldo è ottenuto per differenza tra il totale imposta calcolato con le aliquote anno corrente e l'acconto precedentemente determinato. Per dare evidenza di quali aliquote sono state utilizzate nel calcolo, a fianco all'IMU totale sono visualizzate le due aliquote utilizzate. Se coincidono, acconto e saldo sono di pari importo.

IMU COMUNALE – E' l'imposta IMU da versare al comune. In caso di fabbricati corrisponde all'imposta totale a cui viene sottratta la detrazione abitazione principale. La procedura calcola l'imposta totale sulla base dell'aliquota anno corrente. Nella suddivisione dell'imposta tra acconto e saldo (visibile nella videata successiva), l'acconto è determinato sulla base dell'aliquota anno precedente, il saldo è ottenuto per differenza tra il totale imposta calcolato con le aliquote anno corrente e l'acconto precedentemente determinato. Per dare evidenza di quali aliquote sono state utilizzate nel calcolo, a fianco all'IMU totale sono visualizzate le due aliquote utilizzate. Se coincidono, acconto e saldo sono di pari importo.

ACCONTO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA NETTA – E' l'imposta di Scopo totale determinata applicando all'imponibile IMU, l'aliquota indicata nell'omonimo prospetto presente in tabella "Comuni/aliquote IMU" e rapportando il risultato al periodo di possesso. Il valore viene calcolato solo se in tabella "Comuni/aliquote IMU", prospetto Imposta di scopo [F6], il campo "Versamento Unico" è impostato ad A = Versamento unico in sede di acconto oppure N = nessun versamento unico.

ACCONTO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA DOVUTA – E' l'imposta di scopo dovuta in acconto oppure dovuta in unica soluzione se in tabella "Comuni/aliquote IMU" il campo "Versamento Unico" del prospetto Imposta di scopo [F6] è impostato ad A = Versamento unico in sede di acconto. Il calcolo applicato segue le stesse regole di quelle dell'imposta IMU.

SALDO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA – E' l'imposta di Scopo totale determinata applicando all'imponibile IMU, l'aliquota indicata nell'omonimo prospetto presente in tabella "Comuni/aliquote IMU"e rapportando il risultato al periodo di possesso. Il valore viene calcolato solo se in tabella "Comuni/aliquote IMU", prospetto Imposta di scopo [F6], il campo "Versamento Unico" è impostato ad N = nessun versamento unico oppure ad S = Versamento unico in sede di saldo.

SALDO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA DOVUTA – E' l'imposta di scopo dovuta a saldo oppure dovuta in unica soluzione se in tabella "Comuni/aliquote IMU" il campo "Versamento Unico" del prospetto Imposta di scopo [F6] è impostato ad S = Versamento unico in sede di saldo. Il calcolo applicato segue le stesse regole di quelle dell'imposta IMU.

Nella penultima videata è riepilogata l'imposta IMU/scopo da pagare in relazione all'immobile:

Quando il versamento dell'acconto e/o del saldo sia stato effettuato (cioè le relative deleghe F24 sono marcate definitive), i campi non sono editabili, in modo da fissare il pagamento. In particolare se l'acconto è definitivo, tutte le modifiche apportate da quel momento in poi all'immobile sono conguagliate nel saldo per differenza. Nel caso in cui, successivamente al pagamento dell'acconto si inserisca una variazione o un acquisto/vendita con data antecedente a quella del pagamento dell'acconto, la procedura richiede se si intende rideterminare anche l'acconto già versato. Rispondendo affermativamente, nonostante l'acconto risulti versato in modo definitivo, nella videata dei totali IMU dell'immobile verrà sbloccata la colonna relativa all'acconto IMU e il calcolo del quadro lo rideterminerà. In questo modo non avviene conguaglio sul saldo; l'acconto è quello effettivamente dovuto ed il saldo è calcolato di conseguenza.

IMU COMUNALE – Corrisponde all'imposta IMU da versare al comune. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

FABBRICATI RURALI STRUMENTALI – Corrisponde all'imposta IMU da versare relativa ai fabbricati rurali strumentali accatastatati come terreni. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

IMPOSTA SCOPO - Corrisponde all'imposta di scopo da versare al comune. L'imposta viene suddivisa tra acconto e saldo solo se il comune lo prevede, altrimenti si versa tutta in acconto o tutta a saldo in base alle disposizioni comunali. Queste informazioni sono riportate nel quadro Imposta di scopo al calcolo della pratica.

Nell'ultima videata sono previste le eventuali annotazioni relative all'immobile:

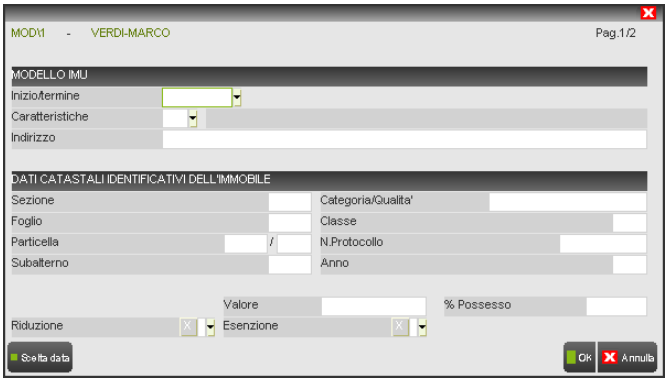
ANNOTAZIONI – In questi campi possono essere inserite delle annotazioni relative all'immobile, ad uso interno. La presenza di annotazioni viene segnalata con la dicitura [NOTE] in prima pagina.

MODELLO IMU TERRENI

La gestione del Modello IMU si attiva utilizzando l'omonimo pulsante Modello IMU [Shift+F6] attivo nella scheda dell'immobile solo se è stato calcolato o salvato almeno una volta.

Si precisa che non è possibile gestire dichiarazioni IMU congiunte tramite la relativa sezione CONTITOLARI. In questi casi per ogni soggetto dichiarante compilare il relativo Modello IMU.

Richiamando la gestione dei modelli IMU (da qualsiasi punto dell'immobile) viene visualizzato un prospetto che elenca tutti i modelli IMU attivati per l'immobile selezionato. Per inserire un nuovo modello posizionarsi su una riga vuota e confermare con Scelta [Invio].



All'ingresso nel prospetto vengono proposti alcuni valori in base alla situazione del terreno. Tutti i dati sono modificabili dall'utente, indipendentemente dal valore proposto dalla procedura.

Se la dichiarazione IMU viene stampata in definitivo, il modello è considerato presentato e non può essere modificato. In caso di necessità si può azzerare il parametro "Modello IMU stampato in definitivo" e procedere alle modifiche.

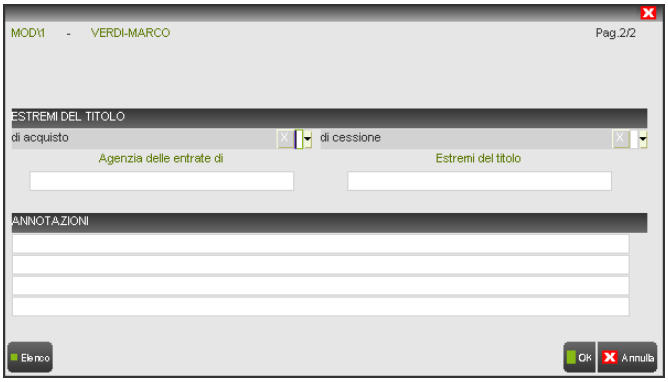
INIZIO/TERMINE – Identifica la data in cui il possesso dell'immobile oggetto di dichiarazione ha avuto inizio o termine oppure sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta. La data può assumere solo valori riferiti all'anno corrente o superiori; viene proposta in automatico se il modello IMU è richiamato da una scheda di variazione. E' utilizzato come parametro di selezione di stampa del modello.

CARATTERISTICHE – Viene consentito l'inserimento delle sole caratteristiche relative all'immobile che si sta gestendo. Il dato è obbligatorio.

VALORE – Viene riportato il valore per modello IMU presente nella pagina IMU dell'immobile. In particolare viene proposto il valore dell'anno in corso.

RIDUZIONE – La casella viene barrata in automatico se il modello IMU viene richiamato da un terreno che nei Parametri IMU [F3] ha impostato ad 'S' il parametro "Terreno proprietario a conduzione diretta".

ESENZIONE – La casella viene barrata in automatico se il modello IMU viene richiamato da un immobile Parametri IMU [F3] ha impostato ad 'S' il parametro "Terreno montano" oppure che è escluso dall'applicazione IMU.



ESTREMI DEL TITOLO DI ACQUISTO/CESSIONE – La casella viene barrata in caso di acquisto/vendita dell'immobile.

ANNOTAZIONI – Le annotazioni presenti nel modello IMU saranno stampate sul relativo modello, nella stessa pagina in cui è stampato l'immobile. In presenza di più immobili da stampare sullo stesso modello, le relative annotazioni saranno riportate in calce.

Alla conferma del Modello IMU il modello verrà salvato ed associato al terreno. La presenza uno o più Modelli IMU all'interno di un terreno viene segnalata con la dicitura [MODELLO IMU] in prima pagina dell'immobile, specificando anche il numero totale di modelli presenti.

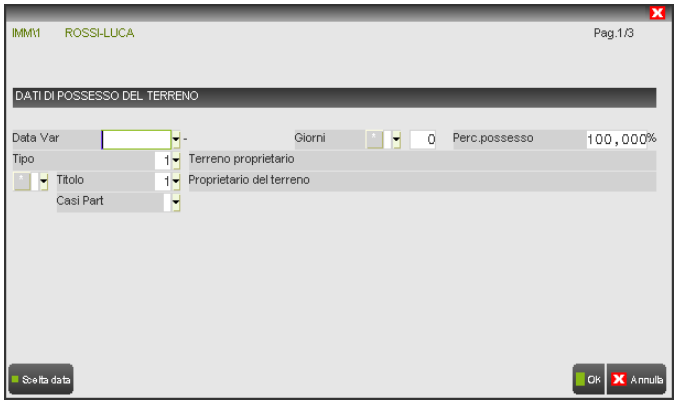
VARIAZIONI DI UTILIZZO E POSSESSO DEI TERRENI

I quadri RA sul modello prevedono, tra le altre informazioni, la casella “continuazione”. Questa casella deve essere barrata quando l’immobile è riportato in stampa più volte perché variato nel corso dell’anno redditi e serve a comunicare che l’immobile contrassegnato è la continuazione di quello stampato nel rigo precedente.

Allo stesso modo possono verificarsi casi in cui la variazione dell’immobile è avvenuta nel corso dell’anno di pagamento dell’IMU e pertanto la relativa imposta può essere determinata con diverse aliquote in base all’utilizzo prima e dopo la variazione.

Per gestire la variazione di un immobile deve essere utilizzato il pulsante Variazioni [F6] che risulta abilitato solo se l’immobile è stato calcolato o salvato almeno una volta.

Verrà visualizzata una scheda che elenca tutte le variazioni inserite. Per inserire una nuova variazione premere invio su una riga vuota e procedere poi con l’inserimento della nuova situazione del terreno:



Alcuni valori relativi al possesso e all’utilizzo sono proposti in base a ciò che è stato inserito nella scheda principale del terreno. E’ cura dell’utente modificarli in base alla nuova situazione.

All’interno della scheda di variazione non è attivo il comando Calcolo [F4], tutti i conteggi delle quote Irpef e delle imposte IMU e di Scopo avvengono esclusivamente nella scheda principale.

DATA VAR - Indicare la data da cui inizia la variazione dell’immobile in esame. Non è consentito indicare date antecedenti l’acquisto dell’immobile e date successive alla vendita. Inoltre la data di variazione non può coincidere con l’inizio dell’anno redditi. La presenza di questa data fa si che nella scheda principale dell’immobile sia valorizzato il campo “Data variazione” e conseguentemente ogni scheda dell’immobile avrà i propri giorni di competenza, sia ai fini Irpef che ai fini IMU.

Se l’immobile nel quale si sta inserendo la variazione, ha il versamento definitivo relativo all’acconto IMU e viene indicata una data di variazione antecedente il versamento dell’acconto, alla conferma viene richiesto se si desidera rideterminare l’acconto effettivamente dovuto. Rispondendo affermativamente viene ricalcolato anche l’acconto IMU, altrimenti tutte le differenze di imposta sono conguagliate nel saldo.

Se la variazione è relativa all’anno di dichiarazione viene visualizzata e barrata anche la casella “Continuazione”. La casella non è barrata quando la variazione è relativa all’anno IMU e quando l’immobile nella scheda di variazione risulta escluso dall’IRPEF (ad esempio i casi particolari sono impostati a 9).

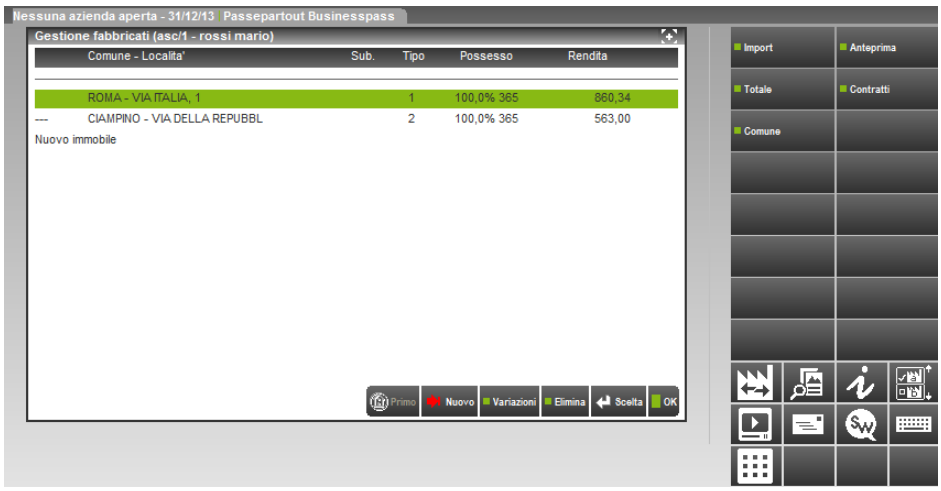
Nella videata successiva sono richieste le informazioni ai fini IMU, così come avviene nella scheda principale.

La presenza di una o più Variazioni all’interno di un terreno viene segnalata con la dicitura [VARIAZIONI] in prima pagina dell’immobile, specificando anche il numero totale di variazioni presenti nell’immobile.

FABBRICATI

Entrando nel quadro viene visualizzata una finestra in cui sono elencati i fabbricati inseriti (limite massimo 975 fabbricati per pratica). La visualizzazione varia in base alla "vista" selezionata dall'utente. Il comando per attivare le varie "viste" è sempre [F3]. Ogni tipo di visualizzazione consente di entrare in gestione dell'immobile selezionato. Il tipo di visualizzazione selezionato è mantenuto fino a quando non si esce dalla gestione del modello dichiarativo in cui si sta lavorando.

La visualizzazione di base è sempre quella per "**Immobile"** ed è l'unica che consente l'inserimento di un nuovo immobile o la cancellazione di uno esistente:



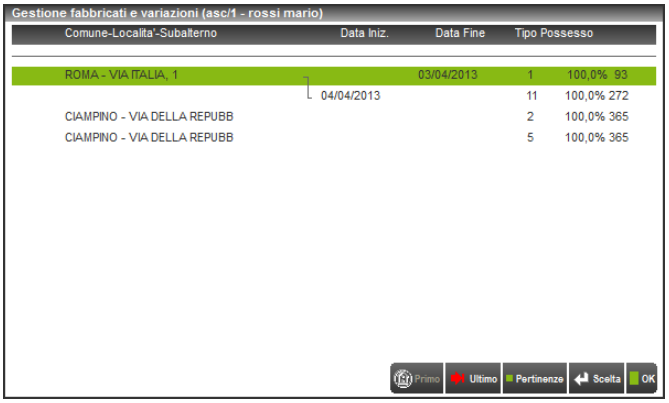
La vista per **"Immobile"** elenca TUTTI i fabbricati inseriti, specificando il tipo, la percentuale di possesso e la rendita catastale. Gli immobili sono visualizzati in ordine di codice comune di appartenenza. Entrando in gestione di un fabbricato e confermandolo, il programma contrassegna l'ultimo fabbricato inserito e/o revisionato con '---'.

Se a fianco all'immobile è presente il carattere '#' significa che è stato recuperato con il programma di aggiornamento. Entrando nella scheda e confermandola il carattere '#' viene eliminato. In questo modo l'utente può identificare quali immobili ha già revisionato dopo l'aggiornamento archivi e quali invece non sono ancora stati controllati.

Sono inoltre attivi i seguenti pulsanti/comandi:

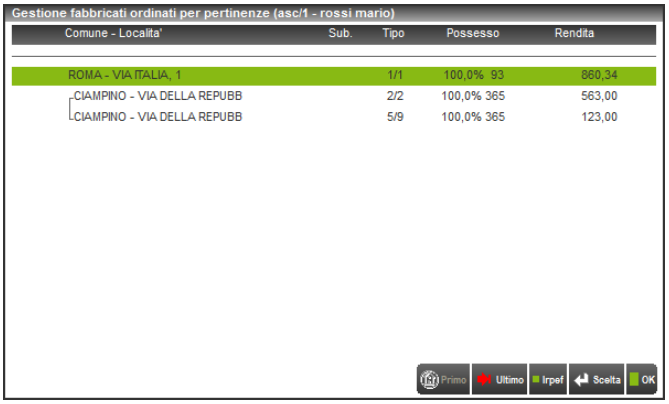
- **Comune [F2]**: permette di ricercare un fabbricato indicando il comune di appartenenza. Il comune deve essere scritto per esteso;
- **Import [F5]**: importa uno o più fabbricati da un'altra pratica (anche di un altro modello dichiarativo) oppure dalla stessa pratica. Per maggiori informazioni consultare il relativo paragrafo. Questo pulsante non è attivo nelle altre visualizzazioni degli immobili;
- **Totale [F7]**: visualizza il totale delle quote IRPEF e Cedolare Secca. Sono inoltre indicati i valori che saranno riportati nei quadri d'impresa relativamente agli immobili appartenenti a questo tipo di attività;
- **Elimina [Shift+F3]:** cancella logicamente il fabbricato su cui si è posizionati. Rispondendo affermativamente alla richiesta di conferma il fabbricato viene evidenziato con la dicitura "CAN". Per rendere effettiva la cancellazione del fabbricato confermare il quadro con OK [F10] e salvare la pratica su disco. Fino a quando il fabbricato è contrassegnato con la dicitura CAN è possibile annullare la cancellazione: richiamando l'anagrafica e confermandola il programma richiederà se si vogliono ripristinare tutte le caratteristiche dell'immobile. Rispondendo affermativamente vengono ripristinati anche gli eventuali prospetti relativi alle "Variazioni", "Modello IMU" e il collegamento delle "Pertinenze", altrimenti viene ripristinata solo la scheda principale dell'immobile.
- **Contratti [F8]:** Consente di inserire gli estremi di un contratto di locazione ed agganciare i relativi immobili locati. E' utile quando si stipulano contratti cumulativi che si riferiscono a più immobili, in modo da ripartire l'affitto su tutti gli immobili coinvolti.

La visualizzazione per **Variazioni [F3]** elenca tutti i fabbricati evidenziando le relative variazioni:



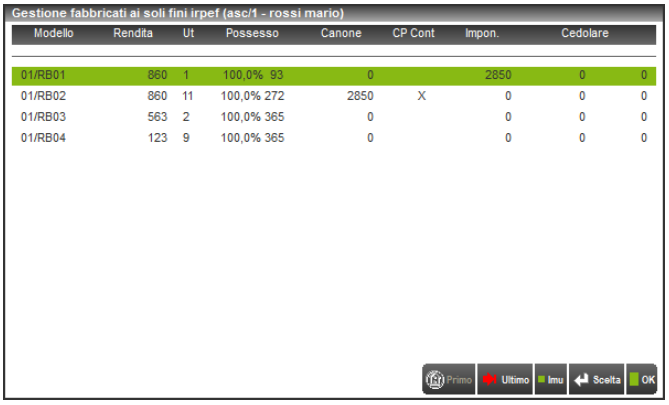
Sono evidenziate tutte le situazioni data per data concatenando tutte le variazioni presenti.

La visualizzazione **Pertinenze [F3]** visualizza i fabbricati evidenziando quelli che hanno delle pertinenze collegate.



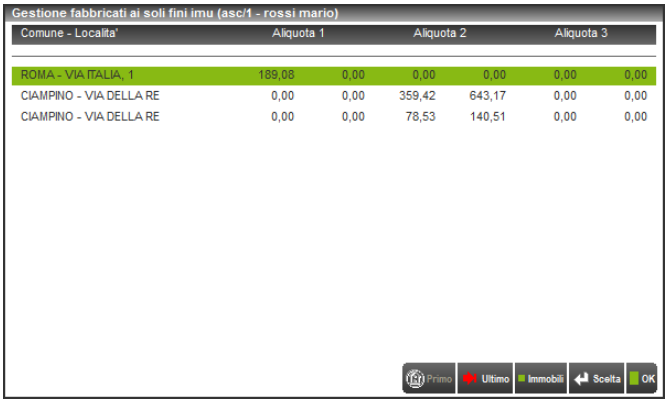
Viene visualizzato l'immobile "padre" e poi vengono concatenate le relative pertinenze (immobili di tipo 5). Di ogni immobile viene indicato il tipo immobile utilizzato, separato con una barra dal valore del campo "Utilizzo" che ogni pertinenza ha ereditato dall'immobile padre.

La visualizzazione **Irpef [F3]** raffigura i fabbricati secondo l'ordine con cui saranno riportati in stampa del modello ministeriale:



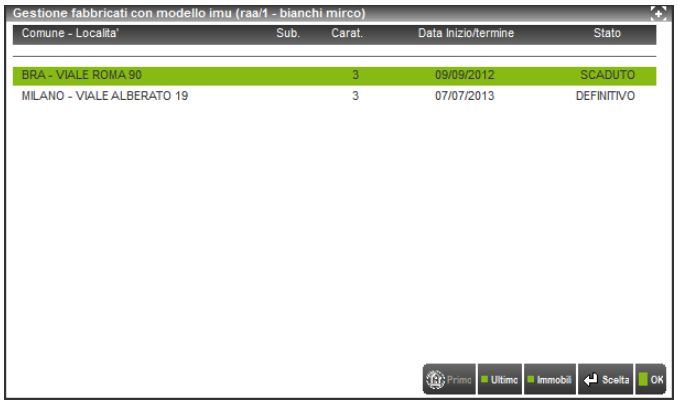
I campi visualizzati sono esattamente quelli che richiede il modello in stampa. Nel modello U61 viene visualizzata anche la colonna relativa alle spese di manutenzione ordinaria, in quanto il dichiarativo lo richiede espressamente.

La visualizzazione **IMU [F3]** elenca i fabbricati ai fini del versamento dell'IMU dovuta per l'anno in corso:



L'ordinamento è sempre per codice comune, però per ogni fabbricato è evidenziato quanto dovuto in acconto e a saldo IMU. In caso di variazione viene visualizzata una sola riga riepilogativa.

La visualizzazione **Modello IMU [F3]** elenca i soli fabbricati nei quali è stata attivata la gestione del Modello IMU:

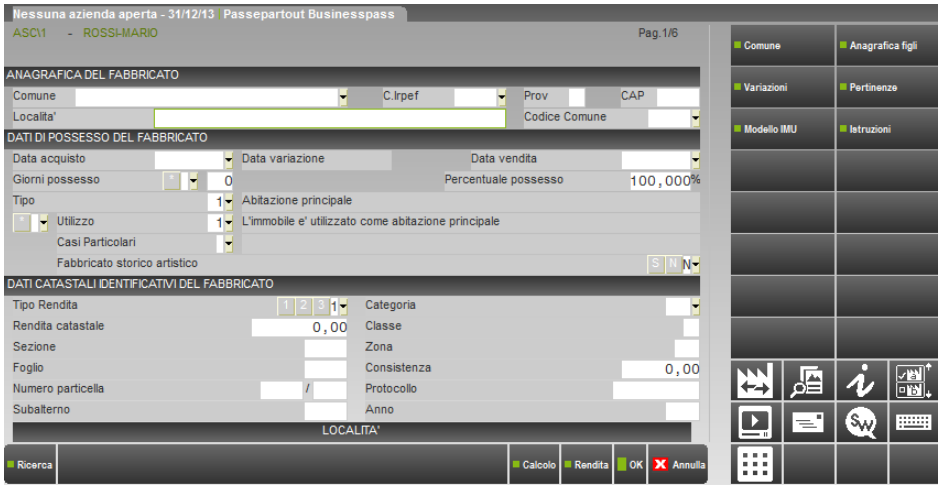


Di ogni modello IMU è indicata la caratteristica dell'immobile, la data in cui ha avuto inizio/termine la variazione e lo stato del modello, che può assumere i seguenti valori:

- Scaduto. Il modello IMU ha una data di inizio/termine variazione che alla data odierna ha superato la scadenza di presentazione. Il modello IMU è compilato ma non ancora stampato in definitivo.
- Definitivo. Il modello IMU è compilato ed è stato stampato in definitivo.

IMMISSIONE FABBRICATI

Per inserire un nuovo fabbricato premere invio su “Nuovo immobile”. Le videate di gestione sono le seguenti:



COMUNE - Il campo Comune è obbligatorio. E' attivo il comando Ricerca [F2] per effettuare la ricerca in tabella (Personalizzata o Standard).

LOCALITA’ - Riportare la località e l'indirizzo dell’immobile.

DATA ACQUISTO - Data di acquisto dell’immobile. E' possibile inserire date relative all'anno a cui si riferisce la dichiarazione e a quello successivo. Nel caso sia stato indicato l'anno successivo la data viene utilizzata esclusivamente per calcolare l'IMU.

DATA VENDITA - Data di vendita dell’immobile. E' possibile inserire date relative all'anno a cui si riferisce la dichiarazione e a quello successivo. Nel caso sia stato indicato l'anno successivo la data viene utilizzata per calcolare l'IMU.

GIORNI POSSESSO - Il numero di giorni di possesso viene calcolato automaticamente in base a quanto indicato nei campi "data vendita" e "data acquisto" oppure in base alle variazioni apportate all’immobile con il pulsante Variazioni [F6]**.** Il campo può essere forzato.

PERCENTUALE POSSESSO – Indicare la percentuale di possesso dell’immobile. Il programma propone automaticamente 100%.

TIPO - Indicare il codice corrispondente alla tipologia di immobile; ogni tipo imposta automaticamente un codice di ”utilizzo”. E' attivo il comando Ricerca [F2] per selezionare le tipologie immobile gestite.

UTILIZZO - Viene aggiornato in automatico in base al valore indicato nel campo "tipo". Il dato può essere modificato previa forzatura. I calcoli vengono effettuati in base al valore indicato in questo campo. Utilizzare il comando Ricerca [F2] per avere un elenco dei valori ammessi.

CASI PARTICOLARI – Il campo è ad imputazione manuale ed ammette l’inserimento dei valori che si possono richiamare con il comando Ricerca [F2].

> ***NOTA BENE:*** *il codice 9 non è previsto dalle istruzioni ministeriali ed è impostato dal programma ogni volta che l’immobile deve essere escluso da stampa (ad esempio in caso di bene strumentale).*

FABBRICATO STORICO ARTISTICO – Se impostato ad S, ai fini Irpef/Ires la rendita catastale è abbattuta del 50%; ai fini IMU inoltre spetta una riduzione del 50%.

TIPO RENDITA – Sono ammessi i seguenti valori:

1 = Rendita catastale;
2 = Rendita presunta;
3 = Immobile di categoria ‘D’. Se anche la categoria catastale è di tipo D nella videata di gestione dei versamenti IMU viene abilitata la gestione del prospetto in cui inserire i valori ai fini del calcolo del valore IMU, con il metodo degli incrementi.

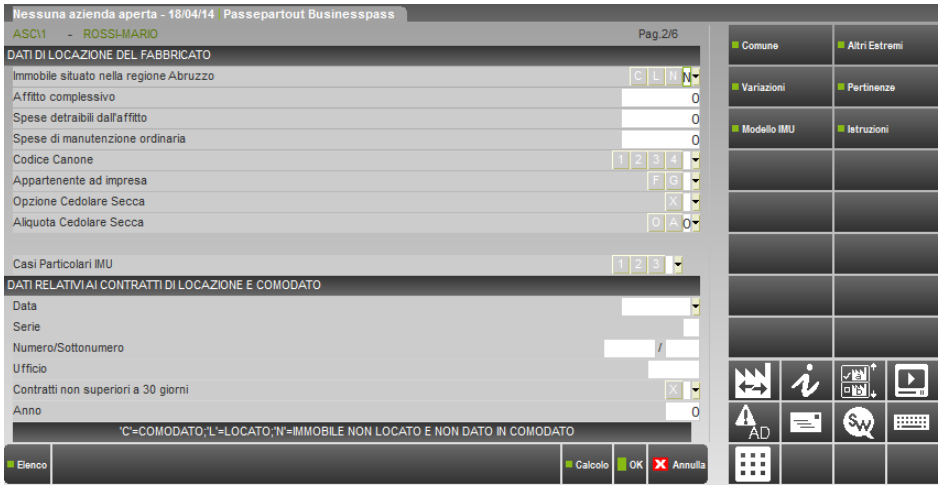
CATEGORIA CATASTALE - Indicare la categoria catastale di appartenenza. Viene controllato che il dato inserito sia presente in tabella.

E’ abilitato il comando Ricerca [F2] che permette di selezionare “zona”, “categoria” e “classe” dalla tabella degli estimi catastali, al fine di calcolare automaticamente la rendita catastale in base alle tariffe d’estimo del comune in cui è ubicato l’immobile.

RENDITA - Indicare la rendita catastale. E' abilitato il comando Rendita [F8] (calcolo rendita catastale). Il calcolo avviene solo se sono stati precedentemente compilati i campi Zona, Classe, Categoria e Consistenza.

Nella videata successiva la rendita viene rivalutata in base alle percentuali di rivalutazione stabilite dalla normativa.

DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI DEL'IMMOBILE – Queste informazioni sono utilizzate principalmente in caso di presentazione del Modello IMU. I campi relativi alla zona, classe e consistenza sono utilizzati anche per determinare il valore della rendita catastale.



IMMOBILE SITUATO NELLA REGIONE ABRUZZO – Il campo deve essere impostato qualora l'immobile situato nella regione Abruzzo, è concesso in locazione o comodato a soggetti colpiti dal sisma del 6 aprile 2009 le cui abitazioni principali sono state distrutte o dichiarate inagibili. I valori ammessi sono:

C = Immobile concesso in comodato (il campo utilizzo è impostato a 15)
L = Immobile locato (il campo utilizzo è impostato a 14)
N = Immobile non locato e non concesso in comodato

La presenza dei codici C ed L è legata al tipo di fabbricato 3 – Locato uso civile/commerciale e alla presenza degli estremi di registrazione del contratto. La normativa infatti prevede per questi immobili una riduzione del 30% del reddito.

AFFITTO COMPLESSIVO – Indicare l'affitto eventualmente comprensivo delle spese detraibili (da inserire nel campo successivo). In caso di abitazione collegata a pertinenze, l'affitto indicato nell'immobile padre viene ripartito automaticamente in base alla rendita catastale di ogni immobile.

Si precisa che l'affitto indicato deve essere rapportato dall'utente al periodo di possesso ma non alla quota.

Nel particolare caso di fabbricato posseduto in comproprietà e dato in locazione solo da uno o più comproprietari per la propria quota (caso particolare 5), nel campo affitto occorre indicare la quota del canone annuo spettante al contribuente.

SPESE DETRAIBILI DALL'AFFITTO - Indicare l'importo delle spese che devono essere detratte dall'affitto complessivo.

SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA – Nel caso in cui l'immobile sia locato e sia appartenente ad impresa (l'omonimo campo "appartenente ad impresa" è impostato con F o G) in questo campo possono essere inserite le eventuali spese di manutenzione ordinaria dell'immobile relativo all'impresa.

Al calcolo la quota imponibile sarà determinata tenendo conto di queste spese. In particolare il reddito è determinato dal maggiore fra la rendita catastale rivalutata e il canone di affitto diminuito delle spese di manutenzione fino al 15% del canone di affitto stesso.

> ***NOTA BENE:*** *nel modello Unico ENC (enti non commerciali) le spese di manutenzione sono parte integrante del modello, pertanto per i soggetti interessati dalla normativa (soggetti art.73 c.1 lett.c) Tuir), le spese di manutenzione ordinaria sono sempre considerate nel calcolo della quota Ires, indipendentemente dall'impostazione del campo "Appartenente ad impresa".*
>
> *Nel modello 730 invece il campo non è presente.*

CODICE CANONE – In caso di immobile locato, il codice canone indica la percentuale da applicare al canone nel calcolo della relativa quota. Sono ammessi i seguenti valori:

1 = 95% Applicazione della tassazione ordinaria
2 = 75% Il fabbricato e' citta' di Venezia o centri limitrofi
3 = 100% Opzione per il regime della cedolare secca
4 = 65% Immobile di interesse storico o artistico (DL 22/1/2004 N.42)

Se viene impostato il codice 3, al calcolo è automaticamente barrata anche la casella cedolare secca.

Il codice 4 viene impostato automaticamente (se il codice canone non è valorizzato) se l'immobile locato è di interesse storico/artistico.

APPARTENENTE AD IMPRESA – Se l'immobile appartiene ad un'attività d'impresa e deve quindi essere dichiarato nei relativi quadri, impostare il parametro con uno dei seguenti valori:

F = bene non strumentale appartenente ad impresa ordinaria;
G = bene non strumentale appartenente ad impresa semplificata.

Gli importi degli immobili appartenenti ad impresa sono riepilogati nel prospetto Totale [F7] abilitato nella videata di selezione degli immobili e non saranno considerati ai fini della stampa del quadro, ma solo ai fini IMU.

NOTA BENE: *nel Modello 730 il campo non è presente.*

OPZIONE CEDOLARE SECCA – La casella viene barrata automaticamente in caso di codice canone 3. Barrando questa casella la tassazione del fabbricato non è quella Irpef ma quella della cedolare secca. La casella può essere barrata solo in presenza di un tipo fabbricato che ammette la presenza dell'affitto e richiede necessariamente la compilazione della sezione "Dati relativi ai contratti di locazione e comodato".

ALIQUOTA CEDOLARE SECCA – Il campo può assumere due valori:

O = Applicazione aliquota ordinaria di cedolare secca
A = Applicazione aliquota agevolata di cedolare secca. L'aliquota agevolata può essere applicata solo in caso di utilizzo 8 o 12.

CASI PARTICOLARI IMU – Questo campo è presente nei modelli 730 e UNI. Si utilizza per indicare situazioni particolari riguardanti l'applicazione dell'IMU ed influisce sulla determinazione del reddito imponibile/non imponibile Irpef. Non è impostato in automatico in fase di inserimento del fabbricato. Viene valorizzato con i programmi di aggiornamento archivi ed è rettificabile. Sono possibili tre situazioni:

1 - Fabbricato, diverso dall'abitazione principale e relative pertinenze, esente dall'Imu o per il quale non è dovuta l'Imu (né la cd. "Mini Imu") per il 2013, ma assoggettato alle imposte sui redditi. In questo caso sul reddito del fabbricato sono dovute l'Irpef e le relative addizionali anche se non è concesso in locazione
2 - Abitazione principale e pertinenze per le quali è dovuta l'Imu per il 2013, come nel caso di abitazione principale classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 ("abitazioni di lusso") e abitazioni per le quali è dovuta esclusivamente la prima o la seconda rata dell'Imu oppure la cd. "Mini Imu". Indicando questo codice, sul relativo reddito non sono dovute Irpef e addizionali in quanto sostituite dall'Imu. Deve essere indicato questo codice anche per le pertinenze riferite ad abitazioni principali assoggettate ad Imu;
3 - Immobile ad uso abitativo non locato, assoggettato ad Imu, situato nello stesso comune nel quale si trova l'immobile adibito ad abitazione principale. In questo caso il reddito dell'immobile concorre alla formazione della base imponibile dell'Irpef e delle relative addizionali nella misura del 50 per cento.

Viene dato un messaggio di avvertimento se risulta indicato un caso particolare non compatibile con l'utilizzo dell'immobile.

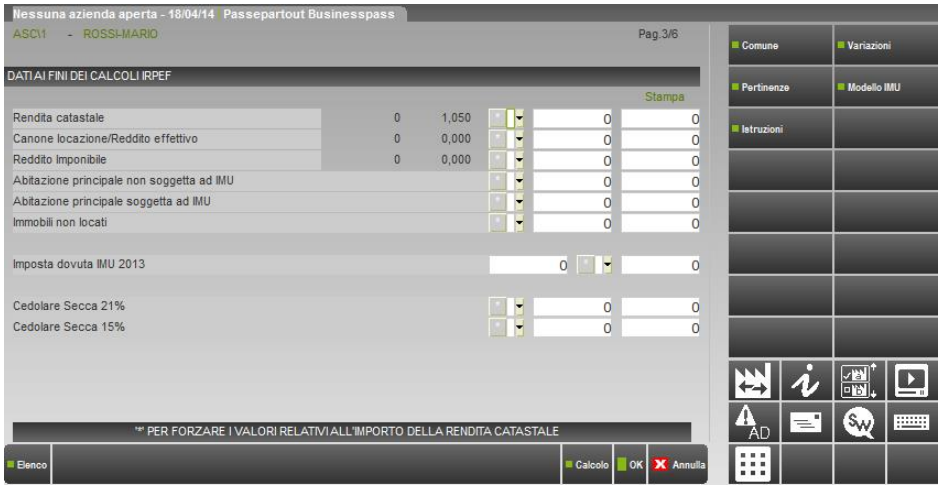
Inoltre al calcolo del quadro viene dato un messaggio di avvertimento nel caso in cui il campo sia valorizzato ad 1 ma nelle videate IMU non è impostata un'esenzione dall'imposta. Il messaggio non è bloccante in quanto può sussistere il caso in cui l'immobile sia esente IMU nell'anno redditi ma soggetto ad IMU nell'anno corrente.

ESENZIONE IMU – Questo campo è presente solo nel modello U50. Barrare la casella se l'immobile è esente IMU. In questo caso viene determinato l'imponibile Irpef; viceversa viene determinato il valore non imponibile Irpef. Al calcolo del quadro viene dato un messaggio di avvertimento nel caso in cui la casella sia barrata ma nelle videate IMU non è impostata un'esenzione dall'imposta. Il messaggio non è bloccante in quanto può sussistere il caso in cui l'immobile sia esente IMU nell'anno redditi ma soggetto ad IMU nell'anno corrente.

DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LOCAZIONE E COMODATO – Se l'immobile è tassato ai fini Irpef, compilando questa sezione in ogni sua parte vengono calcolate le ulteriori deduzioni del 30% sul minor importo fra la rendita catastale e il reddito da locazione. In questo caso il campo "utilizzo" viene impostato automaticamente a '8' (o '12' se immobile prima casa parzialmente locato o '14' e '15' in caso di immobili interessati dal sisma in Abruzzo del 6 aprile 2009).

Se l'immobile è tassato ai fini della cedolare secca, la compilazione di questa sezione è obbligatoria.

Attraverso il pulsante **Altri Estremi [F3]** si possono inserire ulteriori riferimenti ai contratti di locazione, nel caso in cui per lo stesso immobile siano stati stipulati più contratti (ad esempio per l'affitto di più porzioni dell'immobile). Si fa presente che se sono presenti gli ulteriori estremi, eliminando quelli presenti nella scheda, alla conferma saranno eliminati anche gli ulteriori.



MINIMUM TAX – Per i soli fabbricati locati viene determinata la minimum tax immobiliare. Si tratta di un meccanismo in base al quale viene determinato un reddito minimo che il soggetto che affitta immobili, dovrebbe dichiarare per escludere l'accertamento da parte dell'amministrazione finanziaria. Gli accertamenti sono inibiti qualora il reddito dell'unità immobiliare locata (indicato in dichiarazione redditi) sia superiore al maggiore dei seguenti importi:

- canone di locazione ridotto del 15%;
- 10% del valore dell'immobile (il valore dell'immobile è determinato mediante l'applicazione, alla rendita rivalutata, dei coefficienti stabiliti dall'amministrazione finanziaria).

Nel primo campo la procedura indica il canone di locazione ridotto del 15%, nel campo tra parentesi è indicato il valore determinato dal calcolo della minimum tax. Se il primo valore è inferiore al dato tra parentesi, il soggetto è passibile di accertamento.

RENDITA CATASTALE – Il primo campo è il valore della rendita determinato dall'applicazione del coefficiente di rivalutazione alla rendita catastale. Il secondo campo costituisce il valore che comparirà in stampa in base alle caratteristiche dell'immobile. I dati possono essere forzati.

CANONE LOCAZIONE/REDDITO EFFETTIVO – Il primo campo è il valore del canone determinato applicando la percentuale di abbattimento prevista per gli affitti. Il secondo campo costituisce il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. I dati possono essere forzati.

REDDITO IMPONIBILE – Il primo campo è il valore del reddito imponibile che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è l'imponibile totale (diverso dal primo campo in caso di variazione) ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo oppure nei quadri d'impresa, se posseduto a questo titolo. I dati possono essere forzati.

ABITAZIONE PRINCIPALE NON SOGGETTA AD IMU – In caso di abitazione principale, il primo campo è il valore del reddito non soggetto ad IMU che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è il valore non soggetto ad IMU totale ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo esponendo anche la deduzione abitazione principale, che corrisponde tipicamente al reddito da abitazione principale non soggetto ad IMU. I dati possono essere forzati.

ABITAZIONE PRINCIPALE SOGGETTA AD IMU – In caso di abitazione principale in cui è stato compilato il campo Casi particolari IMU = 2, il primo campo è il valore del reddito soggetto ad IMU che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è il valore soggetto ad IMU totale ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo. I dati possono essere forzati.

IMMOBILI NON LOCATI – Il primo campo è il valore della rendita catastale non imponibile che risulta dai calcoli dell'immobile relativamente alla situazione della singola scheda. Il secondo campo è il valore non imponibile totale (diverso dal primo campo in caso di variazione) ed è il valore che comparirà in stampa, in base alle caratteristiche dell'immobile e al modello dichiarativo in cui è gestito. Tale dato viene inoltre riportato nel quadro riepilogativo. I dati possono essere forzati.

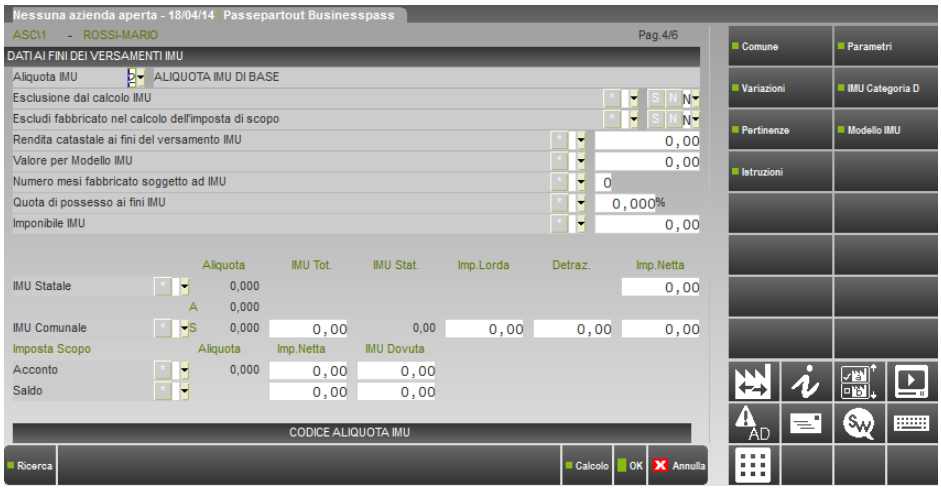
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA – I campi sono presenti solo nel modello Unico Enti non Commerciali. Vengono valorizzati solo in caso di soggetti art.73 c.1 lett.c) Tuir). In questo caso le spese di manutenzione ordinaria sono considerate nel calcolo della quota Ires e facendo parte integrante del modello, devono essere riportate in stampa. I dati possono essere forzati.

IMPOSTA DOVUTA IMU ANNO PRECEDENTE – Indica l'IMU dovuta l'anno precedente. Si tratta di un'informazione richiesta in stampa del modello (il valore stampato è quello del campo successivo e comprende anche eventuali variazioni). Il dato viene recuperato di anno in anno con le funzioni di aggiornamento archivi.

CEDOLARE SECCA 21% – In caso di applicazione della cedolare secca, è riportato l'imponibile da tassare a cedolare (ordinaria).

CEDOLARE SECCA 15% – In caso di applicazione della cedolare secca, è riportato l'imponibile da tassare a cedolare (agevolata). L'aliquota agevolata viene applicata solo in caso di utilizzo 8 o 12.

La quarta e quinta videata riguardano i dati necessari per il calcolo dei versamenti IMU:

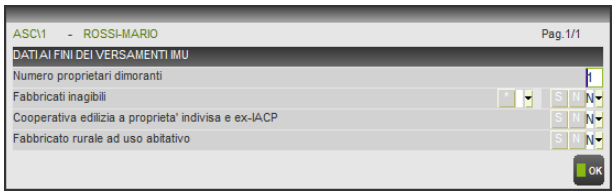


I campi relativi all'IMU statale sono visualizzati solo in caso di fabbricato di categoria catastale D.

I campi relativi all'imposta di scopo sono visualizzati solo se il comune prevede il pagamento di questa imposta, pertanto solo se nella relativa anagrafica è stato compilato il prospetto Imposta di scopo [F6].

Il pulsante Comune [SHIFT+F8] consente di visualizzare le due aliquote principali utilizzate nel calcolo dell'IMU per il comune indicato nel fabbricato.

Il pulsante Parametri [F3] consente di valorizzare alcuni parametri eventualmente necessari al calcolo dell'imposta:



NUMERO PROPRIETARI DIMORANTI CHE USUFRUISCONO DELLE DETRAZIONI – Il campo deve essere valorizzato al fine di calcolare le corrette detrazioni IMU in caso di abitazione principale. In fase di creazione del fabbricato viene impostato ad "1". Può essere azzerato nel particolare caso in cui l'immobile sia abitazione principale, ma non spettino le detrazioni IMU.

FABBRICATI INAGIBILI – Il campo è automaticamente impostato ad 'S' in caso di fabbricato di tipo 9 – Altri immobili e casi particolari 1/3. In questi casi infatti spetta una riduzione IMU del 50%. Se si ha necessità di impostare il parametro anche per altri tipi di fabbricato, ad esempio i Beni Strumentali (Tipo 10), al fine di applicare la riduzione IMU il parametro deve essere forzato. Il calcolo del fabbricato verificherà eventuali forzature del campo in presenza di fabbricati con tipo diverso da 9, 10, 20 e segnalerà l'incongruenza con un messaggio.

COOPERATIVA EDILIZIA A PROPRIETA' INDIVISA E EX-IACP – Impostando il parametro ad S il fabbricato è esente IMU, indipendentemente dal tipo di aliquota IMU utilizzata.

FABBRICATO RURALE AD USO ABITATIVO – Identifica che l'immobile è rurale ad uso abitativo. Attualmente questo parametro non ha effetto sui calcoli IMU. Se l'immobile è rurale strumentale deve essere utilizzata l'aliquota IMU 3 che fa scattare l'esenzione IMU.

Si esaminano di seguito i campi relativi alla gestione della videata 4/6:

ALIQUOTA IMU – Identifica il codice aliquota per il calcolo dell'IMU. Il valore del campo viene proposto in automatico ad 1 o 2 in base al tipo di immobile inserito. Al calcolo la procedura applicherà la relativa percentuale presente nell'anagrafica del comune (si ricorda che in caso di comune personalizzato, la tabella personalizzata prevale sulla standard). L'utente deve rettificare il codice aliquota IMU nel caso in cui il comune preveda l'applicazione di un'aliquota IMU diversa. In particolare, oltre ai codici 1 – Abitazione principale, 2 – Ordinaria, 3 – Fabbricati rurali strumentali (aliquote fornite dalla procedura), l'utente può codificare le seguenti aliquote personalizzate:

4 = Immobili non produttivi di reddito fondiario
5 = Immobili posseduti da soggetti ires
6 = Immobili locati
7 = Fabbricati in attesa di vendita e non locati
8 = Unità abitative a disposizione
9 = Anziani/disabili in ricovero
A…Z = Aliquota personalizzata la cui descrizione è definita dall'utente.

Le aliquote dalla 4 alla 9 e dalla lettera A alla lettera Z, si indicano nella tabella Altre aliquote IMU [F8] che si attiva dal menu DR – Tabelle Modelli Unico - Anagrafiche Standard – COMUNI/ALIQUOTE IMU, dopo avere selezionato il comune interessato.

L'indicazione di un codice aliquota diverso da quello proposto dalla procedura viene mantenuto nei successivi ricalcoli. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per richiamare un codice personalizzato eventualmente presente in tabella.

ESCLUSIONE DAL CALCOLO IMU – Se è valorizzato ad 'S' il fabbricato è considerato esente ai fini del calcolo IMU. Il campo è impostato automaticamente nel caso in cui nel campo "Aliquota IMU" sia impostata un'aliquota personalizzata che in tabella ha il parametro "Esclusione/Esenzione ai fini IMU" impostato ad 'S'. Se si rende necessaria una modifica occorre utilizzare il relativo campo di forzatura.

ESCLUDI FABBRICATO NEL CALCOLO DELL'IMPOSTA DI SCOPO – Se è valorizzato ad 'S' l'immobile è considerato esente ai fini del calcolo dell'imposta di scopo. E' impostato automaticamente ad "S" se nel campo "Aliquota IMU" è impostata un'aliquota personalizzata che in tabella ha il parametro "Esclusione/Esenzione ai fini Imposta di Scopo" impostato ad 'S'. Se si rende necessaria una modifica occorre utilizzare il relativo campo di forzatura.

RENDITA CATASTALE AI FINI DEL VERSAMENTO IMU – Viene riportato il valore della rendita catastale e il dato è considerato come base di calcolo dell'IMU. Se tale imposta deve essere calcolata su un valore diverso da quello dichiarato ai fini Irpef, forzare il campo ed inserire il valore corretto.

VALORE PER MODELLO IMU – E' calcolato in base alla rendita catastale applicando le percentuali ed i coefficienti di rivalutazione ai fini IMU stabiliti dalla normativa.

In caso di immobili di categoria D e con tipo rendita 3, il valore IMU viene determinato con il metodo degli incrementi. Il calcolo viene eseguito tramite la compilazione di un prospetto che si attiva con il pulsante IMU categoria D [F8].

Nel caso in cui per l'immobile debba essere compilato il Modello IMU, tale valore è proposto nella videata di gestione del Modello.

NUMERO MESI IMU - Il campo assume significati diversi in base alla situazione dell'immobile. Può quindi esprimere il numero di mesi soggetti ad IMU, il numero di mesi esclusi dal calcolo IMU oppure il numero di mesi di inagibilità. E' determinato automaticamente e in caso di necessità può essere forzato.

QUOTA DI POSSESSO AI FINI IMU – E' proposta la percentuale di possesso dell'immobile presente nella prima pagina. Nel caso in cui l'IMU debba essere calcolata su una diversa quota di possesso, forzare il dato.

IMPONIBILE IMU – Esprime il valore dell'IMU rapportato alla percentuale di possesso. Su questo importo sarà applicata l'aliquota IMU al fine di determinare l'imposta dovuta.

IMU STATALE – E' l'imposta IMU statale determinata applicando all'imponibile l'aliquota statale e rapportando il risultato al periodo di possesso. Tale imposta viene versata allo stato ed è calcolata solo in caso di fabbricato con categoria catastale D.

IMU TOTALE – E' l'imposta IMU totale determinata applicando all'imponibile l'aliquota stabilita dal comune e rapportando il risultato al periodo di possesso.

IMPOSTA COMUNALE LORDA – E' l'imposta IMU comunale data dalla differenza tra l'IMU totale e l'IMU statale (quest'ultima presente solo in caso di fabbricato di categoria D).

DETRAZIONE – In caso di abitazione principale viene calcolata la relativa detrazione, rapportata al numero di proprietari dimoranti.

IMU COMUNALE – E' l'imposta IMU comunale data dalla differenza tra l'IMU totale e l'IMU statale, al netto della delle detrazioni). Tale imposta viene versata al comune.

ACCONTO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA NETTA – E' l'imposta di Scopo totale determinata applicando all'imponibile IMU, l'aliquota indicata nell'omonimo prospetto presente in tabella "Comuni/aliquote IMU" e rapportando il risultato al periodo di possesso. Il valore viene calcolato solo se in tabella "Comuni/aliquote IMU", prospetto Imposta di scopo [F6], il campo "Versamento Unico" è impostato ad A = Versamento unico in sede di acconto oppure N = nessun versamento unico.

ACCONTO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA DOVUTA – E' l'imposta di scopo dovuta in acconto oppure dovuta in unica soluzione se in tabella "Comuni/aliquote IMU" il campo "Versamento Unico" del prospetto Imposta di scopo [F6] è impostato ad A = Versamento unico in sede di acconto. Il calcolo applicato segue le stesse regole di quelle dell'imposta IMU.

SALDO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA – E' l'imposta di Scopo totale determinata applicando all'imponibile IMU, l'aliquota indicata nell'omonimo prospetto presente in tabella "Comuni/aliquote IMU"e rapportando il risultato al periodo di possesso. Il valore viene calcolato solo se in tabella "Comuni/aliquote IMU", prospetto Imposta di scopo [F6], il campo "Versamento Unico" è impostato ad N = nessun versamento unico oppure ad S = Versamento unico in sede di saldo.

SALDO IMPOSTA DI SCOPO/IMPOSTA DOVUTA – E' l'imposta di scopo dovuta a saldo oppure dovuta in unica soluzione se in tabella "Comuni/aliquote IMU" il campo "Versamento Unico" del prospetto Imposta di scopo [F6] è impostato ad S = Versamento unico in sede di saldo. Il calcolo applicato segue le stesse regole di quelle dell'imposta IMU.

Nella penultima videata è riepilogata l'imposta IMU/scopo da pagare suddivisa tra quota comunale e quota statale:

Quando il versamento dell'acconto e/o del saldo sia stato effettuato (cioè le relative deleghe F24 sono marcate definitive), i campi non sono editabili, in modo da fissare il pagamento. In particolare se l'acconto è definitivo, tutte le modifiche apportate da quel momento in poi all'immobile sono conguagliate nel saldo per differenza. Nel caso in cui, successivamente al pagamento dell'acconto si inserisca una variazione o un acquisto/vendita con data antecedente a quella del pagamento dell'acconto, la procedura richiede se si intende rideterminare anche l'acconto già versato. Rispondendo affermativamente, nonostante l'acconto risulti versato in modo definitivo, nella videata dei totali IMU dell'immobile verrà sbloccata la colonna relativa all'acconto IMU e il calcolo del quadro lo rideterminerà. In questo modo non avviene conguaglio sul saldo; l'acconto è quello effettivamente dovuto ed il saldo è calcolato di conseguenza.

ABITAZIONE PRINCIPALE – Corrisponde all'imposta IMU abitazione principale e relativa detrazione. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

IMU STATALE – Corrisponde all'imposta IMU da versare allo stato. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

IMU COMUNALE – Corrisponde all'imposta IMU da versare al comune. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

FABBRICATI CATEGORIA D – Corrisponde all'imposta IMU da versare al comune relativamente ai fabbricati di catogoria D. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

FABBRICATI RURALI STRUMENTALI – Corrisponde all'imposta IMU da versare relativa ai fabbricati rurali strumentali. L'imposta è suddivisa tra acconto e saldo. Queste informazioni sono riportate nel quadro Versamenti IMU al calcolo della pratica.

IMPOSTA SCOPO - Corrisponde all'imposta di scopo da versare al comune. L'imposta viene suddivisa tra acconto e saldo solo se il comune lo prevede, altrimenti si versa tutta in acconto o tutta a saldo in base alle disposizioni comunali. Queste informazioni sono riportate nel quadro Imposta di scopo al calcolo della pratica.

Nell'ultima videata sono previste le eventuali annotazioni relative all'immobile:

ANNOTAZIONI – In questi campi possono essere inserite delle annotazioni relative all'immobile, ad uso interno. La presenza di annotazioni viene segnalata con la dicitura [NOTE] in prima pagina.

IMMOBILE "DATO IN USO GRATUITO"

In caso di immobili di tipo 8 – Dato in uso gratuito, il campo "utilizzo" viene impostato con valori diversi in base alla situazione presente nel quadro fabbricati.

In particolare se nel quadro è presente un immobile di tipo 1 – Abitazione principale, il fabbricato di tipo 8 viene impostato con utilizzo 10 e così anche le relative pertinenze collegate.

Se al contrario non sono presenti immobili di tipo 1, il fabbricato di tipo 8 viene contrassegnato con utilizzo 1 e le relative pertinenze con utilizzo 5, in quanto la normativa prevede che "si considera abitazione principale quella nella quale il contribuente o i suoi familiari dimorano abitualmente". Ne consegue che ai fini Irpef gli immobili sono considerati abitazione principale. Ai fini IMU invece l'immobile è associato di base all'aliquota 2 – Ordinaria; se il comune prevede un'aliquota diversa da quella ordinaria è possibile indicare un'aliquota personalizzata.

Si precisa che se all'immobile di tipo 8 vengono agganciate delle pertinenze, in caso di variazione dell'utilizzo dell'immobile principale per effetto dell'inserimento/cancellazione di un fabbricato di tipo 1, l'utilizzo delle pertinenze non viene variato simultaneamente. Per rendere effettive le modifiche entrare in gestione del fabbricato di tipo 8 e confermarlo per reimpostare il corretto utilizzo anche nelle relative pertinenze.

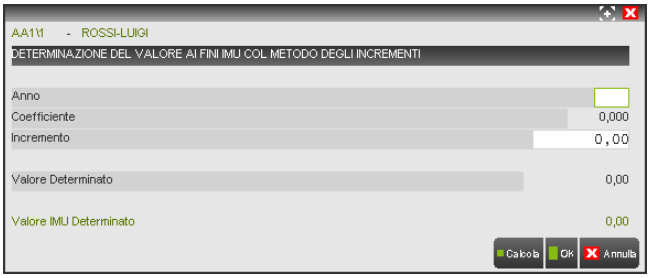
In base alle considerazioni di cui sopra, ne consegue che il tipo fabbricato 8 deve essere utilizzato esclusivamente in caso di effettivo "dato in uso gratuito"; per altre casistiche il cui utilizzo deve essere 9, utilizzare il tipo fabbricato 9 – Altri immobili.

In presenza di più immobili dato in uso gratuito e in assenza di abitazione principale il programma imposta l'utilizzo '1' al primo inserito e l'utilizzo '10' agli altri immobili. Se si desidera cambiare tale impostazione procedere con la forzatura dell'utilizzo da '10' a '1' e al ricalcolo il programma imposterà i rimanenti con utilizzo '10'.

METODO INCREMENTI FABBRICATI CATEGORIA D

In caso di immobili di categoria D e con tipo rendita impostato a 3, il valore IMU viene determinato con il metodo degli incrementi. Il calcolo viene eseguito tramite la compilazione di un prospetto che si attiva con il pulsante IMU categoria D [F8].

Premere invio su una nuova riga per inserire il valore ai fini IMU di ogni anno:



ANNO – Indicare l'anno a cui si riferisce il valore dell'immobile. Non sono accettati anni diversi da quelli per i quali sono stabiliti i coefficienti di rivalutazione IMU.

INCREMENTO – Indicare il valore dell'incremento espresso in centesimi di Euro. Utilizzando il comando Calcolo [F4] viene determinato il valore del fabbricato ai fini IMU. Confermando la videata il valore viene assunto come base di calcolo dell'imposta IMU.

MODELLO IMU FABBRICATI

La gestione del Modello IMU si attiva utilizzando l'omonimo pulsante Modello IMU [Shift+F6] attivo nella scheda dell'immobile solo se è stato calcolato o salvato almeno una volta.

Si precisa che non è possibile gestire dichiarazioni IMU congiunte tramite la relativa sezione CONTITOLARI. In questi casi per ogni soggetto dichiarante compilare il relativo Modello IMU.

Richiamando la gestione dei modelli IMU (da qualsiasi punto dell'immobile) viene visualizzato un prospetto che elenca tutti i modelli IMU attivati per l'immobile selezionato. Per inserire un nuovo modello posizionarsi su una riga vuota e confermare con Scelta [Invio].

All'ingresso nel prospetto vengono proposti alcuni valori in base alla situazione del fabbricato. Tutti i dati sono modificabili dall'utente, indipendentemente dal valore proposto dalla procedura.

Se la dichiarazione IMU viene stampata in definitivo, il modello è considerato presentato e non può essere modificato. In caso di necessità si può azzerare il parametro "Modello IMU stampato in definitivo" e procedere alle modifiche.

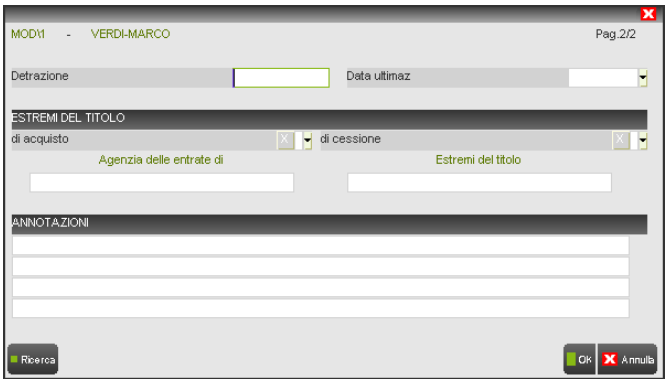
INIZIO/TERMINE – Identifica la data in cui il possesso dell'immobile oggetto di dichiarazione ha avuto inizio o termine oppure sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta. La data può assumere solo valori riferiti all'anno corrente o superiori; viene proposta in automatico se il modello IMU è richiamato da una scheda di variazione. E' utilizzato come parametro di selezione di stampa del modello.

CARATTERISTICHE – Viene consentito l'inserimento delle sole caratteristiche relative all'immobile che si sta gestendo. Il dato è obbligatorio.

IMMOBILE STORICO/INAGIBILE – La casella viene barrata in automatico se il modello IMU viene richiamato da un fabbricato che in prima pagina ha impostato ad 'S' il parametro "Fabbricato storico artistico". Nel caso di fabbricato perde la caratteristica di inagibilità, la casella deve essere barrata manualmente.

VALORE – Viene riportato il valore per modello IMU presente nella pagina IMU dell'immobile. In particolare viene proposto il valore dell'anno in corso.

ESENZIONE – La casella viene barrata in automatico se il modello IMU viene richiamato da un fabbricato che è escluso dall'applicazione IMU.



ESTREMI DEL TITOLO DI ACQUISTO/CESSIONE – La casella viene barrata in caso di acquisto/vendita dell'immobile.

ANNOTAZIONI – Le annotazioni presenti nel modello IMU saranno stampate sul relativo modello, nella stessa pagina in cui è stampato l'immobile. In presenza di più immobili da stampare sullo stesso modello, le relative annotazioni saranno riportate in calce.

Alla conferma del Modello IMU il modello verrà salvato ed associato al fabbricato. La presenza uno o più Modelli IMU all'interno di un fabbricato viene segnalata con la dicitura [MODELLO IMU] in prima pagina dell'immobile, specificando anche il numero totale di modelli presenti.

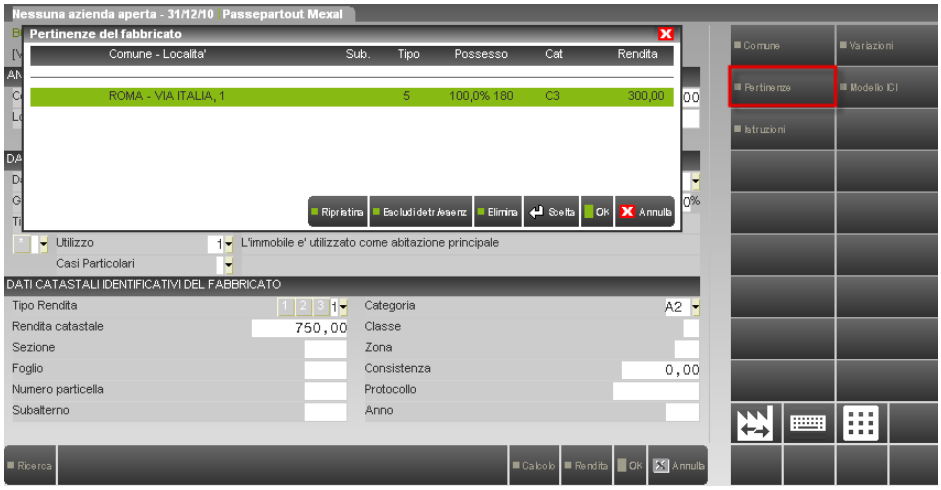
PERTINENZE

Le pertinenze degli immobili ad uso abitativo tipicamente sono soggette allo stesso trattamento impositivo dell'immobile principale.

Ad esempio, ai fini Irpef la pertinenza non è tassata al pari dell'abitazione principale. Un altro caso può essere quello dei fabbricati locati, in cui l'immobile principale e le relative pertinenze hanno un unico contratto di affitto; con la gestione delle pertinenze questo viene ripartito proporzionalmente tra gli immobili interessati.

Tutte queste situazioni si gestiscono collegando le pertinenze all'immobile principale, tramite un'apposita gestione che si attiva con il pulsante Pertinenze [F7], presente nelle videate di gestione del singolo fabbricato.

Questo pulsante è attivo solo negli immobili di tipo abitativo, pertanto con categoria catastale A.



Se l'immobile non è collegato ad alcuna pertinenza, entrando nella gestione delle pertinenze, la videata risulta vuota. Viceversa sono visualizzate le pertinenze collegate.

Per agganciare una nuova pertinenza, premere invio su una riga vuota:

Viene aperta una nuova videata nella quale sono elencate le pertinenze che non risultano collegate ad un'abitazione. Sono considerati Pertinenze solo i fabbricati di tipo 5 – Pertinenza, nei quali è indicata una categoria catastale di tipo C.

Premere invio sulla pertinenza da collegare, automaticamente sarà riportata nella prima finestra, assieme alle altre pertinenze eventualmente collegate.

Da questo momento le pertinenze risultano collegate alle abitazioni e tale collegamento sarà mantenuto. Nel caso si abbia necessità di scollegare le pertinenze utilizzare il comando Elimina [Shift+F3] attivo nell'elenco pertinenze.

Il comando Escludi detr./esenz. [F3] deve essere utilizzato quando la pertinenza è collegata ad un'abitazione principale, ma non deve beneficiare delle detrazioni IMU. In questo caso, le pertinenze contrassegnate applicano l'aliquota IMU ordinaria, qualora venga indicata nell'immobile.

Il collegamento tra immobile principale e relative pertinenze inoltre determina automaticamente il campo "utilizzo" di ogni pertinenza. In fase di inserimento di un immobile di tipo 5 – Pertinenza, l'utilizzo è impostato a 11. Nel momento in cui la pertinenza viene agganciata ad un'abitazione, l'utilizzo viene variato ereditando la caratteristica dell'immobile principale (Esempio: se si tratta di pertinenza di abitazione principale l'utilizzo è 5, se si tratta di immobile locato l'utilizzo è 3 ecc.,...) e non sarà possibile modificarlo.

Ai fini IMU le pertinenze ereditano la stessa aliquota IMU dell'immobile principale, fermo restando che se nella pertinenza viene indicata un'aliquota personalizzata, quest'ultima rimane memorizzata anche se nell'immobile principale ne è indicata un'altra. Allo stesso modo, l'aliquota della pertinenza può essere variata quando la pertinenza è esclusa dal calcolo delle detrazioni IMU, tramite l'utilizzo del comando Escludi detr./esenz. [F3].

In caso di immobili locati, l'affitto complessivo si indica solo nell'immobile principale e al calcolo sarà rapportato proporzionalmente tra tutti gli immobili coinvolti dal collegamento, in base alla rendita di ogni fabbricato. Nelle schede delle pertinenze i campi relativi all'affitto e spese detraibili dall'affitto sono resi di output.

Dall'elenco pertinenze è possibile entrare in gestione della singola pertinenza premendo invio sulla relativa riga. Analogamente nella scheda della singola pertinenza è possibile richiamare la scheda dell'immobile principale, utilizzando il pulsante Principale [F7].

I fabbricati di tipo 5 collegati ad un immobile principale sono contrassegnati dalla dicitura [PERTINENZA] in prima pagina dell'immobile.

I fabbricati di tipo abitativo collegati ad una o più pertinenze sono contrassegnati dalla dicitura [PERTINENZE] in prima pagina dell'immobile.

Per avere un elenco degli immobili ordinati per raggruppamento di pertinenze, utilizzare la vista Pertinenze [F3].

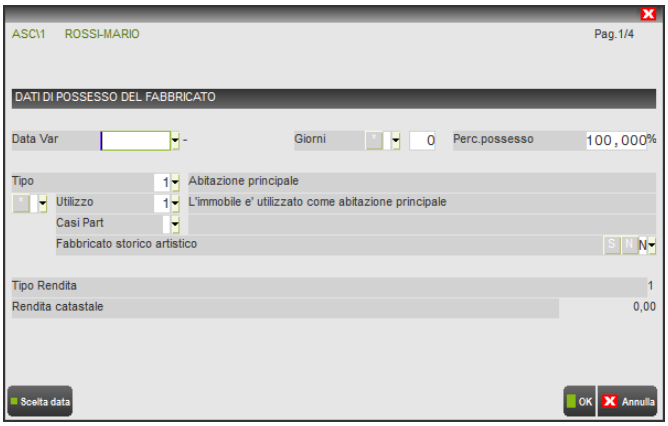
VARIAZIONI DI UTILIZZO E POSSESSO DEI FABBRICATI

I quadri RB sul modello prevedono, tra le altre informazioni, la casella "continuazione". Questa casella deve essere barrata quando l'immobile è riportato in stampa più volte perché variato nel corso dell'anno redditi e serve a comunicare che l'immobile contrassegnato è la continuazione di quello stampato nel rigo precedente.

Allo stesso modo possono verificarsi casi in cui la variazione dell'immobile è avvenuta nel corso dell'anno di pagamento dell'IMU e pertanto la relativa imposta deve essere determinata con diverse aliquote in base all'utilizzo prima e dopo la variazione.

Per gestire la variazione di un immobile deve essere utilizzato il pulsante Variazioni [F6] che risulta abilitato solo se l'immobile è stato calcolato o salvato almeno una volta.

Verrà visualizzata una scheda che elenca tutte le variazioni inserite. Per inserire una nuova variazione premere invio su una riga vuota e procedere poi con l'inserimento della nuova situazione del fabbricato:



Alcuni valori relativi al possesso e all'utilizzo sono proposti in base a ciò che è stato inserito nella scheda principale del fabbricato. E' cura dell'utente modificarli in base alla nuova situazione. Le informazioni che vengono ereditate sono nello specifico riferite alla sezione: "Dati di Locazione del fabbricato" ed "Estremi registrazione contratto per ulteriori agevolazioni 30%" a pag. 2/4 e il campo "Tipo" qualora si risponda affermativamente alla domanda "Si desidera riportare la variazione nelle pertinenze del fabbricato?".

All'interno della scheda di variazione non è attivo il comando Calcolo [F4], tutti i conteggi delle quote Irpef e delle imposte IMU e di Scopo avvengono esclusivamente nella scheda principale.

DATA VAR - Indicare la data da cui inizia la variazione del fabbricato in esame. Non è consentito indicare date antecedenti l'acquisto dell'immobile e date successive alla vendita. Inoltre la data di variazione non può coincidere con l'inizio dell'anno redditi. La presenza di questa data fa si che nella scheda principale dell'immobile sia valorizzato il campo "Data variazione" e conseguentemente ogni scheda dell'immobile avrà i propri giorni di competenza, sia ai fini Irpef che ai fini IMU.

Se l'immobile nel quale si sta inserendo la variazione, ha il versamento definitivo relativo all'acconto IMU e viene indicata una data di variazione antecedente il versamento dell'acconto, alla conferma viene richiesto se si desidera rideterminare l'acconto effettivamente dovuto. Rispondendo affermativamente viene ricalcolato anche l'acconto IMU, altrimenti tutte le differenze di imposta sono conguagliate nel saldo.

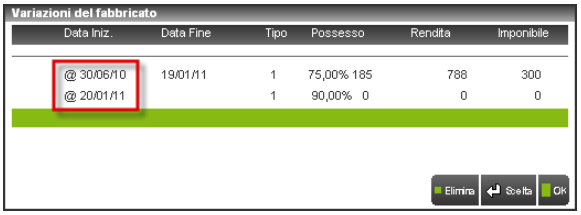
TIPO RENDITA E RENDITA CATASTALE – Le variazioni dei fabbricati prevedono che il tipo Rendita e la Rendita catastale non siano modificabili, in quanto le specifiche indicano che la rendita deve essere la stessa per ogni rigo di variazione. Costituisce eccezione la variazione di un immobile nel quale è presente il caso particolare 3 – Inagibile per altre cause ed è richiesta la revisione rendita. In questo caso i due campi vengono resi di input e modificabili.

Se la variazione è relativa all'anno di dichiarazione viene visualizzata e barrata anche la casella "Continuazione". La casella non è barrata quando la variazione è relativa all'anno IMU e quando l'immobile nella scheda di variazione risulta escluso dall'IRPEF (ad esempio i casi particolari sono impostati a 9).

Nelle videate successive sono richieste le informazioni ai fini della eventuale locazione e ai fini IMU, così come avviene nella scheda principale.

La presenza di una o più Variazioni all'interno di un fabbricato viene segnalata con la dicitura [VARIAZIONI] in prima pagina dell'immobile, specificando anche il numero totale di variazioni presenti nell'immobile.

Se la variazione viene inserita in un immobile di tipo abitativo che è collegato a delle pertinenze, alla conferma viene richiesto se si desidera riportare la variazione nelle pertinenze del fabbricato. Rispondendo affermativamente la variazione avrà effetto anche sulle pertinenze, in caso contrario si riferirà solo all'immobile principale. Le variazioni che interessano immobile principale e pertinenze sono contrassegnate dal carattere '@' prima della data di variazione:



Ne consegue che la cancellazione di una variazione nell'immobile principale cancella automaticamente anche le variazioni nelle pertinenze.

Se viene cancellata la variazione di una pertinenza, la procedura elimina la variazione solo nella pertinenza comunicando che verrà eliminato il collegamento della variazione con l'immobile principale.

Se viene inserita una variazione nella pertinenza, viene considerata solo per il fabbricato in oggetto e non anche per gli altri immobili collegati.

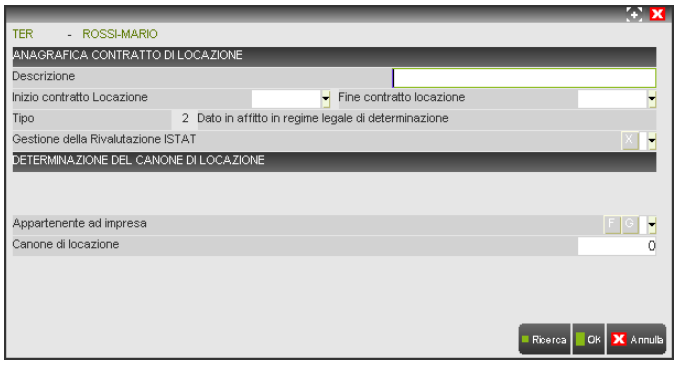
CONTRATTI

Nella videata di selezione dei Terreni/Fabbricati è abilitato il pulsante Contratti [F8]. Consente di gestire i canoni di locazione che si riferiscono a più immobili, in modo da ripartire automaticamente l'affitto su ogni immobile interessato dal contratto.

La gestione è rivolta principalmente ai casi di più immobili riferiti ad un unico contratto di affitto. In caso di singolo immobile affittato oppure di singola abitazione + pertinenza non è necessario gestire i contratti di locazione, in quanto l'affitto può essere indicato direttamente nell'immobile. In ogni caso l'utente può stabilire di gestire i contratti di locazione anche per i singoli immobili affittati.

Al richiamo del pulsante Contratti [F8] è visualizzata la videata di riepilogo dei contratti. Premere invio su una riga vuota per inserire un nuovo contratto. La videata proposta differisce in alcune parti tra terreni e fabbricati.

TERRENI



DESCRIZIONE – Immettere una descrizione identificativa del contratto di locazione.

INIZIO CONTRATTO LOCAZIONE – Data di inizio del contratto di locazione. Deve essere congruente con le date di acquisto/variazione/vendita dell'immobile collegato.

FINE CONTRATTO LOCAZIONE – Data di fine del contratto di locazione. Deve essere congruente con le date di acquisto/variazione/vendita dell'immobile collegato.

TIPO – Nei terreni è sempre 2 – Dato in affitto in regime legale di determinazione del canone.

GESTIONE DELLA RIVALUTAZIONE ISTAT – Barrare la casella se si desidera effettuare l'adeguamento del canone di locazione in base agli indici ISTAT. Per attivare la rivalutazione utilizzare il pulsante ISTAT [F6].

APPARTENENTE AD IMPRESA – Se l'immobile appartiene ad un'attività d'impresa e deve quindi essere dichiarato nei relativi quadri, impostare il parametro con uno dei seguenti valori:

F = bene non strumentale appartenente ad impresa ordinaria;
G = bene non strumentale appartenente ad impresa semplificata.

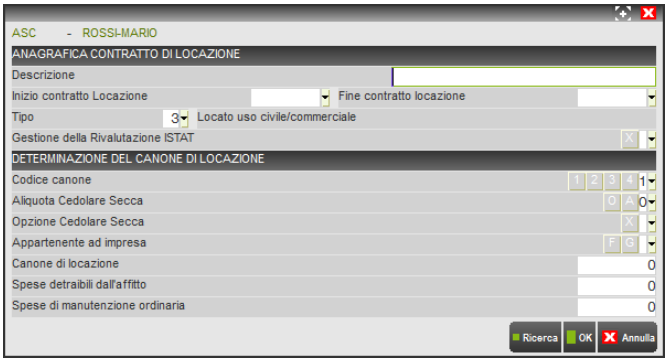
L'immobile non sarà considerato ai fini della stampa del quadro, ma solo ai fini IMU. Gli importi degli immobili appartenenti ad impresa sono riepilogati nel prospetto Totale [F7] abilitato nella videata di selezione degli immobili.

NOTA BENE: *questo campo NON è presente nel Modello 730.*

L'impostazione viene attribuita ad ogni immobile collegato al contratto.

CANONE DI LOCAZIONE - Indicare il canone annuo d'affitto. Al ricalcolo viene ripartito tra tutti gli immobili collegati e rapportato al periodo di possesso. Ai fini dei calcoli Irpef inoltre l'affitto viene rapportato anche alla percentuale di possesso.

FABBRICATI



DESCRIZIONE – Immettere una descrizione identificativa del contratto di locazione.

INIZIO CONTRATTO LOCAZIONE – Data di inizio del contratto di locazione. Deve essere congruente con le date di acquisto/variazione/vendita dell'immobile collegato.

FINE CONTRATTO LOCAZIONE – Data di fine del contratto di locazione. Deve essere congruente con le date di acquisto/variazione/vendita dell'immobile collegato.

TIPO – La lista dei codici ammessi si attiva con il comando Ricerca [F2]. Sono ammessi solo codici che ai fini consentono l'indicazione dell'affitto. Il dato deve essere congruente con il tipo del fabbricato collegato al contratto.

GESTIONE DELLA RIVALUTAZIONE ISTAT – Barrare la casella se si desidera effettuare l'adeguamento del canone di locazione in base agli indici ISTAT. Per attivare la rivoluzione utilizzare il pulsante ISTAT [F6].

CODICE CANONE – In caso di immobile locato, il codice canone indica la percentuale da applicare al canone nel calcolo della relativa quota. Sono ammessi i seguenti valori:

1 = 95% Applicazione della tassazione ordinaria
2 = 75% Il fabbricato e' citta' di Venezia o centri limitrofi
3 = 100% Opzione per il regime della cedolare secca
4 = 65% Immobile di interesse storico o artistico (DL 22/1/2004 N.42)

ALIQUOTA CEDOLARE SECCA – Il campo può assumere due valori:

O = Applicazione aliquota ordinaria di cedolare secca
A = Applicazione aliquota agevolata di cedolare secca. L'aliquota agevolata può essere applicata solo in caso di utilizzo 8 o 12.

OPZIONE CEDOLARE SECCA – Barrando questa casella la tassazione dei fabbricati agganciati al contratto non è quella Irpef ma quella della cedolare secca. La casella può essere barrata solo in presenza di fabbricati che ammettono la presenza dell'affitto e richiede necessariamente la compilazione della sezione "Dati relativi ai contratti di locazione e comodato".

APPARTENENTE AD IMPRESA – Se l'immobile appartiene ad un'attività d'impresa e deve quindi essere dichiarato nei relativi quadri, impostare il parametro con uno dei seguenti valori:

F = bene non strumentale appartenente ad impresa ordinaria;
G = bene non strumentale appartenente ad impresa semplificata.

L'immobile non sarà considerato ai fini della stampa del quadro, ma solo ai fini IMU. Gli importi degli immobili appartenenti ad impresa sono riepilogati nel prospetto Totale [F7] abilitato nella videata di selezione degli immobili.

> ***NOTA BENE:*** *questo campo NON è presente nel Modello 730.*

L'impostazione viene attribuita ad ogni immobile collegato al contratto.

CANONE DI LOCAZIONE - Indicare l'affitto eventualmente comprensivo delle spese detraibili (da inserire nel campo successivo). Si precisa che l'affitto indicato deve essere rapportato dall'utente al periodo di possesso ma non alla quota.

SPESE DETRAIBILI DALL'AFFITTO - Indicare l'importo delle spese che devono essere detratte dall'affitto.

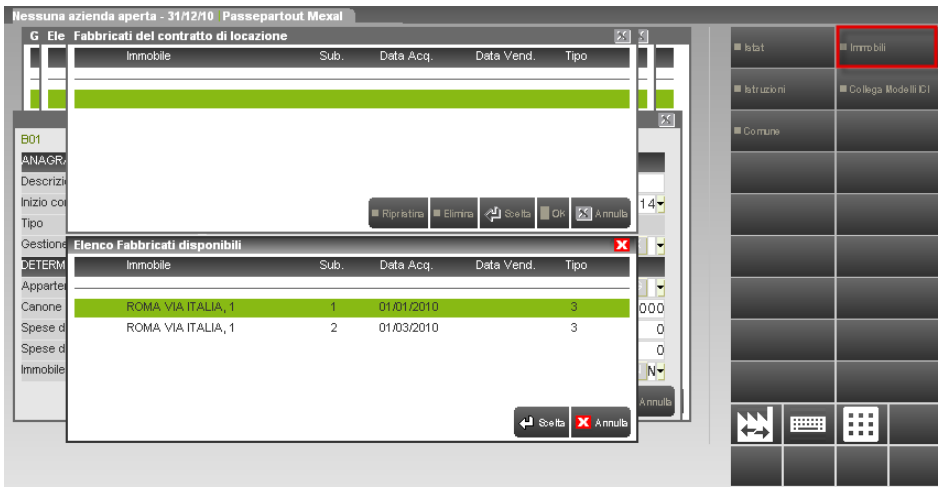
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA – Nel caso in cui l'immobile sia locato e sia appartenente ad impresa (l'omonimo campo "appartenente ad impresa" è impostato con F o G) in questo campo possono essere inserite le eventuali spese di manutenzione ordinaria dell'immobile relativo all'impresa.

Al calcolo la quota imponibile sarà determinata tenendo conto di queste spese. In particolare il reddito è determinato dal maggiore fra la rendita catastale rivalutata e il canone di affitto diminuito delle spese di manutenzione fino al 15% del canone di affitto stesso.

> ***NOTA BENE:*** *nel modello Unico ENC (enti non commerciali) le spese di manutenzione sono parte integrante del modello, pertanto per i soggetti interessati dalla normativa (soggetti art.73 c.1 lett.c) Tuir), le spese di manutenzione ordinaria sono sempre considerate nel calcolo della quota Ires, indipendentemente dall'impostazione del campo "Appartenente ad impresa".*
>
> *Nel modello 730 invece il campo non è presente.*

COLLEGAMENTO IMMOBILI

Dopo l'inserimento dei dati identificativi del contratto di locazione, occorre collegare gli immobili che fanno capo al contratto. L'operazione si esegue con il pulsante Immobili [F8]. Verrà visualizzata una videata che elenca gli immobili già collegati al contratto; per collegare un nuovo immobile premere invio su una riga vuota:



Il programma visualizza tutti gli immobili collegabili. In caso di abitazione + pertinenze, sono visualizzate solo le abitazioni e selezionandole saranno incluse anche le relative pertinenze. Selezionare con invio i fabbricati da collegare. Alla conferma del contratto verranno effettuati dei controlli di congruità tra tipo di fabbricato e date del contratto/immobile. In caso di incongruenza viene data opportuna segnalazione e l'immobile, pur essendo presente nella videata di collegamento, non sarà associato al contratto. Esempio:

In questo caso il secondo immobile non è stato agganciato perché acquistato il 1° marzo anno redditi, ma il contratto decorre dall'1/1/anno redditi. In questi casi valutare se devono essere corrette le date nel fabbricato o nel contratto. A correzione avvenuta l'immobile sarà automaticamente riagganciato al contratto senza necessità di intervento da parte dell'utente.

Dopo avere collegato l'immobile, è possibile entrare in gestione dello stesso anche dalla scheda dei contratti, premendo invio sulla riga che lo contraddistingue. Nella scheda principale (o nella scheda di variazione) viene riportata l'indicazione [CONTR.LOC.], ad indicare l'avvenuto collegamento. Un'altra evidenziazione del collegamento dell'immobile al contratto di locazione sono i dati di locazione del fabbricato (in seconda pagina) che diventano tutti di output, in quanto gestiti direttamente dal contratto di locazione.

Dall'immobile è inoltre attivo il pulsante Contratto [Shift+F5] che consente di posizionarsi sulla gestione del contratto di locazione ad esso collegato.

La conferma del contratto ed il calcolo degli immobili ripartiranno l'affitto sui terreni/fabbricati collegati, suddividendolo in proporzione alle rendite degli immobili.

Uno stesso immobile può essere agganciato a più contratti di locazione. Requisito fondamentale è avere periodi di locazione diversi, ad esempio: fabbricato locato che in data 01/03/anno redditi diviene sfitto e in data 01/09/anno redditi torna ad essere affittato. Nella gestione dei fabbricati le varie situazioni sono gestite tramite la Variazione [F6]. Dopodiché si dovrà gestire un contratto di locazione che termina il 28/02/anno redditi ed un altro che inizia l'1/09/anno redditi. Alla conferma entrambi i contratti verranno collegati allo stesso fabbricato, ma ogni contratto è collegato solo alle schede dell'immobile coerenti con il periodo di locazione.

Analogamente, se il contratto ha inizio nell'anno di dichiarazione, si deve inserire una variazione dell'immobile in modo da esporre il fabbricato su più righi del modello. Negli anni successivi non sarà necessaria alcuna variazione, fino a quando non verrà meno la locazione.

RIVALUTAZIONE ISTAT

Dalla videata di gestione del contratto è possibile determinare l'adeguamento del canone di locazione in base alle variazioni degli indici ISTAT. Per attivare la gestione barrare la casella "Gestione della rivalutazione ISTAT" ed utilizzare il pulsante ISTAT [F6]:

La gestione si sviluppa su due videate in modo da visualizzare l'eventuale rivalutazione anno Irpef e la rivalutazione anno in corso. In particolare i campi gestiti nella prima videata sono:

RIVALUTAZIONE DA – E' l'anno di riferimento per ottenere la variazione percentuale degli indici dall'anno in corso fino all'anno di riferimento ISTAT. Se il contratto inizia dall'anno redditi viene proposto l'anno redditi altrimenti l'anno precedente a quello redditi, in modo da effettuare un adeguamento annuale del canone. Se l'adeguamento del canone deve svilupparsi su due o più anni deve essere modificato l'intervallo di tempo in modo da consentire al programma di applicare una variazione Istat rispetto a due o più anni precedenti.

RIVALUTAZIONE A - Viene proposto l'anno in corso o comunque l'anno successivo a quello del campo "Rivalutazione DA".

INDICE DI RIFERIMENTO PER LA RIVALUTAZIONE ISTAT – Esprime il mese e l'anno dell'indice Istat da applicare. Il programma propone l'indice relativo ai due mesi precedenti al mese di inizio del contratto di locazione, che normalmente è il primo indice di rivalutazione disponibile. E' possibile modificare l'indice di riferimento ed è a disposizione la ricerca nella tabella degli indici. Se viene indicato o proposto un indice non presente in tabella, il calcolo della rivalutazione avviserà con un apposito messaggio.

PERCENTUALE DI APPLICAZIONE DELLA RIVALUTAZIONE – Indica il valore in percentuale di applicazione della variazione al canone di locazione. Il programma propone in automatico 100%, ma può essere variato dall'utente. Normalmente assume i valori 100% oppure 75%.

CANONE LOCAZIONE – Indicare il canone mensile prima della rivalutazione ISTAT. Al calcolo il programma determina i mesi di applicazione del canone prima della rivalutazione e li moltiplica per il canone mensile.

CANONE LOCAZIONE RIVALUTATO – Viene applicato l'indice di rivalutazione Istat al canone mensile. Il risultato è moltiplicato per i mesi di applicazione del canone rivalutato. La rivalutazione avviene solo se l'intervallo degli anni indicati in "Rivalutazione DA – A" è riferita all'anno redditi.

CANONE LOCAZIONE ANNUALE – E' la somma dei campi "canone locazione" non rivalutato e il "canone locazione rivalutato".

Nella seconda videata è determinata la rivalutazione anno in corso, pertanto alcuni campi non sono modificabili perché si desumono da quelli della videata precedente:

I calcoli della rivalutazione anno in corso sono effettuati con la stessa operatività della prima videata, applicando però un diverso indice di riferimento. Il canone di locazione anno in corso verrà recuperato l'anno successivo nella videata principale dei contratti e sarà il canone da dichiarare ai fini Irpef.

IMPORT IMMOBILI

E' prevista l'acquisizione di uno o più immobili dalla stessa pratica oppure da un'altra pratica, anche se di modello diverso, utilizzando il pulsante Import [F5] dalla videata di selezione terreni/fabbricati.

L'import dell'anagrafica viene sempre eseguito; a richiesta possono essere importati anche altri elementi che compongono ogni singolo immobile:

MODELLO – Viene proposto il codice modello corrispondente al dichiarativo che si sta gestendo. Se l'import viene eseguito da un altro modello indicare il relativo codice:

3 = Modello 730;
4 = Unico PF;
5 = Unico SP;
6 = Unico SC;
8 = Unico ENC.

SIGLA/INTERNO – Viene proposta la sigla pratica che si sta gestendo. Modificare il valore proposto indicando la sigla pratica e l'interno da cui eseguire l'import.

D/C – Se l'import viene eseguito da una pratica 730 indicare D o C a seconda della soggetto da cui si vuole eseguire l'import.

VARIAZIONI DELL'IMMOBILE – Barrare se si desidera duplicare anche le schede di variazione dell'immobile.

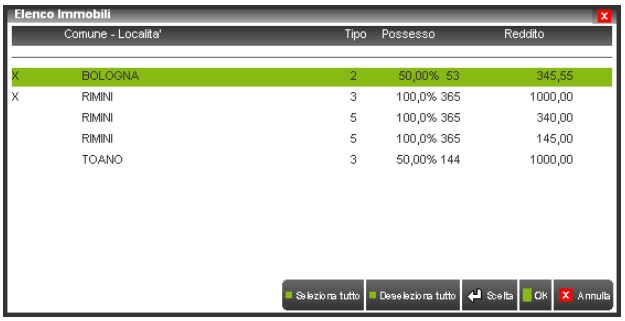
PERTINENZE DELL'IMMOBILE – Barrare se si desidera importare anche le pertinenze collegate all'immobile principale. Questa impostazione ha effetto solo se nella videata di selezione immobili, viene selezionato almeno un immobile che ha il collegamento "Pertinenze".

MODELLO IMU – Barrare se si desidera importare anche i prospetti del modello IMU, nel caso siano stati attivati all'interno dell'immobile.

ANNOTAZIONI DELL'IMMOBILE - Barrare se si desidera duplicare anche la videata delle annotazioni presente in ultima pagina di gestione degli immobili.

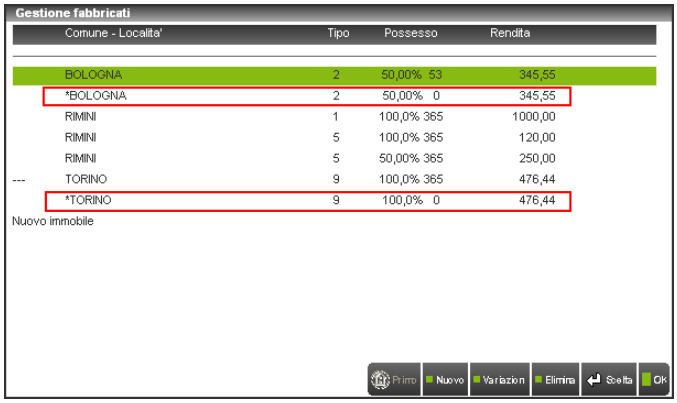
Tutte le opzioni, ad esclusione del campo "Anagrafica dell'immobile", possono essere selezionate in blocco con il comando Seleziona tutto [F5] oppure deselezionate in blocco con il comando Deseleziona tutto [Shift+F5].

Confermare con OK [F10] per visualizzare l'elenco degli immobili presenti nella pratica da importare:



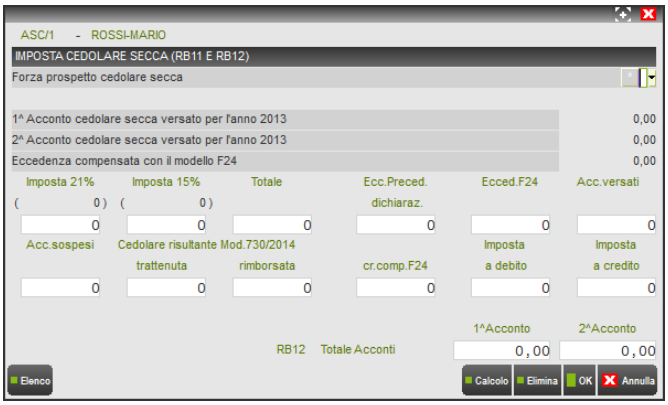
Premere invio sugli immobili che si desidera importare. Quelli selezionati vengono contrassegnati da una X. Per selezionare in blocco tutti gli immobili utilizzare il comando Seleziona tutto [F5]. Per deselezionare tutti gli immobili utilizzare il comando Deseleziona tutto [Shift+F5].

Confermare con OK [F10] per eseguire l'import. Al termine dell'operazione gli immobili duplicati vengono contrassegnati da un '*' in modo da consentire all'utente di identificarli. Questa indicazione viene eliminata nel momento in cui si conferma per la prima volta la gestione del singolo immobile:



CEDOLARE SECCA

Alla conferma della gestione dei fabbricati questo quadro viene automaticamente compilato con i dati dei fabbricati in cui è stata indicata la gestione di tale imposta.



Sia al calcolo del quadro sia al ricalcolo della dichiarazione vengono determinati il saldo e gli acconti da indicare nelle deleghe relative al saldo+1^acconto e del secondo acconto.

IMPOSTA 21% - E' dato dall'imponibile cedolare secca a tassazione ordinaria (evidenziato tra parentesi), moltiplicato per 21%.

IMPOSTA 15% - E' dato dall'imponibile cedolare secca a tassazione agevolata (evidenziato tra parentesi), moltiplicato per 15%.

TOTALE - E' dato dalla somma dell'imposta 21% e imposta 15%.

ECCEDENZA PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Il valore viene prelevato dal rigo RX15 col. 4 della precedente dichiarazione (quadro Acconti/Crediti/Utilizzi).

ECCEDENZA F24 – Indica il credito da cedolare secca utilizzato in F24. Il valore di questo rigo è evidenziato all'inizio del quadro e viene prelevato dal prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

ACCONTI VERSATI – Il valore di questo rigo è dato dalla somma dei due acconti evidenziati all'inizio del quadro (prelevati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi) + il campo "acconti sospesi".

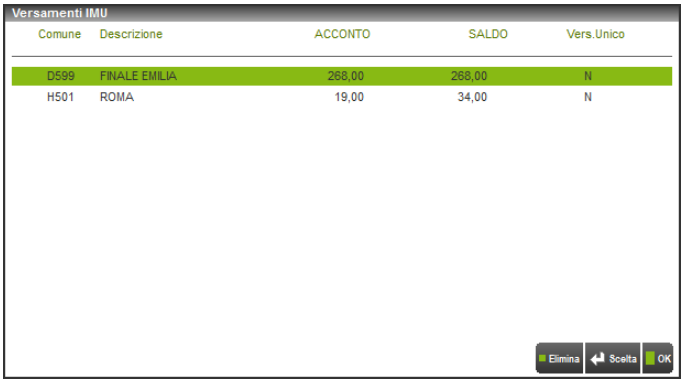
IMPOSTA A DEBITO/CREDITO – E' data dalla seguente operazione: colonna 3 – colonna 4 + colonna 5 – colonna 6 – colonna 8 + colonna 9 + colonna 10. Se il risultato dell'operazione è positivo il debito viene riportato in F24. Se il risultato è negativo il credito viene riportato in RX, dove è possibile scegliere se utilizzarlo in compensazione oppure chiederlo a rimborso.

RB12 1^ E 2^ ACCONTO – Sono determinati sulla base dell'importo indicato in colonna 3, seguendo le indicazioni delle istruzioni ministeriali.

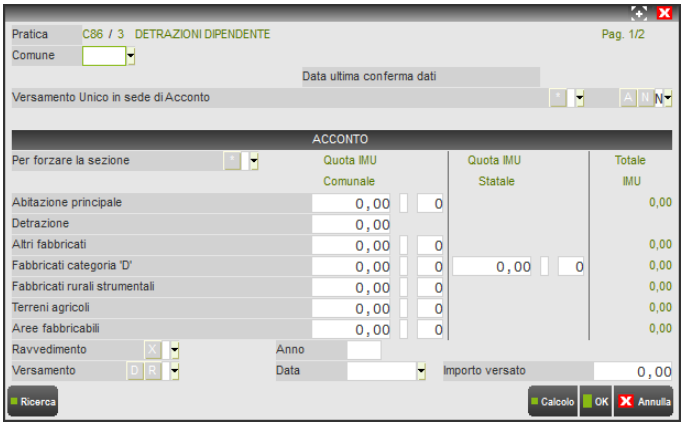
VERSAMENTI IMU

Questo quadro riepiloga per comune i versamenti IMU dei Terreni e Fabbricati inseriti nella pratica. La compilazione del quadro è automatica ed avviene ogni volta che si conferma il quadro di riepilogo o si salva la pratica su disco con il comando Calcola Salva e Esci [F10].

Al richiamo del quadro viene visualizzata la lista dei comuni per i quali è dovuto un versamento.



Premere INVIO su un comune per visualizzare la suddivisione dell'imposta. I versamenti sono suddivisi in 2 videate, la prima riguarda i versamenti del primo acconto, la seconda riguarda i versamenti a saldo.



Nella videata è attivo il pulsante Pers. Mod. Vers. [Shift+F8]. Permette di controllare se nel comune personalizzato sono state indicate particolari modalità di versamento IMU. Per maggiori informazioni consultare il capitolo TABELLE MODELLI UNICO del manuale redditi.

VERSAMENTO UNICO IN SEDE DI ACCONTO – Quando il campo è impostato ad N l'IMU viene suddivisa tra acconto e saldo come da regola generale. Nel caso in cui si abbia la necessità di eseguire il versamento dell'IMU in un'unica rata in sede di acconto si può operare forzando il campo ad A. Dopo la modifica salvare il quadro e calcolare il quadro RN per fare in modo che la procedura accorpi tutto l'importo da pagare in un'unica rata.

> ***NOTA BENE:*** *La procedura non prevede l'impostazione automatica di tale parametro, in quanto è sconsigliabile eseguire a giugno il versamento unico dell'imposta.*

IMMOBILI VARIATI – La barratura "X" appare automaticamente in presenza di dichiarazione variazione IMU anno corrente in gestione Terreni/Fabbricati. Diversamente deve essere barrata manualmente, previa forzatura della sezione, quando sono intervenute delle variazioni per uno o più immobili che richiedano la presentazione della dichiarazione IMU anno precedente.

STAMPA DEFINITIVA VERSAMENTI ACCONTO/SALDO – Dopo aver marcato in definitivo le deleghe F24 relative all'IMU, vengono valorizzati i campi VERSAMENTO e DATA, rendendo i dati non sono editabili, come nell'esempio sotto riportato.

La marcatura definitiva dei versamenti è fondamentale per preservare i versamenti già effettuati, in modo da conguagliare nel saldo tutte le variazioni intervenute successivamente.

IMPOSTA DI SCOPO

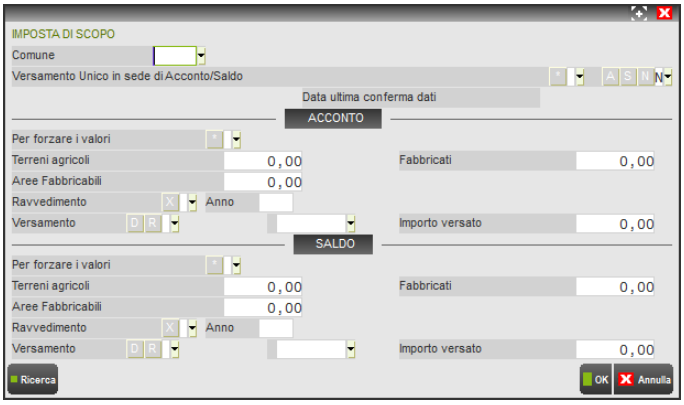
Il comune può deliberare il pagamento dell'imposta di scopo aumentando l'aliquota IMU ordinaria oppure deliberando un'aliquota che fa capo ad un versamento separato.

Nel primo caso non si deve gestire il quadro Imposta di scopo, ma occorre personalizzare il comune aumentando l'aliquota IMU ordinaria e le altre aliquote utilizzate.

Se si deve effettuare il versamento dell'imposta di scopo con aliquota separata invece occorre compilare, nel menù DR – Tabelle Modelli Unico - Anagrafiche standard - COMUNI/ALIQUOTE IMU la videata che si attiva tramite il pulsante Imposta di scopo [F6].

Dopo avere compilato la tabella, effettuando il ricalcolo dell'RN (da singola pratica o da menù esterno) verrà compilato il quadro "Imposta di scopo".

Tale quadro è gestito con lo stesso criterio del quadro "Versamenti IMU".



La procedura effettua il versamento dell'imposta di scopo esclusivamente tramite modello di pagamento F24.

RICALCOLO TERRENI/FABBRICATI

Questa funzione è abilitata in tutti i modelli Unico ed esegue il ricalcolare dei terreni e dei fabbricati inseriti nelle pratiche.

Se il ricalcolo rileva delle differenze rispetto al precedente calcolo, a fine elaborazione viene visualizzato un prospetto che le elenca.

STAMPE DI SERVIZIO TERRENI/FABBRICATI/IMU

La gestione degli immobili prevede una serie di stampe di controllo. Principalmente riguardano la verifica dei versamenti IMU, ma è disponibile anche una stampa che elenca tutti gli immobili presenti nelle pratiche. Nei paragrafi seguenti sono elencate e descritte tutte le stampe gestite.

ELENCO VERSAMENTI IMU

Questa stampa è presente nel menu VERSAMENTI IMU di ogni dichiarativo.

Riporta per ogni pratica i versamenti IMU presenti nell'omonimo quadro di gestione. Viene evidenziato se l'IMU è pagata con versamento unico e se i modelli di pagamento F24 sono marcati in definitivo.

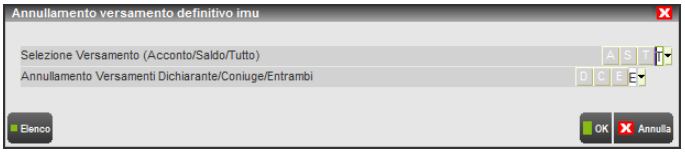
ELENCO VERSAMENTI IMPOSTA DI SCOPO

Questa stampa è presente nel menu VERSAMENTI IMU di ogni dichiarativo.

Riporta per ogni pratica i versamenti IMPOSTA DI SCOPO presenti nell'omonimo quadro di gestione. Viene evidenziato se l'imposta è pagata con versamento unico e se i modelli di pagamento F24 sono marcati in definitivo.

ANNULLA VERSAMENTO DEFINITIVO IMU/SCOPO

Questa funzione è presente nel menù Versamenti IMU – ANNULLA VERSAMENTO DEFINITIVO IMU/SCOPO di ogni dichiarativo e permette di eliminare in blocco i versamenti definitivi IMU e imposta di scopo.



SELEZIONE VERSAMENTO (ACCONTO/SALDO/TUTTO) – I valori ammessi sono:

A = annullamento dei soli versamenti definitivi in Acconto;
S = annullamento dei soli versamenti definitivi a Saldo;
T = annullamento di Tutti i versamenti definitivi.

In caso di 730 è inoltre possibile selezionare l'eliminazione del solo acconto, del solo saldo o di entrambi i versamenti, solamente per il Dichiarante o per il Coniuge.

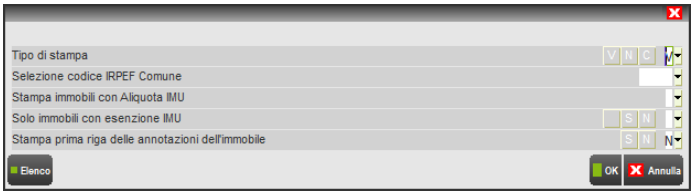
ANNULLAMENTO VERSAMENTI DIC/CON/ENTRAMBI – E' possibile indicare i seguenti valori:

D = annullamento dei versamenti definitivi del solo dichiarante;
C = annullamento dei versamenti definitivi del solo coniuge;
E = annullamento dei versamenti definitivi sia del dichiarante che del coniuge.

LISTA TERRENI/FABBRICATI IMU

La stampa è presente nel menù Versamenti IMU - LISTA TERRENI/FABBRICATI IMU di ogni dichiarativo e permette di ottenere una lista dove vengono evidenziati i valori ai fini IMU e all'Imposta di scopo.

All'atto della stampa vengono richiesti alcuni parametri di selezione:



TIPO DI STAMPA – Sono ammessi i seguenti valori:

V = Stampa dei dati relativi ai versamenti IMU e se il comune lo prevede, stampa dell'imposta di scopo;
N = Stampa delle sole pratiche che hanno un importo IMU negativo nei Versamenti IMU. Elenca le pratiche che hanno dei valori negativi nel quadro "Versamenti IMU". La situazione IMU di queste pratiche deve essere verificata con il comune in modo da capire come deve essere effettuato il versamento a fronte di tale situazione. Importi IMU negativi si possono ottenere per esempio a seguito di una diminuzione dell'aliquota a saldo rispetto a quella applicata

nell'acconto. L'imposta totale da versare per l'anno in corso potrebbe quindi risultare inferiore all'acconto già versato, con conseguente determinazione di un'imposta a saldo negativa.

C = Stampa le pratiche dove vengono rilevate delle differenze tra l'IMU calcolato nella gestione terreni/fabbricati e "Versamenti IMU".

SELEZIONE CODICE IRPEF COMUNE – Parametro abilitato solo in caso di "Tipo di stampa" = V. Consente di selezionare i versamenti IMU di uno specifico comune. Sul campo è attivo il comando Ricerca [F2] per la ricerca del comune nella tabella.

STAMPA IMMOBILI CON ALIQUOTA IMU – Parametro abilitato solo in caso di "Tipo di stampa" = V. Specificando in questo campo il codice dell'aliquota IMU desiderata, viene eseguita la stampa dei dati relativi ai terreni/fabbricati che presentano tale aliquota; sono accettate tutte le aliquote da 1 a 9 e da A a Z. E' attivo il comando Elenco [F2] per ottenere la lista dei valori ammessi. Se nel campo precedente è indicato uno specifico comune, le aliquote dalla A alla Z riporteranno nell'elenco anche la relativa descrizione.

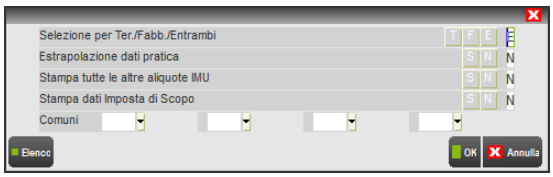
Si precisa che in presenza di tale parametro la sezione 'Versamenti IMU' non viene stampata, come pure la suddivisione tra acconto e saldo dell'imposta.

SOLO IMMOBILI CON ESENZIONE IMU – Parametro abilitato solo in caso di "Tipo di stampa" = V. Impostando il parametro ad S viene eseguita la stampa dei dati relativi ai terreni/fabbricati che hanno valorizzato il parametro "Esclusione dal calcolo IMU". Se la selezione avviene con il parametro impostato ad N, sono elencati solo gli immobili non esclusi.

STAMPA PRIMA RIGA DELLE ANNOTAZIONI DELL'IMMOBILE – Per ogni immobile stampato riporta anche l'eventuale prima riga delle annotazioni presenti in ultima pagina dei terreni/fabbricati.

LISTA COMUNI TERRENI/FABBRICATI

La stampa è presente nel menù Versamenti IMU - LISTA COMUNI TERRENI/FABBRICATI di ogni dichiarativo e permette di ottenere una lista dei comuni in cui sono presenti i terreni e fabbricati. La stampa evidenzia i versamenti e le aliquote IMU previste per il comune.



SELEZIONE TERRENI/FABBRICATI/ENTRAMBI – I valori ammessi sono:

T = stampa solo i comuni associati ai terreni;
F = stampa solo i comuni associati ai fabbricati;
E = stampa tutti i comuni.

ESTRAPOLAZIONE DATI PRATICA – Rispondendo affermativamente viene stampato l'elenco dei codici pratica associati al comune.

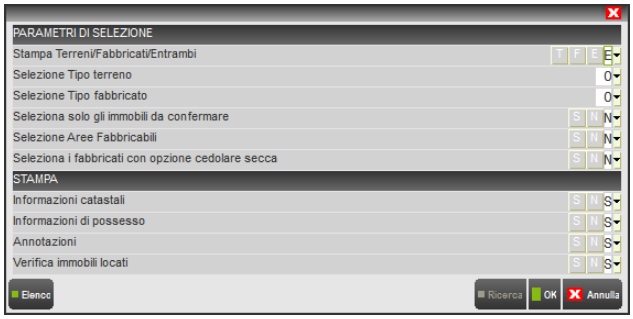
STAMPA TUTTE LE ALTRE ALIQUOTE – Rispondendo 'N' vengono stampate solo le aliquote abitazione principale, ordinarie e le Altre aliquote IMU inserite dalla numero 4 alla numero 9. Rispondendo 'S' vengono stampate anche le Altre aliquote IMU, inserite dall'utente a partire dalla lettera A alla lettera Z.

STAMPA DATI IMPOSTA DI SCOPO – Rispondendo a S vengono stampati anche i dati che fanno riferimento alla tassa di scopo presenti in Tabelle Modelli Unico –Anagrafiche standard – Comuni/aliquote IMU nella maschera che si attiva con il pulsante Imposta di scopo [F6].

COMUNI – E' possibile selezionare un massimo di quattro comuni.

STAMPA ELENCO IMMOBILI

La stampa è presente nel menù Stampe di servizio di ogni dichiarativo e permette di ottenere un elenco degli immobili presenti nelle pratiche. Viene prodotto un elenco completo di tutti gli immobili, con possibilità di filtrarli tramite i PARAMETRI DI SELEZIONE; in base alle indicazioni di stampa vengono stampate le ulteriori informazioni richieste, se presenti nell'immobile. In caso di assenza degli ulteriori dati richiesti in stampa vengono stampati i dati principali dell'immobile (comune e località).



STAMPA TERRENI/FABBRICATI/ENTRAMBI – I valori ammessi sono:

T = stampa solo i terreni presenti nelle pratiche selezionate;
F = stampa solo i fabbricati presenti nelle pratiche selezionate;
E = stampa sia i terreni sia i fabbricati.

SELEZIONE TIPO TERRENO – Con questa indicazione è possibile selezionare i terreni da indicare in stampa in base al tipo terreno selezionato.

SELEZIONE TIPO FABBRICATO – Con questa indicazione è possibile selezionare i terreni da indicare in stampa in base al tipo fabbricato selezionato.

SELEZIONA SOLO GLI IMMOBILI DA CONFERMARE – Impostando il campo ad 'S' vengono estrapolati solo gli immobili non ancora confermati dall'utente, ossia gli immobili recuperati con il programma di aggiornamento archivi (contraddistinti dal carattere iniziale '#') e gli immobili provenienti da un import (contraddistinti dal carattere iniziale '*').

SELEZIONE AREE FABBRICABILI – Impostando il campo ad 'S' vengono estrapolati solo i terreni che si riferiscono ad aree fabbricabili.

SELEZIONA I FABBRICATI CON OPZIONE CEDOLARE SECCA – Impostando il campo ad 'S' vengono estrapolati solo i fabbricati nei quali è stata effettuata l'opzione relativa alla cedolare secca.

INFORMAZIONI CATASTALI – Impostando il campo ad S vengono stampati i dati catastali presenti nei terreni e fabbricati.

INFORMAZIONI DI POSSESSO – Impostando il campo ad S vengono stampati tutti gli immobili in cui risulta una variazione sui dati di possesso. Per variazione si intende:

- Data di acquisto e/o data di vendita nella scheda principale dell'immobile;
- Data di variazione inserita in "Variazioni fabbricato" e "Variazioni del terreno "[F6].

NOTA BENE: *Le informazioni di possesso della scheda principale vengono sempre stampate.*

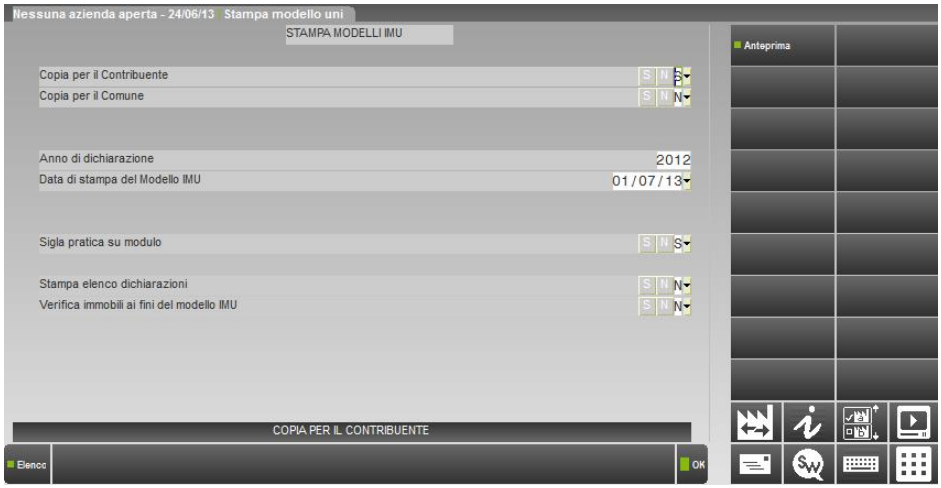
ANNOTAZIONI – Impostando il campo ad S vengono stampate le annotazioni inserite nell'ultima videata dei fabbricati e dei terreni.

STAMPA VERIFICA IMMOBILI LOCATI – Impostando il campo ad S viene stampato il calcolo MINIMUM TAX che viene proposto in presenza di immobile locato, in regime di libero mercato, nella terza videata dei fabbricati.

STAMPA MODELLO IMU

Questa stampa è presente nel menu Stampe fiscali – Stampa Modello IMU di ogni dichiarativo.

E' consigliabile effettuare la stampa definitiva dei modelli, in modo da marcarli come "presentati" e non ottenerli nuovamente nelle selezioni di stampa successive. I modelli IMU stampati in definitivo potranno essere stampati nuovamente utilizzando l'opzione "Ristampa".



COPIA PER IL CONTRIBUENTE – Rispondendo a S viene stampata la copia del modello di variazione IMU con indicata la dicitura 'COPIA PER IL CONTRIBUENTE'. Questa dicitura è indicata in fondo alla prima pagina della prima copia del modello.

COPIA PER IL COMUNE – Rispondendo a S viene stampata la copia del modello di variazione IMU con indicata la dicitura 'ORIGINALE PER IL COMUNE'. Questa dicitura è indicata in fondo alla prima pagina della seconda copia del modello.

ANNO DI DICHIARAZIONE – Rappresenta l'anno di riferimento della dichiarazione IMU. Vengono stampati i soli modelli IMU che hanno una data inizio/termine ricadente nell'anno di riferimento. E' possibile indicare l'anno di riferimento redditi (valore di default) e l'anno corrente.

DATA DI STAMPA DEL MODELLO IMU – Questa data viene stampata in calce al modello. Viene proposta la data di scadenza ufficiale prevista per la dichiarazione IMU, con possibilità di modificarla. Nel caso in cui l'anno di dichiarazione sia successivo all'anno redditi, non viene proposta alcuna data, è cura dell'utente inserirla.

SIGLA PRATICA SU MODULO – Impostato a 'S' automaticamente all'ingresso della procedura di stampa, indica se si vuole stampare la sigla della pratica nella prima riga del modello di variazione IMU.

STAMPA ELENCO DICHIARAZIONI – Se viene impostato a 'S' il programma stampa un elenco delle dichiarazioni che vengono presentate nei relativi comuni degli immobili oggetto di variazione. Questo consente di poter avere una distinta delle dichiarazioni da presentare ai vari comuni.

VERIFICA IMMOBILI AI FINI DEL MODELLO IMU – Se viene impostato a 'S' il programma stampa la situazione delle variazioni presenti negli immobili ed indica lo stato dei dati da stampare sul modello di variazione IMU.

Si considerano variazioni degli immobili:

- La data di acquisto e/o la data di vendita che risultano relative alla stampa del modello di variazione IMU: sono valide date riferite all'anno di riferimento del Modello IMU.
- Ogni variazione inserita relativa all'immobile della scheda principale, sempre con data riferita all'anno di riferimento del Modello IMU.

All'interno della gestione Terreni/Fabbricati, nei dati per il Modello IMU [Shift+F6], è indicata la data di variazione di riferimento per la stampa. Si ricorda che in fase di creazione del Modello IMU, questo campo viene impostato automaticamente a seconda della presenza della data di acquisto/variazione/vendita, ma può essere modificato manualmente.

La stampa evidenzia le variazioni presenti nelle schede dei terreni e/o fabbricati ed i dati per il modello IMU presenti; nel caso in cui siano stati inseriti dati per il modello IMU senza che sia presente la relativa variazione all'interno dell'immobile, questi vengono evidenziati dalla dicitura 'ALTRI MODELLI IMU' e la data di variazione in essi inserita.

Nell'ultima colonna della stampa viene indicato lo stato del modello IMU, che assume il seguente significato (come riportato in legenda alla fine della stampa):

D = MODELLO IMU STAMPATO IN DEFINITIVO

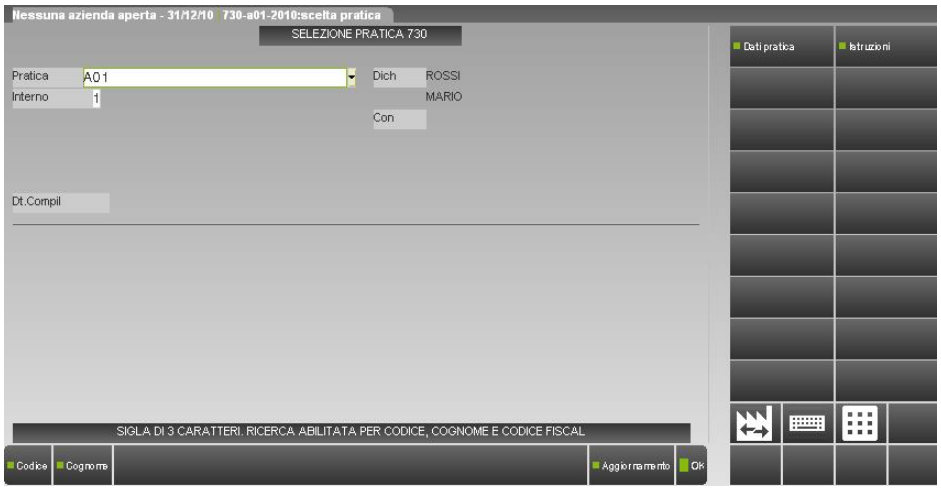
S = MODELLO IMU SCADUTO

X = MODELLO IMU PRESENTE

MODELLO 730

Per accedere all'immissione delle pratiche selezionare il menù DR - Modello 730 – Gestione Modello 730 - IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

E' possibile creare nuove pratiche o modificare quelle esistenti.



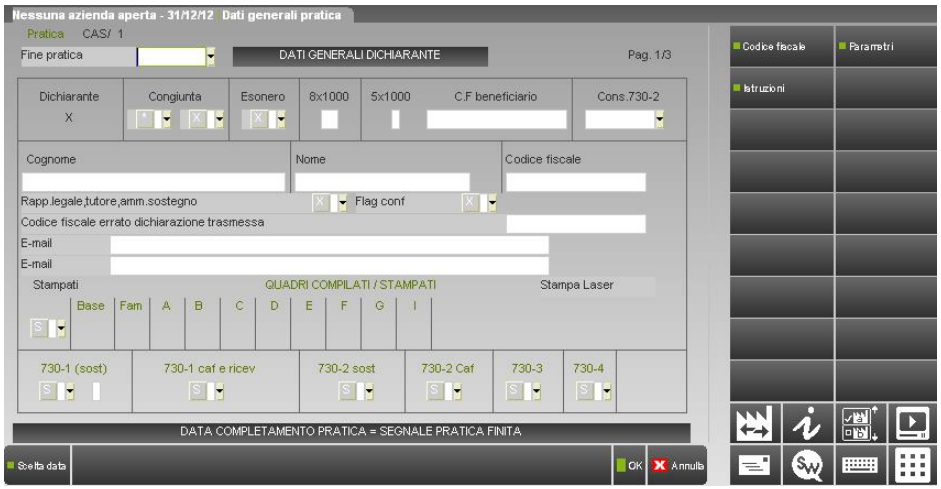
PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri ed è possibile definire un massimo di 36 interni (0-9, A-Z).

Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

Le ricerche si effettuano per codice tramite il comando Codice [F2], per Cognome tramite il comando Cognome [F3] o per codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere “.” (punto) e poi digitare il tasto funzione F3).

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati confermare con il comando OK [F10].

Da questo momento, la videata può essere visualizzata utilizzando il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o all'interno della pratica.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si considera "finita". Se una pratica è finita, non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione, viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un '*' che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita dalla videata di selezione pratica. Se la pratica terminata è solo ai fini IMU, al posto del carattere '*' viene visualizzato il carattere '#'.

ESONERO PRESENTAZ. DICHIARAZ. – Campo d'imputazione manuale per identificare che la pratica è esonerata, non sono previsti automatismi**.**

OTTO PER MILLE – Indicare il codice corrispondente alla scelta effettuata:

0 = Nessuna scelta;
1 = Stato;
2 = Chiesa Cattolica;
3 = Unione delle Chiese Cristiane Avventiste del 7° giorno;
4 = Assemblee di Dio in Italia;
5 = Chiesa Valdese Unione delle Chiese Metodiste e Valdesi;
6 = Chiesa Evangelica Luterana in Italia;
7 = Unione delle Comunità Ebraiche Italiane.
8 = Sacra arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato per l'Europa Meridionale;
9 = Chiesa Apostolica in Italia;
10 = Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia;
11= Unione Buddhista Italiana;
12= Unione Induista Italiana

CINQUE PER MILLE – Indicare il codice corrispondente alla scelta effettuata:

0 = Nessuna scelta;
1 = Sostegno delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art.10, c.1, lett a), del D.Lgs. n. 460 del 1997;
2 = Finanziamento agli enti della ricerca scientifica e della università;
3 = Finanziamento agli enti della ricerca sanitaria;
4 = Sostegno alle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici;
5 = Sostegno delle attività sociali svolte dal comune di residenza;
6 = Sostegno alle associazioni sportive dilettantistiche in possesso del riconoscimento ai fini sportivi rilasciato dal CONI a norma di legge.

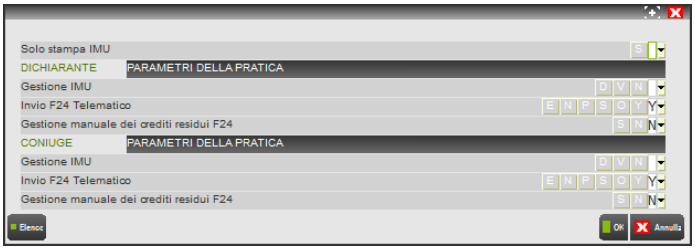
CODICE FISCALE – E' disponibile, tramite il pulsante Codice fiscale [Shift+F8], la creazione e/o la verifica del codice fiscale.

RAPPRESENTANTE O TUTORE O AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO – Qualora venga barrata questa casella, i dati anagrafici del Rappresentante o tutore o amministratore di sostegno dovranno essere gestiti nei Dati Anagrafici del Coniuge.

E-MAIL – Il primo campo esprime l'indirizzo e-mail del contribuente da stampare sul modello ministeriale; il secondo è l'indirizzo e-mail privato. Entrambi gli indirizzi possono essere utilizzati anche per inviare al contribuente le deleghe F24. Per maggiori informazioni consultare il manuale in linea, capitolo Stampe, paragrafo Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24.

La prima e la seconda videata dei dati generali pratica sono identiche. Dovranno essere compilate rispettivamente per il dichiarante e per il coniuge dichiarante.

PARAMETRI - Premendo il pulsante omonimo [F8] all'interno del quadro Dati pratica [F8], si entra nella sezione relativa alla gestione dei parametri. In questa sezione è necessario verificare che tipo di impostazioni si vogliono attribuire al programma.



SOLO STAMPA IMU - Se impostato ad "S" indica che la pratica viene utilizzata solo per stampare dichiarazione ed il versamento IMU (Bollettino o F24).

NOTA BENE: nonostante sia possibile gestire i quadri della dichiarazione, la relativa stampa è disabilitata.

GESTIONE IMU - Questo parametro permette di gestire la dichiarazione senza gestire l'IMU (calcolo, stampa dei bollettini e stampa della dichiarazione IMU). L'indicatore è utile per tutte le pratiche in cui è il contribuente stesso a calcolarsi l'imposta e a presentare autonomamente bollettino e/o dichiarazione IMU. Il campo ammette i seguenti valori:

D = viene gestita solo la dichiarazione IMU. Non saranno quindi stampati i bollettini IMU;
V = vengono stampati solo i versamenti IMU. Non sarà quindi stampata la dichiarazione IMU;
N = nessuna gestione. Non sono stampati né i bollettini IMU né la dichiarazione IMU.

Se il campo non viene impostato la gestione IMU è completa.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

E = (F24 Intermediari Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati;
O = (F24 Contribuente Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica;
N = (Nessuna gestione). La pratica non gestisce l'invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel Dic.[F6] e F24 Tel Con [SHIFT+F6] è comunque attivo per consentire di inserire l'eventuale conto corrente su cui effettuare l'addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento);
P = (CBI Personale). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l'opzione "P"ersonale);
S = (CBI Studio). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce; ovviamente tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.

Y = (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.

MODELLO 730 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO – La casella deve essere barrata qualora il contribuente non viene assistito fiscalmente dal sostituto d'imposta per effettuare il conguaglio.

I dati del Sostituto d'Imposta sono di output in quanto vengono prelevati esclusivamente dalla "Tabella sostituti d'imposta" selezionando il Codice Fiscale [F2].

CODICE FISCALE – Sul campo è abilitato il comando Ricerca [F2] per effettuare una ricerca delle anagrafiche nella tabella sostituti d'imposta. Indicando parte del codice fiscale o partita iva e premendo Ricerca [F2], la ricerca inizierà dall'anagrafica che ha il codice fiscale uguale a quello indicato sul campo.

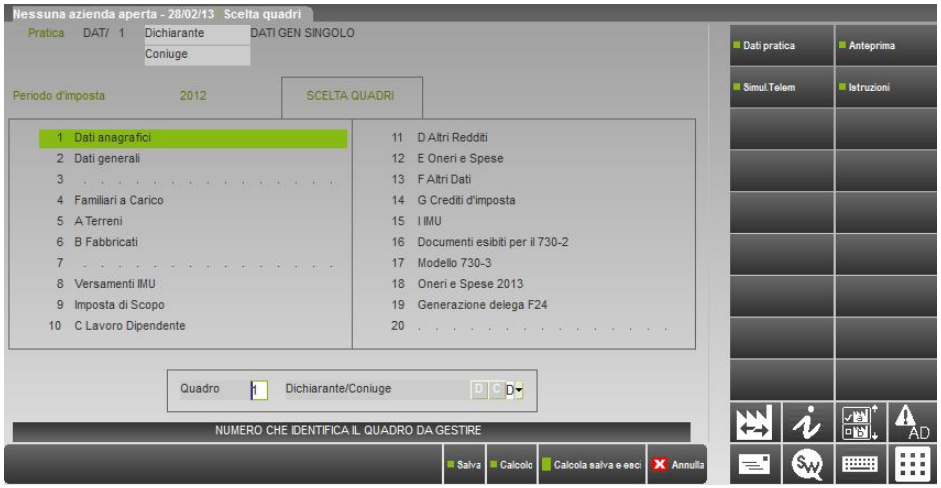
ASSISTENZA FISCALE PRESTATA DAL SOSTITUTO - La casella deve essere barrata qualora il contribuente viene assistito fiscalmente dal sostituto d'imposta. In fase di generazione del file telematico, all'interno del record A, viene riportato il codice fiscale del sostituto d'imposta come "Codice fiscale del fornitore".

Barrando il campo viene gestita la stampa del 730-1 Sostituto.

CODICE INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Si precisa che, in caso di dichiarazione gestita congiuntamente, il codice indicato è relativo sia al dichiarante che al coniuge.

> **NOTA BENE**: in caso di convenzione con CAF TFDC il campo è di output e compilato con i dati presenti nel menù Tabelle Modelli Unico – CAF CONVENZIONATO.

GESTIONE QUADRI



La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con il comando OK [F10], il programma richiede se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 - calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica
F6 - salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione
F8 - accede alla videata Dati Generali Pratica
F10 - salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

Shift+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.
F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita

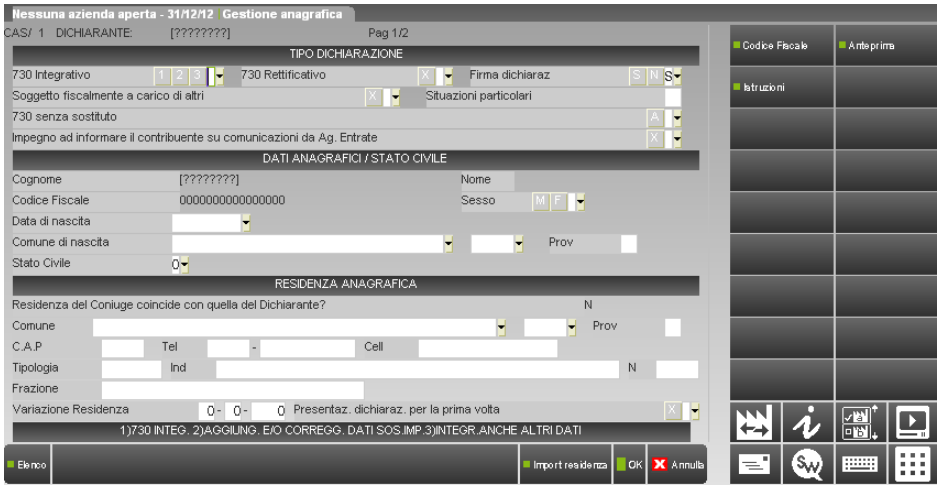
COMANDI/PULSANTI

I principali comandi/pulsanti utilizzati nel modulo Dichiarazione Redditi sono i seguenti:
F1 - Help di campo
F2 - Effettua la ricerca dati in tabella
F4 - Ricalcolo e controllo del quadro
F5 - Import
F1 - Ricalcolo e uscita dal quadro
SHIFT+F1 - Manuale redditi
SHIFT+F12 - Richiama a video le Istruzioni Ministeriali del modello che si sta gestendo

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'(*) di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI



SOGGETTO FISCALMENTE A CARICO DI ALTRI – La casella deve essere barrata qualora il contribuente risulta fiscalmente a carico di altri, ossia ha un reddito inferiore a 2841.

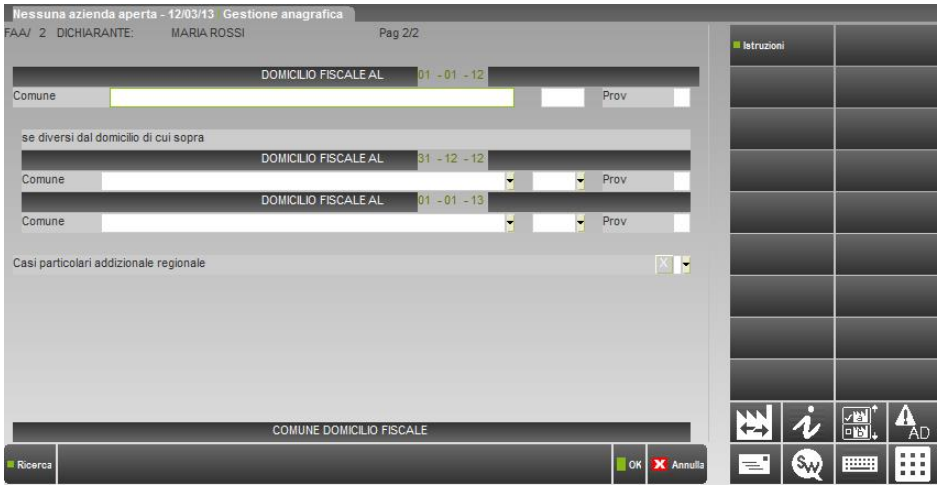
730 SENZA SOSTITUTO – Se impostato ad "A" indica che il contribuente non viene assistito fiscalmente dal sostituto d'imposta per effettuare il conguaglio.**COMUNE DI NASCITA -** E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

RESIDENZA ANAGRAFICA – La residenza viene stampata solo se variata rispetto all'anno precedente o se si tratta della prima dichiarazione.

COMUNE DI RESIDENZA - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Se non è stato indicato nessun comune nel campo "Residenza al 31 – 12", il comune indicato in questo campo viene utilizzato per determinare l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF.

VARIAZIONE RESIDENZA – Se la residenza risulta variata dal 3 novembre 2012 è necessario compilare anche il domicilio al 31/12/2013 e al 01/01/2014. In questo caso è anche obbligatorio compilare l'indirizzo di residenza in tutte le sue parti. Inoltre, la presenza di questa data, fa si che in fase di stampa del Frontespizio venga stampata anche la residenza.

PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE PER LA PRIMA VOLTA – Se la casella viene barrata è obbligatorio compilare l'indirizzo di residenza in tutte le sue parti. Inoltre la presenza di questa casella fa si che in fase di stampa del Frontespizio venga stampata anche la residenza.



DOMICILIO FISCALE AL 01/01/ANNO REDDITI – E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Il comune presente in questo campo deve essere sempre presente e viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo della addizionale comunale IRPEF. Al salvataggio del quadro, se non è stato indicato nessun comune, nei campi di questa sezione viene riportato il comune di residenza (vedi istruzioni ministeriali).

DOMICILIO FISCALE AL 31/12/ANNO REDDITI – E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Questo dato deve essere indicato solamente nel caso in cui la residenza sia variata dal 3 novembre 2012. Viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo dell'addizionale regionale. In caso di residenza non variata l'addizionale regionale è calcolata in base al comune di residenza anagrafica specificato nel domicilio fiscale al 01-01-ANNO REDDITI.

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/ANNO CORRENTE – E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Questo dato deve essere indicato solamente nel caso in cui la residenza sia variata dal 3 novembre. Viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo dell'acconto addizionale comunale IRPEF. In caso di residenza non variata l'acconto addizionale comunale è calcolato in base al comune di domicilio fiscale al 01/01/ANNO REDDITI.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE DI STUDIO - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica, ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:

SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

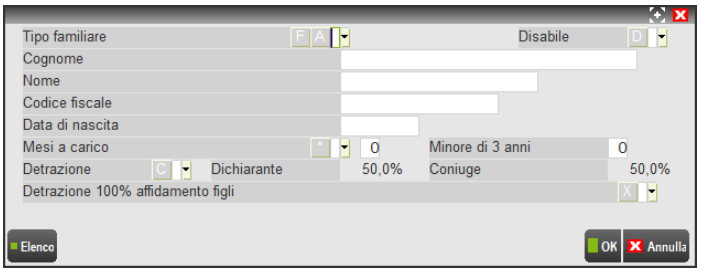
Dopo aver confermato con OK [F10] premere Annulla [ESC] per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

CONIUGE E FAMILIARI A CARICO

E' possibile gestire più prospetti familiari a carico.

Selezionando il quadro Coniuge e familiari a carico verrà visualizzata la seguente videata:

Digitando invio sul rigo **Modulo N.1** si accede alla maschera di inserimento dei familiari a carico. Premere nuovamente invio sulla riga corrispondente al familiare da inserire. Nella prima riga deve essere sempre indicato il coniuge mentre nella seconda il primo figlio. Nelle righe successive, la relazione di parentela deve essere immessa dall'utente.



TIPO FAMILIARE - Relazione di parentela. Valori accettati:

F = FIGLIO;
A = ALTRI FAMILIARI.

COGNOME NOME - Questi campi vengono utilizzati unicamente per identificare i familiari inseriti; in fase di stampa verrà riportato solo il codice fiscale.

CODICE FISCALE – E' abilitato il pulsante Codice Fiscale [Shift+F8] per la creazione del codice fiscale. Digitando due volte Shift+F8 sul campo già valorizzato vengono estrapolati i dati che lo compongono.

DETRAZIONE – Indicare la lettera C se il primo figlio ha diritto alla detrazione per coniuge a carico. Per il primo figlio si ha diritto alla stessa detrazione per coniuge a carico, e per gli altri figli all'intera detrazione, quando l'altro genitore manca perché deceduto o non ha riconosciuto il figlio, oppure, se il figlio è un figlio adottivo, affidato o affiliato a un solo genitore che non è sposato o se sposato si è legalmente ed effettivamente separato. In tal caso, scrivere la lettera C. I campi "percentuali di detrazione" invece sono abilitati solo se la "Modalità detrazioni" è impostata a "Gestione manuale". In tutti gli altri casi le percentuali sono determinate automaticamente dalla procedura.

DETRAZIONE 100% AFFIDAMENTO FIGLI – Indicare la barratura solo in caso di modalità di detrazione 100% a carico del dichiarante e su tipo familiare F1 e F.

MODALITÀ DETRAZIONI – Il campo viene attivato digitando il pulsante Modalità Detr. [F7].

Può assumere i seguenti valori:

Calcolo Automatico;
50% Dichiarante – coniuge;
100% Dichiarante;
100% Coniuge;
100% Dichiarante in mancanza del coniuge;
Gestione manuale.

NUMERO FIGLI ESTERO/ULTERIORE DETRAZIONE – Digitando il pulsante Figli est/Ult.det. [F8], viene visualizzata la seguente videata:

Il campo "Numero figli residenti all'Estero" o "Numero figli in affido preadottivo" deve essere compilato qualora tra i familiari a carico non è previsto il codice fiscale per i figli che sono residenti all'estero / in affido preadottivo.

QUADRO C – LAVORO DIPENDENTE

E' possibile gestire più quadri C.

Per gestire i dati della prima sezione utilizzare il pulsante Dati Sezione I [F7].

Per gestire i dati della seconda sezione utilizzare il pulsante Dati Sezione II [F8].

REGIME AGEVOLATO LAVORI SOCIALMENTE UTILI – Il dato è richiesto nel dettaglio redditi della sezione I e viene considerato solo nel caso di inserimento di redditi da lavori socialmente utili (tipo reddito 3). Il codice 3 può essere indicato solo dai soggetti che hanno raggiunto l'età pensionabile e usufruire quindi delle agevolazioni previste per chi percepisce compensi per lavori socialmente utili.

Pertanto se il dichiarante non ha raggiunto l'età pensionabile verrà data segnalazione se trova il codice 3 nel quadro C.

Le ritenute e l'addizionale regionale sono riportate nel quadro F, in particolare nel rigo F2 col.6 e 7.

C5 PERIODO DI LAVORO – Questo campo viene determinato sommando i valori indicati nei campi "Periodo di lavoro (numero giorni)", presenti nel prospetto che si abilita con il pulsante Dati Sezione I [F7].

Nella sezione *Prospetto calcoli* vengono evidenziati i calcoli inerenti il rigo C4 somme per incremento di produttività.

QUADRO D – ALTRI REDDITI

Il quadro D è diviso in due sezioni:

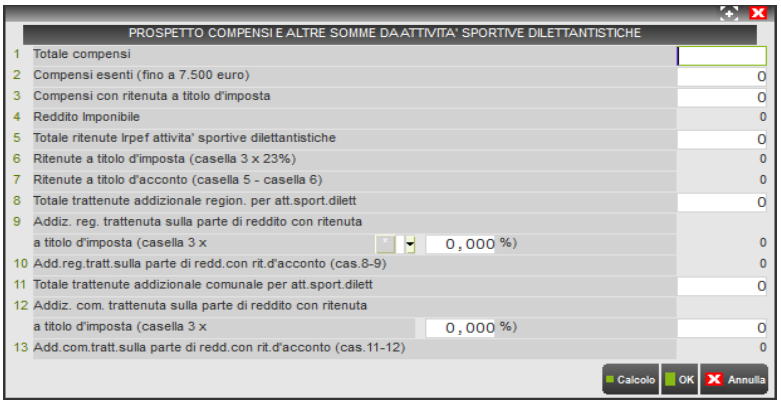
- nella prima vanno indicati i redditi di capitale, i redditi di lavoro autonomo e i redditi diversi;
- nella seconda vanno indicati i redditi soggetti a tassazione separata.

.

COMPILAZIONE DELLA DISTINTA RIGO D1 - Se il campo è impostato ad "S", all'interno del quadro è attivo il pulsante Distinta [F8] che abilita la gestione dell'omonimo prospetto. I dati inseriti nella distinta saranno riportati in base ai tipo reddito, nel rigo D1. Quando la gestione della distinta è attiva, la compilazione manuale del campo D1 non è ammessa, pertanto i valori eventualmente inseriti in precedenza in questo rigo, saranno azzerati al ricalcolo del quadro.

E' abilitato il pulsante Ulteriori righi [F7] per la gestione dei moduli aggiuntivi.

D4 – Solo se nel rigo viene indicato il tipo reddito 7, occorre compilare il prospetto attivabile con il pulsante Prosp.Att.Sportive [F6]; viene abilitata la gestione delle attività sportive dilettantistiche e di cori, bande e filodrammatiche. I valori presenti nel prospetto sono poi riportati nel modello 730-3 nei rispettivi righi del modello.



Confermando il quadro D viene visualizzata la videata dei totali. Sono riepilogati gli importi che verranno riportati nel quadro 730-3, già al netto degli abbattimenti previsti dalla normativa.

Rigo D1 - Utili ed altri proventi equiparati	Pag.1/2	REDDITI	RITENUTE
Totale redditi di tipo 1		0	0
Totale redditi di tipo 2		0	0
Totale redditi di tipo 3		0	0
Totale redditi di tipo 4		0	0
Totale redditi di tipo 5		0	0
Totale redditi di tipo 6		0	0
Rigo D2 - Altri redditi di capitale		0	0
Rigo D3 - Lavoro autonomo			
Totale redditi di tipo 1 [deduz. 25% 0,00]		0	0
Totale redditi di tipo 2 [deduz. 15% 0,00]		0	0
Totale redditi di tipo 3		0	0
Rigo D4 - Redditi diversi			
Totale redditi tipo 1..9 [detr. spese 0]		0	0
Tot.redd. attivita'sportive dilettantistiche (tipo 7)		0	0
Tot. redd. immob. situati estero non locati (tipo 8)		0	

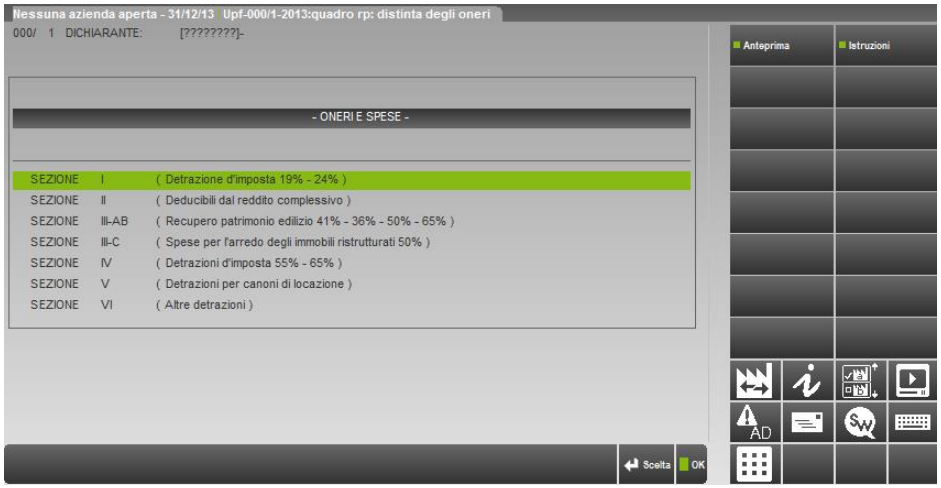
OK

QUADRO E - ONERI E SPESE

Il quadro si compone di sette sezioni:

- SEZ.I: oneri per i quali è riconosciuta la detrazione del 19% - 24%;
- SEZ.II: oneri deducibili dal reddito complessivo;
- SEZ.III-AB: spese per interventi di recupero patrimonio edilizio per le quali spetta una detrazioni del 41% - 36% - 50% - 65%;
- SEZ.III-C: spese per l'arredo degli immobili ristrutturati 50%;
- SEZ.IV detrazioni d'imposta del 55% - 65%;
- SEZ.V: detrazioni per canoni di locazione
- SEZ.VI: Altre detrazioni;

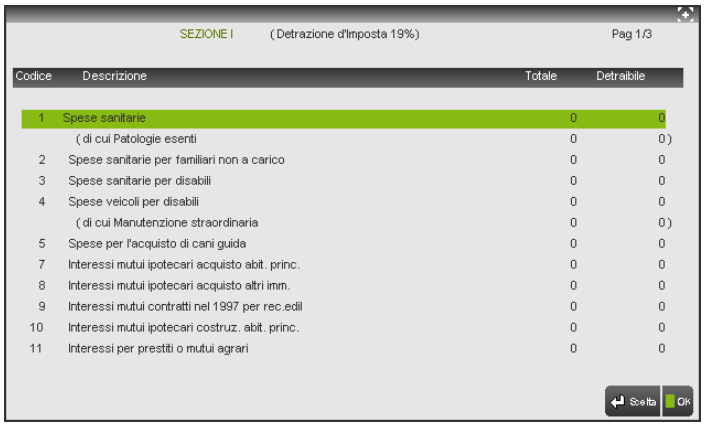
Si ricorda che nella prima e seconda sezione gli importi sono richiesti in centesimi di euro:



Digitando invio, si accede alle videate d'immissione.

SEZIONE I E II

Nella prima sezione devono essere inseriti gli oneri per i quali è riconosciuta la detrazione d'imposta del 19% - 24%. Nella seconda devono essere inseriti gli oneri deducibili dal reddito complessivo.

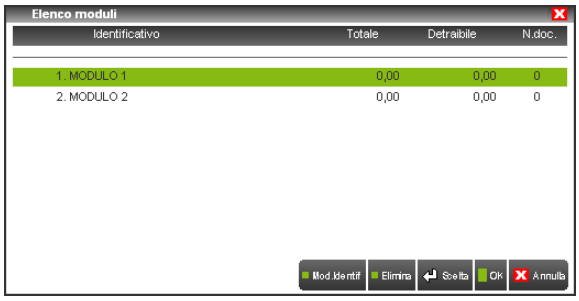


Dopo aver selezionato la voce in cui si intende inserire l'onere, viene visualizzata una finestra che riepiloga il dettaglio delle spese in base al totale documenti inseriti e la quota detraibile. Premere INVIO su una riga vuota per entrare in inserimento.

SPESE SANITARIE DI CUI PATOLOGIE ESENTI – Riporta l'importo totale delle spese sanitarie relative a Patologie Esenti inserite nelle descrizioni 14 e 15.Se viene valorizzato l'importo corrispondente al rigo E1 col.1., tale importo viene visualizzato in automatico nella videata di Riepilogo.

SPESE VEICOLI PORTATORI DI HANDICAP DI CUI MANUTENZIONE STRAORDINARIA – Riporta l'importo totale delle spese sanitarie relative a Patologie Esenti inserite nelle descrizioni 5 e 6.Tale importo viene visualizzato in automatico nella videata di Riepilogo.

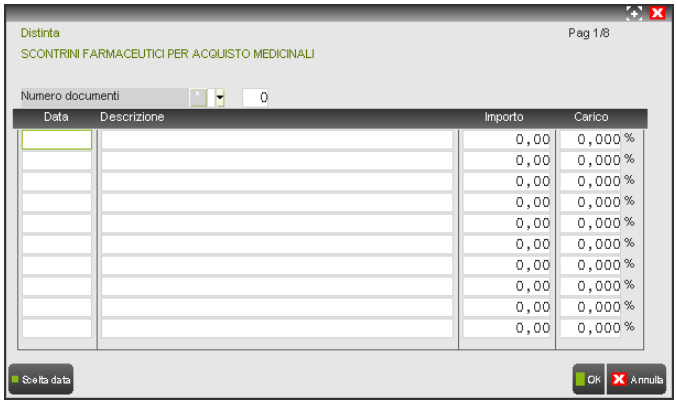
Per i righi “7 – Interessi mutui ipotecari acquisto abit. Princ”, ‘14 - Spese funebri’, ‘16 - Spese per attività sportive per ragazzi’ e ‘33 - Spese sostenute in caso di asili nido’ della Sezione I, e per il rigo “E22 – Assegno periodico corrisposto al coniuge” della Sezione II è possibile la gestione di più moduli.



Entrando nell’ ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI, vengono visualizzate le descrizioni documenti da allegare, gli importi (totali e detrazione) e viene indicato il numero riepilogativo dei documenti da allegare per ogni onere selezionato.

COPIA VOCE [F2] - E’ attivo posizionandosi su una riga non vuota, qualora sia necessario duplicare un documento. Per l’inserimento manuale di una riga nuova posizionarsi su quest’ultima eseguendo un Invio.

Digitando invio su una delle voci dell’elenco “Descrizione” viene visualizzata la Distinta come segue:

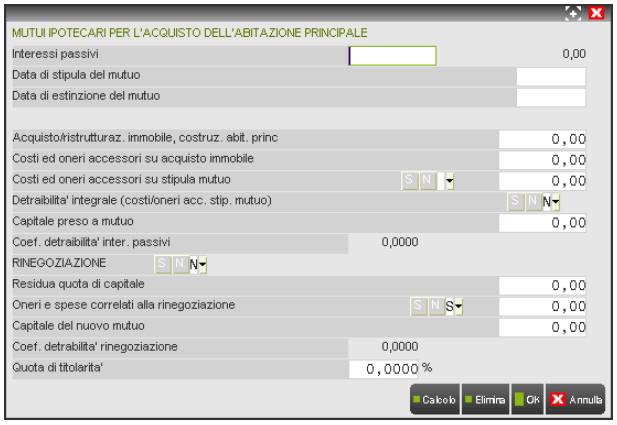


DATA - Data in cui è stato sostenuto l'onere. Viene controllato che la data inserita sia corrispondente all'anno a cui si riferisce la dichiarazione. Se non viene indicato nulla alla conferma viene memorizzata la data 31/12/ anno redditi.

CARICO – Indicare la percentuale di carico dell’onere. Se il campo viene lasciato vuoto l’importo dell’onere viene impostato al 100%.

INTERESSI PASSIVI SU MUTUI

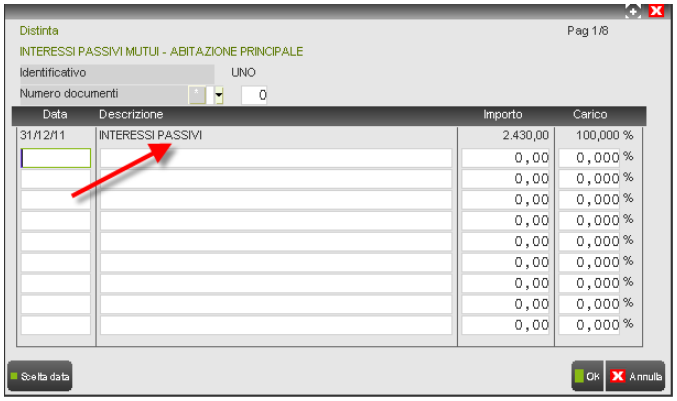
Nei righi E7 E8 E9 E10 vengono richiesti i dati inerenti mutui per acquisto abitazione principale, acquisto altri immobili, recupero edilizio, costruzione abitazione principale.



Nella Distinta dei righi sopra citati, è attivo il pulsante Prospetto Mutuo [F7] in cui verrà visualizzata la videata sopra riportata che permetterà il calcolo automatico degli Interessi passivi del tipo di mutuo selezionato e, in caso, il ricalcolo degli interessi qualora si sia optato per la rinegoziazione del mutuo. Nei calcoli degli interessi passivi vengono considerati anche i limiti di detraibilità, in base alle disposizioni particolari, nei casi di contemporanea presenza di più mutui diversi fra loro.

Qualora non si abbiano tutti i dati da inserire richiesti dal programma, per un corretto calcolo della detrazione, sono necessari almeno gli interessi passivi, il costo di acquisto/ristrutturazione ed il capitale preso mutuo.

Il pulsante Prospetto Mutuo [F7] è attivabile esclusivamente alla voce “INTERESSI PASSIVI MUTUI” che per i righi E7, E8, E10 corrisponde alla descrizione numero”1” mentre per il rigo E9 alla voce numero “7” e successivamente alla compilazione viene riportato in distinta con un rigo di sola visualizzazione, per l’eventuale modifica rientrare nel prospetto.



COSTI ED ONERI ACCESSORI SU STIPULA MUTUO - Se il campo viene impostato ad ‘S’ gli oneri per stipula mutuo vengono sommati agli interessi passivi. Nell’anno successivo il campo viene posto ad ‘N’ dall’aggiornamento archivi.

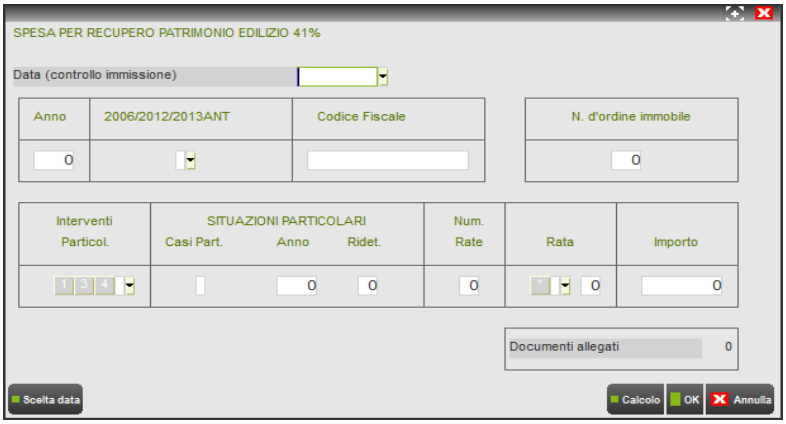
DETRAIBILITA’ INTEGRALE (COSTI/ONERI ACC. STIP. MUTUO - Se il campo viene impostato ad ‘N’ i costi ed oneri stipula mutuo vengono sommati agli interessi passivi prima di applicare la percentuale di detraibilità. Se, invece, viene impostato ad ‘S’ tali costi vengono considerati solo dopo aver determinato il valore dato dal calcolo della percentuale di detraibilità su interessi passivi.
COEF. DETRAIBILITA’ INTER PASSIVI - In base alle istruzioni ministeriali, in riferimento alla tipologia del mutuo selezionato, viene calcolato il coefficiente dei detraibilità per gli interessi passivi.

COEF. DETRAIBILITA’ RINEGOZIAZIONE
Nel caso di rinegoziazione del mutuo (oppure di estinzione del mutuo originario con accensione di un nuovo mutuo) il coefficiente di detraibilità viene ricalcolato considerando la residua quota di capitale da rimborsare ed il nuovo capitale.

QUOTA DI TITOLARITA’ - Indicare la percentuale di titolarità nel caso in cui vi siano più cointestatari del mutuo.

SEZIONE III

Nella sezione III A vengono richiesti i dati relativi alle spese per interventi di recupero patrimonio edilizio, per le quali spetta una detrazione del 41% - 36% -50% - 65%:



.

PERIODO 2006 – Campo obbligatorio se l'anno di col.1 è il 2006 o 2012 o 2013 e nella casella 4 "vedere istruzioni" non è stato indicato il codice 3. Tale colonna può assumere i valori 1, 2, 3, 4.

Indicare il valore 1 per le spese sostenute nel periodo 1/1/2006 al 30/09/2006 (41%), indicare il valore 2 per le spese sostenute nel periodo 1/10/2006 al 31/12/2006 e nel periodo 01/01/2012 – 25/06/2012 (36%), Il valore '3' per le spese sostenute nel periodo 26/06/2012 – 31/12/2012 (50%), il valore '4' per le spese sostenute nel periodo 04/08/2013 – 31/12/2013 per le zone sismiche (65%).

ANNO COL.6. – Indicare l'anno in cui è stata effettuata la rideterminazione delle rate. L'anno di col.6 deve essere indicato in tutti i casi in cui risulta compilata la casella "Rideterminazione rate" di colonna 7 e non deve mai essere inferiore all'anno indicato in colonna1.

RIDET. – I soggetti che nel 2011 hanno compiuto almeno 75 o 80 anni, possono rideterminare il numero delle rate per le spese di patrimonio edilizio. Impostando in questo campo il valore originario del numero rate (quello che era stato indicato lo scorso anno in dichiarazione), nel campo successivo (Num. Rate) deve essere indicato il nuovo numero rate 3. Automaticamente il programma imposterà il campo Rata con il nuovo riferimento e in fase di stampa del modello il dato sarà stampato in corrispondenza della rata indicata in "Num. Rate".

La forzatura dovrà essere utilizzata dall'utente se l'inserimento di questa situazione avviene manualmente, cioè quando si utilizza per il primo anno il programma e si devono indicare situazioni di rideterminazione rate effettuate negli anni precedenti.

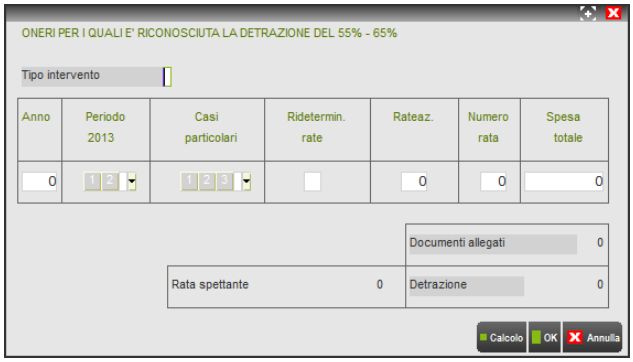
RATA – Il numero della rata che si detrae per l'anno redditi è determinato in automatico.

IMPORTO – A differenza del Modello Unico Persone fisiche, nel Modello 730 deve essere indicato l'importo complessivamente sostenuto. Su questo valore viene calcolata la rata e successivamente viene calcolato il 41% o il 36% o il 50% o 65%.

La sezione III B è gestita tramite i pulsanti a lato Dati catastali [F6] e Altri dati [F7]. Per i dati catastali è attivo il comando Import [F7] per prelevare i dati dai fabbricati.

SEZIONE IV

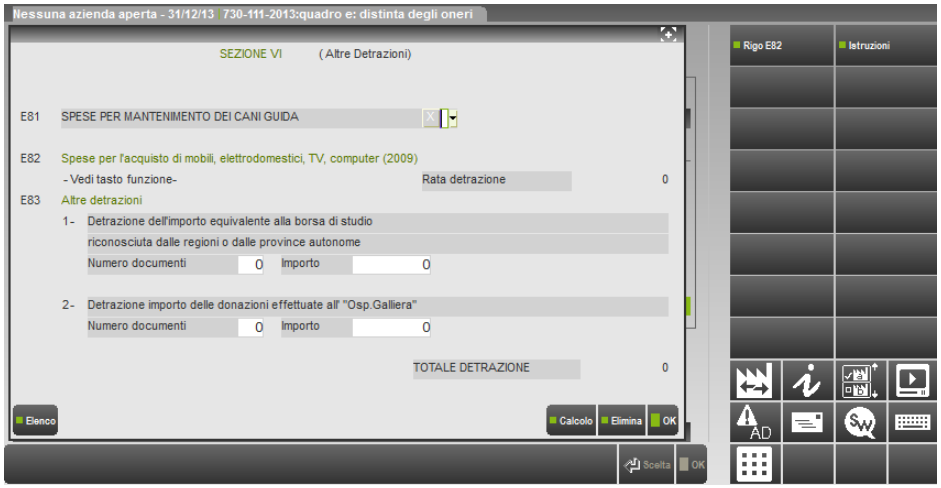
Nella quarta sezione vengono richiesti i dati relativi alle spese per interventi di risparmio energetico per i quali spetta una detrazione del 55%.



Con il pulsante Valori colonna [F2] si seleziona il tipo di intervento per il quale spetta la detrazione. Dopo aver selezionato il tipo di intervento è possibile con il pulsante Documenti [F3] selezionare la tipologia di documento che si desidera allegare e verrà visualizzata la maschera di inserimento del dettaglio dell'onere.

SEZIONE VI

Nella sesta sezione è attivo il pulsante 'Rigo E82' per la compilazione dei dati multi modulo relativi alle spese per acquisto di mobili, elettrodomestici, TV, computer del 200, per i quali spetta una detrazione del 20%.

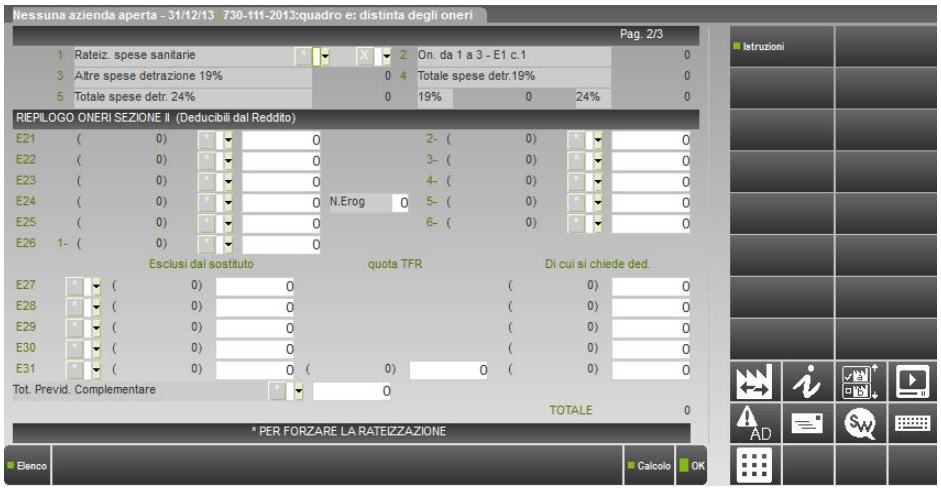


Selezionare la tipologia di documento che si desidera allegare e verrà visualizzata la maschera di inserimento del dettaglio dell'onere.

RIEPILOGO

Alla conferma della videata di selezione delle quattro sezioni gestibili vengono visualizzate due videate di riepilogo nelle quali sono riportati i dati che verranno utilizzati per calcolare le detrazioni.

Il pulsante Spese Rateizz [F6], presente nella prima pagina del riepilogo, consente di inserire le spese sanitarie che sono state rateizzate negli anni precedenti (rigo E6). I dati sono recuperati con il programma di aggiornamento archivi.



.

RATEIZ SPESE SANITARIE – Barrando la casella l'importo di rigo E1 col 1 e 2, + E2 + E3 viene diviso in quattro rate. L'importo della rata viene riportato in colonna 2. Qualora l'importo dei righi E1 col 1 e 2, + E2 + E3 (al lordo della franchigia prevista per le spese sanitarie) non superi il limite previsto dall'amministrazione finanziaria, viene visualizzato opportuno messaggio.

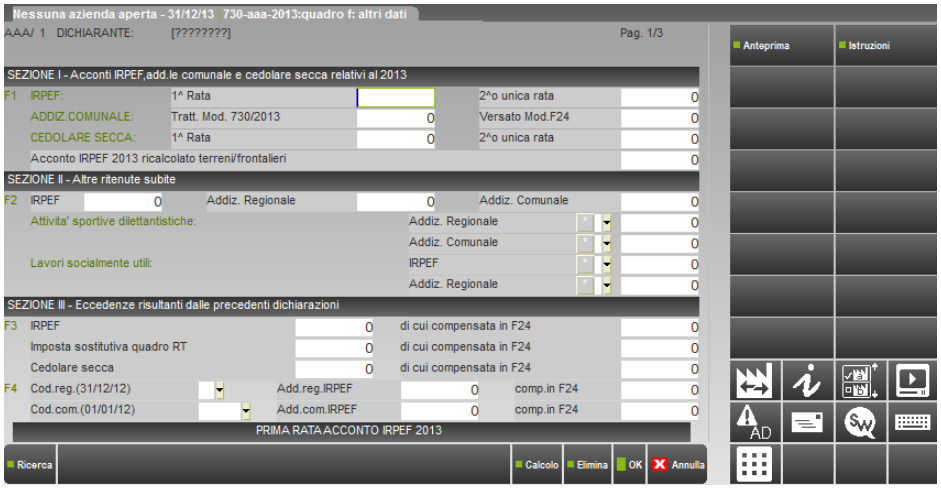
ON.DA 1 A 3 – E1 C.1 - Se NON si rateizzano le spese sanitarie, le patologie esenti NON devono essere sommate, se invece si rateizzano le spese sanitarie, le patologie esenti devono essere sommate

Nelle videate di riepilogo, su tutti gli oneri inseriti, viene effettuato un controllo di congruenza con i limiti previsti dall'amministrazione finanziaria. Se gli importi indicati sono inferiori o superiori ai limiti previsti viene emessa apposita segnalazione e l'importo viene adeguato al limite. Qualora l'utente voglia inserire un valore differente può forzare il campo tramite l'apposito asterisco di forzatura.

ATTENZIONE: RECUPERO DA AGGIORNAMENTO ARCHIVI
In caso di variazioni/integrazioni/inserimenti di nuove descrizioni documenti il programma recupera in base alla posizione. Esempio: il documento numero '8' con descrizione 'PIPPO' si trova nell'anno successivo con numero '10'. In questo caso il programma lo recupererà sempre al numero '8', anche se ora la descrizione sarà 'PLUTO' Al numero '10' 'PIPPO' non ci sarà alcun recupero.
In questi casi, quindi, l'utente deve verificare la correttezza del recupero e in caso modificare.

QUADRO F - ALTRI DATI

Il quadro si compone di otto sezioni:



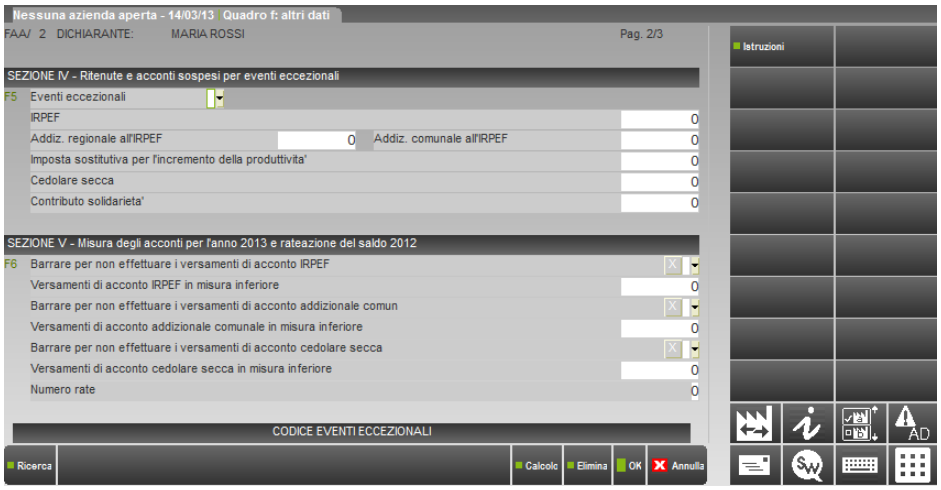
F1 – I contribuenti che presentano la dichiarazione in forma congiunta devono compilare ciascuno nel proprio modello il rigo F1, indicando l'importo degli acconti versati con riferimento alla propria addizionale comunale all'Irpef.

F2 COLONNE 4 E 5 – Addizionale Regionale/Comunale Irpef attività sportive dilettantistiche. Il valore di questo campo è prelevato dal punto 8 del prospetto "Prospetto Attività dilettantistiche" che si attiva nel quadro D. Ricordiamo che tale prospetto si attiva impostando a 7 il rigo D4 e utilizzando il pulsante "Prosp. Att. Sportive" [F6].

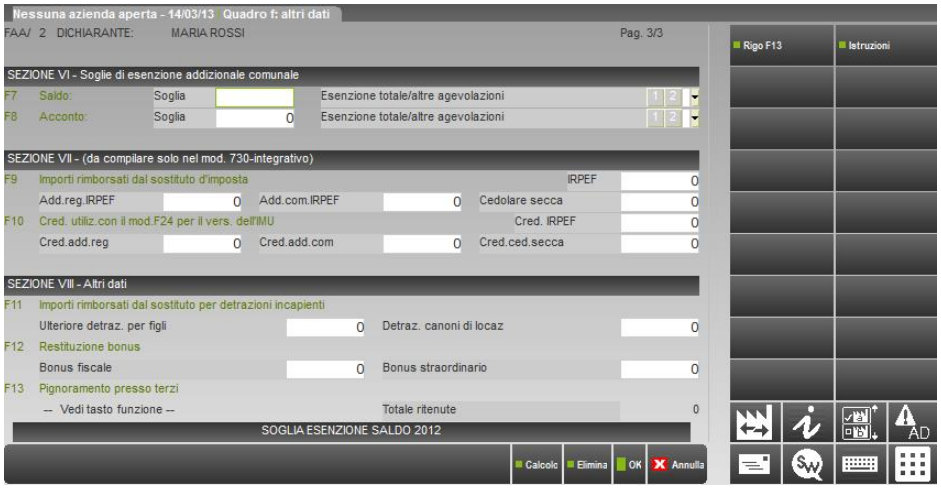
F2 COLONNE 6 E 7 – Lavori socialmente utili. Il valore dei campi viene compilato in automatico se nella sezione I del Quadro C, è presente un reddito per il quale la relativa casella di colonna 1 assume il valore 3 (lavori socialmente utili). In colonna 6 avviene il riporto delle Ritenute; in colonna 7 avviene il riporto dell'Addizionale Regionale.

F4 - Il codice regione è obbligatorio se è stato compilato il rigo F4 colonna 2. Può assumere i valori da 1 a 21. Il codice comune è obbligatorio se è stato compilato il rigo F4 colonna 5.

F5 COLONNA 1 – Indicare il codice evento eccezionale in riferimento a quanto elencato nell'Appendice delle Istruzioni Ministeriali alla voce "Eventi eccezionali".



F6 – Scegliere la misura degli acconti di versare, le col.1-3-5 sono alternative alle col.2-4-6.



QUADRO G – CREDITO D'IMPOSTA

In questo quadro devono essere indicati:

Il credito d'imposta relativi ai fabbricati

Il credito d'imposta reintegro anticipazioni fondi di pensione

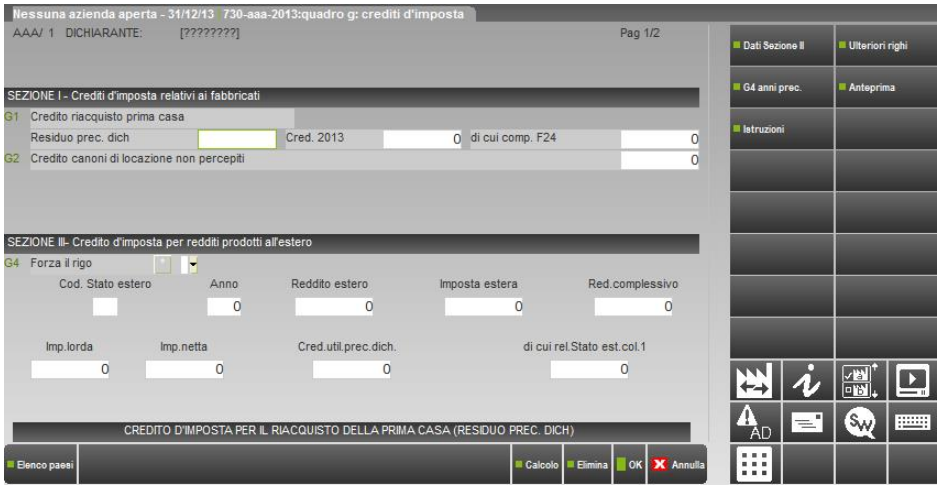
Il credito d'imposta per i redditi prodotti all'estero

Il credito d'imposta per gli immobili colpiti dal sisma in Abruzzo

Il credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione

Il credito d'imposta per mediazioni

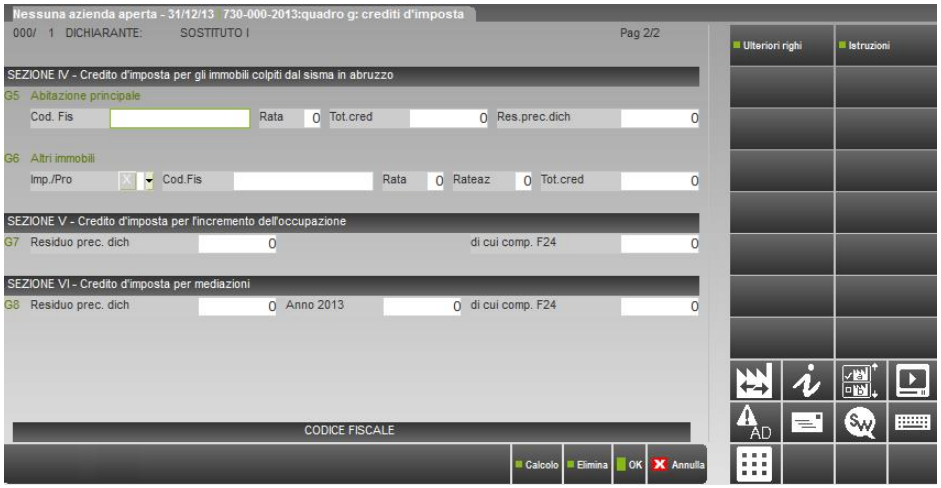
Si compone di sei sezioni e in corrispondenza delle sezioni III e IV è possibile attivare, utilizzando il pulsante Ulteriori righi [F7], la gestione di ulteriori righi. La gestione di più righi si rende necessaria quando quelli previsti dal modello non sono sufficienti a contenere tutti i dati da dichiarare nel primo quadro G.



Nella Sezione III Crediti d'imposta per i redditi prodotti all'estero, per il calcolo del credito d'imposta è attivo il pulsante [F8] 'G4 Anni Precedenti' dove vengono recuperati integralmente i dati inseriti nella sezione del quadro G dell'anno precedente tramite il programma aggiornamento archivi.

Se nel Rigo G4 nel campo "Anno" viene indicato un anno già presente nel prospetto Anni precedenti [F8] il programma in automatico riporta i dati relativamente al Reddito Complessivo, Imposta Lorda, Imposta Netta, che servono per il calcolo del Credito d'imposta Estera all'interno del 730.3.

Nella sezione IV è possibile specificare il credito d'imposta per gli immobili colpiti dal sisma in Abruzzo.



G5 – Occorre impostare il credito riconosciuto all'abitazione principale. La procedura ripartisce l'importo del credito in 20 quote.

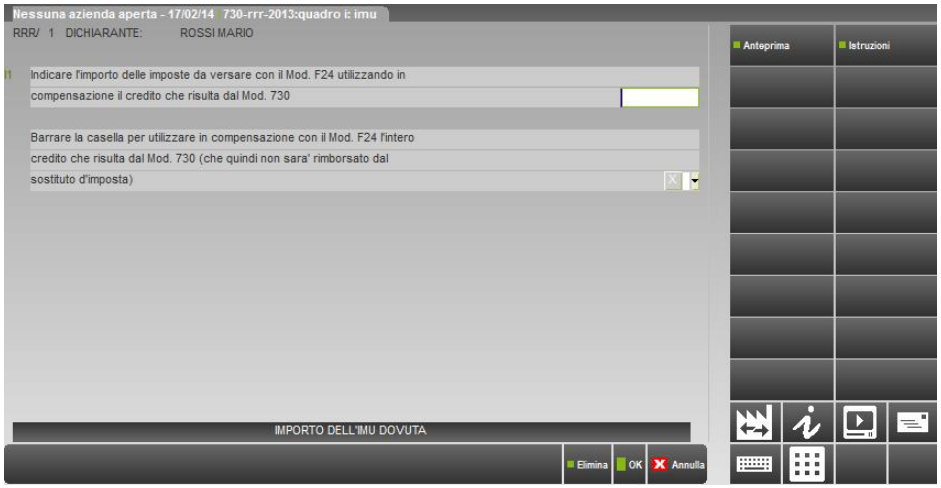
G6 – Occorre impostare il credito riconosciuto agli immobili diversi dall'abitazione principale ripartibile in 5 o 10 quote.

Alla conferma del quadro è visualizzata la videata di riepilogo. Il riepilogo riporta la somma di tutti i dati inseriti nei righi G4, G5 e G6 (compresi quelli abilitati con il pulsante Ulteriori righi [F7]) diminuiti degli abbattimenti previsti dalle istruzioni ministeriali, al fine di riportare nel Modello 730-3 gli importi necessari al calcolo della dichiarazione.

QUADRO I – IMPOSTE DA COMPENSARE

E' prevista la facoltà per i contribuenti di utilizzare il credito risultante dalla dichiarazione dei redditi modello 730 per il pagamento delle imposte dovute nell'anno in corso (IMU e altre imposte che possono essere versate con il modello F24). Per gestire tale caso è necessario compilare il presente quadro.

Il contribuente può specificare l'importo delle imposte che intende versare utilizzando il credito risultante dalla dichiarazione oppure destinare al pagamento delle imposte l'intero ammontare del credito eventualmente risultante dalla liquidazione della dichiarazione.



Nel caso in cui le colonne risultano entrambe compilate, la casella di colonna 1 si deve considerare assente.

I1 COL.1 - Indicare l'importo delle imposte che si intende versare mediante compensazione del credito utilizzando il Mod.F24. Questo campo è alternativo alla casella successiva.

I1 COL.2 - Casella da barrare nel caso si intenda utilizzare l'intero importo del Credito con il Mod.F24. Questo campo è alternativo al campo precedente.

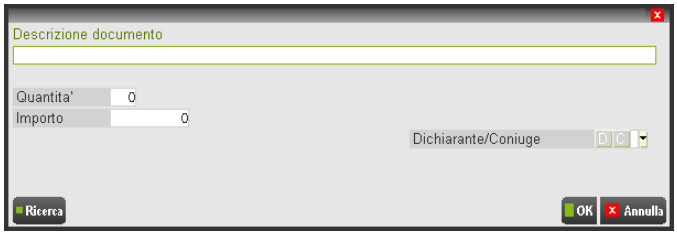
MODELLO 730-2

Il modello 730-2 è utilizzato per elencare i documenti esibiti dal contribuente al C.A.F., al fine di redigere la dichiarazione 730.

L'elenco dei documenti esibiti è predisposto automaticamente al calcolo della dichiarazione, ma è possibile modificare manualmente i dati esposti ed integrare nuovi voci all'elenco.

Per modificare le singole righe, occorre digitare il comando Manuale-Automatica [F7]. Rispondendo S alla richiesta "Immissione/manuale documenti" ogni riga del modello è modificabile e al ricalcolo della pratica il prospetto non sarà più aggiornato. Per aggiornarlo occorre rispondere N alla richiesta sopra citata.

Il comando Elimina si attiva impostando ad S il campo "Immissione/manuale documenti":



DESCRIZIONE DOCUMENTO – Il dato è prelevato dalla tabella "Documenti allegati modello 730". E' attivo il comando Ricerca [F2] per effettuare una ricerca in tabella.

QUANTITA'– Indicare il numero dei documenti esibiti relativamente alla voce selezionata.

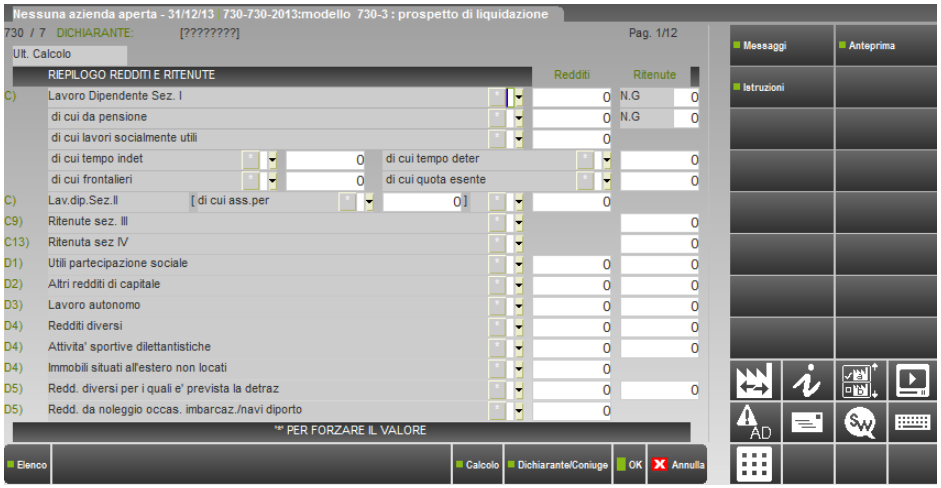
IMPORTO DEL DOCUMENTO – Indicare l'importo proveniente dal documento esibito.

DICHIARANTE/CONIUGE – Inserire D in caso di documento del dichiarante, C in caso di coniuge.

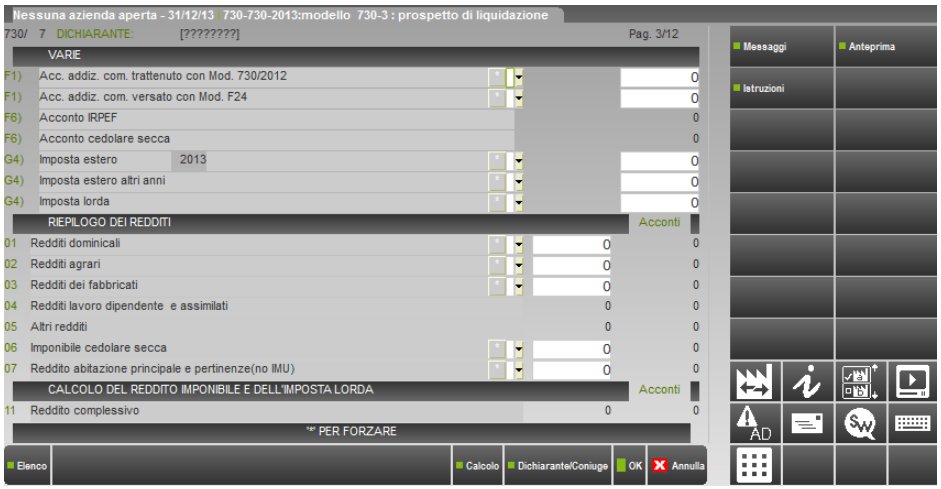
MODELLO 730-3

Nelle prime quattro videate sono riepilogati i redditi IRPEF di tutti i quadri compilati; il prospetto viene aggiornato alla conferma di ogni quadro. E' possibile forzare gli importi riportati. Se successivamente alla forzatura si revisiona il corrispondente quadro, alla sua conferma viene richiesto se gli importi forzati devono essere sostituiti con quelli ricalcolati.

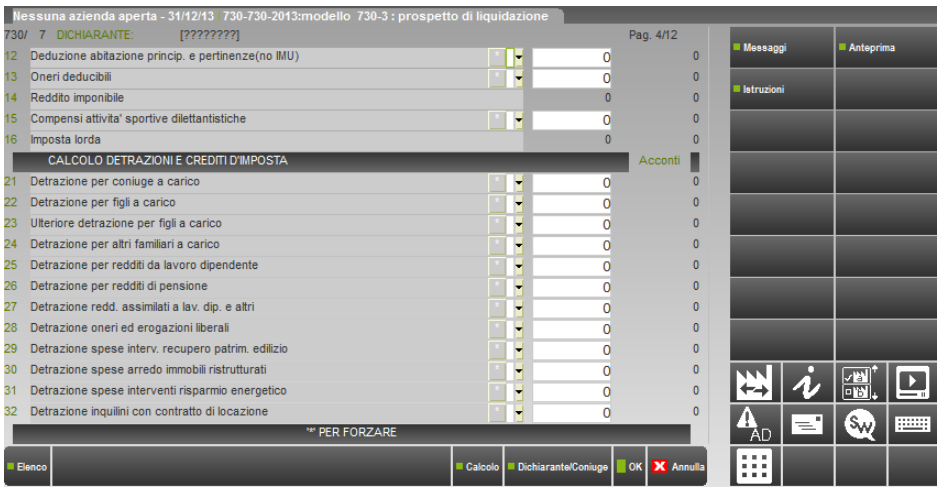
Per le pratiche congiunte è attivo il comando Dichiarante/Coniuge [F6] per inserire i dati del Coniuge:



.



.



.

15 COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE - Viene riportato il valore presente nel campo 3 del prospetto che si abilita con il pulsante Prosp. Att. Sportive [F6] dal quadro D.

28 DETRAZIONE ONERI ED EROGAZIONI LIBERALI - Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella prima sezione del quadro E.

29 DETRAZIONE SPESE INTERVENTO RECUPERO PATRIMONIO EDILIZIO - Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella terza sezione del quadro E.

30 DETRAZIONE SPESE ARREDO IMMOBILI RISTRUTTURATI - Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella quarta sezione del quadro E.

31 DETRAZIONE SPESE INTERVENTI RISPARMIO ENERGETICO – Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella quinta sezione del quadro E.

32 DETRAZIONE PER INQUILINI CON CONTRATTO DI LOCAZIONE – Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella sesta sezione del quadro E.

33 ALTRE DETRAZIONI – Viene calcolata la detrazione in base a quanto inserito nella settima sezione del quadro E.

41 CREDITO RIACQUISTO PRIMA CASA - Viene riportato il valore dato dalla somma algebrica.G1 col.1 + G1 col.2 – G1 col.3. L'eventuale credito residuo è riportato nel rigo 131.

42 CREDITO INCREMENTO OCCUPAZIONE - Viene riportato il valore dato dalla somma algebrica.G7 col.1 - G7 col.2 . L'eventuale credito residuo è riportato nel rigo 132.

43 CREDITO D'IMPOSTA REINTEGRO ANTICIPAZIONI FONDI PENSIONE - Viene riportato il valore dato dalla somma algebrica. (rigo G3 col. 4 + rigo G3 col. 5 – rigo G3 col. 6) di tutti i righi compilati. L'eventuale credito residuo è riportato nel rigo 134.

44 CREDITO D'IMPOSTA PER MEDIAZIONE - Viene riportato il valore dato dalla somma algebrica. G8 col.1 + G8 col.2-G8 col.3. L'eventuale credito residuo è riportato nel rigo 135.

56 RITENUTE - Viene riportato il totale delle ritenute riepilogate nelle prime due videate del quadro.

58 ECCEDENZA IRPEF PRECEDENTE DICHIARAZIONE - Viene riportata la somma delle eccedenze riportate nel rigo F3 colonna 1 diminuita dell'importo indicato nel rigo F3 colonna 2 e la somma delle eccedenze riportate nel rigo F3 colonna 3 diminuita dell'importo indicato nel rigo F3 colonna 4.

59 ACCONTI VERSATI - Viene riportata la somma degli importi indicati nel rigo F1 piu' precisamente F1 col. 1 + rigo F1 col. 2.

60 RESTITUZIONE BONUS - Viene riportata la somma degli importi indicati nelle colonne 1 e 2 del campo F12 quadro F.

.

.

71 REDDITO IMPONIBILE - Il reddito imponibile è uguale al risultato della seguente operazione:

Rigo 71 (colonna 1 e/o 2) =

rigo 11 (col 1 e/o 2) – rigo 12 (col 1 e/o 2) – rigo 13 (col 1 e/o 2)

Viene ricondotto a zero se il risultato è negativo.

72 ADDIZ. REGION. IRPEF DOVUTA - Viene riportata l'addizionale regionale dovuta, in relazione al domicilio fiscale al 31 dicembre 2013 indicato dal contribuente nel frontespizio del modello 730. L'addizionale regionale è determinata applicando all'importo di rigo 71, colonna 1 e/o 2, le aliquote previste dalle singole regioni e con le modalità dalle stesse stabilite.
73 ADD. REG. IRPEF DA CERTIFIC. - Viene riportato l' importo indicato dal Dichiarante e/o dal Coniuge dichiarante nel rigo C10 della Sez. III del Quadro C e l'importo indicato a colonna 4 del rigo F2 del quadro F.

74 ECC. ADDIZ. REG. DA PREC. DICHIARAZIONE - Viene riportata la differenza tra l'importo indicato nel rigo F4 colonna 2 e l'importo di rigo F4 colonna 3.

75 ADDIZ.COMUNALE IRPEF DOVUTA - Viene riportata l'addizionale comunale dovuta, in relazione al domicilio fiscale al 01 Gennaio 2013 indicato dal contribuente nel frontespizio del modello 730. L'addizionale comunale è determinata applicando all'importo di rigo 71, colonna 1 e/o 2, le aliquote deliberate dai comuni.

76 ADD. COM. IRPEF DA CERTIFIC. - Vengono riportati gli importi cosi determinati rigo C11 + rigo C12 + F1 col. 3 + F1 col. 4 + F2 col. 3.

77 ECCEDENZA ADDIZ. COMUNALE PREC. DICHIARAZIONE - Viene riportata la differenza tra l'importo indicato nel rigo F4 colonna 5 e l'importo di rigo F4 colonna 6.

78 ACCONTO ADDIZ. COMUNALE IRPEF 2014 – Viene riportato l'acconto addizionale comunale dovuta, in relazione al domicilio fiscale al 01 Gennaio 2014 indicato dal contribuente nel frontespizio del modello 730. Tale acconto è dovuto nella misura del 30% dell'addizionale comunale all'irpef, ottenuta applicando al reddito imponibile l'aliquota deliberata dal comune nel 2013 se pubblicata entro il 20 Dicembre 2013.

79 ACCONTO ADDIZ. COMUNALE 2014 DA CERTIFICAZIONE – Viene riportato l'importo indicato dal contribuente nel rigo C13 del quadro C.

81 CEDOLARE SECCA DOVUTA – Viene riportato l'ammontare complessivo dell'imposta da cedolare secca; pertanto:

Rigo 81 (col. 1 dich. e col. 2 coniuge) mod 730-3 = Cedolare 21% + Cedolare 15%

82 ECCEDENZA CED. SECCA PREC.DICH. – Viene riportata la differenza del rigo F3 col. 5 - rigo F3 col. 6.

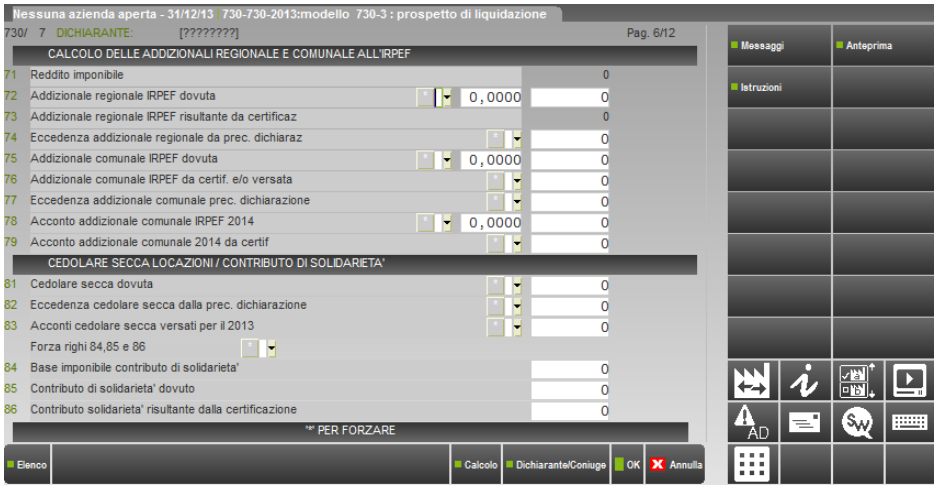
83 ACCONTI CED. SECCA – Viene riportata la somma del rigo F1 col. 5 + rigo F1 col. 6.

84 BASE IMP.CONTR.SOLID. – deve essere riportato l'ammontare della "*Base imponibile Contributo*".

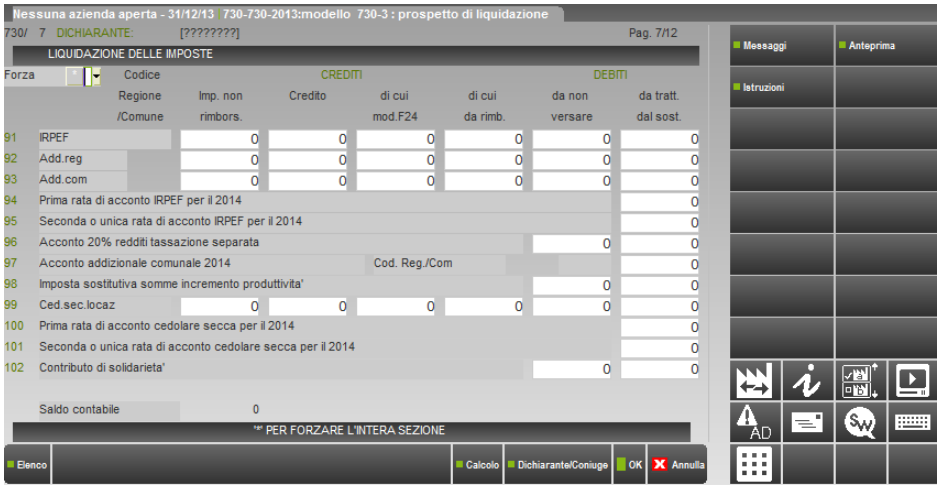
85 CONTR.SOLID.DOVUTO – deve essere riportato l'ammontare della "*Contributo dovuto*".

86 CONTRIBUTO SOLIDARIETA'RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE – deve essere riportato l'importo del contributo di solidarietà risultante dalla certificazione ed indicato nel Rigo C14.

.



Se la sezione "Liquidazione delle imposte" per dichiarante e coniuge viene forzata, la compilazione delle colonne diviene completamente manuale e di conseguenza il saldo contabile non sarà aggiornato.



131 RESIDUO CREDITO IMPOSTA RIACQUISTO PRIMA CASA - Viene riportato l'importo del Credito per riacquisto prima casa che non ha trovato capienza nel rigo 35.

132 RESIDUO CREDITO IMPOSTA INCREMENTO OCCUPAZIONALE - Viene riportato l'importo del Credito incremento occupazione che non ha trovato capienza nel rigo 36.

133 RESIDUO CREDITO IMPOSTA ABITAZ. PRINC. – SISMA ABRUZZO - Viene riportato l'importo del Credito che non ha trovato capienza nel rigo 53.

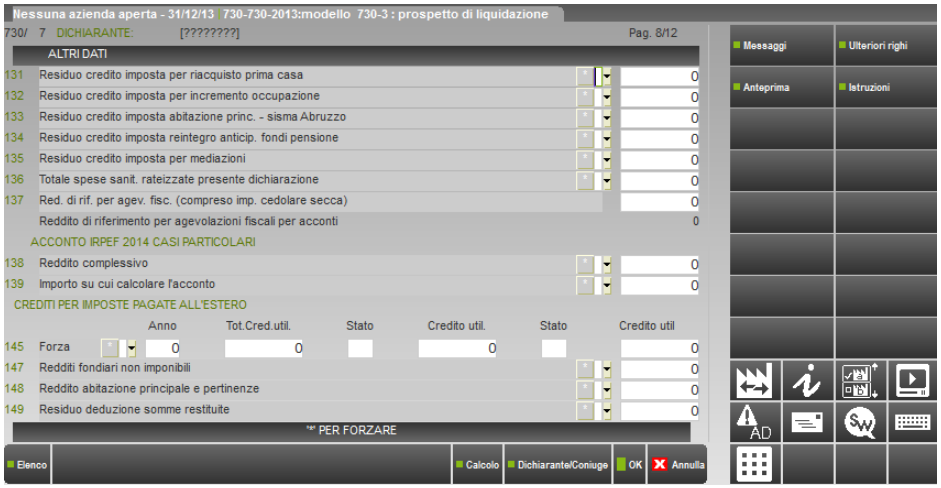
134 RESIDUO CREDITO IMPOSTA REINTEGRO ANTICIPAZIONI FONDI PENSIONE - Viene riportato l'importo del Credito che non ha trovato capienza nel rigo 37.

135 RESIDUO CREDITO IMPOSTA PER MEDIAZIONI - Viene riportato l'importo del Credito che non ha trovato capienza nel rigo 38.

136 TOT. SPESE SANITARIE RATEIZZATE PRESENTE DICHIARAZIONE - Viene riportata la sommatoria delle spese mediche rateizzate nel quadro E.

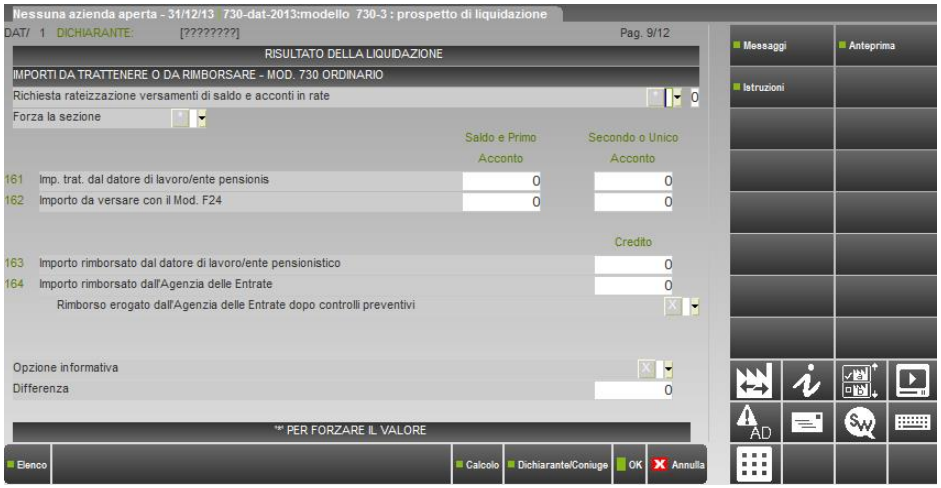
137 REDDITO DI RIFERIMENTO PER AGEVOLAZIONI FISCALI - Viene riportata la sommatoria del reddito complessivo e del reddito imponibile ai fini cedolare secca.

.



DATI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO F24 AI FINI DEL PAGAMENTO IMU

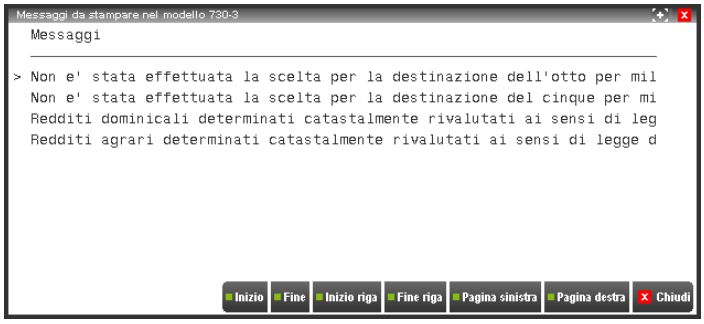
La sezione viene compilata in automatico se la colonna 3 dei righi 44-45-46 per il dichiarante e dei righi 52-53-54 per il coniuge è valorizzata. I crediti presenti vengono riportati nei Prospetti di Compensazione e vengono utilizzati per compensare eventuali debiti IMU.



MESSAGGI

All'interno del quadro è attivo il pulsante Messaggi [F7]. Viene visualizzata una videata che riepiloga alcuni messaggi relativi ad operazioni eseguite dalla procedura durante il calcolo della dichiarazione.

A seguito alcuni messaggi di esempio:



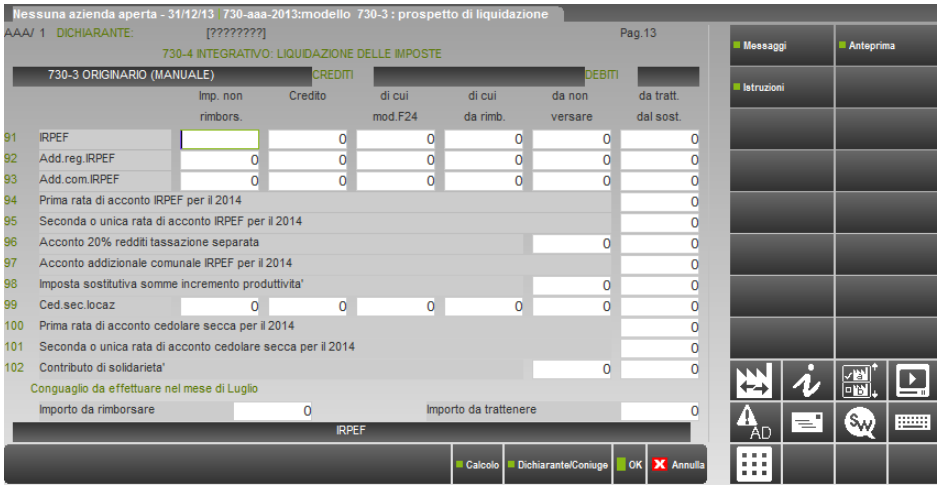
I messaggi visualizzati in questa videata saranno poi stampati in coda al Modello 730-3.

MODELLO 730-4

Nel caso di 730 Ordinario, la stampa o Invio Telematico del mod. 730-4 consiste nel comunicare al Sostituto di Imposta i dati della sezione "LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE" del mod. 730/3: è possibile inserirlo nel file telematico che verrà inviato all'Agenzia delle Entrate impostando nella Tabella Sostituti d'imposta il valore "E" al campo "INVIO TELEM/ENTRATEL 730-4".

In caso di 730 Integrativo, occorre invece gestire una nuova apposita sezione, disponibile in gestione del 730-3. Quest'ulteriore pagina consente di definire gli importi del conguaglio da riportare nel 730-4 INTEGRATIVO.

La stampa e l'invio telematico del mod. 730-4 ordinario e integrativo vengono accorpati insieme alla stampa modelli 730 e la gestione telematico 730.



GESTIONE 730-4 INTEGRATIVO

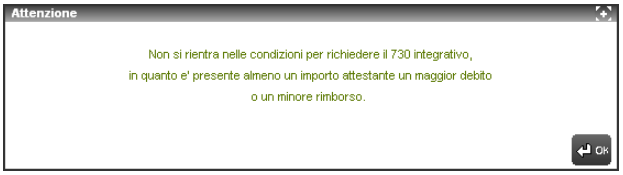
La gestione dell'integrativo si attiva dal quadro Dati Anagrafici del dichiarante nel campo "730 integrativo" impostando i valori 1 o 3 (il valore 2 non abilita la gestione perché riguarda la rettifica dei dati del sostituto).

Quindi nel 730-3 saranno attivate ulteriori 2 pagine, poste alla fine di quelle già presenti, che consentiranno tale gestione.

Prima di procedere con l'integrazione, accedere alla pagina 10 del 730-3 e compilare a mano con i valori di liquidazione originali (presenti alla pagina 7/9). In caso di dichiarazione congiunta la compilazione della pagina 10 va eseguita sia per dichiarante che per coniuge (es.: gestione di una rettifica solo per il dichiarante o solo per il coniuge), e la presentazione del modello è sempre in modalità congiunta..

Inserire le opportune rettifiche, quindi alla pagina 11 del 730-3 sarà possibile visualizzare le differenze.

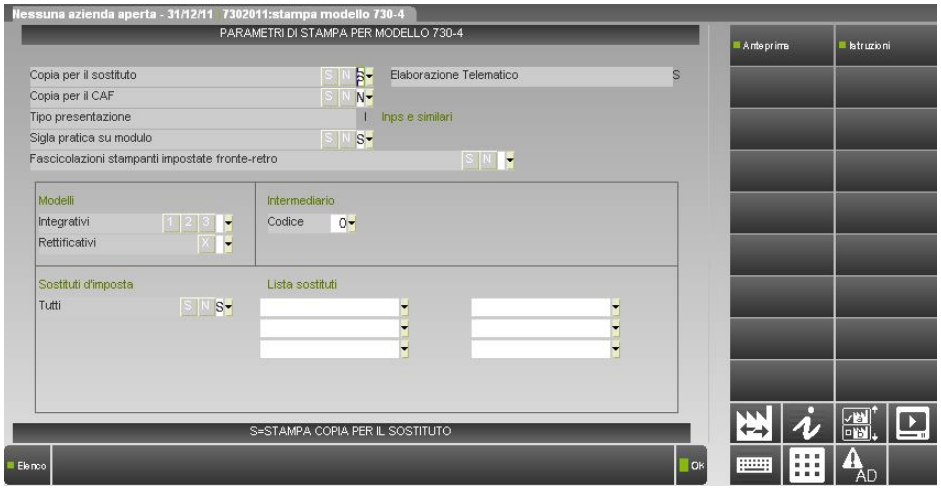
> **NOTA BENE:** La compilazione del 730 integrativo è possibile solo in presenza di minore debito o maggiore credito. Nel caso invece di maggiore debito o minore credito verrà dato apposito messaggio come di seguito riportato.



I dati a conguaglio da presentare al sostituto, attraverso il 730-4 integrativo, viene calcolato confrontando i 730-3 della dichiarazione integrativa con quella originaria.

La stampa del 730-4 Integrativo preleva i dati da questa nuova videata, dalla sezione "Conguaglio imposte 730-4 Integrativo".

STAMPA MODELLI 730-4 INPS e similari



La stampa seleziona le dichiarazioni con l'Intermediario scelto e raggruppa le dichiarazioni per Sostituto d'Imposta e per tipologia inerenti solo alla ricezione del 730-4 mediante Inps e similari.

La stampa può avvenire per tutti i sostituti oppure per una lista di essi, massimo sei.

CODICE INTERMEDIARIO – E' obbligatorio. Fra le pratiche selezionate, verranno considerate esclusivamente quelle che hanno pre-assegnato lo stesso codice intermediario nei Dati Generali Pratica.

TUTTI I SOSTITUTI – Indica se considerare tutti i sostituti inerenti alla ricezione del 730-4 Inps relativi alle pratiche selezionate, oppure solo quelli della lista:

S = considera tutti i Sostituti di Imposta relativi alle pratiche selezionate a prescindere dalla lista indicata;

N = seleziona esclusivamente i Sostituti di Imposta presenti nella Lista.

LISTA SOSTITUTI – I codici fiscali vanno necessariamente selezionati col tasto "F2" direttamente dalla anagrafica dei Sostituti di Imposta inerenti alla ricezione del 730-4 mediante Inps e similari.

Al momento della stampa del mod. 730-4, viene comunque creato un file telematico parziale anche per i sostituti che non lo prevedono. Questo file viene archiviato nella directory del 730, sottodirectory "pcAA" ove AA = anno dei redditi 730 con nome "m73di1.prt" ove "**prt**" = codice pratica del 730 ed "**i**" = interno della dichiarazione. Il vero file telematico da spedire a quei sostituti che lo richiedono è generato da un'apposita funzione successivamente dettagliata.

GENERAZIONE TELEMATICO INPS

L'invio telematico del 730-4 è generalmente richiesto solo da pochi grandi enti quali INPS, INAIL, alcuni MINISTERI, etc.

In ogni caso la generazione telematica da Passepartout è ammessa solo per i sostituti inerenti alla ricezione del 730-4 Inps e similari e a differenza dalla gestione invio telematico 730-4 il file viene generato separatamente.

Delle pratiche selezionate, vengono considerate solo quelle che presentano l'Intermediario e Sostituto selezionati e che sono compatibili col modello indicato.

La generazione del file telematico da inviare al Sostituto richiede la preventiva generazione dei telematici parziali ottenuti dalla Stampa del Modello 730-4 INPS.

Tutti i campi della maschera sono obbligatori.

CODICE SOSTITUTO –Deve essere selezionato col tasto "F2" direttamente da anagrafica sostituti.

MODELLO DICHIARAZIONE – Deve essere impostato il codice esatto in base alla selezione del modello da inviare. Le scelte che prevede sono le seguenti:

O = La pratica non prevede sia l'integrativo che il rettificativo
I = La pratica prevede Integrativo ma non il rettificativo
R = La pratica non prevede integrativo ma prevede rettificativo
E = La pratica prevede sia Integrativo che rettificativo

Nel caso che il sostituto d'imposta non è inerente alla ricezione 730-4 Inps viene verrà dato un apposito messaggio come di seguito riportato.

TIPO PRESENTAZIONE – Deriva dalla anagrafica dei Sostituti di Imposta ed è solo di output.

La generazione e gestione del file telematico è la medesima di quella presente in qualunque dichiarativo.

Il file telematico generato viene archiviato nella directory "tel730_4AA", sottodirectory della directory "dati" del programma, in cui "AA" corrisponde all'anno della dichiarazione redditi del 730. Nel nome del file telematico è presente pure il codice fiscale del sostituto d'imposta.

Nomenclatura del file telematico 730-4: 3+III+AA+TTT+SOSTITUTO.VVV:

- 3 = Termine fisso che identifica il mod. 730;
- III= Numero Intermediario;
- AA= ultime due cifre dell'anno redditi per il 730;
- TTT=Numero della trasmissione;
- SOSTITUTO=Codice fiscale del sostituto + il relativo progressivo;
- VVV= Numero del Volume spedito.

Da notare che in questa nomenclatura non compare, come discriminante, il tipo Modello del 730-4 (ordinario, integrativo,..).

Infatti, invii successivi del telematico ad uno stesso Sostituto, necessitano di "Numero Trasmissione" distinti.

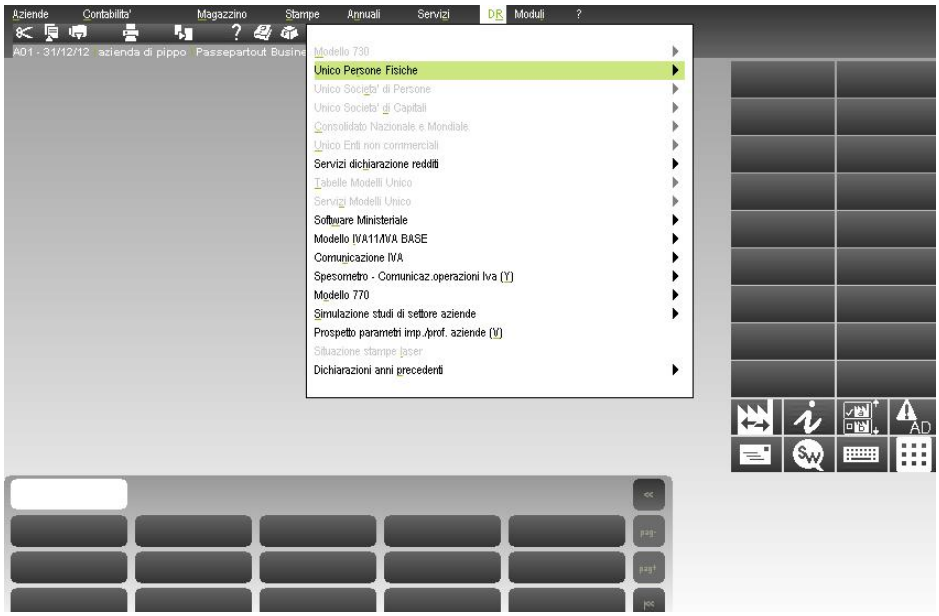
ONERI E SPESE - ANNO SUCCESSIVO

Questo quadro è analogo al quadro E - Oneri e Spese. A differenza di quest'ultimo, non sono abilitate le sezioni III, IV ed il rigo E82 presente nella sezione VI. In tale quadro non vengono effettuati i calcoli, infatti confermando non compare il riepilogo oneri. Lo scopo di tale quadro è finalizzato all'inserimento delle spese sostenute nell'anno successivo a quello cui si riferisce la dichiarazione. L'anno seguente il programma di aggiornamento provvederà a riportare i dati inseriti in tale quadro direttamente nel quadro E della nuova dichiarazione.

UNICO PERSONE FISICHE - QUADRI BASE

Per accedere all'immissione delle pratiche selezionare il menù DR – Unico Persone Fisiche – Gestione Modello UNI - IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

Aprendo una azienda, nel modulo DR sono visibili solo i menù interessati per la compilazione della pratica redditi collegata all'azienda aperta.



In questa situazione entrando in qualunque immissione revisione che fa riferimento all'azienda attiva, viene aperta direttamente la pratica.

Anche nei vari menù di stampa avviene direttamente la stampa richiesta per tale dichiarativo.

Aprendo l'azienda STD o andando nel modulo DR senza aprire alcuna azienda, invece, vengono visualizzati tutti i menù.

In caso di apertura STD, per la dichiarazione IVA11 e 770 viene richiesto il codice azienda da aprire, mentre per i dichiarativi il codice pratica.

In caso di nessuna azienda aperta, si gestiscono solo i dichiarativi dentro ai menù di Unico e 730, ed in immissione/revisione viene richiesto il codice pratica.

In entrambi i casi nei menù di stampa è presente una selezione delle pratiche da stampare.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E DELLA PRATICA REDDITI DA COLLEGARE

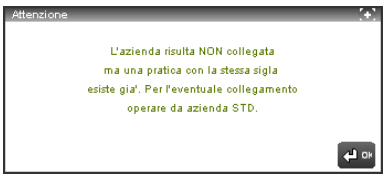
Creata un azienda, entrando nel menù di immissione/revisione dell'unico da collegare il programma genera in automatico la pratica con stessa sigla.

In questo caso i dati pratica ed i dati anagrafici vengono in gran parte compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali presenti nell'Anagrafica azienda.

Il collegamento pratica/azienda viene eseguito in automatico dal programma.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI GIA' PRESENTE CON LA STESSA SIGLA AZIENDA

Dal momento che si crea un azienda e in unico è già presente una pratica creata con la stessa sigla dell'azienda, il programma, entrando dentro all'unico, da il seguente messaggio:



In questo caso, se l'azienda deve avere effettivamente una pratica redditi collegata, è necessario operare modificando il codice della sigla pratica già presente, in modo che sia possibile creare una nuova pratica con lo stesso codice dell'azienda (o un altro codice non già presente in caso di UNIPF) da poter collegare.

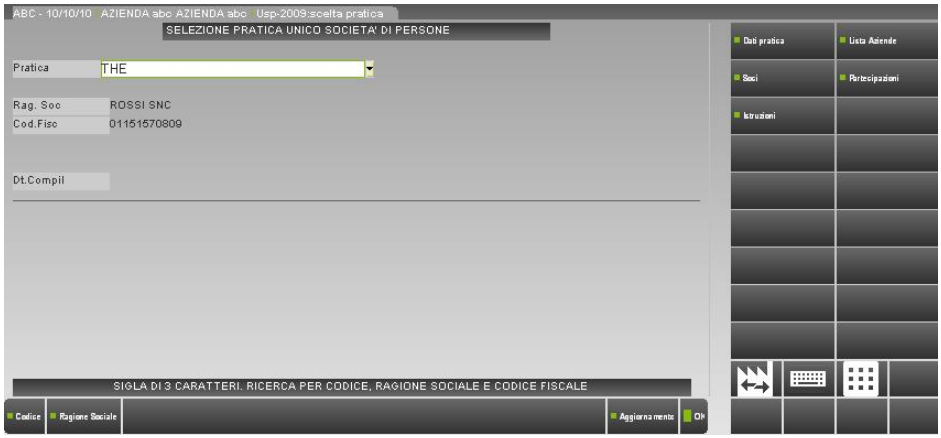
Procedere senza aprire alcuna azienda, o da STD, dal menù DR- Servizi Modelli Unico – Copia/modifica codice pratica e indicare un nuovo codice pratica che sia non utilizzata in contabilità e impostare l'ultimo campo 'Copia o Modifica pratica' a 'M' per modificare la sigla della pratica.

Rientrare poi nell'azienda in questione e rientrando in Unico verrà creata in automatico la pratica con i dati pratica ed anagrafici compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali dell'anagrafica azienda.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI DA COLLEGARE GIA' PRESENTE

In questo caso è già presente la dichiarazione redditi che fa riferimento all'azienda che si desidera creare. In questo caso si crea l'azienda e in un secondo momento da DR si entra nella pratica redditi e si procede con il collegamento manuale nei dati pratica.

Infine, da questa videata è possibile creare nuove pratiche oltre che a modificare quelle esistenti.



PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri ed è possibile definire un massimo di 36 interni (0-9, A-Z). Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

Le ricerche si effettuano per Codice [F2], per Cognome [F3] o per Codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere "." (punto) nel campo codice pratica e poi premere il comando Cognome [F3].

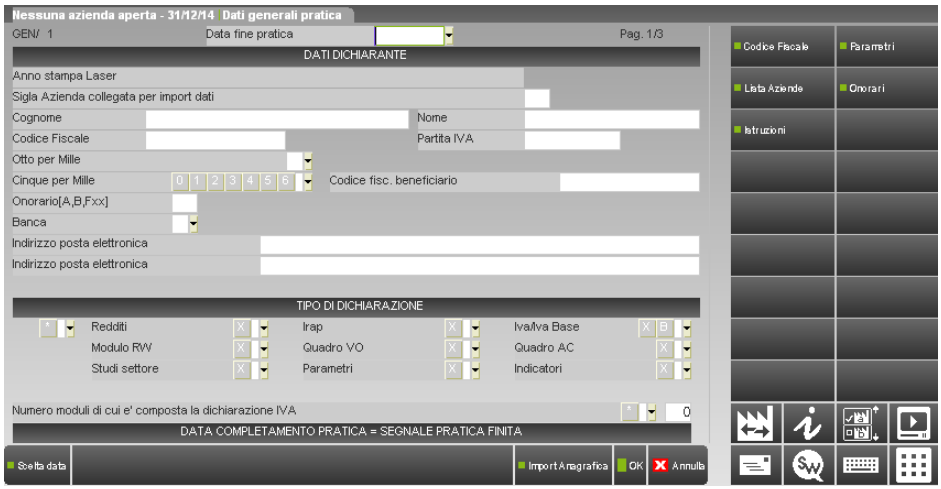
In questa videata sono abilitati i seguenti pulsanti :

Shift+F8 **Collaboratori.** Consente di visualizzare l' elenco dei Collaboratori e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello del Collaboratore.

Shift+F6 **Partecipazioni.** Consente di visualizzare l'elenco delle Società a cui partecipa il Socio e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello della Società.

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati confermare con il comando OK [F10].

Da questo momento la videata può essere visualizzata utilizzando il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si considera "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un '*' che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita con F2 o F3 dalla videata di selezione pratica. Se la pratica terminata è solo ai fini IMU al posto del carattere '*' viene visualizzato il carattere '#'.

SIGLA AZIENDA COLLEGATA PER IMPORT DATI – Indicare l'azienda a cui è collegata la pratica redditi. E' possibile ottenere una lista di tutte le aziende installate premendo il pulsante Lista Aziende [Shift+F7]. Il comando Import Anagrafica [F5] permette di effettuare l'import dei dati anagrafici dall'azienda indicata in tale campo. Il dato viene utilizzato durante la creazione del file da inviare telematicamente all'Amministrazione Finanziaria, per agganciare i dati relativi all'IVA11. Inoltre le pratiche che sono collegate ad aziende di contabilità, gestiscono i prospetti compensazione/deleghe F24 in comune con l'azienda.

OTTO PER MILLE - Indicare il codice corrispondente alla scelta effettuata:

0 = Nessuna scelta;
1 = Stato;
2 = Chiesa Cattolica;
3 = Unione italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del 7° giorno;
4 = Assemblee di Dio in Italia;
5 = Chiesa Valdese unione delle chiese metodiste e valdesi;
6 = Chiesa Evangelica Luterana in Italia;
7 = Unione delle Comunità Ebraiche Italiane;
8 = Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato per l'Europa Meridionale;
9 = Chiesa Apostolica in Italia;
10 = Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia;
11 = Unione Buddhista Italiana;
12 = Unione Induista Italiana.

CINQUE PER MILLE – Indicare il codice corrispondente alla scelta effettuata:

0 = Nessuna scelta,
1 = Sostegno del volontariato, delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale e delle associazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art. 10, c. 3, lett a), del D.lgs. n. 460 del 1997 e delle fondazioni nazionali di carattere culturale;
2 = Finanziamento agli enti della ricerca scientifica e della università;
3 = Finanziamento agli enti della ricerca sanitaria;
4 = Finanziamento delle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici;
5 = Sostegno delle attività sociali svolte dal Comune di residenza del contribuente;

6 = Sostegno alle associazioni sportive dilettantistiche in possesso del riconoscimento ai fini sportivi rilasciato dal CONI a norma di legge.

CODICE FISCALE – E' disponibile, tramite l'omonimo pulsante codice Fiscale [Shift+F8], la creazione e/o la verifica del codice fiscale.

ONORARIO [A,B,FXX] – Indicare l'onorario da applicare per il calcolo delle competenze del commercialista. Se non indicato viene assunto l'onorario di default (eventualmente codificato in tabella). La stampa delle competenze si effettua attraverso i formati utente. Il pulsante Onorari [F7] consente di visualizzare la tabella dell'onorario agganciato alla pratica.

BANCA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella.

CODICE INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella.

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA - Il primo campo esprime l'indirizzo e-mail del contribuente da stampare sul modello ministeriale; il secondo è l'indirizzo e-mail privato. Entrambi gli indirizzi possono essere utilizzati anche per inviare al contribuente le deleghe F24. Per maggiori informazioni consultare il manuale in linea, capitolo Stampe, paragrafo Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24.

PARAMETRI – Premendo il pulsante Parametri [F8] all'interno del quadro dati generali pratica, si entra nella sezione relativa alla gestione dei parametri. In questa sezione è necessario verificare che tipo di impostazioni si vogliono attribuire al programma.

SOLO STAMPA IMU - Se impostato ad "S" indica che la pratica viene utilizzata solo per stampare dichiarazione ed il versamento IMU (Bollettino o F24).

NOTA BENE: *nonostante sia possibile gestire i quadri della dichiarazione, la relativa stampa è disabilitata.*

GESTIONE IMU - Questo parametro permette di gestire la dichiarazione senza gestire l'IMU (calcolo, stampa dei bollettini e stampa della dichiarazione IMU). L'indicatore è utile per tutte le pratiche in cui è il contribuente stesso a calcolarsi l'imposta e a presentare autonomamente bollettino e/o dichiarazione IMU. Il campo ammette i seguenti valori:

D = viene gestita solo la dichiarazione IMU. Non saranno quindi stampati i versamenti IMU;
V = vengono stampati solo i versamenti IMU. Non sarà quindi stampata la dichiarazione IMU;
N = nessuna gestione. Non sono stampati né i versamenti IMU né la dichiarazione IMU.

Se il campo non viene impostato la gestione IMU è completa.

SOLO FRONTESPIZIO - Permette di gestire la stampa e l'invio telematico di una dichiarazione che non ha compilato la parte redditi, ma deve presentare solo il modello IVA11, AC, RW o Indicatori normalità economica. Se impostato ad "S" non viene barrata la casella "Redditi" presente nelle videate successive.

Viene controllato che l'impostazione del campo sia congruente con i quadri effettivamente compilati, pertanto se il campo è valorizzato a "S" e risultano compilati altri quadri diversi da quelli sopra indicati, alla conferma viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

E = (F24 Intermediari Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati;

O = (F24 Contribuente Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica;

N = (Nessuna gestione). La pratica non gestisce l'invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel Dic.[F6] e F24 Tel Con [Shift+F6] è comunque attivo per consentire di inserire l'eventuale conto corrente su cui effettuare l'addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento);

P = (CBI Personale). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l'opzione "P"ersonale);

S = (CBI Studio). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce: ovviamente tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.

Y = (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

Per gestire l'inserimento delle coordinate bancarie, utilizzare il pulsante F24 Tel [F6]. Se la pratica è collegata alla contabilità ed entrambe gestiscono lo stesso tipo di invio, viene gestito un unico archivio coordinate bancarie.

DELEGA SEP. DIRITTO CAMERALE – Il campo normalmente è impostato a "S" ed indica che in caso di versamento Diritto Camerale con i redditi, l'importo viene riportato su prospetto compensazione a parte. Se si desidera effettuare il pagamento con la delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto impostare il campo a "N".

Quando il campo è impostato a "S" il prospetto compensazione viene generato nel mese di giugno con progressivo 03. Se il diritto camerale viene versato entro luglio, viene generato un prospetto compensazione in questo mese sempre con progressivo 03, ma con maggiorazione dello 0,4%. Tale maggiorazione (a differenza di tutti gli altri tributi) non deve essere indicata nel prospetto compensazione, ma si deve impostare in Annuali – Gestione diritto camerale – IMMISSIONE/REVISIONE, nell'apposito campo "Applicazione maggiorazione dilazionato pagamento". Il debito sarà riportato nei prospetti compensazione già maggiorato.

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che il diritto camerale viene riportato nei prospetti redditi se il campo "Import tributo nel prospetto di compensazione azienda" (presente in Annuali – Gestione Diritto Camerale – IMMISSIONE/REVISIONE) è impostato a "N" e se la pratica redditi è collegata ad una azienda.*

EXPORT AUTOMATICO COLLABORATORI FAMILIARI – Questo parametro se impostato a "S" consente di eseguire l'export automatico dei redditi dei collaboratori dell'impresa familiare o dell'impresa coniugale (compilata nel quadro RS) nel quadro RH della pratica del collaboratore. Questo flag viene settato a "S" per default, quindi se non si desidera eseguire l'esportazione automatica, è necessario entrare nei dati generali pratica, premere il pulsante Parametri [F8] e modificare il flag a "N".

L'esecuzione dell'esportazione automatica avviene nei seguenti punti del programma:

- quando si conferma una pratica con il comando OK [F10] e si torna alla videata di selezione pratiche;
- quando si esegue il ricalcolo esterno.

La condizione necessaria affinché l'export vada a buon fine è che i dati di riferimento (sigla e interno pratica e codice fiscale) del collaboratore, indicati nell'impresa familiare o coniugale, siano uguali ai dati indicati nella pratica UNI del soggetto collaboratore.

GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.

Se la pratica redditi è collegata all'azienda il parametro della pratica redditi non è modificabile ed assume lo stesso valore del parametro contabile; se la pratica non è collegata all'azienda il parametro è modificabile.

CONSEGNA DELLA DICHIARAZIONE IN POSTA - Se il dichiarante non trasmette la dichiarazione con l'invio telematico, è necessario barrare tale campo per inibire l'aggiornamento della data dell'impegno.

DATA DELL'IMPEGNO - E' impostata automaticamente nel momento in cui si esegue la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione". La data dell'impegno è essenziale ai fini della creazione del file telematico.

IMPEGNO A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE – Il campo deve essere impostato a "1" se la dichiarazione è compilata dal contribuente altrimenti deve essere impostato a "2" se la dichiarazione è compilata da chi trasmette. Se nella tabella intermediario telematico è stato inserito il codice intermediario e lo stesso codice è stato indicato a pag. 1/5 dei dati anagrafici, il codice "2" viene impostato in modo automatico dalla procedura. Il codice "1" invece è manuale.

RICEZIONE AVVISO TELEMATICO – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio avviso telematico all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

RICEZIONE COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio comunicazione telematica anomalie dati studi di settore all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

VISTO DI CONFORMITA – Questo riquadro deve essere compilato per apporre il visto di conformità ed è riservato al responsabile del CAF o al professionista che lo rilascia.

PRESENTE FIRMA CAF O PROFESSIONISTA – Questo campo viene automaticamente impostato ad "S" (se non forzato) quando è presente il Codice fiscale del responsabile del CAF oppure il Codice fiscale del professionista (il codice fiscale del CAF è subordinato alla presenza del Codice fiscale del responsabile del CAF).

PRESENTE FIRMA DEL PROFESSIONISTA – Questo campo viene automaticamente impostato ad "S" (se non forzato) quando è presente il Codice fiscale del professionista.

Nella terza videata sono riportate le caselle "Flag di conferma" e "Tipo dichiarazione". Queste caselle sono visualizzate anche nella prima videata dei dati anagrafici.

FLAG DI CONFERMA – Con Flag di conferma si intendono una serie di caselle che si possono barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica Redditi e/o Irap, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

E' gestita una casella per ogni modello allegato alla dichiarazione redditi, più una casella generale. Qualora si abbia la necessità di utilizzare il flag di conferma, si deve barrare sia la casella relativa al modello in cui si vuole abbassare la gravità dell'errore, sia la casella generale.

Ad esempio se emerge una segnalazione relativa al quadro RN ed una segnalazione relativa al modello IVA devono essere impostati i seguenti flag:

- Flag conferma Generale;
- Flag conferma Redditi;
- Flag conferma Dich.IVA.

L'impostazione del solo "Flag conferma Generale" ovvero, l'impostazione dei soli flag relativi al tipo di dichiarazione in assenza dell'impostazione del "Flag conferma Generale", comporta lo scarto della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center del Ministero a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

REDDITI – La casella è barrata automaticamente. Se il campo "Solo Frontespizio", presente nella prima videata, è impostato ad "S" la casella non viene barrata.

IRAP – La casella è barrata automaticamente se il quadro IRAP risulta "C"ompilato o "V"erificato.

IVA/IVA BASE – Premesso che la sigla azienda deve coincidere con la sigla pratica, la casella è barrata automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all'azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo "La presente dichiarazione fa parte di Unico" impostato ad "S". In particolare la casella è impostata ad "X" in caso di IVA11, è impostata a "B" in caso di IVA BASE.

MODULO RW – La casella è barrata automaticamente se il quadro RW risulta "C"ompilato o "V"erificato.

QUADRO VO – La casella deve essere barrata manualmente in caso di sola presentazione del quadro VO (senza i restanti quadri del modello IVA11). Se la casella è valorizzata viene eliminata la barratura della casella IVA/IVA BASE in quanto alternativa alla casella IVA. Se al contrario l'utente presenta il Modello IVA BASE e viene rilevata anche la presenza del quadro VO, la casella viene barrata automaticamente dalla procedura, perché può coesistere con la presenza del modello IVA BASE.

QUADRO AC – La casella è barrata automaticamente se il quadro AC risulta "C"ompilato o "V"erificato.

STUDI DI SETTORE – La casella è barrata automaticamente se è valorizzato il campo "Codice studio di settore" presente nei quadri d'impresa.

PARAMETRI – La casella è barrata automaticamente se il codice di attività, presente nei quadri d'impresa, è soggetto ai parametri e se NON è valorizzato il campo "Codice studio di settore" all'interno del quadro d'impresa.

NUMERO MODULI DA CUI E' COMPOSTA LA DICHIARAZIONE IVA – Il campo è compilato automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all'azienda indicata nel campo "Sigla azienda collegata per import dati". Il modello IVA11 deve avere il campo "La presente dichiarazione fa parte di Unico" impostato ad "S". Viene riportato il numero di moduli utilizzati per la compilazione della dichiarazione Iva11.

GESTIONE QUADRI

La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con OK [F10], il programma richiede se è “C”ompilato o “V”erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 - calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica;
F6 - salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione;
F8 - accede alla videata Dati Generali Pratica;
F10 - salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione.

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell’utente soltanto quando la nuova sessione d’elaborazione è terminata.

Shift+F6 **Gestione Iva11.** Consente di accedere alla gestione del modello Iva11 dell’azienda collegata alla pratica in esame. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Modello Iva11/IVA BASE – IMMISSIONE/REVISIONE. Alla conferma della dichiarazione Iva annuale viene ricalcolata la pratica redditi in modo da aggiornarla.

Shift+F7 **Gestione studi di settore.** Nel caso la pratica sia soggetta a studi di settore, viene richiamata la videata di selezione studi in modo da gestire lo studio associato alla pratica gestita. La funzione è la stessa del menù DR – Unico Persone Fisiche – Gestione Modello UNI – IMMISSIONE/REVISIONE STUDI DI SETTORE. La sigla pratica viene proposta in automatico, gli altri parametri devono essere immessi dall’utente.

Shift+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.

F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l’invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

COMANDI/PULSANTI

I principali tasti funzione utilizzati nel modulo Dichiarazione Redditi sono i seguenti:

F1 - Help di campo
F2 - Effettua la ricerca dati in tabella
F4 - Ricalcolo e controllo del quadro
F5 - Import
F10 - Ricalcolo e uscita dal quadro
Shift+F1 - Manuale redditi
Shift+F12 - Richiama le Istruzioni Ministeriali del modello che si sta gestendo.

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'(*) di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI

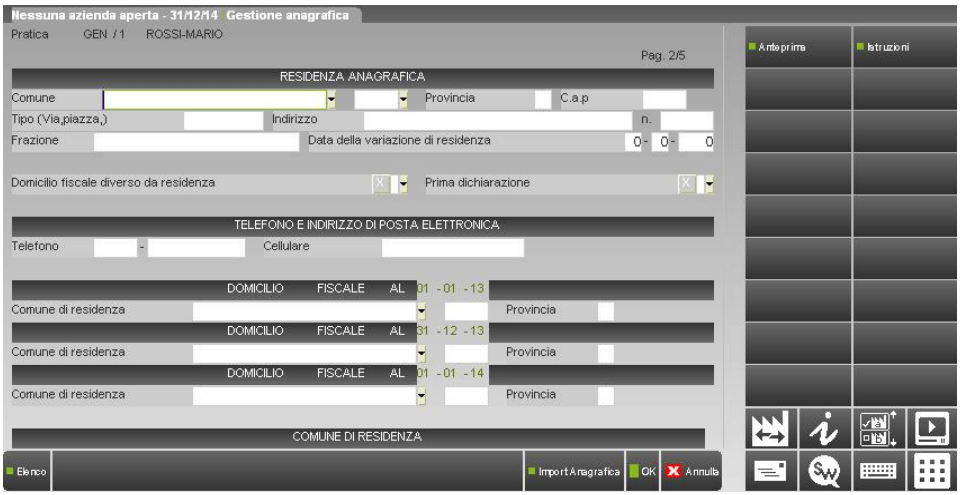
TIPO DICHIARAZIONE – I campi che si riferiscono alle caselle identificative dei vari quadri e Modelli allegati sono di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori "0" e "1". In particolare vengono valorizzati a "0" tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a "1" tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando "2" o "3" in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori "2" – "3".

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

COMUNE DI NASCITA - E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.



COMUNE DI RESIDENZA - E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. La residenza viene stampata solo se variata rispetto all'anno precedente o se si tratta della prima dichiarazione.

DATA DELLA VARIAZIONE DI RESIDENZA – Se la residenza risulta variata dal 3 novembre, è necessario compilare anche il domicilio al 31/12/ANNO REDDITI e al 01/01/ANNO IN CORSO. In questo caso è anche obbligatorio compilare l'indirizzo di residenza in tutte le sue parti. Inoltre, la presenza di questa data, fa si che in fase di stampa del Frontespizio venga stampata anche la residenza.

PRIMA DICHIARAZIONE – Se la casella viene barrata è obbligatorio compilare l'indirizzo di residenza in tutte le sue parti. Inoltre la presenza di questa casella fa si che in fase di stampa del Frontespizio venga stampata anche la residenza.

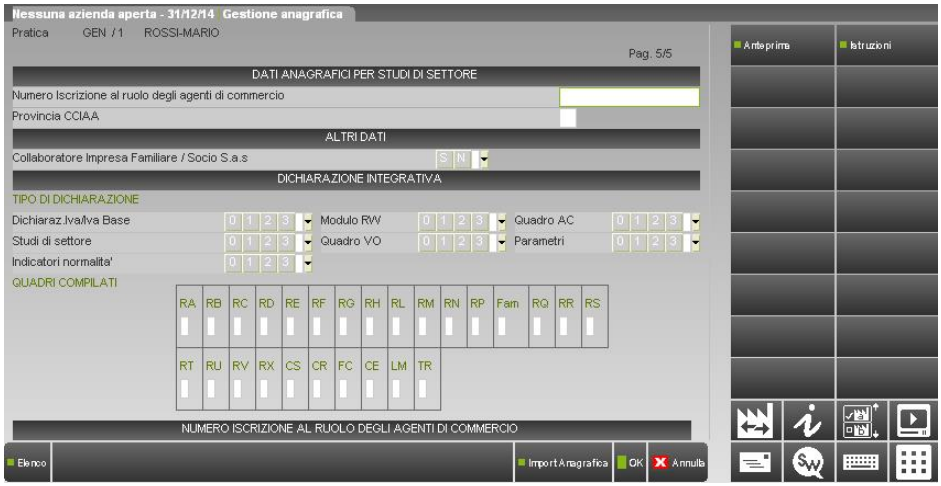
DOMICILIO FISCALE AL 01/01/ANNO REDDITI – E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Il comune presente in questo campo deve essere sempre presente e viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo della addizionale comunale IRPEF (quadro RV). Al salvataggio del quadro, se non è stato indicato nessun comune, nei campi di questa sezione viene riportato il comune di residenza (vedi istruzioni ministeriali).

DOMICILIO FISCALE AL 31/12/ANNO REDDITI – E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Questo dato deve essere indicato solamente nel caso in cui la residenza sia variata dal 3 novembre. Viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo dell'addizionale regionale. In caso di residenza non variata, l'addizionale regionale è calcolata in base al comune di residenza anagrafica specificato in prima pagina.

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/ANNO CORRENTE – E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella. Questo dato deve essere indicato solamente nel caso in cui la residenza sia variata dal 3 novembre. Viene utilizzato per determinare l'aliquota utilizzata nel calcolo dell'acconto addizionale comunale IRPEF (quadro RV). In caso di residenza non variata l'acconto addizionale comunale è calcolato in base al comune di domicilio fiscale al 01/01/ANNO REDDITI.

CODICE STATO ESTERO DI RESIDENZA - E' abilitato il comando Elenco [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

INVIO AVVISO TELEMATICO ALL'INTERMEDIARIO – Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione avviso telematico" presente nei Dati Pratica [F8] Parametri [F8].



COLLABORATORE IMPRESA FAMILIARE/SOCIO S.A.S. – Impostare il campo ad "S" se si tratta di una pratica di collaboratore di impresa familiare oppure se si tratta di un socio di S.a.s. i cui contributi IVS sono versati da un altro soggetto. I titolari di impresa familiare non devono impostare questo campo.

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui si debba spedire una dichiarazione integrativa (apposita casella barrata nella prima videata). In particolare in caso di dichiarazione integrativa è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;

3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

La sezione viene precompilata con i valori "0" – "1" nel momento in cui si barra la casella omonima presente nella prima videata e dovrà essere poi integrata dall'utente indicando i valori "2" – "3" dove necessario.

Dopo avere impostato i valori salvare la dichiarazione, ristamparla e rigenerare il file telematico. Si precisa che in stampa le caselle non saranno contrassegnate da una "X" ma dal codice inserito in questa sezione.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE DI STUDIO - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:

SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

Dopo aver confermato con OK [F10], premere Annulla [ESC] per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI

In questo quadro vengono riportati gli acconti che sono stati versati dal contribuente nell'anno passato, la situazione dei crediti indicati nel quadro RX della dichiarazione precedente ed il relativo utilizzo in F24, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7].

Riguardo all'IRAP è prevista l'indicazione non solo degli acconti, ma anche del saldo, sia a credito che a debito.

Sono inoltre indicati gli adeguamenti ai parametri effettuati l'anno precedente che devono essere riportati nel quadro VA del modello IVA11. Il riporto avviene in automatico al salvataggio della pratica e viene effettuato solo se la pratica redditi e l'Iva11 dell'azienda di contabilità hanno lo stesso codice attività.

Se è stata compilata la dichiarazione dell'anno scorso, i valori sono riportati con la procedura d'aggiornamento. In caso di prima installazione devono essere compilati manualmente.

UTILIZZO CREDITI

Alcuni quadri, ad esempio il quadro RN, richiedono la quota di credito risultante dalla dichiarazione precedente utilizzata in F24. A tal fine in questo prospetto, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7] sono riepilogati tutti gli utilizzi in F24 dei crediti risultanti dalla dichiarazione dell'anno precedente.

La compilazione del prospetto viene effettuata inizialmente dal programma di aggiornamento archivi e successivamente l'operazione di recupero viene effettuata anche quando si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, in modo da rilevare anche gli utilizzi effettuati dopo l'aggiornamento archivi.

Le procedure sopra indicate recuperano i crediti dai prospetti di compensazione della contabilità e da quelli dei redditi (relativi all'anno di dichiarazione). Vengono riportati solo i crediti che hanno, come periodo di riferimento, l'anno precedente quello a cui si riferiscono i redditi; non sono considerati eventuali utilizzi di crediti in prospetti sospesi/annullati.

In caso di impresa familiare, nel prospetto relativo al titolare, vengono riportati sia i crediti relativi al titolare che quelli dei collaboratori. Nel quadro IVS, prospetto con progressivo 10, verranno considerati solo i crediti del titolare. Nel prospetto del collaboratore saranno riportati solo i crediti a lui spettanti.

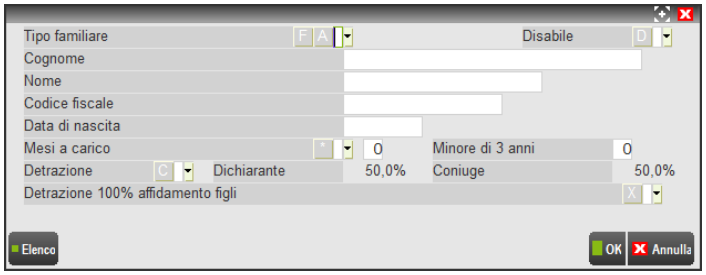
All'interno del prospetto è tuttavia abilitato il comando Import [F5] che consente di rideterminare gli utilizzi dei crediti in base alla situazione attuale dei prospetti compensazione. La funzione elimina le righe presenti in quel momento nel prospetto e riporta gli utilizzi rilevati, ad eccezione di tributi inseriti manualmente il primo anno di gestione della pratica. Può essere eseguita in qualsiasi momento.

> ***ATTENZIONE:*** *In caso di prima installazione, al fine di riportare il credito utilizzato in F24 negli appositi quadri, è necessario compilare manualmente questo prospetto.*
>
> *Inoltre considerare quanto segue: dato che il quadro viene riaggiornato in automatico nel momento in cui si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, se l'utente ha necessità di integrare o modificare i dati già presenti nel quadro, deve apportare le modifiche solo dopo avere attivato il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione. Facendolo prima di questo passaggio, il quadro viene riaggiornato e come conseguenza si perdono le modifiche apportate manualmente.*

CONIUGE E FAMILIARI A CARICO

E' possibile gestire più prospetti familiari a carico.

Digitando invio sul rigo Modulo N.1 si accede alla maschera d'inserimento dei familiari a carico. Premere nuovamente invio sulla riga corrispondente al familiare da inserire. Nella prima riga deve essere sempre indicato il Coniuge mentre nella seconda il primo figlio. Nelle righe successive la relazione di parentela deve essere immessa dall'utente.



I campi "Cognome" e "Nome" vengono utilizzati unicamente per identificare i familiari inseriti; in fase di stampa verrà riportato solo il codice fiscale.

TIPO FAMILIARE - Relazione di parentela. Valori accettati:
- **F** = FIGLIO;
- **A** = ALTRI FAMILIARI.

COGNOME NOME - Questi campi vengono utilizzati unicamente per identificare i familiari inseriti; in fase di stampa verrà riportato solo il codice fiscale.

CODICE FISCALE – E' abilitato il pulsante Codice Fiscale [Shift+F8] per la creazione del codice fiscale. Digitando due volte il pulsante Codice Fiscale [Shift+F8] sul campo già valorizzato vengono estrapolati i dati che lo compongono.

DETRAZIONE - Indicare la lettera "C" se il primo figlio ha diritto alla detrazione per coniuge a carico. Per il primo figlio si ha diritto alla stessa detrazione per coniuge a carico, e per gli altri figli all'intera detrazione, quando l'altro genitore manca perché deceduto o non ha riconosciuto il figlio, oppure, se il figlio è un figlio adottivo, affidato o affiliato a un solo genitore che non è sposato o se sposato si è legalmente ed effettivamente separato. In tal caso, indicare la lettera "C". I campi "percentuali di detrazione" invece sono abilitati solo se la "Modalità detrazioni" è impostata a "Gestione manuale". In tutti gli altri casi le percentuali sono determinate automaticamente dalla procedura.

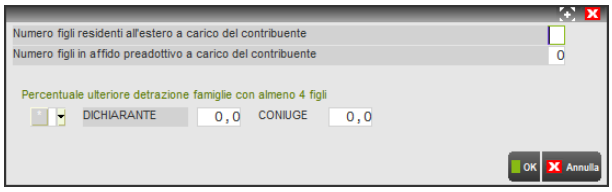
DETRAZIONE 100% AFFIDAMENTO FIGLI – Indicare la barratura solo in caso di modalità di detrazione 100% a carico del dichiarante e su tipo familiare F1 e F.

MODALITÀ DETRAZIONI – Il campo viene attivato digitando il pulsante Modalità Detr. [F7].

Può assumere i seguenti valori:

1. Calcolo Automatico;
2. 50% Dichiarante – coniuge;
3. 100% Dichiarante;
4. 100% Coniuge;
5. Detrazioni mancanza coniuge;
6. Gestione manuale.

N. FIGLI ESTERO/ULTERIORE DETRAZIONE: digitando il pulsante Figli est/Ult det [F8] viene visualizzata la seguente videata:



QUADRO RC - LAVORO DIPENDENTE

E' possibile gestire più quadri RC.

Per gestire i dati della prima sezione utilizzare il pulsante Dati Sezione I [F7].

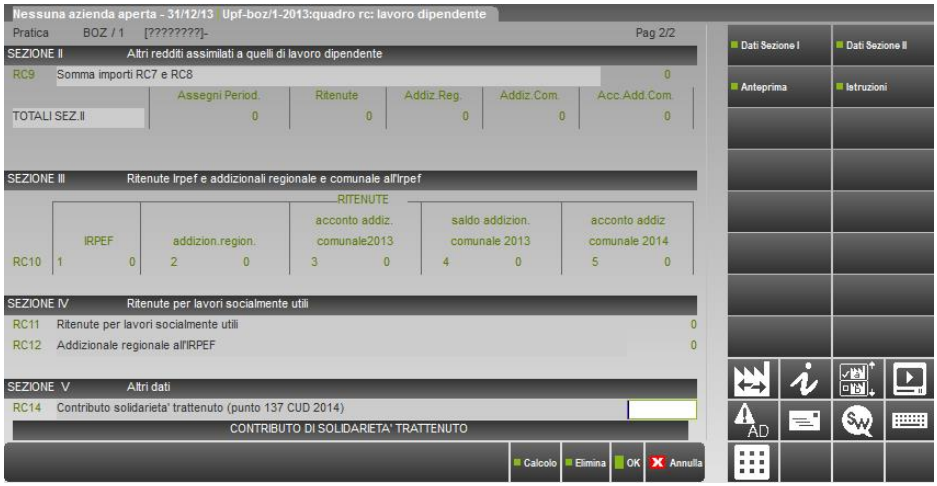
Per gestire i dati della seconda sezione utilizzare il pulsante Dati Sezione II [F8].

REGIME AGEVOLATO LAVORI SOCIALMENTE UTILI – Il dato è richiesto nel dettaglio redditi della sezione I e viene considerato solo nel caso di inserimento di redditi da lavori socialmente utili (tipo reddito 3). Il codice 3 può essere indicato solo dai soggetti che hanno raggiunto l'età pensionabile e usufruire quindi delle agevolazioni previste per chi percepisce compensi per lavori socialmente utili.

Pertanto se il dichiarante non ha raggiunto l'età pensionabile verrà data segnalazione se trova il codice 3 nel quadro C.

RC6 PERIODO LAVORO – Questo campo viene determinato sommando i valori indicati nei campi "Periodo di lavoro (numero giorni)", presenti nel prospetto che si abilita con il pulsante Dati Sezione I [F7].

I valori presenti nella colonna Addizionale Regionale IRPEF e nella colonna Addizionale Comunale IRPEF sono riportati rispettivamente nei righi RV3 e RV11.

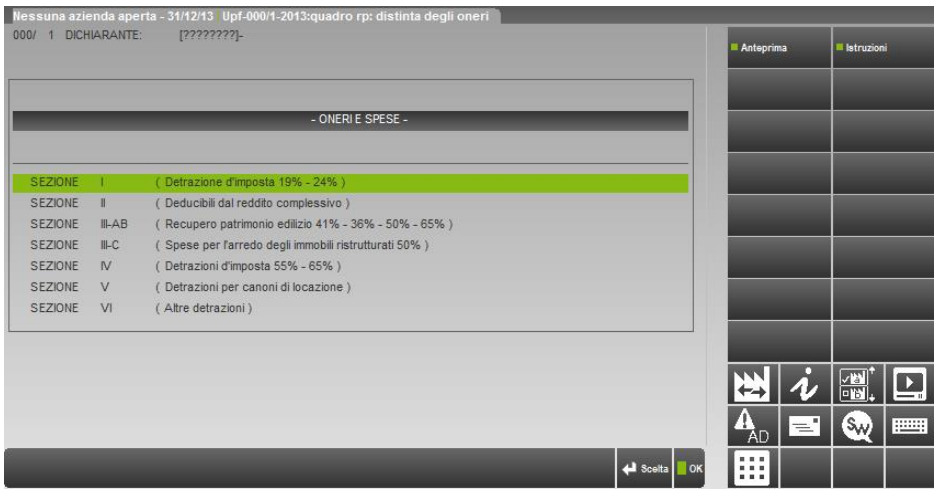


QUADRO RP - ONERI E SPESE

Il quadro si compone di sette sezioni:

- SEZ.I: oneri per i quali è riconosciuta la detrazione del 19% - 24%;
- SEZ.II: oneri deducibili dal reddito complessivo;
- SEZ.III-AB: spese per interventi di recupero patrimonio edilizio per le quali spetta una detrazioni del 41% - 36% - 50% - 65%;
- SEZ.III-C: spese per l'arredo degli immobili ristrutturati 50%;
- SEZ.IV detrazioni d'imposta del 55% - 65%;
- SEZ.V: detrazioni per canoni di locazione
- SEZ.VI: Altre detrazioni;

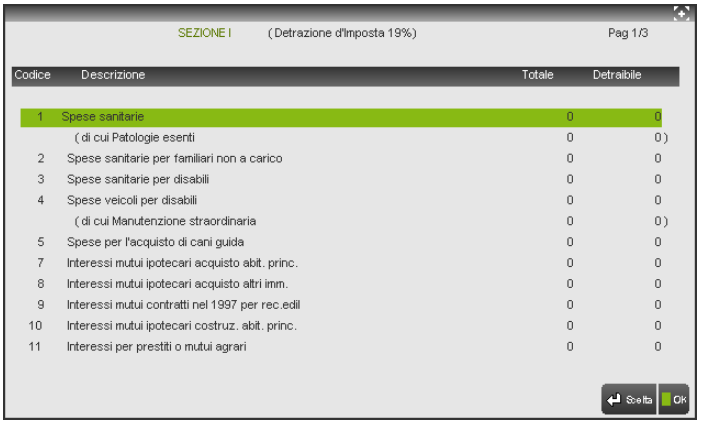
Si ricorda che nella prima e seconda sezione gli importi devono essere inseriti in centesimi di euro.



Digitando invio si accede alle videate d'immissione.

SEZIONE I E II

Nella prima sezione devono essere inseriti gli oneri per i quali è riconosciuta la detrazione d'imposta del 19% - 24 %. Nella seconda devono essere inseriti gli oneri deducibili dal reddito complessivo:

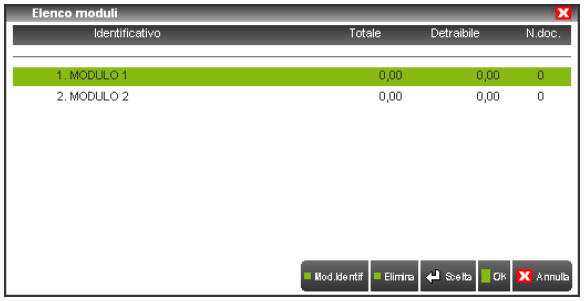


Dopo aver selezionato la voce in cui si intende inserire l'onere, viene visualizzata una finestra che riepiloga il dettaglio delle spese in base al totale documenti inseriti e la quota detraibile. Premere INVIO su una riga vuota per entrare in inserimento.

SPESE SANITARIE DI CUI PATOLOGIE ESENTI – Riporta l'importo totale delle spese sanitarie relative a Patologie Esenti inserite nelle descrizioni 14 e 15.Se viene valorizzato l'importo corrispondente al rigo RP1 col.1., tale importo viene visualizzato in automatico nella videata di Riepilogo.

SPESE VEICOLI PORTATORI DI HANDICAP DI CUI MANUTENZIONE STRAORDINARIA – Riporta l'importo totale delle spese sanitarie relative a Patologie Esenti inserite nelle descrizioni 5 e 6.Tale importo viene visualizzato in automatico nella videata di Riepilogo.

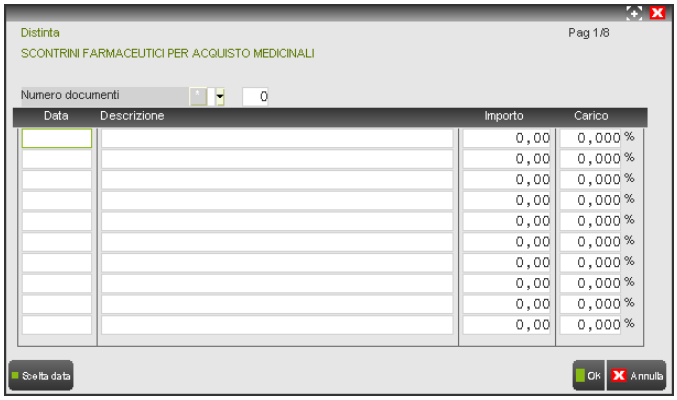
Per i righi "7 – Interessi mutui ipotecari acquisto abit. Princ", '14 - Spese funebri', '16 - Spese per attività sportive per ragazzi' e '35 - Spese sostenute in caso di asili nido' della Sezione I, e per il rigo "RP24 – Assegno periodico corrisposto al coniuge" della Sezione II è possibile la gestione di più moduli.



COPIA VOCE [F2] - E' attivo posizionandosi su una riga non vuota, qualora sia necessario duplicare un documento. Per l'inserimento manuale di una riga nuova posizionarsi su quest'ultima eseguendo un Invio.

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI – Viene indicato il numero riepilogativo dei documenti da allegare per ogni onere selezionato.

Digitando invio su una delle voci dell'elenco "Descrizione" viene visualizzata la Distinta come segue:

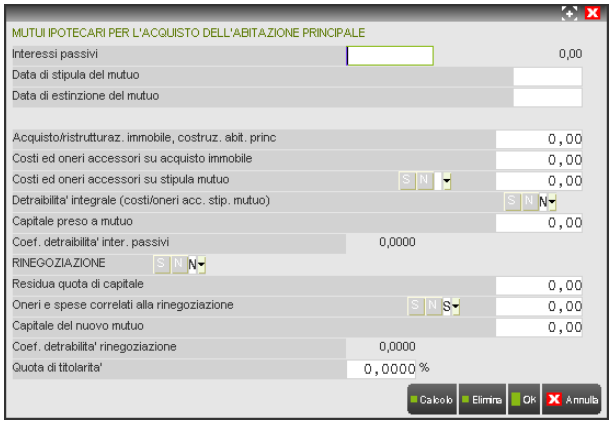


DATA - Data in cui è stato sostenuto l'onere. Viene controllato che la data inserita sia corrispondente all'anno a cui si riferisce la dichiarazione. Se non viene indicato nulla alla conferma viene memorizzata la data 31/12/ anno redditi.

CARICO – Indicare la percentuale di carico dell'onere. Se il campo viene lasciato vuoto l'importo dell'onere viene considerato al 100%.

INTERESSI PASSIVI SU MUTUI

Nei righi RP7 RP8 RP9 RP10 vengono richiesti i dati inerenti mutui per acquisto abitazione principale, acquisto altri immobili, recupero edilizio, costruzione abitazione principale.



Nella Distinta dei righi sopra citati, è attivo il pulsante Prospetto Mutuo [F7] in cui verrà visualizzata la videata sopra riportata che permetterà il calcolo automatico degli Interessi passivi del tipo di mutuo selezionato e, in caso, il ricalcolo degli interessi qualora si sia optato per la rinegoziazione del mutuo. Nei calcoli degli interessi passivi vengono considerati anche i limiti di detraibilità, in base alle disposizioni particolari, nei casi di contemporanea presenza di più mutui diversi fra loro.

Qualora non si abbiano tutti i dati da inserire richiesti dal programma, per un corretto calcolo della detrazione, sono necessari almeno gli interessi passivi, il costo di acquisto/ristrutturazione ed il capitale preso mutuo.

Il pulsante Prospetto Mutuo [F7] è attivabile esclusivamente alla voce "INTERESSI PASSIVI MUTUI" che per i righi RP7, RP8, RP10 corrisponde alla descrizione numero"1" mentre per il rigo RP9 alla voce numero "7" e successivamente alla compilazione viene riportato in distinta con un rigo di sola visualizzazione, per l'eventuale modifica rientrare nel prospetto.

COSTI ED ONERI ACCESSORI SU STIPULA MUTUO - Se il campo viene impostato ad 'S', gli oneri per stipula mutuo vengono sommati agli interessi passivi. Nell'anno successivo il campo viene posto ad 'N' dall'aggiornamento archivi.

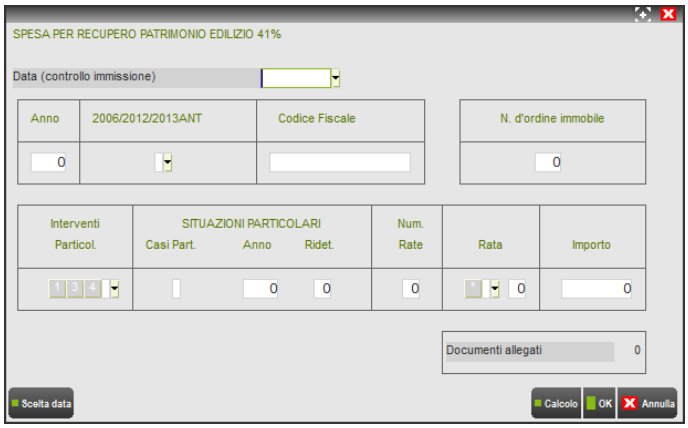
DETRAIBILITA' INTEGRALE (COSTI/ONERI ACC. STIP. MUTUO) - Se il campo viene impostato ad 'N', i costi ed oneri stipula mutuo vengono sommati agli interessi passivi prima di applicare la percentuale di detraibilità. Se, invece, viene impostato ad 'S' tali costi vengono considerati solo dopo aver determinato il valore dato dal calcolo della percentuale di detraibilità sugli interessi passivi.

COEF. DETRAIBILITA' INTER PASSIVI - In base alle istruzioni ministeriali, in riferimento alla tipologia del mutuo selezionato, viene calcolato il coefficiente di detraibilità per gli interessi passivi. Nel caso di rinegoziazione del mutuo (oppure di estinzione del mutuo originario con accensione di un nuovo mutuo), il coefficiente di detraibilità viene ricalcolato considerando la residua quota di capitale da rimborsare ed il nuovo capitale.

QUOTA DI TITOLARITA' - Indicare la percentuale di titolarità nel caso in cui vi siano più cointestatari del mutuo.

SEZIONE III

Nella terza sezione vengono richiesti i dati per gli interventi di recupero patrimonio edilizio per le quali spetta una detrazione del 41% - 36% 50% - 65%



PERIODO 2006 – Campo obbligatorio se l'anno di col.1 è il 2006 o 2012 o 2013 e nella casella 4 "vedere istruzioni" non è stato indicato il codice 3. Tale colonna può assumere i valori 1, 2, 3, 4.

Indicare il valore 1 per le spese sostenute nel periodo 1/1/2006 al 30/09/2006 (41%), indicare il valore 2 per le spese sostenute nel periodo 1/10/2006 al 31/12/2006 e nel periodo 01/01/2012 – 25/06/2012 (36%), Il valore '3' per le spese sostenute nel periodo 26/06/2012 – 31/12/2012 (50%), il valore '4' per le spese sostenute nel periodo 04/08/2013 – 31/12/2013 per le zone sismiche (65%).

ANNO COL.6. – Indicare l'anno in cui è stata effettuata la rideterminazione delle rate. L'anno di col.6 deve essere indicato in tutti i casi in cui risulta compilata la casella "Rideterminazione rate" di colonna 7 e non deve mai essere inferiore all'anno indicato in colonna1.

RIDET. – I soggetti che nel 2011 hanno compiuto almeno 75 o 80 anni, possono rideterminare il numero delle rate per le spese di patrimonio edilizio. Impostando in questo campo il valore originario del numero rate (quello che era stato indicato lo scorso anno in dichiarazione), nel campo successivo (Num. Rate) deve essere indicato il nuovo numero rate 3. Automaticamente il programma imposterà il campo Rata con il nuovo riferimento e in fase di stampa del modello il dato sarà stampato in corrispondenza della rata indicata in "Num. Rate".

La forzatura dovrà essere utilizzata dall'utente se l'inserimento di questa situazione avviene manualmente, cioè quando si utilizza per il primo anno il programma e si devono indicare situazioni di rideterminazione rate effettuate negli anni precedenti.

RATA – Il numero della rata che si detrae per l'anno redditi è determinato in automatico.

IMPORTO - A differenza del Modello 730, nel Modello Unico Persone fisiche deve essere indicata la rata (e non l'importo complessivamente sostenuto). Su questo valore viene calcolato il 41% , il 36%, il 50% o il 65%.

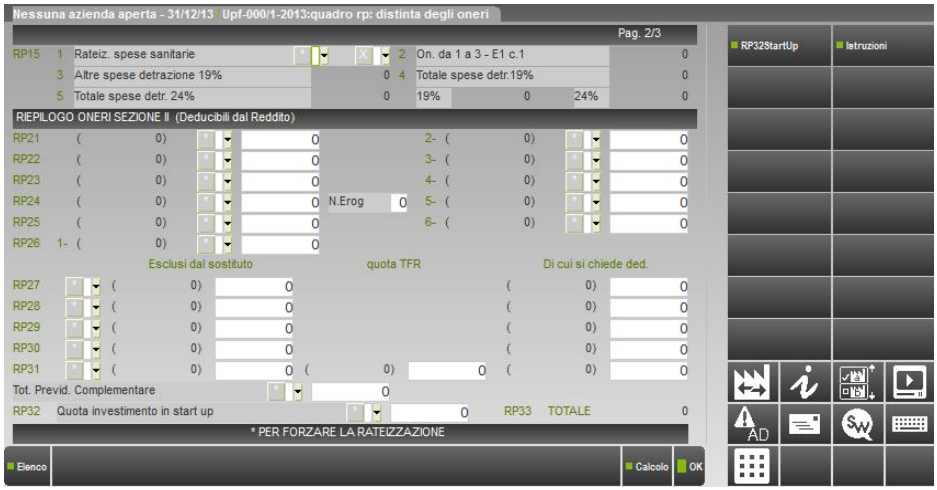
SEZIONE iV

Nella quinta sezione vengono richiesti i dati relativi alle spese per interventi di risparmio energetico per i quali spetta una detrazione del 55% - 65%.

Con il pulsante Valori colonna [F2] si seleziona il tipo di intervento per il quale spetta la detrazione. Dopo aver selezionato il tipo di intervento è possibile con il pulsante Documenti [F3] selezionare la tipologia di documento che si desidera allegare e verrà visualizzata la maschera di inserimento del dettaglio dell'onere.

RIEPILOGO

Alla conferma della videata di selezione delle quattro sezioni gestibili viene visualizzata la videata di riepilogo nella quale sono riportati i dati che verranno utilizzati per calcolare le detrazioni all'interno del quadro RN.



RATEIZ SPESE SANITARIE – Barrando la casella l'importo di rigo RP1 col 1 e 2, + RP2 + RP3 viene diviso in quattro rate. L'importo della rata viene riportato in colonna 2. Qualora l'importo dei righi RP1 col 1 e 2, + RP2 + RP3 (al lordo della franchigia prevista per le spese sanitarie) non superi il limite previsto dall'amministrazione finanziaria viene emessa opportuna segnalazione.

Il pulsante Spese Rateizz [F6] consente di inserire le spese sanitarie che sono state rateizzate gli anni precedenti (rigo RP6). I dati sono recuperati con il programma di aggiornamento.

Nelle videate di riepilogo, su tutti gli oneri inseriti, viene effettuato un controllo di congruenza con i limiti previsti dall'amministrazione finanziaria. Se gli importi indicati sono inferiori o superiori ai limiti previsti viene emessa apposita segnalazione e l'importo viene adeguato al limite. Qualora l'utente voglia inserire un valore differente può forzare il campo tramite l'apposito asterisco di forzatura.

RP 32 INVESTIMENTI START UP - utilizzando il pulsante in alto a destra si compila il rigo RP32 che viene poi totalizzato nel Riepilogo Oneri.

QUADRO RN - IRPEF

All'interno del quadro RN vengono riepilogati i redditi IRPEF di tutti i quadri compilati e viene calcolata la relativa imposta.

E' possibile forzare gli importi riportati. Se successivamente alla forzatura si revisiona il corrispondente quadro, alla sua conferma viene richiesto se gli importi forzati devono essere sostituiti con quelli ricalcolati.

RN01 COL.5. – Reddito complessivo. Viene riportato il totale dei redditi riepilogati nelle prime due videate.

RN01 COL.1. – Reddito di riferimento per agevolazioni fiscali. Viene riportato il valore di RN1 col.5 sommato al valore cedolare secca se presente.

RN01 COL.2. – Credito fondi comuni di cui ai quadri RF, RG e RH. Viene riportato l'ammontare complessivo dei crediti d'imposta indicati nei righi, RF102 col. 2, RG37 col. 2, RH20 col. 1 e RL4 col.3.

RN01 COL.3. – Perdite compensabili con credito per fondi comuni. Il valore è dato dalla differenza tra il dato presente in colonna 2 e quanto calcolato come residuo delle perdite compensabili dell'anno redditi (da RG, RE ecc..) riportate a pagina 2 del quadro RN, ultimo campo 'Residuo perdite compensabili'.

RN01 COL.4. – Reddito minimo partecipazione in società non operative. Il valore è dato dalla somma di RG26 col.3+ RF58 col.3+RH7 col.1) riportate a pagina 2 del quadro RN, TOTALI 'Reddito minimo'

RN02 – Deduzione abitazione principale. Viene riportato il valore indicato in RB10 col.18

RN03 – Oneri deducibili. Viene riportato il valore di RP33+CS2 col.4+CS2 col.5.

RN12 COL. 1. – Viene calcolata la detrazione se compilata la Sez. V del quadro RP.

RN13 – Viene calcolata la detrazione in base a quanto indicato nel rigo RP15 col.4 e col.5.

RN14 – Viene calcolata la detrazione in base a quanto indicato nel rigo RP48.

RN15 – Viene calcolata la detrazione in base a quanto indicato nel rigo RP57.

RN16 – Viene calcolata la detrazione in base a quanto indicato nel rigo RP65 e RP66.

RN17 – Viene calcolata la detrazione in base a quanto indicato nella Sez.VI del quadro RP.

RN21 COL.1– Detrazione investimento Start up. Viene riportato il valore del campo RP80.

RN21 COL.2– Detrazione investimento Start up - Residuo. Viene la parte di valore di col.1 che non trova capienza nell'imposta lorda.

RN21 COL.3– Detrazione investimento Start up.- Utilizzata Viene la parte di valore di col.1 che ha trova capienza nell'imposta lorda.

RN23 – Detrazione spese sanitarie per determinate patologie. Viene riportato il 19% dell'importo indicato nella colonna 1 del rigo RP1. . La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 1.

RN24 Col.1 – Credito d'imposta per il riacquisto prima casa. Viene riportata la somma dei crediti indicati nelle colonne 1 e 2 del rigo CR7 del quadro CR diminuita dell'importo eventualmente utilizzato in compensazione nel mod. F24 esposto a colonna 3 del medesimo rigo CR7 e dell'importo indicato nella colonna 1 del rigo LM12. La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 2.

RN24 Col.2 – Credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione. Viene riportato il valore di CR9 col.1 del quadro CR diminuito dell'importo eventualmente utilizzato in compensazione nel mod. F24 ed esposto nella colonna 3 del medesimo rigo CR9. .La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 3.

RN24 Col.3 – Credito d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione. Viene riportata la somma dei crediti indicati nelle colonna 5 del rigo CR12 e il valore della colonna 4 del medesimo rigo del quadro CR diminuita dell'importo eventualmente utilizzato in compensazione nel mod. F24 ed esposto nella colonna 6 del medesimo rigo CR12 e del rigo LM12 colonna 6. La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 4.

RN24 Col.4 – Credito d'imposta mediazioni per la conciliazione di controversie civili e commerciali. Viene riportata la somma dei crediti indicati nelle colonna 1 del rigo CR13 del quadro CR diminuita dell'importo eventualmente utilizzato in compensazione nel mod. F24 ed esposto nella colonna 2 del medesimo rigo CR13. La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 5.

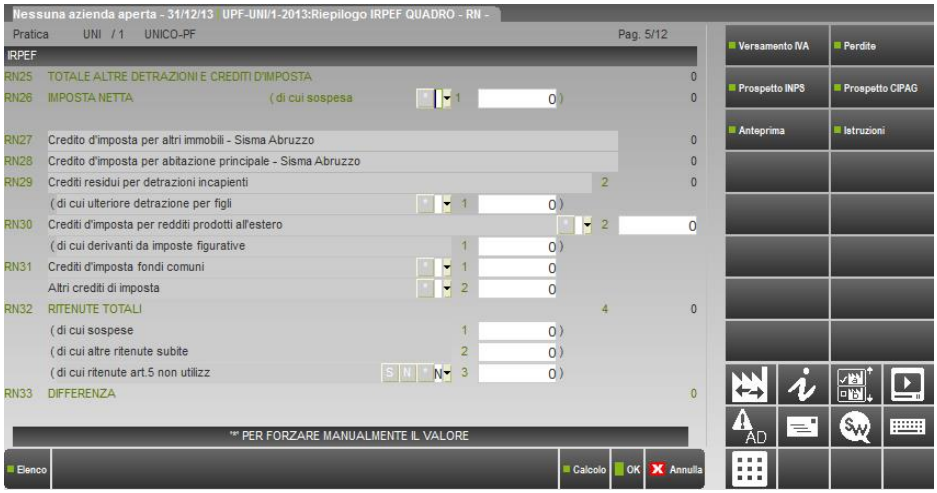
RN27. – Credito d'imposta per altri immobili – Sisma Abruzzo. Viene riportata la somma del campo CR11 col. 6 di tutti i moduli diminuita del valore presente nel LM12 colonna 4, fino al raggiungimento della capienza pari al valore del campo RN26 col. 1 Imposta Netta.

RN28. – Credito d'imposta per abitazione principale – Sisma Abruzzo. Viene riportata la somma del campo CR10 col. 4 di tutti i moduli.+ CR10 col.5 - LM12 col.5. La parte eccedente viene riportata in RN43 col. 6.

RN29 COL. 1. – Crediti residui per detrazioni in capienti. Nella colonna 1 del rigo RN29 deve essere indicato l'ammontare dell'ulteriore detrazione per figli a carico (rigo RN6) che non ha trovato capienza nell'imposta lorda e che costituisce un credito da utilizzare in dichiarazione. La colonna 1 può essere compilata solo se è compilato il rigo RN6.

RN30 – Credito d'imposta per redditi prodotti all'estero. Vengono prelevati i dati riportati nei campi a gestione interna presenti a pag.8. Tali campi sono riporti in base a quanto indicato nella circolare telematico. La colonna 1 è manuale ed è un "di cui" della colonna 2.

RN31 – Altri crediti d'imposta. Crediti d'imposta fondi comuni. Vengono prelevati i dati riportati nei campi a gestione interna presenti a pag.8. Tali campi sono riporti in base a quanto indicato nella circolare telematico,

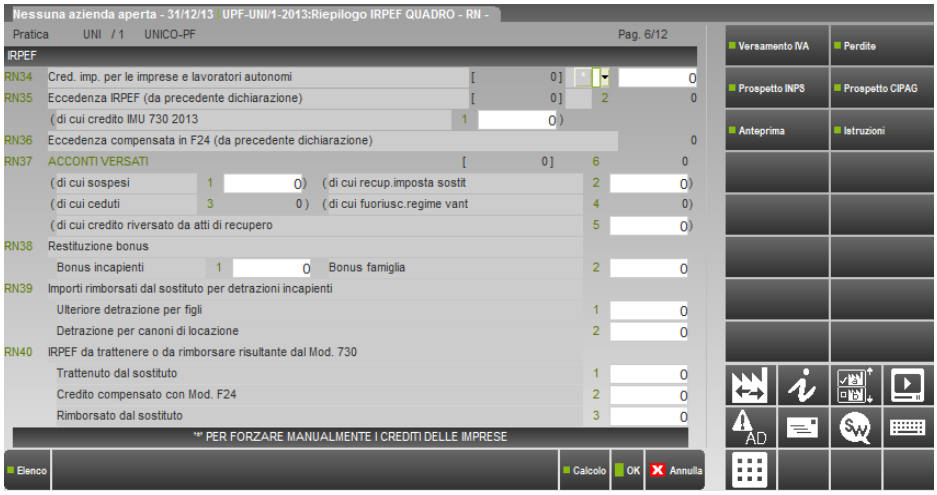


RN34 – Cred. Imp. per le imprese e lavoratori autonomi. Tra parentesi quadre viene riportato il totale dei crediti utilizzati ai fini IRPEF indicati nel quadro RU. Nel campo successivo viene indicato il credito effettivamente utilizzato (fino a concorrenza del rigo RN33).

RN35 – Eccedenza IRPEF (dich. precedente). Il valore viene prelevato dal rigo RX1 col. 4 della precedente dichiarazione (Prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi pag. 3/4).

RN36 – Eccedenza compensata in F24 (dich. precedente.). Il valore di questo rigo viene prelevato dal prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi (cod. tributo 4001).

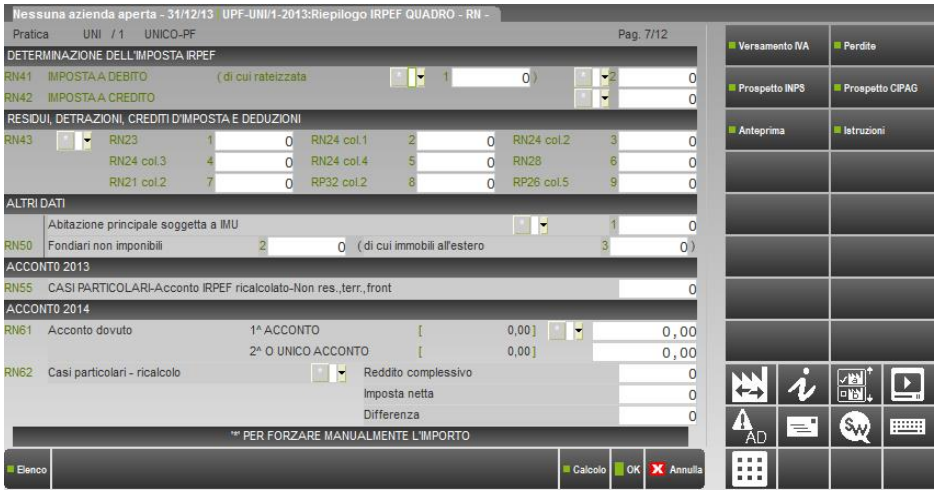
RN37 COL. 1, 2, 3, 4, 5,6.– Acconti versati. I campi di colonna 1 , 2, 5 sono manuali. In colonna 3 viene riportata la somma dei campi RS23 e RS24 di tutti i moduli qualora nella colonna 4 dei suddetti righi sia stato indicato il codice 1. In colonna 4 vengono riportati gli acconti versati del quadro LM presenti nel prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi. In colonna 6 viene prelevato il valore indicato nel quadro 3 'Acconti/Cred/Utiliz. ' primo campo 'Irpef'.



RN55 - Casi particolari. E' di imputazione manuale.

CALCOLO ACCONTI IRPEF – Gli acconti sono calcolati come da normativa. In caso di variazioni nel calcolo degli acconti tra il primo e il secondo versamento (ad esempio è variata l'aliquota IRPEF nel corso dell'anno), il programma conguaglia le differenze di imposta nel secondo acconto lasciando inalterato il primo acconto già versato. Il conguaglio avviene SOLO se la delega relativa al primo acconto è stata stampata/inviata in definitivo.

RN62 - Casi particolari - Ricalcolo. Viene calcolato il reddito complessivo, imposta netta e differenza se presente uno dei casi indicati da normativa istruzioni ministeriali pag.81 Unico PF fasc.1.



Alla conferma del quadro RN vengono eseguiti i seguenti calcoli:

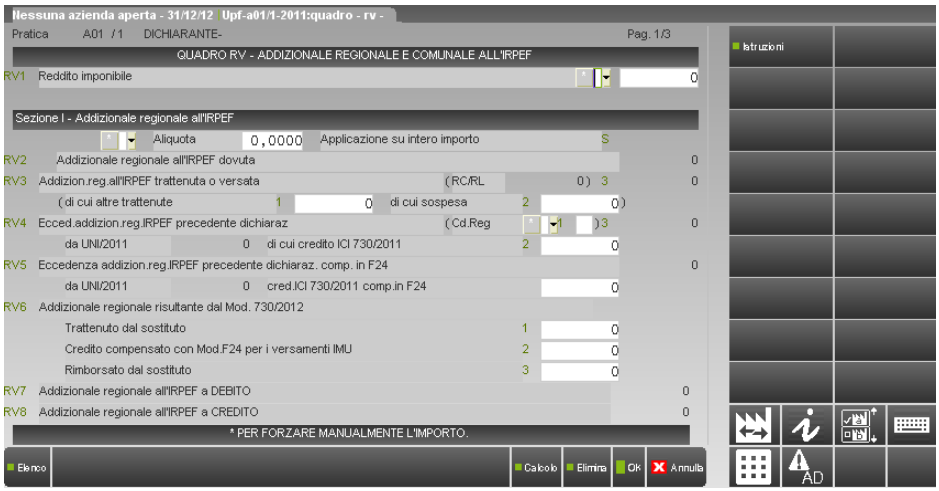
- Calcolo del quadro RN;
- Calcolo del quadro RV;
- Compensazione tra perdite e redditi d'impresa/partecipazione;
- Calcolo del prospetto IVS;
- Calcolo del prospetto INPS Professionisti;
- Calcolo del prospetto Versamenti IMU;
- Aggiornamento quadro RX;
- Generazione dei prospetti di compensazione e delle deleghe di versamento.

Il quadro viene ricalcolato anche ogni volta che si esce dalla pratica con OK [F10] o si digita il comando Calcolo [F4] da scelta quadri.

Il pulsante Perdite [F7] abilita il prospetto delle perdite la cui operatività è illustrata nel capitolo Unico Persone Fisiche - Quadri d'Impresa – PROSPETTO PERDITE.

QUADRO RV - ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF

Il quadro viene calcolato e compilato automaticamente alla conferma del quadro RN.

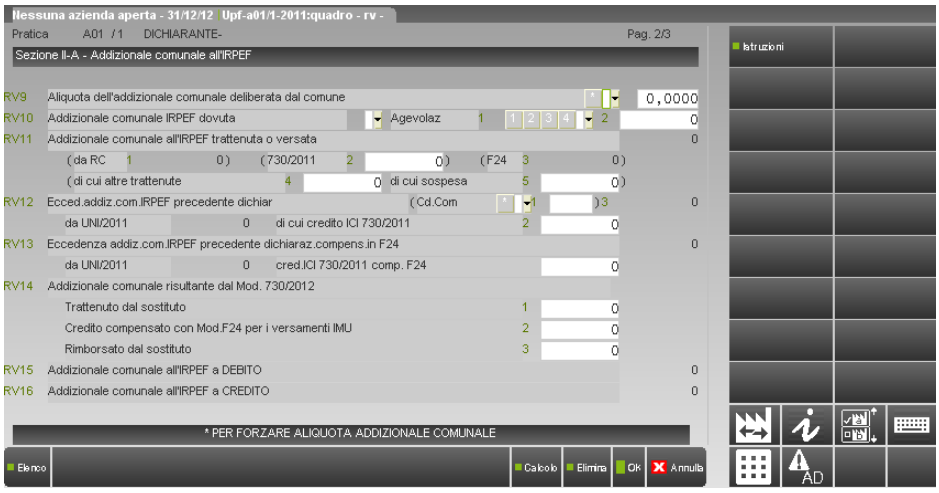


L'Addizionale IRPEF viene calcolata solo se:
RN5– RN22 – RN23 – RN30 col.2 – RN31 col.1 è maggiore di € 10,33.

RV3 - Add.reg. IRPEF trattenuta o versata. Viene riportato il valore dei righi RV3 Col.1+RC11+RL24 col.2 + RC16 Col.1 quest'ultimo va sommato solo se (RN001004 –RN002001 è maggiore di 9.296).

RV4 – Eccedenza addiz.reg. IRPEF precedente dichiaraz. Il valore viene prelevato dal rigo RX2 col. 4 della precedente dichiarazione (Prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi pag. 3/4).

RV5 – Eccedenza addiz.reg. IRPEF precedente dichiaraz. comp. in F24. Il valore di questo rigo viene prelevato dal prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi (cod. Tributo 3801).



RV9 – L'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF viene prelevata dalle tabelle presenti nel menu DR – Tabelle Modelli Unico – Anagrafiche standard/Personalizzate - COMUNI ALQUOTE IMU. Viene prelevata l'aliquota del comune indicato nel campo "Residenza al 01-01/anno d'imposta" per il saldo mentre per gli acconti prende"Residenza al 01-01/anno corrente" presente nei dati anagrafici. Se questo campo non è valorizzato viene prelevata l'aliquota del "Comune di residenza".

RV11 – nel campo (RC/RL) viene prelevato il valore del rigo RC10 Col.3+RC10 col.4; nel campo [F24] viene riportato il valore presente in Acconti/Crediti/Utilizzi campo 'acconti versati' dell'addizionale comunale.

RV12 – Eccedenza addiz.com.IRPEF precedente dichiar. Il valore viene prelevato dal rigo RX3 col.4 della precedente dichiarazione (Prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi pag. 3/4).

RV13 – Eccedenza addiz.com.IRPEF precedente dichiaraz. comp. in F24. Il valore di questo rigo viene prelevato dal prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi (cod tributo 3844).

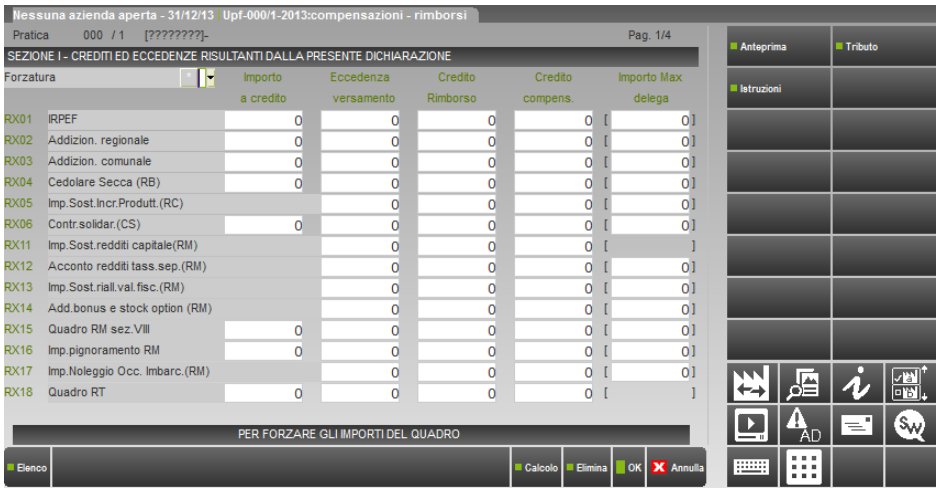
QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI

Il quadro RX viene utilizzato per riepilogare tutti i crediti che provengono dalla dichiarazione Unico (più il debito della dichiarazione IVA annuale) e per effettuare l'eventuale ripartizione del credito a rimborso e/o in compensazione.

Il quadro viene compilato in automatico al calcolo della dichiarazione oppure entrando nel quadro e calcolandolo. Tutti i dati determinati in automatico possono essere forzati utilizzando il campo "forzatura" presente in prima pagina. La forzatura è valida sia per la sezione I che per la sezione II.

Ogni rigo del quadro RX ha degli automatismi in comune con tutti i righi del quadro. A seguire viene illustrata l'operatività di ogni singola colonna evidenziando le eventuali eccezioni nel caso siano presenti.

SEZIONE I



IMPORTO A CREDITO – Il valore di questa colonna è aggiornato al calcolo della dichiarazione oppure calcolando il quadro RX. I dati provengono dai rispettivi quadri di dichiarazione così come indicato nelle istruzioni ministeriali. Il credito risultante dai vari quadri viene ripartito nelle colonne 3, 4.

In caso di crediti IRPEF, addizionale IRPEF, addizionale comunale IRPEF, IVIE, IVAFE, se il valore è uguale o inferiore a 12 Euro questo non viene ripartito né in compensazione né a rimborso.

Per tutti gli altri crediti, se il valore è uguale o inferiore a 10 Euro viene ripartito in compensazione, ma non può essere chiesto a rimborso.

ECCEDENZA VERSAMENTO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente qualora dopo il versamento del saldo risulti un'eccedenza di versamento. Il valore dell'eccedenza viene riportato in delega F24 (dove riconosciuto il codice tributo) nel prospetto relativo al secondo acconto delle imposte. Nel caso in cui per il rigo in esame venga effettuata una distribuzione a rimborso del credito, in F24 viene riportato il valore dell'eccedenza decurtato del valore a rimborso.

Se oltre al valore dell'eccedenza è presente anche un credito di colonna 1 e parte del credito è chiesta a rimborso, il valore dell'eccedenza non è riportato nei prospetti compensazione di novembre (in quanto l'importo corretto da riportare non è determinabile) e la situazione viene segnalata con un messaggio al ricalcolo della pratica.

IMPORTO RIMBORSO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente nel caso in cui desideri chiedere a rimborso i crediti di cui a colonna 1 e 2. Se il valore chiesto a rimborso è inferiore al credito totale, la differenza è riportata automaticamente in compensazione. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro (12 Euro per i crediti IRPEF, addizionale regionale IRPEF, addizionale comunale IRPEF, IVIE, IVAFE).

CREDITO COMPENS. – Il valore di questa colonna è calcolato dalla procedura, come risultato della seguente operazione: colonna 1 + colonna 2 – colonna 3.

In caso di crediti IRPEF, addizionale IRPEF, addizionale comunale IRPEF, IVIE, IVAFE, il valore da destinare in compensazione deve essere superiore a 12 Euro; per tutti gli altri tributi la normativa non prevede un limite minimo di utilizzo.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna (al netto dell'eventuale eccedenza di versamento) viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

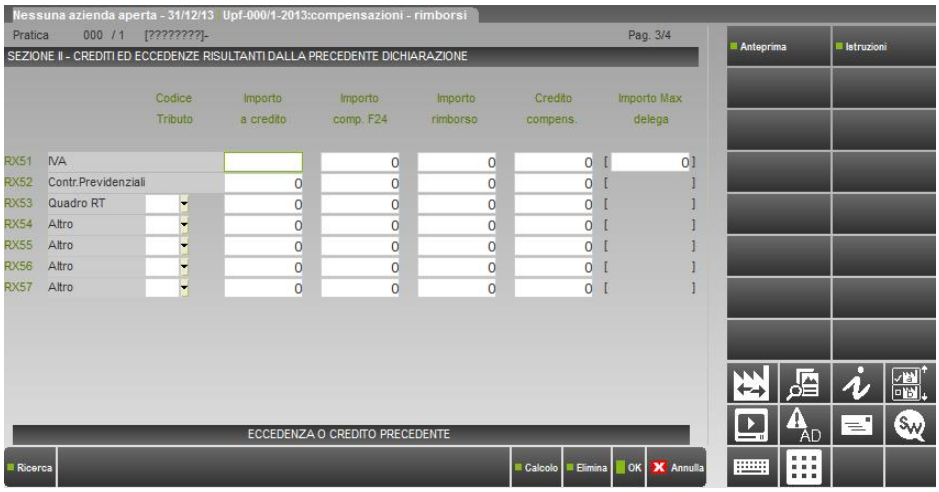
Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame non è stato determinato automaticamente il codice tributo da utilizzare in F24 oppure il codice tributo è stato determinato ma in tabella codici tributo F24 risulta non compensabile. In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

A tale proposito, in corrispondenza di tutti i righi della sezione I (ad eccezione dei crediti IRPEF/Addizionale regionale IRPEF/Addizionale comunale IRPEF) è abilitato il pulsante Tributo [F7], attraverso il quale è possibile individuare quale codice tributo è associato al credito e nel caso non sia associato è possibile indicarlo manualmente. Se si vuole ripristinare il codice proposto automaticamente dalla procedura utilizzare il comando Default [F7].

SEZIONE II

Questa sezione deve essere compilata per indicare le eccedenze ed i crediti del precedente periodo d'imposta che non possono confluire nel quadro corrispondente a quello di provenienza, al fine di consentirne l'utilizzo con l'indicazione degli stessi nella presente dichiarazione.

I tributi e gli importi dei crediti devono essere indicati manualmente. Al calcolo il programma provvederà a verificare la corretta distribuzione nelle varie colonne.



CODICE TRIBUTO – Indicare il codice del tributo per il quale spetta un credito. Si può effettuare una ricerca con l'omonimo comando [F2]. Se il credito indicato non risulta compensabile da tabella codici tributo F24, l'ultima colonna non sarà editabile ed il credito non sarà riportato in F24.

IMPORTO A CREDITO – Indicare l'importo del credito. Al calcolo verrà automaticamente destinato in compensazione.

IMPORTO COMP. F24 – Indicare l'importo del credito di cui alla precedente colonna 2, che è stato complessivamente utilizzato in compensazione F24 entro la data di presentazione della presente dichiarazione. Al calcolo la differenza tra l'importo di colonna 2 e l'importo di colonna 3, verrà automaticamente destinata in compensazione.

IMPORTO RIMBORSO – Indicare l'importo del credito che si intende richiedere a rimborso. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro.

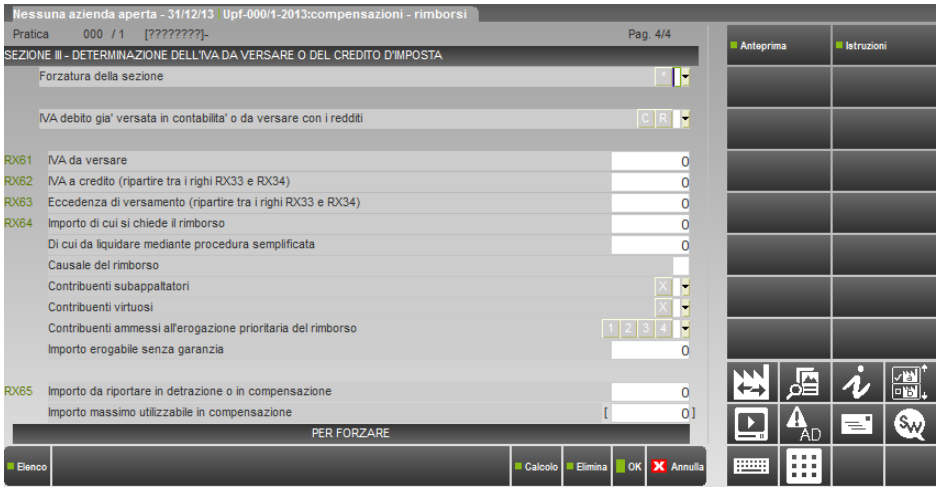
CREDITO COMPENS. – Questa colonna è calcolata come risultato della seguente operazione: colonna 2 – colonna 3 – colonna 4.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame il codice tributo risulta non compensabile (in tabella codici tributo F24 il campo "credito compensab" è vuoto). In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

SEZIONE III

In questa sezione viene riportato il risultato della dichiarazione IVA annuale (debito o credito). Il riporto avviene al calcolo della dichiarazione e solo se la pratica è associata ad un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11).



IVA A DEBITO GIA' VERSATA IN CONTABILITA' O DA VERSARE CON I REDDITI – Può assumere i seguenti valori:

C = IVA11 già versata prima della dichiarazione redditi (tipicamente a marzo);
R = IVA11 da versare con i tributi della dichiarazione dei redditi.

Nel caso in cui nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi sia presente il tributo 6099, avente periodo di riferimento l'anno a cui si riferiscono i redditi, il campo viene impostato a "C". Se il tributo 6099 non è presente nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi, il campo viene impostato a "R".

RX61 – IVA da versare. Viene riportato il valore dell'iva a debito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. Il debito si deve sempre indicare, anche se risulta già versato prima della compilazione della dichiarazione redditi.

Se il campo precedente è impostato a "R", il valore di questo rigo viene riportato nella delega relativa al saldo+1^acconto maggiorato dello 0,4% per mese o frazione di mese di ritardo (maggiorazione ritardato pagamento).

RX62 – IVA a credito. Viene riportato il valore dell'iva a credito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. La suddivisione del credito tra valore in compensazione e valore a rimborso, deve essere effettuata nel quadro VX della dichiarazione IVA, al fine di ottenerlo in automatico nel quadro RX.

RX63 – Eccedenza di versamento. Viene importata automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. A differenza delle eccedenze presenti nelle altre sezioni del quadro RX, quella dell'IVA11 è riportata in F24 solo se il debito IVA11 è stato già versato a marzo ed il riporto avviene nel prospetto del saldo+1^acconto delle imposte.

RX64 – Rimborso. L'importo viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. Contestualmente sono importati anche causale del rimborso tutte le caselle ad esso associate.

RX65 – Importo in detrazione o compensazione. Viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata.

IMPORTO MASSIMO UTILIZZABILE IN COMPENSAZIONE - Il valore da riportare in delega F24 non viene impostato in automatico, in quanto è probabile che il credito IVA11 sia già stato importato nei prospetti compensazione a marzo, quando è stato rilevato il credito dalla dichiarazione annuale IVA. Deve quindi essere compilato manualmente SOLO se il credito IVA11 non sia già stato importato nei prospetti prima della dichiarazione e lo si desideri quindi riportare con la dichiarazione redditi.

UNICO PERSONE FISICHE - QUADRI D'IMPRESA

In questo capitolo vengono illustrati tutti i quadri di dichiarazione che si riferiscono ad attività di impresa. Per ogni quadro sono documentati i campi principali sui quali sono gestiti particolari automatismi o di cui è importante conoscere i riporti automatici.

QUADRO LM – IMPRENDITORIA GIOVANILE E LAVORATORI IN MOBILITA'

Il quadro deve essere utilizzato per dichiarare il reddito derivante dall'esercizio di attività commerciali o dall'esercizio di arti e professioni di coloro che hanno aderito al regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità.

IMPORT DEI DATI

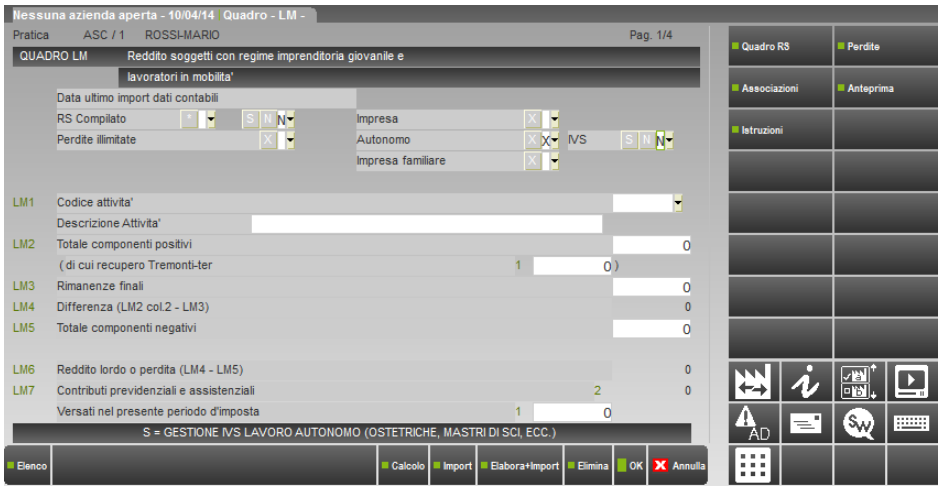
Per eseguire l'import dei dati nel quadro LM è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità. L'indicazione deve essere effettuata nel campo "Sigla azienda collegata per import dati" che si trova nei Dati Pratica (F8 dalla videata di Scelta Pratica).

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili. Invece il solo comando Import [F5] nel caso in cui l'elaborazione sia stata eseguita esternamente dal menù dei Servizi Dichiarazione Redditi.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesta conferma per l'import nel quadro LM.

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

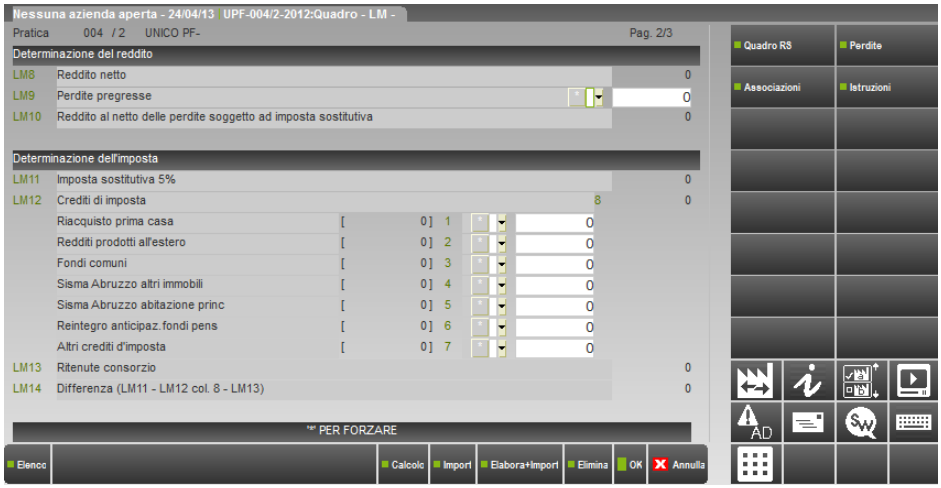
IMMISSIONE/REVISIONE



CODICE ATTIVITÀ - E' attivo il comando di campo Elenco [F2] per la ricerca in tabella per codice. Per la ricerca per descrizione premere nuovamente il tasto [F2] dall'interno della tabella.

IVS – Il campo è attivo solo in caso di barratura della casella "Autonomo". Valorizzare ad "S" nel caso in cui il professionista sia soggetto a IVS, in particolare si tratta delle attività ostetriche, maestri di sci ecc.. . Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto "Gestione IVS artigiani e commercianti" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

LM7 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI – Per compilare questo campo indicare l'importo nel rigo "Versati nel presente periodo d'imposta".



LM12 COL.1 - Riacquisto prima casa. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo CR7 (col.1 + col.2 – col.3); nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM12 COL.2 –Redditi prodotti all'estero. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal quadro CR o CE "Sezione I", dal rigo RH21 e dal rigo RL4 col.4; nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM12 COL.3 – Fondi comuni. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo RH20 col.1 e dal rigo RL4 col.3; nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

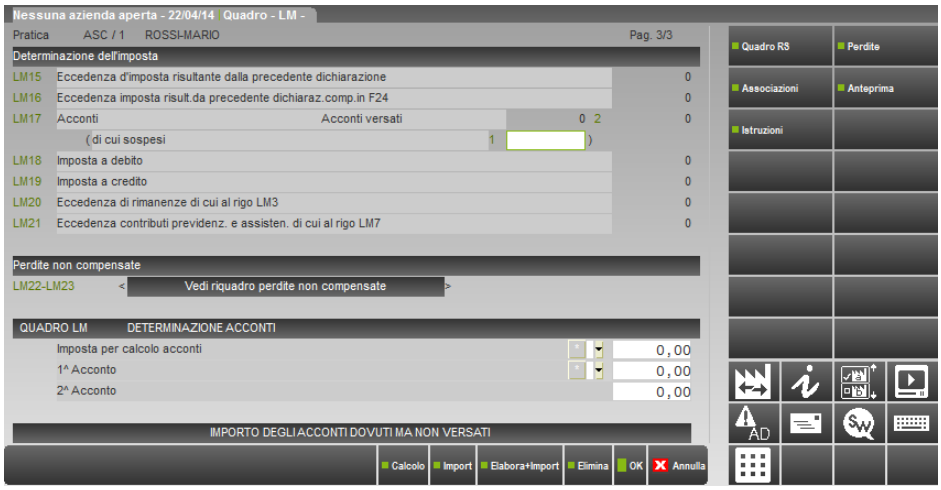
LM12 COL.4 – Altri immobili Sisma Abruzzo. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo CR11 col.6; nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM12 COL.5 – Abitazione principale Sisma Abruzzo. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo CR10 col.4 e col.5; nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM12 COL.6 – Fondi pensione. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo CR12 col.4 al netto dell'importo utilizzato in F24 (col.6); nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM12 COL.7 – Altri crediti d'imposta. Il valore indicato nelle parentesi viene riportato dal rigo CR8, dal rigo RH20 col.2, dal rigo RL4 col.7 e dalle col. 8 e 9 dei righi RS21 ed RS22; nel campo seguente viene determinato l'importo effettivamente utilizzato nel quadro LM.

LM13 – Ritenute consorzio. Il dato è prelevato dal quadro RS Prospetti vari, in particolare dalle ritenute indicate nel prospetto 'Consorzi di imprese' e nel rigo RS40.



LM15 – Eccedenza d'imposta precedente dichiarazione. Il valore di questo campo viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, in particolare si tratta del credito esposto l'anno precedente nel quadro RX.

LM16 – Eccedenza imposta precedente dichiarazione compensata in F24. Il valore di questo campo viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, prospetto Util. Crediti [F7].

LM17 – Acconti versati. Il valore degli acconti versati viene prelevato dal prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi. Viene poi sommato all'importo di LM17 colonna 1 e riportato in colonna 2.

La quarta videata viene visualizzata solo se il quadro LM è riferito ad un reddito da lavoro autonomo:

GESTIONE CASSA GEOMETRI (CIPAG) - Valorizzare ad "S" nel caso in cui il professionista sia soggetto alla Gestione Cassa Geometri. Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto "Gestione Cassa Geometri (CIPAG)" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

QUADRO RE - LAVORO AUTONOMO

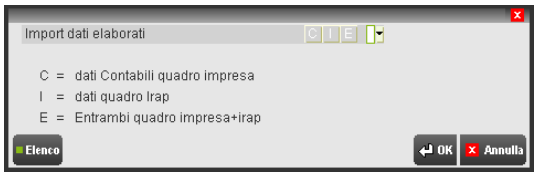
Il quadro deve essere utilizzato per dichiarare il reddito derivante dall'esercizio di lavoro autonomo (arti o professioni).

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RE è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità. L'indicazione deve essere effettuata nel campo "Sigla Azienda collegata per import dati" che si trova nei Dati Pratica (F8 dalla videata di Scelta Pratica).

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

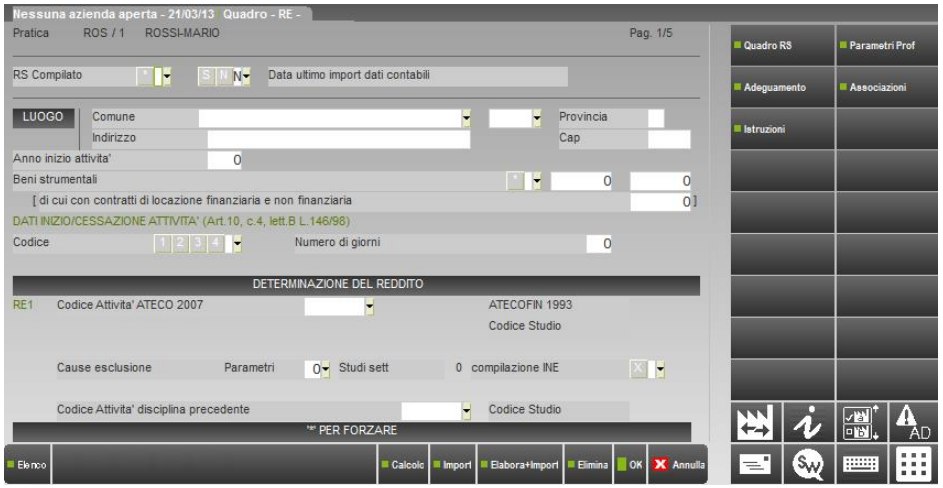
Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:



In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE



BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

NOTA BENE: *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

DI CUI CON CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA E NON FINANZIARIA – Il valore di questo campo viene riportato dell'elaborazione. Il riporto avviene solo in presenza della tabella Cespiti per Studi di Settore correttamente compilata.

RE1 CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 2007 - E' attivo il comando Codice attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio". Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

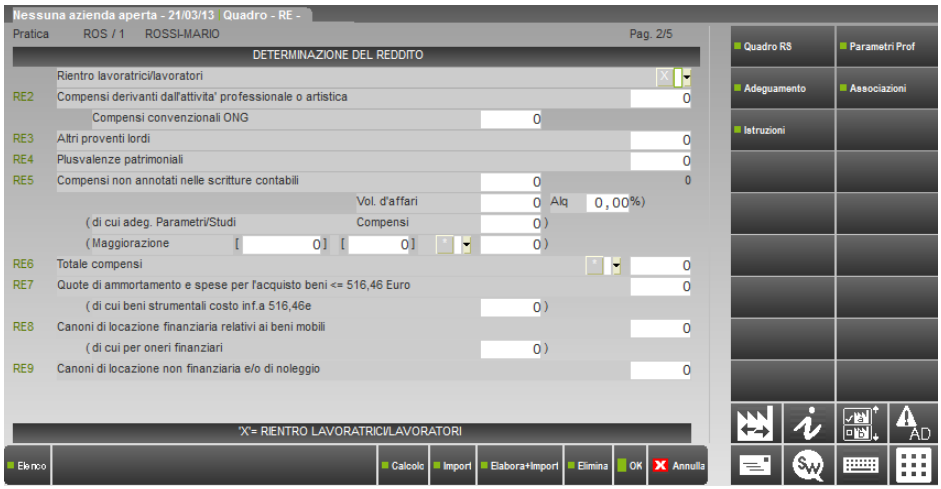
CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

PARAMETRI E STUDI SETTORE CAUSE ESCLUSIONE – Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica.

Il codice studio non viene visualizzato se è stato inserito il codice di esclusione 1 – 4 – 6 – 9 - 10. Se viene indicato uno dei suddetti codici il campo codice studio viene azzerato. Vi sono però delle eccezioni a questo principio: nonostante si indichi la causa di esclusione lo studio di settore va comunque compilato (ma non applicato – cioè calcolato), è il caso dei codici di esclusione 2 – 3 – 5 – 7 – 8 – 11 - 12. Se viene indicato uno di questi codici il campo codici studio viene comunque visualizzato.

CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

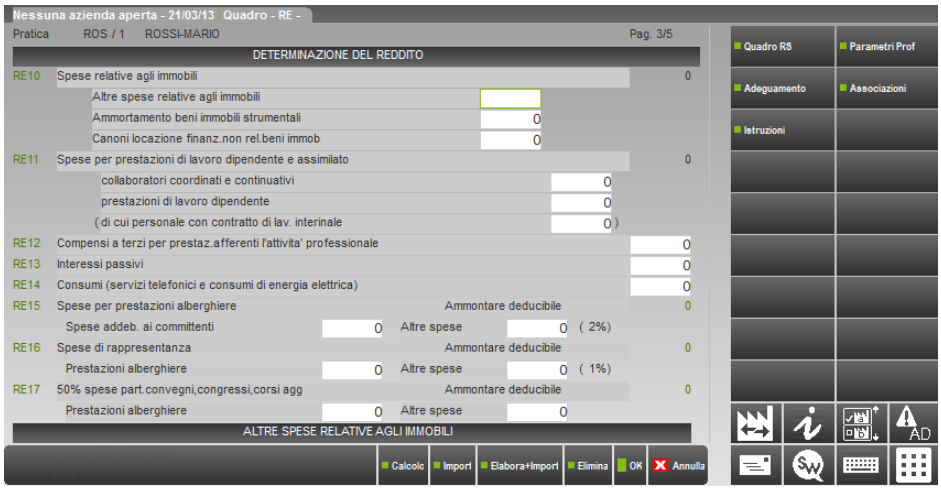
Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.



RE5 – Compensi non annotati nelle scritture contabili. Questo rigo è riservato all'indicazione dei compensi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

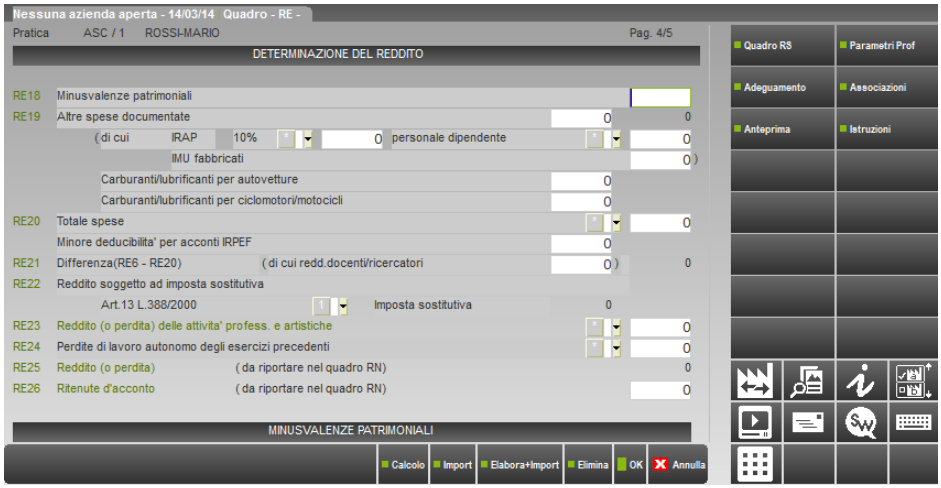
In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.



RE15 - Spese per prestazioni alberghiere. Nella colonna 3 del rigo RE15 viene calcolato RE15 col.1 più il minore tra RE15 col.2 e (RE6 col.1 - RE4 col.1) * 0,02.

RE16 - Spese di rappresentanza. Nella colonna 3 del rigo RE16 viene indicato il minore tra RE16 col.1 + RE16 col.2 e (RE6 col.1 - RE4 col.1) * 0,01.

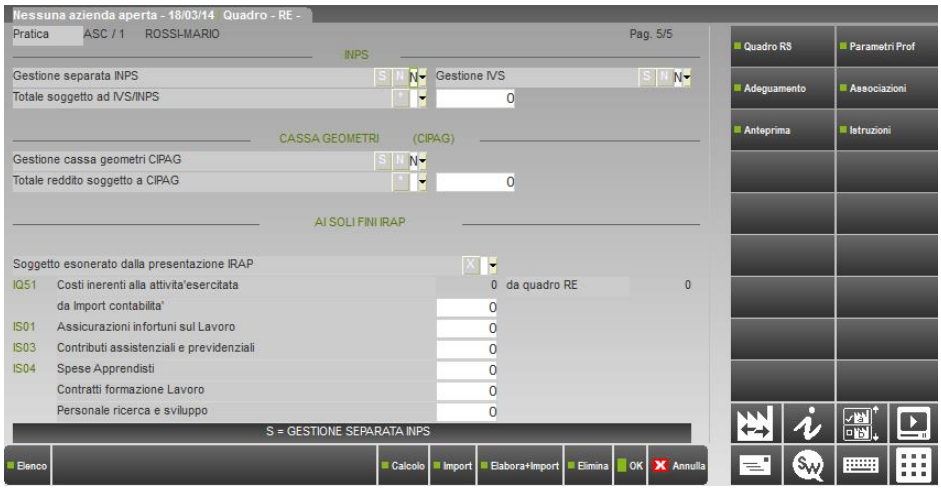


RE19 – Altre spese documentate. Il campo "di cui IRAP 10%" fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il campo "di cui IRAP personale dipendente" fa riferimento alla deduzione relativa al costo del personale introdotta dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RE in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tiene conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

RE22 - Reddito soggetto ad imposta sostitutiva. In caso di codice 1 in col.1, l'imposta sostitutiva di col.2 è pari al 10% di RE21 col. 2.

RE26 - Ritenute d'acconto. Il valore indicato viene riportato nel quadro RN, rigo relativo alle ritenute.



GESTIONE SEPARATA INPS - Valorizzare ad "S" nel caso in cui il professionista sia soggetto a tassazione separata. Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto "INPS Professionisti" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

GESTIONE IVS - Valorizzare ad "S" nel caso in cui il professionista sia soggetto a IVS, in particolare si tratta delle attività ostetriche, maestri di sci ecc.. . Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto "Gestione IVS artigiani e commercianti" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

CASSA GEOMETRI CIPAG - Valorizzare ad "S" nel caso in cui il professionista sia soggetto alla Gestione Cassa Geometri. Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto "Gestione Cassa Geometri (CIPAG)" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

SOGGETTO ESONERATO DALLA PRESENTAZIONE IRAP – Barrare la casella in caso di soggetto esonerato dalla presentazione della dichiarazione Irap. In questo caso il calcolo della dichiarazione non aggiornerà il Modello IRAP con i valori provenienti dal quadro RE.

IQ51, IS01, IS03, IS04 – I valori di questi campi vengono riportati nei corrispondenti righi del Modello IRAP qualora venga effettuato l'import dei dati premendo il comando Import [F5].

QUADRO RF - CONTABILITA' ORDINARIA

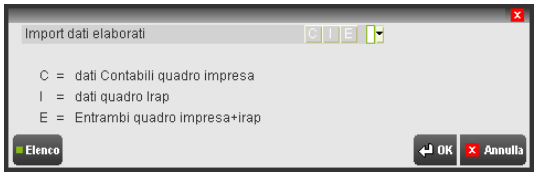
Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità ordinaria.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RF è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità. L'indicazione deve essere effettuata nel campo "Sigla azienda collegata per import dati" che si trova nei Dati Pratica (F8 dalla videata di Scelta Pratica). All'interno del quadro d'impresa è possibile indicare una sigla azienda diversa nel campo "Sigla azienda per import dati"; in questo caso i dati verranno importati dall'azienda indicata nel quadro RF.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:

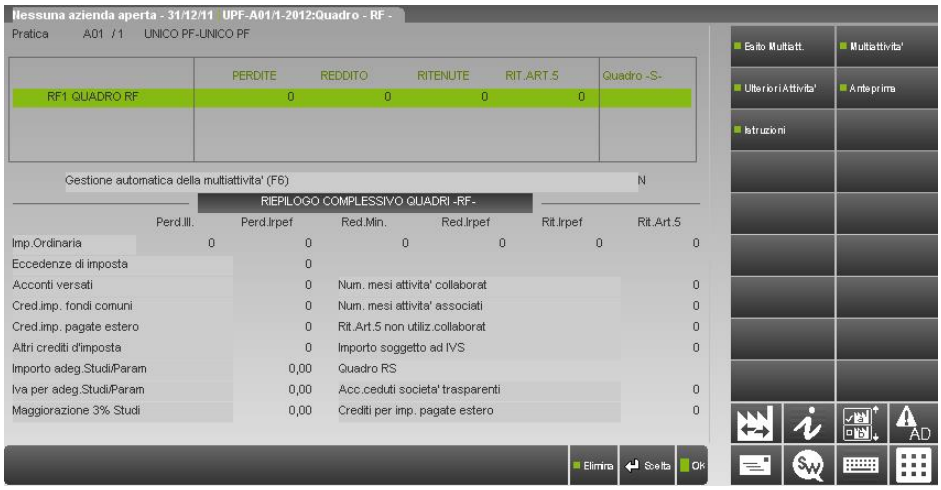


In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

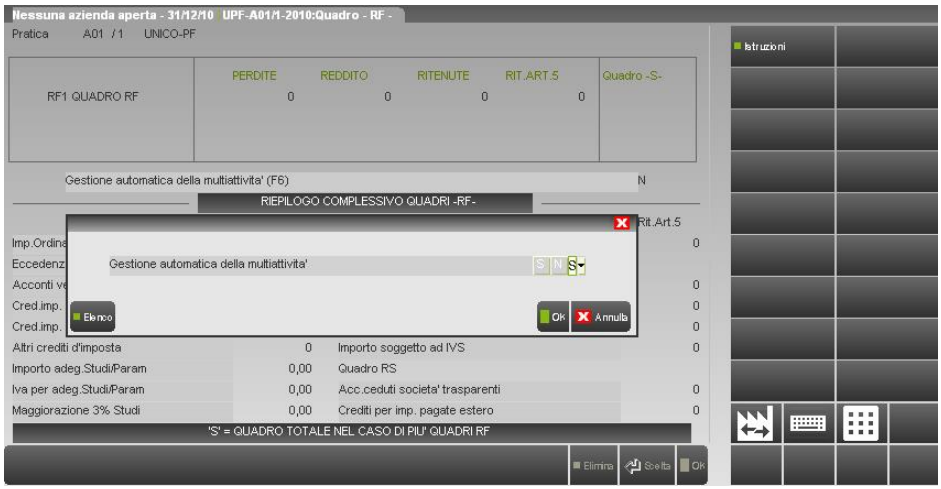
Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo. Viene consentita la gestione di un solo quadro RF, così come richiesto dalle istruzioni ministeriali.



In caso di svolgimento di più attività, le istruzioni richiedono comunque la compilazione e l'invio di un solo quadro RF riepilogativo di tutte le attività. Per facilitare l'inserimento (ed eventualmente l'import) dei dati contabili, è attivo il pulsante Multiattività [F6] che consente di attivare la gestione di più moduli nei quali si inseriranno i dati delle singole attività.

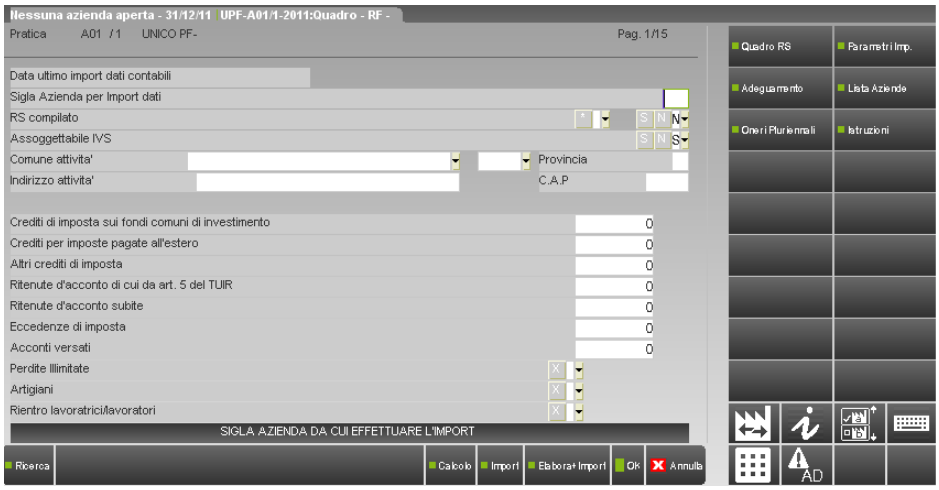


Alla conferma di ogni attività i valori sono riportati automaticamente nel quadro RF che è riepilogativo di tutte le attività. Solo il quadro RF riepilogativo sarà riportato in stampa.

Sulla videata sopra riportata è abilitato il pulsante Ulteriori attività [F8]. Viene abilitato un prospetto attraverso il quale è possibile indicare ulteriori codici di attività oltre a quelli presenti nel quadro RF.

Può essere utilizzato sia quando è attiva la multiattività al fine di indicare gli studi di settore eccedenti l'ottava attività svolta, oppure nel caso in cui si svolgano più attività soggette a studi, ma si decida di compilare il quadro RF manualmente con i dati riepilogativi. In quest'ultimo caso nel prospetto Ulteriori Attività devono essere indicati i codici attività oltre al codice attività prevalente già indicato nel quadro RF. Per maggiori informazioni in merito alla gestione della multiattività consultare il relativo paragrafo presente nel capitolo Studi di Settore del manuale in linea.

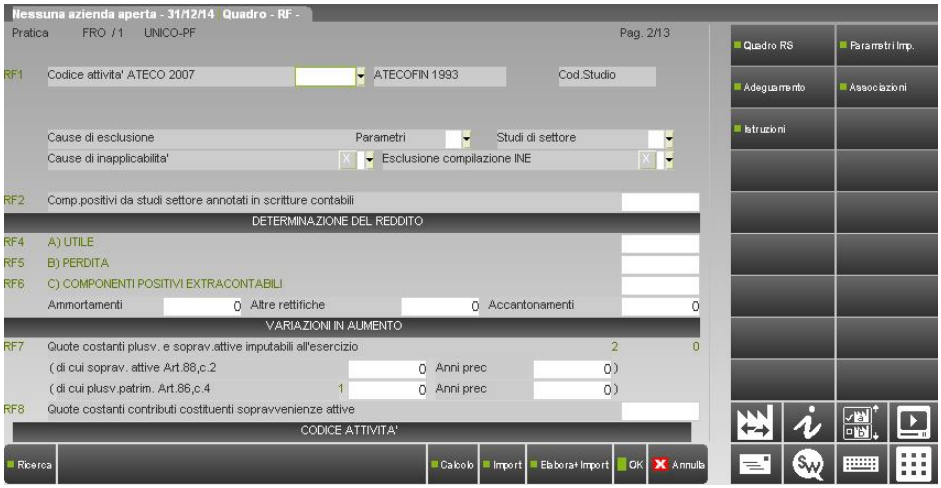
Digitando INVIO sulla barra di selezione del quadro RF viene visualizzata la seguente videata:



QUADRO RS COMPILATO – Il campo è valorizzato a “S” se è presente almeno un valore nel quadro RS.

ASSOGGETTABILE IVS - Se impostato ad "S" il reddito imponibile viene considerato come base di calcolo per l'IVS.

PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata l'eventuale perdita, se non utilizzata, verrà riportata illimitatamente.



RF01 CODICE ATTIVITÀ - E' attivo il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca in tabella per codice ed il comando di campo [F3] per la ricerca per descrizione. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo “codice studio”. Indicando una sigla azienda a pag.1, per l’import dei dati contabili, il campo viene importato qualora in tale azienda sia stato compilato il campo ’codice attività’ nell'Anagrafica aziende - Dati aziendali - Parametri attività IVA.

Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest’ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c’è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

CAUSE ESCLUSIONE/INAPPLICABILITA’/CODICE STUDIO – Se i campi cause di esclusione e cause di inapplicabilità sono valorizzati (ad esclusione dei codici 2-3-5-7-8 e 11 per le cause di esclusione) il campo codice studio viene azzerato. Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore. In automatico viene barrata anche la casella “studi di settore” presente nei dati generali pratica.

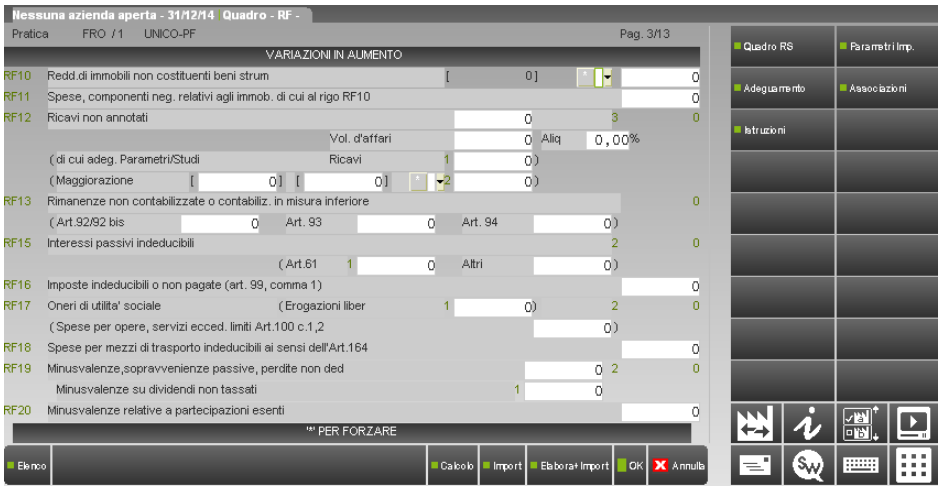
RF02 – Componenti positivi annotati in scritture contabili. **-** In caso di attività soggetta a studi di settore il dato è obbligatorio.

RF06 – Componenti positivi extracontabili. Nella colonna 4 viene riportato il totale delle prima colonna “Ammortamenti”, della seconda colonna “altre rettifiche” e della terza colonna “Accantonamenti”.

RF07 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all’anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF08 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all’anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.



RF10 – Redditi di immobili non costituenti beni strumentali. Viene riportata la sommatoria dei redditi di immobili che hanno il campo "Appartenente ad impresa" valorizzato a F. In caso di Multiattività il dato è riportato solo nel quadro riepilogativo.

RF12 – Ricavi non annotati. Questo rigo è riservato all’indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l’eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo “Maggiorazione” è fondamentale che siano compilati sia i “ricavi da esito studi di settore” che “l’adeguamento al ricavo puntuale di riferimento”, in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l’eventuale maggiorazione del 3%.

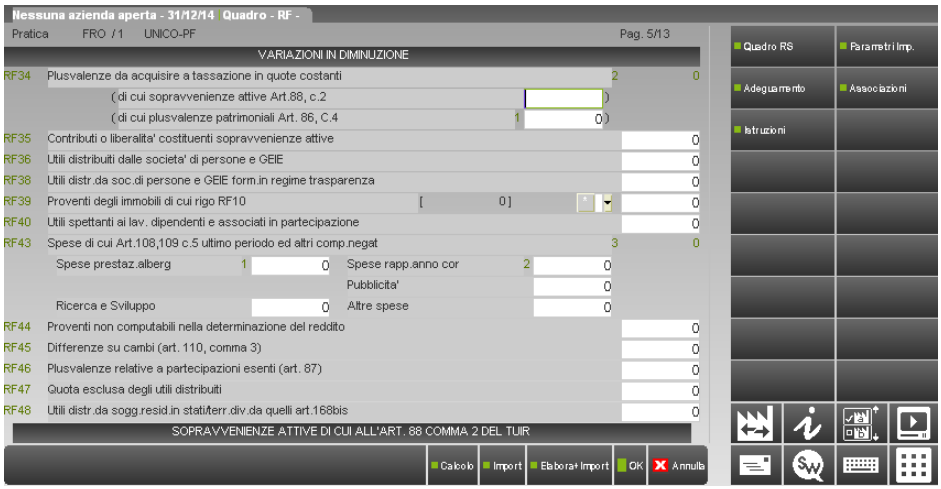
Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

In caso di gestione della multiattività l’adeguamento è consentito solo sul quadro RF riepilogativo.

RF23 - Spese relative a più esercizi. Nella prima colonna vengono riportate le spese di rappresentanza rientranti nel test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008 nonché quelle indeducibili perché non inerenti. Tali spese vengono riportate automaticamente dalla contabilità.

RF24 - Spese manutenzione riparazioni, ammodernamento e trasformazione. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF31 - Altre variazioni in aumento. Ogni voce è identificata da un codice, da indicare nel campo immediatamente precedente quello che accoglie l'importo. Con il codice 99 vanno indicate le altre variazioni in aumento non espressamente elencate nel quadro.



RF34 - Quota di cui plusvalenze. Viene riportato l'importo complessivo delle plusvalenze realizzate nell'anno. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF35 - Quota sopravvenienze. Viene riportato l'importo complessivo delle sopravvenienze realizzate nell'anno. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

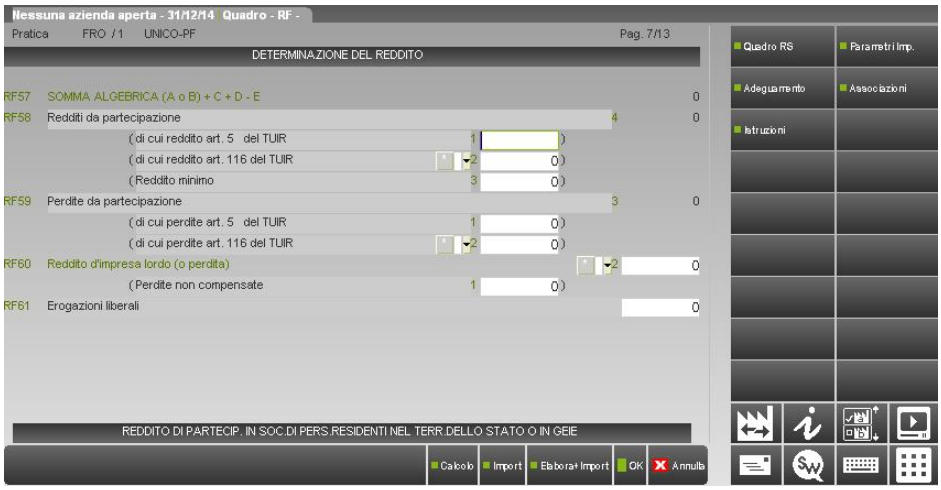
RF39 - Proventi degli immobili. Viene riportata la sommatoria dei proventi (affitto) relativi agli immobili indicati in RF10.

RF43 – I campi vengono compilati dal Raccordo contabile civile/fiscale.

RF55 - Altre variazioni in diminuzione. Ogni voce è identificata da un codice, da indicare nel campo immediatamente precedente quello che accoglie l'importo. Il codice 12 fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il codice 33 fa riferimento al calcolo della deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RF in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tengono conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

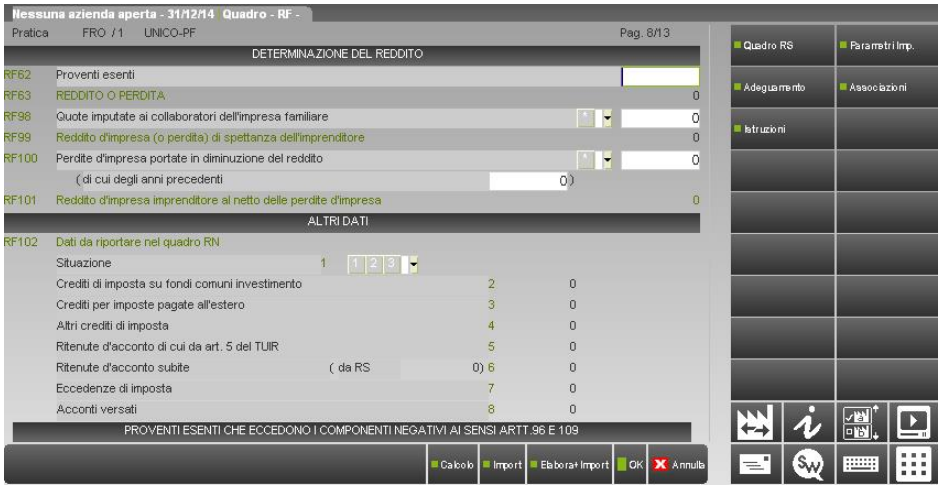
Le deduzioni per distributori di carburante (cod.28) vengono calcolate in base ai ricavi lordi indicati nell'apposito campo. Con il codice 99 vengono identificate le variazioni in diminuzione non espressamente descritte nei codici da 1 a 38. Nel campo "Utili distribuiti da imprese estere partecipate" viene riportata la somma dei valore di colonna 5 dei righi RS21 e RS22.



RF58 col.2 – Reddito da partecipazione (di cui reddito art.116 del TUIR). Avviene il riporto dei redditi provenienti dal prospetto Trasparenza [F8] del quadro RS.

RF59 col.2 – Reddito da partecipazione (di cui reddito art.116 del TUIR). Avviene il riporto delle perdite provenienti dal prospetto Trasparenza [F8] del quadro RS.

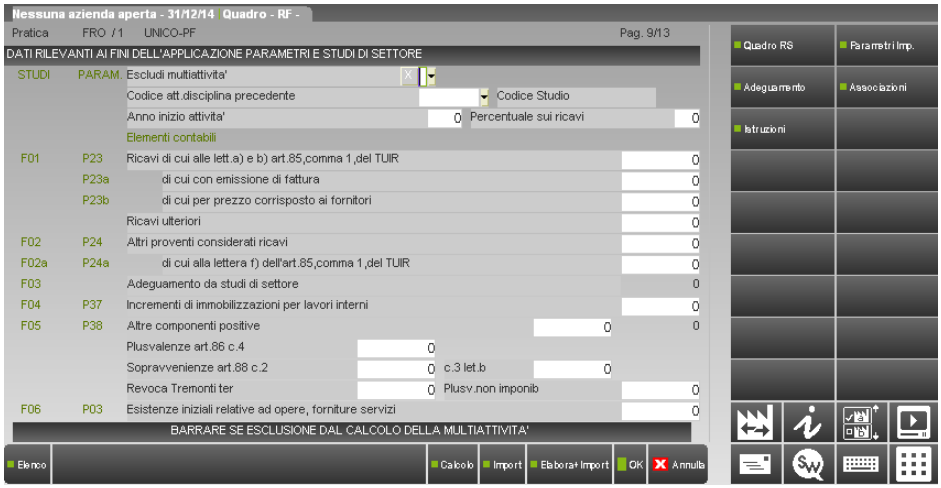
.



RF98 - Quote imputate ai collaboratori. Viene riportata la sommatoria dei redditi dei collaboratori d'impresa familiare o coniugale. Tali dati sono desumibili dal prospetto Impresa Fam. [Shift+F6] all'interno del quadro RS.

RF100 - Perdite d'impresa in contabilità ordinaria. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH), fino a concorrenza del rigo RF63. I dati presenti nella colonna "di cui anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite non compensate".

I dati presenti nelle ultime cinque videate non sono presenti sul modello. Sono utilizzati per il calcolo dei parametri e degli studi di settore.



ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

CODICE ATTIVITA' DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il tasto funzione F2 per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".

VALORE COMPLESSIVO DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

NOTA BENE: *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA

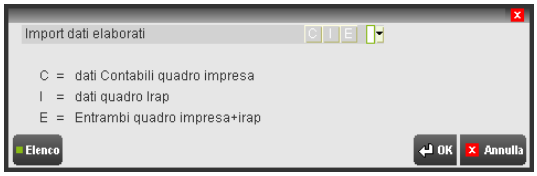
Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità semplificata.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RG è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità. L'indicazione deve essere effettuata nel campo "Sigla Azienda collegata per import dati" che si trova nei Dati Pratica (F8 dalla videata di Scelta Pratica). All'interno del quadro d'impresa è possibile indicare una sigla azienda diversa nel campo "Sigla Azienda per Import dati"; in questo caso i dati verranno importati dall'azienda indicata nel quadro RG.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:

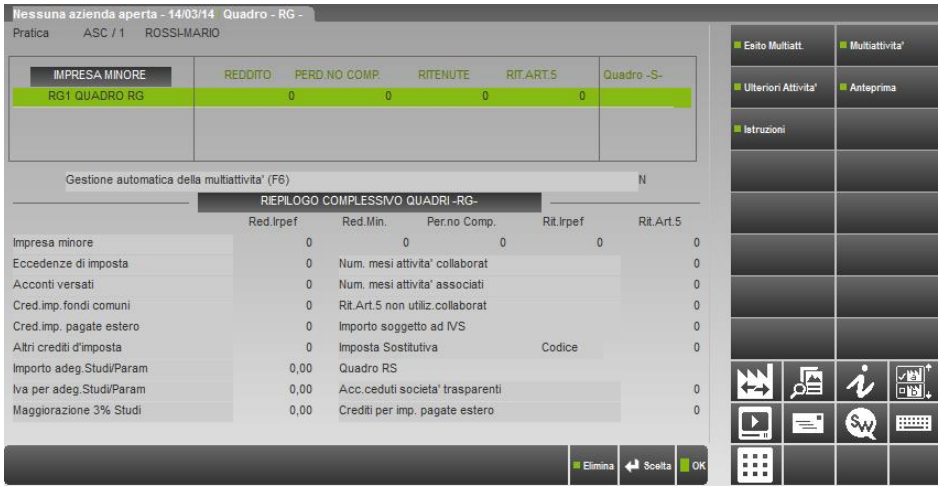


In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

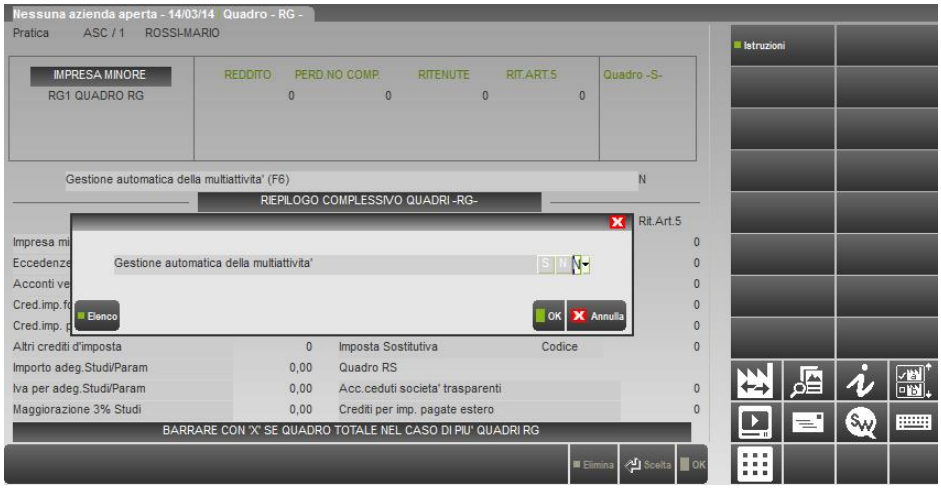
Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE E REVISIONE

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo. Viene consentita la gestione di un solo quadro RG, così come richiesto dalle istruzioni ministeriali.



In caso di svolgimento di più attività, le istruzioni richiedono comunque la compilazione e l'invio di un solo quadro RG riepilogativo di tutte le attività. Per facilitare l'inserimento (ed eventualmente l'import) dei dati contabili, è attivo il pulsante Multiattività [F6] che consente di attivare la gestione di più moduli nei quali si inseriranno i dati delle singole attività.

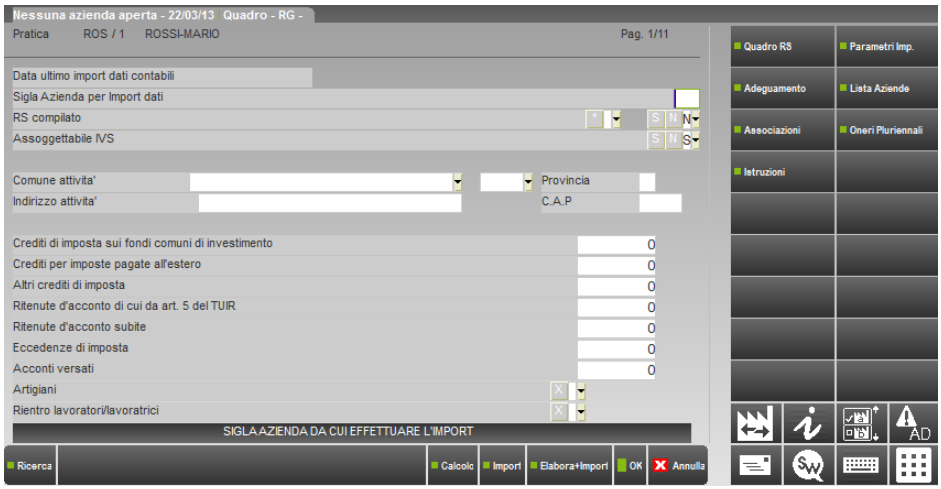


Alla conferma di ogni attività i valori sono riportati automaticamente nel quadro RG che è riepilogativo di tutte le attività. Solo il quadro RG riepilogativo sarà riportato in stampa.

Sulla videata sopra riportata è abilitato il pulsante Ulteriori attività [F8]. Viene abilitato un prospetto attraverso il quale è possibile indicare ulteriori codici di attività oltre a quelli presenti nel quadro RG.

Può essere utilizzato sia quando è attiva la multiattività al fine di indicare gli studi di settore eccedenti l'ottava attività svolta, oppure nel caso in cui si svolgano più attività soggette a studi, ma si decida di compilare il quadro RG manualmente con i dati riepilogativi. In quest'ultimo caso nel prospetto Ulteriori Attività devono essere indicati i codici attività oltre al codice attività prevalente già indicato nel quadro RG. Per maggiori informazioni in merito alla gestione della multiattività consultare il relativo paragrafo presente nel capitolo Studi di Settore del manuale in linea.

Premendo il comando Scelta [INVIO] sulla barra di selezione è possibile gestire i quadri RG. Verrà visualizzata la seguente videata:

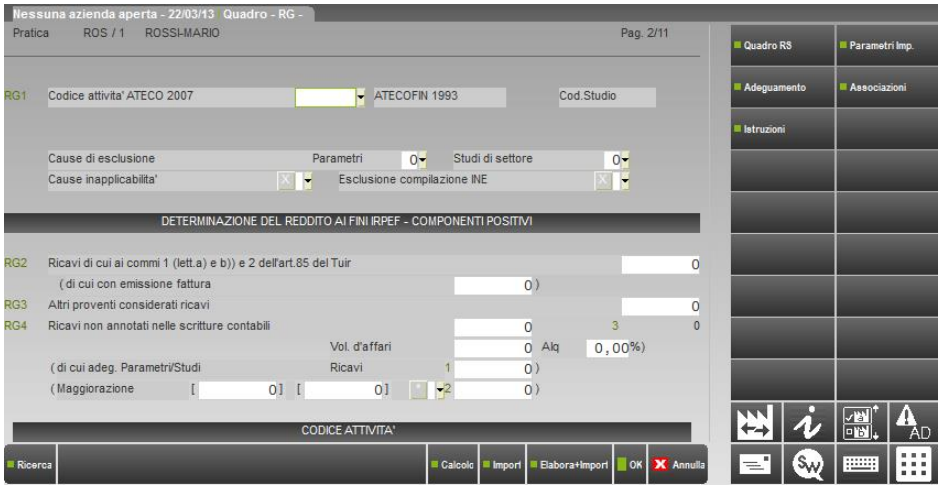


QUADRO RS COMPILATO - Il campo è valorizzato a "S" se è presente almeno un valore nel quadro RS.

ASSOGGETTABILE IVS - Se impostato ad "S" il reddito imponibile viene considerato come base di calcolo per l'IVS.

RITENUTE D'ACCONTO SUBITE - Il valore viene riportato nel rigo RG37 e nel quadro RN.

RIENTRO LAVORATRICI/LAVORATORI – Se la casella è barrata, il reddito viene abbattuto del 20% se il dichiarante è donna, del 30% se il dichiarante è uomo. In caso di perdita non avviene abbattimento.



RG01 CODICE ATTIVITÀ ATECO 2007 - E' attivo il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "Codice Studio". Se l'azienda è collegata alla contabilità, il campo viene importato qualora in tale azienda sia stato compilato il campo 'codice attività' nell'Anagrafica aziende - Dati aziendali - Parametri attività IVA.

Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

CAUSE ESCLUSIONE STUDI DI SETTORE – Il codice studio non viene visualizzato se è stato inserito il codice di esclusione 1 – 4 – 6 – 9 - 10. Se viene indicato uno dei suddetti codici il campo codice studio viene azzerato. Vi sono però delle eccezioni a questo principio: nonostante si indichi la causa di esclusione lo studio di settore va comunque compilato (ma non applicato – cioè calcolato), è il caso dei codici di esclusione 2 – 3 – 5 – 7 - 8 – 11 - 12. Se viene indicato uno di questi codici il campo codice studio viene comunque visualizzato.

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica.

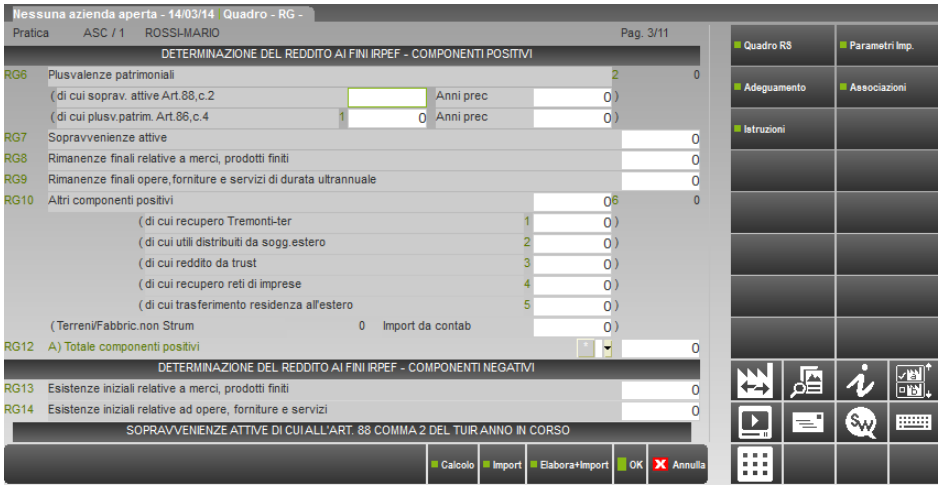
CAUSE INAPPLICABILITA' – Se il campo cause di inapplicabilità è barrato il campo codice studio viene azzerato poiché la presenza di questa casella comporta l'inapplicabilità degli studi di settore. In tal caso si determina l'eventuale applicazione dei parametri.

RG05 – Ricavi non annotati nelle scritture contabili. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

In caso di gestione della multiattività l'adeguamento è consentito solo sul quadro RG riepilogativo.

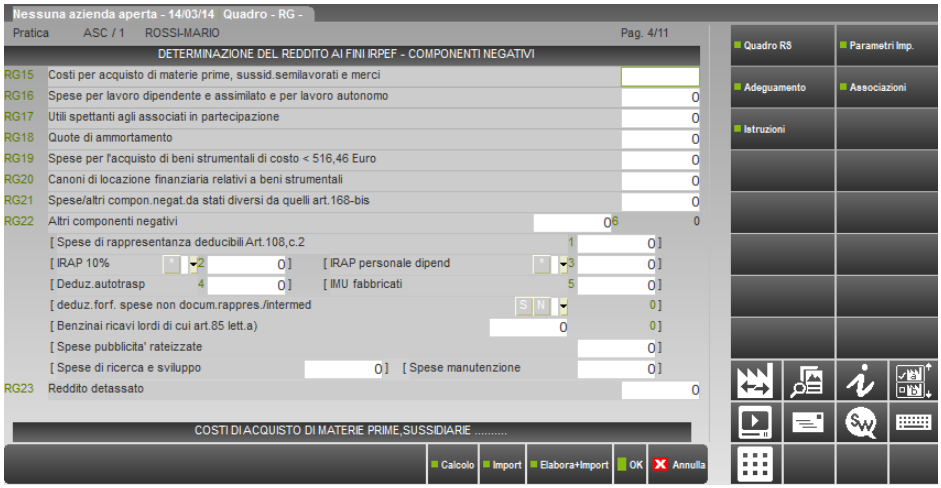


RG06 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nella prima colonna viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG06 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG10 - Altri componenti positivi. Nel campo "Terreni/Fabbricati non Strumentali" viene riportata la sommatoria dei Redditi di immobili che hanno il campo "Appartenente ad impresa" valorizzato a G.



RG22 - Altri componenti negativi. Il rigo è suddiviso in sottocampi.

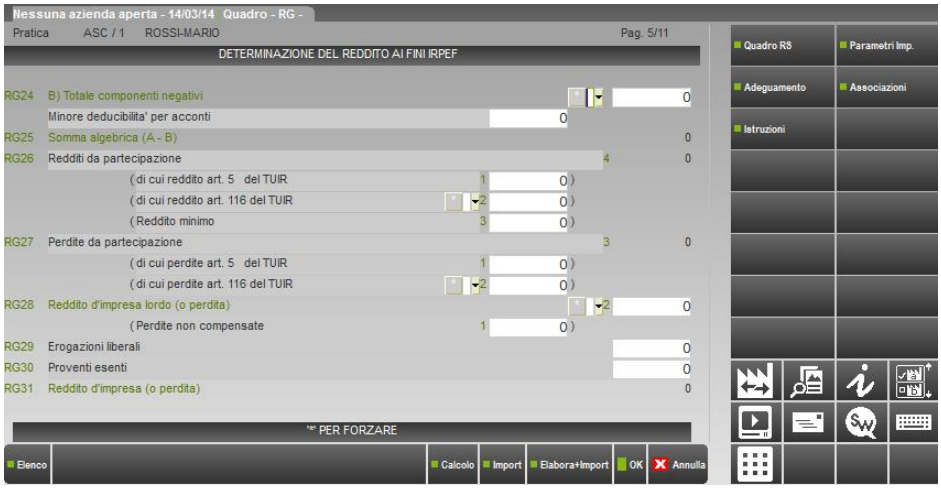
Nel campo "Spese di rappresentanza deducibili di cui Art. 108, c.2" viene riportata la quota deducibile delle spese di rappresentanza risultante dal test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008.

Il campo "IRAP 10%" fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre la colonna "IRAP personale dipendente" fa riferimento al calcolo della deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RG in automatico.

> ***ATTENZIONE**: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tiene conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

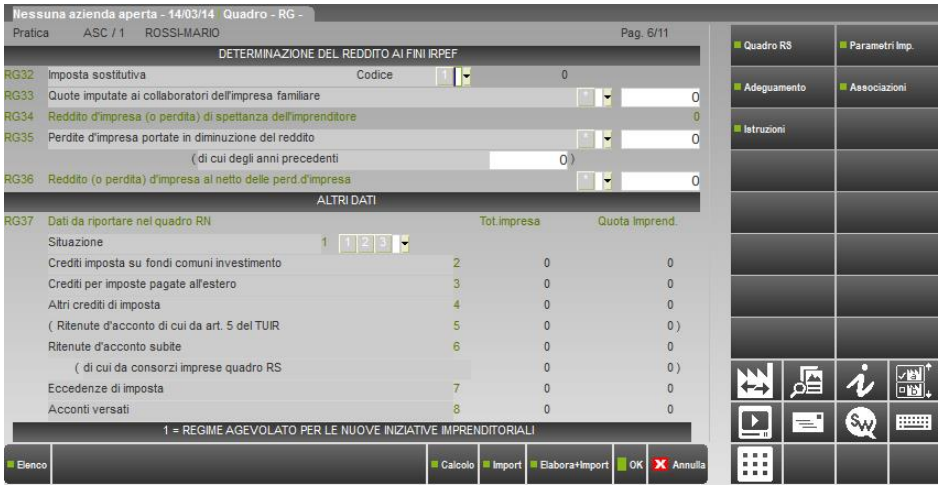
Le deduzioni delle spese riconosciute agli intermediari e rappresentanti si calcolano indicando "S" nell'apposito campo.

Le deduzioni per distributori di carburante vengono calcolate in base ai ricavi lordi indicati nell'apposito campo.



RG26 COL.2 – Reddito da partecipazione (di cui reddito art.116 del TUIR). Avviene il riporto dei redditi provenienti dal prospetto Trasparenza [F8] del quadro RS.

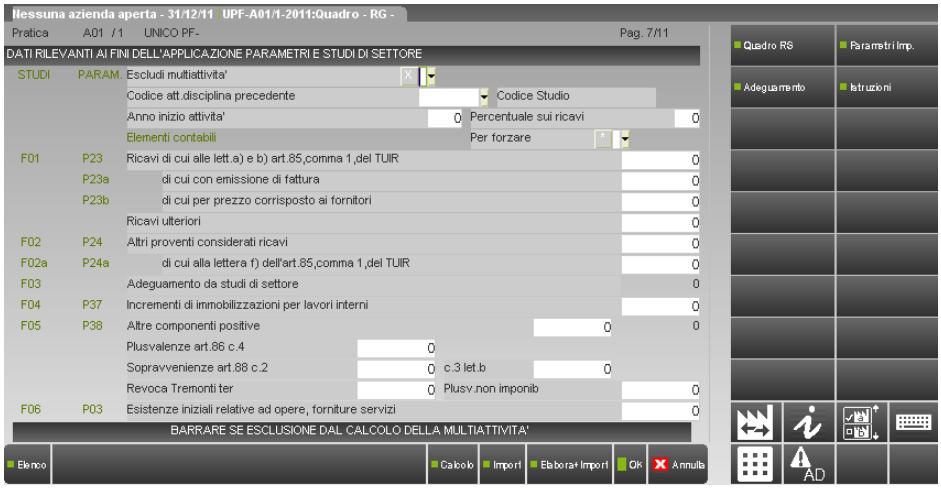
RG27 COL.2 – Reddito da partecipazione (di cui reddito art.116 del TUIR). Avviene il riporto delle perdite provenienti dal prospetto Trasparenza [F8] del quadro RS.



RG32 – Imposta sostitutiva. Se il campo codice è impostato ad 1, il reddito da quadro RF viene assoggettato ad imposta sostitutiva.

RG33 - Quote imputate ai collaboratori dell'impresa familiare. Viene riportata la sommatoria dei redditi dei collaboratori di impresa familiare o coniugale. Tali dati sono desumibili dal prospetto che si abilita con il pulsante Impresa Fam. [Shift+F6] all'interno del quadro RS. In caso di perdita, non avviene ripartizione tra i collaboratori, ma è attribuita interamente al dichiarante.

RG35 - Perdite d'impresa portate in diminuzione del reddito. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH), fino a concorrenza del rigo RG34. L'importo presente nella colonna "di cui degli anni precedenti" è prelevato dal prospetto "perdite non compensate". Si precisa che questi due campi sono determinati al calcolo della dichiarazione e non all'interno del quadro RG.

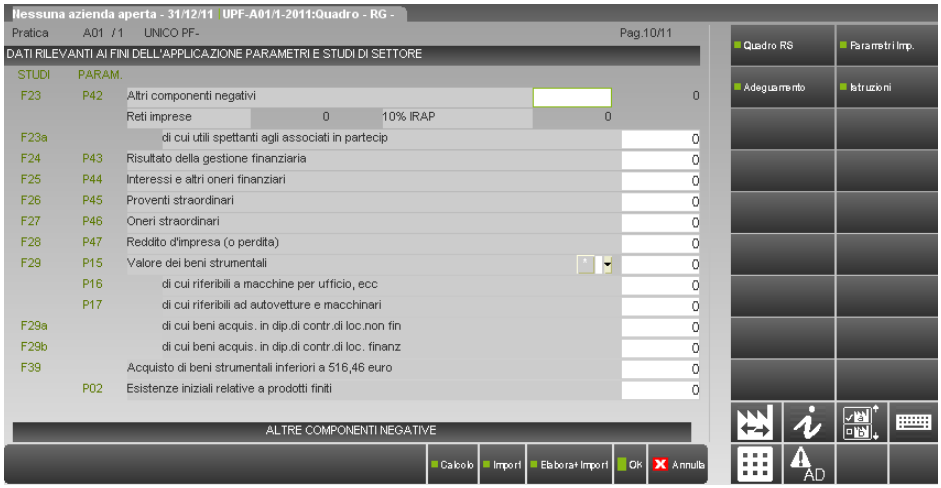


ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - **CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE** - E' attivo il tasto funzione F2 per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".



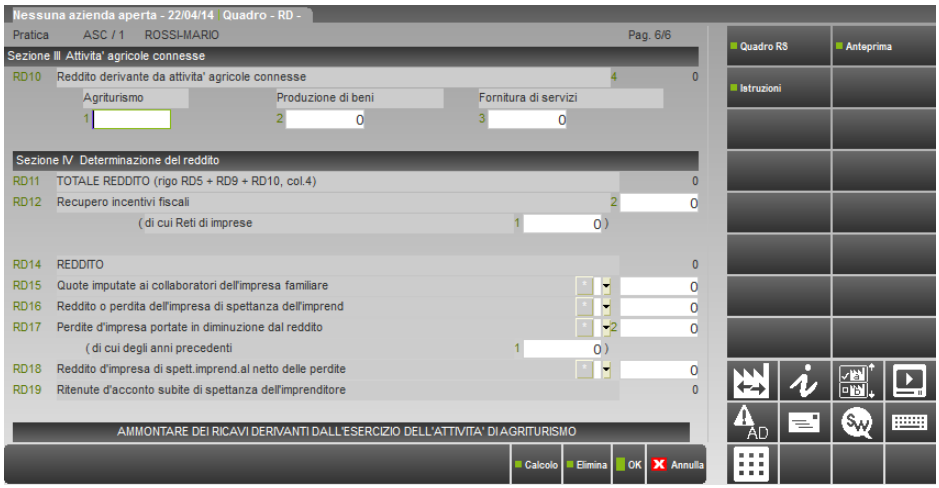
VALORE DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [Shift+F6].

NOTA BENE: *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

QUADRO RD – ALLEVAMENTO

Le prime videate del quadro sono sviluppate in base allo schema di calcolo che è presente nelle istruzioni ministeriali. Il totale reddito agrario normalizzato e il numero dei capi normalizzati è riportato nell'ultima pagina del quadro.

RIENTRO LAVORATRICI/LAVORATORI – Se la casella è barrata, nel rigo RD16 viene determinato il 20% (se il dichiarante è di sesso femminile) o il 30% (se il dichiarante è di sesso maschile) dell'ammontare che risulta dalla differenza degli importi esposti nei righi RD14 e RD15.



RD15 - Quote imputate ai collaboratori impresa familiare. Viene riportata la sommatoria dei redditi dei collaboratori d'impresa familiare o coniugale. Tali dati sono desumibili dal prospetto che si abilita dal quadro RS (F7 direttamente dal quadro RD) digitando il pulsante Impresa Fam. [Shift+F6].

RD17 – Perdite d'impresa portate in diminuzione dal reddito. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH) nonché da partecipazione in società che abbiano optato per il regime della trasparenza (quadro RH) e di quelle risultanti dal quadro RF (se non già utilizzate) fino a concorrenza del rigo RD16.

I dati presenti nella colonna "di cui per anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite non compensate".

La compensazione delle perdite nei vari quadri d'impresa avviene al calcolo del quadro RN.

RD18 – Reddito d'impresa. Il valore di questo campo viene riportato nel quadro RN rigo RN1.

RD19 - Ritenute d'acconto subite. Il valore di questo rigo si deve inserire nell'apposito campo presente nella prima videata del quadro. In seguito, eseguendo il ricalcolo del quadro, il programma provvederà a riportare tale importo in questo rigo Nel caso in cui sia stata inserita un'impresa familiare o coniugale, il programma provvede a calcolare e a riportare nel rigo RD19 l'importo delle ritenute corrispondenti alla quota del titolare d'impresa.

QUADRO RS

Il programma permette di compilare un quadro RS per ogni quadro LM, RE, RF, RG, RD,RH. La gestione si abilita utilizzando il pulsante Quadro RS [F7] all'interno del quadro d'impresa. Alcune sezioni del quadro sono gestite a parte richiamabili dal quadro RS Prospetti vari.

TIPO IMPRESA FAMILIARE - Indicare uno dei seguenti valori:

0 = Unico Titolare;
1 = Impresa familiare;
2 = Azienda coniugale.

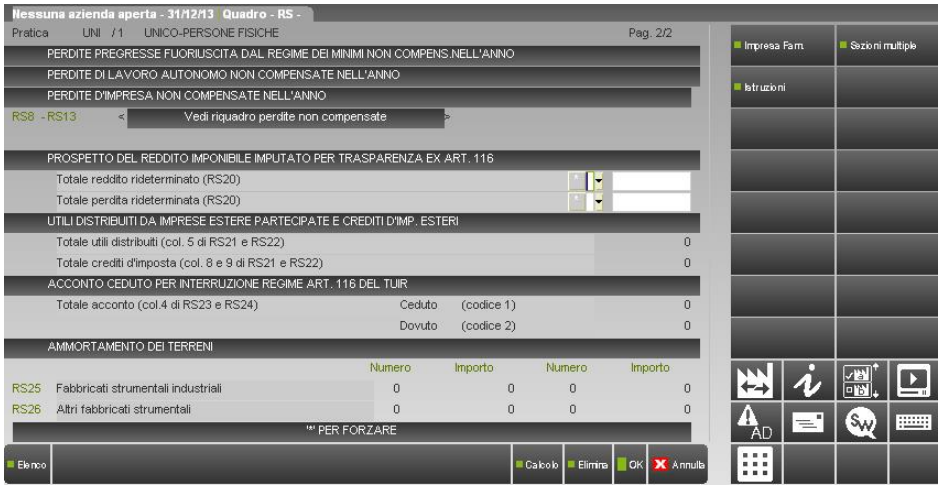
NOTA BENE: *se è stato indicato il valore "1" o "2" viene abilitato il pulsante Impresa Fam. [Shift+F6] che permette di inserire i componenti dell'impresa.*

RS1 - Quadro di riferimento**.** E' impostato in automatico alla conferma del quadro d'impresa.

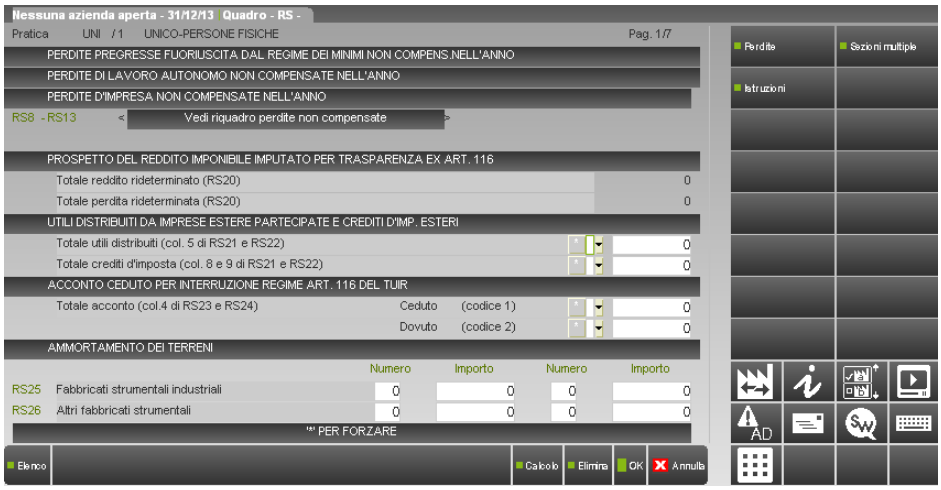
RS2 E RS4 - Importo complessivo. Viene riportato il valore complessivo delle plusvalenze e sopravvenienze attive.

RS3 E RS5 - Quota costante. Viene riportata la quota delle plusvalenze di competenza dell'esercizio.

PROSPETTO DEL REDDITO IMPONIBILE IMPUTATO PER TRASPARENZA EX ART.116 - Vengono riportati i totali dei righi compilati nell'apposita sezione che si attiva con il pulsante Sezioni multiple [F6].



PROSPETTI VARI



UTILI DISTRIBUITI DA IMPRESE ESTERE PARTECIPATE E CREDITI D'IMP.ESTERI - Vengono riportati i totali dei righi compilati nella sezione che si attiva con il pulsante Sezioni multiple. [F6].

ACCONTO CEDUTO PER INTERRUZIONE REGIME ART. 116 DEL TUIR - Vengono riportati i totali degli acconti in base a quanto indicato nell'apposito prospetto che si attiva con il pulsante Sezioni multiple [F6].

RS31 col.2 e col.3 – Adeguamento agli studi di settore. In col.2 viene riportato il valore indicato nel quadro di impresa alla voce Vol.d'affari (es. RF 12 – RG 5) e in col. 3 viene riportato il valore " Vol.d'affari * Aliq ".

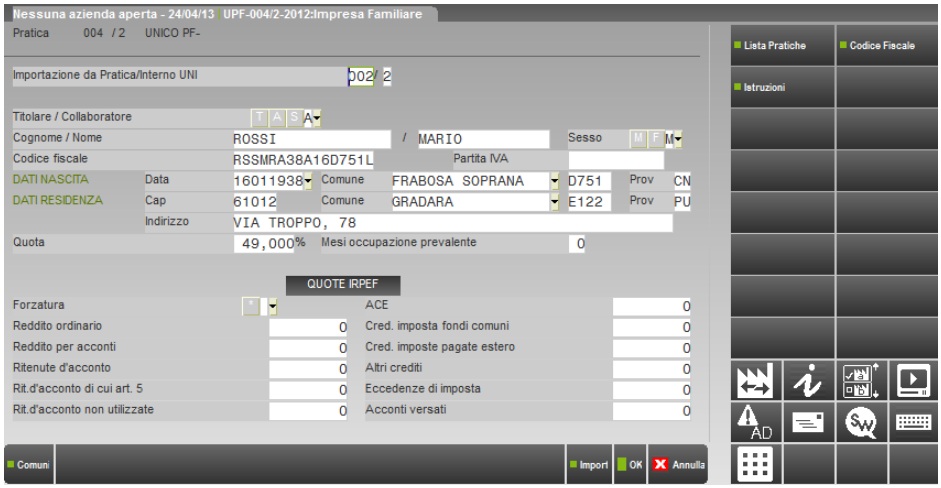
L'impresa familiare si abilita utilizzando il pulsante Impresa fam. [Shift+F6]; il riquadro perdite non compensate è gestito nel quadro n°6.

IMPRESA FAMILIARE

Se nel campo "Tipo impresa Familiare" è stato indicato il valore "1" o "2", selezionando il pulsante Impresa Fam. [Shift+F6] all'interno del quadro RS, viene abilitato il prospetto d'impresa familiare.

Viene visualizzato l'elenco dei collaboratori:

Premere INVIO su una riga vuota per effettuare un nuovo inserimento.



IMPORTAZIONE DA PRATICA/INTERNO UNI - E' possibile effettuare l'import dei dati anagrafici del titolare e dei collaboratori da altre pratiche Unico Persone Fisiche tramite il comando Import [F5]; viene richiesta l'indicazione della pratica da cui prelevare i dati. E' attivo il pulsante Lista pratiche [Shift+F7] per visualizzare l'elenco delle pratiche.

Nel caso in cui si inserisca l'anagrafica del dichiarante della pratica in esame, non è necessario indicare il nome pratica/interno, ma è sufficiente specificare la tipologia del componente dell'impresa familiare ('T'itolare).

TITOLARE/COLLABORATORE - Sono ammessi i seguenti valori:

T = Titolare;
A = Altri collaboratori;
S = Associato.

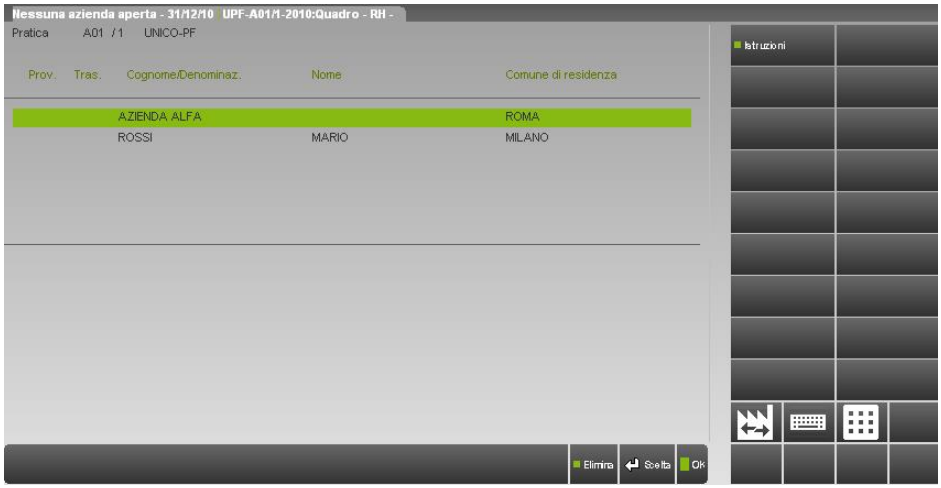
Si ricorda che i dati relativi agli associati (qualifica = "S") non sono stampati sul modello.

Il numero mesi di occupazione prevalente degli associati in partecipazione è rilevante ai fini del calcolo dei Parametri. Tale dato viene riportato nel quadro RF e nel quadro RG alla Sezione "Dati rilevanti ai fini dell'applicazione Parametri e Studi di Settore.

Alla conferma del prospetto le quote dei collaboratori vengono riportate, in base al quadro compilato, nel rigo RD15, RF98 o nel rigo RG33.

QUADRO RH – REDDITI DI PARTECIPAZIONE

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco delle partecipazioni riportati in automatico dai modelli Unico PF, Unico SP, Unico SC attraverso la funzionalità di export e delle partecipazioni gestite con l'inserimento manuale.



Il requisito fondamentale per l'export dei Soci è l'impostazione del campo presente nei Dati pratica [F8] Parametri [F8]; il campo ha descrizione diversa in base al modello: nell'Unico PF "Export automatico Collaboratori familiari", nell'Unico SP "Esportazione automatica Soci Unico/SP", nell'Unico SC "Esportazione automatica Soci Unico/SC". Tali campi sono impostati di default a SI.

Se non si desidera eseguire l'esportazione automatica occorre necessariamente modificare manualmente il parametro a NO.

Il secondo requisito è che i riferimenti alla pratica del Socio/Collaboratore siano indicati nelle pratiche del Titolare dell'Impresa/Società.

La funzione di Export avviene ad ogni conferma della Pratica relativa al Titolare dell'Impresa Familiare o della Società.

L'esportazione automatica dell'Unico SP ha una particolarità rispetto all'esportazione automatica dei modelli PF e SC. Se la società di persone oltre al Reddito/Perdita d'Impresa ha anche delle Perdite da Partecipazione (illimitate/limitate), in fase di export dell'RH vengono generate più righe di partecipazione: nella prima riga verranno riportati i dati del Reddito/Perdita d'impresa, nella seconda verrà riportata la perdita da partecipazione. Se sono presenti Perdite da Partecipazione sia illimitate che limitate verrà creata una riga di Partecipazione per ogni perdita.

Nella prima videata vengono importati i dati relativi alla società/titolare impresa familiare, nella seconda pagina si inseriscono le quote imputabili al socio/collaboratore.

REGIME TRASPARENZA – Impostando il campo ad S verrà gestita la sezione II del quadro, relativa ai dati della società partecipata in regime di trasparenza. Vengono abilitati/disabilitati alcuni campi che vengono gestiti per la sezione I e viceversa.

REDD.TRASP.DA IMPRESA FAM. – Il campo è abilitato solo se il campo "Regime trasparenza" è impostato ad S. La casella deve essere barrata se il reddito della società trasparente è attribuito per quota da un'impresa familiare. Il campo non è previsto dal modello, ma è richiesto unicamente nel file telematico da trasmettere.

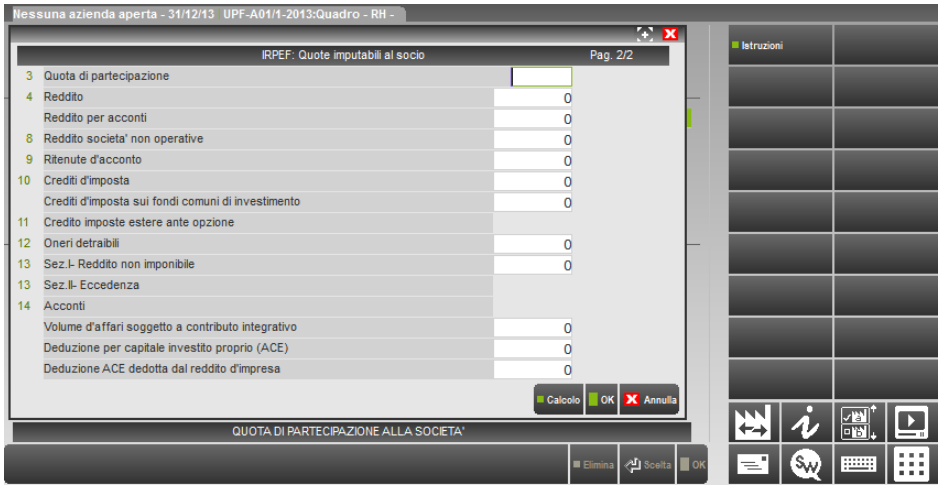
PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata l'eventuale perdita, se non utilizzata, verrà riportata illimitatamente.

DETRAZIONI ART.13, C.5 - Se barrato, sull'importo della partecipazione verranno calcolate le deduzioni per lavoratori autonomo direttamente nel quadro RN.

REDDITO SOGGETTO IVS/INPS – Sono ammessi i seguenti valori:

S = Il reddito viene assoggettato ad IVS
P = Il reddito viene assoggettato a gestione separata Inps
E = Il reddito è considerato sia ai fini IVS che Inps professionisti (tipicamente si tratta di amministratori – soci)

REDDITO SOGGETTO CIPAG - Indicando 'S' verrà calcolato il contributo Gestione Cassa Geometri.



REDDITO PER ACCONTI – Questo campo deve essere sempre compilato e in caso normale è sempre uguale al campo "Quota reddito o perdita". In caso di mancata compilazione del campo viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Il campo è utilizzato nel calcolo degli acconti IRPEF.

REDDITO SOCIETA' NON OPERATIVE – Compilare nel caso in cui la società da cui proviene la partecipazione abbia determinato un reddito minimo. Il valore di questo campo non deve superare la "quota reddito o perdita". Tale situazione non corretta viene segnalata con un messaggio.

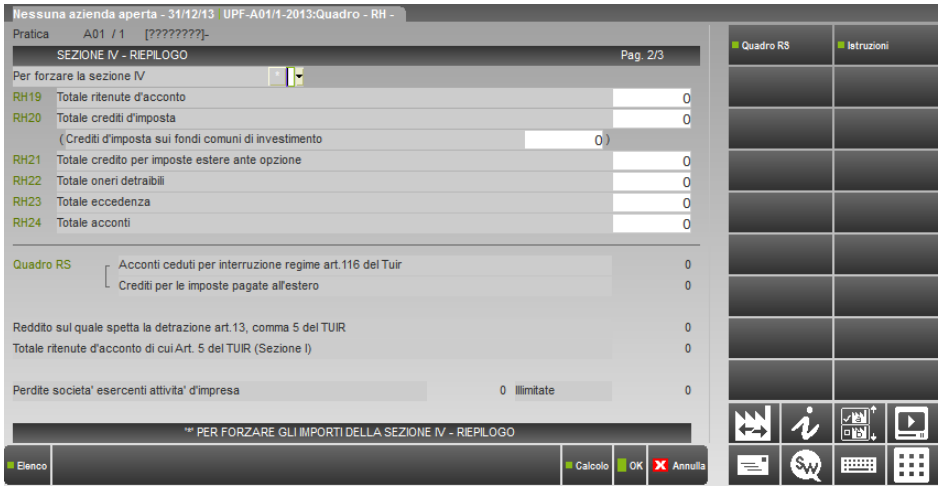
SEZIONE II Eccedenza - Il campo si attiva per le partecipazioni in società trasparenti, campo 'Regime trasparenza' a 'S'.

VOLUME D'AFFARI SOGGETTO A CONTRIBUTO INTEGRATIVO – Questo campo deve essere compilato in caso di adesione alla Gestione Cassa Geometri, ossia aver impostato il tipo società a '2' e il campo 'Reddito soggetto a Cipag' a 'S'.

DEDUZIONE PER CAPITALE INVESTITO – Questo campo viene inserito in automatico se compilata tale deduzione nell'RS in presenza di un impresa famigliare, o nella trasparenza (TN) in caso di soci U60, o nell'RK in presenza di soci U50.

DEDUZIONE ACE DEDOTTA DAL REDDITO D'IMPRESA – Questo campo viene inserito in automatico se compilata tale deduzione nella trasparenza (TN) in caso di soci U60, o nell'RK in presenza di soci U50.

Alla conferma del quadro viene visualizzato un prospetto in cui sono riepilogati i totali che sono calcolati sommando i dati presenti in ogni singola partecipazione ed applicando le considerazioni riportate nelle istruzioni ministeriali.



QUADRO RS

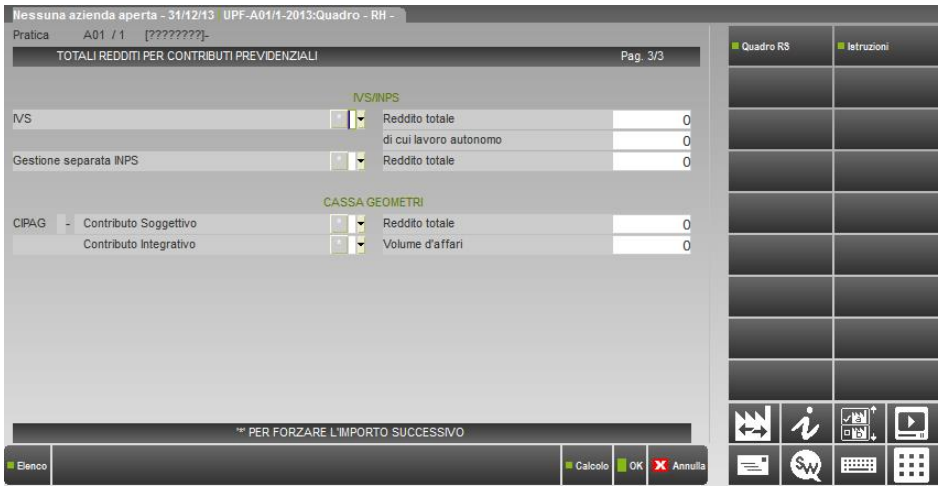
Acconti ceduti per interruzione regime art.116, comma 5 del TUIR - Il campo viene compilato prelevando tutti i righi compilati con codice '1' inseriti nel quadro '38 – RS_Prospetti vari', entrando nelle sezioni multiple e selezionando il rigo '3 Acconto ceduto per interruzione del regime art.116 TUIR'.

Crediti per le imposte pagate all'estero – Il campo viene compilato prelevando gli importi delle col.8 e 9 di tutti i righi compilati nel quadro '38 – RS_Prospetti vari', entrando nelle sezioni multiple e selezionando il rigo '2 Utili imprese estere partecipate e crediti imposta esteri'.

REDDITO SUL QUALE SPETTA LA DETRAZIONE ART. 13, COMMA 5 DEL TUIR – Riporta la somma dei redditi di 'Tipo' 2,3,6, o 7 e con il campo 'Detrazioni art.13 c.5' barrato.

TOTALE RITENUTE D'ACCONTO DI CUI ART.5 EL TUIR (SEZIONE I) - Preleva tutti gli importi inseriti in colonna '9 – ritenuta d'acconto' dei righi RH compilati.

PERDITE SOCIETÀ ESERCENTI ATTIVITÀ D'IMPRESA – vengono riportate le perdite in ordinaria se non compensate con altri redditi e per la parte non utilizzata sono riportati nel prospetto perdite non compensate.



IVS – Reddito totale. Il campo viene compilato se nel quadro RH è stato impostato il campo 'Reddito soggetto IVS/INPS' a 'S'.

IVS – di cui lavoro autonomo. Il campo viene compilato se nel quadro RH è stato impostato il campo 'Reddito soggetto IVS/INPS' a 'S' e trattasi di 'Tipo società' uguale a '3'.

GESTIONE SEPARATA INPS - viene compilato il campo 'Reddito totale'; se nell'RH il campo 'Reddito soggetto IVS/INPS' è stato impostato a 'P'.

CIPAG – I campi vengono compilati se nel quadro RH è stato impostato il tipo società a '2' e il campo 'Reddito soggetto a Cipag' a 'S'.

Da questo quadro è possibile attivare la gestione del quadro RS utilizzando l'omonimo pulsante Quadro RS [F7].

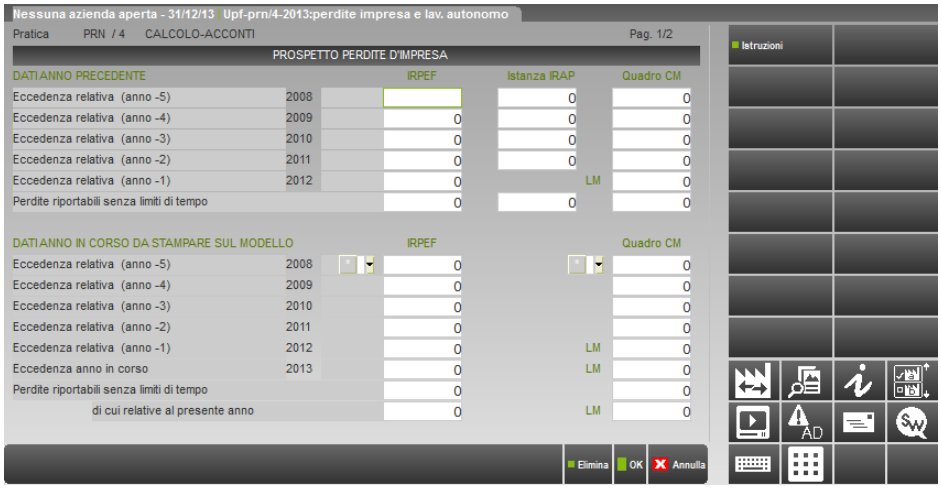
PERDITE NON COMPENSATE

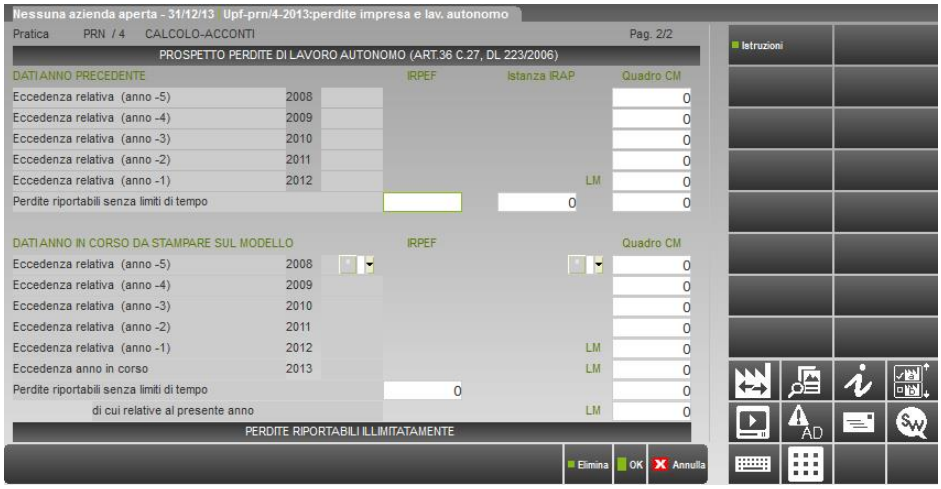
STRUTTURA DEL QUADRO - La videata si divide in due sezioni: 'dati anno precedente' e 'dati da stampare sul modello'.

Le perdite inserite nella prima sezione devono essere inserite manualmente in caso di prima installazione altrimenti sono recuperate con il programma di aggiornamento. Vengono utilizzate in compensazione dopo aver confermato il quadro RN. L'eventuale eccedenza rilevata dopo la compensazione viene riportata in automatico nella seconda sezione. A pagina 2 vengono riportate le perdite da quadro RE.

Il campo 'Perdite riportabili illimitatamente' viene impostato in automatico se nei quadri d'impresa e di partecipazione campo "Perdite Illimitate" è impostato ad "X".

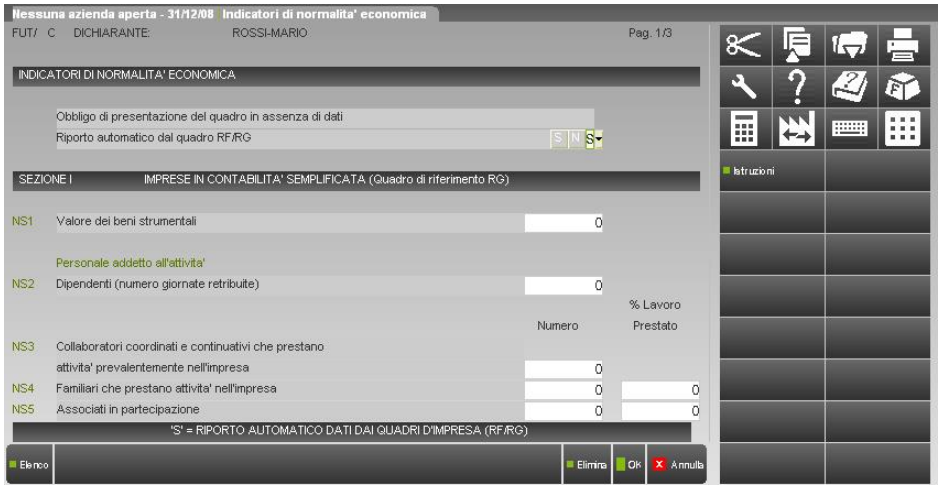
Il quadro delle perdite è richiamabile anche dal quadro RN e dal quadro RS tramite il pulsante Perdite [F7].





INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA

Questo quadro deve essere compilato dai soggetti per i quali non si rendono applicabili gli studi di settore o che non sono tenuti alla compilazione del relativo modello. Di conseguenza se il soggetto è escluso dall'applicazione degli studi di settore e non si è compilato il quadro, al calcolo della dichiarazione viene indicato con un messaggio che la pratica prevede la compilazione del quadro indicatori.



RIPORTO AUTOMATICO DAL QUADRO RF/RG – Lasciando il campo impostato ad 'S', nelle sezioni I e II sono automaticamente riportati i valori contabili presenti nei quadri RF/RG (Sezione Dati rilevanti ai fini degli studi di settore). Se si desidera indicare dei valori diversi, occorre impostare il campo ad 'N' e poi effettuare le modifiche.

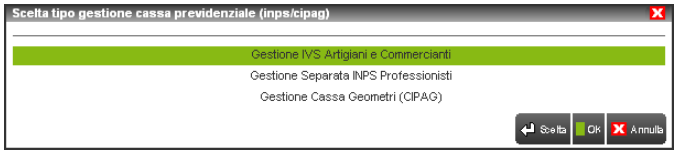
Gli altri campi numerici e quelli relativi a percentuali sono invece di imputazione manuale.

UNICO PERSONE FISICHE - GESTIONE INPS/CIPAG

In questo capitolo è illustrata la gestione dei quadri inerenti i contributi previdenziali. La dichiarazione redditi dei soggetti esercenti attività di impresa o di lavoro autonomo richiede la compilazione del quadro RR per determinare i contributi relativi agli artigiani/commercianti, all'Inps professionisti e ai geometri. Il quadro RR viene compilato automaticamente, in quanto tutta la gestione avviene attraverso un apposito "quadro" ad uso interno denominato "Gestione INPS/CIPAG".

GESTIONE INPS/CIPAG

Il calcolo dei contributi INPS (IVS artigiani/commercianti e Inps professionisti) e Cipag necessari per la compilazione del quadro RR e dei prospetti compensazione F24, avviene tramite la gestione del quadro n°24 Gestione Inps/Cipag.



La Gestione IVS Artigiani e Commercianti rispecchia il Frontespizio Inps che l'Istituto invia al titolare della posizione Inps ai fini dei versamenti del minimale.

Tutti i dati relativi alla posizione Inps del soggetto titolare e degli eventuali collaboratori/soci devono essere inseriti in questo quadro. Alla conferma del quadro (e anche al calcolo della dichiarazione) vengono ricalcolate tutte le posizioni presenti nella gestione Inps ed infine viene generato in automatico il quadro RR. Al calcolo del quadro RN i contributi verranno riportati nei prospetti compensazione ai fini dei versamenti.

La gestione INPS deve essere compilata solo dal titolare di impresa o di lavoro autonomo e in caso di contributi IVS deve comprendere anche tutti i dati relativi ai collaboratori e/o soci, i quali di conseguenza non compilano né questo quadro, né il quadro RR. A tale proposito si consiglia di impostare ad "S" il campo "Collaboratore impresa familiare/Socio S.a.s." (si trova nei Dati Anagrafici) in modo da evitare di compilare accidentalmente la sezione Artigiani e Commercianti. La sezione Inps Professionisti è sempre abilitata, indipendentemente dal soggetto che la compila.

La gestione Cassa Geometri (CIPAG) deve essere compilata dal titolare di lavoro autonomo oppure di partecipazione in associazione di professionisti e prevede il calcolo di un contributo soggettivo e di un contributo integrativo.

Sebbene la compilazione del quadro RR non sia demandata all'utente, in caso di necessità è data la possibilità di rettificare manualmente i valori riportati in automatico dalla procedura.

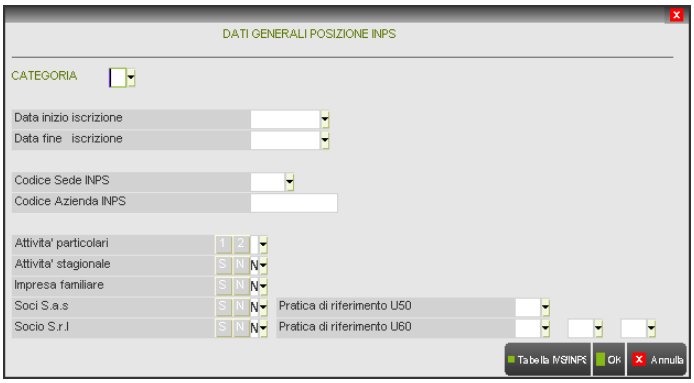
GESTIONE IVS ARTIGIANI E COMMERCIANTI

Selezionando la Gestione IVS artigiani e commercianti, viene visualizzata una videata in cui sono riepilogate le posizioni IVS del titolare.

Tipicamente il titolare ha una sola posizione IVS, però può avvenire un cambio di posizione in corso d'anno (da artigiani a commercianti e viceversa) e in questo caso si devono esporre tutte le situazioni verificate nel periodo d'imposta. Il programma consente di inserire fino a 3 posizioni IVS.

Le posizioni possono essere cancellate con il comando Elimina [Shift+F3]. Conseguentemente verrà cancellata anche la relativa sezione del quadro RR.

Per inserire una nuova posizione premere invio su una riga vuota. Verrà visualizzata la seguente videata di immissione dati generali Inps:



CATEGORIA – Inserire la categoria IVS in base alla quale effettuare i calcoli dei contributi. Il dato è obbligatorio ed è possibile effettuare la ricerca in tabella tramite il comando Tabella IVS/INPS [F2].

DATA INIZIO/FINE ISCRIZIONE – Indicando la data di inizio/fine iscrizione all'Inps il programma rileva automaticamente il periodo di contribuzione del soggetto. Se le date non sono presenti il programma considera l'intero anno. Qualora il titolare e gli eventuali collaboratori avessero date differente, questi campi devono essere lasciati vuoti, mentre dovranno essere compilati quelli presenti nella prima pagina di ogni rigo generato dal programma per ogni soggetto.

CODICE SEDE INPS – Il codice sede è obbligatorio ai fini della compilazione del quadro RR e del riporto dei contributi in F24. E' possibile effettuare la ricerca in tabella tramite il comando Tabella IVS/INPS [F2].

CODICE AZIENDA INPS – Indicare il codice che identifica la posizione INPS del contribuente, così come indicato nel frontespizio INPS che l'istituto invia a tutti i soggetti che si iscrivono alla gestione degli artigiani/commercianti. Si ricorda che il codice deve essere composto da 8 caratteri numerici e 2 alfanumerici. Il dato è obbligatorio ai fini della compilazione del quadro RR e del riporto dei contributi in F24.

ATTIVITA' PARTICOLARI – Impostando questo campo con il valore 1 (affittacamere) oppure 2 (produttori attività terzo e quarto gruppo), al calcolo dei contributi non viene calcolata la sezione relativa al minimale, ma solamente quella relativa al reddito eccedente il minimale, in quanto questi soggetti versano i contributi sul reddito effettivamente percepito, fermo restando il massimale di reddito imponibile.

ATTIVITA' STAGIONALE – Impostare il campo ad "S" in presenza di "attività stagionale"; il programma di aggiornamento recupererà i dati riferiti ai collaboratori, azzerando però la "Data inizio/fine iscrizione".

IMPRESA FAMILIARE – Impostare il campo ad 'S' se il soggetto è un titolare di impresa familiare. Alla conferma della videata verrà richiesto il progressivo INPS da attribuire ai vari collaboratori e successivamente verranno automaticamente generate tutte le schede, sia del titolare che dei relativi collaboratori. I collaboratori vengono agganciati SOLO se sono stati inseriti nel prospetto Impresa Familiare (F7 + Shift+F6 dal quadro d'impresa del titolare) e in tale prospetto si verificano le seguenti condizioni:

– sono stati indicati i riferimenti corretti nella sezione "Importazione da Pratica/Interno UNI".

– nel campo “Titolare/Collaboratore” è stato indicato "A", cioè Altro collaboratore.

Nel caso i riferimenti non siano corretti viene data opportuna segnalazione.

SOCI S.A.S. – Indicare ‘S’ se il soggetto è un socio di S.A.S. e ai fini IVS figura come titolare rispetto a tutti gli altri soci della società (cioè versa i contributi IVS per sé e per gli altri soci). Questo soggetto è identificabile dal Frontespizio Inps inviato dall’Istituto al contribuente. Se il campo è impostato ad S, nel campo successivo occorre indicare la sigla della pratica U50 in cui il soggetto è socio.

PRATICA DI RIFERIMENTO U50 – Questo campo deve essere compilato solo se il campo “Soci S.A.S.” è impostato ad “S”. Deve essere indicata la sigla della pratica U50 in cui il soggetto è socio. E’ attivo il pulsante Lista Pratica [Shift+F7] per effettuare una ricerca delle pratiche esistenti. Alla conferma della videata verrà richiesto il progressivo INPS da attribuire ai vari soci e successivamente verranno automaticamente generate tutte le schede, sia del socio che funge da titolare che dei relativi soci che fungono da collaboratori. I soci vengono agganciati SOLO se si verificano le seguenti condizioni:

– la pratica U50 di riferimento è una S.A.S. (campo Natura Giuridica presente nei Dati Anagrafici impostato a 25);

– nel quadro RO sezione II della pratica U50 (F7 dal quadro RN) sono stati indicati i riferimenti alle pratiche UNI dei soci;

– i soci indicati nel quadro RO sezione II della pratica U50 hanno il campo “Soggetto INPS” impostato ad S.

– nella Gestione INPS, nei dati anagrafici del titolare/collaboratori deve essere presente la sigla della pratica UNI di riferimento

Nel caso i riferimenti non siano corretti, viene data opportuna segnalazione.

SOCIO S.R.L. – Indicare ‘S’ se il soggetto è un socio di S.r.l. e deve versare i contributi IVS relativi alla quota di partecipazione nella società. Se il campo è impostato ad S, nel campo successivo occorre indicare la sigla della pratica U60 in cui il soggetto è socio.

PRATICA DI RIFERIMENTO U60 – Questo campo deve essere compilato solo se il campo “Socio S.r.l.” è impostato ad “S”. Deve essere indicata la sigla della pratica U60 (fino a un massimo di tre) in cui il soggetto è socio. E’ attivo il pulsante Lista Pratica [Shift+F7] per effettuare una ricerca delle pratiche esistenti. Alla conferma della videata verrà automaticamente generata la scheda IVS. Il reddito del socio viene agganciato SOLO se si verificano le seguenti condizioni:

– la pratica U60 di riferimento è una S.r.l. (campo Natura Giuridica presente nei Dati Anagrafici impostato a 2);

– nel quadro RO della pratica U60 sono stati indicati i riferimenti alla pratica UNI del socio;

– il socio indicato nel quadro RO della pratica U60 è impostato ‘Soci’ a ‘S’ ed ha il campo “Soggetto IVS” impostato ad S.

Nel caso i riferimenti non siano corretti, viene data opportuna segnalazione.

In questa videata è attivo il pulsante Ricrea posizione [F8]. La funzione consente, in caso di impresa familiare o soci S.a.s, di ricreare tutte le schede del titolare e dei collaboratori/soci, nel caso in cui siano intervenute delle variazioni diverse da quelle di reddito (ad esempio, un nuovo collaboratore è entrato nell’impresa familiare oppure un socio è uscito dalla società). Premendo il pulsante il programma confronta i codici fiscali dei soggetti presenti nella gestione Inps con quelli presenti nell’impresa familiare o nel quadro U50/RK. Se i codici fiscali coincidono non viene rigenerato nulla, se viceversa non coincidono, viene visualizzato un elenco delle differenze riscontrate. Alla sua conferma vengono rigenerate le schede dei soli soggetti non presenti o con codice fiscale discordante.

> ***NOTA BENE:*** *la funzione sopra descritta rigenera l’intera scheda, perciò eventuali forzature e/o impostazioni manuali dei dati, vengono perse e devono essere reinserite.*

La funzione Ricrea posizione non si utilizza in caso di unico titolare in quanto la posizione è automaticamente aggiornata ad ogni calcolo della gestione Inps. Non è necessaria nemmeno in caso di passaggio da unico titolare a Impresa familiare, perché le schede dei collaboratori sono create ex-novo.

Dopo avere compilato i dati generali, confermare con F10 per generare le schede dei soggetti. Verrà visualizzata la seguente videata:

A partire da questo momento per visualizzare e/o modificare i dati generali Inps precedentemente compilati, utilizzare il pulsante Dati INPS [F6].

Premere invio sulla scheda del soggetto per visualizzare i dati anagrafici e di contribuzione. Tutti i dati anagrafici e di reddito presenti nella scheda sono impostati automaticamente dalla procedura ad ogni calcolo della dichiarazione.

La mancanza di riferimenti alla pratica UNI comporta la gestione manuale dei dati anagrafici e di reddito.

PROGRESSIVO INPS – Il progressivo Inps corrisponde al codice soggetto presente in tutti i frontespizi Inps che l'istituto invia ai soggetti che si iscrivono alla gestione degli artigiani/commercianti. Il codice 10 identifica sempre il titolare, i codici superiori a 10 identificano i collaboratori (ad esempio 11, 12, …).

Il progressivo è impostato automaticamente con il codice 10 per il titolare, sia che si tratti di unica posizione che di impresa familiare o socio di S.a.s. La discriminante per l'assegnazione è l'esatta corrispondenza con il codice fiscale della pratica.

Per il collaboratori il progressivo viene richiesto la prima volta che si generano le schede (tramite le funzioni richiamate dai parametri "impresa familiare" e "Socio S.a.s." oppure con il pulsante Ricrea Posizione), con la possibilità di variarlo successivamente.

LAVORATORE PRIVO DI ANZIANITA' CONTRIBUTIVA AL 31/12/1995 – Se la casella viene barrata, al ricalcolo, l'IVS viene determinata considerando che il minimale viene rapportato ai mesi di attività, mentre il massimale non viene mai rapportato.

RICHIESTA RIDUZIONE IVS PENSIONATI CON PIU' DI 65 ANNI – Impostare il campo ad S se il soggetto ha più di 65 anni e può beneficiare della riduzione di tipo A, la quale prevede una riduzione del 50% dei contributi IVS. Se questo campo è impostato ad S occorre impostare anche la riduzione 'A' nella sezione Acconto/Saldo. Nel caso il soggetto non abbia più di 65 anni, viene dato opportuno messaggio di avvertimento. Eseguendo una stampa dal menù DR – Unico Persone Fisiche - Stampa gestione inps/Cipag - RIDUZIONE IVS PENSIONATI, indicando la Richiesta riduzione Inps e impostando la "Memorizzazione richieste di riduzione" a "S", il campo viene compilato in automatico a "S".

In questa videata sono riepilogati tutti i redditi soggetti ad IVS. I dati sono prelevati automaticamente dai quadri d'impresa/partecipazione e sono visualizzabili anche nel quadro RN, nel Prospetto INPS [Shift+F7].

I redditi dei collaboratori di impresa familiare e dei soci S.a.s. rilevati dalle rispettive pratiche. Per le dichiarazioni nelle quali si utilizza l'export automatico del quadro RH tramite l'apposito parametro presente nei Dati Pratica [F8] Parametri [F8], alla conferma della pratica del titolare vengono automaticamente generati tutti i quadri RH dei soggetti coinvolti e ricalcolata la posizione IVS senza dover necessariamente confermare le pratiche dei collaboratori/soci.

Viceversa coloro che decidono di gestire i quadri RH senza l'export automatico, al fine di riportare i redditi dei collaboratori nella Gestione Inps del titolare, devono prima compilare/aggiornare il quadro RH dei collaboratori e successivamente entrare nella pratica del titolare ed eseguire il ricalcolo del quadro RN o della Gestione Inps/Cipag.

E' possibile rettificare i valori utilizzando il campo di forzatura presente ad inizio pagina.

Il totale reddito d'impresa costituisce la base di calcolo del contributo IVS a saldo e in acconto.

PERIODO IMPOSIZIONE CONTRIBUTIVA – I due campi sono impostati in automatico in base a quanto indicato nelle date di inizio e fine iscrizione presenti nei dati generali INPS. In assenza di date di inizio e fine iscrizione, il periodo di imposizione contributiva è sempre da 1 a 12 (tutto l'anno).

RIDUZIONE - Sono ammessi i seguenti valori:

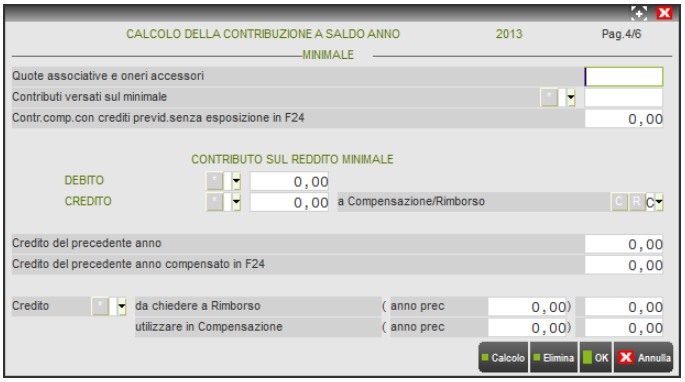
- **A** = Riduzione 50% per pensionati con più di 65 anni (il contributo maternità resta dovuto per intero). Per applicare questa riduzione occorre avere impostato ad S il campo "Richiesta riduzione ivs pensionati con più di 65 anni" presente in prima pagina. Viene controllato che il soggetto abbia effettivamente un'età superiore ai 65 anni. In caso di incongruenza viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.
- **B** = Riduzione di tre punti per i collaboratori di età inferiore a 21 anni. Viene controllato che il soggetto abbia effettivamente un'età inferiore ai 21 anni. In caso di incongruenza viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.

PERIODO DA A - Indicare il periodo per il quale spettano le riduzioni (da 1 a 12 per indicare l'intero anno).

REDDITO SOGGETTO A CONTRIBUZIONE – Il campo è di sola visualizzazione ed è determinato in base al totale redditi presente nella videata precedente.

La suddivisione del reddito in fasce (minimale e reddito eccedente il minimale) e la corrispondente imposta, sono riepilogati in fondo alla pagina. Il calcolo avviene in base alle tabelle IVS e alle eventuali riduzioni applicate. Lo sviluppo dei calcoli è esplicato nel prospetto Sviluppo Calcoli [F7], dove è eventualmente possibile rettificare i valori con l'apposito campo di forzatura.

Nelle videate successive viene determinato il contributo IVS sul minimale, quello a saldo e in acconto.



CONTRIBUTI VERSATI SUL MINIMALE – Il dato è calcolato automaticamente in base alle tabelle IVS. Nel caso in cui durante l'anno non si siano versate le 4 rate relative al minimale oppure si sia effettuato un versamento di un importo diverso da quello determinato dal programma, al fine di determinare l'eventuale contributo sul minimale a debito o a credito, rettificare il campo utilizzando l'apposito campo di forzatura. Nel quadro RR sarà poi possibile decidere se effettuare il versamento con la delega F24 relativa al saldo + 1^ acconto. Il prospetto relativo alla regolarizzazione del versamento del minimale si attiva, nel quadro RR, con l'omonimo pulsante Minimale [F6]. Per ulteriori informazioni consultare il paragrafo relativo al quadro RR – RIPORTO IN F24 DEL MINIMALE NON VERSATO.

ACCONTI VERSATI – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

ECCEDENZA DI VERSAMENTO A SALDO – Questo campo può essere valorizzato nel caso in cui, dopo avere già effettuato i versamenti a saldo, si rilevi un'eccedenza di versamento rispetto a quanto già versato. La maggiore IVS versata può essere indicata in questo campo al fine di recuperarla come credito. Se si decide di utilizzarla in compensazione, l'importo verrà riportato automaticamente nei prospetti compensazione relativi al secondo acconto.

CREDITO IVS ANNO PRECEDENTE – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

CREDITO IVS UTILIZZATO IN F24 – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente nel prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, facendo attenzione ad indicare correttamente la matricola INPS del soggetto (prelevabile dal quadro RR sezione I).

CREDITO – In questi campi viene riportato il credito totale che scaturisce dalla posizione del soggetto. Nei campi tra parentesi è evidenziata la parte di credito relativa all'anno precedente, la quale sarà esposta in F24 su codice tributo a parte, in quanto il periodo di riferimento deve essere quello dell'anno precedente e così pure la matricola.

Se si desidera chiedere il rimborso dei crediti valorizzare a 'R' il campo "Compensazione/Rimborso".

I dati relativi al periodo imposizione contributiva e alle riduzioni seguono gli stessi automatismi del saldo.

REDDITO SOGGETTO A CONTRIBUZIONE – Il campo è determinato in base al totale redditi presente nella videata 2/6. Se gli acconti si versano per parte di anno, occorre forzare il campo indicando il reddito già rapportato al periodo impositivo. In questo modo i calcoli degli acconti IVS saranno correttamente calcolati in base ai mesi di imposizione.

La suddivisione del reddito in fasce (minimale e reddito eccedente il minimale) e la corrispondente imposta, sono riepilogati in fondo alla pagina. Il calcolo avviene in base alle tabelle IVS e alle eventuali riduzioni applicate. Lo sviluppo dei calcoli è esplicato nel prospetto Sviluppo Calcoli [F7], dove è eventualmente possibile rettificare i valori con l'apposito campo di forzatura.

GENERAZIONE RATE IMPORTO FISSO INPS - MINIMALE

Questa funzionalità è abilitata solo per le categorie Commercianti ed Artigiani. Più precisamente per una singola pratica è ammessa al più una generazione per i Commercianti ed una per gli Artigiani.

> ***ATTENZIONE:*** *Il caso relativo a più righe della categoria Commercianti o a più righe della categoria Artigiani non è ammesso.*

Le rate relative al minimale INPS possono essere generate automaticamente attraverso il pulsante F24 Minimale [F7] presente nella selezione schede del titolare e collaboratori.

Tenendo conto dei dati inseriti relativamente a Titolare e Collaboratori, vengono eseguiti i calcoli per l'importo minimale complessivo, gli importi delle rate e le relative codeline.

CONTRIBUTI IVS MINIMALE – Viene determinato considerando TUTTI gli eventuali collaboratori con le eventuali riduzioni per minori di 21 anni e maggiore di 65 anni. Vengono considerati esclusivamente i Commercianti e gli Artigiani. Per il calcolo delle rate sono utilizzati gli importi mensili indicati nelle Tabelle IVS. **I calcoli presuppongono la correttezza dei dati inseriti nel quadro INPS.** Il valore complessivo del versamento è modificabile dall'utente in base a quanto indicato nel documento inviato dall'INPS. Dopo avere modificato l'importo da versare, eseguendo il comando Calcolo [F4] vengono riportati i valori delle singole rate e relative codeline aggiornate al nuovo importo.

ONERI ACCESSORI CONTRIBUTI IVS – Campo ad imputazione manuale. Viene sommato ai contributi IVS minimale ed il totale viene suddiviso nelle 4 rate.

QUOTE ASSOCIATIVE SINDACALI – Campo ad imputazione manuale. Viene sommato ai contributi IVS minimale ed il totale viene suddiviso nelle 4 rate.

IMPORTO TOTALE DA VERSARE – E' dato dalla somma dei tre campi precedenti. Può essere forzato e al ricalcolo sono rideterminate le rate.

FORZARE LE SINGOLE RATE – Il valore '*' permette di forzare singolarmente gli importi delle singole rate nel caso non coincidano con quanto riportato dal prospetto INPS a cui si deve comunque fare fede.

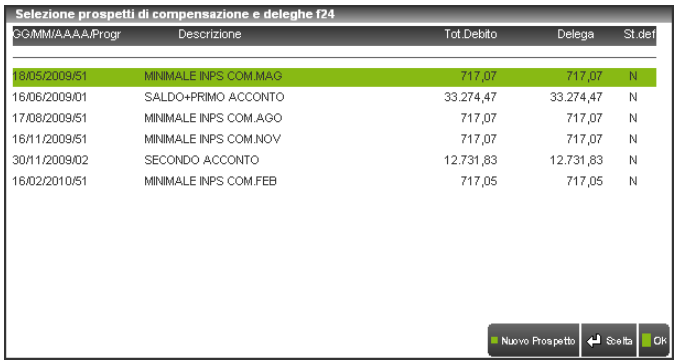
IMPORTO RATA - I valori proposti per le singole rate corrispondono al valore complessivo diviso per quattro. In ogni caso sono una ad una modificabili mediante l'apposito campo di forzatura

COMPENSABILE – Indicare S se i tributi del minimale possono essere compensati da eventuali crediti. Indicare N se eventuali crediti non devono compensare i tributi del minimale.

SELEZIONE – Viene proposto lo schema di generazione indicato nell'apposita voce di menu DR - Tabelle Modelli Unico – Inps - IVS RATE MINIMALE. Sono ammessi i seguenti valori:

N = Delega non generata;
S = Viene generata la delega eliminando eventualmente quella precedentemente creata;
D = Viene cancellata, dopo conferma, la delega riferita alla rata indicata. Qualora TUTTE e quattro le rate presentassero l'impostazione 'D'-cancellazione, occorre una seconda conferma prima di procedere alla cancellazione.

La generazione di tutte e quattro le rate crea le seguenti deleghe – e relativi prospetti di compensazione- caratterizzate dal progressivo 51 per i commercianti e 50 per gli artigiani. I progressivi appena citati possono servire per una selezione puntuale delle deleghe sia per la stampa che per la generazione dei file telematico F24.



ATTENZIONE: *Le deleghe in oggetto non dipendono dal calcolo della pratica UNICO PF a cui sono associate, per cui esse non risentono dell'eventuale variazione dei dati della pratica. In caso di variazione dell'importo da versare occorre quindi rigenerare le deleghe dal prospetto F24 Minimale [F7] che si trova nel quadro Gestione Inps/CIPAG. Se si ha necessità di cancellare le deleghe in oggetto si può operare direttamente dal Prospetto di Compensazione oppure andando nel quadro Gestione INPS/CIPAG e selezionando tutte e 4 le rate con il parametro 'D'.*

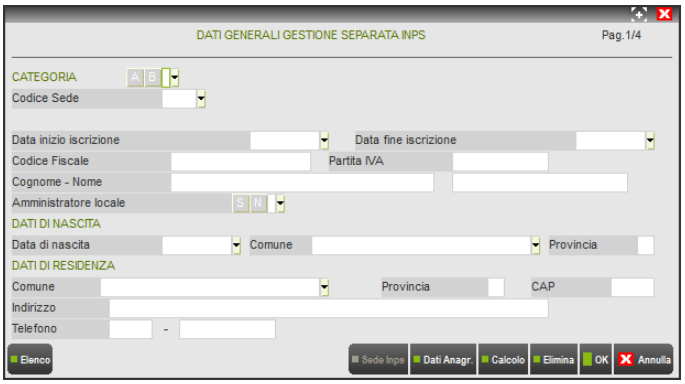
GESTIONE SEPARATA INPS PROFESSIONISTI

Selezionando la Gestione separata Inps Professionisti viene visualizzata una videata in cui sono riepilogate le posizioni Inps del soggetto.

Tipicamente il soggetto ha una sola posizione Inps, però può avvenire un cambio di contribuzione in corso d'anno e in questo caso si devono esporre tutte le situazioni verificate nel periodo d'imposta. Il programma consente di inserire fino a quattro cambi di cassa e alla conferma verifica che il totale dei periodi di contribuzione non superi l'anno.

Le posizioni possono essere cancellate con il comando Elimina [Shift+F3]. Conseguentemente verrà cancellata anche la relativa sezione del quadro RR.

Per inserire una nuova posizione premere invio su una riga vuota. Verrà visualizzata la seguente videata:



Tutti i dati anagrafici e di reddito presenti nella scheda sono impostati automaticamente dalla procedura ad ogni calcolo della dichiarazione.

CATEGORIA (A/B) – Inserire il codice corrispondente all'aliquota da applicare. Sono ammessi i seguenti valori:

A = Professionisti già iscritti ad una gestione previdenziale;
B = Professionisti privi di una tutela previdenziale obbligatoria.

I codici sono utilizzati per il calcolo del saldo e dell'acconto, con la possibilità di variare il codice aliquota relativo all'acconto nel caso in cui avvenga un cambio di cassa tra i due versamenti. Il dato è obbligatorio ed è possibile effettuare la ricerca in tabella tramite il comando Elenco [F2].

CODICE SEDE – Il codice sede è obbligatorio ai fini del riporto dei contributi in F24. E' possibile effettuare la ricerca in tabella tramite il comando Sede Inps [F2].

DATA INIZIO/FINE ISCRIZIONE – Indicando la data di inizio/fine iscrizione all'Inps il programma rileva automaticamente il periodo di contribuzione del soggetto. Se le date non sono presenti il programma considera l'intero anno.

AMMINISTRATORE LOCALE – Il campo deve essere impostato ad S in caso di amministratori locali di cui all'art. 1 del D.M 25 maggio 2001. Questi soggetti calcolano il reddito imponibile al netto di un importo definito dalle istruzioni ministeriali. Nel campo "Numero mesi amministratori locali" presente nella sezione saldo e acconto il programma imposta automaticamente i mesi oggetto della contribuzione. Viene controllato che i mesi non siano superiori a quelli di normale contribuzione.

In questa videata sono riepilogati tutti i redditi soggetti ad Inps Professionisti e quelli già soggetti a contribuzione in altre casse ma che concorrono comunque alla formazione del massimale annuo. I dati sono prelevati automaticamente dai quadri RE, RH, LM, RL e sono visualizzabili anche nel quadro RN, nel Prospetto INPS [Shift+F7]. Per riportare il reddito su cui calcolare l'INPS professionisti è necessario aver impostato ad "S" il campo "gestione separata INPS" presente nel quadro RE oppure aver indicato la lettera "P" nel campo "INPS" del quadro RH.

NUMERO MESI AMMINISTRATORI LOCALI – Il campo è impostato in automatico se in prima pagina il parametro "Amministratore locale" è valorizzato ad "S". Viene controllato che i mesi non siano superiori a quelli di normale contribuzione.

E' possibile rettificare i valori utilizzando il campo di forzatura presente ad inizio pagina.

Il totale reddito d'impresa costituisce la base di calcolo del contributo Inps a saldo e in acconto.

PERIODO IMPONIBILE DI CONTRIBUZIONE – I due campi sono impostati in automatico in base a quanto indicato nelle date di inizio e fine iscrizione presenti nei dati generali INPS. In assenza di date di inizio e fine iscrizione, il periodo di imposizione contributiva è sempre da 1 a 12 (tutto l'anno).

REDDITO SOGGETTO A CONTRIBUZIONE – E' riportato il reddito totale presente nella videata precedente tenendo conto della presenza di altri redditi già assoggettati a contribuzione in altra cassa, che concorrono comunque alla formazione del massimale. Il dato è forzabile.

> ***NOTA BENE:*** *se sono gestite più posizioni Inps, il reddito imponibile è rapportato al periodo di contribuzione. In caso di una sola posizione Inps e di un periodo di imposizione inferiore all'anno, il reddito NON viene rapportato in quanto quello dichiarato nel quadro di lavoro autonomo è già riferito al periodo di contribuzione.*

CODICE ALIQUOTA DI CONTRIBUZIONE – Identifica l'aliquota da applicare nel calcolo dei contributi Inps ed equivale al dato inserito in prima pagina.

ACCONTI VERSATI – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

ECCEDENZA DI VERSAMENTO A SALDO – Questo campo può essere valorizzato nel caso in cui, dopo avere già effettuato i versamenti a saldo, si rilevi un'eccedenza di versamento rispetto a quanto già versato. Il maggiore contributo Inps versato può essere indicato in questo campo al fine di recuperarlo come credito. Se si decide di utilizzarlo in compensazione, l'importo verrà riportato automaticamente nei prospetti compensazione di novembre.

CREDITO DA ANNO PRECEDENTE – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

CREDITO UTILIZZATO IN F24 – Il dato è gestito nel prospetto che si attiva con il pulsante Anno Prec. [F8]. Viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento, in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente nel prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

CREDITO – In questi campi viene riportato il credito totale che scaturisce dalla posizione del soggetto. Nei campi tra parentesi è evidenziata la parte di credito relativa all'anno precedente, la quale sarà esposta in F24 su codice tributo a parte, in quanto il periodo di riferimento deve essere quello dell'anno precedente.

Se si desidera chiedere il rimborso dei crediti valorizzare a 'R' il campo "C/R".

L'ultima videata riguarda il calcolo del versamento in acconto:

I dati relativi al periodo imposizione contributiva, al numero di mesi Amministratori locali, al reddito imponibile per acconti, seguono gli stessi automatismi del saldo.

CODICE ALIQUOTA DI CONTRIBUZIONE – E' riportata la stessa aliquota utilizzata per il calcolo del saldo, con la possibilità di variarla, nel caso in cui sia avvenuto un cambio di cassa tra i due versamenti.

IMPOSTA PER ACCONTO - L'acconto è dovuto nella misura dell'80% del reddito di lavoro autonomo rapportato al massimale di reddito. Viene eseguito il seguente calcolo:

Reddito imponibile * 80% * aliquota previdenziale.

1^ E 2^ ACCONTO DA VERSARE - Viene riportato il 50% dell'importo indicato a fianco al codice aliquota di contribuzione.

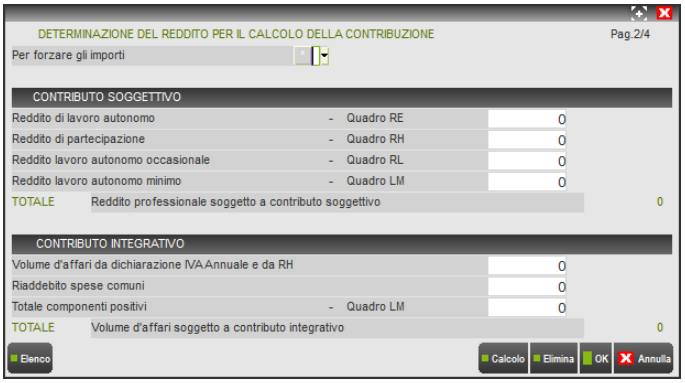
GESTIONE CASSA GEOMETRI (CIPAG)

Selezionando la Gestione Cassa Geometri (CIPAG) viene visualizzata la seguente videata:

Tutti i dati anagrafici e di reddito presenti nella scheda sono impostati automaticamente dalla procedura ad ogni calcolo della dichiarazione.

MATRICOLA ISCRIZIONE CASSA – Inserire la matricola di iscrizione alla Cassa Geometri. Deve essere composta da 6 caratteri numerici ed 1 alfabetico. Si tratta di un dato obbligatorio.

DATA INIZIO/FINE ISCRIZIONE – Indicando la data di inizio/fine iscrizione alla Cassa Geometri il programma rileva automaticamente il periodo di contribuzione del soggetto (se corrispondenti a date in corso d'anno). Se le date non sono presenti il programma considera l'intero anno e la posizione contributiva ordinaria.



In questa videata sono riepilogati tutti i redditi soggetti ai contributi Cassa Geometri. I dati sono prelevati automaticamente dai quadri RE, RH, RL, LM e sono visualizzabili anche nel quadro RN, nel Prospetto CIPAG [Shift+F8]. Per riportare il reddito su cui calcolare i contributi CIPAG è necessario aver impostato ad "S" il campo "Gestione cassa geometri CIPAG" presente nei quadri sopra indicati.

Il totale reddito d'impresa costituisce la base di calcolo del contributo soggettivo.

Il contributo integrativo invece viene calcolato in base al volume d'affari (decurtato del riaddebito spese comuni) oppure in caso di contribuente minimo, in base ai componenti positivi indicati nel quadro LM.

E' possibile rettificare i valori utilizzando il campo di forzatura presente ad inizio pagina.

In questa videata viene determinato il contributo soggettivo dovuto per l'anno corrente in base ai redditi d'impresa indicati nella videata precedente e riepilogati nel campo "Base imponibile".

PER FORZARE LE POSIZIONI GIURIDICHE – Questo campo consente di forzare i codici delle posizioni giuridiche e i mesi di contribuzione, in modo da determinare il calcolo del contributo dovuto in maniera differente rispetto a quanto proposto dal programma.

POSIZIONE GIURIDICA – Il codice della posizione giuridica è da indicarsi manualmente. I valori ammessi sono:

IO = Soggetto ad iscrizione obbligatoria
N1 = Neodiplomato primi due anni attività inferiore a 30 anni di età
N2 = Neodiplomato 3^-5^ anno di attività inferiore a 30 anni di età
P = Soggetto Pensionato che prosegue l'attività
C = Geometra posizione IO o P cancellato
C1 = Geometra posizione N1 cancellato
C2 = Geometra posizione N2 cancellato

MESI – In assenza di date di inizio/fine iscrizione, il numero mesi proposto è sempre 12.

CONTRIBUTO MINIMO – E' riportato il contributo minimo versato in relazione alla posizione giuridica del soggetto. Il dato proposto può essere forzato.

CONTRIBUTO A DEBITO CHE ECCEDE IL MINIMALE – E' dato dalla differenza tra contributo dovuto e contributo minimo versato. In caso di differenza negativa viene dato opportuno messaggio di avvertimento.

L'ultima videata riguarda il calcolo contributo integrativo dovuto per l'anno in corso:

Il contributo integrativo viene calcolato in base al volume d'affari (decurtato del riaddebito spese comuni) oppure in caso di contribuente minimo, in base ai componenti positivi indicati nel quadro LM.

I dati relativi al periodo imposizione contributiva e codice posizione giuridica, seguono gli stessi automatismi del contributo soggettivo.

CONTRIBUTO A DEBITO – E' dato dalla differenza tra contributo dovuto e il contributo da detrarre (pari al minimo versato per l'anno precedente da indicare manualmente). In caso di differenza negativa viene dato opportuno messaggio di avvertimento.

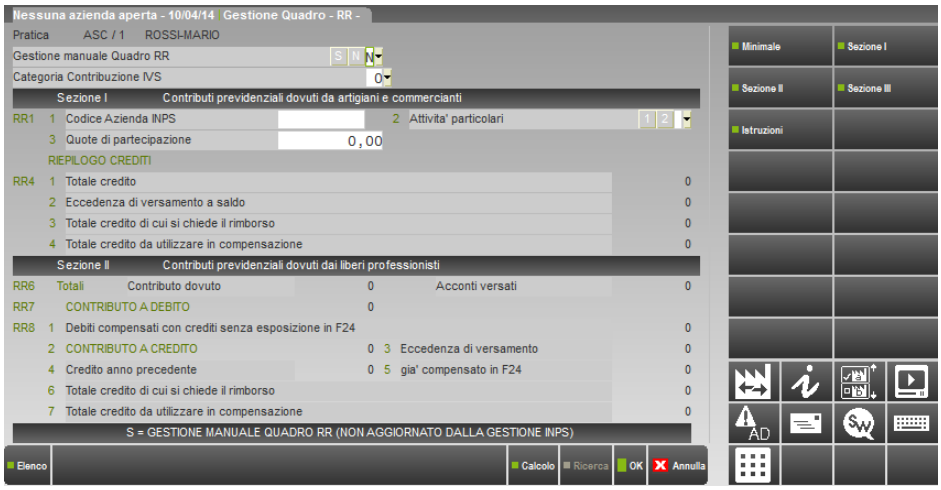
CONTRIBUTO MINIMO – E' riportato il contributo minimo per l'anno corrente in relazione alla posizione giuridica del soggetto. Il dato proposto può essere forzato.

QUADRO RR – CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

La compilazione del quadro RR deriva dalla Gestione INPS/CIPAG. Solo compilando la Gestione INPS/CIPAG viene generato automaticamente il quadro RR e conseguentemente hanno luogo i riporti dei contributi nei prospetti compensazione F24.

Ne consegue che ogni dato inserito o modificato manualmente nel quadro, verrà perso al successivo ricalcolo della dichiarazione. Eventuali modifiche vengono mantenute solo impostando ad 'S' il parametro "Gestione manuale quadro RR".

Per ogni pratica sono gestiti al massimo 3 quadri RR (equivalenti a 3 posizioni IVS).



Con il pulsante Sezione I [F7] si attiva una finestra dalla quale è possibile visualizzare (premendo invio) i dati relativi ai versamenti dei contributi IVS del titolare e dei collaboratori. Nella prima posizione è sempre indicato il titolare. Ogni scheda si articola in più videate in cui sono esposti dettagliatamente i dati relativi ai contributi sul reddito minimale, contributi sul reddito eccedente il minimale e il calcolo del saldo e degli acconti già determinati nel quadro Gestione INPS/CIPAG – Gestione IVS Artigiani e Commercianti.

Con il pulsante Sezione II [F8] si attiva la finestra dalla quale è possibile visualizzare (premendo invio) i versamenti contributivi effettuati dal professionista. Ogni scheda si articola in videate in cui sono esposti dettagliatamente i dati relativi ai contributi a saldo e in acconto già determinati nel quadro Gestione INPS/CIPAG – Gestione Separata Inps Professionisti.

Con il pulsante Sezione III [Shift+F7] si attiva la finestra dalla quale è possibile visualizzare (premendo invio) i versamenti contributivi effettuati dal contribuente iscritto alla Cassa Geometri. Ogni scheda si articola in videate in cui sono esposti dettagliatamente i dati relativi al contributo soggettivo e al contributo integrativo già determinati nel quadro Gestione INPS/CIPAG – Gestione Cassa Geometri (CIPAG).

GESTIONE MANUALE QUADRO RR – Il campo normalmente è impostato a 'N', in modo che il quadro venga aggiornato ad ogni calcolo della dichiarazione. <u>In caso si renda necessario apportare delle modifiche ai dati riportati si consiglia sempre di operare dalla Gestione Inps/CIPAG e di utilizzare questo parametro solo se strettamente necessario.</u> L'impostazione ad "S" prevede infatti il mancato aggiornamento dell'intero quadro, quindi in caso di variazione dei redditi d'impresa e lavoro autonomo occorre necessariamente aggiornare il quadro manualmente. Un messaggio avverte l'utente dell'eventuale impostazione di questo parametro.

> ***NOTA BENE:*** *se dalla Gestione INPS/CIPAG emerge la necessità di regolarizzare il versamento del contributo sul minimale (o utilizzarlo in compensazione perché a credito) utilizzando la delega F24 relativa al saldo + 1^ acconto, occorre compilare il prospetto Minimale [F6]. In questo caso non è necessario utilizzare la gestione manuale del quadro RR, i dati inseriti nel prospetto vengono comunque mantenuti. Per maggiori informazioni consultare il paragrafo RIPORTO IN F24 DEL MINIMALE NON VERSATO).*

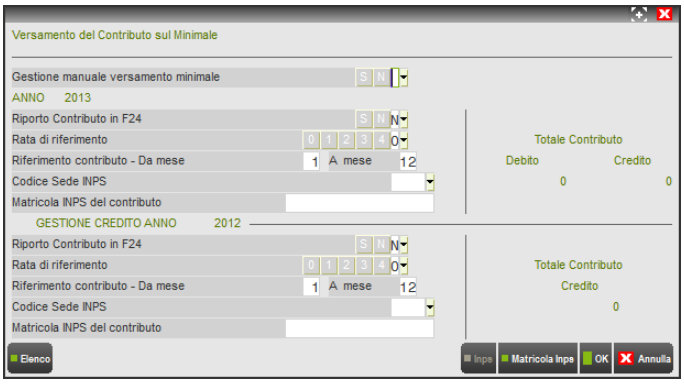
RIPORTO IN F24 DEL MINIMALE NON VERSATO

Il contributo IVS sul minimale tipicamente viene versato in quattro rate a maggio, agosto, novembre e febbraio dell'anno successivo, utilizzando il modello di pagamento F24. La procedura per generare tali versamenti è descritta nel paragrafo GENERAZIONE RATE IMPORTO FISSO INPS - MINIMALE.

Tuttavia può capitare che il contribuente non versi nei periodi indicati tutte le rate dovute e quindi debba ancora pagare alcune rate o tutto il contributo.

Il programma assume che il contributo minimale sia sempre stato pagato, perciò per gestire il caso in cui un soggetto debba versare un contributo sul minimale regolarizzandolo in dichiarazione, occorre fare una forzatura nel quadro Gestione Inps/CIPAG per fare in modo che venga rilevato il debito (o il credito) sul minimale. Le operazioni da eseguire sono:

1. Entrare nella Gestione Inps/CIPAG – Gestione IVS Artigiani e Commercianti. A pagina 4/6 della scheda del soggetto forzare il rigo "Contributi versati sul minimale" con il valore che è stato effettivamente pagato, tipicamente meno di quanto dovuto. Al ricalcolo, la differenza a debito verrà riportata nel prospetto compensazione relativo al Saldo+1^Acconto.
2. Confermare la gestione Inps/CIPAG e nella pagina iniziale del quadro RR premere il pulsante Minimale [F6] per compilare il prospetto sotto riportato:



GESTIONE MANUALE VERSAMENTO MINIMALE – Valorizzare il campo ad 'S' se si desidera modificare l'importo del contributo minimale a debito/credito non versato e che si intende versare. Utilizzare poi il comando Matricola Inps [F6] per calcolare la corretta matricola.

RIPORTO CONTRIBUTO IN F24 – Valorizzare il campo ad 'S' se si desidera riportare l'importo del minimale in F24.

RATA DI RIFERIMENTO – Indicare a quale rata si riferisce il pagamento del contributo sul minimale. Nel caso in cui il pagamento si riferisca a più rate indicare zero.

PERIODO DI RIFERIMENTO CONTRIBUTO – Indicare il periodo al quale si riferisce il pagamento del contributo. Il programma propone da 1 a 12 (tutto l'anno).

CODICE SEDE INPS – Esprime la sede Inps che verrà riportata in F24 in corrispondenza del contributo sul minimale. Se ci si trova nel particolare caso in cui si debba versare il minimale su una sede diversa da quella del quadro RR, occorre variare questo campo avendo l'accortezza di impostare la "Gestione manuale Quadro RR", al fine di mantenere il valore modificato.

MATRICOLA – Esprime la matricola che verrà riportata in F24 in corrispondenza del contributo sul minimale. Per calcolarla automaticamente utilizzare il comando Matricola Inps [F6], in ogni caso viene rideterminata anche ad ogni calcolo della dichiarazione.

L'operatività sopra descritta vale anche nel caso in cui il minimale sia a credito.

FASI OPERATIVE PER RIPORTARE I TRIBUTI INPS/CIPAG IN F24

In questo paragrafo vengono illustrate brevemente le fasi operative da seguire per compilare automaticamente il quadro RR e riportare i tributi Inps/CIPAG in F24. Per avere maggiori informazioni riguardo ai campi e/o quadri citati, fare riferimento ai paragrafi precedenti.

Il riporto dei tributi INPS in F24 avviene solo se nel menu DR – Tabelle Modelli Unico - DATI GENERICI i campi "IVS su delega F24" e "INPS professionisti su delega F24" sono impostati a ‘S’.

I dati da riportare in F24 vengono prelevati dal quadro RR Sezione I se si tratta di artigiani o commercianti, Sezione II se si tratta di professionisti.

Per compilare il quadro RR e conseguentemente riportare i tributi in F24 occorre:

ARTIGIANI/COMMERCIANTI

- Compilare il quadro d'impresa il cui reddito è soggetto ad Inps (RF, RG, RH o LM a seconda dei casi). In caso di impresa familiare compilare anche l’omonimo prospetto con tutti i riferimenti alle pratiche dei collaboratori.
- Compilare il quadro 24 Gestione Inps/CIPAG – Gestione IVS Artigiani e Commercianti e confermarlo al fine di generare il quadro RR.
- Calcolare il quadro RN per riportare i contributi INPS in F24. I tributi saranno riportati nei prospetti compensazione con codice tributo AP (Artigiani) o CP (commercianti).

PROFESSIONISTI

- Compilare il quadro RE - lavoro autonomo impostando ad ‘S’ il campo "gestione separata INPS" nell’ultima pagina oppure il quadro RH impostando il parametro INPS a ‘P’ oppure il quadro LM relativo a lavoratori autonomi.
- Compilare il quadro 24 Gestione Inps/CIPAG – Gestione Separata Inps Professionisti e confermarlo al fine di generare il quadro RR.
- Calcolare il quadro RN per riportare i contributi Inps in F24. I tributi saranno riportati nei prospetti compensazione con codice tributo PXX (codice aliquota B) o P10 (codice aliquota A).

GEOMETRI LIBERI PROFESSIONISTI

- Compilare il quadro RE - lavoro autonomo o il quadro RL, righi RL01 e RL15 impostando ad ‘S’ il campo "gestione cassa geometri CIPAG" nell’ultima pagina oppure il quadro RH impostando il parametro “Reddito soggetto CIPAG” a ‘S’.
- Compilare il quadro 24 Gestione Inps/CIPAG – Gestione cassa geometri (CIPAG) e confermarlo al fine di generare il quadro RR.
- Calcolare il quadro RN per riportare i contributi CIPAG in F24. I tributi saranno riportati nei prospetti compensazione con codice tributo GE11 (contributo soggettivo) e GE31 (contributo integrativo).

Ogni volta che si rende necessaria una modifica agli importi del quadro d’impresa, al fine di aggiornare i tributi Inps/CIPAG precedentemente riportati nei prospetti compensazione, occorre ricalcolare il quadro RN. Automaticamente verrà ricalcolata la gestione INPS/CIPAG, aggiornato il quadro RR e i prospetti compensazione.

AGGIORNAMENTO AUTOMATICO QUADRO RM

Qualora nell'anno d'imposta il contribuente abbia utilizzato in compensazione F24 un credito IVS e/o Inps professionisti, occorre indicare l'utilizzo del suddetto credito nel quadro RM, rigo RM9 al fine di portarlo a tassazione separata oppure a tassazione ordinaria con l'apposita opzione.

Nel caso di impresa familiare l'eventuale credito compensato di ciascun collaboratore verrà riportato nel proprio quadro RM in relazione alla propria quota di credito IVS compensata con i vari debiti, sebbene il modello F24 sia stato presentato dal titolare dell'impresa familiare.

Il programma effettua il riporto nel quadro RM ad ogni calcolo/conferma della dichiarazione.

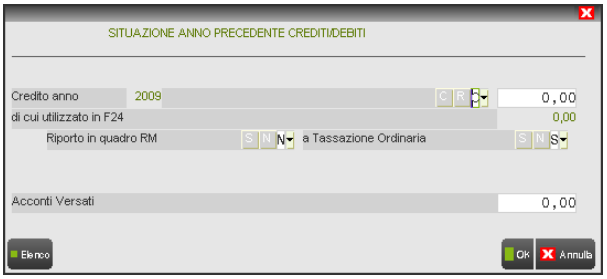
Qualora il credito IVS sia compensato con un debito IVS (credito e debito relativi ad uno stesso soggetto) la prassi prevede due modalità alternative di esposizione nella dichiarazione:

1. esporre nel quadro RM il credito compensato e nel quadro RP il debito anche se compensato;
2. non esporre alcun dato nel quadro RM e nel quadro RP indicare solo il debito IVS eccedente il credito compensato (ossia quanto effettivamente versato).

Il programma adotta il primo metodo perciò espone SEMPRE, nel quadro RM, il credito utilizzato indipendentemente dall'utilizzo che se ne è fatto (IVS con IVS oppure IVS con altri tributi).

Si precisa che non sono presenti automatismi per riportare in automatico nel quadro RP i versamenti Inps effettuati.

L'aggiornamento del quadro RM si basa sulla compilazione di alcuni campi presenti nel prospetto Anno prec. [F8] all'interno della Gestione Inps/CIPAG:



RIPORTO IN QUADRO RM – Indicare 'S' se si desidera effettuare il riporto automatico del credito utilizzato in F24 (indicato nel campo precedente) all'interno del quadro RM, rigo RM9.

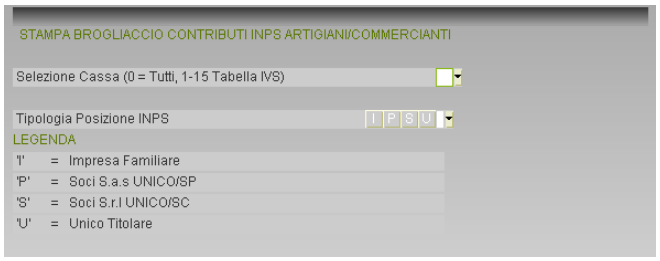
A TASSAZIONE ORDINARIA – Se il campo precedente è impostato ad 'S', è possibile definire se il credito utilizzato in F24 da riportare nel quadro RM deve essere a tassazione separata oppure ordinaria.

STAMPA GESTIONE INPS/CIPAG

La gestione Inps/Cipag prevede una serie di stampe di controllo. Nei paragrafi seguenti sono elencate e descritte tutte le stampe gestite.

STAMPA BROGLIACCIO IVS

Questa funzione permette di eseguire una stampa dei contributi IVS (artigiani/commercianti) gestite nell'apposito quadro Gestione Inps/CIPAG - Gestione IVS Artigiani e Commercianti.

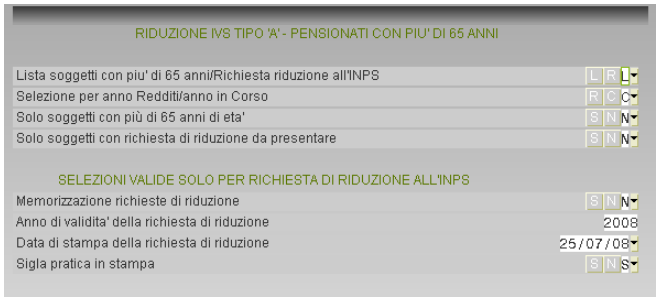


SELEZIONE CASSA – Indicare la cassa utilizzata in Gestione Inps/CIPAG. E' attivo il comando Ricerca [F2] per ottenere l'elenco della Tabella Ivs.

TIPOLOGIA POSIZIONE INPS – Indicare il tipo di Posizione Inps, che si vuole estrapolare nella stampa, in base alle selezioni indicate in Legenda. Se il campo non viene impostato verranno stampate tutte le tipologie.

STAMPA RIDUZIONE IVS PENSIONATI

Questa funzione permette di eseguire una stampa dei contributi IVS riferita alle sole riduzioni di tipo "A", pensionati con più di 65 anni di età, presenti nell'apposito quadro Gestione Inps/CIPAG-Gestione Ivs Artigiani e Commercianti e di stampare l'eventuale richiesta di riduzione da presentare all'Inps.



LISTA SOGGETTI CON PIU' DI 65 ANNI/RICHIESTA RIDUZIONE ALL'INPS – Indicare "L" se si desidera ottenere una lista dei titolari/collaboratori nella quale viene evidenziato, tramite la data di nascita, se hanno un'età superiore ai 65 anni. Questa lista permette di verificare se è necessario effettuare la richiesta di riduzione o se è già stata effettuata. La stampa fa riferimento all'anno indicato nel campo "Anno di validità della richiesta di riduzione".

Eseguendo una stampa della Lista dei soggetti con più di 65 anni, alla colonna *"Riduzione gestita"*, viene indicato se nel quadro Gestione Inps/CIPAG-Gestione Ivs Artigiani e Commercianti è presente il tipo di riduzione "A" pensionati con più di 65 anni. Questa indicazione viene prelevata in base all'anno indicato in "Selezione per anno redditi/anno in corso.

Indicare "R" se si vuole ottenere una stampa della richiesta di riduzione da presentare all'Inps per soggetti che hanno compiuto più di 65 anni. In questo caso impostare, in base alle proprie esigenze, i campi sotto riportati alla voce "Selezioni valide solo per richieste di riduzione all'Inps".

SELEZIONE PER ANNO REDDITI/ANNO IN CORSO - Indicare "R" se si desidera una stampa riferita all'anno redditi. In questo caso, in fase di stampa, nella colonna "*Riduzione gestita*" viene indicato "SI" qualora sia indicata la riduzione di tipo "A" nella Gestione Inps/CIPAG – Gestione Ivs Artigiani e Commercianti per il calcolo dei contributi a saldo.

Indicare "C" se si desidera una stampa riferita all'anno corrente. In questo caso, in fase di stampa, nella colonna "*Riduzione gestita*" viene indicato "SI" qualora sia indicata la riduzione di tipo "A" nella Gestione Inps/CIPAG – Gestione Ivs Artigiani e Commercianti per il calcolo dei contributi in acconto.

SOLO SOGGETTI CON PIU' DI 65 ANNI DI ETA' – Indicando "S" viene eseguita una stampa dei soli soggetti (titolari/collaboratori) che hanno compiuto più di 65 anni durante l'anno che è stato indicato nel campo "Anno di validità della richiesta di riduzione". Nel caso di stampa della Richiesta di riduzione questo parametro non ha alcuna valenza.

SOLO SOGGETTI CON RICHIESTA RIDUZIONE DA PRESENTARE – Indicando "S" viene eseguita una stampa di tutti i soggetti (titolari/collaboratori) che hanno, nel quadro Gestione Inps/CIPAG, il campo "Richiesta riduzione Ivs per pensionati con più di 65 anni" a"N", indipendentemente dall'anno di nascita.

MEMORIZZAZIONE RICHIESTE DI RIDUZIONE – Campo di selezione in caso di Richiesta riduzione all'Inps. Indicando "S", nel momento in cui si esegue la stampa, verrà automaticamente impostato a "S" il campo Richiesta riduzione IVS pensionati con più di 65 anni nella scheda della Gestione Inps/CIPAG del titolare/collaboratore.

ANNO DI VALIDITA' DELLA RICHIESTA DI RIDUZIONE – Campo di selezione in caso di Richiesta riduzione all'Inps. Il campo viene impostato in automatico da programma in base a quanto indicato nel campo Selezione per anno redditi/anno in corso.

DATA DI STAMPA DELLA RICHIESTA DI RIDUZIONE – Campo di selezione in caso di Richiesta riduzione all'Inps. Da programma viene impostata in automatico la data di sistema. Il campo è comunque modificabile.

STAMPA BROGLIACCIO GESTIONE SEPARATA

Questa funzione permette di eseguire una stampa dei contributi della Gestione Separata Inps gestiti nell'apposito quadro Gestione Inps/CIPAG-Gestione Separata INPS Professionisti.

SELEZIONE DI STAMPA PER CATEGORIA – Indicare la Categoria per la Gestione separata Inps. E' attivo il comando Elenco [F2] per ottenere l'elenco come da Tabella Gestione Separata.

SOLO STAMPA DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI – Indicando "S" viene eseguita una stampa dei soli Amministratori locali, ossia dei soggetti che nel quadro Gestione Inps/CIPAG-Gestione Separata Inps Professionisti hanno impostato il campo Amministratori locali a "S".

REDDITO PROFESSIONALE E VOLUME D'AFFARI

Questa funzione permette di eseguire una stampa in cui, per ogni pratica in cui è presente un reddito da attività professionale, vengono elencati i quadri interessati con a fianco il relativo reddito ed il volume d'affari. In particolare ci si riferisce a redditi provenienti da:

- Quadro RE
- Quadro RH con tipo di reddito 2 – associazioni tra artisti e professionisti
- Quadro RL con rigo RL15 compilato
- Quadro RM con casella "Autonomo" barrata

Il volume d'affari IVA viene valorizzato solo se la pratica ha un'Iva11 collegata.

STAMPA BROGLIACCIO CASSA GEOMETRI

Questa funzione permette di eseguire una stampa dei contributi dovuti alla Cassa Geometri gestiti nell'apposito quadro Gestione Inps/CIPAG-Gestione Cassa Geometri (CIPAG).

Sono riportati tutti i dati di iscrizione alla cassa, il riepilogo redditi, la sezione "contributo soggettivo" e la sezione "contributo integrativo".

UNICO PERSONE FISICHE - ALTRI QUADRI

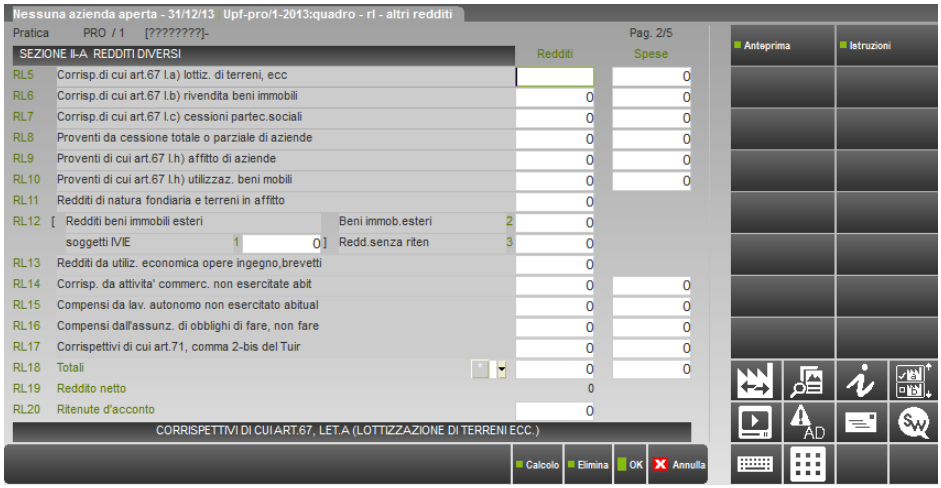
In questo capitolo sono illustrati tutti i quadri di dichiarazione non riconducibili ad una specifica categoria (attività d'impresa, terreni/fabbricati ecc…).

QUADRO RL – REDDITI DIVERSI

COMPILAZIONE DISTINTA – Se il campo viene impostato a "S", all'interno della Sezione I viene attivato il pulsante Distinta [F8]. Compilando la distinta si ottengono gli importi del rigo RL1. Quindi digitando il pulsante Sez. I-A [F7] si accede alla videata di gestione della relativa sezione ed alla distinta per la compilazione del rigo RL1.

RL3 – Totale. Vengono calcolati i totali dei righi RL1 e RL2.

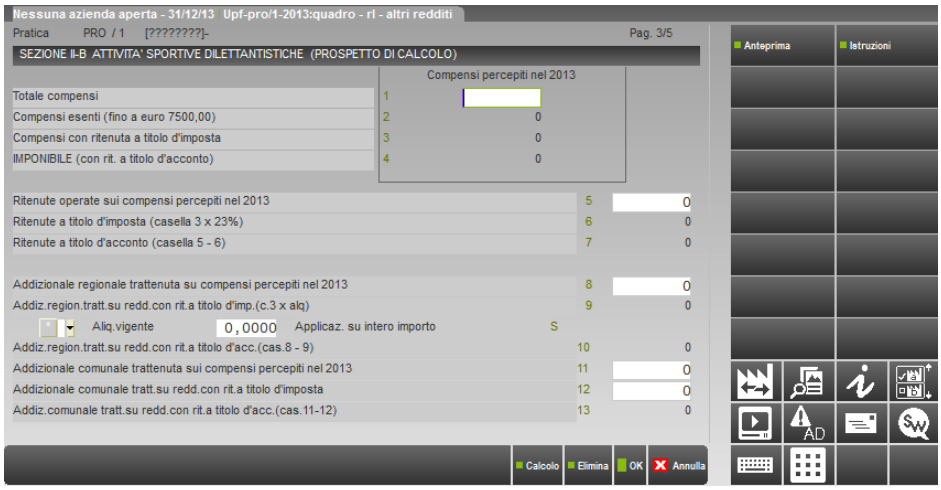
La compilazione sella sezione I-B deve essere effettuata utilizzando il prospetto che si attiva con il pulsante Sez. I-B [F8].



RL18 TOTALI – Viene indicata, nelle rispettive colonne, la somma degli importi dei righi da RL5 a RL17.

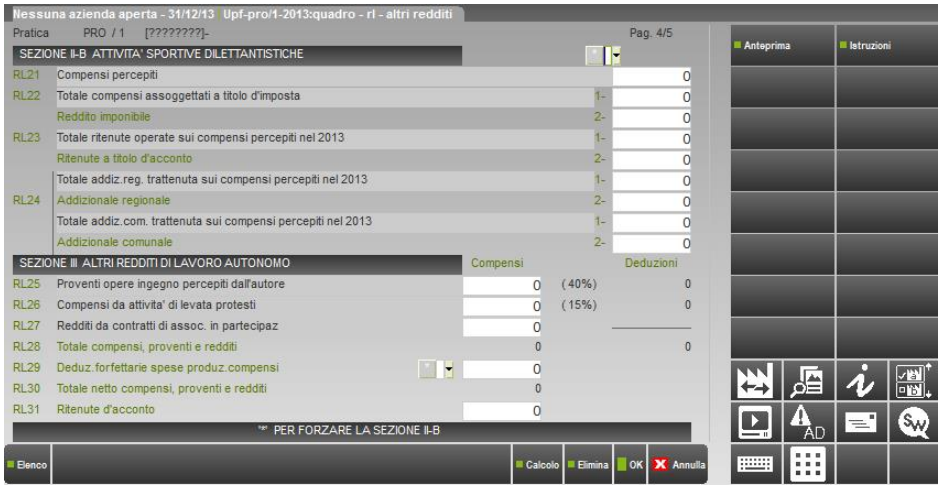
RL19 – Reddito netto. Viene indicato l'importo risultante dalla differenza tra il rigo RL18 col.1 (totale reddito lordo) e RL18 col.2 (totale spese).

Riguardo ai righi da RL5 a RL17 si precisa che gli importi di col.2 (spese) non possono superare gli importi di col.1 (redditi).



La compilazione del prospetto di calcolo a pag.3/4 viene utilizzato per determinare gli importi dei righi da RL21 a RL24 della Sezione II B.

CASELLA 9 - Viene applicata all'importo indicato in casella 3, l'aliquota addizionale regionale prevista dalla regione. La regione viene individuata in base al Domicilio fiscale al 31/12/2013 del quadro Dati Anagrafici (in mancanza di questo dato viene considerata la residenza anagrafica). Nel caso si rientri in regioni che hanno previsto casi particolari e quindi l'applicazione di un'aliquota agevolata, è necessario indicare manualmente tale aliquota utilizzando il relativo campo di forzatura.



RL21 – Compensi percepiti. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 1.

RL22 COL.1 – Totale compensi assoggettati a titolo d'imposta. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 3.

RL22 COL.2 – Reddito imponibile. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 4.

RL23 COL.1 – Totale ritenute operate sui compensi percepiti nell'anno redditi. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 5.

RL23 COL.2 – Ritenute a titolo d'acconto. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 7.

RL24 COL.1 – Totale addiz. reg. trattenuta sui compensi percepiti nell'anno redditi. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 8.

RL24 COL.2 – Addizionale regionale. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 10.

RL24 COL.3 – Totale addiz. com. trattenuta sui compensi percepiti nell'anno redditi. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 11.

RL24 COL.4 – Addizionale comunale. Viene riportato il valore indicato nel prospetto di calcolo a casella 13.

RL25 COL.2 – Deduzioni proventi opere di ingegno. Viene calcolato il 25% di rigo RL25 colonna 1. Se il dichiarante ha un'età inferiore a 35 anni viene applicata l'aliquota del 40%.

Nell'ultima videata si indica se i compensi da quadro RL devono essere assoggettati a Gestione separata Inps oppure a Gestione cassa geometri:

GESTIONE SEPARATA INPS – Valorizzare ad "S" nel caso in cui i compensi da rigo RL15 siano soggetti a tassazione separata, come da circolare Inps n.103/2004. Il reddito imponibile (al netto dell'esenzione di 5.000 euro come indicato nella citata circolare) viene utilizzato per calcolare il prospetto "Gestione separata INPS Professionisti" presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

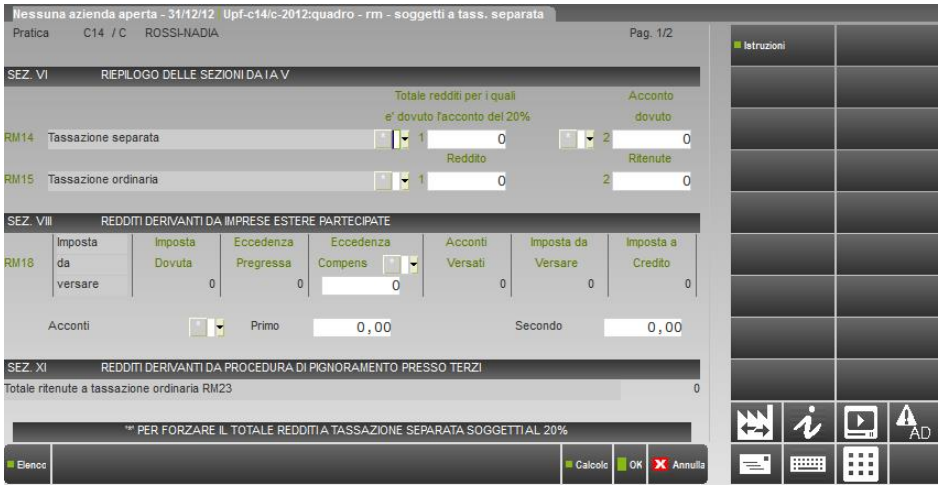
TOTALE SOGGETTO AD INPS –Viene riportato il valore di rigo RL15 al netto dell'esenzione di 5.000 euro come indicato nella circolare Inps n.103/2004, se indicato "S" viene poi riportato nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

GESTIONE CASSA GEOMETRI (CIPAG) – Valorizzare ad "S" nel caso in cui i compensi da righi RL1 e RL15 siano soggetti a tassazione CIPAG. Il reddito imponibile viene utilizzato per calcolare il prospetto “Gestione cassa geometri” presente nel quadro Gestione INPS/CIPAG.

QUADRO RM – TASSAZIONE SEPARATA

Il quadro è a gestione multipla, si possono gestire fino a 14 quadri RM. I dati delle varie sezioni sono di imputazione manuale.

Alla conferma del quadro RM, gli importi inseriti nelle varie sezioni sono riepilogati nelle videate dei totali:



.

RM14 TASSAZIONE SEPARATA - E' riportata la somma di tutti i redditi inseriti nelle sezioni da I a V che non sono stati assoggettati a ritenuta e che non hanno la casella "Tassazione ordinaria" barrata.

RM14 ACCONTO DOVUTO - E' dato dal 20% del campo precedente.

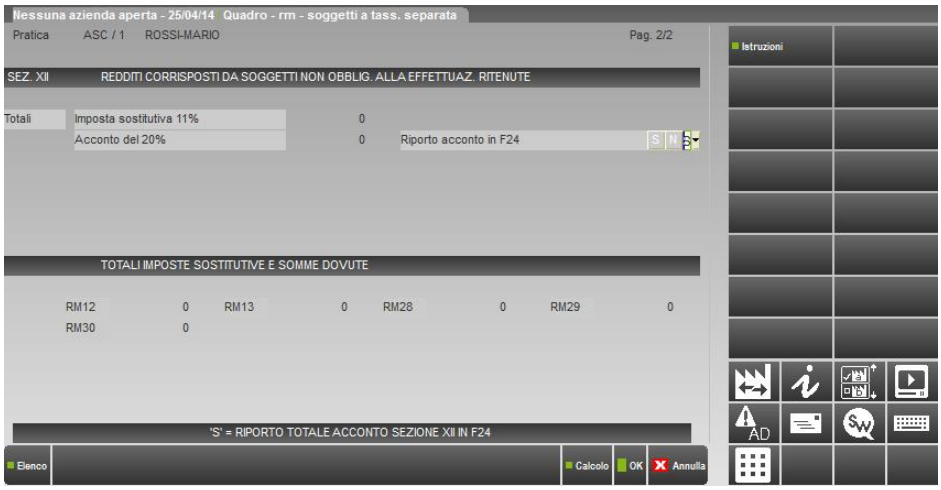
RM15 TASSAZIONE ORDINARIA - E' riportata la somma di tutti i redditi e le ritenute inseriti nelle sezioni da I a V che hanno la casella "Tassazione ordinaria" barrata.

RM18 – L'importo di colonna 'Eccedenza Pregressa' viene prelevato dall'RX dell'anno scorso memorizzato nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

L'importo di colonna 'Eccedenza Compens.' viene prelevato dal prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Gli Acconti versati vengono riportati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Gli acconti dovuti per l'anno corrente sono calcolati con le stesse percentuali e gli stessi limiti utilizzati nel calcolo degli acconti IRPEF.



RIPORTO ACCONTO IN F24 – Impostando il campo ad 'S' l'eventuale acconto del 20% dovuto sui redditi corrisposti di cui alla sezione XII è riportato in F24 unitamente e con lo stesso codice tributo utilizzato per l'acconto del 20% calcolato nella sezione VI. Impostando il campo a N non viene fatto alcun riporto in F24.

QUADRO RQ – IMPOSTA SOSTITUTIVA

Il quadro si compone di più sezioni, ognuna delle quali genera una diversa imposta sostitutiva:

RQ3 - Crediti di imposta concessi alle imprese. Indicare il credito, proveniente dal quadro RU, da utilizzare a compensazione dell'imposta sostitutiva. Al ricalcolo del quadro viene controllato che l'importo di rigo coincida con quello indicato nel quadro RU; in caso di incongruenza viene visualizzato il seguente messaggio:

```
Il cred. Utilizzato (RQ3) e'
diverso da quanto indicato nel
quadro -RU-
Nel quadro delle imprese risulta
=xxxx
```

RQ4 -Eccedenza IRPEF. Viene riportata, fino a concorrenza della differenza tra il rigo RQ2 e il rigo RQ3, l'eventuale eccedenza Irpef di cui al quadro RN.

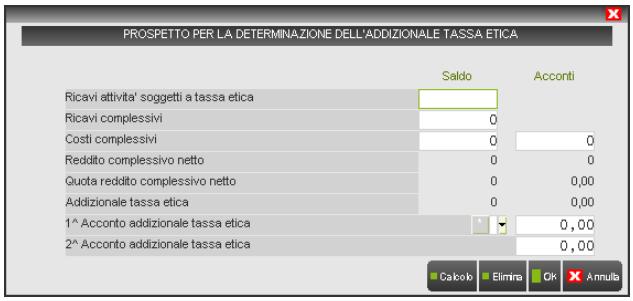
Gli importi della sezione III sono calcolati in base ai dati inseriti nel prospetto che si attiva con il pulsante Sez. Multiple [F8] invio su Sez. III, Conferimenti SIIQ/SINQ. La relativa imposta sostitutiva può essere versata in un massimo di 5 rate annuali di pari importo. Il valore delle rate è riepilogato a pag.5/6

RQ18 TOTALE IMPOSTA SU DEDUZIONI EXTRACONTABILI – L'imposta viene calcolata applicando le aliquote del 12, 14 e 16 per cento agli scaglioni previsti dalla normativa. Gli scaglioni sono applicati agli importi indicati nelle colonne 1 e 2 del presente rigo.

RQ19 PRIMA RATA IMPOSTE VERSATE SU DEDUZIONI EXTRACONTABILI – La prima rata è data dal 30% del valore di RQ18. Il riepilogo delle rate di questa sezione è riportato nella pag.5/6.

TASSA ETICA

La Tassa Etica è un'addizionale IRPEF/IRES del 25% sulla quota del reddito complessivo netto proporzionalmente corrispondente all'ammontare dei ricavi o dei compensi derivanti dalla produzione, distribuzione, vendita e rappresentazione di materiale relative alle attività individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009 rispetto all'ammontare dei ricavi o compensi complessivi. Per il calcolo della quota di reddito complessivo netto concorrono anche i costi complessivi delle attività esercitate; nel caso di costi promiscui gli stessi devono essere riportati sempre il proporzione dei ricavi soggetti ad addizionale rispetto ai ricavi complessivi.



Il prospetto evidenzia gli importi suddivisi in due colonne: nella prima colonna si indicano gli importi per il calcolo dell'addizionale a saldo, mentre nella seconda colonna si identificano i campi necessari alla determinazione dell'addizionale per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

RICAVI ATTIVITA' SOGGETTI A TASSA ETICA – Indicare i ricavi relativi all'attività di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009.

RICAVI COMPLESSIVI – Indicare i ricavi complessivi di tutte le attività esercitate.

COSTI COMPLESSIVI / SALDO - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale a saldo.

COSTI COMPLESSIVI / ACCONTI - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo. Se non vi sono variazioni nei costi per la determinazione degli acconti questo importo deve essere uguale ai costi complessivi per il calcolo dell'addizionale a saldo.

ACCONTI ADDIZIONALE TASSA ETICA - Calcolati con le regole ordinarie degli acconti IRPEF, in base al calcolo dell'addizionale tassa etica per acconti.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

ADDIZIONALE TASSA ETICA A SALDO – Addizionale tassa etica da versare in sede di saldo della dichiarazione.

ADDIZIONALE TASSA ETICA / ACCONTI – Addizionale tassa etica per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

ACCONTI ADDIZIONALE TASSA ETICA- Calcolati con le regole ordinarie degli acconti IRES, in base al calcolo dell'addizionale tassa etica per acconti.

RQ49 COL.1 – Reddito. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo quota reddito complessivo netto.

RQ49 COL-.2 – Imposta. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo addizionale tassa etica.

RQ49 COL.3 – Eccedenza precedente dichiarazione. L'eccedenza viene riportata dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

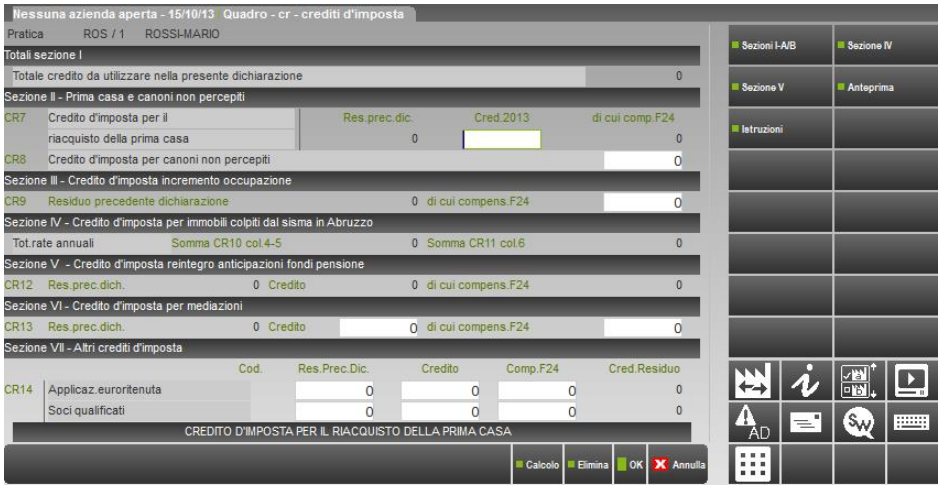
RQ49 COL.4 – Di cui compensata in F24. Viene riportata dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, pulsante Util.crediti [F7].

RQ49 COL.5 – Acconti. Gli acconti della tassa etica vengono riportati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Nelle ultime due videate sono riepilogate tutte le rate per il pagamento dell'imposta sostitutiva delle sezioni III, IV, XII, XXI-B e XXI-C. Tutti i valori sono modificabili con l'apposito campo di forzatura.

QUADRO CR – CREDITI IMPOSTA

Il quadro CR deve essere utilizzato per calcolare e/o esporre alcuni crediti d'imposta.

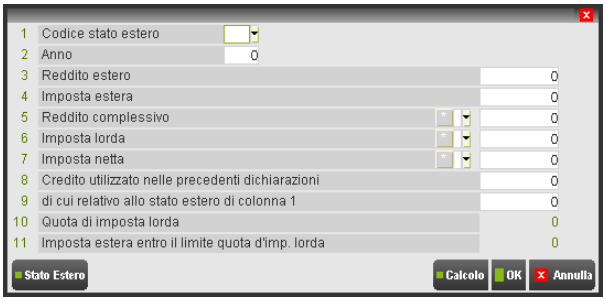


Molte sezioni si gestiscono attraverso l'utilizzo di appositi pulsanti. Di seguito la descrizione dei campi significativi presenti nelle varie sezioni.

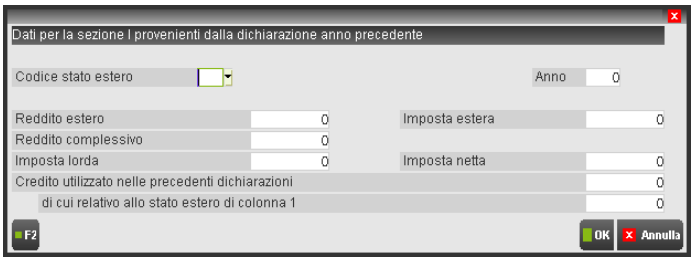
SEZIONE I

Premere il pulsante "Sezioni I-A/B" [F6] per accedere al prospetto multiplo.

Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota:

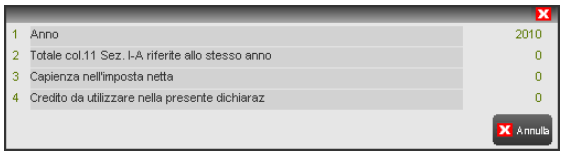


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di gestire la Sezione I proveniente dall'anno precedente. Alla conferma del prospetto il programma domanda se si desidera eseguire l'import nei righi del CR.



Se viene indicato l'anno d'imposta, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.I-B [F8] in cui viene riportato il periodo d'imposta in cui è stato prodotto il reddito all'estero e il credito fruito della presente dichiarazione:



La somma di tutti i crediti fruiti viene riportata nella videata di riepilogo nel campo "Totale credito da utilizzare nella presente dichiarazione" e nel quadro RN.

SEZIONE II

CR7 COL.1 e COL.3 - Residuo precedente dichiarazione e compensato in F24. Il valore di col.1 viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi; il valore di col.3 viene prelevato dal prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi (cod. tributo 6602).

SEZIONE III

CR9 COL.1 Residuo precedente dichiarazione e compensato in F24. Il valore di col.1 viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

SEZIONE IV

CR10 COL.5 - Residuo precedente dichiarazione. Il valore di questo campo viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

SEZIONE V

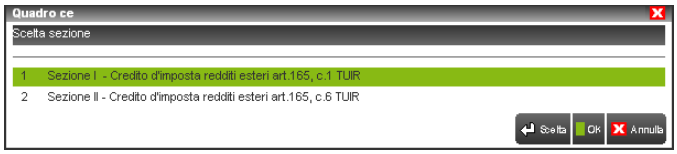
CR12 COL.4 e COL.6 - Residuo precedente dichiarazione e compensato in F24. Il valore di col.4 viene prelevato dal quadro "Acconti/Crediti/Utilizzi"; il valore di col.6 viene prelevato dal prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi (cod. tributo 6833) solo se non è stato compilato manualmente.

SEZIONE VI

CR13 COL.1 e COL.3 - Residuo precedente dichiarazione e compensato in F24. Il valore di col.1 viene prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi; il valore di col.3 è manuale.

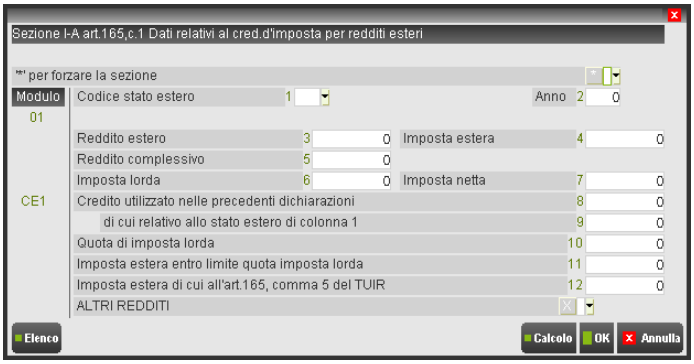
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO

Selezionando il quadro, viene visualizzata la seguente videata:

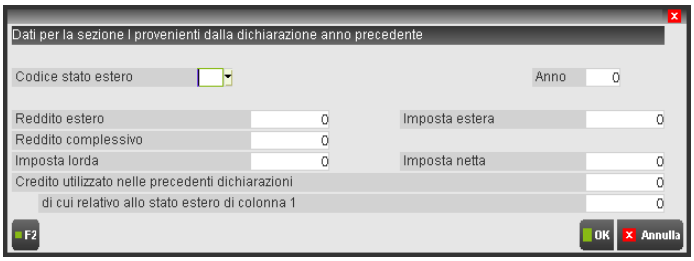


SEZIONE I

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione I-A premere INVIO su una riga vuota:

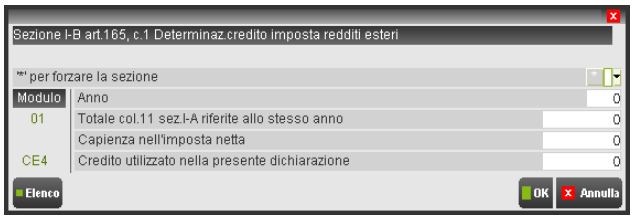


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata:



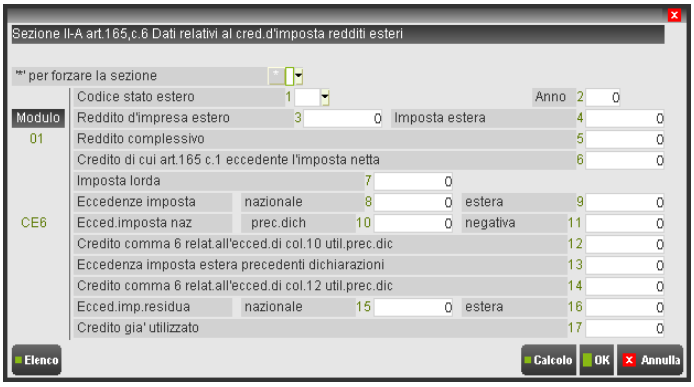
Se viene impostato un anno pari all'anno d'imposta, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.I-B [F8] in cui viene riportato il periodo d'imposta nella quale è stato prodotto il reddito all'estero e il credito fruito della presente dichiarazione.

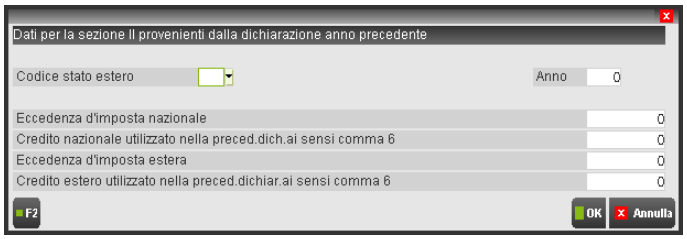


SEZIONE II

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione II-A premere INVIO su una riga vuota.

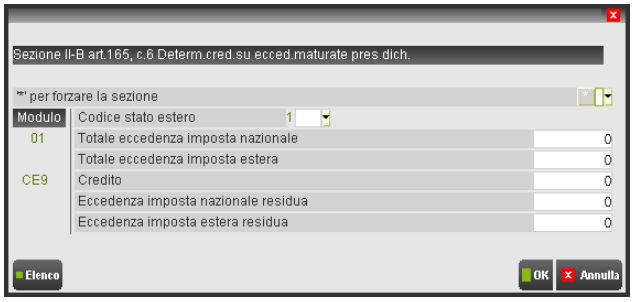


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata.

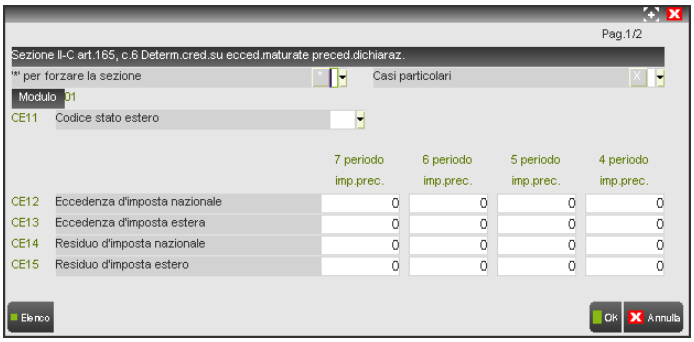


Se viene impostato un anno pari all'anno d'imposta, i campi "Reddito complessivo" e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.II-B [F7] in cui viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



Confermando questa sezione, viene gestita un'altra sezione II-C [F8] che riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e consente l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.



CASI PARTICOLARI – Deve essere barrata quando nei righi C12 e C13 sono state indicate delle eccedenze di imposta trasferite (es. interruzione regime di trasparenza) sommandole alle eccedenze provenienti dalla sezione II-B; per gestire questo caso occorre creare manualmente un prospetto di eccedenze trasferite da agganciare alla sezione II-C.

.

Pag.2/2

Sezione II-C art.165, c.6 Determ.cred.su ecced.maturate preced.dichiaraz.

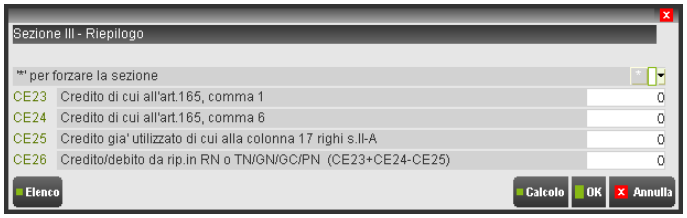
		3 periodo imp.prec.	2 periodo imp.prec.	1 periodo imp.prec.	Pres.per. d'imposta
CE12	Eccedenza d'imposta nazionale		0	0	0
CE13	Eccedenza d'imposta estera	0	0	0	0
CE14	Residuo d'imposta nazionale	0	0	0	0
CE15	Residuo d'imposta estero	0	0	0	0

	Totale eccedenze imposta nazionale	Totale eccedenze imposta estera	Credito da utilizz. presente dichiaraz.	Valore di riferimento
CE16	0	0	0	0

Ok Annulla

RIEPILOGO

Alla conferma di tutte le sezioni viene visualizzata la videata di riepilogo in cui sono riportati i dati delle sezioni compilate.



CE23 – Credito di cui all'art.165, comma 1. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE1 e CE3 della sezione I-B relativi a tutti i modelli compilati;

CE24 – Credito di cui all'art.165, comma 6. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE9 e CE10 della sezione II-B e nella colonna 3 dei righi CE16 e CE22 relativi a tutti i modelli compilati;

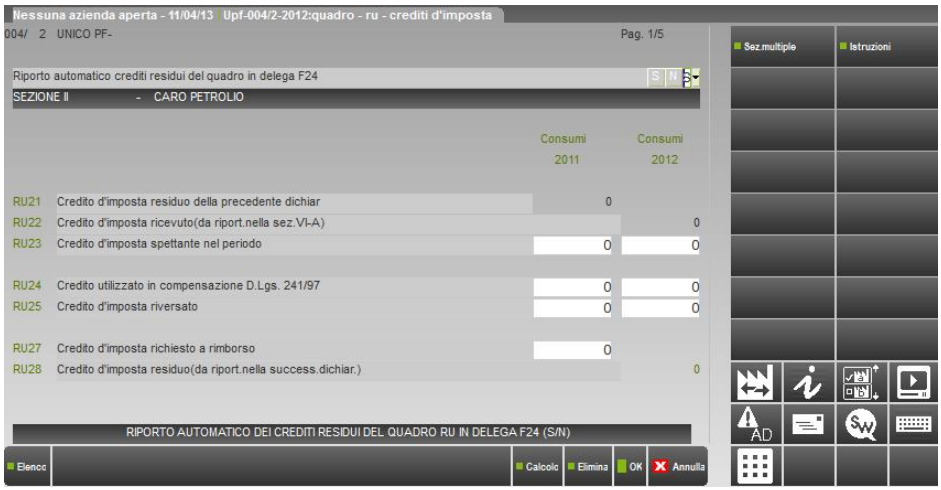
CE25 – Credito di cui all'art.165, comma 6 da restituire. Viene riportato l'ammontare complessivo degli importi della colonna 17 dei righi CE6 a CE8 della Sezione II-A relativi a tutti i modelli compilati;

CE26 – Credito/Debito da rip.in RN. Viene indicato il risultato della seguente operazione: CE23+CE24-CE25; questo importo va riportato nel corrispondente rigo del quadro RN31 col.2.

QUADRO RU - CREDITI D'IMPOSTA

Il quadro RU gestisce alcune sezioni nelle videate che si possono scorrere dopo essere entrati nel quadro. Si tratta di sezioni che possono essere inserite una volta sola. Le altre sezioni si gestiscono attivando il pulsante Sez. Multiple [F8], in quanto ogni sezione può accogliere più tipologie di crediti e conseguente può essere compilata più volte.

Tutte le sezioni di cui si compone il quadro RU hanno la stessa operatività. A titolo di esempio viene illustrata la sezione "caro petrolio":



RIPORTO AUTOMATICO CREDITI RESIDUI DEL QUADRO IN DELEGA F24 - Se si valorizza questo campo ad 'S', i crediti da quadro RU vengono portati in compensazione nella delega F24.

RU21 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO DELLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Viene recuperato dall'anno precedente se è stato compilato l'RU.

RU22 CREDITO D'IMPOSTA RICEVUTO (DA RIPORTARE NELLA SEZ.VI-A) – Vengono riportati i crediti inseriti nella sez.VI-A con codice 23.

RU25 CREDITO D'IMPOSTA RIVERSATO – Inserire in questo campo la parte di credito utilizzata in eccesso rispetto a quanto concesso e riversata a seguito di ravvedimento.

RU28 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma del credito risultante dalla spettante (RU23), il credito concesso nel periodo (RU22), il credito riversato (RU25) e il credito utilizzato in compensazione (RU24). Il valore di questo campo sarà riportato nei prospetti compensazione per essere utilizzato in compensazione con eventuali debiti risultanti dalla dichiarazione.

In corrispondenza di alcune sezioni, ad esempio con cod.03 “Incentivi occupazionali”, al fine di indicare quale tipo di credito si desidera riportare in F24, occorre compilare un prospetto che si attiva con il pulsante Tributi [F6]:

Nel prospetto sono indicati tutti i codici tributo che è possibile utilizzare nella sezione del quadro RU selezionata. Ripartire tra le varie voci l’importo da riportare in F24 facendo attenzione che la somma degli importi inseriti non sia inferiore o non superi il massimo credito utilizzabile (indicato ad inizio prospetto). Eventuali incongruenze sono segnalate con appositi messaggi. Alla conferma del quadro, il valore del campo “Credito d’imposta residuo” sarà riportato nei prospetti compensazione con il codice tributo o i codici tributo indicati nel prospetto appena illustrato.

QUADRO RW – INVESTIMENTI ESTERO

RW6 - IVAFE

ECCEDENZA DICH.PREC. - Il campo preleva i dati dal quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi prelevando il dato da RX19 del modello UNICO anno precedente.

ACCONTI VERSATI - Il campo preleva i dati dal quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi nella sezione acconti.

ECCEDENZA COMPENSATA IN F24 - Il campo viene prelevato da ‘utilizzo crediti’, pulsante presente nel quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi, utilizzando il codice tributo 4043.

RW7 - IVIE

ECCEDENZA DICH.PREC. - Il campo preleva i dati dal quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi prelevando il dato da RX18 del modello UNICO anno precedente.

ACCONTI VERSATI - Il campo preleva i dati dal quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi nella sezione acconti.

ECCEDENZA COMPENSATA IN F24 - Il campo viene prelevato da ‘utilizzo crediti’, pulsante presente nel quadro ‘3’ Acconti/crediti/Utilizzi, utilizzando il codice tributo 4041.

QUADRO TR – TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL' ESTERO

Il quadro è composto da due sezioni.

La sezione I "Dati relativi alle plusvalenze", multi modulo, si attiva selezionando il pulsante "Plusvalenze" tasto F6.

Nella sezione II "Determinazione dell'imposta", i righi TR3 colonne 1/2/3 sono la sommatoria degli importi presenti nelle colonne di riferimento dei righi TR1 e TR2.

E' comunque presente l'asterisco di forzatura del quadro.

SIMULAZIONE IRPEF

Questo quadro è identico al quadro RN. E' utile per 'Simulare' il calcolo delle imposte in base ad un reddito ipotetico. In questo quadro è possibile effettuare l'import dei dati contenuti nel quadro RN tramite il comando Import [Shift+F5]. In uscita dal programma viene visualizzato il seguente messaggio:

NOTA BENE: *non è possibile riportare i dati dalla simulazione al quadro della dichiarazione in esame.*

ONERI DEDUCIBILI - ANNO SUCCESSIVO

Questo quadro è analogo al quadro RP - Oneri deducibili. A differenza di quest'ultimo, non sono abilitate le sezioni III, IV ed il rigo RP82 presente nella sezione VI. In tale quadro non vengono effettuati i calcoli, infatti confermando non compare il riepilogo oneri. Può essere utilizzato per inserire le spese sostenute nell'anno successivo a quello cui si riferisce la dichiarazione. L'anno seguente il programma di aggiornamento provvederà a riportare i dati inseriti in tale quadro direttamente nel quadro RP della nuova dichiarazione.

UNICO SOCIETA' DI PERSONE

Per accedere all'immissione delle pratiche selezionare il menù DR – Unico Società di persone – Gestione modello U50 - IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

Aprendo una azienda, nel modulo DR sono visibili solo i menù interessati per la compilazione della pratica redditi collegata all’azienda aperta.

In questa situazione entrando in qualunque immissione revisione che fa riferimento all’azienda attiva, viene aperta direttamente la pratica.

Anche nei vari menù di stampa avviene direttamente la stampa richiesta per tale dichiarativo.

Aprendo l'azienda STD o andando nel modulo DR senza aprire alcuna azienda, invece, vengono visualizzati tutti i menù.

In caso di apertura STD, per la dichiarazione IVA11 e 770 viene richiesto il codice azienda da aprire, mentre per i dichiarativi il codice pratica.

In caso di nessuna azienda aperta, si gestiscono solo i dichiarativi dentro ai menù di Unico e 730, ed in immissione/revisione viene richiesto il codice pratica.

In entrambi i casi nei menù di stampa è presente una selezione delle pratiche da stampare.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E DELLA PRATICA REDDITI DA COLLEGARE

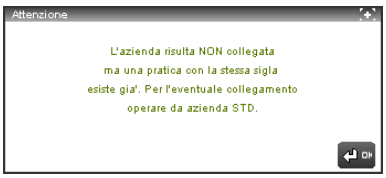
Creata un azienda, entrando nel menù di immissione/revisione dell'unico da collegare il programma genera in automatico la pratica con stessa sigla.

In questo caso i dati pratica ed i dati anagrafici vengono in gran parte compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali presenti nell'Anagrafica azienda.

Il collegamento pratica/azienda viene eseguito in automatico dal programma.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI GIA' PRESENTE CON LA STESSA SIGLA AZIENDA

Dal momento che si crea un azienda e in unico è già presente una pratica creata con la stessa sigla dell'azienda, il programma, entrando dentro all'unico, da il seguente messaggio:



In questo caso, se l'azienda deve avere effettivamente una pratica redditi collegata, è necessario operare modificando il codice della sigla pratica già presente, in modo che sia possibile creare una nuova pratica con lo stesso codice dell'azienda (o un altro codice non già presente in caso di UNIPF) da poter collegare.

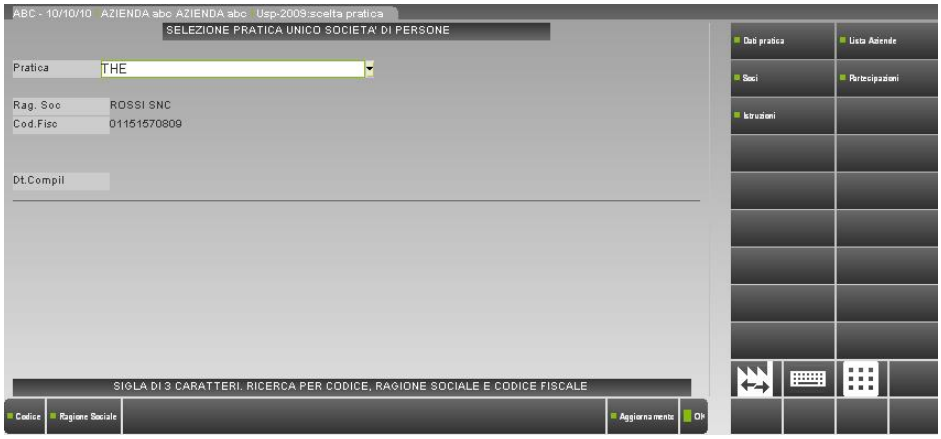
Procedere senza aprire alcuna azienda, o da STD, dal menù DR- Servizi Modelli Unico – Copia/modifica codice pratica e indicare un nuovo codice pratica che sia non utilizzata in contabilità e impostare l'ultimo campo 'Copia o Modifica pratica' a 'M' per modificare la sigla della pratica.

Rientrare poi nell'azienda in questione e rientrando in Unico verrà creata in automatico la pratica con i dati pratica ed anagrafici compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali dell'anagrafica azienda.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI DA COLLEGARE GIA' PRESENTE

In questo caso è già presente la dichiarazione redditi che fa riferimento all'azienda che si desidera creare. In questo caso si crea l'azienda e in un secondo momento da DR si entra nella pratica redditi e si procede con il collegamento manuale nei dati pratica.

Infine, da questa videata è' possibile creare nuove pratiche oltre che a modificare quelle esistenti.



PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri; per sfruttare gli automatismi di aggancio dei dati contabili, deve necessariamente coincidere con la sigla azienda.

Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

Le ricerche si effettuano per codice (comando di campo Codice [F2]), per Ragione Sociale (comando di campo Ragione sociale [F3]) o per codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere "." (punto) nel campo codice pratica e poi premere il comando Ragione sociale [F3]).

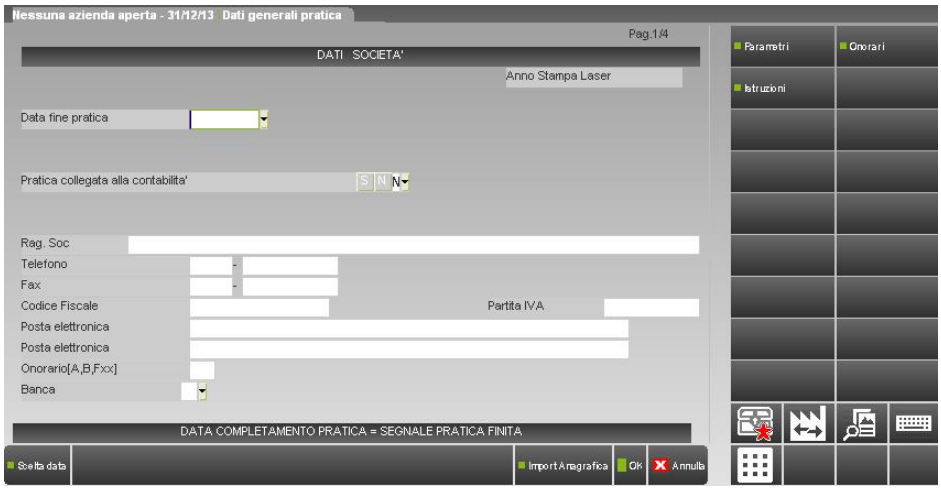
In questa videata sono abilitati i seguenti pulsanti :

Shift+F8 **Soci/Amministratori.** Consente di visualizzare l' elenco dei Soci/Collaboratori e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello Unico.

Shift+F6 **Partecipazioni.** Consente di visualizzare l'elenco delle Società a cui si partecipa e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello Unico.

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati o dopo averli importati (comando Import Anagrafica [F5]), confermare con OK [F10].

Da questo momento la videata può essere visualizzata digitando il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o all'interno della pratica.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si intende "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un '*' che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita con F2 o F3 dalla videata di selezione pratica. Se la pratica terminata è solo ai fini IMU al posto dell'* viene visualizzato il carattere '#'.

PRATICA COLLEGATA ALLA CONTABILITA' - Impostare il campo ad "S" se in contabilità è presente un'azienda la cui sigla coincide con quella della pratica e si vuole effettuare l'import dei dati anagrafici e contabili. Se il campo è impostato a "N" l'import è disabilitato e viene visualizzato il seguente messaggio:

```
PRATICA NON
COLLEGATA ALLA
CONTABILITA'
Import non
effettuato
```

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA - Il primo campo esprime l'indirizzo e-mail del contribuente da stampare sul modello ministeriale; il secondo è l'indirizzo e-mail privato. Entrambi gli indirizzi possono essere utilizzati anche per inviare al contribuente le deleghe F24. Per maggiori informazioni consultare il manuale in linea, capitolo Stampe, paragrafo Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24.

ONORARIO [A,B,FXX] – Indicare l'onorario da applicare per il calcolo delle competenze del commercialista. Se non indicato, viene assunto l'onorario di default (eventualmente codificato in tabella). La stampa delle competenze si effettua attraverso i formati utente.

BANCA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il tasto funzione F2 per la ricerca in tabella.

PARAMETRI – Premendo il pulsante Parametri [F8] all'interno dei Dati Pratica [F8], si entra nella sezione relativa alla gestione dei parametri. In questa sezione è necessario verificare che tipo di impostazioni si vogliono attribuire alla dichiarazione.

SOLO STAMPA IMU - Se impostato ad "S" indica che la pratica viene utilizzata solo per stampare dichiarazione IMU ed il versamento dell'imposta.

> ***NOTA BENE:*** *nonostante sia possibile gestire i quadri della dichiarazione Unico, la relativa stampa è disabilitata.*

GESTIONE IMU - Questo parametro permette di gestire la dichiarazione senza gestire l'IMU (calcolo, generazione delega di pagamento e stampa della dichiarazione IMU). L'indicatore è utile per tutte le pratiche in cui è il contribuente stesso a calcolarsi l'imposta e versarla autonomamente oppure a presentare la dichiarazione IMU. Il campo ammette i seguenti valori:

D = Viene gestita solo la dichiarazione IMU. Non saranno quindi stampati i versamenti IMU.
V = Vengono stampati solo i versamenti IMU. Non sarà quindi stampata la dichiarazione IMU.
N = Nessuna gestione. Non sono stampati né i versamenti IMU né la dichiarazione IMU.

Se il campo non viene impostato la gestione IMU è completa.

SOLO FRONTESPIZIO - Permette di gestire la stampa e l'invio telematico di una dichiarazione che non ha compilato la parte redditi, ma deve presentare solo il modello IVA11, AC, RW o Indicatori normalità economica. Se impostato ad "S" non viene barrata la casella "Redditi" presente nelle videate successive.

Viene controllato che l'impostazione del campo sia congruente con i quadri effettivamente compilati, pertanto se il campo è valorizzato ad 'S' e risultano compilati altri quadri diversi da quelli sopra indicati, alla conferma viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

E = (F24 Intermediari Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati;
O = (F24 Contribuente Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica;
N = (Nessuna gestione) La pratica non gestisce l'invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel [F6] è comunque attivo per consentire di inserire l'eventuale conto corrente su cui effettuare l'addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento);
P = (CBI Personale) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l'opzione "P"ersonale);
S = (CBI Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce; ovviamente, tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.
Y = (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

Per gestire l'inserimento delle coordinate bancarie utilizzare il pulsante F24 Tel [F6]. Se la pratica è collegata alla contabilità ed entrambe gestiscono lo stesso tipo di invio, viene gestito un unico archivio coordinate bancarie.

DELEGA SEPARATA PER DIRITTO CAMERALE – Il campo normalmente è impostato ad S ed indica che in caso di versamento Diritto Camerale con i redditi, l'importo viene riportato su prospetto compensazione a parte. Se si desidera effettuare il pagamento con la delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto impostare il campo ad N.

Quando il campo è impostato a S il prospetto compensazione viene generato nel mese di giugno con progressivo 03. Se il diritto camerale viene versato entro luglio, viene generato un prospetto compensazione in questo mese sempre con progressivo 03 ma con maggiorazione dello 0,4%. Tale maggiorazione (a differenza di tutti gli altri tributi) non deve essere indicata nel prospetto compensazione, ma si deve impostare in Annuali – Gestione diritto camerale – IMMISSIONE/REVISIONE, nell'apposito campo "Applicazione maggiorazione dilazionato pagamento". Il debito sarà riportato nei prospetti compensazione già maggiorato.

> ***NOTA BENE:*** *Si precisa che il diritto camerale viene riportato nei prospetti redditi se il campo "Import tributo nel prospetto di compensazione azienda" (presente in Annuali – Gestione Diritto Camerale – IMMISSIONE/REVISIONE) è impostato a N e se la pratica redditi è collegata ad una azienda.*

ESPORTAZIONE AUTOMATICA SOCI UNICO/SP – Consente di generare automaticamente il quadro UNI/RH delle pratiche dei soci che sono stati definiti nel quadro RK. L'esportazione del quadro RH avviene alla conferma della pratica. Nel caso in cui il campo sia impostato ad N, il quadro RH dei soci deve essere compilato manualmente.

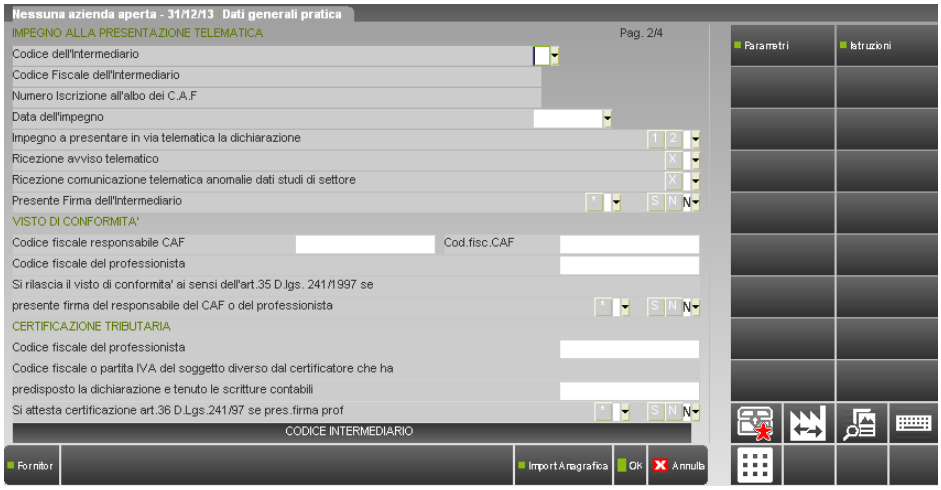
GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.

Se la pratica redditi è collegata all'azienda il parametro della pratica redditi non è modificabile ed assume lo stesso valore del parametro contabile; se la pratica non è collegata all'azienda il parametro è modificabile.



CODICE DELL'INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando Fornitori [F2] per la ricerca in tabella.

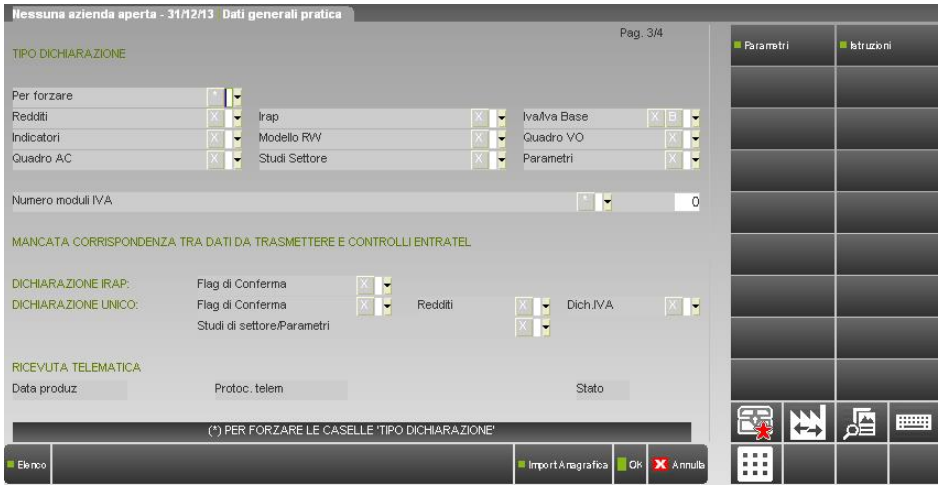
DATA DELL'IMPEGNO - E' impostata automaticamente nel momento in cui si esegue la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".

IMPEGNO A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE - La casella viene automaticamente impostata a 2 se è stato indicato un intermediario.

RICEZIONE AVVISO TELEMATICO – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio avviso telematico all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

RICEZIONE COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio comunicazione telematica anomalie dati studi di settore all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

Nella terza videata sono riportate le caselle "Tipo dichiarazione". Queste caselle sono visualizzate anche nella prima videata dei dati anagrafici.



REDDITI – La casella è barrata automaticamente. Se il campo “Solo Frontespizio”, presente nella prima videata, è impostato ad “S” la casella non viene barrata.

IVA/IVA BASE – Premesso che la sigla azienda deve coincidere con la sigla pratica, la casella è barrata automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. In particolare la casella è impostata ad X in caso di IVA11, è impostata a B in caso di IVA BASE.

INDICATORI – La casella è barrata automaticamente se il quadro Indicatori normalità economica risulta “C”ompilato o “V”erificato.

MODELLO RW – La casella è barrata automaticamente se il quadro RW risulta “C”ompilato o “V”erificato.

QUADRO VO – La casella deve essere barrata manualmente in caso di sola presentazione del quadro VO (senza i restanti quadri del modello IVA11). Se la casella è valorizzata viene eliminata la barratura della casella IVA/IVA BASE in quanto alternativa alla casella IVA. Se al contrario l’utente presenta il Modello IVA BASE e viene rilevata anche la presenza del quadro VO, la casella viene barrata automaticamente dalla procedura, perché può coesistere con la presenza del modello IVA BASE.

QUADRO AC – La casella è barrata automaticamente se il quadro AC risulta “C”ompilato o “V”erificato.

STUDI DI SETTORE – La casella è barrata automaticamente se è valorizzato il campo “Codice studio di settore” presente nei quadri d’impresa.

PARAMETRI – La casella è barrata automaticamente se il codice di attività, presente nei quadri d’impresa, è soggetto ai parametri e se NON è valorizzato il campo “Codice studio di settore” all’interno del quadro d’impresa.

NUMERO MODULI DI CUI E’ COMPOSTA LA DICHIARAZIONE IVA – Il campo è compilato automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. Viene riportato il numero di moduli utilizzati per la compilazione della dichiarazione Iva11.

FLAG DI CONFERMA – Con Flag di conferma si intendono una serie di caselle che si possono barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

E’ gestita una casella per ogni modello allegato alla dichiarazione redditi, più una casella generale. Qualora si abbia la necessità di utilizzare il flag di conferma, si deve barrare sia la casella relativa al modello in cui si vuole abbassare la gravità dell'errore, sia la casella generale.

Ad esempio se emerge una segnalazione relativa al quadro RN ed una segnalazione relativa al modello IVA devono essere impostati i seguenti flag:

- Flag conferma Generale;
- Flag conferma Redditi;
- Flag conferma Dich.IVA..

L'impostazione del solo "Flag conferma Generale" ovvero, l'impostazione dei soli flag relativi al tipo di dichiarazione in assenza dell'impostazione del "Flag conferma Generale", comporta lo scarto della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center dell’Agenzia Entrate a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

GESTIONE QUADRI

La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con OK [F10], il programma richiede se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 = Calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica;
F6 = Salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione;
F8 = Accede alla videata Dati Generali Pratica;
F10 = Salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione.

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

SHIFT+F6 - Gestione Iva11. Consente di accedere alla gestione del modello Iva11 dell'azienda collegata alla pratica in esame. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Modello Iva11 – IMMISSIONE/REVISIONE. Alla conferma della dichiarazione Iva annuale viene ricalcolata la pratica redditi in modo da aggiornarla.

SHIFT+F7 - Gestione studi di settore. Nel caso la pratica sia soggetta a studi di settore, viene richiamata la videata di selezione studi in modo da gestire lo studio associato alla pratica gestita. La funzione è la stessa del menù Redditi – Modello U50 – Studi di settore – IMMISIONE/REVISIONE. La sigla pratica viene proposta in automatico, gli altri parametri devono essere immessi dall'utente.

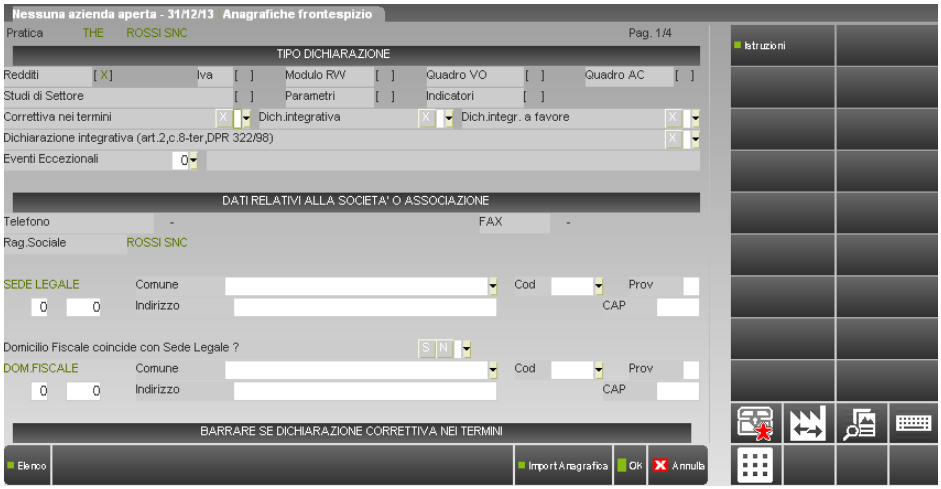
SHIFT+F4 Anteprima dichiarazione. Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.

F7 Simulazione Controlli Telematico. Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'* di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI



TIPO DICHIARAZIONE – I campi che si riferiscono alle caselle identificative dei vari quadri e Modelli allegati sono di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori 0 e 1. In particolare vengono valorizzati a 0 tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando 2 o 3 in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di

avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori 2 - 3.

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

SEDE LEGALE COMUNE - E' abilitato il comando Lista [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

DOMICILIO FISCALE COINCIDE CON SEDE LEGALE - Se impostato ad "S" i dati relativi al domicilio fiscale vengono azzerati.

DOMICILIO FISCALE COMUNE - E' abilitato il comando Lista [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

STATO - E' abilitato il comando Lista [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

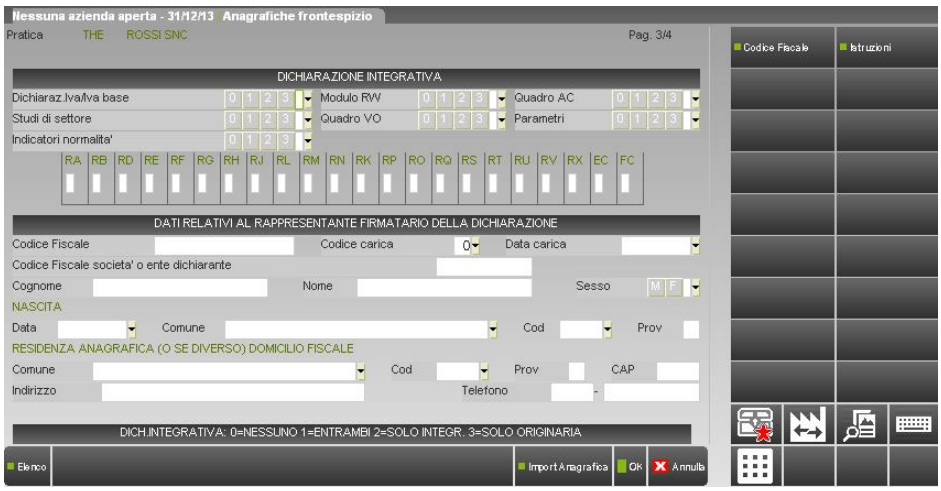
NATURA GIURIDICA - E' abilitato il comando Lista [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

SITUAZIONE - E' abilitato il comando Lista [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

INVIO AVVISO TELEMATICO ALL'INTERMEDIARIO – Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione avviso telematico" presente nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

INVIO COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE ALL'INTERMEDIARIO - Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione comunicazione telematica anomalie dati studi di settore" presente nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

.



DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui si debba spedire una dichiarazione integrativa (apposita casella barrata nella prima videata). In particolare, in caso di dichiarazione integrativa, è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;

3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

La sezione viene precompilata con i valori 0 – 1 nel momento in cui si barra la casella omonima presente nella prima videata e dovrà essere poi integrata dall'utente indicando i valori 2 – 3 dove necessario.

Dopo avere impostato i valori salvare la dichiarazione, ristamparla e rigenerare il file telematico. Si precisa che in stampa le caselle non saranno contrassegnate da una X ma dal codice inserito in questa sezione.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

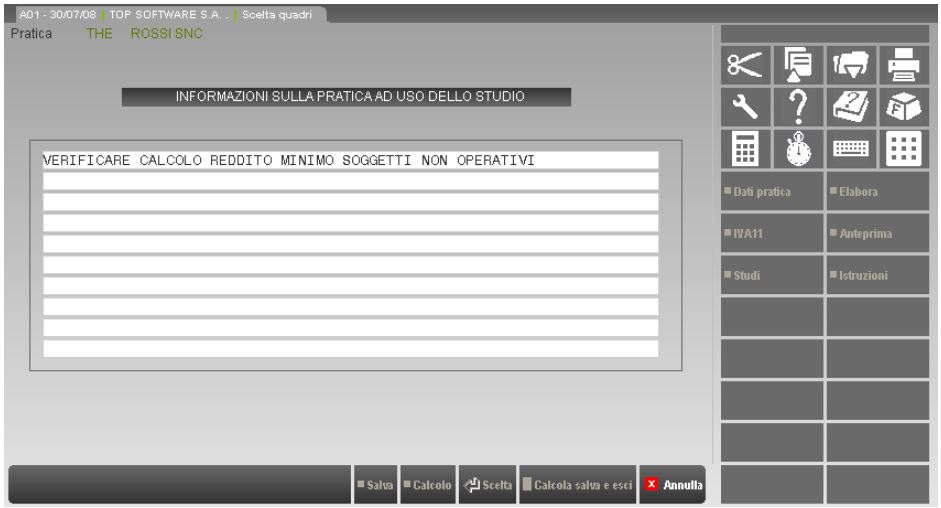
- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica, ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:



SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

Dopo aver confermato con OK [F10] premere Annulla [ESC] per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI

In questo quadro vengono riportati gli acconti che sono stati versati dal contribuente nell'anno passato, la situazione dei crediti indicati nel quadro RX della dichiarazione precedente ed il relativo utilizzo in F24, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7].

Riguardo all'IRAP è prevista l'indicazione non solo degli acconti, ma anche del saldo, sia a credito che a debito.

Sono inoltre indicati gli adeguamenti ai parametri effettuati l'anno precedente che devono essere riportati nel quadro VA del modello IVA11. Il riporto avviene in automatico al salvataggio della pratica e viene effettuato solo se la pratica redditi e l'Iva11 dell'azienda di contabilità hanno lo stesso codice attività.

Se è stata compilata la dichiarazione dell'anno scorso, i valori sono riportati con la procedura d'aggiornamento. In caso di prima installazione devono essere compilati manualmente.

UTILIZZO CREDITI

Alcuni quadri, ad esempio il Modello Irap, richiedono la quota di credito risultante dalla dichiarazione precedente utilizzata in F24. A tal fine in questo prospetto, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7] sono riepilogati tutti gli utilizzi in F24 dei crediti risultanti dalla dichiarazione dell'anno precedente.

La compilazione del prospetto viene effettuata inizialmente dal programma di aggiornamento archivi e successivamente l'operazione di recupero viene effettuata anche quando si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, in modo da rilevare anche gli utilizzi effettuati dopo l'aggiornamento archivi.

Le procedure sopra indicate recuperano i crediti dai prospetti di compensazione della contabilità e da quelli dei redditi (relativi all'anno di dichiarazione). Vengono riportati solo i crediti che hanno, come periodo di riferimento, l'anno precedente quello a cui si riferiscono i redditi; non sono considerati eventuali utilizzi di crediti in prospetti sospesi/annullati.

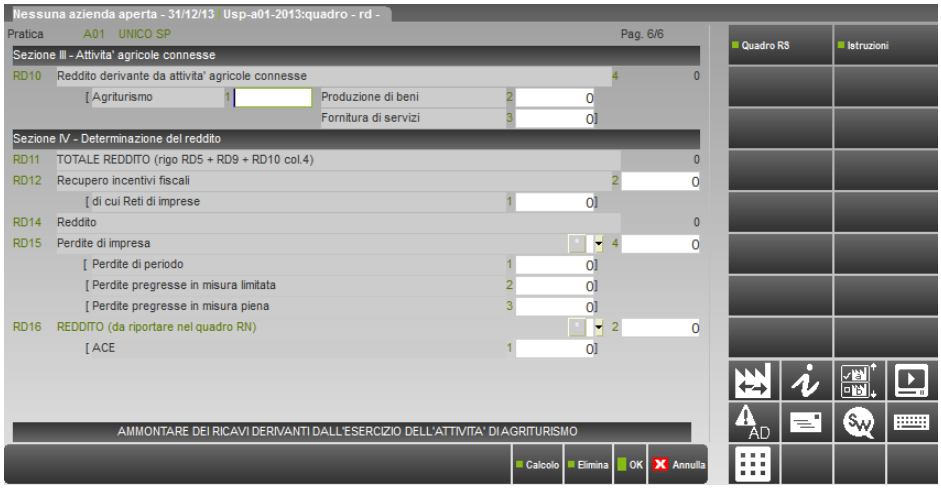
All'interno del quadro è tuttavia abilitato il comando Import [F5] che consente di rideterminare gli utilizzi dei crediti in base alla situazione attuale dei prospetti compensazione. La funzione elimina le righe presenti in quel momento nel prospetto e riporta gli utilizzi rilevati, ad eccezione di tributi inseriti manualmente il primo anno di gestione della pratica. Può essere eseguita in qualsiasi momento.

ATTENZIONE: *In caso di prima installazione, al fine di riportare il credito utilizzato in F24 negli appositi quadri, è necessario compilare manualmente questo prospetto.*

Inoltre considerare quanto segue: dato che il quadro viene riaggiornato in automatico nel momento in cui si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, se l'utente ha necessità di integrare o modificare i dati già presenti nel quadro, deve apportare le modifiche solo dopo avere attivato il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione. Facendolo prima di questo passaggio, il quadro viene riaggiornato e come conseguenza si perdono le modifiche apportate manualmente.

QUADRO RD – ALLEVAMENTO

Le prime videate del quadro sono sviluppate in base allo schema di calcolo che è presente nelle istruzioni ministeriali. Il totale reddito agrario normalizzato e il numero dei capi normalizzati è riportato nell'ultima pagina del quadro.



RD15 – Col.1.Perdite di partecipazione da quadro RH. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società di persone ed assimilate esercenti attività d'impresa (da quadro RH), fino a concorrenza dell'importo indicato nel rigo RD14.

RD15 – Col.4.Perdite d'impresa in cont. Ordinaria in diminuzione del reddito. Viene riportata la somma delle perdite di cui alle colonne 1,2,3. Tale somma non può eccedere il reddito di cui al rigo RD14.

RD16 - Reddito. Il valore di questo campo viene riportato nel quadro RN rigo RN5 colonna 1, assieme alle eventuali ritenute inserite in prima pagina.

QUADRO RE – REDDITI DI LAVORO AUTONOMO

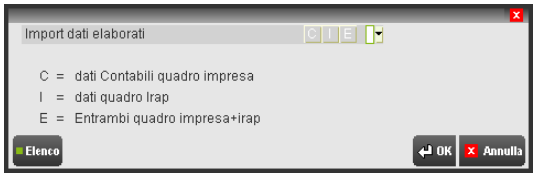
Il quadro deve essere utilizzato per dichiarare il reddito derivante dall'esercizio di lavoro autonomo (arti o professioni).

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RE è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

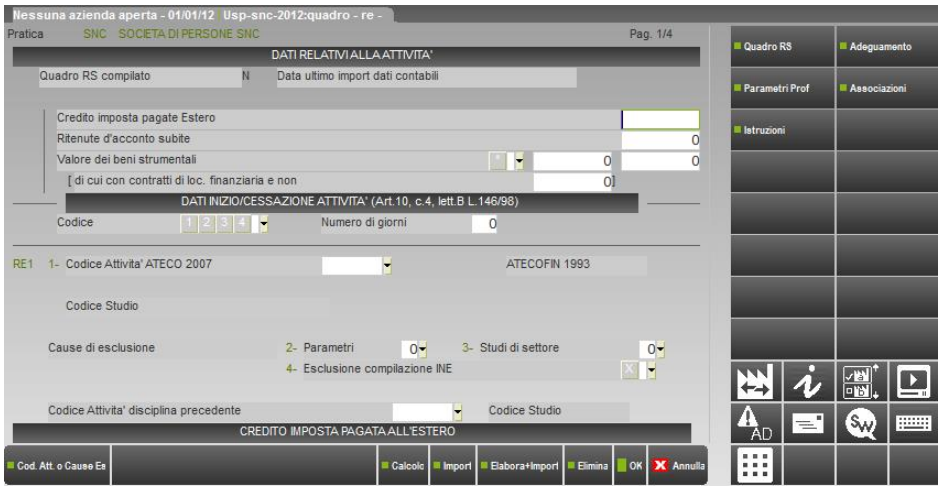
Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:



In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE



RITENUTE D'ACCONTO SUBITE - Il valore indicato viene riportato nell'apposita colonna del rigo RN3.

VALORE DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

> ***NOTA BENE:*** *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

RE1 CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 2007 - E' attivo il comando Codice attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio". Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

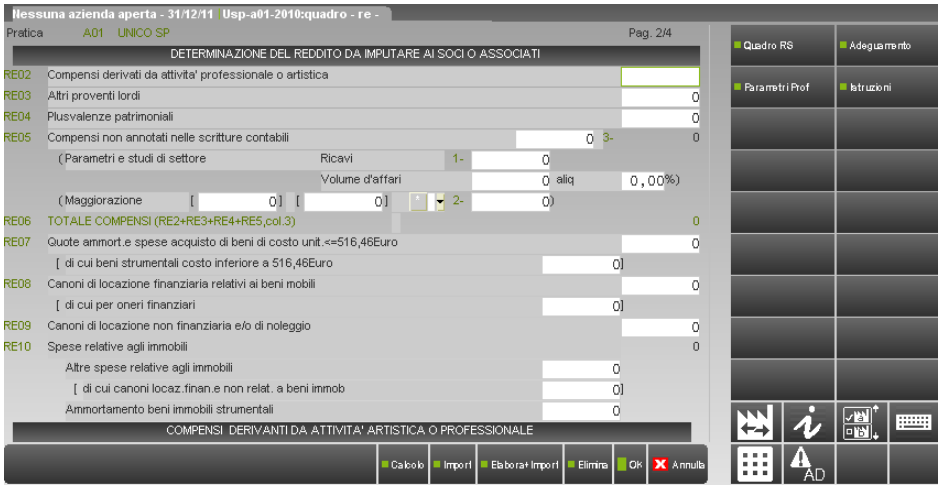
CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il tasto funzione F2 per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

STUDI SETTORE CAUSE ESCLUSIONE – Il codice studio non viene visualizzato se è stato inserito il codice di esclusione 1 – 4 – 6 – 9- 10. Se viene indicato uno dei suddetti codici il campo codice studio viene azzerato. Vi sono però delle eccezioni a questo principio: nonostante si indichi la causa di esclusione lo studio di settore va comunque compilato (ma non applicato – cioè calcolato), è il caso dei codici di esclusione 2 – 3 – 5 – 6 – 7 – 8 - 11. Se viene indicato uno di questi codici il campo codice studio viene comunque visualizzato.

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica. Se il campo numero progressivo unità produttiva non è valorizzato e se non sussistono condizioni di esclusione, alla conferma della pratica viene impostato automaticamente.

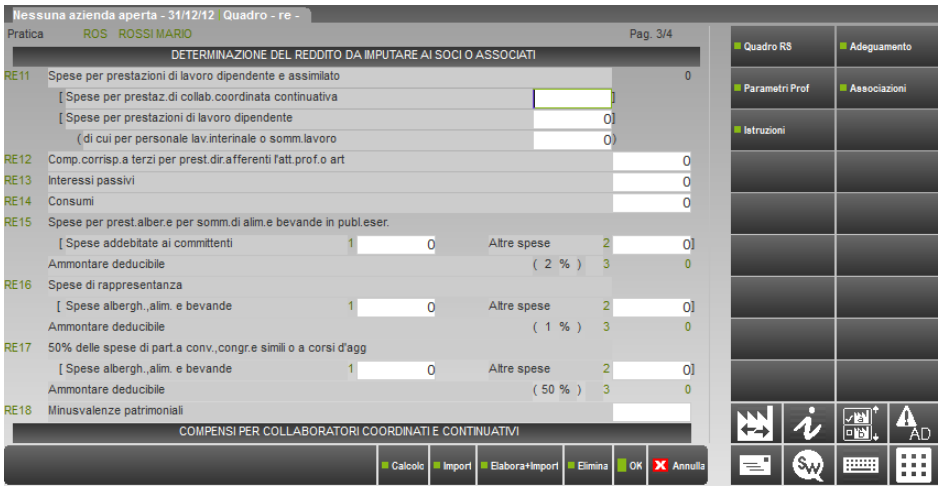
PARAMETRI CAUSE ESCLUSIONE – Se assume i valori 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 9 e non risulta presente la "X" di Esclusione compilazione INE, allora devono essere compilati gli indicatori di Normalità economica.



RE05 – Compensi non annotati nelle scritture contabili. Questo rigo è riservato all'indicazione dei compensi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

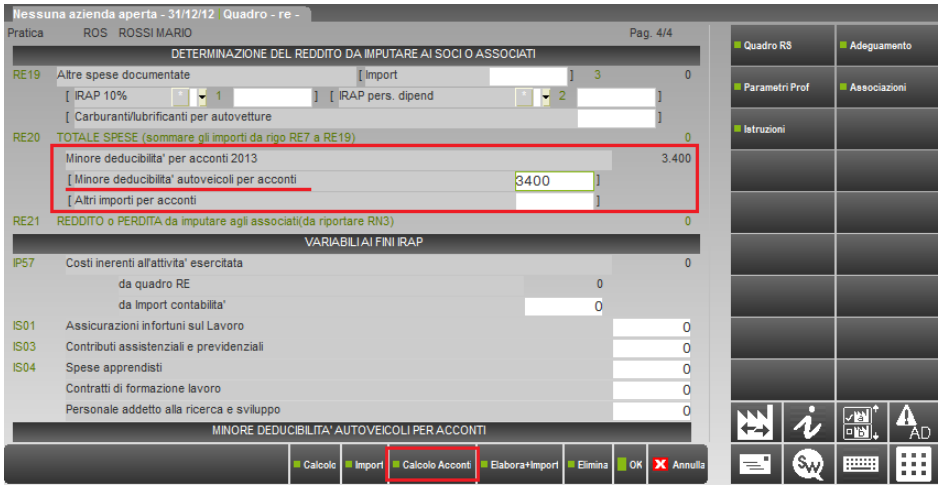
Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

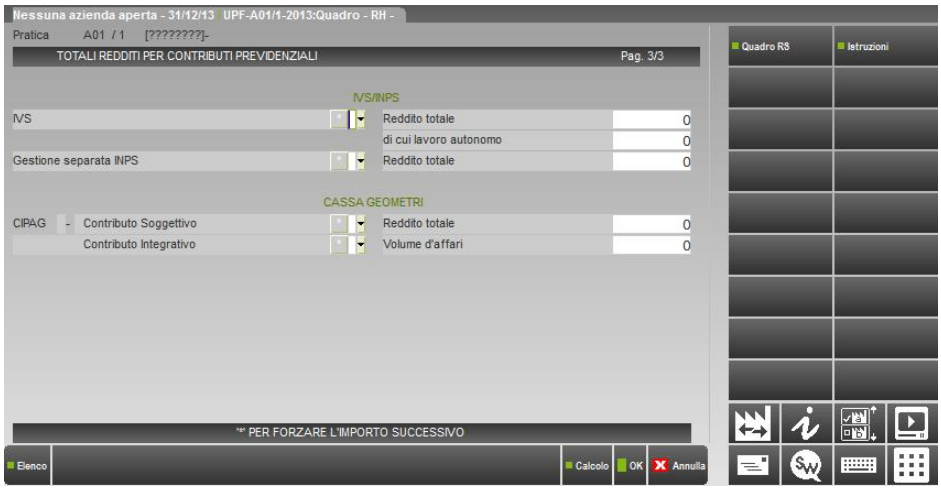


RE15 - Spese per prestazioni alberghiere. Nella colonna 3 del rigo RE15 viene riportato l'intero ammontare delle spese indicate in colonna 1 e il minor importo fra l'ammontare delle spese indicate in colonna 2 e al 2% della differenza dei righi RE6 e RE4.

RE16 - Spese di rappresentanza. Nella colonna 3 del rigo RE16 viene riportata la somma delle spese indicate in colonna 1 e colonna 2, per un importo massimo pari all'1% della differenza dei righi RE6 e RE4.

RE17 – Spese partecipazione a convegni,corsi aggiornamento. Nella colonna 3 del rigo RE17 viene riportato il 50% dell'ammontare delle spese indicate in colonna 1 sommate all'importo di colonna 2.





RE19 -Il campo "IRAP 10%" fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il campo "IRAP personale dipendente" fa riferimento al calcolo della deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RE in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tengono conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

RE21 - Reddito o perdita da imputare ai soci o associati. Il valore indicato viene riportato nel quadro RN rigo RN3.

IP57/IS1/IS3/IS4 – Variabili ai fini IRAP. Questi campi non fanno parte integrante del quadro RE, ma sono state previste per poter importare i dati dalla contabilità e riportarli conseguentemente nella sezione V – Società semplici ed associazioni esercenti arti e professioni.

COMANDI/PULSANTI ATTIVI

F5	Import
SHIFT+F6	Elabora+Import
F7	Gestione quadro RS
SHIFT+F5	Adeguamento Studi di settore/parametri
SHIFT+F8	Prospetto per il calcolo parametri
SHIFT+F3	Cancellazione quadro

QUADRO RF – CONTABILITA' ORDINARIA

Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità ordinaria.

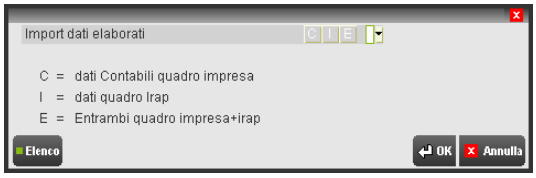
IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RF è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S. All'interno del quadro d'impresa è possibile indicare

una sigla azienda diversa nel campo "Sigla azienda per import dati"; in questo caso i dati verranno importati dall'azienda indicata nel quadro RF.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:

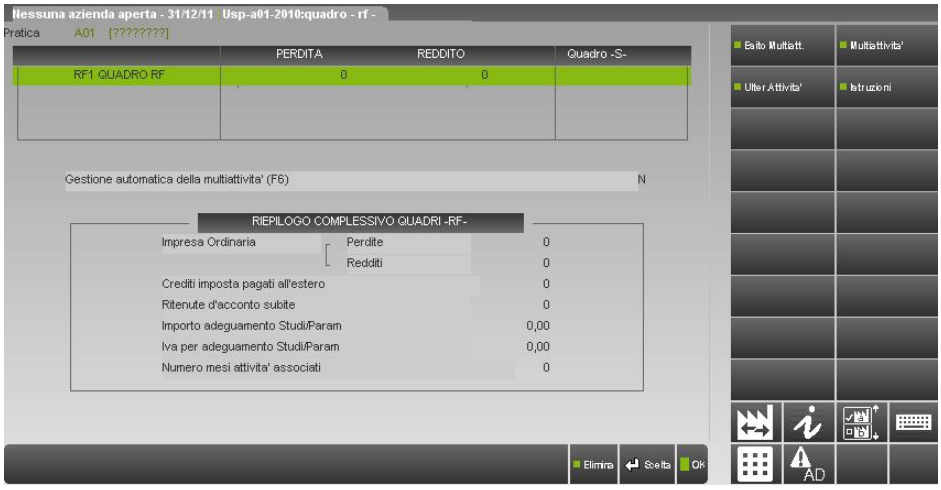


In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo. Viene consentita la gestione di un solo quadro RF, così come richiesto dalle istruzioni ministeriali.



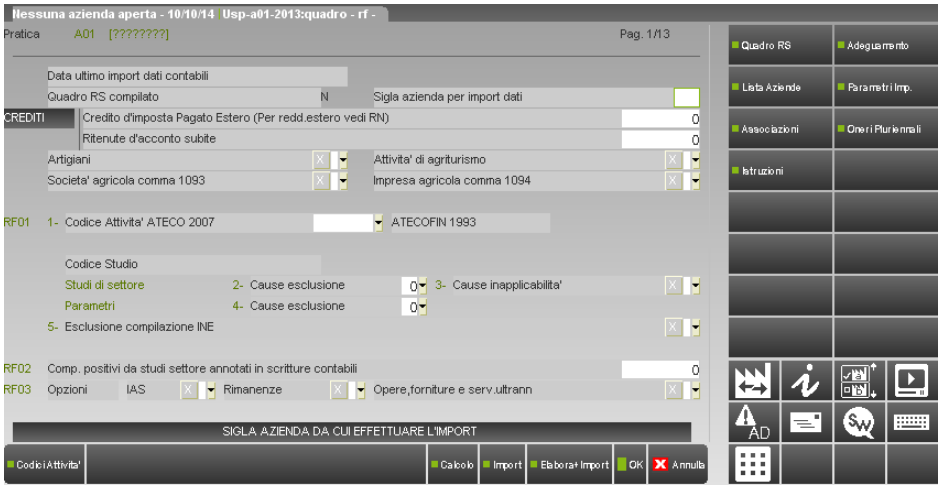
In caso di svolgimento di più attività, le istruzioni richiedono comunque la compilazione e l'invio di un solo quadro RF riepilogativo di tutte le attività. Per facilitare l'inserimento (ed eventualmente l'import) dei dati contabili, è attivo il pulsante Multiattività [F6] che consente di attivare la gestione di più moduli nei quali si inseriranno i dati delle singole attività.

Alla conferma di ogni attività i valori sono riportati automaticamente nel quadro RF che è riepilogativo di tutte le attività. Solo il quadro RF riepilogativo sarà riportato in stampa.

Sulla videata sopra riportata è abilitato il pulsante Ulteriori attività [F8]. Viene abilitato un prospetto attraverso il quale è possibile indicare ulteriori codici di attività oltre a quelli presenti nel quadro RF.

Può essere utilizzato sia quando è attiva la multiattività al fine di indicare gli studi di settore eccedenti l'ottava attività svolta, oppure nel caso in cui si svolgano più attività soggette a studi, ma si decida di compilare il quadro RF manualmente con i dati riepilogativi. In quest'ultimo caso nel prospetto Ulteriori Attività devono essere indicati i codici attività oltre al codice attività prevalente già indicato nel quadro RF. Per maggiori informazioni in merito alla gestione della multiattività consultare il relativo paragrafo presente nel capitolo Studi di Settore del manuale in linea.

Digitando INVIO sulla barra di selezione del quadro RF viene visualizzata la videata di immissione dati:



QUADRO RS COMPILATO – Il campo è valorizzato a S se è presente almeno un valore nel quadro RS.

CREDITO D'IMPOSTA PAGATO ESTERO - Il valore viene riportato nell'apposita colonna del rigo RN1.

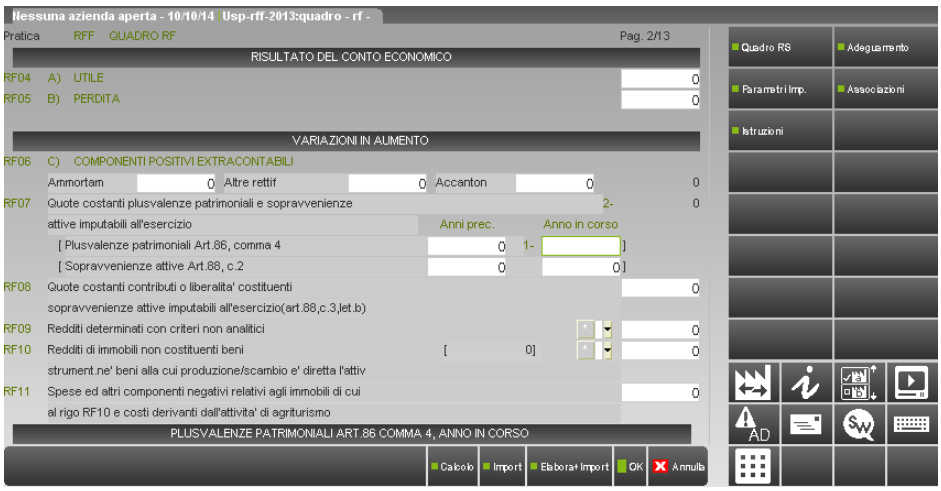
RITENUTE D'ACCONTO SUBITE - Il valore viene riportato nell'apposita colonna del rigo RN1.

RF1 CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 2007 - E' attivo il comando Codice attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio". Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

CAUSE ESCLUSIONE / INAPPLICABILITA' / CODICE STUDIO - Se i campi cause di esclusione e cause di inapplicabilità sono valorizzati (ad esclusione dei codici 2-3-5-6-7e 9 per le cause di esclusione) il campo codice studio viene azzerato. Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore. In automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica. Se il campo numero progressivo unità produttiva non è valorizzato e se non sussistono condizioni di esclusione/inapplicabilità, alla conferma della pratica viene impostato automaticamente.

COMPONENTI POSITIVI ANNOTATI IN SCRITTURE CONTABILI - In caso di attività soggetta a studi di settore il dato è obbligatorio.



RF07 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nella prima colonna viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

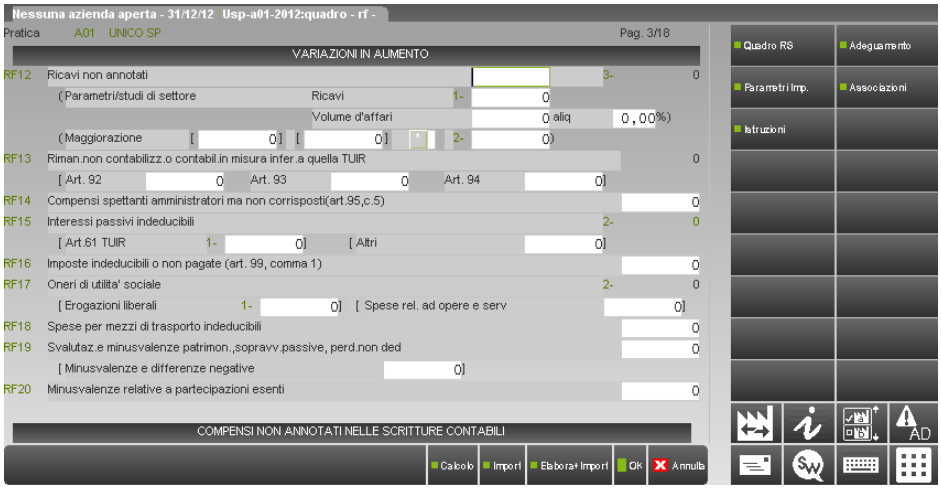
RF08 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF09 – Redditi determinati con criteri non analitici, da RJ15 col.2 se positivo. In presenza della barratura "Attività Agrituristiche" viene controllato che il valore non sia inferiore al 25% di RF55.

In presenza della barratura "Impresa Agricola comma 1094" viene controllato che il valore non sia inferiore al rigo RF47 il cui campo codice corrispondente vale "8".

In ogni caso non può essere minore di RJ15 col.2 (utilizzare la forzatura nel caso non debba avvenire tale riporto).

RF10 - Redditi di immobili. Viene riportata la sommatoria dei redditi dei terreni/fabbricati che hanno il campo "Appartenenza ad impresa" valorizzato a F. In caso di multiattività il dato è riportato solo nel quadro riepilogativo.

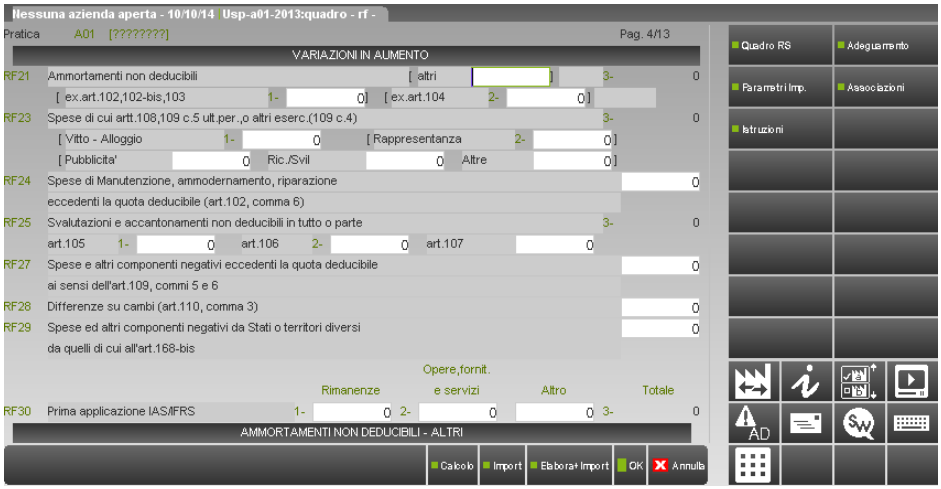


RF12 – Ricavi non annotati. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

In caso di gestione della multiattività l'adeguamento è consentito solo sul quadro RF riepilogativo.



RF23 - Spese relative a più esercizi. Nella prima colonna vengono riportate le spese di vitto e alloggio, nella seconda colonna quelle di rappresentanza rientranti nel test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008, nonché quelle indeducibili perché non inerenti. Tali spese vengono riportate automaticamente dalla contabilità.

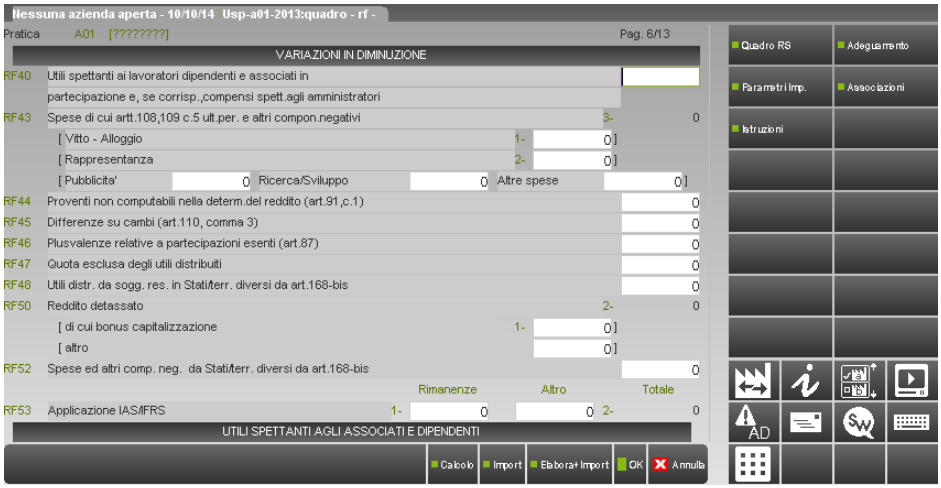
RF24 - Spese di manutenzione, ammodernamento, riparazione. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF34 - Quota plusvalenze. Viene riportato l'importo complessivo delle plusvalenze realizzate nell'anno e rateizzate. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

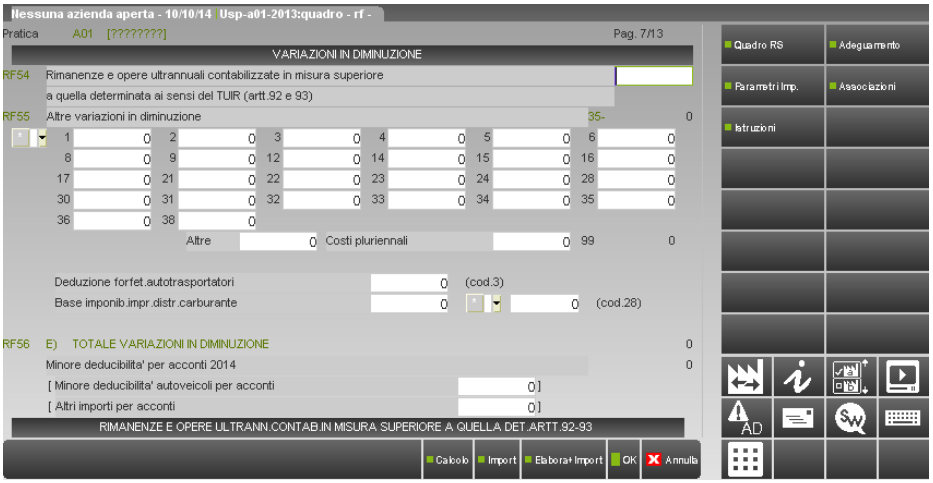
RF35 - Quota sopravvenienze Viene riportato l'importo complessivo delle sopravvenienze realizzate nell'anno e rateizzate. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF37 – Perdita imprese marittime determinata forfetariamente. Avviene il riporto del valore assoluto di RJ15 col.2, se negativo.

RF39 - Proventi degli immobili. Viene riportata la sommatoria dei proventi relativi agli immobili locati indicati in RF10. In caso di multiattività il dato viene riportato solo nel prospetto riepilogativo.



RF43 – Spese e altri componenti negativi. Nel campo “Rappresentanza” viene riportata la quota deducibile delle spese di rappresentanza risultante dal test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008 . Nel campo interno “Vitto e alloggio” viene riportata la quota deducibile pari al 75% del saldo del conto relativo alle spese di Vitto e alloggio, tale saldo è solo formale e non inficia la somma del rigo RF43.



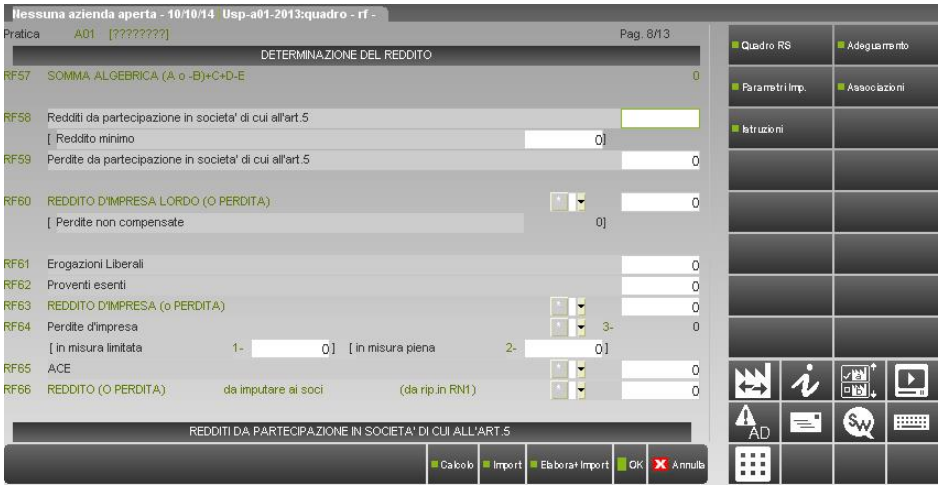
RF55 - Altre variazioni in diminuzione.

Base imponib. impr. distr. Carburante**:** vengono calcolate le relative deduzioni in base ai ricavi lordi inseriti come da tabella ministeriale.

Il codice 12 fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il codice 33 fa riferimento al calcolo della deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RF in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tengono conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

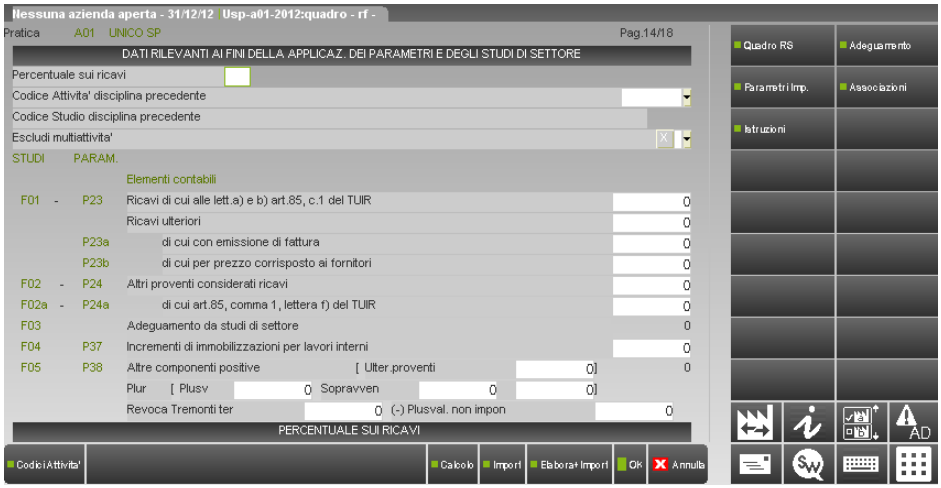
Il codice 36 richiede la barratura di dichiarazione integrativa.
Il codice 38 deriva da import contabile.



RF65 ACE – Viene riportato il valore di RS45 col.7, campo presente nel quadro '38' Prospetti vari.

RF66 REDDITO (O PERDITA) DA IMPUTARE AI SOCI - Nel campo relativo alle perdite ante trasformazione da società IRES a società di persone, viene riportata fino a concorrenza del reddito, la sommatoria delle perdite presenti nel prospetto "Perdite non compensate". Si tratta di perdite che la società aveva conseguito prima della trasformazione in società di persone.

I dati presenti nelle ultime videate non sono presenti sul modello. Sono utilizzati per il calcolo dei parametri e degli studi di settore.



CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il comando Codice Attività [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".

VALORE COMPLESSIVO DEI BENI STRUMENTALI – Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

NOTA BENE: *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

COMANDI/PULSANTI ATTIVI

F5	Import
SHIFT+F6	Elabora+Import
F7	Gestione quadro RS
SHIFT+F5	Adeguamento Studi di settore/parametri
SHIFT+F8	Prospetto per il calcolo parametri
SHIFT+F3	Cancellazione quadro

QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA

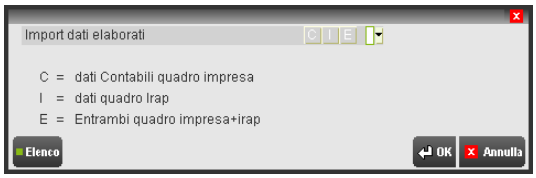
Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità semplificata.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RG è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S. All'interno del quadro d'impresa è possibile indicare una sigla azienda diversa nel campo "Sigla azienda per import dati"; in questo caso i dati verranno importati dall'azienda indicata nel quadro RG.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:

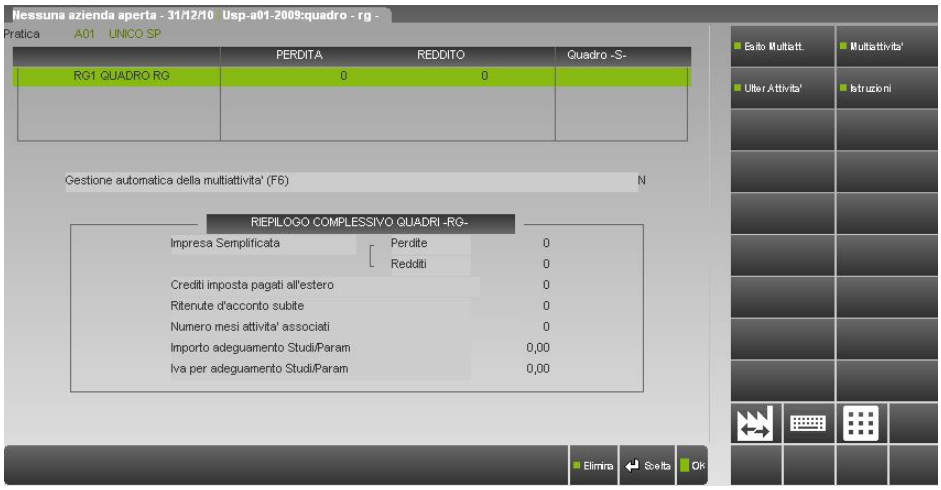


In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

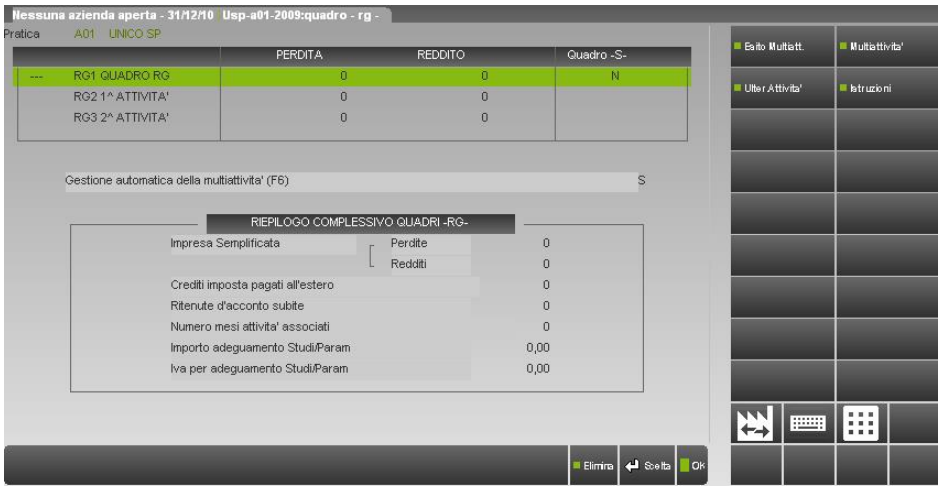
Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE E REVISIONE

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo. Viene consentita la gestione di un solo quadro RG, così come richiesto dalle istruzioni ministeriali.



In caso di svolgimento di più attività, le istruzioni richiedono comunque la compilazione e l'invio di un solo quadro RG riepilogativo di tutte le attività. Per facilitare l'inserimento (ed eventualmente l'import) dei dati contabili, è attivo il pulsante Multiattività [F6] che consente di attivare la gestione di più moduli nei quali si inseriranno i dati delle singole attività.

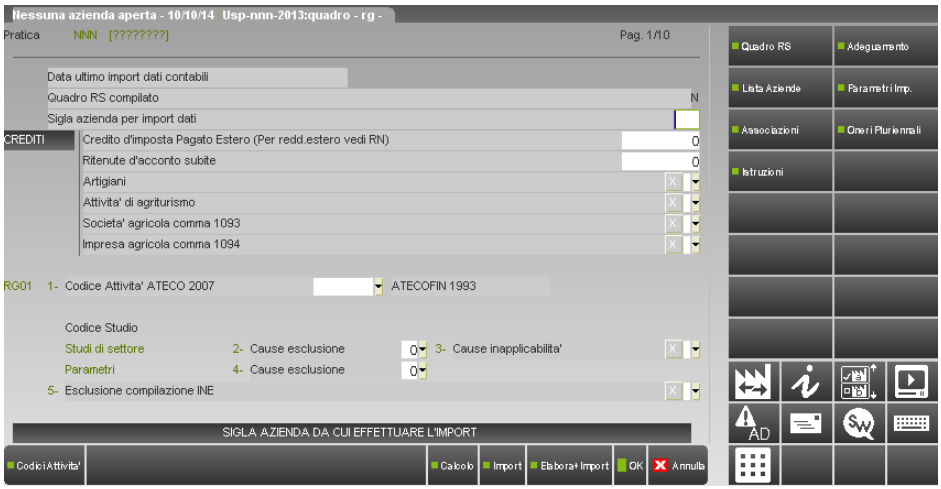


Alla conferma di ogni attività i valori sono riportati automaticamente nel quadro RG che è riepilogativo di tutte le attività. Solo il quadro RG riepilogativo sarà riportato in stampa.

Sulla videata sopra riportata è abilitato il pulsante Ulteriori attività [F8]. Viene abilitato un prospetto attraverso il quale è possibile indicare ulteriori codici di attività oltre a quelli presenti nel quadro RG.

Può essere utilizzato sia quando è attiva la multiattività al fine di indicare gli studi di settore eccedenti l'ottava attività svolta, oppure nel caso in cui si svolgano più attività soggette a studi ma si decida di compilare il quadro RG manualmente con i dati riepilogativi. In quest'ultimo caso, nel prospetto Ulteriori Attività, devono essere indicati i codici attività oltre al codice attività prevalente già indicato nel quadro RG. Per maggiori informazioni in merito alla gestione della multiattività, consultare il relativo paragrafo presente nel capitolo Studi di Settore del manuale in linea.

Digitando INVIO sulla barra di selezione del quadro RG viene visualizzata la videata di immissione dati:



QUADRO RS COMPILATO – Il campo è valorizzato a S se è presente almeno un valore nel quadro RS.

CREDITO D'IMPOSTA PAGATO ESTERO – Il valore viene riportato nell'apposita colonna del rigo RN2.

RITENUTE D'ACCONTO SUBITE – Il valore viene riportato nell'apposita colonna del rigo RN2.

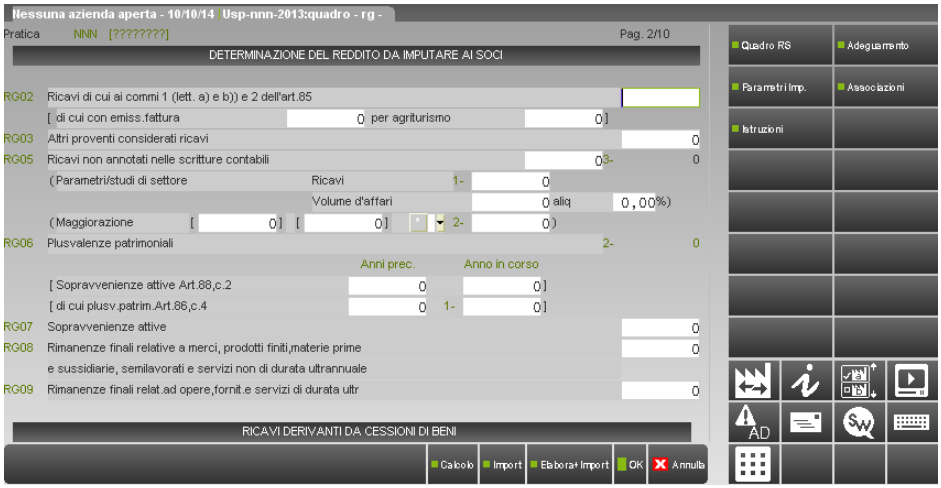
RG1 CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 2007 - E' attivo il comando Codice attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio". Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

PARAMETRI E STUDI DI SETTORE – CAUSE DI ESCLUSIONE – Il codice studio non viene visualizzato se è stato inserito il codice di esclusione 1 – 4 – 8 – 10 – 11. Se viene indicato uno dei suddetti codici il campo codice studio viene azzerato. Vi sono però delle eccezioni a questo principio: nonostante si indichi la causa di esclusione lo studio di settore va comunque compilato (ma non applicato – cioè calcolato), è il caso dei codici di esclusione 2 – 3 – 5 – 6 – 7 – 9. Se viene indicato uno di questi codici, il campo codice studio viene comunque visualizzato.

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica. Se il campo numero progressivo unità produttiva non è valorizzato e se non sussistono condizioni di esclusione, alla conferma della pratica viene impostato automaticamente.

STUDI DI SETTORE - CAUSE INAPPLICABILITA' – Se la casella cause di inapplicabilità è barrata, il campo codice studio viene azzerato poiché la sua presenza comporta l'inapplicabilità degli studi di settore. In tal caso, si determina l'eventuale applicazione dei parametri.



RG05 – Ricavi non annotati nelle scritture contabili. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricevi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

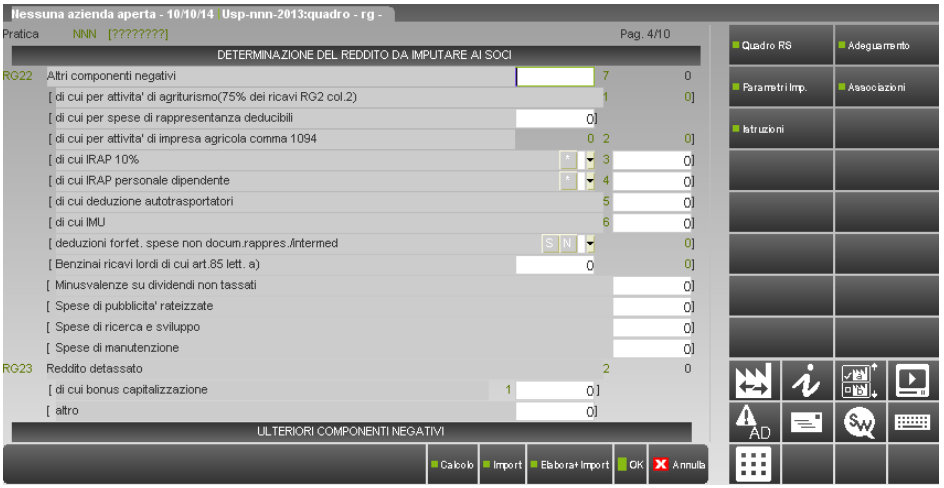
In caso di gestione della multiattività l'adeguamento è consentito solo sul quadro RG riepilogativo.

RG06 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG06 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nella prima colonna viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG10 - Altri componenti positivi. Nel campo "Ter/Fabb. Non Strum." viene riportata la sommatoria dei redditi di immobili che hanno il campo "Appartenente impresa" valorizzato a G. In caso di gestione della multiattività, il riporto del rigo è effettuato solo sul quadro RG riepilogativo.



RG22 - Altri componenti negativi.

Di cui per spese di rappresentanza deducibili: viene riportata la quota deducibile delle spese di rappresentanza risultante dal test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008

Deduzioni forfet. spese non docum.rappres./intermed: si calcolano indicando "S" nell'apposito campo. La deduzione è calcolata sul totale ricavi (RG2+RG3) in base alla tabella ministeriale a scaglioni.

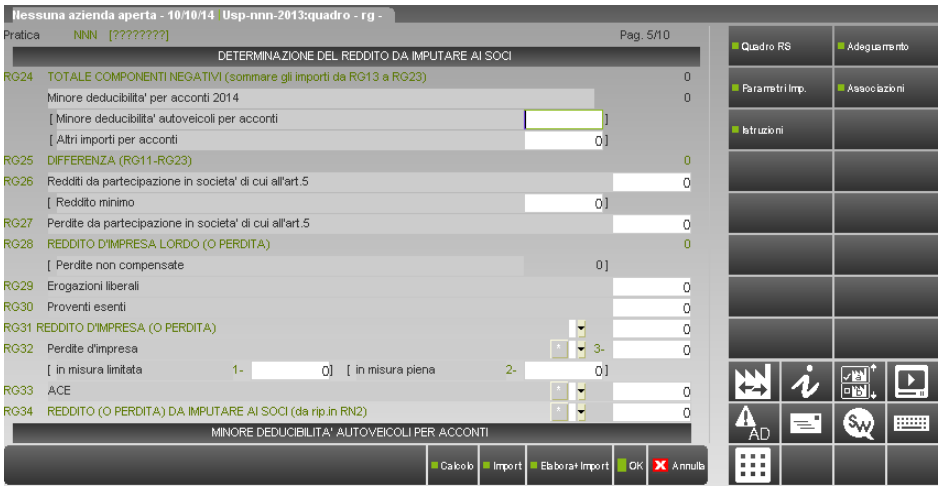
Di cui irap 10%: fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009.

Di cui irap personale dipendente: fa riferimento alla deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RG in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tengono conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

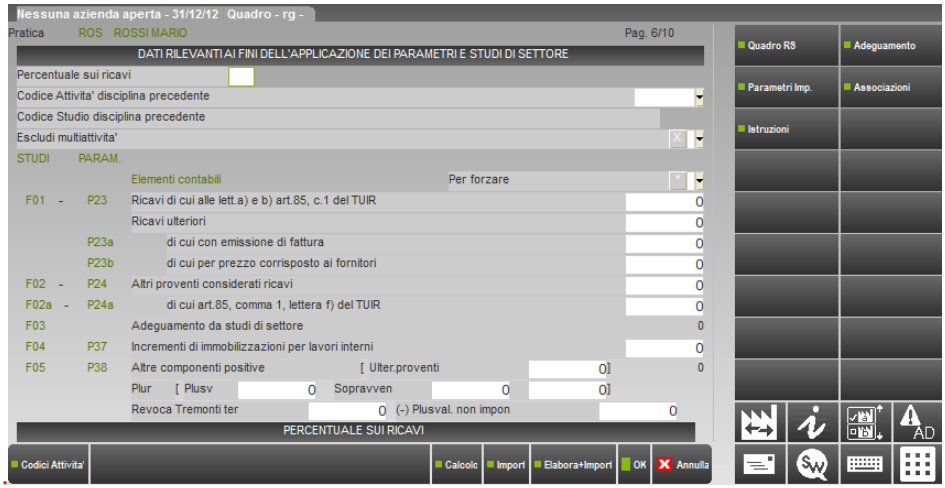
Benzinai ricavi lordi di cui art. 85 lett. a: indicare i ricavi lordi sui quali sarà calcolata la relativa deduzione.

Minusvalenze su dividendi non tassati: viene considerato nel calcolo di RG20 e costituisce quindi una variazione in diminuzione al reddito d'impresa ma non sarà considerato in fase di calcolo del reddito per acconti da imputare ai soci.



RG30 REDDITO (O PERDITA) DA IMPUTARE AI SOCI – Nel campo relativo alle perdite ante trasformazione da società IRES a società di persone, viene riportata fino a concorrenza del reddito, la sommatoria delle perdite presenti nel prospetto perdite non compensate. Si tratta di perdite che la società aveva conseguito prima della trasformazione in società di persone. Se non è presente il reddito minimo, il campo diviene d'imputazione manuale.

I dati presenti nelle ultime videate non sono presenti sul modello. Sono utilizzati per il calcolo dei parametri e degli studi di settore.



CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il comando Codici Attività [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".

VALORE COMPLESSIVO DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

NOTA BENE: *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

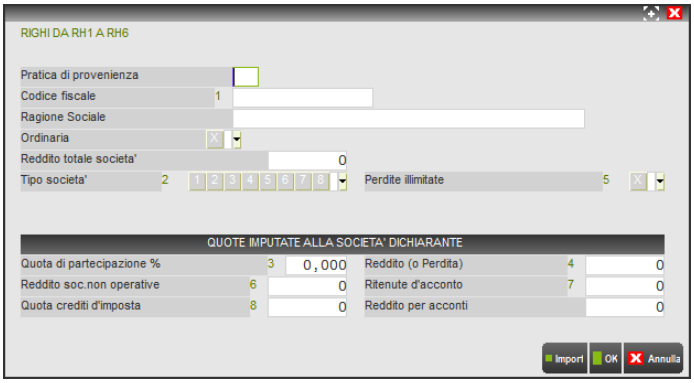
COMANDI/PULSANTI ATTIVI

F5	Import
SHIFT+F6	Elabora+Import
F7	Gestione quadro RS
SHIFT+F5	Adeguamento Studi di settore/parametri
SHIFT+F8	Prospetto per il calcolo parametri
SHIFT+F3	Cancellazione quadro

QUADRO RH - REDDITI DI PARTECIPAZIONE

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco delle partecipazioni precedentemente inserite.

Per inserire una nuova partecipazione, posizionarsi su una riga vuota e premere INVIO.



PRATICA DI PROVENIENZA - Indicare la pratica Unico Società di Persone da cui prelevare i dati (comando Import [F5]). E' attivo il pulsante Lista pratiche [Shift+F7] per avere l'elenco delle pratiche U50. Premendo il comando Import [F5] avverrà l'importazione dei dati anagrafici e dei dati di reddito/perdita.

PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata, l'eventuale perdita non utilizzata verrà riportata illimitatamente. Il residuo della perdita non utilizzata viene visualizzata a pag.2/2

REDDITO SOCIETA' NON OPERATIVE – Compilare nel caso in cui la società da cui proviene la partecipazione abbia determinato un reddito minimo. Il valore di questo campo non deve superare il "Reddito (o perdita)". Tale situazione non corretta viene segnalata con un messaggio.

REDDITO PER ACCONTI – Questo campo deve essere sempre compilato e in caso normale è sempre uguale al campo "Reddito (o perdita)". In caso di mancata compilazione del campo viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Il campo è utilizzato per determinare il reddito ai fini del calcolo degli acconti IRPEF che dovranno essere versati dai soci della società.

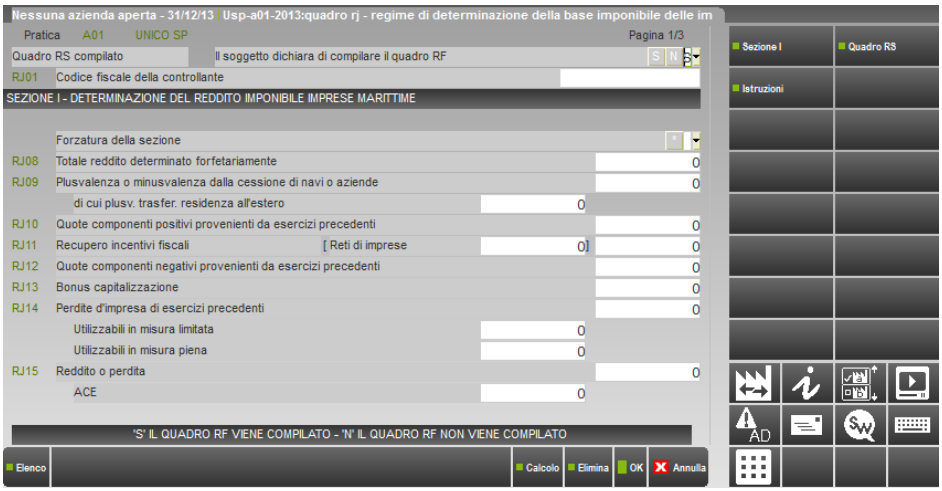
Alla conferma del quadro, viene visualizzato un prospetto in cui sono riepilogati i totali che sono calcolati sommando i dati presenti in ogni singola partecipazione ed applicando le considerazioni riportate nelle istruzioni ministeriali.

Se i campi "Perdite di Partecipazioni " e "Perdite illimitate" sono valorizzati, vengono riportati nel quadro RN e possono essere utilizzati in compensazione con il reddito da allevamento (quadro RD).

Da questo quadro è possibile attivare la gestione del quadro RS utilizzando l'omonimo pulsante che si attiva con F7.

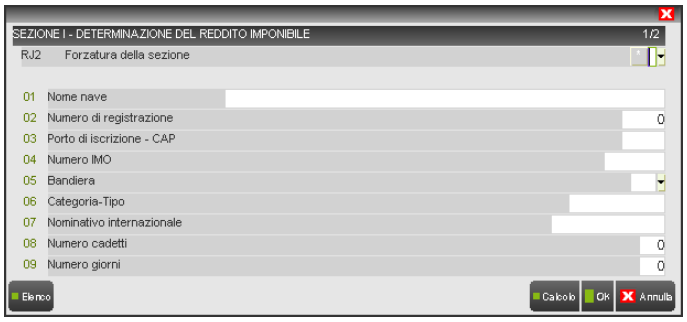
QUADRO RJ – IMPRESE MARITTIME

Questo quadro è diviso in tre sezioni di cui la terza ad imputazione manuale.

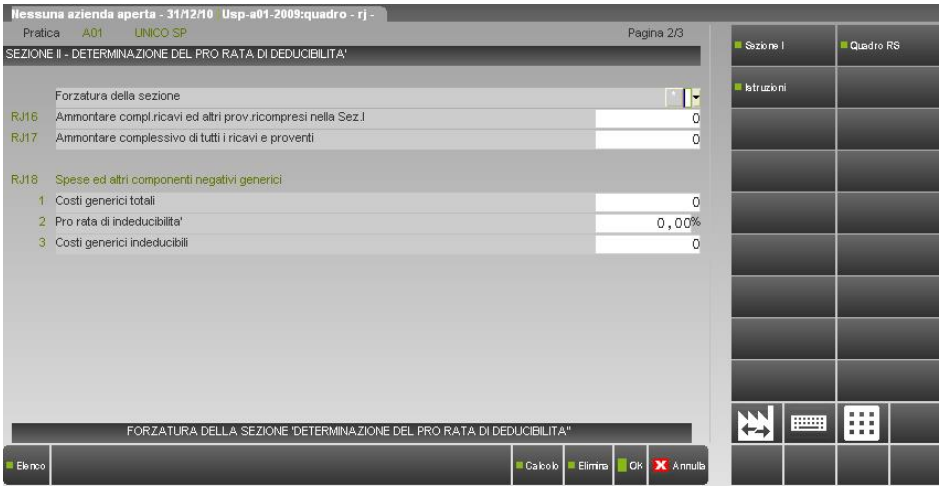


RJ8 – Totale reddito determinato forfetariamente. Il valore di questo campo è dato dalla somma di tutti i campi "reddito" (colonna 18) della Sezione I.

La Sezione I consente l'inserimento multiplo, premendo l'omonimo pulsante Sezione I [F8].



Alla conferma del prospetto il reddito viene riportato in RJ8.



SEZIONE II - La sezione II è vincolata dalla presenza del quadro RF e dalla presenza del valore "S" nel campo "Il soggetto dichiara di compilare il quadro RF" presente nella pagina 1/3.

PERDITE NON COMPENSATE

Questo prospetto fa parte della sezione TRASFORMAZIONE DA SOCIETA' SOGGETTA ALL'IRES IN SOCIETA' DI PERSONE del quadro RS, pertanto deve essere compilato solo in questo particolare caso.

Viene gestito un prospetto a parte in modo da tenere traccia, anno per anno, delle perdite che possono essere utilizzate in compensazione dei quadri RH o RF e RG.

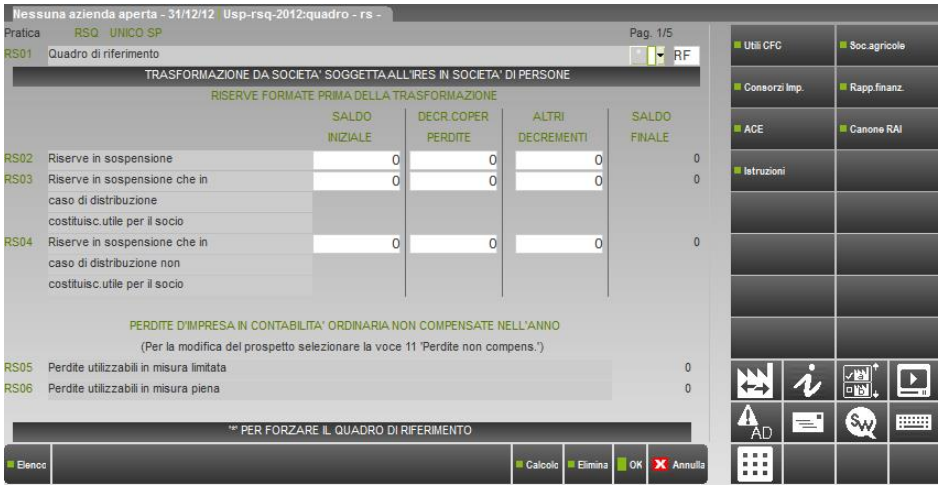
STRUTTURA DEL QUADRO - La videata si divide in due sezioni: 'dati anno precedente' e 'dati anno in corso da stampare sul modello'.

Le perdite inserite nella prima sezione devono essere indicate manualmente in caso di primo inserimento, poi negli anni successivi sono recuperate con il programma di aggiornamento. Vengono utilizzate in compensazione dei quadri RH/RF e RG dopo aver calcolato il quadro RN. L'eventuale eccedenza rilevata dopo la compensazione viene riportata in automatico nella seconda sezione.

> ***NOTA BENE:*** *le eccedenze relative all'anno in corso non sono mai utilizzate in compensazione in quanto potranno essere utilizzate a partire dalla dichiarazione successiva.*

QUADRO RS – PROSPETTI COMUNI

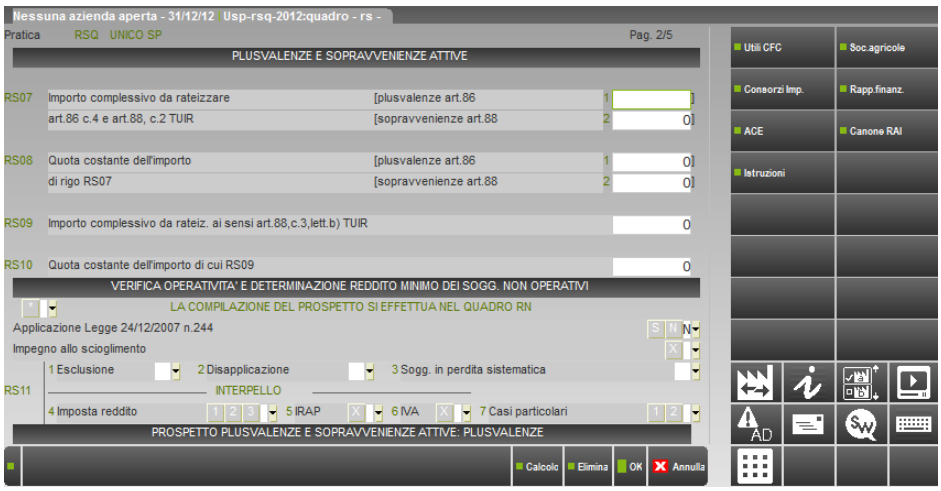
Il programma permette di compilare un quadro RS per ogni quadro RE, RF, RG, RH e RJ. La gestione si abilita digitando il pulsante Quadro RS [F7] all'interno del quadro d'impresa.



RS01 - Quadro di riferimento. E' impostato in automatico alla conferma del quadro d'impresa.

RS05 – Perdite utilizzabili in misura limitata.

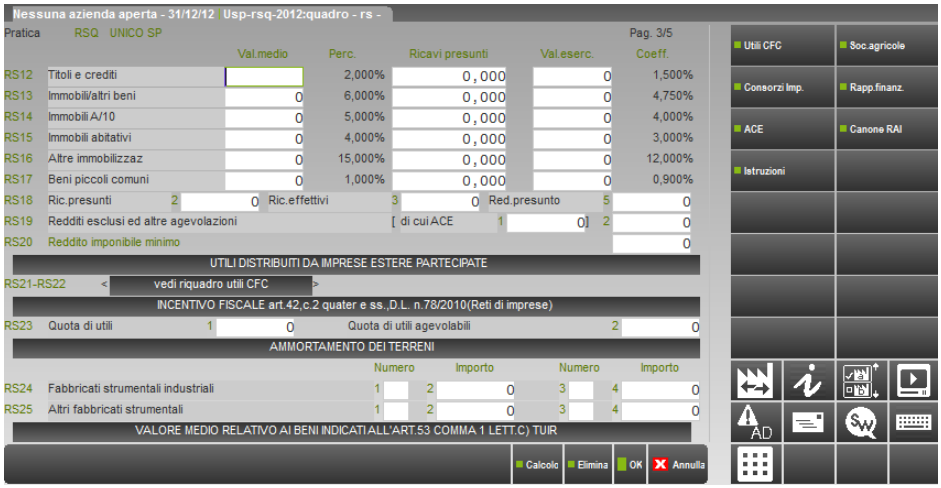
RS06 – Perdite utilizzabili in misura piena.



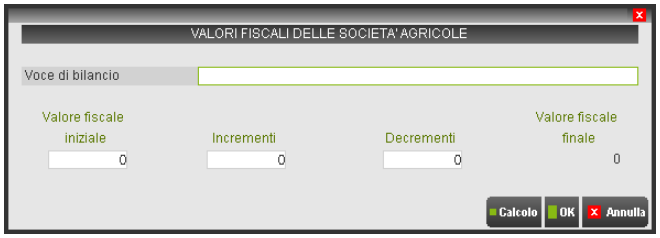
RS07 - Importo complessivo. Viene riportato il valore complessivo delle plusvalenze e sopravvenienze.

RS08 - Quota costante. Viene riportata la quota delle plusvalenze e sopravvenienze di competenza dell'esercizio.

La compilazione del prospetto "Verifica operatività e determinazione del reddito minimo dei soggetti non operativi" si effettua nel quadro RN. Nel quadro RS i dati sono solo visualizzati. E' possibile rettificare gli importi utilizzando l'apposito campo di forzatura; in questo caso non saranno sovrascritti da successivi ricalcoli del quadro RN.

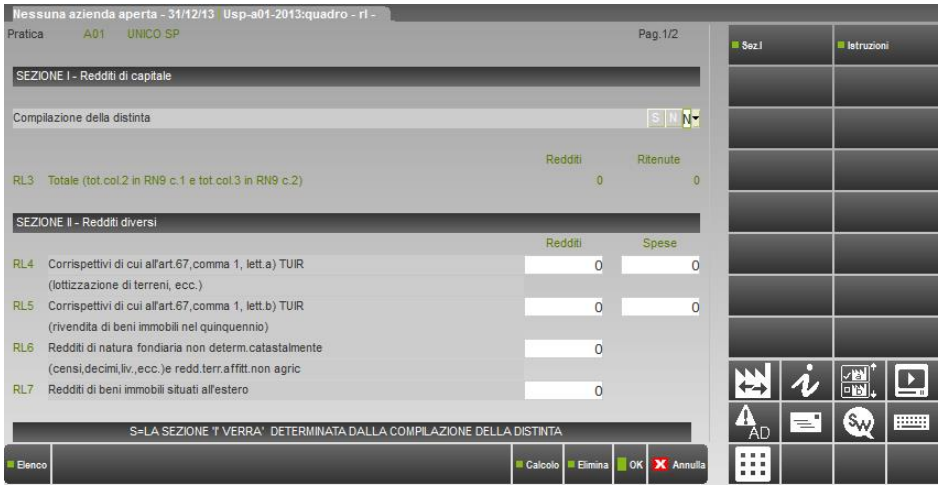


Il prospetto Valori fiscali delle società agricole si attiva con il pulsante Soc. Agricole [F7].



DECREMENTI – Al calcolo del prospetto, viene controllato che il valore dei decrementi non superi la somma del valore fiscale iniziale e degli incrementi.

QUADRO RL - REDDITI DIVERSI



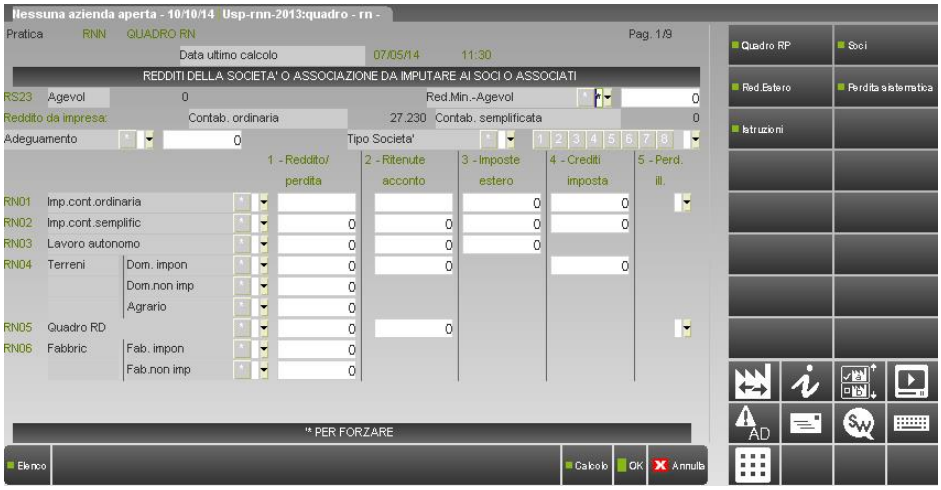
Digitando il pulsante Sez. I [F7] si accede alla videata per la compilazione dei righi RL1 e RL2. In merito al rigo RL1, può essere compilata anche la relativa distinta.

COMPILAZIONE DELLA DISTINTA – Impostando il campo a "S" viene attivata la distinta per l'inserimento automatico dei dati del rigo RL1. In riferimento al tipo di reddito indicato, viene applicata, all'importo dato dalla somma tra importo lordo e altri proventi ed equiparati, la relativa percentuale ed il risultato viene riportato in automatico nel rigo RL1. Se il campo viene impostato a "N", il rigo RL1 deve essere compilato manualmente.

Si precisa che nei righi RL4, RL5 e da RL8 a RL10, gli importi di col.2 (spese) non possono superare gli importi di col.1 (redditi). L'eventuale incongruenza viene segnalata con un messaggio al calcolo del quadro.

QUADRO RN - REDDITO DELLA SOCIETA'

Sono riepilogati i redditi di tutti i quadri compilati; il prospetto viene aggiornato alla conferma di ogni quadro:



E' possibile forzare gli importi riportati. Se successivamente alla forzatura si revisiona il corrispondente quadro, alla sua conferma viene richiesto se gli importi forzati devono essere sostituiti con quelli ricalcolati.

Premere i tasti [ShF6] per accedere al prospetto **TEST OPERATIVITA'.** Dettagli e procedura operativa sono contenute nella parte di manuale riferita a Servizi Modelli Unico – Import da Telematici Test Operatività.

ADEGUAMENTO - Il valore riportato è dato dalla differenza tra il reddito minimo calcolato in RS20 e i redditi d'impresa comprensivi di RN10.

PERDITE ILLIMITATE – La casella viene barrata se il soggetto svolge attività d'impresa in ordinaria (RF), se è in perdita ed ha conseguito la perdita nei primi tre periodi d'imposta (Anno inizio attività nei Dati anagrafici). In questo caso le perdite

da quadro d'impresa possono essere portate negli anni successivi senza limite di tempo. In queste condizioni la casella viene barrata in automatico.

CAPITALE SOCIALE – Se nei dati anagrafici il campo "natura giuridica" è impostato a 25 valorizzare questo campo al fine di ripartire eventuali perdite tra i soci.

RN11 COL.1 E 2 – Sog.tas.separata. i valori vengono prelevati dai totali del quadro RM di pag.3/3

RN13 – Reddito minimo. Viene riportato l'importo maggiore tra RS20 ed il reddito minimo indicato nel quadro d'impresa.

.

RN14 COL.1 E 2 E 3– Perdite non compensate. In colonna 1 vengono riportate le perdite non compensate da contabilità semplificata indicate in RG ed in RH12 col.1, mentre in colonna 2 vengono riportate le perdite non compensate da contabilità ordinaria presenti in RF52 ed RH, infine nella terza colonna quest'ultime da contabilità ordinaria se illimitate .

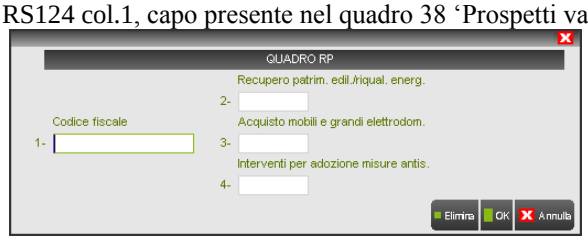
RN17 COL.1 E 2 E 3 E 15 – col.2 Rec. Patr. Edil. Viene riportata la somma degli oneri per i quali spetta la detrazione del 50% per recupero di intereventi.

In col.3 Acqui.mobili viene riportata la somma degli oneri per i quali spetta la detrazione del 50% sull'acquisto di mobili e grandi elettrodomestici.

In col.4 Antisismico iene riportata la somma degli oneri per adozione di misure antisismiche per i quali spetta una detrazione del 65%.

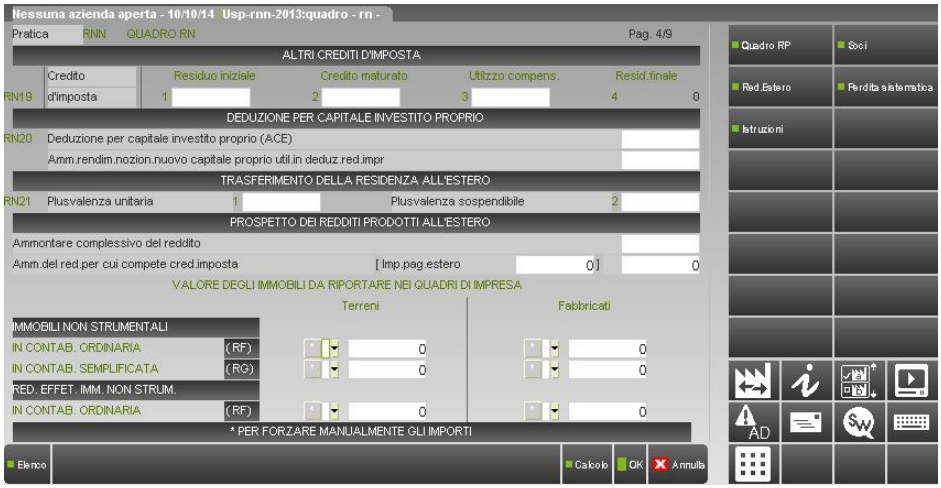
E' attivo il pulsante Quadro RP [F3] per gestire l'omonimo quadro.

In col.15 viene riportato il valore di RS124 col.1, capo presente nel quadro 38 'Prospetti vari'.



.

SPESE PER RECUPERO - Deve essere indicato l'importo delle spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio sostenute nell'anno di riferimento. La somma dei valori inseriti in questo prospetto è riportata in RN17 col.2.



RN19 – Credito d'imposta per immobili colpiti dal sisma d'Abruzzo Viene riportata la somma dei crediti per immobili colpiti dal sisma d'Abruzzo. E' attivo il pulsante [F8] Crediti d'Abruzzo per effettuare l'inserimento di questi crediti.

RN20 COL.1 – Deduzione per capitale investito proprio (ACE). Viene indicato il valore presente in RS45 col.7.

Ammontare rendimento nozion.nuovo capitale proprio util.in deduz. red.impr. Viene riportata la parte di deduzione ACE utilizzata nel quadro d'impresa.

RN21COL.1 E 2 – In col.1 Plusvalenza unitaria viene riportato il valore di TR5col.1; in col.2 Plusvalenze sospendibile viene riportato il valore di TR5 col.2.

RIPARTIZIONE PERDITE SAS

In una S.A.S. sono presenti soci accomandatari (illimitatamente responsabili) e soci accomandanti (limitatamente responsabili). In caso di perdita, la perdita stessa può essere ripartita tra i soci con alcune limitazioni.

Nel caso in cui la perdita (in valore assoluto) sia superiore al capitale sociale, fino a concorrenza del capitale sociale la perdita è ripartita secondo le quote di partecipazione al capitale sociale.

La perdita che eccede il capitale sociale può essere ripartita solo fra i soci ACCOMANDATARI (soci di tipo A).

ESEMPIO:

CAPITALE SOCIALE	20.000,00
QUOTE ACCOMANDATARIO 1	30%
QUOTE ACCOMANDATARIO 2	30%
QUOTE ACCOMANDANTI	40%
PERDITA ESERCIZIO	30.000,00

La perdita FINO A 20.000,00 è ripartita secondo le quote di partecipazione al capitale sociale:

QUOTE ACCOMANDATARIO 1	30%	6.000,00
QUOTE ACCOMANDATARIO 2	30%	6.000,00
QUOTE ACCOMANDANTI	40%	8.000,00
TOTALE		20.000,00

Le perdite eccedenti il capitale sociale (10.000,00) sono ripartite SOLO tra i soci accomandatari.

10.000,00 * 30/60 = 5.000,00 ulteriore perdita per ogni socio accomandatario.

Alla fine la ripartizione nel quadro RO Sezione II sarà:

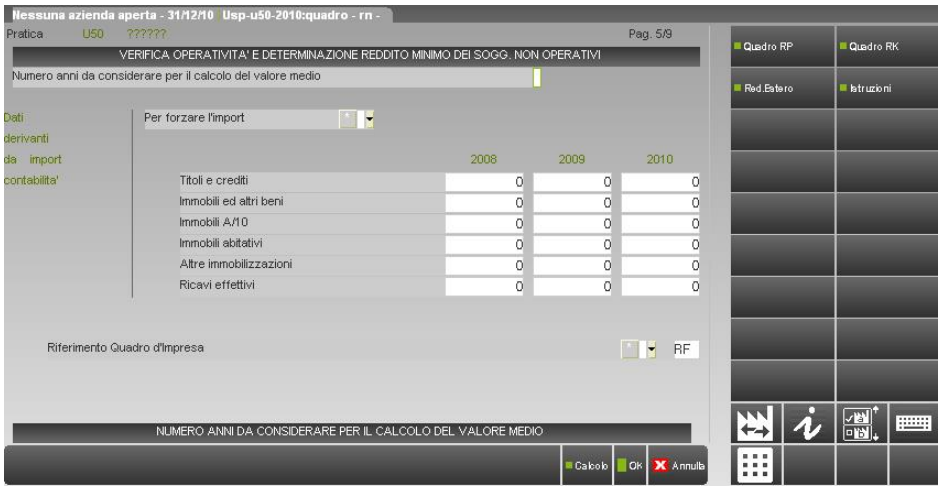
QUOTE ACCOMANDATARIO 1	11.000,00
QUOTE ACCOMANDATARIO 2	11.000,00
QUOTE ACCOMANDANTI	8.000,00
TOTALE	30.000,00

Per eseguire correttamente la ripartizione delle perdite è necessario operare nel seguente modo:

- indicare nel campo "Natura Giuridica", presente nei dati anagrafici, il codice 25;
- indicare nel campo "Capitale Sociale", presente nel quadro RN, il capitale sociale;
- codificare le anagrafiche dei soci (quadro RO Sezione II) indicando nel campo "qualifica" la lettera "B" se il socio è Accomandante, la lettera "A" se il socio è Accomandatario;
- indicare nelle anagrafiche dei soci (quadro RO Sezione II) la percentuale di partecipazione al capitale sociale nel campo “Quota Partec. Capitale Sociale”.

SOGGETTI NON OPERATIVI

La sezione viene compilata al fine di verificare se la società è considerata di “Comodo” e se deve adeguarsi al reddito minimo al fine di evitare l’accertamento induttivo.



NUMERO ANNI - Indicare il numero di anni da considerare per il calcolo del valore medio. Se il campo non è valorizzato, vengono considerate solo le colonne in cui è stato indicato almeno un valore.

RIFERIMENTO QUADRO D'IMPRESA - Questo campo indica il quadro d'impresa compilato dalla società. Al ricalcolo del quadro RN, i dati delle società di comodo vengono riportati nel quadro RS corrispondente al quadro d'impresa indicato in tale campo.

DATI DERIVANTI DA IMPORT CONTABILITA’ – I dati presenti nella prima sezione possono essere importati dalla contabilità. In particolare l’elaborazione e l’import dei dati contabili avviene operando dal quadro d’impresa (RF o RG) utilizzando il comando Elabora+Import [F5]. Per eseguire l'import è necessario che sia compilata la tabella “società di comodo” presente nel menù DR - Servizi dichiarazione redditi.

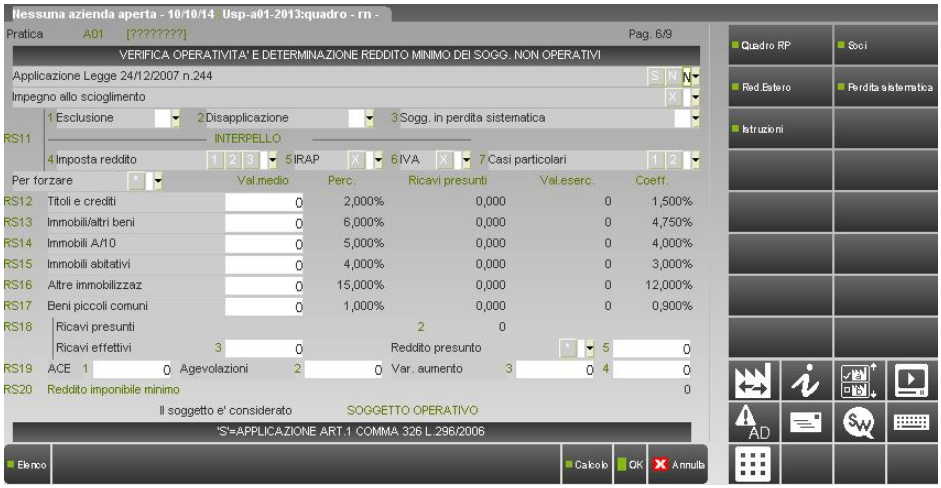
Compilando la prima parte della maschera verrà effettuato automaticamente il calcolo del reddito minimo per valutare l'operatività della società.

Il valore medio è calcolato sommando gli importi delle colonne che esprimono i vari anni e dividendo per gli anni di esercizio dell'attività.

I ricavi presunti si calcolano moltiplicando i valori medi per le percentuali a fianco riportate. I ricavi effettivi si calcolano facendo la media dei ricavi dei tre anni di attività.

Nel caso in cui i ricavi presunti superino i ricavi effettivi, la società è considerata NON OPERATIVA; viene compilato il rigo relativo al reddito presunto o reddito minimo da dichiarare. Il reddito presunto è riportato nella pagina 1.

A seguito, viene proposto un esempio di calcolo del reddito minimo.



Nel quadro RN (pagina 1) viene riportato:

1) il reddito d'impresa della società da quadro RF o RG (15.000);
2) il reddito minimo calcolato nel prospetto (23975);
3) l'adeguamento, considerando anche RN10 qualora sia presente, che l'impresa deve effettuare se non vuole essere soggetta ad accertamento da parte dell'amministrazione finanziaria (8975).

Nel quadro riepilogativo viene riportato il reddito già adeguato:

DATI PER L'ADEGUAMENTO

Nella videata sotto riportata sono riepilogati gli importi dell'adeguamento ai parametri e agli studi di settore e la relativa IVA. L'iva per adeguamento viene riportata in delega F24:

.

VERSAMENTO SU DELEGA SEPARATA - Viene proposto il valore indicato nell'omonimo campo presente in Tabelle – DATI GENERICI. Il valore proposto può essere modificato su ogni pratica. Se il campo è impostato a "N" l'importo dell'IVA viene riportato nella delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto. Se il campo è impostato a "S" l'importo dell'IVA viene riportato in delega separata.

> ***NOTA BENE:*** *se si sceglie di generare una delega separata (versamento su delega separata = S), viene creato un apposito prospetto che ha come periodo di riferimento 10 AAAA 09 se l'adeguamento è ai parametri, ha come periodo 06 AAAA 02 se l'adeguamento è agli studi di settore.*

Alla conferma del quadro RN vengono eseguiti i seguenti calcoli:

- Calcolo del quadro RN;
- Calcolo del quadro RK;
- Compensazione tra perdite e redditi d'impresa/partecipazione;
- Calcolo del prospetto Versamenti ICI;
- Aggiornamento quadro RX;
- Aggiornamento del quadro RS (prospetto società di comodo);
- Generazione dei prospetti di compensazione e delle deleghe di versamento.

Il quadro viene ricalcolato anche ogni volta che si esce dalla pratica con OK [F10] o si esegue il comando Calcolo [F4] da scelta quadri.

Digitando il pulsante Quadro RK [F7] è abilitata la gestione del quadro RK - Soci (per l'operatività consultare il relativo paragrafo).

QUADRO RO - AMMINISTRATORI / RAPPRESENTANTI E SOCI / ASSOCIATI

Quadro manuale. Il quadro è composto da due sezioni. La sezione II è la sostituzione del precedente quadro RK.

SEZIONE I: ELENCO NOMINATIVO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI RAPPRESENTANTI

All'interno delle anagrafiche è attivo il comando Import Socio [F5] per effettuare l'import delle anagrafiche dalla Sezione II. Tale sezione è richiamabile dal quadro RN, premendo il pulsante Soci [F7].

IMPORT DA GESTIONE ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'import dalla gestione ORGANI SOCIALI presente in contabilità. L'import deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi. Premendo il comando Import [F5] viene richiesta la data in cui presumibilmente verrà presentata la dichiarazione (viene proposta la data del 30/09 termine ultimo per la presentazione della dichiarazione). Il programma effettua l'import verificando i soggetti effettivamente in carica alla data indicata (si ricorda che in dichiarazione devono essere indicati gli amministratori ed i sindaci in carica alla data di presentazione della dichiarazione).

EXPORT ANAGR. ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'export dei nominativi per importarli in automatico nell'Anagrafica Organi Sociali presente in Anagrafica Azienda - Organi sociali [Shift+F12]. L'export Anagr. Organi Sociali [Shift+F5] deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

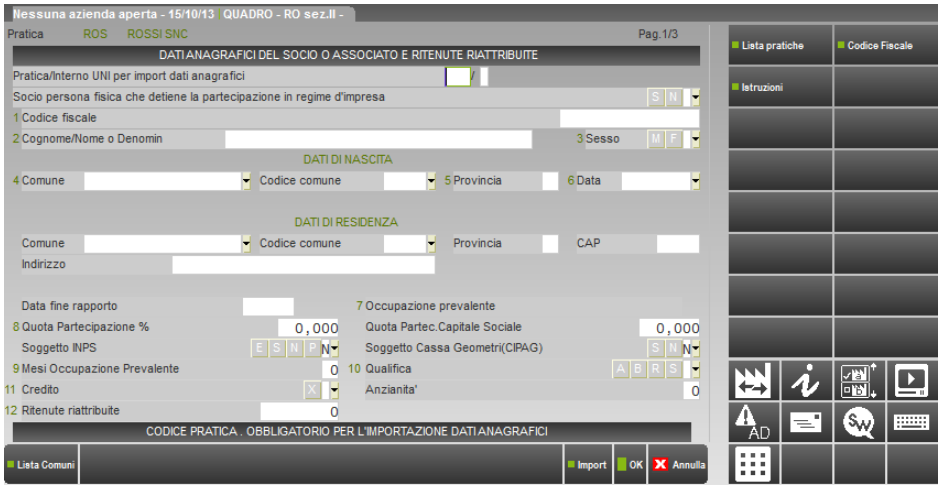
CODICE CARICA - E' attivo il comando Lista [F2] per effettuare la ricerca in tabella.

SEZIONE II: DATI RELATIVI AI SINGOLI SOCI O ASSOCIATI E RITENUTE RIATTRIBUITE

La gestione della Sezione II si attiva premendo il pulsante Soci [F7] all'interno del quadro RN. Il numero massimo di soci che si possono inserire è di 200 soci. Alla conferma del quadro viene controllato che le quote complessive di partecipazione siano uguali a 100.

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco delle anagrafiche precedentemente inserite.

Per inserire un nuovo socio posizionarsi su una riga vuota e premere il comando Scelta [Invio].



PRATICA/INTERNO UNI - Inserire la sigla pratica UNI da cui effettuare l'import dei dati anagrafici del socio (comando Import [F5]). E' abilitato il pulsante Lista Pratiche [Shift+F7] per la ricerca nell'archivio.

SOCIO PERS.FISICA CHE DETIENE LA PARTECIPAZIONE IN REGIME D'IMPRESA – Impostando ad 'S' questo campo nella pagina successiva vengono riportati i dati di col.13 e 14 riferiti alle quote di reddito da terreni e/o fabbricati.

IMPORT DA GESTIONE ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'import dalla gestione ORGANI SOCIALI presente in contabilità. L'import [F5] deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

EXPORT ANAGR. ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'export dei nominativi per importarli in automatico nell'Anagrafica Organi Sociali presente in Anagrafica Azienda – Organi sociali [Shift+F12]. L'export Anagr. Organi Sociali [Shift+F5] deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

QUOTA PARTEC. CAPITALE SOCIALE – Il dato è utilizzato in caso di ripartizione delle perdite nelle SAS. Consultare il paragrafo "RIPARTIZIONE PERDITE SAS".

MESI OCCUPAZIONE PREVALENTE – Indicando i mesi di occupazione prevalente, il campo 'occupazione prevalente' viene impostato automaticamente a SI. Se la condizione di occupazione prevalente del socio si è verificata per tutto l'anno, indicare 12. In fase di stampa il numero di mesi non sarà riportato, così come richiesto dalle istruzioni ministeriali.

Il numero mesi di occupazione prevalente, in riferimento agli anni di anzianità, degli associati in partecipazione è riepilogato nella penultima videata del quadro RN perché rilevante ai fini del calcolo dei parametri. Tale dato viene riportato nel quadro RF (rigo "Utili ad assoc. in part. che apport. prev. lav. N.mesi") e nel quadro RG.

QUALIFICA – Si accettano i seguenti valori:

A = Amministratore;
B = Socio accomandante;
R = Altri casi;
S = Associato in partecipazione.

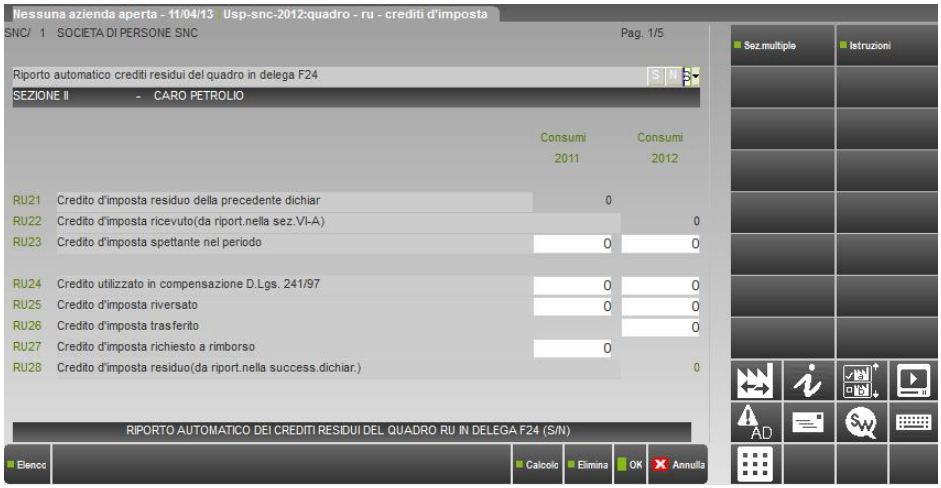
Si ricorda che i dati relativi agli associati (qualifica = "S") non sono stampati né sul modello né nelle stampe di servizio.

Tutti i valori indicati nelle due videate successive sono prelevati dal quadro RN e calcolati in base alla quota di partecipazione. I dati saranno poi riportati nella stampa di servizio "Prospetti di riparto" da consegnare ai soci.

QUADRO RU - CREDITI D'IMPOSTA

Il quadro RU gestisce alcune sezioni nelle videate che si possono scorrere dopo essere entrati nel quadro. Si tratta di sezioni che possono essere inserite una volta sola. Le altre sezioni si gestiscono attivando il pulsante Sez. Multiple [F8], in quanto ogni sezione può accogliere più tipologie di crediti e conseguente può essere compilata più volte.

Tutte le sezioni di cui si compone il quadro RU hanno la stessa operatività. A titolo di esempio viene illustrata la sezione "Teleriscaldamento con biomassa ed energia geotermica":



RIPORTO AUTOMATICO CREDITI RESIDUI DEL QUADRO IN DELEGA F24 -. Se si valorizza questo campo a 'S', i crediti da quadro RU vengono portati in compensazione nella delega F24.

RU21 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO DELLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Viene recuperato dall'anno precedente se è stato compilato l'RU.

RU22 CREDITO D'IMPOSTA RICEVUTO (DA RIPORTARE NELLA SEZ.VI-A) – Vengono riportati i crediti inseriti nella sez.VI-A con codice 23.

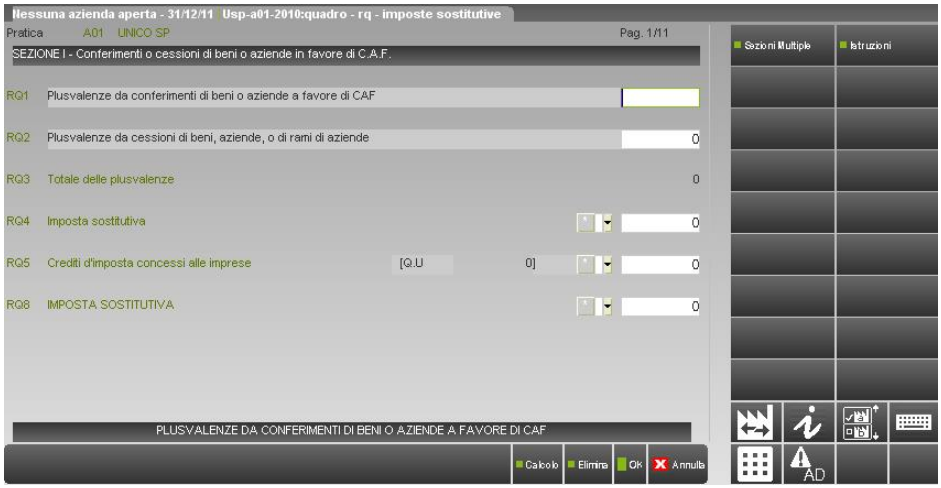
RU25 CREDITO D'IMPOSTA RIVERSATO – Inserire in questo campo la parte di credito utilizzata in eccesso rispetto a quanto concesso e riversata a seguito di ravvedimento.

RU28 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma del credito risultante dalla spettante (RU23), il credito concesso nel periodo (RU22), il credito riversato (RU25) e il credito utilizzato in compensazione (RU24). Il valore di questo campo sarà riportato nei prospetti compensazione per essere utilizzato in compensazione con eventuali debiti risultanti dalla dichiarazione.

In corrispondenza di alcune sezioni, ad esempio con cod.03 "Incentivi occupazionali", al fine di indicare quale tipo di credito si desidera riportare in F24, occorre compilare un prospetto che si attiva con il pulsante Tributi [F6]:

Nel prospetto sono indicati tutti i codici tributo che è possibile utilizzare nella sezione del quadro RU selezionata. Ripartire tra le varie voci l'importo da riportare in F24 facendo attenzione che la somma degli importi inseriti non sia inferiore o non superi il massimo credito residuo utilizzabile (indicato ad inizio prospetto). Eventuali incongruenze sono segnalate con appositi messaggi. Alla conferma del quadro il valore del campo "Credito d'imposta residuo" sarà riportato nei prospetti compensazione con il codice tributo o i codici tributo indicati nel prospetto appena illustrato.

QUADRO RQ - IMPOSTA SOSTITUTIVA



RQ04 – Imposta sostitutiva dovuta. Viene indicata l'imposta sostitutiva dovuta, risultante dall'applicazione dell'aliquota del 19% sull'ammontare indicato nel rigo precedente, che può essere compensata in tutto o in parte con i crediti d'imposta concessi alle imprese, da indicare al rigo RQ5.

RQ05 - Crediti d'imposta concessi alle imprese. Viene indicato il credito, proveniente dal quadro RU, da utilizzare a compensazione dell'imposta sostitutiva. Al ricalcolo del quadro viene controllato che l'importo di rigo RQ5 coincida con quello indicato nel quadro RU: in caso di incongruenza viene visualizzato il seguente messaggio:

```
Modificato il credito per IMPOSTA
SOST. concesso alle imprese
Se necessario modificare MANUALMENTE
anche il quadro RU
```

RQ06 – Imposta sostitutiva da versare. Va riportata la differenza tra il rigo RQ4 ed il rigo RQ5.

Gli importi della sezione III sono calcolati in base ai dati inseriti nel prospetto che si attiva con il pulsante Sezione Multiple [F8]. La relativa imposta sostitutiva può essere versata in un massimo di 5 rate annuali di pari importo.

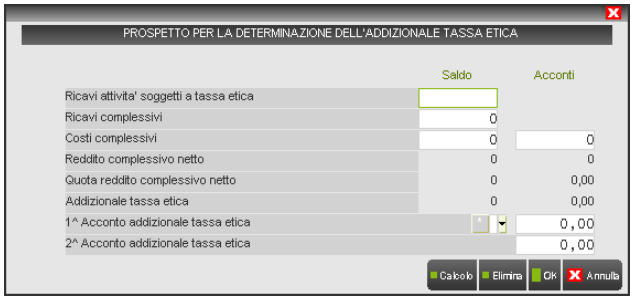
RQ13 – Imponibile. E' dato dalla somma di tutti gli importi presenti nel prospetto Sezione Multiple [F8].

RQ14 - Prima rata imposte versate. Prima rata da versare delle 5 massime consentite. Il valore delle rate è riepilogato nelle ultime videate del quadro.

Nelle ultime videate sono riepilogate tutte le rate per il pagamento dell'imposta sostitutiva delle sezioni III, IV, VI-A, XII, XXI-B e XXI-C. Tutti i valori sono modificabili con l'apposito campo di forzatura.

TASSA ETICA

La Tassa Etica è un'addizionale IRPEF/IRES del 25% sulla quota del reddito complessivo netto proporzionalmente corrispondente all'ammontare dei ricavi o dei compensi derivanti dalla produzione, distribuzione, vendita e rappresentazione di materiale relative alle attività individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009 rispetto all'ammontare dei ricavi o compensi complessivi. Per il calcolo della quota di reddito complessivo netto concorrono anche i costi complessivi delle attività esercitate; nel caso di costi promiscui gli stessi devono essere riportati sempre in proporzione dei ricavi soggetti ad addizionale rispetto ai ricavi complessivi.



Il prospetto evidenzia gli importi suddivisi in due colonne: nella prima colonna si indicano gli importi per il calcolo dell'addizionale a saldo, mentre nella seconda colonna si identificano i campi necessari alla determinazione dell'addizionale per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

RICAVI ATTIVITA' SOGGETTI A TASSA ETICA – Indicare i ricavi relativi all'attività di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009.

RICAVI COMPLESSIVI – Indicare i ricavi complessivi di tutte le attività esercitate.

COSTI COMPLESSIVI / SALDO - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale a saldo.

COSTI COMPLESSIVI / ACCONTI - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo. Se non vi sono variazioni nei costi per la determinazione degli acconti questo importo deve essere uguale ai costi complessivi per il calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

ADDIZIONALE TASSA ETICA A SALDO – Addizionale tassa etica da versare in sede di saldo della dichiarazione.

ADDIZIONALE TASSA ETICA / ACCONTI – Addizionale tassa etica per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

ACCONTI ADDIZIONALE TASSA ETICA- Calcolati con le regole ordinarie degli acconti IRPEF, sono determinati in base all'addizionale per acconti.

RQ45 COL.1 – Reddito. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo quota reddito complessivo netto.

RQ45 COL.2 – Imposta. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo addizionale tassa etica.

RQ49 COL.3 – Eccedenza precedente dichiarazione. L'eccedenza della tassa etica viene riportato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RQ49 COL.4 – Eccedenza compensata in F24. L'eccedenza della tassa etica viene riportato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RQ45 COL.5 – Acconti. Gli acconti della tassa etica vengono riportati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

QUADRO RV – PROSPETTO RICONCILIAZIONE , OPERAZIONI STRAORINARIE

Il quadro si compone di due sezioni ad imputazione manuale. In entrambe le sezioni viene eseguito un controllo di correttezza dei valori inseriti.

La prima sezione per compilare il prospetto di riconciliazione e la seconda sezione per le Operazioni straordinarie.

Nella Sezione I vengo effettuati i seguenti controlli:

DECREMENTI – I decrementi non possono superare la somma del valore iniziale e degli incrementi.

VALORE FINALE – Il valore finale deve essere uguale al valore iniziale aumentato degli incrementi e diminuito dei decrementi.

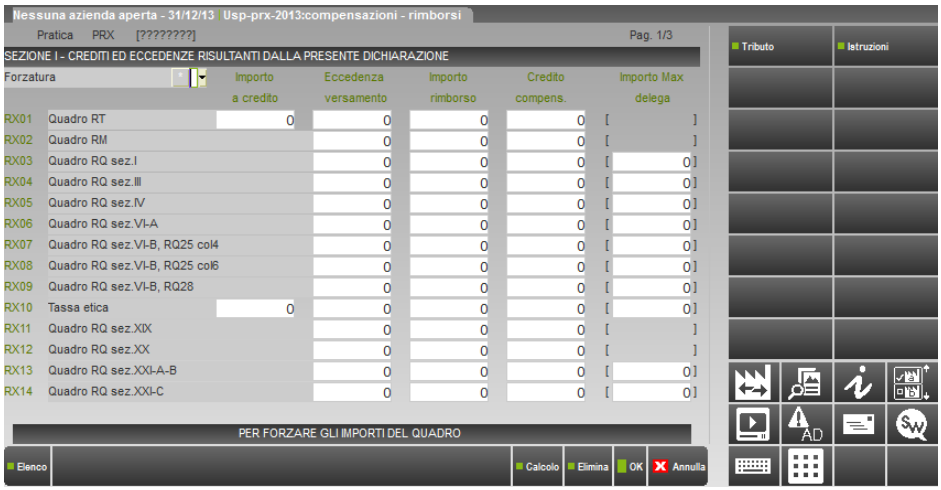
QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI

Il quadro RX viene utilizzato per riepilogare tutti i crediti che provengono dalla dichiarazione Unico (più il debito della dichiarazione IVA annuale) e per effettuare l'eventuale ripartizione del credito a rimborso e/o in compensazione.

Il quadro viene compilato in automatico al calcolo della dichiarazione oppure entrando nel quadro e calcolandolo. Tutti i dati determinati in automatico possono essere forzati utilizzando il campo "forzatura" presente in prima pagina. La forzatura è valida sia per la sezione I che per le sezioni II e IV.

Ogni rigo del quadro RX ha degli automatismi in comune con tutti i righi del quadro. A seguire viene illustrata l'operatività di ogni singola colonna evidenziando le eventuali eccezioni nel caso siano presenti.

SEZIONE I



IMPORTO A CREDITO – Il valore di questa colonna è aggiornato al calcolo della dichiarazione oppure calcolando il quadro RX. I dati provengono dai rispettivi quadri di dichiarazione così come indicato nelle istruzioni ministeriali. Il credito risultante dai vari quadri viene ripartito nelle colonne 3, 4.

Per tutti i crediti, se il valore è uguale o inferiore a 10 Euro, viene ripartito in compensazione, ma non può essere chiesto a rimborso.

ECCEDENZA VERSAMENTO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente qualora dopo il versamento del saldo risulti un'eccedenza di versamento. Il valore dell'eccedenza viene riportato in delega F24 (dove riconosciuto il codice tributo) nel prospetto relativo al secondo acconto delle imposte. Nel caso in cui per il rigo in esame venga effettuata una distribuzione a rimborso del credito, in F24 viene riportato il valore dell'eccedenza decurtato del valore a rimborso.

Se oltre al valore dell'eccedenza è presente anche un credito di colonna 1 e parte del credito è chiesta a rimborso, il valore dell'eccedenza non è riportato nei prospetti compensazione di novembre (in quanto l'importo corretto da riportare non è determinabile) e la situazione viene segnalata con un messaggio al ricalcolo della pratica.

IMPORTO RIMBORSO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente nel caso in cui desideri chiedere a rimborso i crediti di cui a colonna 1 e 2. Se il valore chiesto a rimborso è inferiore al credito totale, la differenza è riportata automaticamente in compensazione. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro.

CREDITO COMPENS. – Il valore di questa colonna è calcolato dalla procedura, come risultato della seguente operazione: colonna 1 + colonna 2 – colonna 3.

La normativa non prevede un limite minimo di utilizzo in compensazione.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna (al netto dell'eventuale eccedenza di versamento) viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame non è stato determinato automaticamente il codice tributo da utilizzare in F24 oppure il codice tributo è stato determinato ma in tabella codici tributo F24 risulta non compensabile. In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

A tale proposito, in corrispondenza di tutti i righi della sezione I è abilitato il pulsante Tributo [F7], attraverso il quale è possibile individuare quale codice tributo è associato al credito e nel caso non sia associato è possibile indicarlo manualmente. Se si vuole ripristinare il codice proposto automaticamente dalla procedura utilizzare il comando Default [F7].

SEZIONE II

Questa sezione deve essere compilata per indicare le eccedenze ed i crediti del precedente periodo d'imposta che non possono confluire nel quadro corrispondente a quello di provenienza, al fine di consentirne l'utilizzo con l'indicazione degli stessi nella presente dichiarazione.

I tributi e gli importi dei crediti devono essere indicati manualmente. Al calcolo il programma provvederà a verificare la corretta distribuzione nelle varie colonne.

CODICE TRIBUTO – Indicare il codice del tributo per il quale spetta un credito. Si può effettuare una ricerca con l'omonimo comando Ricerca [F2]. Se il credito indicato non risulta compensabile da tabella codici tributo F24, l'ultima colonna non sarà editabile ed il credito non sarà riportato in F24.

IMPORTO A CREDITO – Indicare l'importo del credito. Al calcolo verrà automaticamente destinato in compensazione.

IMPORTO COMP. F24 – Indicare l'importo del credito di cui alla precedente colonna 2, che è stato complessivamente utilizzato in compensazione F24 entro la data di presentazione della presente dichiarazione. Al calcolo la differenza tra l'importo di colonna 2 e l'importo di colonna 3, verrà automaticamente destinata in compensazione.

IMPORTO RIMBORSO – Indicare l'importo del credito che si intende richiedere a rimborso. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro.

CREDITO COMPENS. – Questa colonna è calcolata come risultato della seguente operazione: colonna 2 – colonna 3 – colonna 4.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame il codice tributo risulta non compensabile (in tabella codici tributo F24 il campo "credito compensab" è vuoto). In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

SEZIONE IV

La presente sezione va compilata nel caso in cui i soci o associati della società o associazione dichiarante abbiano acconsentito in maniera espressa a che le ritenute ad essi imputate, che residuano una volta operato lo scomputo dal loro debito IRPEF, siano utilizzate dalla società o associazione stessa in compensazione per i pagamenti di altre imposte e contributi attraverso il modello F24.

RX51 COL.1 ECCEDENZE PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Viene riportato quanto presente nel quadro Acconti /Eccedenze, in corrispondenza dell'omonimo rigo relativo al quadro RX dell'anno precedente.

RX51 COL.2 IMPORTO COMPENSATO IN F24 – Riporta quanto indicato nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RX51 COL.3 RITENUTE PRESENTE DICHIARAZIONE – Viene riportata la somma degli importi indicati nel campo 12 del quadro RK di ogni socio.

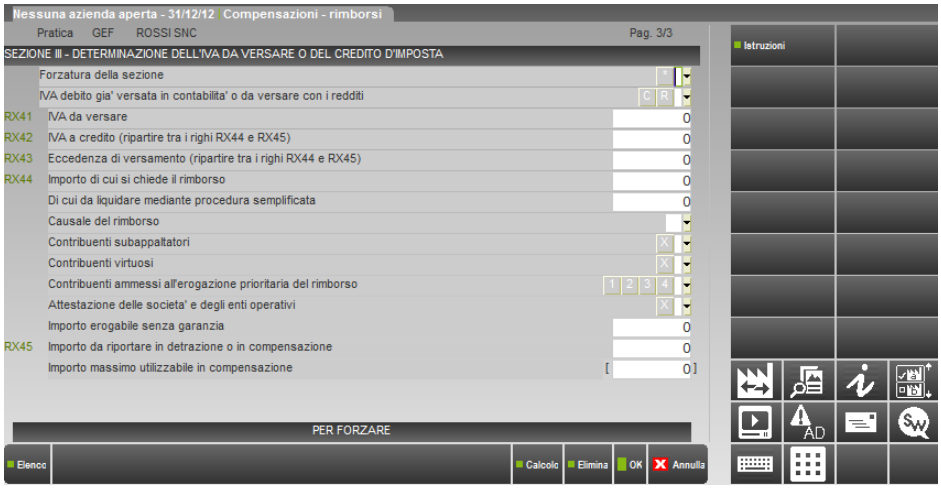
RX51 COL.4 IMPORTO RIMBORSO – Indicare la parte di credito che si desidera richiedere a rimborso.

RX51 COL.5 CREDITO COMPENSABILE – Viene riportata la differenza tra il credito di colonna 3 e il valore chiesto a rimborso di colonna 4.

RX51 COL.6 IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

SEZIONE III

In questa sezione viene riportato il risultato della dichiarazione IVA annuale (debito o credito). Il riporto avviene al calcolo della dichiarazione e solo se la pratica è associata ad un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11).



IVA A DEBITO GIA' VERSATA IN CONTABILITA' O DA VERSARE CON I REDDITI – Può assumere i seguenti valori:

C = IVA11 già versata prima della dichiarazione redditi (tipicamente a marzo);
R = IVA11 da versare con i tributi della dichiarazione dei redditi.

Nel caso in cui nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi sia presente il tributo 6099, avente periodo di riferimento l'anno a cui si riferiscono i redditi, il campo viene impostato a "C". Se il tributo 6099 non è presente nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi, il campo viene impostato a "R".

RX41 – IVA da versare. Viene riportato il valore dell'iva a debito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. Il debito si deve sempre indicare, anche se risulta già versato prima della compilazione della dichiarazione redditi.

Se il campo precedente è impostato a "R", il valore di questo rigo viene riportato nella delega relativa al saldo+1^acconto maggiorato dello 0,4% per mese o frazione di mese di ritardo (maggiorazione ritardato pagamento).

RX42 – IVA a credito. Viene riportato il valore dell'iva a credito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. La suddivisione del credito tra valore in compensazione e valore a rimborso, deve essere effettuata nel quadro VX della dichiarazione IVA, al fine di ottenerlo in automatico nel quadro RX.

RX43 – Eccedenza di versamento. Viene importata automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. A differenza delle eccedenze presenti nelle altre sezioni del quadro RX, quella dell'IVA11 è riportata in F24 solo se il debito IVA11 è stato già versato a marzo ed il riporto avviene nel prospetto del saldo+1^acconto delle imposte.

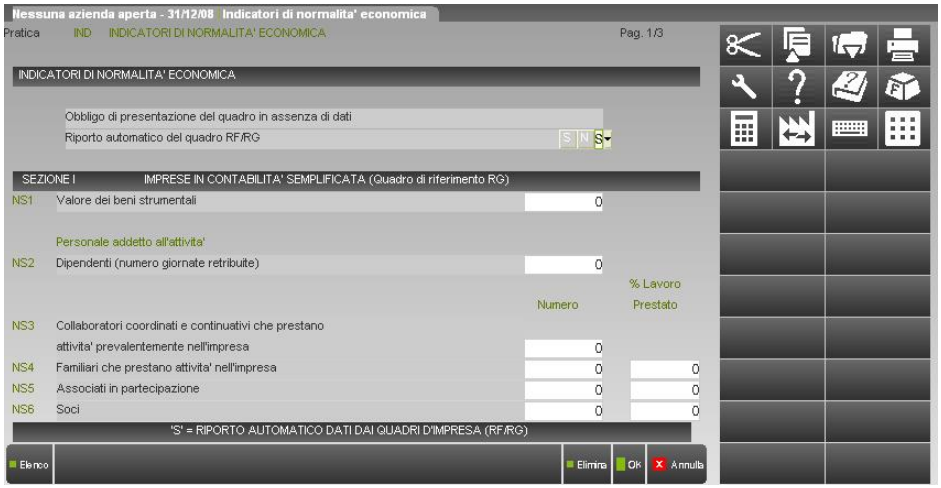
RX44 – Rimborso. L'importo viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. Contestualmente sono importati anche causale del rimborso tutte le caselle ad esso associate.

RX45 – Importo in detrazione o compensazione. Viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata.

IMPORTO MASSIMO UTILIZZABILE IN COMPENSAZIONE - Il valore da riportare in delega F24 non viene impostato in automatico, in quanto è probabile che il credito IVA11 sia già stato importato nei prospetti compensazione a marzo, quando è stato rilevato il credito dalla dichiarazione annuale IVA. Deve quindi essere compilato manualmente SOLO se il credito IVA11 non sia già stato importato nei prospetti prima della dichiarazione e lo si desideri quindi riportare con la dichiarazione redditi.

INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA

Questo quadro deve essere compilato dai soggetti per i quali non si rendono applicabili gli studi di settore o che non sono tenuti alla compilazione del relativo modello. Di conseguenza se il soggetto è escluso dall'applicazione degli studi di settore e non si è compilato il quadro, al calcolo della dichiarazione viene indicato con un messaggio che la pratica prevede la compilazione del quadro indicatori.



RIPORTO AUTOMATICO DAL QUADRO RF/RG – Lasciando il campo impostato ad 'S', nelle sezioni I e II sono automaticamente riportati i valori contabili presenti nelle ultime videate 'Dati rilevanti ai fini dell'applicazione dei parametri e studi di settore' i riferimento ai quadri RF/RG. In particolare nella sezione I il campo NS1 e nella sezione II da NS7 a NS11. Se si desidera indicare dei valori diversi, occorre impostare il campo ad 'N' e poi effettuare le modifiche.

Gli altri campi numerici e quelli relativi a percentuali sono invece di imputazione manuale.

QUADRO TR – TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL' ESTERO

I dati devono essere inseriti manualmente. Il rigo TR1 deve essere uguale all'importo presente nel quadro RF al rigo RF31 con codice 39 + RJ09 colonna 1; se presente il quadro RG, deve essere uguale a RG10 colonna 5.

E' presente l'asterisco di forzatura del quadro.

Per attivare la gestione dei righi multimodulo:

- TR2 – TR3 – TR4, occorre selezionare il pulsante "Attribuite" tasto F6.

Al calcolo del quadro vengono valorizzati i totali delle Plusvalenze Unitarie e Sospendibili, rapportando la sommatoria dei valori presenti nei righi TR1/TR2/TR3/TR4 e i valori presenti nei righi RF66/RG34/RH12 colonna 3 e RJ15 colonna 2 che vanno a confluire nel rigo TR5.

UNICO SOCIETA' DI CAPITALI

Per accedere all'immissione delle pratiche, selezionare il menù DR – Unico Società di Capitali – Gestione Modello U60 - IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

Aprendo una azienda, nel modulo DR sono visibili solo i menù interessati per la compilazione della pratica redditi collegata all'azienda aperta.

In questa situazione entrando in qualunque immissione revisione che fa riferimento all'azienda attiva, viene aperta direttamente la pratica.

Anche nei vari menù di stampa avviene direttamente la stampa richiesta per tale dichiarativo.

Aprendo l'azienda STD o andando nel modulo DR senza aprire alcuna azienda, invece, vengono visualizzati tutti i menù.

In caso di apertura STD, per la dichiarazione IVA11 e 770 viene richiesto il codice azienda da aprire, mentre per i dichiarativi il codice pratica.

In caso di nessuna azienda aperta, si gestiscono solo i dichiarativi dentro ai menù di Unico e 730, ed in immissione/revisione viene richiesto il codice pratica.

In entrambi i casi nei menù di stampa è presente una selezione delle pratiche da stampare.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E DELLA PRATICA REDDITI DA COLLEGARE

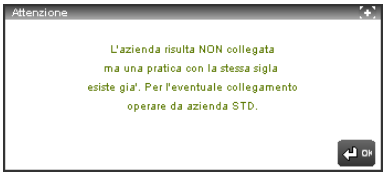
Creata un azienda, entrando nel menù di immissione/revisione dell'unico da collegare il programma genera in automatico la pratica con stessa sigla.

In questo caso i dati pratica ed i dati anagrafici vengono in gran parte compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali presenti nell'Anagrafica azienda.

Il collegamento pratica/azienda viene eseguito in automatico dal programma.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI GIA' PRESENTE CON LA STESSA SIGLA AZIENDA

Dal momento che si crea un azienda e in unico è già presente una pratica creata con la stessa sigla dell'azienda, il programma, entrando dentro all'unico, da il seguente messaggio:



In questo caso, se l'azienda deve avere effettivamente una pratica redditi collegata, è necessario operare modificando il codice della sigla pratica già presente, in modo che sia possibile creare una nuova pratica con lo stesso codice dell'azienda (o un altro codice non già presente in caso di UNIPF) da poter collegare.

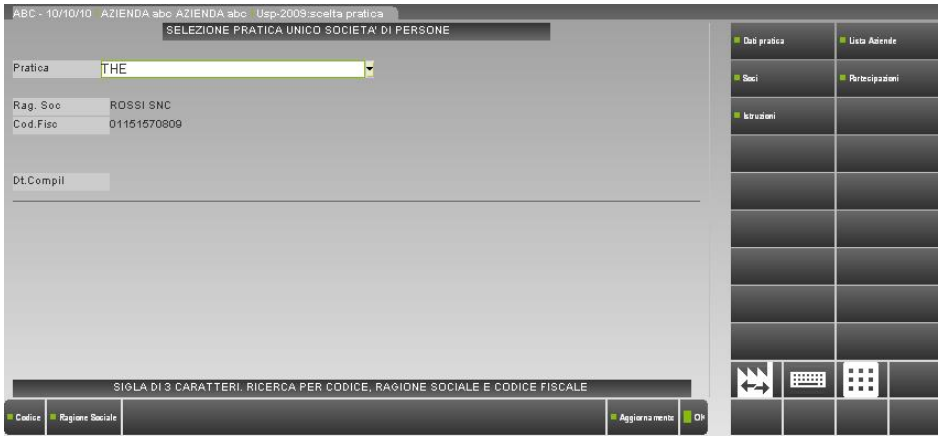
Procedere senza aprire alcuna azienda, o da STD, dal menù DR- Servizi Modelli Unico – Copia/modifica codice pratica e indicare un nuovo codice pratica che sia non utilizzata in contabilità e impostare l'ultimo campo 'Copia o Modifica pratica' a 'M' per modificare la sigla della pratica.

Rientrare poi nell'azienda in questione e rientrando in Unico verrà creata in automatico la pratica con i dati pratica ed anagrafici compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali dell'anagrafica azienda.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI DA COLLEGARE GIA' PRESENTE

In questo caso è già presente la dichiarazione redditi che fa riferimento all'azienda che si desidera creare. In questo caso si crea l'azienda e in un secondo momento da DR si entra nella pratica redditi e si procede con il collegamento manuale nei dati pratica.

Infine, da questa videata è possibile creare nuove pratiche oltre che a modificare quelle esistenti.



PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri; per sfruttare gli automatismi di aggancio dei dati contabili, deve necessariamente coincidere con la sigla azienda.

Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

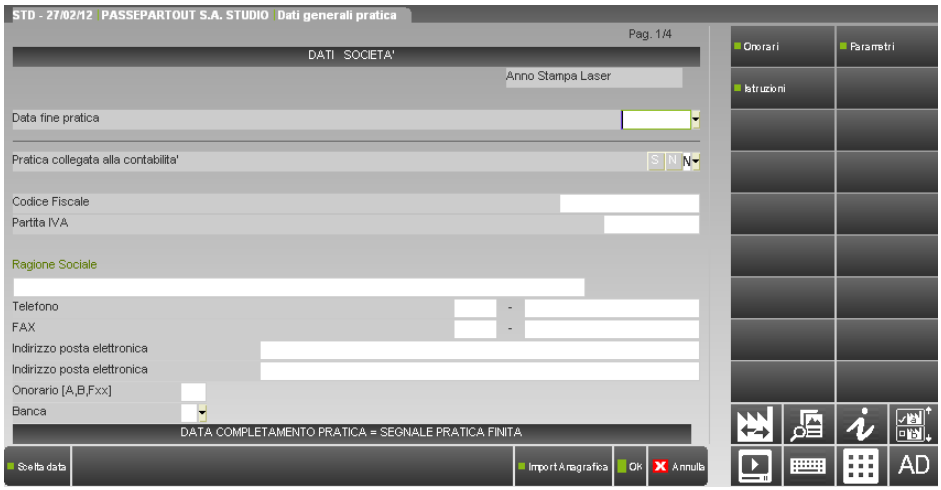
Le ricerche si effettuano per codice (comando Codice [F2]), per Ragione Sociale (comando Ragione Sociale [F3]) o per codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere "." (punto) nel campo codice pratica e premere Ragione Sociale [F3]).

In questa videata è abilitato il seguente pulsante:

Shift+F8 **Soci/Amministratori.** Consente di visualizzare l'elenco dei Soci/Amministratori e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello Unico.

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati o dopo averli importati (comando Import Anagrafica [F5]) confermare con OK [F10].

Da questo momento la videata può essere visualizzata premendo il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o all'interno della pratica.

Import Anagrafica – Il comando 'Import anagrafica' è presente sia nei 'Dati pratica' che nei 'Dati anagrafici' ed importa i dati presenti nell'Anagrafica aziende-Dati aziendali.

Nella sezione Legale rappresentante, la 'data carica' viene prelevata, come richiesto da istruzioni, solo se nei Dati aziendali - Depositario/Legale rappresentante è indicata una 'Data decorrenza' con anno redditi.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si intende "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un "*" che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita con F2 o F3 dalla videata di selezione pratica. Se la pratica terminata è solo ai fini IMU al posto del carattere "*", viene visualizzato il carattere "#".

PRATICA COLLEGATA ALLA CONTABILITA' - Impostare il campo ad "S" se in contabilità è presente un'azienda la cui la sigla coincide con quella della pratica e si vuole effettuare l'import dei dati anagrafici e contabili. Se il campo è impostato a "N" l'import è disabilitato e viene visualizzato il seguente messaggio:

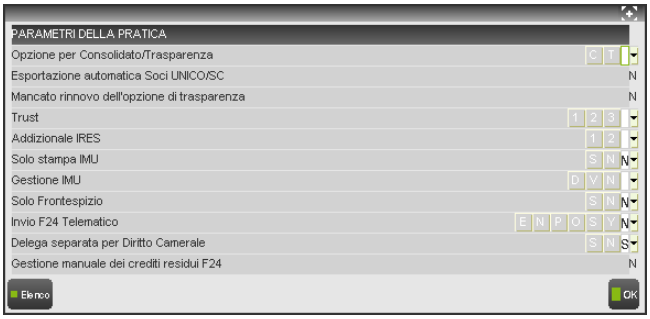
```
PRATICA NON
COLLEGATA ALLA
CONTABILITA'
Import non
effettuato
```

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA – Il primo campo esprime l'indirizzo e-mail del contribuente da stampare sul modello ministeriale; il secondo è l'indirizzo e-mail privato. Entrambi gli indirizzi possono essere utilizzati anche per inviare al contribuente le deleghe F24. Per maggiori informazioni consultare il manuale in linea, capitolo Stampe, paragrafo Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24.

ONORARIO [A,B,FXX] – Indicare l'onorario da applicare per il calcolo delle competenze del commercialista. Se non indicato viene assunto il listino di default (eventualmente codificato in tabella). La stampa delle competenze si effettua attraverso i formati utente.

BANCA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella.

PARAMETRI – Premendo il pulsante Parametri [F8] all'interno dei Dati Pratica [F8], si entra nella sezione relativa alla gestione dei parametri. In questa sezione è necessario verificare che tipo di impostazioni si vogliono attribuire al programma.



OPZIONE PER CONSOLIDATO/TRASPARENZA – I valori ammessi sono:

- ‘ ‘ = Nessuna opzione. Viene gestito il quadro RN;
- C = Opzione per Consolidato. Viene abilitata la gestione del quadro GN;
- T = Opzione per Trasparenza. Viene abilitata la gestione del quadro TN.

Nel caso in cui l’opzione venga modificata su una pratica già esistente, occorre rientrare in tutti i quadri compilati e riconfermarli. Questo è necessario al fine di ricalcolare correttamente la pratica.

ESPORTAZIONE AUTOMATICA SOCI UNICO/SC – Il campo può essere impostato ad “S” solo se si è esercitata l’opzione per la trasparenza. Consente di generare automaticamente il quadro UNI/RH delle pratiche dei soci che sono stati definiti nel quadro RO e nel quadro TN.

MANCATO RINNOVO DELL’OPZIONE DI TRASPARENZA – Se impostato ad "S" viene abilitato il quadro RN per effettuare il calcolo degli acconti. Questo parametro viene reso modificabile solo nel caso sia stata esercitata l’opzione per la Trasparenza. Se non viene gestita la Trasparenza il campo automaticamente impostato ad “N”. Si precisa che gli acconti sono solo calcolati ma non riportati in delega F24. Questa operazione viene demandata all’utente nel caso in cui debba effettuare realmente il pagamento.

TRUST - Impostare la tipologia di trust adottato:

- 1 = Trust opaco. Il quadro PN non viene attivato;
- 2 = Trust trasparente. Il quadro RN non viene attivato;
- 3 = Trust misto.

ADDIZIONALE IRES - Deve essere impostato con codice ’1’ oppure ‘2’

SOLO STAMPA IMU - Se impostato ad "S" indica che la pratica viene utilizzata solo per stampare dichiarazione IMU ed il versamento dell’imposta.

NOTA BENE: *Nonostante sia possibile gestire i quadri della dichiarazione, la relativa stampa è disabilitata.*

GESTIONE IMU - Questo parametro permette di gestire la dichiarazione senza gestire l'IMU (calcolo, generazione delega di pagamento e stampa della dichiarazione IMU). L'indicatore è utile per tutte le pratiche in cui è il contribuente stesso a calcolarsi l'imposta e versarla autonomamente oppure a presentare la dichiarazione IMU. Il campo ammette i seguenti valori:

- D = Viene gestita solo la dichiarazione IMU. Non saranno quindi stampati i versamenti IMU.
- V = Vengono stampati solo i versamenti IMU. Non sarà quindi stampata la dichiarazione IMU.
- N = Nessuna gestione. Non sono stampati né i versamenti IMU né la dichiarazione IMU.

Se il campo non viene impostato la gestione IMU è completa.

SOLO FRONTESPIZIO - Permette di gestire la stampa e l'invio telematico di una dichiarazione che non ha compilato la parte redditi, ma deve presentare solo il modello IVA11, AC o Indicatori normalità economica. Se impostato ad “S” non viene barrata la casella “Redditi” presente nelle videate successive dei Dati Pratica.

Viene controllato che l’impostazione del campo sia congruente con i quadri effettivamente compilati, pertanto se il campo è valorizzato ad ‘S’ e risultano compilati altri quadri diversi da quelli sopra indicati, alla conferma viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

- **E** = (F24 Intermediari Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l’invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L’invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.
- **O** = (F24 Contribuente Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l’invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica.
- **N** = (Nessuna gestione) La pratica non gestisce l’invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel [F6] è comunque attivo per consentire di inserire l’eventuale conto corrente su cui effettuare l’addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento).
- **P** = (CBI Personale) La pratica in oggetto gestisce l’invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l’opzione “P”ersonale).

S = (CBI Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce; ovviamente tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.

Y = (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

Per gestire l'inserimento delle coordinate bancarie, utilizzare il pulsante F24 Tel [F6]. Se la pratica è collegata alla contabilità ed entrambe gestiscono lo stesso tipo di invio, viene gestito un unico archivio coordinate bancarie.

DELEGA SEPARATA PER DIRITTO CAMERALE – Il campo normalmente è impostato ad S ed indica che in caso di versamento Diritto Camerale con i redditi, l'importo viene riportato su prospetto compensazione a parte. Se si desidera effettuare il pagamento con la delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto impostare il campo ad N.

Quando il campo è impostato a S il prospetto compensazione viene generato nel mese di giugno con progressivo 03. Se il diritto camerale viene versato entro luglio, viene generato un prospetto compensazione in questo mese sempre con progressivo 03, ma con maggiorazione dello 0,4%. Tale maggiorazione (a differenza di tutti gli altri tributi) non deve essere indicata nel prospetto compensazione, ma si deve impostare in Annuali – Gestione diritto camerale – IMMISSIONE/REVISIONE, nell'apposito campo "Applicazione maggiorazione dilazionato pagamento". Il debito sarà riportato nei prospetti compensazione già maggiorato.

> ***NOTA BENE:*** *Si precisa che il diritto camerale viene riportato nei prospetti redditi se il campo "Import tributo nel prospetto di compensazione azienda" (presente in Annuali – Gestione Diritto Camerale – IMMISSIONE/REVISIONE) è impostato a N e se la pratica redditi è collegata ad una azienda.*

GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.

Se la pratica redditi è collegata all'azienda il parametro della pratica redditi non è modificabile ed assume lo stesso valore del parametro contabile; se la pratica non è collegata all'azienda il parametro è modificabile.

INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando Fornitori [F2] per la ricerca in tabella.

DATA DELL'IMPEGNO - E' impostata automaticamente nel momento in cui si esegue la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".

IMPEGNO A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE - La casella viene automaticamente impostata a 2 se è stato indicato un intermediario.

RICEZIONE AVVISO TELEMATICO – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella “Invio avviso telematico all’intermediario” presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l’altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

RICEZIONE COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella “Invio comunicazione telematica anomalie dati studi di settore all’intermediario” presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l’altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

Nella terza videata sono riportate le caselle “Tipo dichiarazione”. Queste caselle sono visualizzate anche nella prima videata dei dati anagrafici.

REDDITI – La casella è barrata automaticamente. Se il campo “Solo Frontespizio” presente nei parametri è impostato ad “S”, la casella non viene barrata.

IVA/IVA BASE – Premesso che la sigla azienda deve coincidere con la sigla pratica, la casella è barrata automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo “Pratica collegata alla contabilità” è impostato ad “S”. Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. In particolare la casella è impostata ad “X” in caso di IVA11, è impostata a “B” in caso di IVA BASE.

QUADRO VO – La casella deve essere barrata manualmente in caso di sola presentazione del quadro VO (senza i restanti quadri del modello IVA11). Se la casella è valorizzata viene eliminata la barratura della casella IVA/IVA BASE in quanto alternativa alla casella IVA.

QUADRO AC – La casella è barrata automaticamente se il quadro AC risulta “C”ompilato o “V”erificato.

STUDI DI SETTORE – La casella è barrata automaticamente se è valorizzato il campo “Codice studio di settore” presente nei quadri d’impresa.

PARAMETRI – La casella è barrata automaticamente se il codice di attività, presente nei quadri d’impresa, è soggetto ai parametri e se NON è valorizzato il campo “Codice studio di settore”.

INDICATORI – La casella è barrata automaticamente se risulta compilato il quadro Indicatori normalità economica.

NUMERO MODULI DI CUI E’ COMPOSTA LA DICHIARAZIONE IVA – Il campo è compilato automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. Viene riportato il numero di moduli utilizzati per la compilazione della dichiarazione Iva11.

FLAG DI CONFERMA – Con Flag di conferma si intendono una serie di caselle che si possono barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

E’ gestita una casella per ogni modello allegato alla dichiarazione redditi, più una casella generale. Qualora si abbia la necessità di utilizzare il flag di conferma, si deve barrare sia la casella relativa al modello in cui si vuole abbassare la gravità dell'errore, sia la casella generale.

Ad esempio se emerge una segnalazione relativa al quadro RN ed una segnalazione relativa al modello IVA/IVA BASE devono essere impostati i seguenti flag:

- Flag conferma Generale;
- Flag conferma Redditi;
- Flag conferma Dich.IVA.

L'impostazione del solo "Flag conferma Generale" ovvero, l'impostazione dei soli flag relativi al tipo di dichiarazione in assenza dell'impostazione del "Flag conferma Generale", comporta lo scarto della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *L'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center dell'Agenzia Entrate a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

GESTIONE QUADRI

La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con il OK [F10], il programma richiede se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 - Calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica;
F6 - Salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione;
F8 - Accede ai Dati Pratica;
F10 - Salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione.

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

Shift+F6 **Gestione Iva11.** Consente di accedere alla gestione del modello Iva11 dell'azienda collegata alla pratica in esame. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Modello Iva11 – IMMISSIONE/REVISIONE. Alla conferma della dichiarazione Iva annuale viene ricalcolata la pratica redditi in modo da aggiornarla.

Shift+F7 **Gestione studi di settore.** Nel caso la pratica sia soggetta a studi di settore, viene richiamata la videata di selezione studi in modo da gestire lo studio associato alla pratica gestita. La funzione è la stessa del menù DR – Unico Società di Capitali – Gestione Modello U60 – IMMISSIONE/REVISIONE STUDI DI SETTORE. La sigla pratica, il quadro d'impresa e il codice attività vengono proposti in automatico.

Shift+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.

F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'(*) di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI

Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.

TIPO DICHIARAZIONE – I campi che si riferiscono alle caselle identificative dei vari quadri e Modelli allegati sono di sola visualizzazione (vedi Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori "0" e "1". In particolare vengono valorizzati a "0" tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando "2" o "3" in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori "2" – "3".

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

SEDE LEGALE COMUNE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

DOMICILIO FISCALE COINCIDE CON SEDE LEGALE - Se impostato ad "S" i dati relativi al domicilio fiscale vengono azzerati. L'impostazione del campo è obbligatoria.

DOMICILIO FISCALE COMUNE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

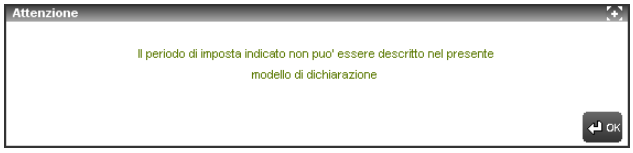
.

STATO - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

NATURA GIURIDICA - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

SITUAZIONE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

PERIODO D'IMPOSTA DA/AL – Se i due campi non sono valorizzati valgono automaticamente 01/01/anno redditi – 31/12/anno redditi e questi valori sono riportati in stampa e nel file telematico. In caso di società infrannuale invece occorre indicare l'effettivo periodo d'imposta.



Il messaggio è il medesimo segnalato da Entratel. In questi casi verificare se la dichiarazione deve essere inviata con il modello anno precedente.

CODICE PAESE ESTERO - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

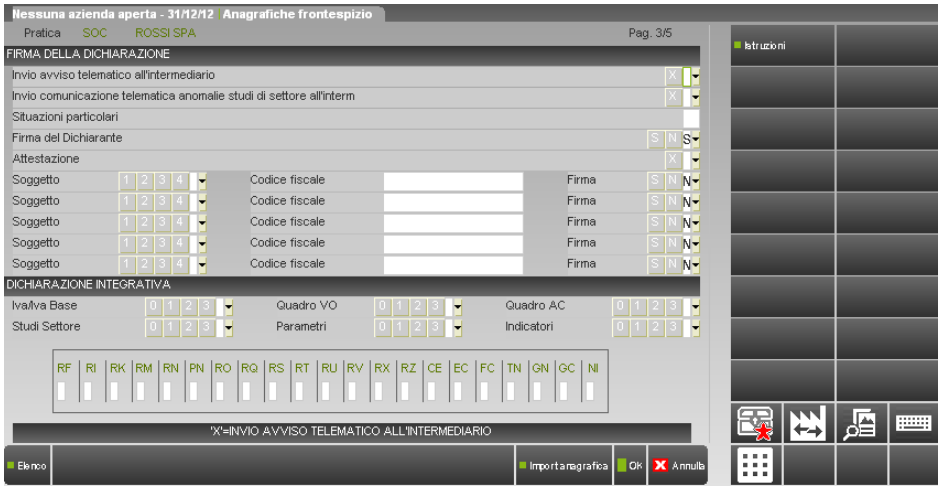
AZIENDA INFRANNUALE – Il campo viene impostato a 'S' solo se l'inizio periodo d'imposta ricade nell'anno redditi e fine periodo d'imposta ricade nell'anno successivo ed il numero di giorni che intercorre fra le due date è uguale a 365 (366 se è coinvolto un anno bisestile). In questo caso nei calcoli della dichiarazione vengono utilizzate diverse aliquote di imposizione, qualora sia previsto dalla normativa.

Questi soggetti inoltre versano le imposte con scadenze diverse da quelle ordinarie, in particolare il giorno 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio. Tali date sono automaticamente proposte nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], dove viene abilitata una seconda videata con tutte le date di pagamento delle imposte.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO OLTRE I TERMINI ORDINARI – Il campo deve essere impostato a 'S' se la società approva il bilancio oltre i termini ordinari e conseguentemente versa le imposte il giorno 16 del mese successivo a quello di approvazione del bilancio. In questo ultimo caso nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], viene abilitata una seconda videata nella quale sono proposte tutte le date di pagamento delle imposte. Modificare i valori proposti in base alla data di effettivo versamento.

SOCIETA' ARTIGIANA – La casella viene importata dai dati aziendali e viene utilizzata per riportarla nello studio di settore, se quest'ultimo lo richiede.

.



.

INVIO AVVISO TELEMATICO ALL'INTERMEDIARIO – Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione avviso telematico" presente nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

INVIO COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE ALL'INTERMEDIARIO - Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione comunicazione telematica anomalie dati studi di settore" presente nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui si debba spedire una dichiarazione integrativa (apposita casella barrata nella prima videata). In particolare in caso di dichiarazione integrativa è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;

3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

La sezione viene precompilata con i valori 0 – 1 nel momento in cui si barra la casella omonima presente nella prima videata e dovrà essere poi integrata dall'utente indicando i valori 2 – 3 dove necessario.

Dopo avere impostato i valori salvare la dichiarazione, ristamparla e rigenerare il file telematico. Si precisa che in stampa le caselle non saranno contrassegnate da una X ma dal codice inserito in questa sezione.

DATA CESSAZIONE TASSAZIONE DI GRUPPO – L'inserimento di questa data consente la compilazione del quadro NI.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE DI STUDIO - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica, ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:

SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

Dopo aver confermato con OK [F10] premere Annulla [ESC] per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI

In questo quadro vengono riportati gli acconti che sono stati versati dal contribuente nell'anno passato, la situazione dei crediti indicati nel quadro RX della dichiarazione precedente ed il relativo utilizzo in F24, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7].

Riguardo all'IRAP è prevista l'indicazione non solo degli acconti, ma anche del saldo, sia a credito che a debito.

Sono inoltre indicati gli adeguamenti ai parametri effettuati l'anno precedente che devono essere riportati nel quadro VA del modello IVA11. Il riporto avviene in automatico al salvataggio della pratica e viene effettuato solo se la pratica redditi e l'Iva11 dell'azienda di contabilità hanno lo stesso codice attività.

Se è stata compilata la dichiarazione dell'anno scorso, i valori sono riportati con la procedura d'aggiornamento. In caso di prima installazione devono essere compilati manualmente.

UTILIZZO CREDITI

Alcuni quadri, ad esempio il quadro RN, richiedono la quota di credito risultante dalla dichiarazione precedente utilizzata in F24. A tal fine in questo prospetto, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7] sono riepilogati tutti gli utilizzi in F24 dei crediti risultanti dalla dichiarazione dell'anno precedente.

La compilazione del prospetto viene effettuata inizialmente dal programma di aggiornamento archivi e successivamente l'operazione di recupero viene effettuata anche quando si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, in modo da rilevare anche gli utilizzi effettuati dopo l'aggiornamento archivi.

Le procedure sopra indicate recuperano i crediti dai prospetti di compensazione della contabilità e da quelli dei redditi (relativi all'anno di dichiarazione). Vengono riportati solo i crediti che hanno, come periodo di riferimento, l'anno precedente quello a cui si riferiscono i redditi; non sono considerati eventuali utilizzi di crediti in prospetti sospesi/annullati.

All'interno del quadro è tuttavia abilitato il comando Import [F5] che consente di rideterminare gli utilizzi dei crediti in base alla situazione attuale dei prospetti compensazione. La funzione elimina le righe presenti in quel momento nel prospetto e riporta gli utilizzi rilevati, ad eccezione di tributi inseriti manualmente il primo anno di gestione della pratica.. Può essere eseguita in qualsiasi momento.

> ***ATTENZIONE:*** *In caso di prima installazione, al fine di riportare il credito utilizzato in F24 negli appositi quadri, è necessario compilare manualmente questo prospetto.*
>
> *Inoltre considerare quanto segue: dato che il quadro viene riaggiornato in automatico nel momento in cui si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, se l'utente ha necessità di integrare o modificare i dati già presenti nel quadro, deve apportare le modifiche solo dopo avere attivato il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione. Facendolo prima di questo passaggio, il quadro viene riaggiornato e come conseguenza si perdono le modifiche apportate manualmente.*

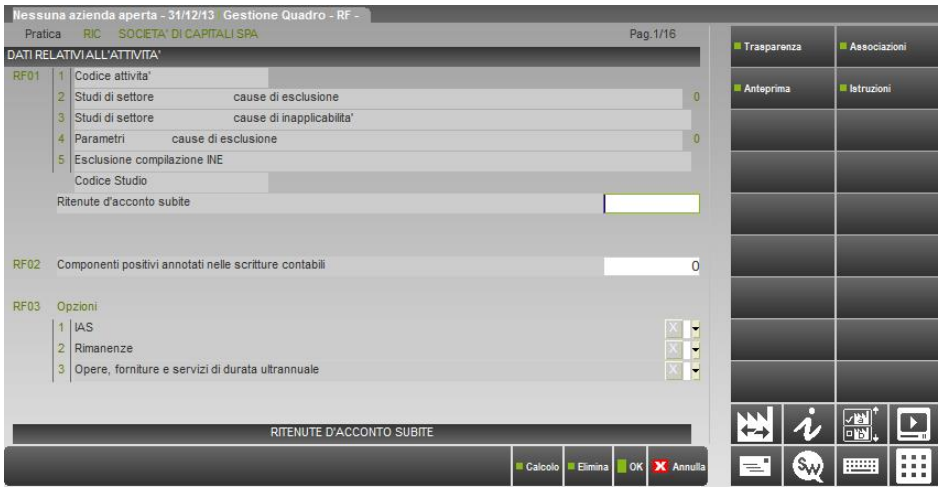
QUADRO RF - REDDITO DI IMPRESA

Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità ordinaria.

IMPORT DEI DATI

L'import dei dati contabili avviene all'interno del quadro RS; consultare il relativo paragrafo.

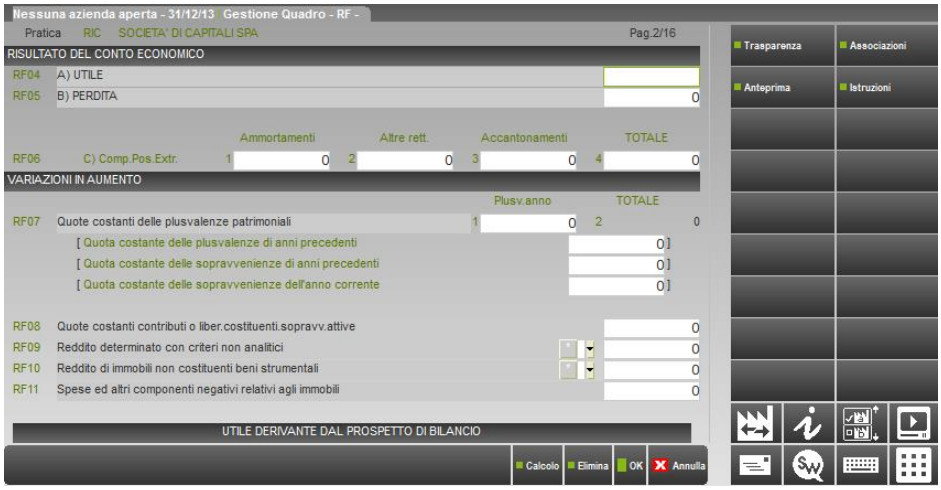
IMMISSIONE/REVISIONE



I dati presenti in questa videata che non sono di input vengono prelevati dal quadro RS.

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

RF02 COMPONENTI POSITIVI ANNOTATI NELLE SCRITTURE CONTABILI – Il valore immesso interviene nel calcolo della maggiorazione sugli adeguamenti degli studi di settore. In caso di attività soggetta a studi di settore il dato è obbligatorio.



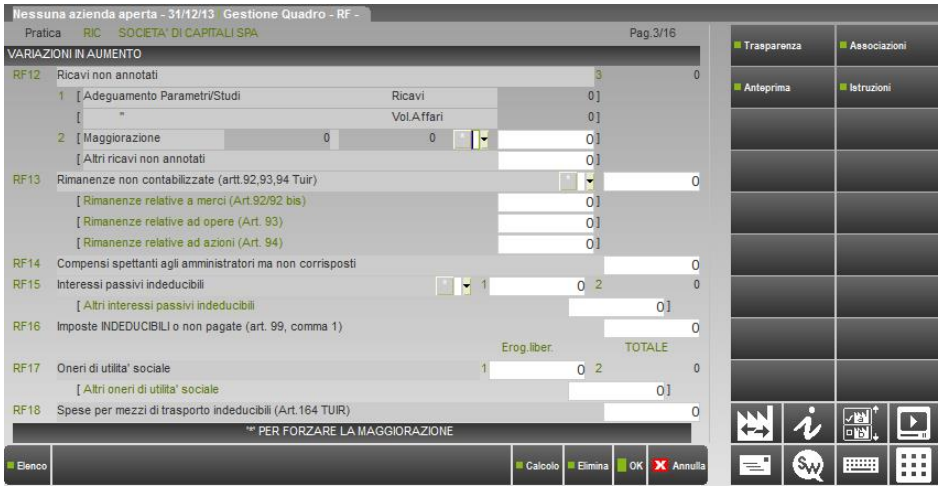
RF07 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nel primo campo viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nel secondo la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF08 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF09 – Reddito determinato con criteri non analitici. Viene riportato il valore del rigo RJ15 se positivo. Il dato è riportato solo se nel quadro RJ il parametro "Il soggetto dichiara di compilare il quadro RF" è impostato ad S. In caso contrario il valore di RJ15 è riportato direttamente nel quadro RN e se si tenta di compilare il quadro RF viene dato opportuno messaggio di avvertimento.

RF10 – Reddito di immobili. Viene riportata la sommatoria dei redditi di immobili che nel quadro Fabbricati hanno il campo "Appartenenza ad impresa" valorizzato a F.



RF12 – Ricavi non annotati. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. Il valore di questi ultimi adeguamenti viene prelevato dal quadro RS, nel quale è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5].

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

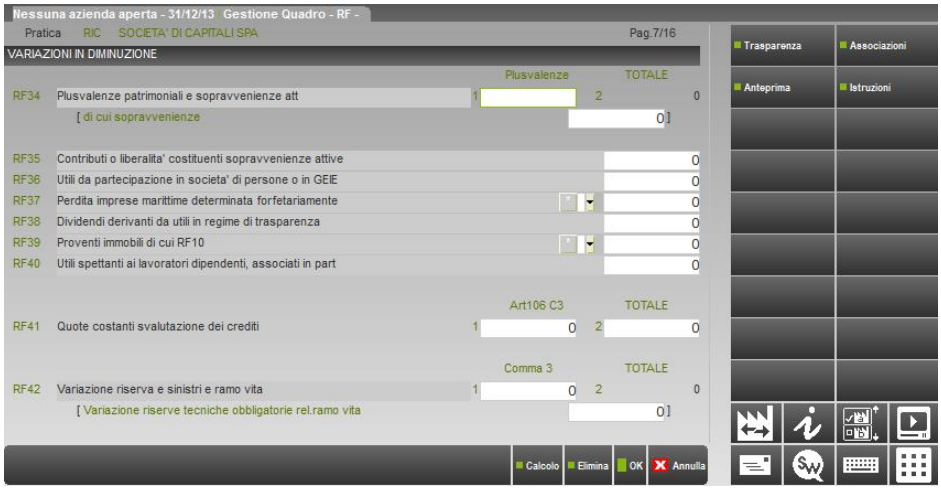
RF15 – Interessi passivi indeducibili. In colonna 1 viene riportato l'importo degli interessi passivi indeducibili calcolati dalla differenza fra RF121 col.3 e RF118 col.2.

RF31 – Altre variazioni in aumento. Ogni voce è identificata da un codice, da indicare nel campo immediatamente precedente quello che accoglie l'importo. Con il codice 99 vengono identificate le variazioni in aumento non espressamente descritte nei codici previsti dalle istruzioni.

PERDITA DELLA GESTIONE ESENTE SIIQ - E' riportato il valore assoluto di RF105 se negativo. Il valore viene infine riportato in RF31 con codice 12.

SOMMA DEI COSTI DA ANNOTAZIONE SEPARATA - E' riportato il valore di RJ17 colonna 3; il dato è riportato solo se nel quadro RJ il parametro "Il soggetto dichiara di compilare il quadro RF" è impostato ad S.

DEDUZIONI NON AMMESSE EX ART.128 DEL TUIR - Viene riportata la somma delle colonne 5 dei campi da RF93 a RF95.



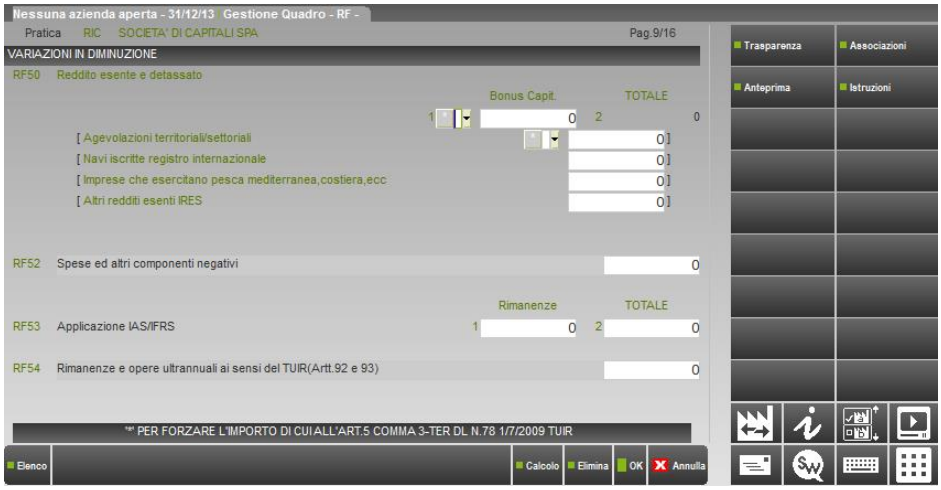
.

RF34 - Quota plusvalenze. Viene riportato l'importo complessivo delle plusvalenze realizzate nell'anno. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF35 - Quota sopravvenienze Viene riportato l'importo complessivo delle sopravvenienze realizzate nell'anno. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF37 – Perdita imprese marittime determinata forfetariamente. Viene riportato il valore del rigo RJ15 se negativo. Il dato è riportato solo se nel quadro RJ il parametro "Il soggetto dichiara di compilare il quadro RF" è impostato ad S. In caso contrario il valore di RJ15 è riportato direttamente nel quadro RN e se si tenta di compilare il quadro RF viene dato opportuno messaggio di avvertimento.

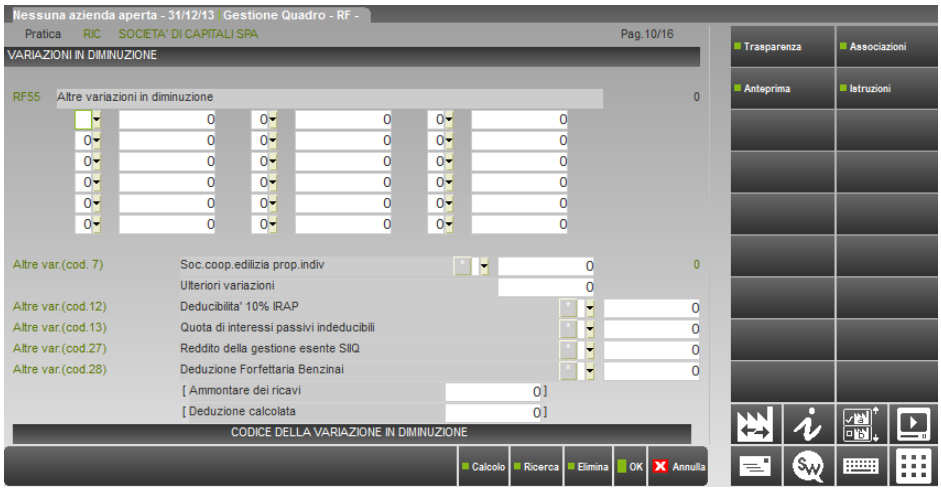
RF39 - Proventi degli immobili. Viene riportata la sommatoria dei proventi relativi agli immobili locati indicati in RF10.



RF50 COL.1 – Bonus capitalizzazione. Viene riportata la quota della rata recuperata dall'aggiornamento archivi all'interno del quadro 3 'Acconti/Cred./Utiliz.' pag.5. In caso di nuovi utenti può essere inserita manualmente nel quadro 3 oppure forzata direttamente nel quadro RF.

RF50 – Agevolazioni territoriali/settoriali. Viene riportato il valore del reddito esente indicato nei righi da RS70 a RS72 in cui è stato utilizzato il tipo di esenzione 70.

.



RF55 - Altre variazioni in diminuzione. Ogni voce è identificata da un codice, da indicare nel campo immediatamente precedente quello che accoglie l'importo. Alcuni codici sono impostati automaticamente e si riferiscono alle voci che seguono:

Società cooperativa edilizia proprietà indivisa. Viene riportata la rendita catastale di ciascuna unità immobiliare adibita ad abitazione principale dei soci assegnatari e relative pertinenze (nel quadro Fabbricati l'abitazione deve avere il campo 'Appartenente impresa' impostato ad F). Quindi avviene il riporto in RF55 con l'eventuale aggiunta del valore indicato nel campo Ulteriori variazioni.

Deducibilità 10% irap. Fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria del 10% dell'IRAP per interessi passivi netti, introdotto dal DL n. 185/2008 e convertito nella Legge n. 2/2009. Il valore viene elaborato nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo dell'apposita funzione ed importato nel quadro RF in automatico con codice 12.

Deducibilità irap personale dipendente. Fa riferimento al calcolo della deduzione del 100% dell'IRAP sul costo del personale, introdotto dal DL n. 201/2011. Il valore viene elaborato nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo dell'apposita funzione ed importato nel quadro RF in automatico con codice 33.

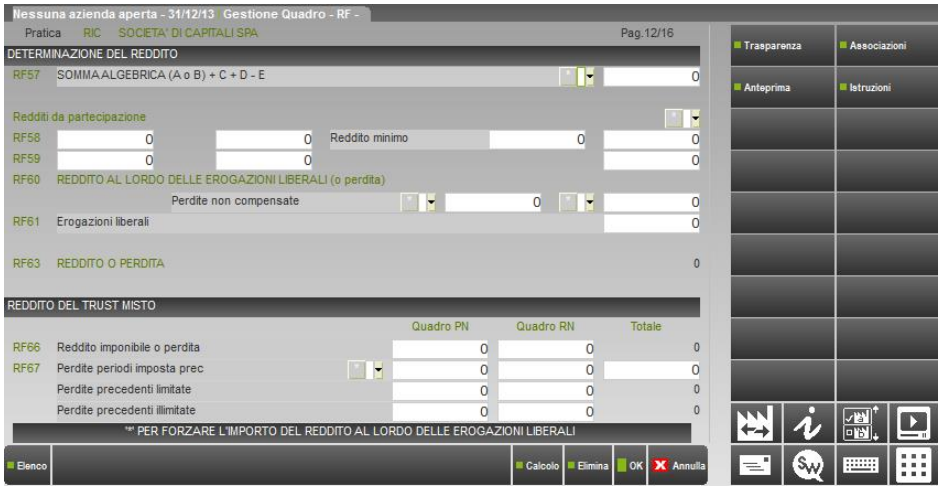
> ***ATTENZIONE**: Il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tiene conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

Quota di interessi passivi indeducibili. Viene riportato il valore di RF118 col.2 – RF121 col.3. Il riporto in RF55 imposta il codice 13.

Reddito della gestione esente SIIQ. Viene riportato il valore di RF105 se positivo. Il riporto in RF55 imposta il codice 27.

Deduzione forfettaria benzinai. Viene calcolata indicando l'ammontare dei ricavi nell'apposito campo ed in base alla tabella ministeriale. Indicando l'ammontare dei ricavi, il programma calcola il valore della deduzione.

Altre variazioni in diminuzione con codice 99 . La somma degli importi viene riportata in RF55 con codice 99



RF58 COL.1 – Redditi da partecipazione art.5 TUIR. Viene riportato il valore di RS100 col.2.

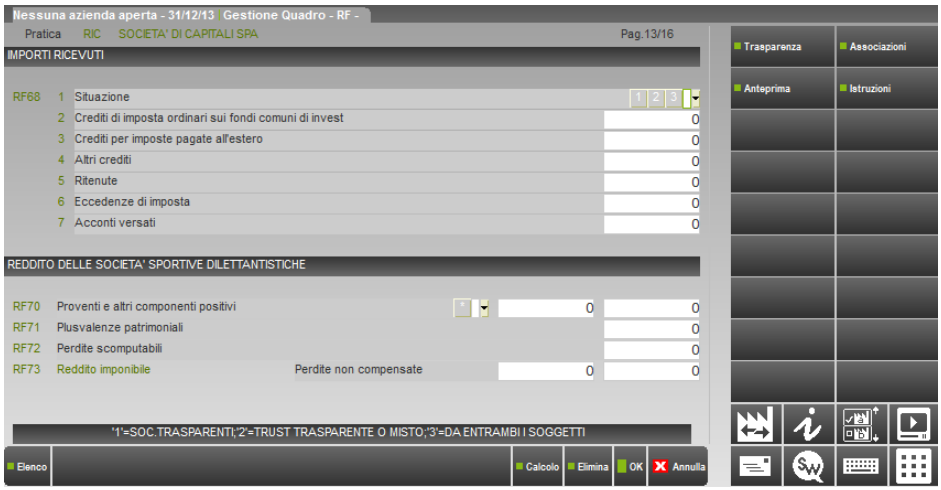
RF58 COL.2 – Redditi da partecipazione art.115 TUIR. Viene riportata la somma del valore di RF90 di tutti i moduli se positivo.

RF58 COL.3 – Reddito minimo. Viene riportato il valore del rigo RS100 col.1.

RF59 – Perdite da partecipazione società di capitali trasparenti. Viene riportata la somma del valore di RF90 di tutti i moduli se negativo.

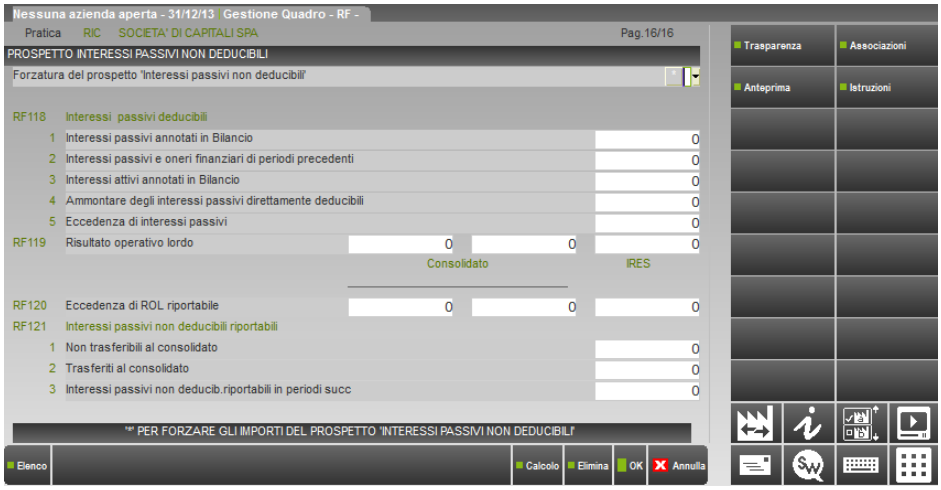
RF60 – Perdite non compensate. Vengono riportate le eventuali perdite non compensate se si è in presenza di un reddito minimo da partecipazione (RS58 col.3).

REDDITO DEL TRUST MISTO – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui nei Dati pratica [F8] da scelta quadri è stato impostato il parametro Trust = 3. In questo caso il reddito e/o le perdite devono essere distribuite al quadro RN e/o al quadro PN, specificando manualmente gli importi nelle prime due colonne, sulla base di quanto indicato in colonna 3.



RF70 COL.2 – E' dato da RF70 colonna 1 * coefficiente redditività 3%.

RF73 – Reddito imponibile. In colonna 1 è riportata la quota residua delle perdite non compensate pari alla differenza tra RF60 e RF72. In colonna 2 è riportato il risultato di RF70 col.2 + RF71 col.1 – RF72 col.1.



RF118 COL.4 – Ammontare degli interessi passivi direttamente deducibili. Corrisponde al minore fra RF118 col.1 + RF118 col. 2 e RF118 col.3.

RF118 COL.5 – Eccedenza di interessi passivi. Corrisponde a RF118 col.1 + RF118 col.2 meno RF118 col. 3, se positiva.

RF119 COL.3 – Risultato operativo lordo. E' dato dal minore tra RF119 col.1 + RF119 col.2 * 0,30 e RF118 col.5.

RF121 COL.3 – Interessi passivi non deducibili riportabili. E' dato da RF118 col.5 meno RF119 col.3 se tale differenza è maggiore di zero, altrimenti è uguale a zero.

QUADRO RS - PROSPETTI D'IMPRESA

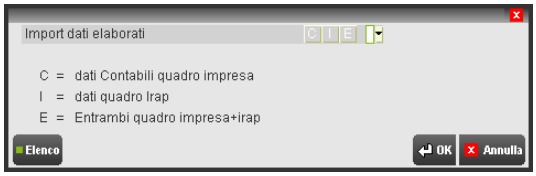
Questo quadro prevede la gestione di una serie di prospetti che sono legati all'attività di impresa. Alcune informazioni sono prelevate dalla contabilità, altre devono essere imputate dall'utente.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RS (i dati sono riportati anche nel quadro RF) è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:

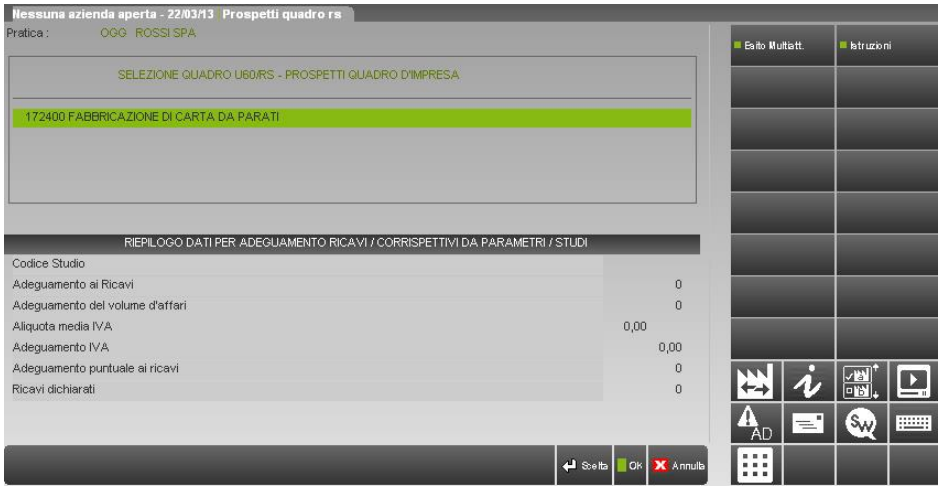


In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

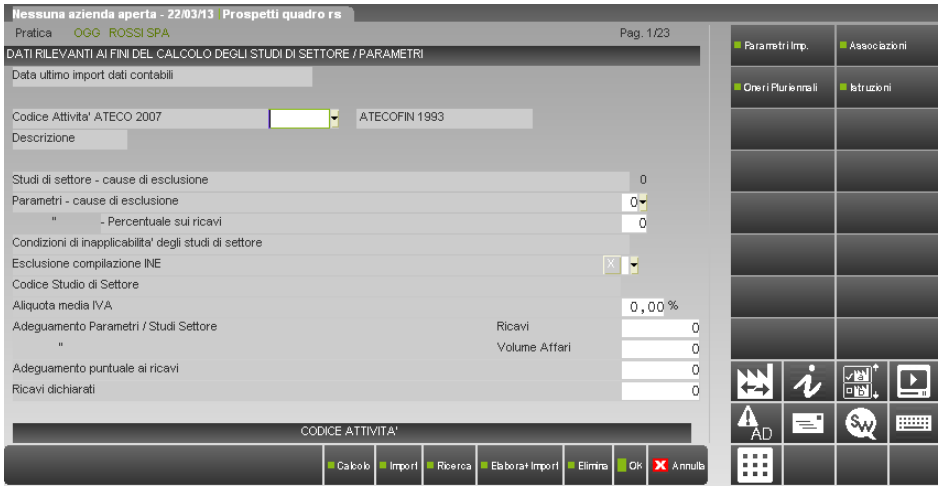
Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE

E' possibile gestire un massimo di 99 quadri RS per ogni pratica Unico Società di Capitali.



Premere invio sul quadro che si vuole gestire. Verrà visualizzata la seguente videata:



CODICE ATTIVITA' ATECO 2007 - E' attivo il comando Ricerca [F2] per effettuare una ricerca in tabella. Se viene inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene compilato automaticamente il campo "codice studio di Settore".

Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

STUDI DI SETTORE: CAUSE DI ESCLUSIONE – Se valorizzato il campo codice studio viene azzerato (ad esclusione dei codici 2-3-5-6-7e 9).

PARAMETRI: CAUSE DI ESCLUSIONE – Se il campo è valorizzato si è esclusi dall'applicazione dei Parametri impresa, pertanto la relativa casella nei dati pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri) viene azzerata.

CONDIZIONI DI INAPPLICABILITA' DEGLI STUDI DI SETTORE – Se il campo è valorizzato il campo codice studio di Settore viene azzerato.

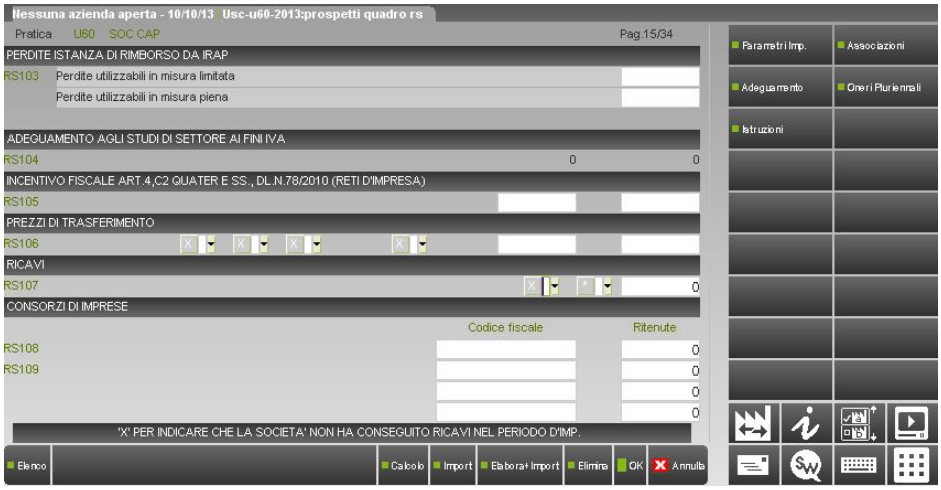
CODICE STUDIO DI SETTORE – Il campo viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice di attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei dati generali pratica.

ALIQUOTA MEDIA IVA/ADEG.PARAMETRI/STUDI SETTORE/RICAVI DICHIARATI – Questo rigo è riservato all'indicazione dell'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi “Adeguamento puntuale ai ricavi” e “Ricavi dichiarati” è fondamentale che siano compilati entrambi, in modo che alla conferma del quadro vengano riportati nel quadro RF e sia correttamente determinata l’eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

> ***NOTA BENE:*** *In caso di SEZIONI MULTI MODULO, qualora si debbano compilare numerosi righi e quindi si necessita di più moduli, devono essere creati più righi RS.*



PERDITE ISTANZA DI RIMBORSO DA IRAP

RS103 – Perdite utilizzabili in misura limitata / piena**:** i valori qui indicati vengono riportati nel quadro ‘5’ Perdite non compensate, campi ‘Istanza Irap’ e di conseguenza nella sezione IRES anni precedenti, importati rispettivamente in RS44 e RS45.

ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE AI FINI IVA

RS104 – Adeguamento. I campi vengono prelevati dalla prima pagina del quadro RS, in presenza di un codice studio.

RICAVI

RS107 – Ricavi. Il valore viene prelevato dal campo F01.

DEDUZIONE PER CAPITALE INVESTITO PROPRIO (ACE)

Il prospetto viene compilato in automatico dall’import contabile.

RS113 col.10 – Ecc.pregressa: **il** valore è dato dalla somma di tutti i campi RV67 col.1 di tutti i modelli compilati più il valore del quadro 3 'Acconti/Credti/Utilizz.', campo 'Eccedenza riportabile', della sezione 'Deduzione per capitale investito proprio (ACE)' a pag. 5/5.

RS114 col.1 – Addizionali Ires–Eccedenza pregressa**:** il campo viene compilato in automatico prelevando il dato dal quadro 3 'Acconti/Credti/Utilizz.', campo 'Eccedenza riportabile Quadro RQ' della sezione 'Deduzione per capitale investito proprio (ACE)' a pag. 5/5, qualora il campo 'Utilizzo eccedenza riportabile Quadro RQ' sia impostato ad 'R'.

RS115 col.1 – Maggiorazione società di comodo-Eccedenza pregressa**:** il campo viene compilato in automatico prelevando il dato dal quadro 3 'Acconti/Credti/Utilizz.', campo 'Eccedenza riportabile Quadro RQ' della sezione 'Deduzione per capitale investito proprio (ACE)' a pag. 5/5, qualora il campo 'Utilizzo eccedenza riportabile Quadro RQ' sia impostato ad 'C'.
SOGGETTI NON OPERATIVI

NUMERO ANNI - Indicare il numero di anni da considerare per il calcolo del valore medio.

> ***NOTA BENE:*** *se il campo non è valorizzato, vengono considerate solo le colonne in cui è stato indicato almeno un valore.*

IMPORTI PER RICAVARE IL VALORE MEDIO - I dati presenti nella prima sezione possono essere importati dalla contabilità. In particolare l'elaborazione e l'import dei dati contabili avviene operando dal quadro d'impresa (RF o RG o RS per U60) utilizzando il comando Elabora+Import [F5]. Per eseguire l'import è necessario che sia compilata la tabella "società di comodo" presente nel menù DR - Servizi dichiarazione redditi.

Compilando la prima parte della videata verrà effettuato automaticamente il calcolo del reddito minimo per valutare l'operatività della società.

Il valore medio è calcolato sommando gli importi delle colonne identificate dai 3 anni e dividendo per gli anni di esercizio dell'attività.

I ricavi presunti si calcolano moltiplicando i valori medi per le percentuali a fianco riportate.

I ricavi effettivi si calcolano facendo la media dei ricavi dei tre anni di attività.

Nel caso in cui i ricavi presunti superino i ricavi effettivi la società è considerata NON OPERATIVA; viene compilato il rigo relativo al reddito presunto o reddito minimo da dichiarare.

RS124 col.1 - Agevolazioni. Il campo viene compilato prelevando il valore presente in RF34 col.2.

RS124 col.2 - Var.Aumento. Il campo viene compilato prelevando il dato da RF07 col.2

ESEMPI

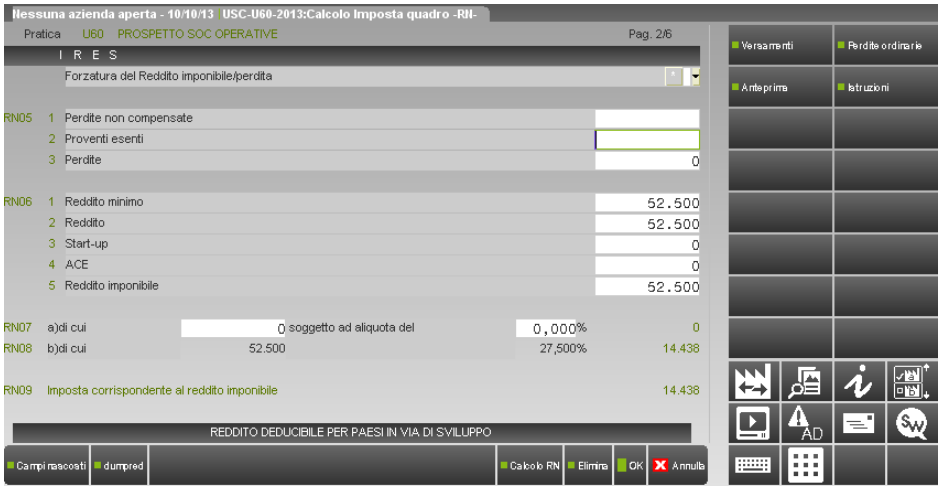
Se l'azienda ha usufruito di agevolazioni fiscali il reddito minimo deve essere confrontato con il reddito effettivo aumentato delle eventuali agevolazioni fiscali.

ESEMPIO 1

Reddito più agevolazioni fiscali < reddito minimo

```
REDDITO RF61                    20.000
REDDITO MINIMO            82.500
AGEVOLAZIONI FISCALI      30.000
```

Il reddito pur aumentato dell'importo delle agevolazioni fiscali è inferiore al reddito minimo (30.000 + 20.000 = 50.000)< 82.500. L'azienda si può adeguare aumentando il reddito della differenza fra il reddito minimo ed il reddito aumentato delle agevolazioni fiscali (82.500 - 50.000) = 32.500. Sommando l'importo dell'adeguamento al reddito originario il contribuente dichiarerà (20.000 + 32.500)=52.500 e sarà al riparo da accertamenti induttivi.



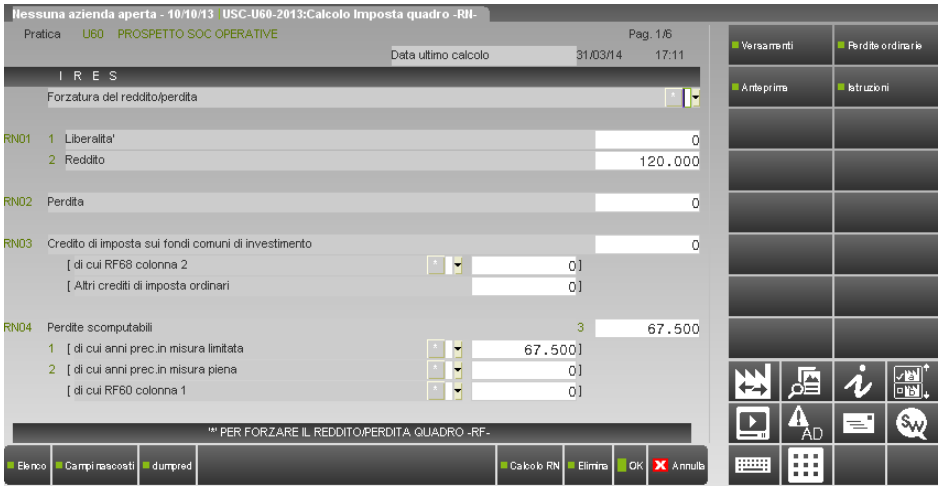
ESEMPIO 2

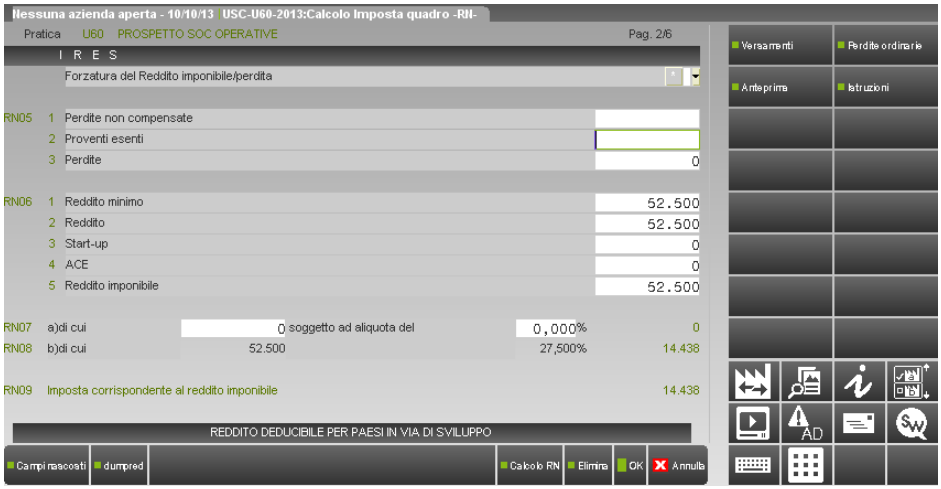
Reddito più agevolazioni fiscali > reddito minimo

REDDITO RF61	120.000
REDDITO MINIMO	82.500
AGEVOLAZIONI FISCALI	30.000
PERDITE DA ESERCIZI PRECEDENTI	70.000

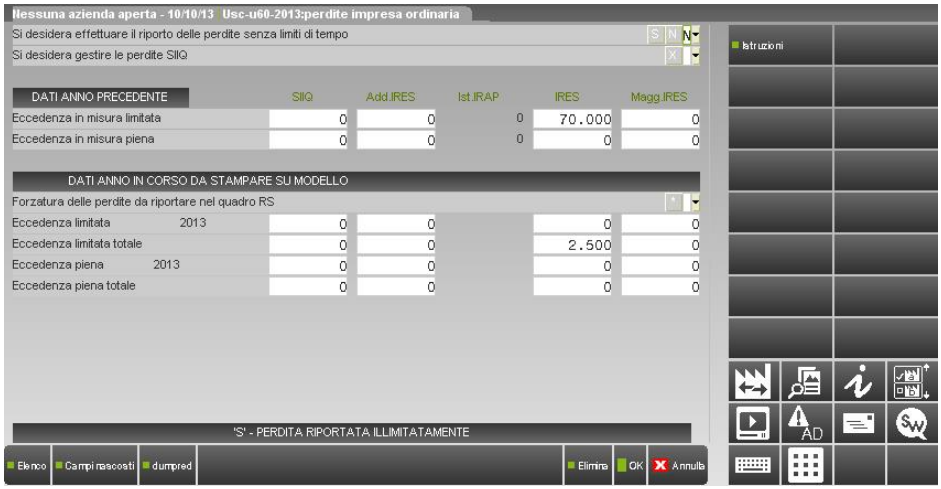
Nel caso in cui la società sia considerata non operativa può comunque succedere che la società abbia già un reddito superiore al reddito minimo, per cui non è necessario nessun adeguamento.

Nel caso in questione sono però presenti anche perdite da esercizi precedenti; esse possono essere computate in diminuzione solo per un importo corrispondente all'eccedenza del reddito complessivo rispetto al reddito minimo (150.000 - 82.500 = 67.500).





La perdita che ancora residua (70.000 - 67.500) = 2500 verrà computata in diminuzione negli anni successivi.



ESEMPIO 3

Reddito più agevolazioni fiscali > reddito minimo

```
PERDITA RF62                -1.000
REDDITO MINIMO              25.000
AGEVOLAZIONI FISCALI        29.000
```

Nessuna azienda aperta - 10/10/13 Usc-u60-2013:prospetti quadro rs

Pratica U60 PROSPETTO SOC OPERATIVE Pag.19/34

VERIFICA OPERATIVITA' E DETERMINAZIONE REDDITO MINIMO DEI SOGG. NON OPERATIVI

Applicazione Legge 24/12/2007 N.244 S N

Forzatura dei righi da RF75 a RF80

		Val.medio	Perc.	Ricavi presunti	Val.eserc.	Coeff.
RS117	Tit. e cr	276.667	2,000%	5.533,000	30.000	1,500%
RS118	Beni Immob	266.667	6,000%	16.000,000	50.000	4,750%
RS119	Immob.A/10	86.667	5,000%	4.333,000	30.000	4,000%
RS120	Immob.abit	77.667	4,000%	3.107,000	83.000	3,000%
RS121	Altre imm	174.730	15,000%	26.210,000	154.040	12,000%
RS122	Beni pic.c	0	1,000%	0,000	0	0,900%

RS123 2 Ricavi presunti 55.183 3 Ricavi effettivi 225

5 Reddito presunto 25.000

Il soggetto e' considerato SOGGETTO NON OPERATIVO

		Agevolazioni	Var.Aumento	
RS124		29.000	0	29.000
RS125	Reddito imponibile minimo			-4.000

'S' = PER INDICARE UN COMUNE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 1.000 ABITANTI

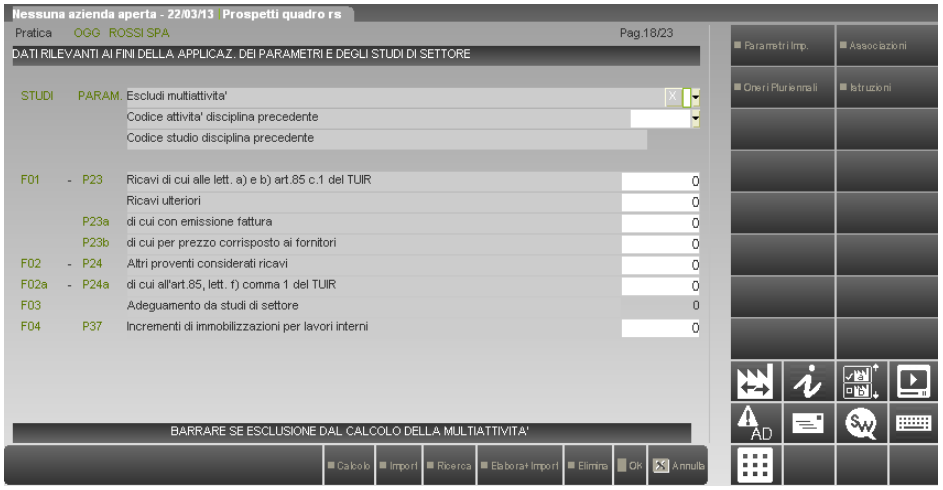
Elenco | Calcolo | Import | Elabora+ Import | Elimina | OK | Annulla

Parametri Imp. | Associazioni | Perdita sistematica | Oneri Pluriennali | Istruzioni

Può anche succedere che in base alla verifica di operatività una società risulti 'di comodo' e che, nonostante dichiari una perdita, non si debba adeguare. Infatti:

reddito + agevolazioni (-1.000 + 29.000) > (reddito minimo) 25.000.

.Le ultime pagine del quadro sono riservate ai dati rilevanti ai fini dell'applicazione dei parametri e degli studi di settore.



ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".

PERDITE NON COMPENSATE

STRUTTURA DEL QUADRO - La videata si divide in due sezioni: 'dati anno precedente' e 'dati anno in corso da stampare sul modello'. Le perdite, inserite nella prima sezione, vengono utilizzate in compensazione dopo aver confermato il quadro RN. L'eventuale eccedenza rilevata dopo la compensazione viene riportata in automatico nella seconda sezione.

I campi 'Eccedenza piena' vengono impostati in automatico se il campo "Si desidera effettuare il riporto delle perdite senza limiti di tempo" è impostato ad "S".

Quando si verificano i presupposti per riportare illimitatamente una perdita (in base all'anno inizio attività indicato nei Dati anagrafici) il programma, alla conferma del quadro RN, visualizza il seguente messaggio:

```
Perdita realizzata nei
primi 3 periodi
d'imposta, riportabile
senza limiti
di tempo. Modificare
MANUALMENTE l'indicazione
nel prospetto delle
perdite
```

Il presente prospetto è modificabile anche dal quadro RN, premendo il pulsante Perdite Ordinarie [F7].

QUADRO RK – ECCEDENZE DI GRUPPO

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo.

Per compilare le sezioni I, II, III, V, premere INVIO su una riga vuota.

COMPILAZIONE DELLA SEZIONE – I valori ammessi sono:

1 = Sezione I - La società cede un credito;
2 = Sezione II - La società cede un acconto;
3 = Sezione III - La società riceve un credito;
5 = Sezione V - La società riceve acconti da soggetti partecipanti.

I campi "Consolidato" "Tipo Trasparenza" e "Data della cessione" vengono abilitati solo se il campo Compilazione della Sezione e' impostato con codice 2 ,3 o 5.

Nel caso in cui si compili la **sezione II** e si indichi il codice 1, l'importo dell'acconto ceduto viene riportato nel quadro RN, rigo RN22 col.3 in caso di GN e TN rispettivamente nel rigo GN21 col.3 e TN16 col.3.

Nel caso in cui si compili la **sezione V**, l'importo dell'acconto ricevuto viene riportato nel quadro RN, rigo RN22 col.2 in caso di GN e TN rispettivamente nel rigo GN21 col.2 e TN16 col.2.

SEZIONE I - SOCIETA' CEDENTE

Il credito risultante dal quadro RN può essere ceduto ad una società del gruppo. A tal fine, nel quadro RN, barrare la casella "Barrare per cedere il credito a società appartenenti al gruppo" presente a pag.5/5 e diminuire l'importo del credito da utilizzare in compensazione, per far si che sia compilato il rigo RN25. Dopodiché compilare il quadro RK con i dati relativi alla società cedente indicando il credito ceduto. Se la società cede un credito, deve essere compilata la sezione I.

SEZIONE III - SOCIETA' CESSIONARIA

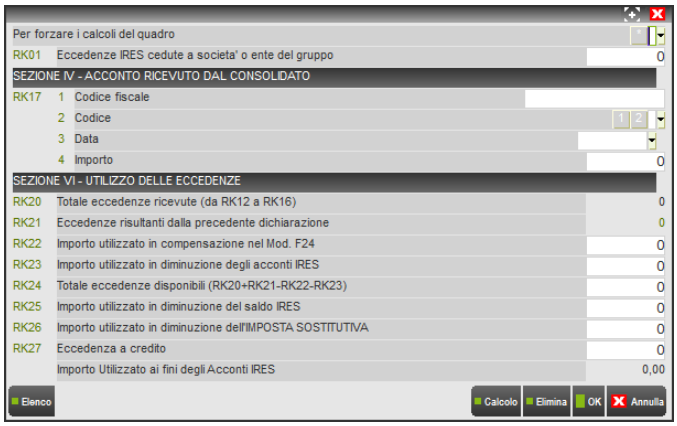
Nel caso in cui venga ricevuto un credito da una società del gruppo è necessario compilare i dati relativi alla società cessionaria, inserendo i valori nella sezione III.

CONSOLIDATO – Viene compilata nel caso in cui il credito ricevuto sia stato determinato nell'ambito di un consolidato. I valori ammessi sono:

1 = il dichiarante, pur facendo parte del gruppo, non ha aderito al consolidato;
2 = il dichiarante fa attualmente parte del gruppo consolidato;
3 = il dichiarante non fa più parte del gruppo consolidato.

Il credito indicato viene riportato nel quadro RN, campo "Eccedenze ricevute da quadro RK" e viene utilizzato in compensazione dell'imposta da versare.

Confermando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo in cui è gestita anche la sezione IV:



RK1 - Eccedenze IRES cedute. Viene riportato il valore del rigo RN25 o GN10 o TN8.

SEZIONE IV - ACCONTO RICEVUTO DAL CONSOLIDATO

Tale sezione va compilata dalla società precedentemente consolidata per dare evidenza dei dati relativi all'acconto, nell'ipotesi di interruzione della tassazione di gruppo.

RK17 COLONNA 4 - Qualora in colonna 2 sia stato indicato il codice 1 (acconto ricevuto), l'importo viene riportato nel quadro RN, rigo RN22 col.2 in caso di GN e TN rispettivamente nel Rigo GN21 col.2 e TN16 col.2.

SEZIONE VI – UTILIZZO DELLE ECCEDENZE

RK20 - Eccedenze ricevute. Viene riportata la sommatoria di tutti i crediti ricevuti indicati da RK12 a RK16.

RK21 - Eccedenze risultanti da precedente dichiarazione. Il valore di questo campo è riportato dal programma di aggiornamento nel prospetto "Acconti/Crediti/Utilizzi"; in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

RK23 – Importo utilizzato in diminuzione degli acconti IRES. Viene riportata la somma degli importi presenti nel quadro "Acconti/Crediti/Utilizzi" nei righi "Eccedenza quadro RK".

RK24 – Totale eccedenze disponibili risultante dalla somma di RK20+RK21-RK22-RK23.

RK25 – Importo utilizzato in diminuzione del saldo IRES. L'importo è determinato dal rigo RN23 col.2.

RK26 - Importo utilizzato in diminuzione dell'Imposta Sostitutiva. Viene riportata l'eccedenza utilizzata in diminuzione dell'Imposta Sostitutiva. Tale importo viene indicato nel rigo RQ06.

RK27 - Eccedenza a credito. Viene riportata la differenza tra il rigo RK24 e la sommatoria dei righi da RK25 a RK26.

QUADRO RM – TASSAZIONE SEPARATA

Indicare i redditi assoggettati a tassazione separata derivanti da partecipazioni in imprese estere.

ALIQUOTA – Viene determinata automaticamente ed è data dal rapporto tra l'imposta di cui al rigo RN9 e il reddito risultante dalla somma degli importi dei righi da RN7 a RN8, colonne 1. In ogni caso l'aliquota non può essere inferiore al 27%. La percentuale può incrementare nel caso in cui nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o da scelta quadri) sia presente un valore nella casella Addizionale Ires oppure sia presente il rigo RQ64, o vi sia indicato la "C" di Consolidato.

Dopo avere inserito i redditi soggetti a tassazione separata, confermando il prospetto con OK [F10], viene visualizzata la videata di riepilogo in cui è determinata l'imposta a debito/crediti e gli eventuali acconti da versare:

RM5 COL.1 - Viene riportata la somma degli importi di colonna 6 dei righi da RM1 a RM4.

RM5 COL.2 - Viene riportato il valore presente nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, sezione RX anno precedente.

RM5 COL.3 - Viene riportato il valore indicato come Credito utilizzato in F24 nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RM5 COL.4 - Vengono riportati gli acconti indicati nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

CREDITI CFC - Se nei Dati Pratica (F8 da scelta quadri o da scelta pratica) il campo Opzione per Consolidato/Trasparenza è impostato a "C" viene riportata la sommatoria delle colonne 8 e 9 dei righi RS75 e RS76 di tutti i modelli.

RM5 COL.5 – Importo da versare. Somma algebrica positiva degli importi indicati nelle colonne da 1 a 4.

ECCED. RV – E' riportato il valore del rigo RV66 colonna 3. Tale valore viene sommato al credito determinato nel quadro RM e riportato in RM05 colonna 6.

RM5 COL.6 – Importo a credito ottenuto dalla somma algebrica degli importi indicati nelle colonne da 1 a 4. L'importo è riportato nel rigo RX05 quadro RX dalla presente dichiarazione.

QUADRO RO - ELENCO AMMINISTRATORI/SOCI

Nel quadro RO occorre indicare gli amministratori, i sindaci e gli altri rappresentanti della società. Anche se, dalla dichiarazione 2011, le istruzioni ministeriali non richiedono più di indicare i soci della società nel quadro RO, la corretta gestione della pratica richiede comunque che i soci siano indicati; naturalmente tali nominativi non verranno successivamente "stampati".

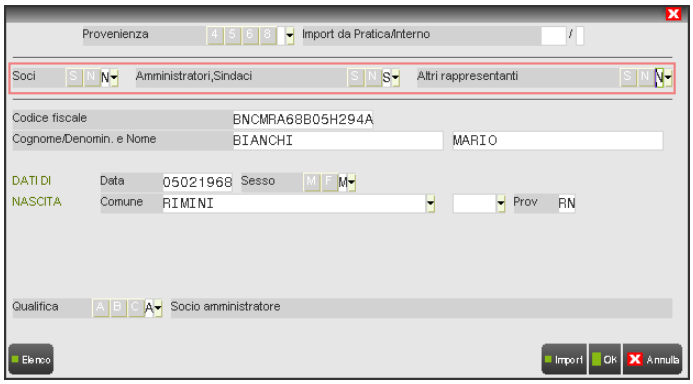
Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco dei nominativi inseriti; è possibile inserire fino a 255 anagrafiche. Per ogni nominativo inserito vengono indicati il codice fiscale, il nome, il cognome ed il "ruolo" ricoperto (SOCIO, AMMINISTRATORE, SINDACO).

Dopo il nome ed il cognome è inoltre presente una lettera che indica l'eventuale "provenienza"; in particolare:

- La lettera "O" indica che il nominativo è stato importato dalla gestione ORGANI SOCIALI presente in contabilità.
- La lettera "R" indica che il nominativo è stato importato da un'altra PRATICA REDDITI.
- La contemporanea presenza delle lettere "OR" indica che il nominativo è presente nella gestione organi sociali ed è stato collegato ad un'altra pratica redditi.
- Se il nominativo è stato inserito manualmente non viene impostata nessuna lettera.

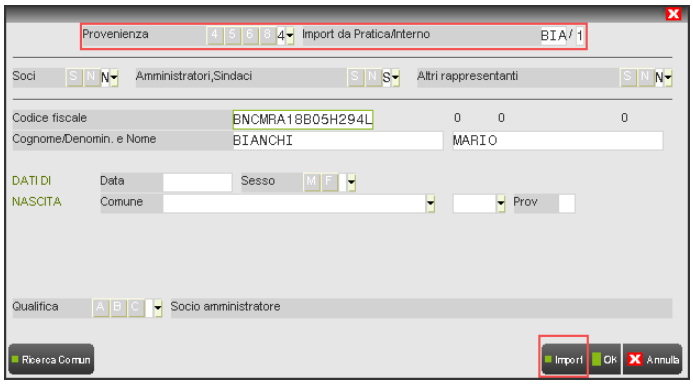
Premere INVIO su una riga vuota per effettuare un nuovo inserimento.

Quando si inserisce un nuovo soggetto occorre prioritariamente indicare se trattasi di SOCIO, AMMINISTRATORE-SINDACO, ALTRO RAPPRESENTANTE; i dati richiesti successivamente variano a seconda della tipologia del soggetto indicato.



Oltre all'imputazione manuale è possibile anche importare i dati:

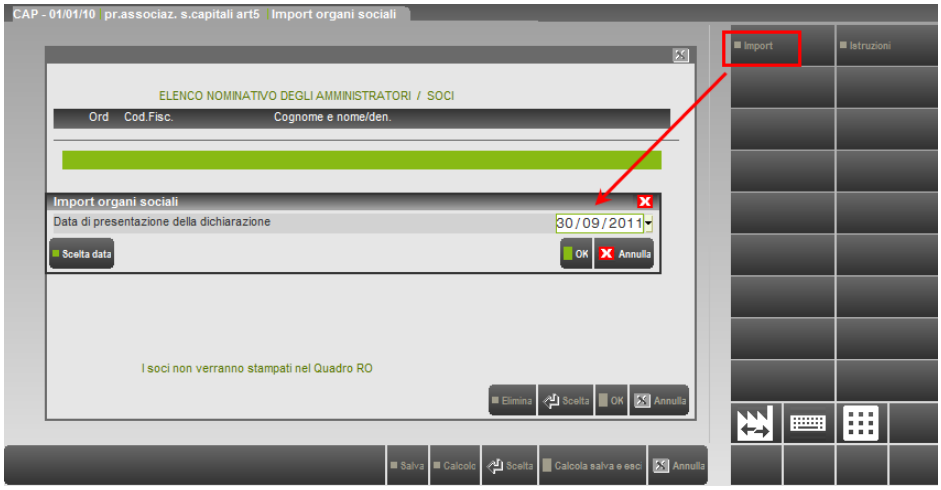
IMPORT DA ALTRA PRATICA REDDITI - E' possibile effettuare l'import da pratiche Unico Persone Fisiche, Società di Persone, Società di Capitali ed Enti non commerciali (comando Import [F5]); viene richiesta l'indicazione della pratica da cui prelevare i dati. E' attivo il pulsante Lista Pratiche [Shift+F7] per visualizzare l'elenco delle pratiche.



IMPORT DA GESTIONE ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'import dalla gestione ORGANI SOCIALI presente in contabilità. L'import deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

Premendo il pulsante Import [F5] viene richiesta la data in cui presumibilmente verrà presentata la dichiarazione (viene proposta la data del 30/09 termine ultimo per la presentazione della dichiarazione).

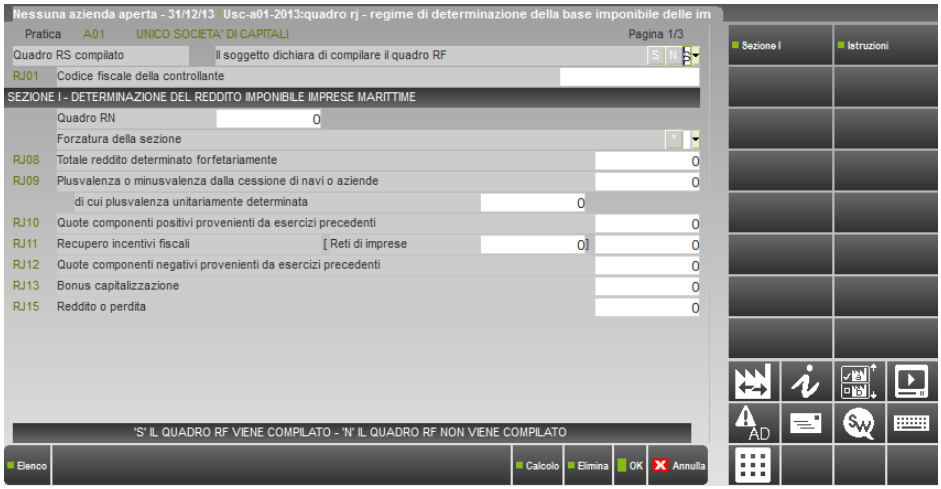
EXPORT ANAGR. ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'export dei nominativi per importarli in automatico nell'Anagrafica Organi Sociali presente in Anagrafica Azienda – Organi sociali [Shift+F12]. L'export Anagr. Organi Sociali [Shift+F5] deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.



Il programma effettua l'import verificando i soggetti effettivamente in carica alla data indicata (si ricorda che in dichiarazione devono essere indicati gli amministratori ed i sindaci in carica alla data di presentazione della dichiarazione).

> ***NOTA BENE:*** *L'import degli organi sociali deve essere eseguito prima di fare inserimenti manuali o import da redditi.*

QUADRO RJ – IMPRESE MARITTIME



IL SOGGETTO DICHIARA DI COMPILARE IL QUADRO RF - Se impostato a "N" il risultato di calcolo della Sezione I è riportato nel quadro RN/GN/TN come Reddito o Perdita. La gestione della Sezione II non è ammessa.

Se è impostato ad "S" è attivata la gestione della seconda sezione ed i risultati di calcolo della Sezione I e II vengono riportati nel quadro RF.

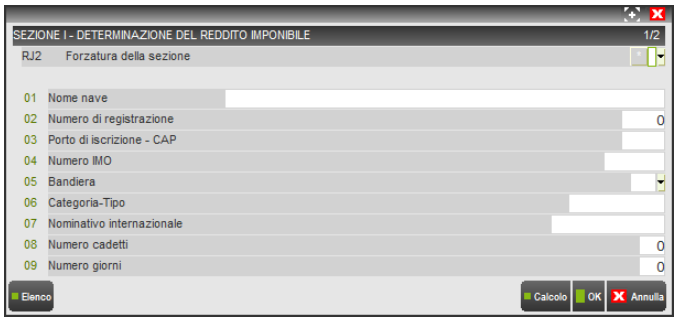
Per attivare la gestione della Sezione I utilizzare l'omonimo pulsante Sezione I [F8].

RJ08 – Totale reddito determinato forfetariamente. Il valore di questo campo è dato dalla somma di tutti i campi "reddito" della Sezione I.

RJ15 – Reddito o perdita. Il valore di questo campo è dato dalla somma algebrica dei campi precedenti. In particolare: RJ08+ RJ09 col.2+ RJ10+ RJ11 col.2– RJ12– RJ13.

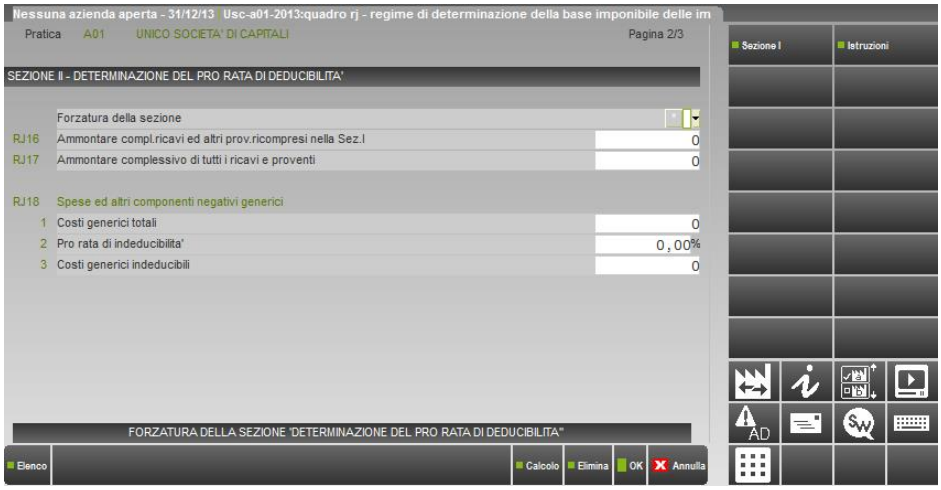
SEZIONE I

Per la compilazione di tale sezione utilizzare il pulsante Sezione I [F8].



16 REDDITO GIORNALIERO - Il valore ottenuto è calcolato applicando alla stazza netta (campo 15) gli scaglioni ed i coefficienti previsti dalla tabella ministeriale.

18 REDDITO – Il valore ottenuto è il prodotto dato dal reddito giornaliero per il numero giorni di operatività.



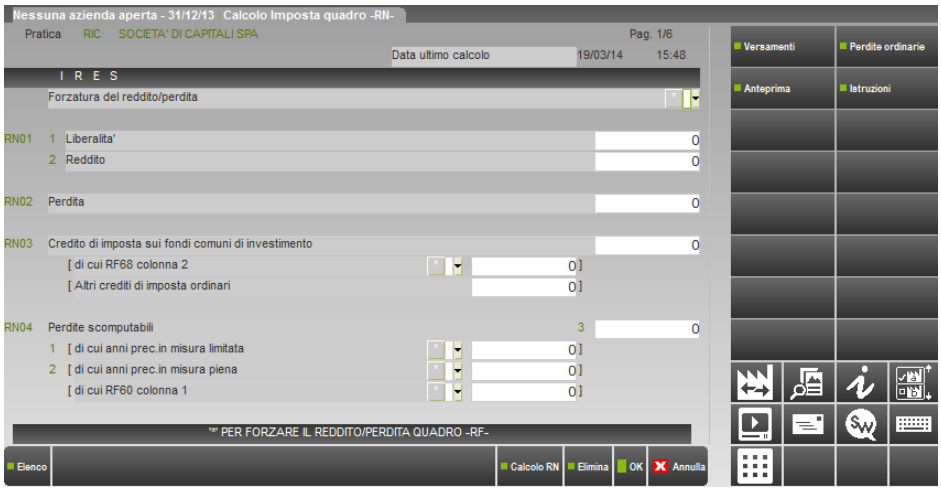
RJ18 COLONNA 2 – Pro rata di indeducibilità. La percentuale ottenuta è data dal rapporto tra il valore indicato in RJ16 e quello indicato in RJ17 moltiplicato per 100.

RJ18 COLONNA 3 – Costi generici indeducibili. Il valore è dato dal prodotto ottenuto dal valore indicato in RJ18 col.1 per la percentuale del pro rata di indeducibilità.

RJ19/ RJ20/ RJ21 VALORE FINALE – Il valore ottenuto è dato dalla somma algebrica tra l'importo del valore iniziale più gli incrementi meno i decrementi.

QUADRO RN - DETERMINAZIONE DELL'IRES

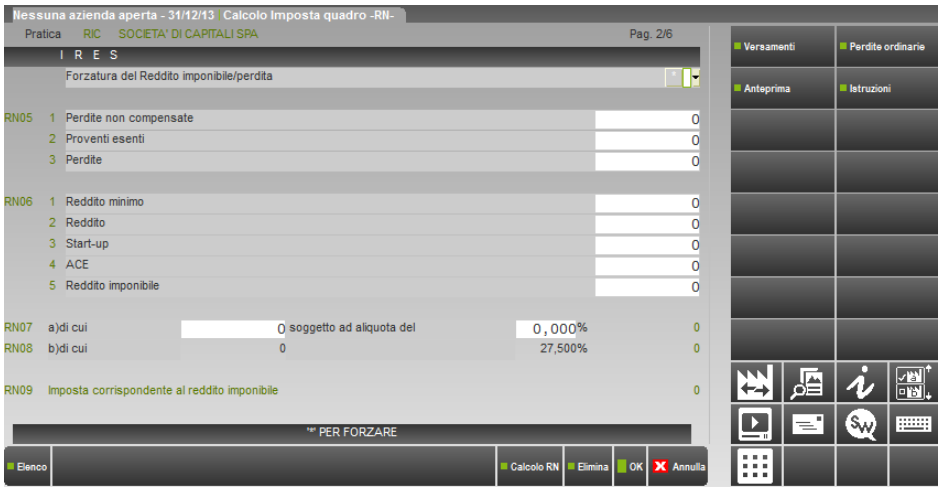
Il quadro RN è il riepilogo della dichiarazione e determina l'IRES dovuta o a credito della società.



RN4 – Perdite scomputabili di cui anni precedenti. In merito alla compensazione del reddito come le perdite anni precedenti in misura limitata e in misura piena, è abilitato il pulsante Perdite Ordinarie [F7] nel quale è possibile visualizzare e gestire le perdite degli anni pregressi.

RN4 - Perdite scomputabili [di cui quadro RF]. Viene riportata la parte di perdita non utilizzata nel quadro RF qualora sia presente un reddito minimo da partecipazione. In particolare viene riportato quanto indicato in RF60 col.1 se è presente un credito d'imposta (RN03) da compensare.

.

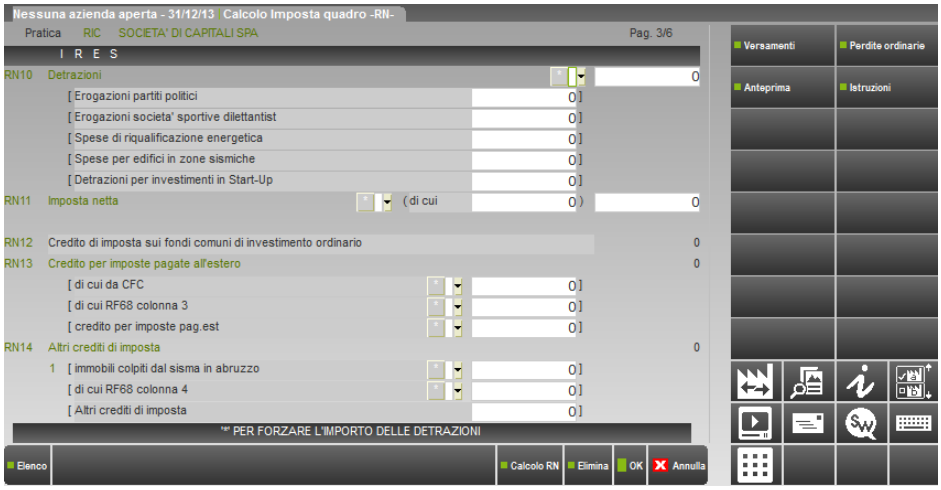


RN5 COL.1 – Perdite non compensate. Viene riportato il valore delle perdite non compensate da quadro RF (determinate come da istruzioni ministeriali) al netto del risultato della seguente somma algebrica: RN1 col.2 + RN3 – RN6 col.1.

RN6 COL. 1 – Reddito minimo. Viene riportato il reddito minimo da RS125 (da società non operativa al netto delle agevolazioni) o, se maggiore, il reddito minimo da partecipazione derivante da RF58 col.3.

RN6 COL. 3 – Start-up. Viene riportato l'importo indicato in RS173 colonna 4, fino a concorrenza dell'importo indicato in colonna 2.

RN6 COL. 4 – ACE. Viene riportato l'importo indicato in RS113 colonna 12, fino a concorrenza della differenza tra l'importo indicato in colonna 2 e l'importo indicato in colonna 3.



.

RN10 DETRAZIONI – Nel totale viene riepilogata la somma dei vari sottocampi, i quali sono determinati come segue:

Erogazioni partiti politici: proviene da RS156 colonna 2.

Erogazioni società sportive dilettantistiche: campo manuale.

Spese di riqualificazione energetica: proviene dal campo rata indicato in RS85.

Spese per edifici in zone sismiche: proviene da RS152.

Detrazioni per investimenti in Start-Up: è dato dal 25% di RS174 colonna 1 a cui viene sommato il 19% di RS174 colonna 2.

IMPOSTA NETTA – Di cui tassazione sospesa. Viene riportato l'ammontare dell'imposta la cui tassazione è sospesa indicato in TR3 colonna 3, fino a concorrenza di RN11 colonna 2.

RN13 – Credito per imposte pagate all'estero. Nel totale viene riepilogata la somma dei vari sottocampi, i quali sono determinati come segue:

Di cui da CFC: viene indicato l'importo corrispondente al totale dei crediti esposti nelle colonne 8 e 9 dei righi RS75 e RS76 del quadro RS.

Di cui RF68 colonna 3: è riportato il valore dell'omonimo rigo.

Credito per imposte pag.est.: viene indicato l'importo corrispondente al rigo CE26 col. 1 del quadro CE.

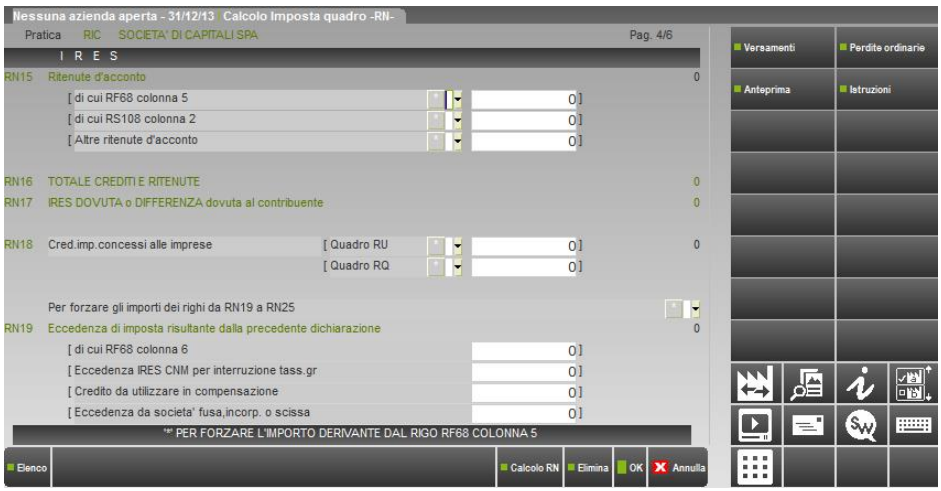
RN14 – Altri crediti d'imposta. Nel totale viene riepilogata la somma dei vari sottocampi, i quali sono determinati come segue:

Immobili colpiti dal sisma in Abruzzo: viene indicato l'importo corrispondente al rigo RS102.

RF68 colonna 4: è riportato il valore dell'omonimo rigo.

Altri crediti d'imposta: campo di immissione manuale.

.



RN18 - Crediti d'imposta concessi alle imprese. E' compilato in automatico nel caso in cui siano presenti crediti d'imposta nel quadro RU che sono stati destinati alla compensazione IRES meno il valore di RQ43 col.14 e RQ62 col.9.

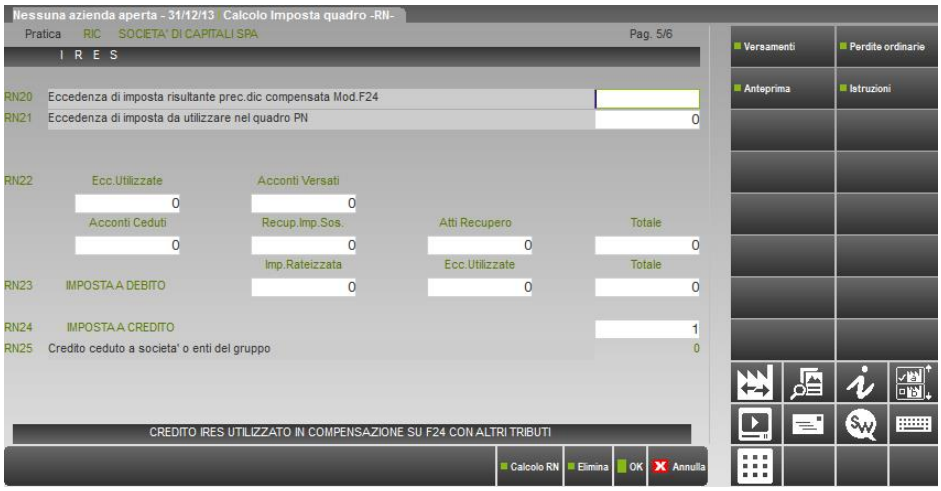
RN19 - Eccedenza di imposta risultante dalla precedente dichiarazione. Nel totale viene riepilogata la somma dei vari sottocampi, i quali sono determinati come segue:

Di cui RF68 colonna 6: prelevato dall'omonimo rigo.

Eccedenza IRES CNM per interruzione tass.gr.: campo ad immissione manuale.

Credito da utilizzare in compensazione: vengono riportate le eccedenze d'imposta IRES presenti nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, sezione quadro RX anno precedente. In caso di prima installazione il dato deve essere inserito manualmente in Acconti/Crediti/Utilizzi.

Eccedenze da società fusa, incorp. o scissa: prelevato da RV66 colonna 1.



RN20 - Eccedenza d'imposta risultante prec. dich. compensata Mod.F24. Viene riportato il credito IRES utilizzato lo scorso anno in F24 indicato nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. In caso di prima installazione il dato deve essere inserito manualmente nel prospetto "Utilizzo crediti" oppure può essere forzato direttamente nel quadro RN.

RN22 – Il rigo è composto da più sottocampi così determinati:

1 Eccedenze utilizzate: vengono riportati eventuali crediti ricevuti da società del gruppo (quadro RK), utilizzati in compensazione della prima e della seconda rata di acconto dell'IRES. Questi importi sono memorizzati in Acconti/Crediti/Utilizzi. In caso di prima installazione il dato deve essere inserito manualmente in Acconti/Crediti/Utilizzi oppure può essere forzato direttamente nel quadro RN.

2 Acconti versati: vengono riportati gli acconti versati lo scorso anno che sono stati memorizzati nella prima videata del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. Le considerazioni espresse per le eccedenze utilizzate, valgono anche per gli acconti versati. Nel campo inoltre sono riportati il valore di RF68 colonna 7 e gli importi dei righi da RK17 a RK19 se la colonna della relativa sezione dell'RK è uguale a 1.

3 Acconti Ceduti: vengono riportati i valori dei righi RK10 e RK11 se la colonna 2 della relativa sezione dell'RK è uguale a 1.

4 Recup.Imp.Sos. e **5** Atti recupero: campi ad imputazione manuale.

6 Totale: è dato dal risultato della seguente somma Col.1 + Col.2 –Col.3 + Col.4 + Col.5.

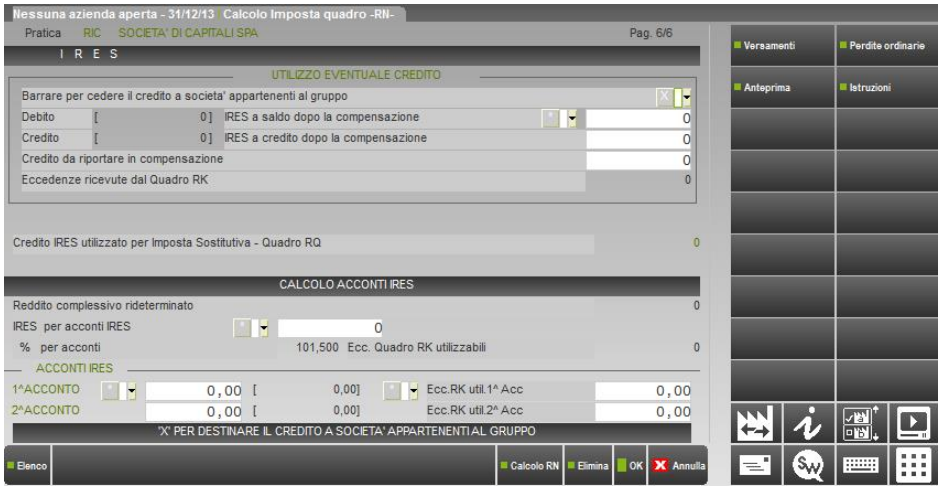
RN23 – Il rigo è composto da più sottocampi così determinati:

Imp.Rateizzata: viene riportato il valore del rigo TR5 colonna 3 fino a concorrenza dell'imposta a debito.

Ecc.Utilizzate: Vengono riportati i valori indicati nel rigo RK25 fino a concorrenza dell'imposta a debito al netto dell'imposta rateizzata.

Imposta a debito: somma algebrica dei righi da RN17 a RN22 col.6. Il campo viene valorizzato solo se il risultato dell'operazione è positivo, altrimenti è scaturito un credito da riportare in RN24.

RN25 - Credito ceduto a società o enti del gruppo. Se la casella presente a pag. 5 "Barrare per cedere il credito a Società' appartenenti al gruppo" viene barrata, è riportata la differenza tra l'importo indicato nel campo "Credito" e quello indicato manualmente nel campo "Credito da riportare in Compensazione" (presenti nella sezione "Utilizzo Eventuale credito").



BARRARE PER CEDERE IL CREDITO A SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO – Barrando la casella il credito risultante può essere ceduto a una società del gruppo (RN25). Per cedere tutto il credito occorre azzerare il campo "Credito da riportare in compensazione"; se invece si desidera utilizzare parte del credito in compensazione e parte cederlo ad una società del gruppo, occorre indicare l'importo del credito in compensazione e per differenza il calcolo provvederà a destinare la restante parte alla società del gruppo.

IRES PER ACCONTI IRES – Questo campo normalmente coincide con il campo "differenza" (RN17), a meno che il reddito complessivo venga rideterminato per la presenza di valori che intervengono unicamente nel calcolo degli acconti (ad esempio deduzione forfetaria benzinai oppure compilazione della minore deducibilità acconti nel quadro RF). Tale valore viene utilizzato come base di calcolo degli acconti.

ACCONTI IRES – Gli acconti sono calcolati come da normativa. In caso di variazioni nel calcolo degli acconti tra il primo e il secondo versamento (ad esempio è variata l'aliquota IRES nel corso dell'anno), il programma conguaglia le differenze di imposta nel secondo acconto lasciando inalterato il primo acconto già versato. Il conguaglio avviene SOLO se la delega relativa al primo acconto è stata marcata in modo definitivo.

ECCEDENZE RK UTILIZZATE PER ACCONTI IRES – Gli acconti vengono compensati da eventuali eccedenze da quadro RK che possono residuare dopo la compensazione del saldo e del quadro RQ.

Alla conferma del quadro RN vengono eseguiti i seguenti calcoli:

- Calcolo del quadro RN;
- Calcolo del quadro RK;
- Calcolo del prospetto Versamenti IMU;
- Aggiornamento quadro RX;
- Calcolo del Modello IRAP;
- Generazione dei prospetti di compensazione e delle deleghe di versamento.

Il quadro viene ricalcolato anche ogni volta che si esce dalla pratica con OK [F10] oppure eseguendo Calcolo [F4] da scelta quadri.

QUADRO PN – IMPUTAZIONE DEL REDDITO DEL TRUST

Per gestire il quadro PN occorre impostare a “2” o a “3” il parametro “Trust” presente nei Parametri pratica [F8] all’interno dei Dati pratica [F8] (da scelta quadri o da scelta pratica).

Per semplificare la lettura del manuale operativo ad ogni campo, dove necessario, è presente una distinzione fra presenza di Trust Trasparente e Trust Misto.

PN01 COL.2 - Reddito.

Trust trasparente: viene riportato l'importo del rigo RF63 al netto dell’importo indicato a colonna 1.

Trust misto: Viene riportato l'importo del rigo RF66, se positivo, al netto dell’importo indicato a colonna 1.

PN02 – Perdita.

Trust trasparente: viene riportato l'importo del rigo RF63.

Trust misto: viene riportato l'importo del rigo RF66 se negativo.

PN03 - Perdite di periodi d'imposta precedenti.

Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura limitata sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino all’80% del reddito. Se il campo situazione dei dati anagrafici è impostato a 3, le perdite sono riportate fino a concorrenza dell’intero reddito.

Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura piena sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino a concorrenza del reddito meno le perdite utilizzate in misura limitata.

Il terzo campo riepiloga il totale delle perdite utilizzate in compensazione del reddito.

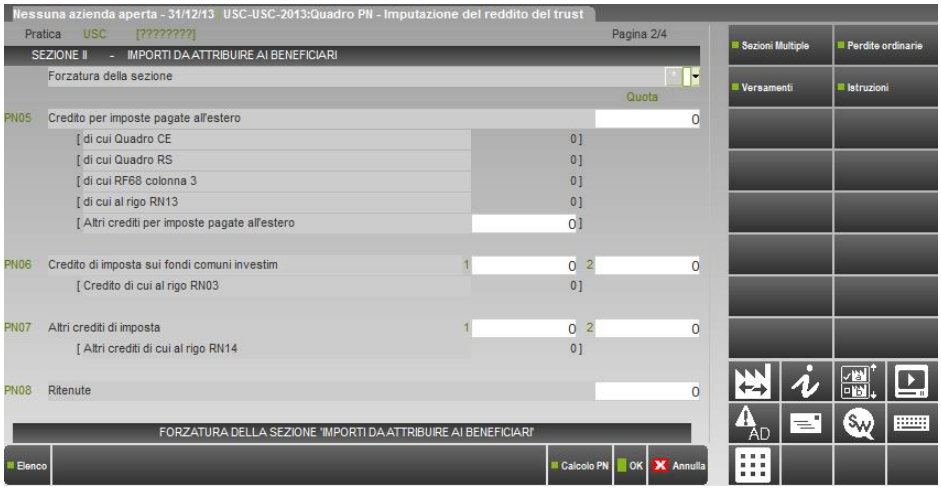
PN04 COL.1 – Start Up. Viene riportato il valore di RS173 col.4 di tutti i moduli nei limiti della differenza (PN1 col.2- PN3 col.3-PN4 col.1) e di quanto eventualmente utilizzato nel quadro RN6 (se trust misto).

PN04 COL.2 – ACE. Viene riportato il valore di RS113 col.12 di tutti i moduli nei limiti della differenza differenza (PN1 col.2- PN3 col.3-PN4 col.2) e di quanto eventualmente utilizzato nel quadro RN (se trust misto).

PN04 COL.4 – Reddito o Perdita da imputare. E’ determinato come somma algebrica dei campi precedenti. Questo valore viene distribuito ai soci nella sezione VII.

REDDITO DA IMPUTARE PER ACCONTI – Il dato esprime l’importo del reddito sul quale verranno calcolati gli acconti dovuti dai soci. E’ determinato in base al reddito della società al lordo delle agevolazioni stabilite dalla normativa e considerando la “minore deducibilità per acconti” indicata nell’omonimo campo del quadro RF.

.



PN05 – Credito per imposte pagate all'estero. Nel campo "di cui Quadro CE" viene riportato il valore di CE26. Nel campo "di cui RS" viene riportata la somma dei righi RS75 e RS76 colonne 8 e 9.

PN06 COL.1 E 2 – Credito d'imposta sui fondi comuni investimento. Il campo di colonna 1 è manuale e deve essere compilato solo se il campo "Trust", nei Dati Pratica è impostato a 3 "Misto"; deve essere indicato il totale dei crediti su fondi comuni d'investimento. In colonna 2 viene riportata la differenza tra l'importo del campo [Credito di cui al rigo RN03] e l'importo indicato in PN6 col.1. In caso di trust Trasparente (2) la colonna 2 è di imputazione manuale.

PN07 COL.1 E 2 – Altri crediti d'imposta. Il campo di colonna 1 è manuale e deve essere compilato solo il campo "Trust", nei Dati Pratica è impostato a 3; deve essere indicato il totale degli altri crediti d'imposta. In colonna 2 viene riportata la differenza tra l'importo del campo [Altri crediti di cui al rigo RN14] e l'importo indicato in PN7 col.1. In caso di trust Trasparente (2) la colonna 2 è di imputazione manuale.

PN09 COL.1 ,2,3 – Acconti. I campi sono di imputazione manuale.

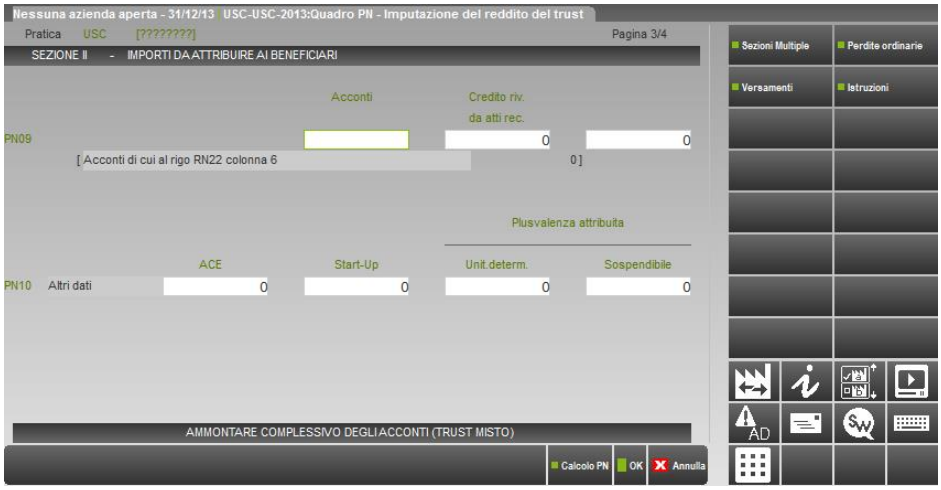
PN10 COL.1 – Aiuto alla crescita economica. Viene riportato il valore dell'ACE che residua dopo l'utilizzo in PN4 colonna 2 ed eventualmente nel quadro RN (se trust misto).

PN10 COL.2 – Start up. Viene riportato il valore dello Start up che residua dopo l'utilizzo in PN4 colonna 1 ed eventualmente nel quadro RN (se trust misto).

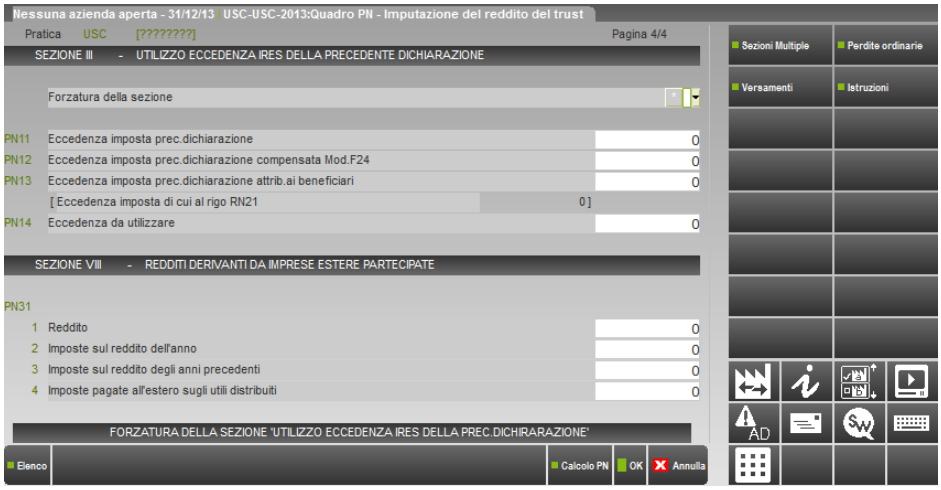
PN10 COL.3 – Plusvalenza attribuita –Unitariamente determinata. Viene riportato il valore minore tra TR3 colonna 1 e PN4 colonna 4 (se trust misto).

PN10 COL.4 – Plusvalenza attribuita –Sospendibile. Viene riportato il valore minore tra TR3 colonna 2 e PN4 colonna 4 (se trust misto).

.



.



PN11 – Eccedenza imposta precedente dichiarazione. In caso di Trust misto il campo non deve essere presente. In caso di trust Trasparente il campo è ad imputazione manuale.

PN12 – Eccedenza imposta prec. dichiarazione compensata Mod. F24. In caso di Trust misto il campo non deve essere presente. Viene riportato il credito IRES utilizzato lo scorso anno in F24 indicato nel prospetto Util.crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. In caso di prima installazione il dato deve essere inserito manualmente in Util.crediti [F7].

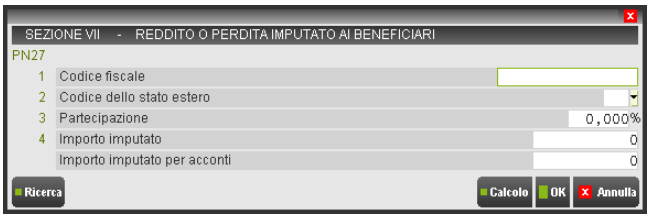
PN13 – Eccedenza imposta prec. dichiarazione attrib. ai beneficiari. In caso di trust trasparente viene riportata la differenza tra PN11 e PN12. In caso di trust misto deve coincidere con RN21.

PN14 – Eccedenza da utilizzare. In caso di Trust misto il campo non deve essere presente. In caso di Trust trasparente viene riportata la differenza tra PN11 e la sommatoria di PN12 e PN13.

SEZIONE VII – REDDITO O PERDITA IMPUTATO AI BENEFICIARI

In questa sezione devono essere indicati tutti i soci della società a cui dovrà essere attribuito il reddito o la perdita.

.

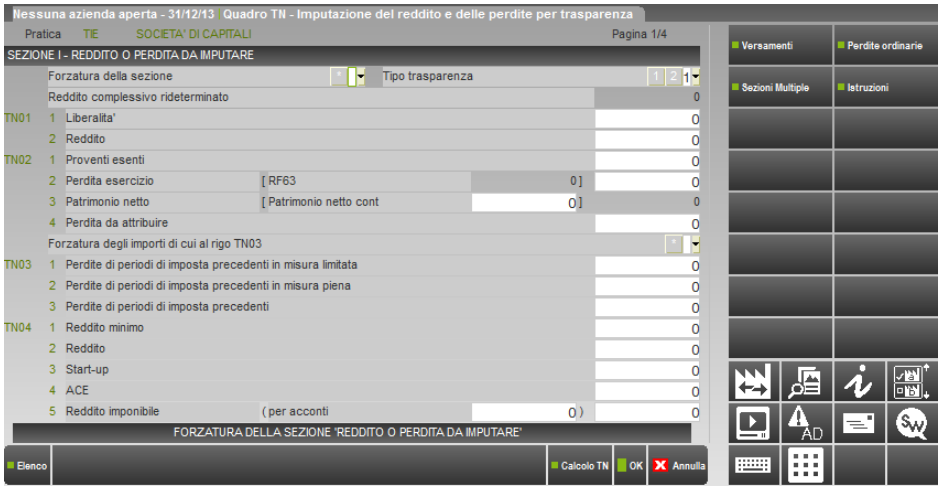


.

IMPORTO - Indicando la percentuale di partecipazione viene calcolato l'importo imputato di reddito/perdita e di reddito/perdita per acconti al socio.

QUADRO TN – IMPUTAZIONE DEL REDDITO E DELLE PERDITE PER TRASPARENZA

Per gestire il quadro TN occorre impostare a T il parametro "Opzione per Consolidato/Trasparenza" presente nei Parametri pratica [F8] all'interno dei Dati pratica [F8] (da scelta quadri o da scelta pratica).



TN01 COL.2 - Reddito. Viene riportato l'importo del rigo RF63 se positivo (e/o RF73 col.2) al netto dell'importo indicato a colonna 1.

TN02 COL.2 – Perdita dell'esercizio. Viene riportato il valore assoluto dell'importo del rigo RF63 (se negativo) al netto di RF73 col.2 e dell'importo indicato in colonna 1.

PATRIMONIO NETTO CONTABILE – In caso di perdita occorre necessariamente indicare il valore del patrimonio netto contabile al fine di ripartire la perdita ai soci in base alla percentuale di partecipazione al patrimonio netto oppure in base alla percentuale di partecipazione alle perdite.

PERDITA DA ATTRIBUIRE – Il campo viene calcolato in caso di perdita ed esprime la somma delle quote di perdita attribuite ai soci indicati nella sezione VII. Per ogni socio viene calcolata la quota di perdita determinando l'importo inferiore tra la quota di patrimonio netto e la quota di perdita spettante. La parte di perdita non attribuita ai soci viene riportata nel prospetto perdite non compensate.

TN03 - Perdite di periodi precedenti d'imposta.

Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura limitata sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino all'80% del reddito. Se il campo situazione dei dati anagrafici è impostato a 3, le perdite sono riportate fino a concorrenza dell'intero reddito.

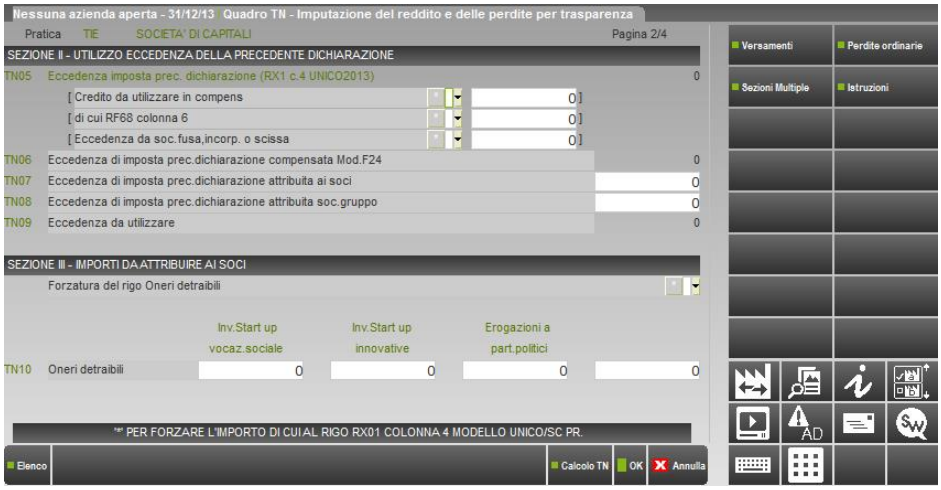
Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura piena sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino a concorrenza del reddito meno le perdite utilizzate in misura limitata.

Il terzo campo riepiloga il totale delle perdite utilizzate in compensazione del reddito.

TN04 COL.5 - Reddito imponibile. E' dato dalla differenza tra il valore indicato in colonna 2 e la somma dei valori indicati in colonna 3 e 4.

REDDITO IMPONIBILE PER ACCONTI – Il dato esprime l'importo del reddito sul quale verranno calcolati gli acconti dovuti dai soci. E' determinato in base al reddito della società al lordo delle agevolazioni stabilite dalla normativa e considerando la "minore deducibilità per acconti" indicata nell'omonimo campo del quadro RF. Se la società non ha rinnovato l'opzione per il regime della trasparenza (vedi apposito parametro nei Dati Pratica [F8] da scelta pratica), il reddito per acconti non viene calcolato in quanto cessando il regime della trasparenza, sono calcolati gli acconti Ires nel quadro RN.

.



.

TN05 – Il sottocampo "Credito da utilizzare in compensazione" è prelevato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, nella sezione relativa al quadro RX dell'anno precedente, rigo RX1 colonna 4.

Il sottocampo "Eccedenza da soc.fusa, incorp. o scissa" è dato da RV66 col.1.

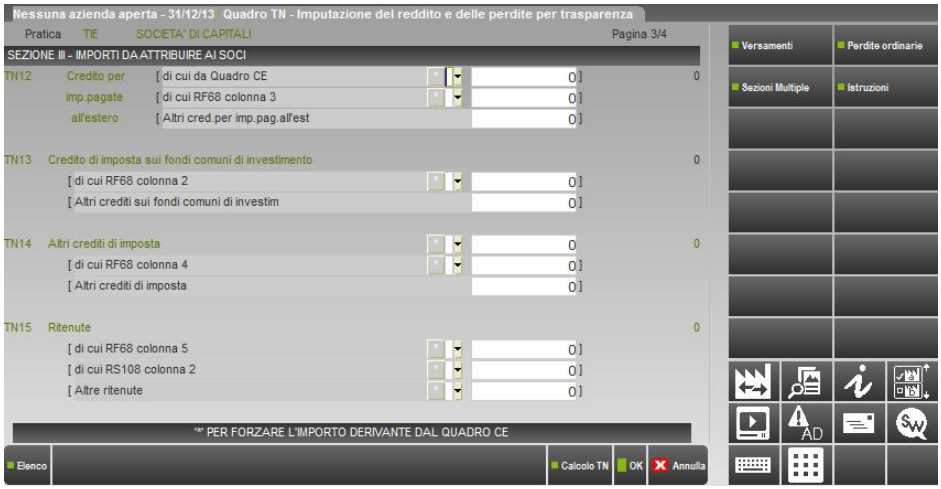
TN06 – Eccedenza di imposta precedente dichiarazione compensata in F24. Viene riportato il credito IRES utilizzato in F24 indicato nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

TN10 – Oneri detraibili. Sono riportati i seguenti valori:

- Nel campo "Investimenti start-up vocazione sociale" il valore di RS174 colonna 1.
- Nel campo "Investimenti start-innovative" il valore di RS174 colonna 2.
- Nel campo "Erogazione partiti politici" il valore di RS156 colonna 1.

L'ultimo campo è ad imputazione manuale.

.



.

TN14 COL.1 – Altri crediti d'imposta, di cui Abruzzo. Viene riportato il credito d'imposta per immobili colpiti dal sisma in Abruzzo determinato nel quadro RS. Il dato è riportato anche nella colonna 2 del presente rigo.

TN16 COL.1 – Eccedenze utilizzate. Vengono riportate le eccedenze da quadro RK utilizzate lo scorso anno per compensare la prima e seconda rata di acconto IRES. Il dato è presente in Acconti/Crediti/Utilizzi.

TN16 COL.2 – Acconti versati. Vengono riportati gli acconti versati dalla società nella precedente dichiarazione indicati nel quadro " Acconti/Crediti/Utilizzi" maggiorato dell'importo del rigo RF68 colonna 7, e degli importi da quadro RK, righi da RK17 (se RK17 col.2 = 1) a RK19.

TN16 COL.3 - Acconti ceduti. Il valore viene prelevato dal quadro RK, righi RK10 e RK11, se RK10 col.2 e RK11 col.2 sono valorizzati a 1.

TN16 COL.5 - Totale. E' il risultato di colonna 1 + colonna 2 – colonna 3 + colonna 4.

PERDITE SENZA LIMITI DI TEMPO – La casella è barrata nel caso in cui la società sia in perdita e questa perdita sia conseguita nei primi tre periodi d'imposta (indicare "Anno inizio attività" nei dati anagrafici). In questo caso la perdita è riportabile negli anni successivi senza limite di tempo se il Tipo trasparenza è valorizzato a "2 art.116 Tuir".

Le sezioni III, IV, V e VI , VII si attivano con il pulsante Sezioni Multiple [F8].

SEZIONE VII – REDDITO O PERDITA IMPUTATO AI SOCI

In questa sezione devono essere indicati tutti i soci della società a cui dovrà essere attribuito il reddito o la perdita.

I dati presenti in questa sezione saranno riportati nella stampa di servizio "Prospetto di riparto" che dovrà essere consegnata ad ogni socio. Inoltre in base alle quote di ogni socio, viene generato il relativo quadro RH nel modello Unico Persone Fisiche (solo in caso di tipo trasparenza 2).

Il pulsante Elenco soci [F5] consente di importare il codice fiscale e la percentuale di partecipazione utili dei soci presenti nel quadro RO.

% PARTECIPAZIONE DEL SOCIO ALLE PERDITE – Indicare la percentuale di partecipazione del socio alle perdite. In caso di perdita il dato è obbligatorio e viene utilizzato per determinare la quota di perdita da attribuire al socio. Per ogni socio viene calcolata la quota di perdita determinando l'importo inferiore tra la quota di patrimonio netto (indicato in prima pagina del quadro TN) e la quota di perdita spettante.

% PARTECIPAZIONE DEL SOCIO AL PATRIMONIO NETTO – Indicare la percentuale di partecipazione del socio al patrimonio netto. In caso di perdita il dato è obbligatorio e viene utilizzato per determinare la quota di perdita da attribuire al socio. Per ogni socio viene calcolata la quota di perdita determinando l'importo inferiore tra la quota di patrimonio netto (indicato in prima pagina del quadro TN) e la quota di perdita spettante.

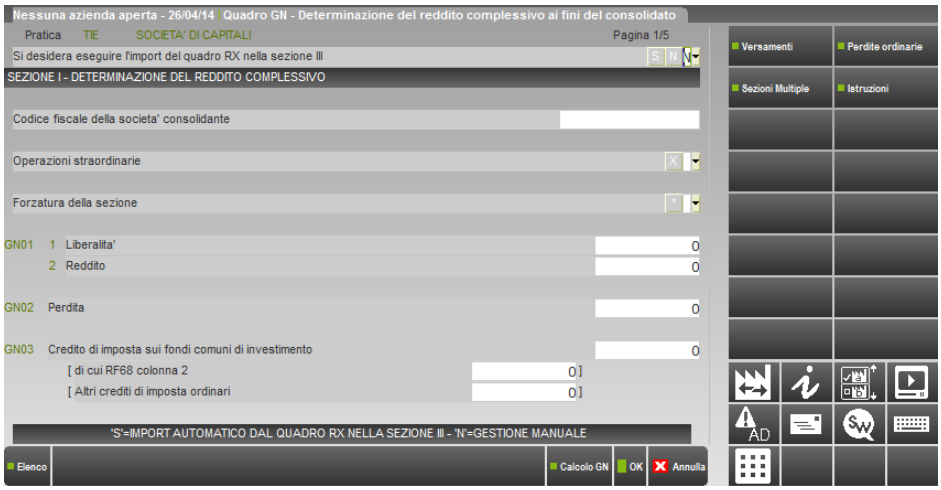
PARTECIPAZIONE PERDITE – Questa percentuale è calcolata dal programma. Se TN2 colonna 3 (Patrimonio netto) è inferiore a TN2 colonna 2 (Perdita dell'esercizio) la percentuale è data dal risultato della seguente operazione: (campo 4 "perdita" / TN2 colonna 3 "patrimonio netto") * 100.

Viceversa, se TN2 colonna 3 è superiore a TN2 colonna 2 la percentuale è uguale a: (campo 4 "perdita" / TN2 colonna 2 "perdita dell'esercizio") * 100

Alla conferma del quadro TN vengono effettuati gli stessi calcoli eseguiti dal quadro RN. Il quadro viene ricalcolato anche ogni volta che si esce dalla pratica con OK [F10].

QUADRO GN – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO AI FINI DEL CONSOLIDATO

Per gestire il quadro GN occorre impostare a C il parametro “Opzione per Consolidato/Trasparenza” presente nei Parametri pratica [F8] all’interno dei Dati pratica [F8] (da scelta quadri o da scelta pratica).

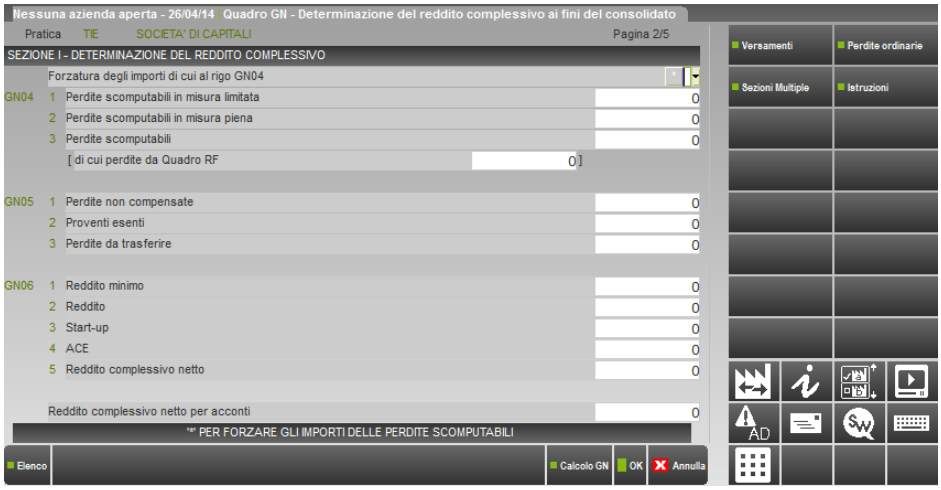


SI DESIDERA ESEGUIRE L’IMPORT DEL QUADRO RX NELLA SEZIONE III – Impostando il campo a S la sezione III viene compilata in automatico. I valori vengono prelevati dalla sezione II del quadro RX col.5.

Impostando il campo a N l’inserimento dei dati nella sezione III è manuale.

OPERAZIONI STRAORDINARIE – La barratura di questa casella consente l’abilitazione del quadro GC.

.

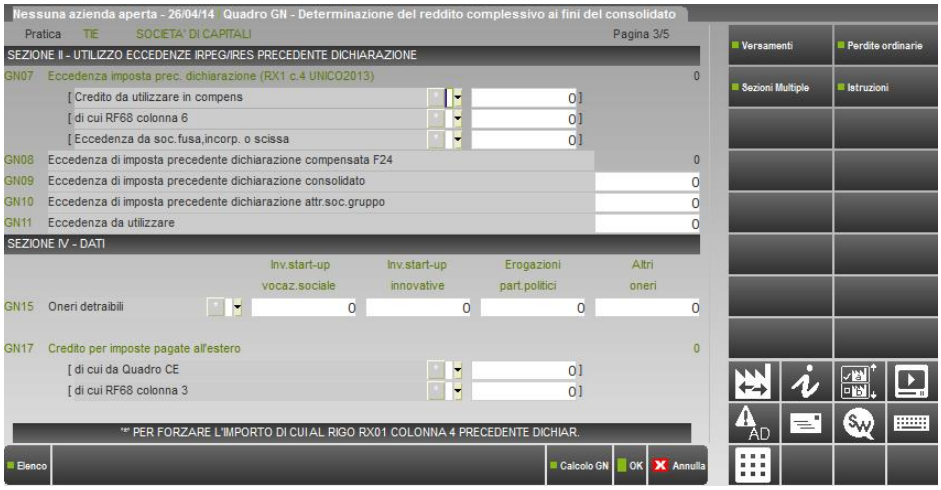


FORZATURA DEGLI IMPORTI DI CUI AL RIGO GN04 – Tale forzatura deve essere utilizzata solo qualora i riporti delle perdite, negli appositi righi, non risultino corretti. Forzando il rigo il riporto dei valori presenti nel quadro 5 ‘Prospetto perdite non compensate’ viene disabilitato.

GN04 – Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura limitata sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino all’80% del reddito. Se il campo ‘situazione’ dei dati anagrafici è impostato a 3, le perdite sono riportate fino a concorrenza dell’intero reddito.

Nel campo relativo alle perdite riportabili in misura piena sono riportate le perdite prelevate dal prospetto delle perdite non compensate [F7], fino a concorrenza del reddito meno le perdite utilizzate in misura limitata.

Il terzo campo riepiloga il totale delle perdite utilizzate in compensazione del reddito.



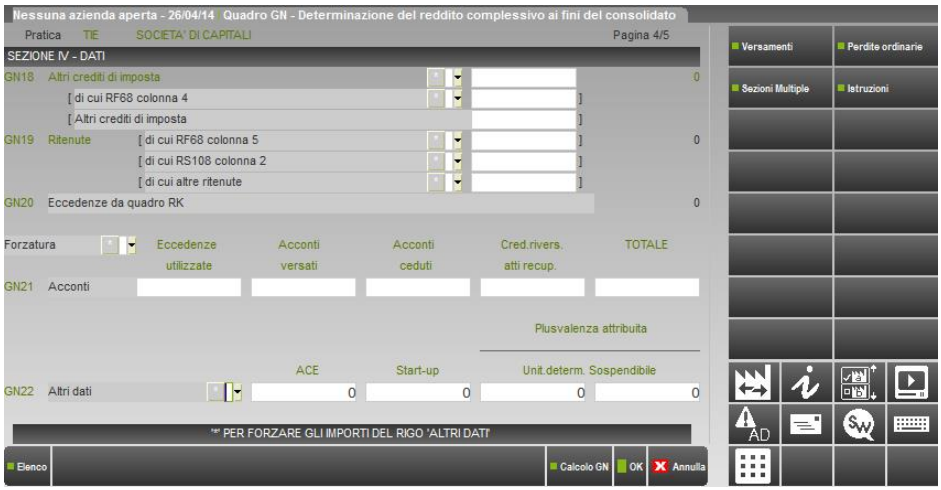
GN07 – Eccedenza di imposta precedente dichiarazione. Nel primo sottocampo viene riportato il credito anno precedente prelevandolo dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. Il sottocampo "Eccedenza da soc.fusa, incorp. o scissa" è prelevato dal rigo RV66.

GN08 – Eccedenza di imposta precedente dichiarazione compensata in F24. Viene riportato il credito IRES utilizzato in F24 indicato nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

GN15 – Oneri detraibili. Sono riportati i seguenti valori:

- Nel campo "Investimenti start-up vocazione sociale" il valore di RS174 colonna 1.
- Nel campo "Investimenti start-innovative" il valore di RS174 colonna 2.
- Nel campo "Erogazione partiti politici" il valore di RS156 colonna 1.

L'ultimo campo è ad imputazione manuale.



GN18 ALTRI CREDITI D'IMPOSTA – Nella prima colonna avviene il riporto della somma di tutti i moduli dell'RS102 corrispondente al credito d'imposta per immobili colpiti dal sisma in Abruzzo presente.

GN19 RITENUTE (DI CUI ALTRE RITENUTE) – Avviene il riporto del valore presente nel campo "Ritenute d'acconto subite" che si trova nella prima pagina del quadro RF.

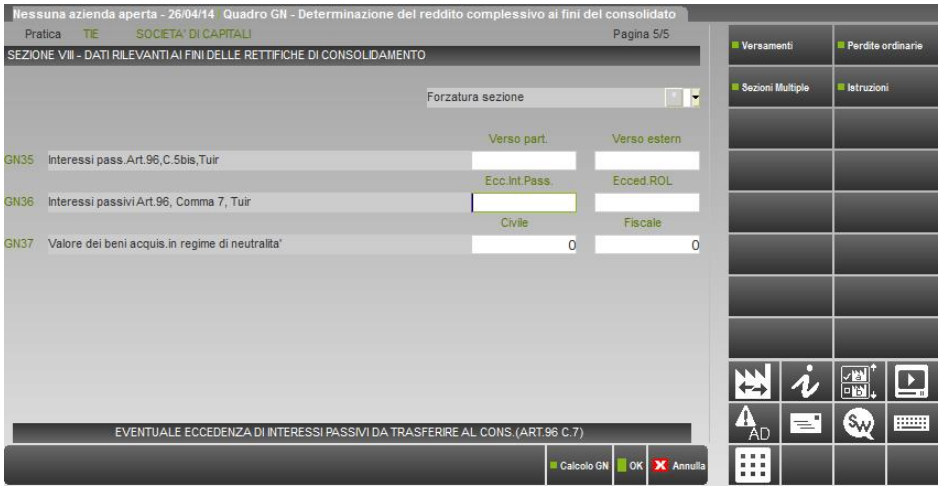
GN20 – Eccedenze da quadro RK. Il dato viene prelevato dal quadro RX2 colonna 5 (eccedenze da RK trasferite al consolidato).

GN21 COL.1 – Vengono riportate le eccedenze da quadro RK presenti nel quadro Acconti/Cred./Utiliz.

GN21 COL. 2 – Vengono riportati gli acconti versati presenti nel quadro Acconti/Cred./Utiliz. e in base alle istruzioni telematico.

GN21 COL. 3 – Viene riportata la sommatoria dei righi RK10 col.4 e RK11 col.4, solo se RK10 col.2 e RK11 col.2 valgono 1.

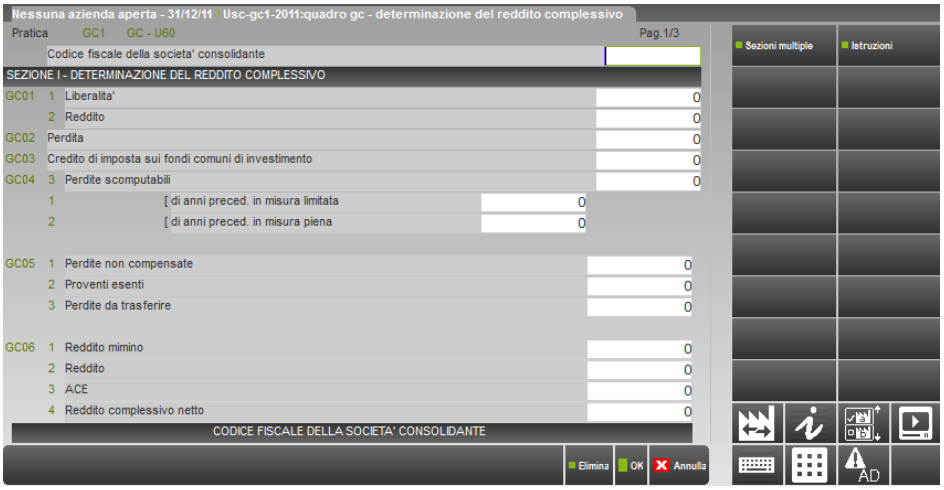
GN22 – Nella colonna ACE viene riportata l'ACE che residua dopo l'utilizzo in compensazione del reddito di GN6 colonna 2 – GN6 colonna 3. Nella colonna Start-up viene riportata l'agevolazione Start-up che residua dopo l'utilizzo in compensazione del reddito di GN6 colonna 2. Gli ultimi due campi sono prelevati dal quadro TR, rispettivamente da TR4 colonna 1 e 2, se minori di GN6 colonna 5, altrimenti viene considerato quest'ultimo importo.



GN36 – Nella prima colonna è riportato il valore di RF121 colonna 2. Nella seconda colonna è riportato il valore di RF120 colonna 2.

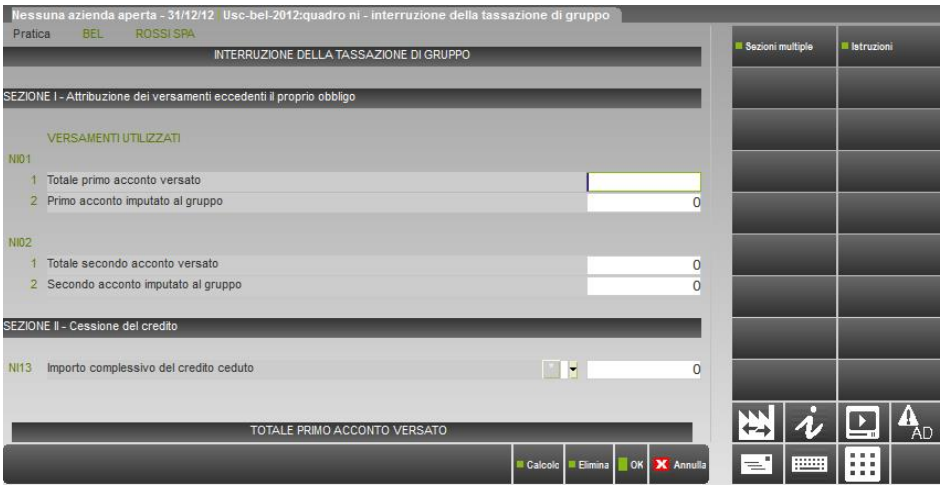
QUADRO GC – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO IN PRESENZA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE

Il presente quadro deve essere compilato nel caso in cui abbiano avuto luogo operazioni straordinarie relative al Consolidato. Per compilare tale quadro è quindi necessario attivare preventivamente il quadro GN impostando a “C” il parametro "Opzione per Consolidato/Trasparenza" presente nei Parametri pratica [F8] all'interno dei Dati pratica [F8] (da scelta quadri o da scelta pratica) e in seguito aver barrato nel quadro GN il campo “Operazioni straordinarie”.



QUADRO NI – INTERRUZIONE DELLA TASSAZIONE DI GRUPPO

Per gestire il quadro NI occorre inserire a pag.4/5 dei Dati Anagrafici la Data di cessazione della tassazione di gruppo.



Le sezioni I, II e III si attivano con il pulsante Sezioni Multiple [F8].

NI1 COL. 1 – Totale primo acconto versato. Il valore di questo campo è dato dalla somma di tutti i campi “Primo acconto” della sezione I e il campo Primo acconto imputato al gruppo (NI1 col.2).

NI2 COL. 1 – Totale secondo acconto versato. Il valore di questo campo è dato dalla somma di tutti i campi “secondo acconto” della sezione I e il campo Secondo acconto imputato al gruppo (NI2 col.2).

NI13 – Importo complessivo del credito ceduto. Il valore di questo campo è dato dalla somma di tutti i campi “importo” della sezione II.

VERSAMENTO IVA PER ADEGUAMENTO DI RICAVI

I valori del versamento iva per adeguamento di ricavi vengono indicati nell’apposito prospetto che viene attivato dal quadro RN tramite il pulsante Versamento iva [F6].

Per le società che hanno optato per la trasparenza fiscale il prospetto viene attivato dal quadro TN.

Per le società che hanno optato per il consolidato nazionale e/o mondiale il prospetto viene attivato dal quadro GN.

VERSAMENTO SU DELEGA SEPARATA - Viene proposto il valore indicato nel campo “ Delega separata per IVA adeguam. Studi Sett.” presente in Tabelle Modelli Unico - DATI GENERICI. Il valore proposto può essere modificato su ogni pratica. Se il campo è impostato a "N" l'importo dell'IVA viene riportato nella delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto. Se il campo è impostato a "S" l'importo dell'IVA viene riportato in delega separata.

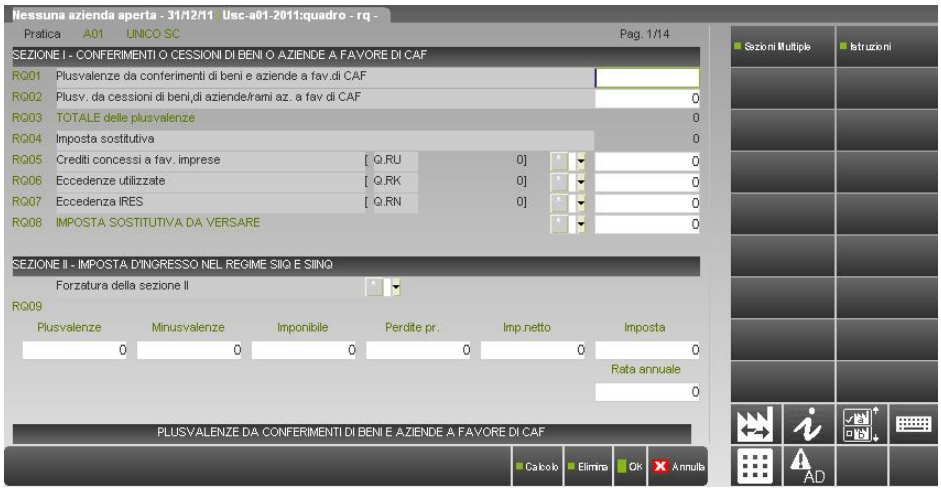
QUADRO RQ - IMPOSTA SOSTITUTIVA

Questo quadro è composto da diverse sezioni, alcune delle quali si attivano attraverso specifici pulsanti. A seguire sono illustrate le sezioni che gestiscono particolari automatismi o di cui è importante conoscere i riporti automatici.

SEZIONI MULTIPLE

Le sezioni visibili nella seguente immagine vengono attivate con il pulsante [F8], gli importi inseriti vengono poi riportati nelle relative Sezioni di riferimento.

SEZIONE I



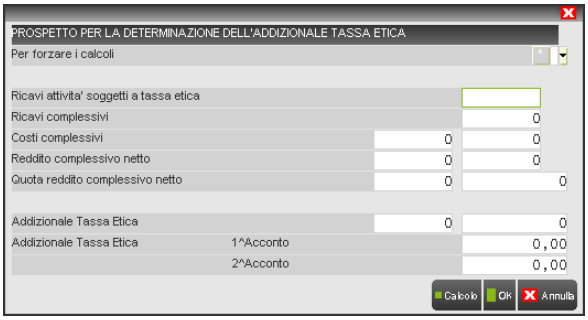
RQ5 - Crediti d'imposta concessi alle imprese. Viene riportata, fino a concorrenza del rigo RQ4, la sommatoria dei crediti utilizzati a compensazione dell'imposta sostitutiva indicati nel quadro RU.

RQ6 - Eccedenze utilizzate. Viene riportata, fino a concorrenza della differenza tra il rigo RQ4 e il rigo RQ5, la sommatoria delle eccedenze indicate nel quadro RK campo RK24 meno le eccedenze utilizzate in diminuzione del saldo IRES campo RK25.

RQ7 – Importo compensato con IRES. Viene riportata, fino a concorrenza della differenza tra il rigo RQ4 e la sommatoria dei righi RQ5 e RQ6, il credito IRES da portare in compensazione risultante dal quadro RN. In caso di compilazione del GN, TN o PN, la compensazione non viene eseguita automaticamente, quindi è necessario forzare il campo ed inserire il valore manualmente.

SEZIONE XII (TASSA ETICA)

La Tassa Etica è un'addizionale IRPEF/IRES del 25% sulla quota del reddito complessivo netto proporzionalmente corrispondente all'ammontare dei ricavi o dei compensi derivanti dalla produzione, distribuzione, vendita e rappresentazione di materiale relative alle attività individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009 rispetto all'ammontare dei ricavi o compensi complessivi. Per il calcolo della quota di reddito complessivo netto concorrono anche i costi complessivi delle attività esercitate; nel caso di costi promiscui gli stessi devono essere riportati sempre il proporzione dei ricavi soggetti ad addizionale rispetto ai ricavi complessivi.



Richiamabile con il pulsante Tassa Etica [F7], il prospetto evidenzia gli importi suddivisi in due colonne: nella prima colonna si indicano gli importi per il calcolo dell'addizionale a saldo, mentre nella seconda colonna si identificano i campi necessari alla determinazione dell'addizionale per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

RICAVI ATTIVITA' SOGGETTI A TASSA ETICA – Indicare i ricavi relativi all'attività di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009.

RICAVI COMPLESSIVI – Indicare i ricavi complessivi di tutte le attività esercitate.

COSTI COMPLESSIVI / SALDO - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale a saldo.

COSTI COMPLESSIVI / ACCONTI - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo. Se non vi sono variazioni nei costi per la determinazione degli acconti questo importo deve essere uguale ai costi complessivi per il calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

ADDIZIONALE TASSA ETICA A SALDO – Addizionale tassa etica da versare in sede di saldo della dichiarazione.

ADDIZIONALE TASSA ETICA / ACCONTI – Addizionale tassa etica per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

ACCONTI ADDIZIONALE TASSA ETICA- Calcolati con le regole ordinarie degli acconti IRES, in base al calcolo dell'addizionale tassa etica per acconti.

RQ49 COL.1 – Reddito. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo quota reddito complessivo netto.

RQ49 COL-.2 – Imposta. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo addizionale tassa etica.

RQ49 COL.3 – Eccedenza precedente dichiarazione. L'eccedenza della tassa etica viene riportato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

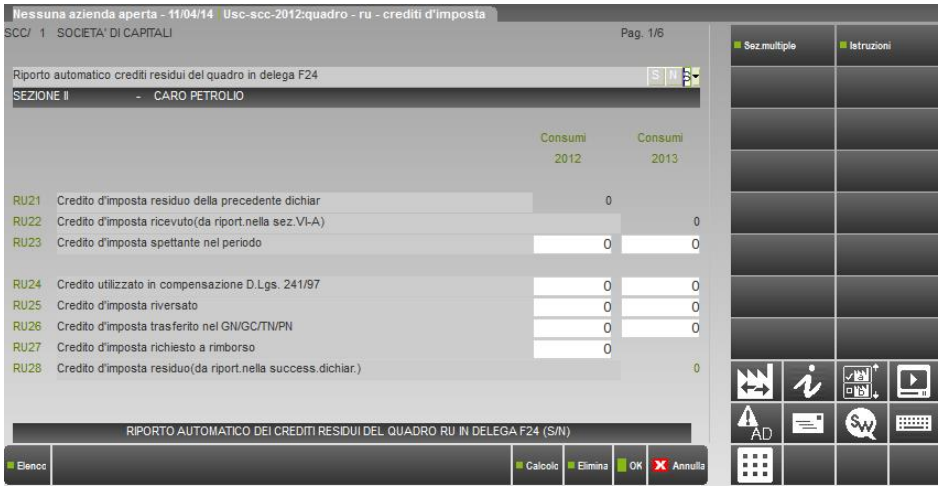
RQ49 COL.4 – Eccedenza compensata in F24. L'eccedenza della tassa etica viene riportato dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RQ49 COL.5 – Acconti. Gli acconti della tassa etica vengono riportati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

QUADRO RU – CREDITI D'IMPOSTA

Il quadro RU gestisce alcune sezioni nelle videate che si possono scorrere dopo essere entrati nel quadro. Si tratta di sezioni che possono essere inserite una volta sola. Le altre sezioni si gestiscono attivando il pulsante Sez. Multiple [F8], in quanto ogni sezione può accogliere più tipologie di crediti e conseguente può essere compilata più volte.

Tutte le sezioni di cui si compone il quadro RU hanno la stessa operatività. A titolo di esempio viene illustrata la sezione "teleriscaldamento con biomassa ed energia elettrica":



RIPORTO AUTOMATICO CREDITI RESIDUI DEL QUADRO IN DELEGA F24 - Se si valorizza questo campo ad 'S', i crediti da quadro RU vengono portati in compensazione nella delega F24.

RU21 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO DELLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Viene recuperato dall'anno precedente se è stato compilato l'RU.

RU22 CREDITO D'IMPOSTA RICEVUTO (DA RIPORTARE NELLA SEZ.VI-A) – Vengono riportati i crediti inseriti nella sez.VI-A con codice 23.

RU25 CREDITO D'IMPOSTA RIVERSATO – Inserire in questo campo la parte di credito utilizzata in eccesso rispetto a quanto concesso e riversata a seguito di ravvedimento.

RU28 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma del credito risultante dalla spettante (RU23), il credito concesso nel periodo (RU22), il credito riversato (RU25) e il credito utilizzato in compensazione (RU24). Il valore di questo campo sarà riportato nei prospetti compensazione per essere utilizzato in compensazione con eventuali debiti risultanti dalla dichiarazione.

In corrispondenza di alcune sezioni, ad esempio con cod.03 "Incentivi occupazionali", al fine di indicare quale tipo di credito si desidera riportare in F24, occorre compilare un prospetto che si attiva con il pulsante Tributi [F6]:

Nel prospetto sono indicati tutti i codici tributo che è possibile utilizzare nella sezione del quadro RU selezionata. Ripartire tra le varie voci l'importo da riportare in F24 facendo attenzione che la somma degli importi inseriti non sia inferiore o non superi il massimo credito residuo utilizzabile (indicato ad inizio prospetto). Eventuali incongruenze sono segnalate con appositi

messaggi. Alla conferma del quadro il valore del campo “Credito d’imposta residuo” sarà riportato nei prospetti compensazione con il codice tributo o i codici tributo indicati nel prospetto appena illustrato.

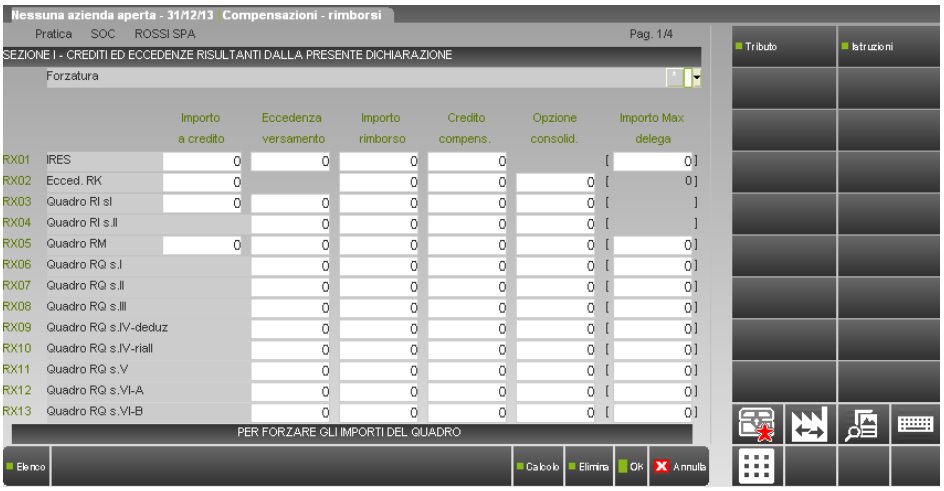
QUADRO RX - COMPENSAZIONI/RIMBORSI

Il quadro RX viene utilizzato per riepilogare tutti i crediti che provengono dalla dichiarazione Unico (più il debito della dichiarazione IVA annuale) e per effettuare l'eventuale ripartizione del credito a rimborso e/o in compensazione.

Il quadro viene compilato in automatico al calcolo della dichiarazione oppure entrando nel quadro e calcolandolo. Tutti i dati determinati in automatico possono essere forzati utilizzando il campo "forzatura" presente in prima pagina. La forzatura è valida sia per la sezione I che per la sezione II.

Ogni rigo del quadro RX ha degli automatismi in comune con tutti i righi del quadro. A seguire viene illustrata l'operatività di ogni singola colonna evidenziando le eventuali eccezioni nel caso siano presenti.

SEZIONE I



IMPORTO A CREDITO – Il valore di questa colonna è aggiornato al calcolo della dichiarazione oppure calcolando il quadro RX. I dati provengono dai rispettivi quadri di dichiarazione così come indicato nelle istruzioni ministeriali. Il credito risultante dai vari quadri viene ripartito nelle colonne 3, 4, 5.

In caso di credito IRES, se il valore è uguale o inferiore a 12 Euro questo non viene ripartito né in compensazione né a rimborso.

Per tutti gli altri crediti, se il valore è uguale o inferiore a 10 Euro viene ripartito in compensazione, ma non può essere chiesto a rimborso.

ECCEDENZA VERSAMENTO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente qualora dopo il versamento del saldo risulti un'eccedenza di versamento. Il valore dell'eccedenza viene riportato in delega F24 (dove riconosciuto il codice tributo) nel prospetto relativo al secondo acconto delle imposte. Nel caso in cui per il rigo in esame venga effettuata una distribuzione a rimborso del credito, in F24 viene riportato il valore dell'eccedenza decurtato del valore a rimborso.

Se oltre al valore dell'eccedenza è presente anche un credito di colonna 1 e parte del credito è chiesta a rimborso, il valore dell'eccedenza non è riportato nei prospetti compensazione di novembre (in quanto l'importo corretto da riportare non è determinabile) e la situazione viene segnalata con un messaggio al ricalcolo della pratica.

IMPORTO RIMBORSO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente nel caso in cui desideri chiedere a rimborso i crediti di cui a colonna 1 e 2. Se il valore chiesto a rimborso è inferiore al credito totale, la differenza è riportata automaticamente in compensazione. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro (12 Euro per i crediti IRES).

CREDITO COMPENS. – Il valore di questa colonna è calcolato dalla procedura, come risultato della seguente operazione: colonna 1 + colonna 2 – colonna 3 – colonna 5.

In caso di credito IRES il valore da destinare in compensazione deve essere superiore a 12 Euro; per tutti gli altri tributi la normativa non prevede un limite minimo di utilizzo.

OPZIONE CONSOLIDATO – Questa colonna può essere compilata solo se la pratica ha impostato l'opzione per il Consolidato. In questo caso è possibile trasferire tutto il credito o una parte di esso al gruppo del consolidato. Il valore inserito in questa colonna è decurtato dall'importo richiesto in compensazione.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna (al netto dell'eventuale eccedenza di versamento) viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame non è stato determinato automaticamente il codice tributo da utilizzare in F24 oppure il codice tributo è stato determinato ma in tabella codici tributo F24 risulta non compensabile. In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

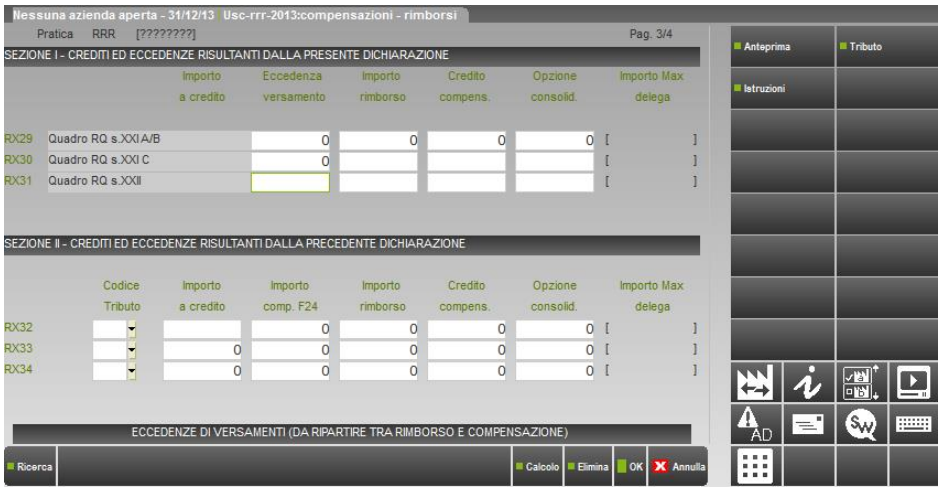
A tale proposito, in corrispondenza di tutti i righi della sezione I (ad eccezione dei crediti IRES/RK/IVA11) è abilitato il pulsante Tributo [F7], attraverso il quale è possibile individuare quale codice tributo è associato al credito e nel caso non sia associato è possibile indicarlo manualmente. Se si vuole ripristinare il codice proposto automaticamente dalla procedura utilizzare il comando Default [F7].

> ***NOTA BENE:*** *In corrispondenza del rigo riferito ai crediti da quadro RK, questa colonna non è mai di input nonostante venga calcolato l'eventuale importo del credito. Il programma in ogni caso non effettua riporti in F24 delle eccedenze da RK, è cura dell'utente integrare i prospetti compensazione inserendo il tributo manualmente.*

SEZIONE II

Questa sezione deve essere compilata per indicare le eccedenze ed i crediti del precedente periodo d'imposta che non possono confluire nel quadro corrispondente a quello di provenienza, al fine di consentirne l'utilizzo con l'indicazione degli stessi nella presente dichiarazione.

I tributi e gli importi dei crediti devono essere indicati manualmente. Al calcolo il programma provvederà a verificare la corretta distribuzione nelle varie colonne.



CODICE TRIBUTO – Indicare il codice del tributo per il quale spetta un credito. Si può effettuare una ricerca con l'omonimo comando Ricerca [F2]. Se il credito indicato non risulta compensabile da tabella codici tributo F24, l'ultima colonna non sarà editabile ed il credito non sarà riportato in F24.

IMPORTO A CREDITO – Indicare l'importo del credito. Al calcolo verrà automaticamente destinato in compensazione.

IMPORTO COMP. F24 – Indicare l'importo del credito di cui alla precedente colonna 2, che è stato complessivamente utilizzato in compensazione F24 entro la data di presentazione della presente dichiarazione. Al calcolo la differenza tra l'importo di colonna 2 e l'importo di colonna 3, verrà automaticamente destinata in compensazione.

IMPORTO RIMBORSO – Indicare l'importo del credito che si intende richiedere a rimborso. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro.

CREDITO COMPENS. – Questa colonna è calcolata come risultato della seguente operazione: colonna 2 – colonna 3 – colonna 4 – colonna 6.

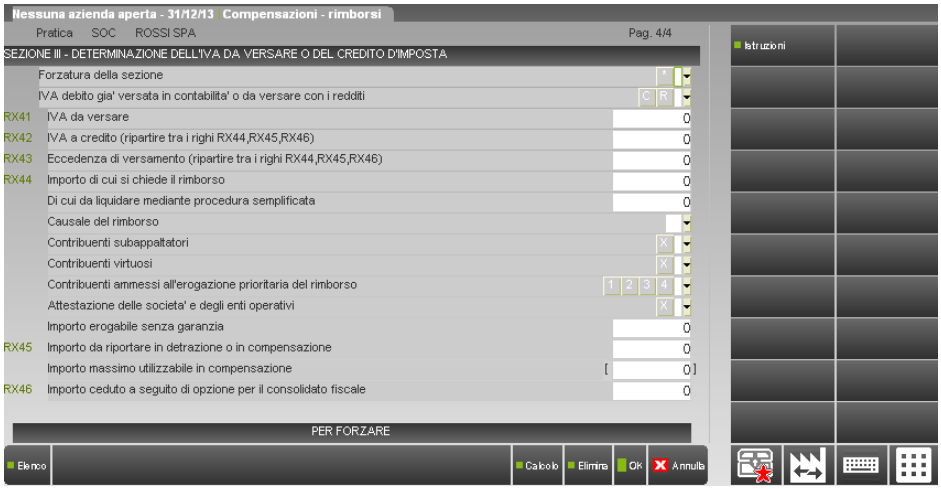
OPZIONE CONSOLIDATO – Questa colonna può essere compilata solo se la pratica ha impostato l'opzione per il Consolidato. In questo caso è possibile trasferire tutto il credito o una parte di esso al gruppo del consolidato. Il valore inserito è decurtato dall'importo richiesto in compensazione.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame il codice tributo risulta non compensabile (in tabella codici tributo F24 il campo "credito compensab" è vuoto). In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

SEZIONE III

In questa sezione viene riportato il risultato della dichiarazione IVA annuale (debito o credito). Il riporto avviene al calcolo della dichiarazione e solo se la pratica è associata ad un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11).



IVA A DEBITO GIA' VERSATA IN CONTABILITA' O DA VERSARE CON I REDDITI – Può assumere i seguenti valori:

C = IVA11 già versata prima della dichiarazione redditi (tipicamente a marzo);
R = IVA11 da versare con i tributi della dichiarazione dei redditi.

Nel caso in cui nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi sia presente il tributo 6099, avente periodo di riferimento l'anno a cui si riferiscono i redditi, il campo viene impostato a "C". Se il tributo 6099 non è presente nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi, il campo viene impostato a "R".

RX41 – IVA da versare. Viene riportato il valore dell'iva a debito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. Il debito si deve sempre indicare, anche se risulta già versato prima della compilazione della dichiarazione redditi.

Se il campo precedente è impostato a "R", il valore di questo rigo viene riportato nella delega relativa al saldo+1^acconto maggiorato dello 0,4% per mese o frazione di mese di ritardo (maggiorazione ritardato pagamento).

RX42 – IVA a credito. Viene riportato il valore dell'iva a credito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. La suddivisione del credito tra valore in compensazione e valore a rimborso, deve essere effettuata nel quadro VX della dichiarazione IVA, al fine di ottenerlo in automatico nel quadro RX.

RX43 – Eccedenza di versamento. Viene importata automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. A differenza delle eccedenze presenti nelle altre sezioni del quadro RX, quella dell'IVA11 è riportata in F24 solo se il debito IVA11 è stato già versato a marzo ed il riporto avviene nel prospetto del saldo+1^acconto delle imposte.

RX44 – Rimborso. L'importo viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. Contestualmente sono importati anche causale del rimborso tutte le caselle ad esso associate.

RX45 – Importo in detrazione o compensazione. Viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata.

IMPORTO MASSIMO UTILIZZABILE IN COMPENSAZIONE - Il valore da riportare in delega F24 non viene impostato in automatico, in quanto è probabile che il credito IVA11 sia già stato importato nei prospetti compensazione a marzo, quando è stato rilevato il credito dalla dichiarazione annuale IVA. Deve quindi essere compilato manualmente SOLO se il credito IVA11 non sia già stato importato nei prospetti prima della dichiarazione e lo si desideri quindi riportare con la dichiarazione redditi.

RX46 – Importo ceduto al consolidato. Il valore trasferito al consolidato viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata.

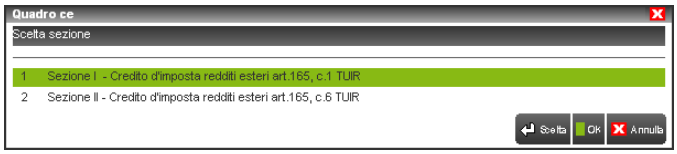
INDICATORI DI NORMALITA' ECONOMICA

Questo quadro deve essere compilato dai soggetti per i quali non si rendono applicabili gli studi di settore o che non sono tenuti alla compilazione del relativo modello. Di conseguenza se il soggetto è escluso dall'applicazione degli studi di settore e non si è compilato il quadro, al calcolo della dichiarazione viene indicato con un messaggio che la pratica prevede la compilazione del quadro indicatori.

In questo particolare quadro, vengono gestite informazioni che non hanno collegamenti con altri quadri della dichiarazione; sono informazioni a carattere esclusivamente statistico.

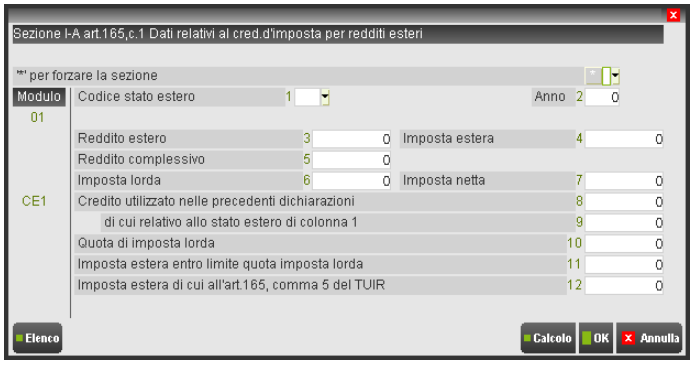
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata.

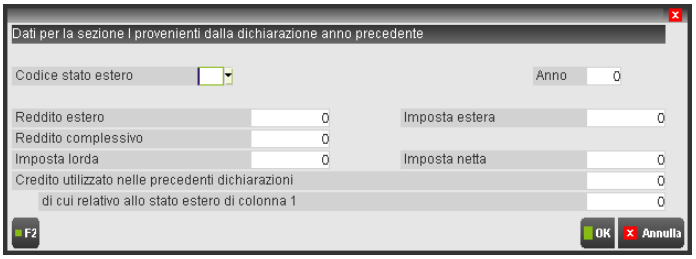


SEZIONE I

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione I-A premere INVIO su una riga vuota.

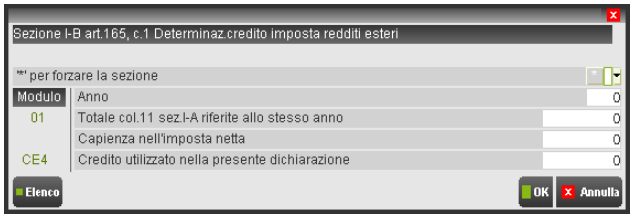


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata.



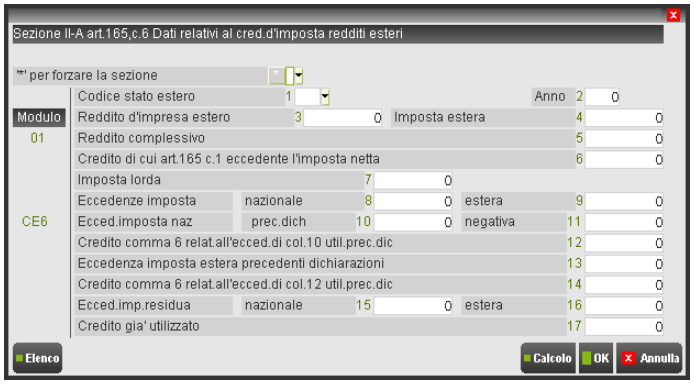
Se viene impostato l'anno d'imposta corrente, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.I-B [F8] in cui viene riportato il periodo d'imposta nella quale è stato prodotto il reddito all'estero e il credito fruito della presente dichiarazione.

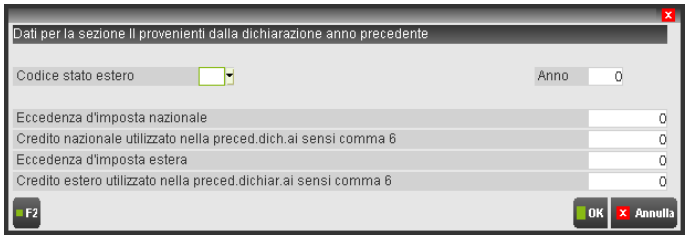


SEZIONE II

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione II-A premere INVIO su una riga vuota.

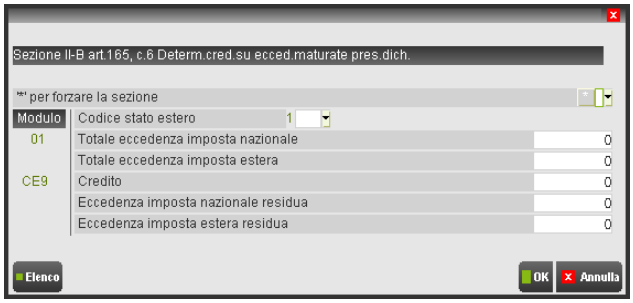


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata.

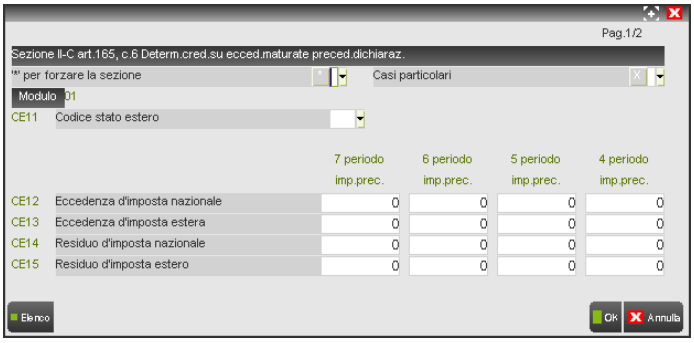


Se viene impostato l'anno d'imposta corrente, i campi "Reddito complessivo" e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.II-B [F7] in cui viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



Confermando questa sezione, viene gestita un'altra sezione II-C [F8] che riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e consente l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.



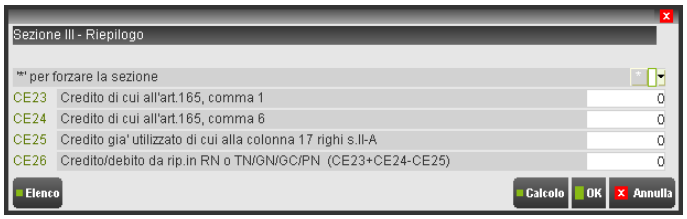
CASI PARTICOLARI – Deve essere barrata quando nei righi C12 e C13 sono state indicate delle eccedenze di imposta trasferite (es. interruzione regime di trasparenza) sommandole alle eccedenze provenienti dalla sezione II-B; per gestire questo caso occorre creare manualmente un prospetto di eccedenze trasferite da agganciare alla sezione II-C.

.

.

RIEPILOGO

Alla conferma di tutte le sezioni viene visualizzata la videata di riepilogo in cui sono riportati i dati delle sezioni compilate.



CE23 – Credito di cui all'art.165, comma 1. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE4 e CE5 della sezione I-B relativi a tutti i modelli compilati;

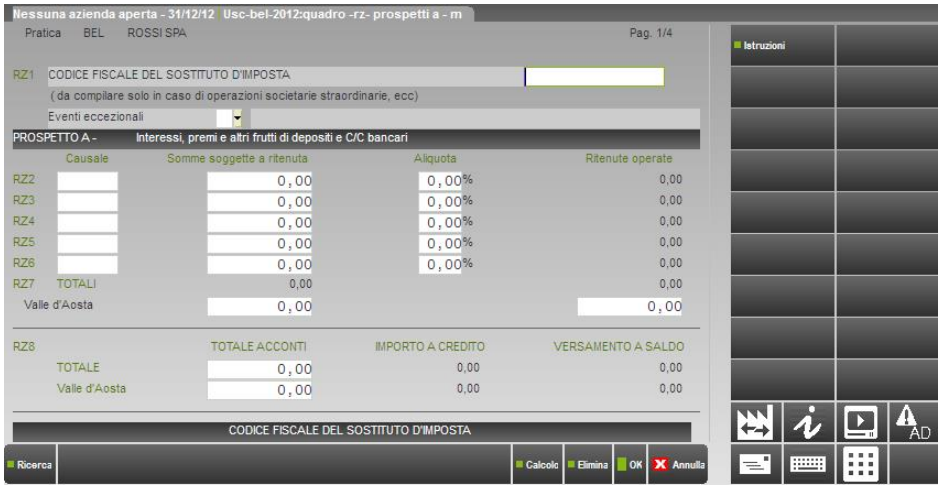
CE24 – Credito di cui all'art.165, comma 6. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE9 e CE10 della sezione II-B e nella colonna 3 dei righi CE16 e CE22 relativi a tutti i modelli compilati;

CE25 – Credito di cui all'art.165, comma 6 da restituire. Viene riportato l'ammontare complessivo degli importi della colonna 17 dei righi CE6 a CE8 della Sezione II-A relativi a tutti i modelli compilati;

CE26 – Credito/Debito da rip.in RN(o TN/GN/GC/PN U60). Viene indicato il risultato della seguente operazione: CE23+CE24-CE25; questo importo va riportato nel corrispondente rigo del quadro RN13 (o TN12 o GN17 col.1 PN5).

QUADRO RZ – DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA

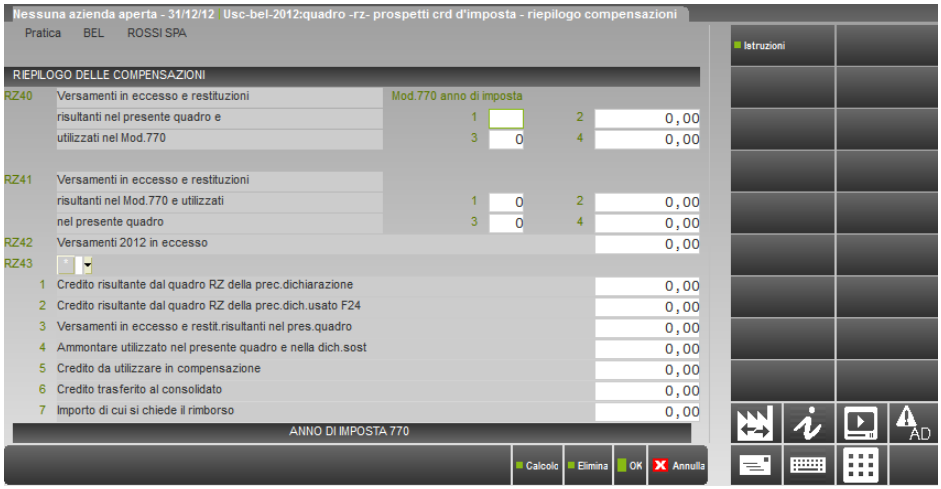
I dati devono essere inseriti manualmente. Al calcolo del quadro vengono calcolate le ritenute operate in base alle aliquote indicate nelle sezioni da A ad M:



ALIQUOTA – Indicare l'aliquota per determinare le ritenute operate. In base alla sezione compilata, viene controllato che l'aliquota immessa corrisponda ad una di quelle ammesse per la sezione in esame.

Per quanto riguarda le sezioni N e P l'inserimento è manuale.

In merito alla sezione RIEPILOGO DELLE COMPENSAZIONI, dopo avere inserito i dati, viene determinato automaticamente il credito di rigo RZ43:



RZ43 CAMPO 5 – Il valore del campo è dato dalla seguente operazione: importo colonna 1 – colonna 2 + colonna 3 – colonna 4 – colonna 6.

QUADRO TR – TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'ESTERO

I dati devono essere inseriti manualmente. Il rigo TR1 deve essere uguale all'importo presente nel quadro RF al rigo RF31 con codice 39 + rigo RJ9 colonna 1.

E' presente l'asterisco di forzatura del quadro.

Per attivare la gestione dei righi multimodulo:

- TR2 occorre selezionare il pulsante "Attribuite" tasto F6;
- TR4 occorre selezionare il pulsante "Sospese" tasto F7;
- TR5 occorre selezionare il pulsante "Rateizzate" tasto F8

Al calcolo del quadro vengono valorizzati i totali delle Plusvalenze Unitarie e Sospendibili presenti nei righi TR1 e TR2 che vanno a confluire nel rigo TR3.

CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE

Il modello Consolidato Nazionale Mondiale è gestito manualmente. Non ci sono automatismi legati al riporto di dati dal Modello U60, tranne il recupero dei dati anagrafici al momento della creazione della pratica.

Viene gestita la generazione dei prospetti di compensazione e delle deleghe di pagamento F24 riportando le imposte calcolate nel quadro CN e le eccedenze relative alle precedenti dichiarazioni derivanti dal quadro NX/MX.

Per accedere all'immissione delle pratiche, selezionare il menu DR – Consolidato Nazionale e Mondiale – Gestione Modello CNM - IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

E' possibile creare nuove pratiche o modificare quelle esistenti.

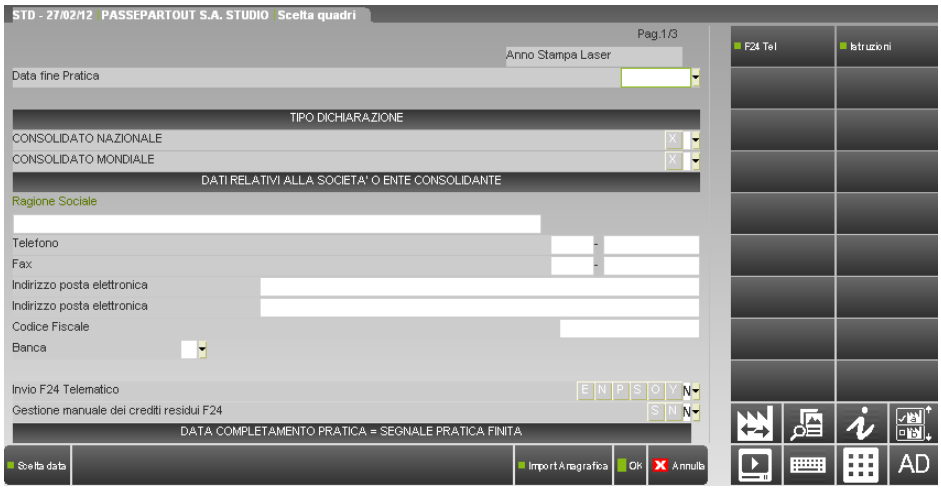
PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri ed è possibile definire un massimo di 36 interni (0-9, A-Z).

Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

Le ricerche si effettuano per codice (comando Codice [F2]), per Ragione Sociale (comando Ragione Sociale [F3]) o per codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere "." (punto) e poi premere il comando Ragione Sociale [F3]).

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica, viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati o dopo averli importati dalla pratica U60 di riferimento (comando Import Anagrafica [F5]) confermare con OK [F10].

Da questo momento la videata può essere visualizzata digitando il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o all'interno della pratica.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si intende "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un '*' che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita con F2 o F3 dalla videata di selezione pratica.

CONSOLIDATO NAZIONALE – Barrare questa casella per gestire il modello Consolidato Nazionale. Saranno abilitati solo i quadri NF, NR, NX, NI, NE, NC, CC, CN, CK e CS.

CONSOLIDATO MONDIALE – Barrare questa casella per gestire il modello Consolidato Mondiale. Saranno abilitati solo i quadri MF, MR, MX, ME, MC, CC, CN, CK e CS.

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il comando [F2] per la ricerca in tabella.

BANCA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il tasto comando Banche [F2] per la ricerca in tabella.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

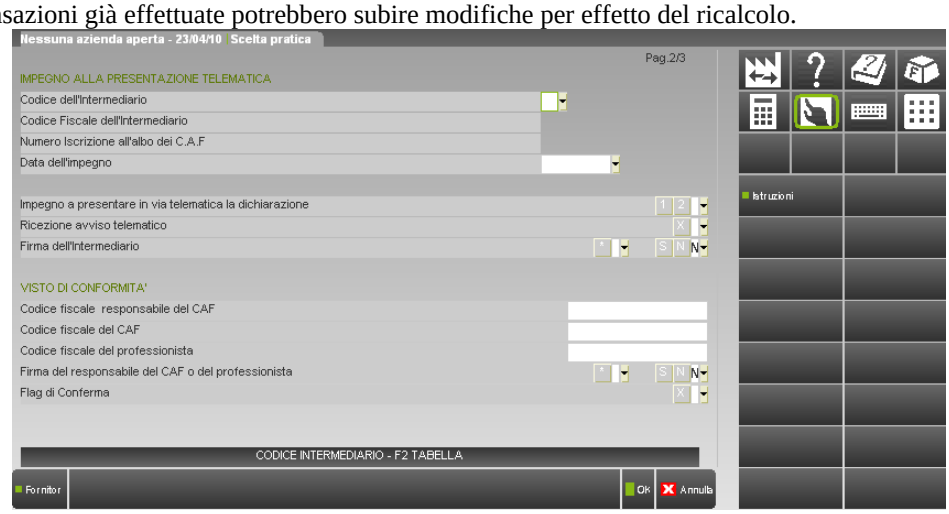
- **E** = (F24 Intermediari Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.
- **O** = (F24 Contribuente Agenzia Entrate). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica.
- **N** = (Nessuna gestione). La pratica non gestisce l'invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel [F6] è comunque attivo per consentire di inserire l'eventuale conto corrente su cui effettuare l'addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento);
- **P** = (CBI Personale). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l'opzione "P"ersonale).
- **S** = (CBI Studio). La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce; ovviamente tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.
- **Y =** (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.



CODICE DELL'INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando Fornitori [F2] per la ricerca in tabella. E' impostato automaticamente.

DATA DELL'IMPEGNO - E' impostata automaticamente nel momento in cui si esegue la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".

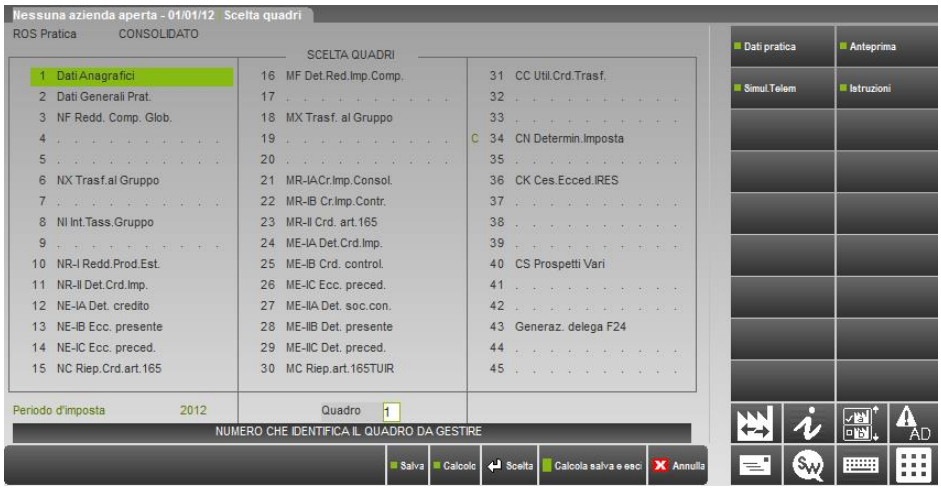
IMPEGNO A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE - La casella viene automaticamente impostata a 2 se è stato indicato un intermediario.

RICEZIONE AVVISO TELEMATICO – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio avviso telematico all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

FLAG DI CONFERMA – Con Flag di conferma si intende una casella che si può barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center del Ministero a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

GESTIONE QUADRI



La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con OK [F10], il programma richiede se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 - Calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica;
F6 - Salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione;
F8 - Accede ai Dati Pratica;
F10 - Salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione;

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

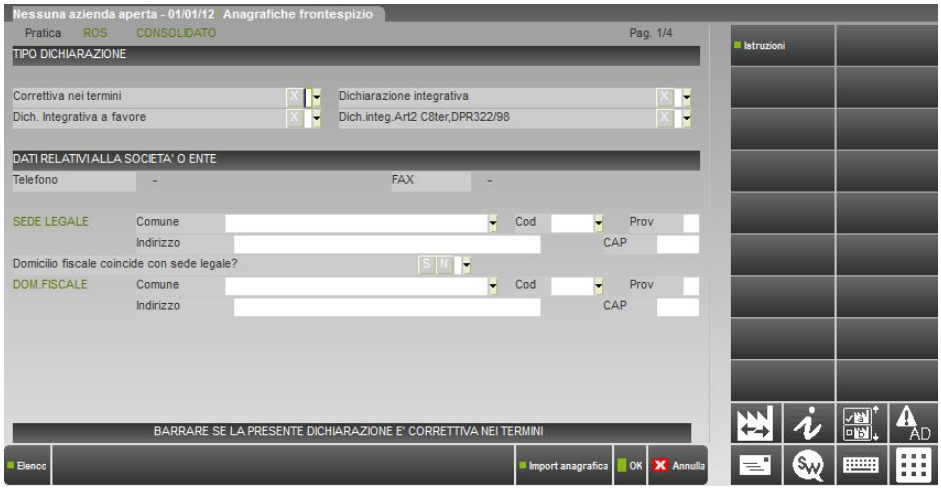
SHIFT+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.

F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'(*) di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI



DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori 0 e 1. In particolare vengono valorizzati a 0 tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

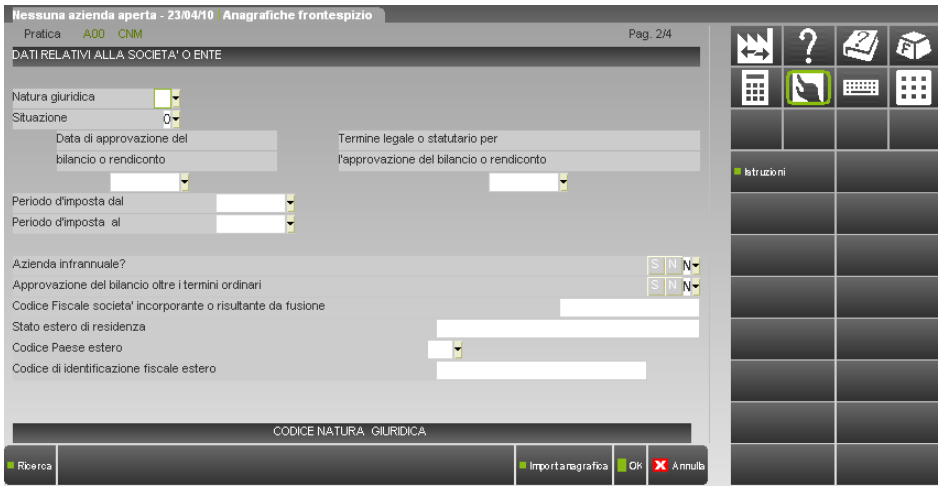
L'utente dovrà modificare la sezione indicando 2 o 3 in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori 2 o 3.

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

SEDE LEGALE COMUNE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

DOMICILIO FISCALE COINCIDE CON SEDE LEGALE - Se impostato ad "S", i dati relativi al domicilio fiscale vengono azzerati. Il campo è obbligatorio.

DOMICILIO FISCALE COMUNE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.



NATURA GIURIDICA - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

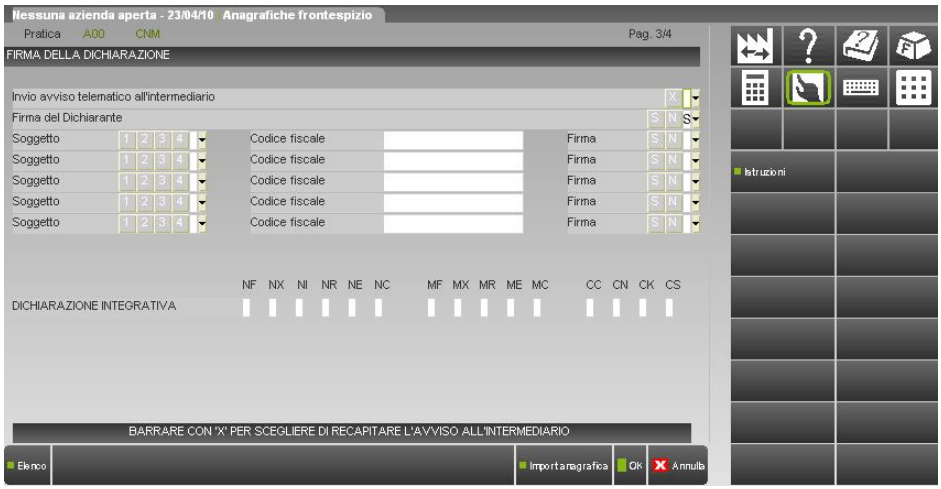
SITUAZIONE - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

AZIENDA INFRANNUALE – Il campo deve essere impostato a "S" se la data di fine periodo d'imposta ha un anno diverso dall'anno di inizio d'imposta e se la fine del periodo d'imposta è relativo all'anno successivo della dichiarazione. In questo caso, nei calcoli della dichiarazione, vengono utilizzate diverse aliquote d'imposizione, qualora sia previsto dalla normativa.

Questi soggetti, inoltre, versano le imposte con scadenze diverse da quelle ordinarie, in particolare il giorno 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio. Tali date sono automaticamente proposte nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], dove viene abilitata una seconda videata con tutte le date di pagamento delle imposte.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO OLTRE I TERMINI ORDINARI – Il campo deve essere impostato a "S" se la società approva il bilancio oltre i termini ordinari e conseguentemente versa le imposte il giorno 16 del mese successivo a quello di approvazione del bilancio. In quest'ultimo caso, nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], viene abilitata una seconda videata nella quale sono proposte tutte le date di pagamento delle imposte. Modificare i valori proposti in base alla data di effettivo versamento.

CODICE PAESE ESTERO - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella:



INVIO AVVISO TELEMATICO ALL'INTERMEDIARIO – Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione avviso telematico" presente nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o scelta quadri).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui si debba spedire una dichiarazione integrativa (apposita casella barrata nella prima videata). In particolare, in caso di dichiarazione integrativa, è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;

3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

La sezione viene precompilata con i valori 0 – 1 nel momento in cui si barra la casella omonima presente nella prima videata e dovrà essere poi integrata dall'utente indicando i valori 2 – 3 dove necessario.

Dopo avere impostato i valori, salvare la dichiarazione, ristamparla e rigenerare il file telematico. Si precisa che in stampa le caselle non saranno contrassegnate da una X ma dal codice inserito in questa sezione.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:

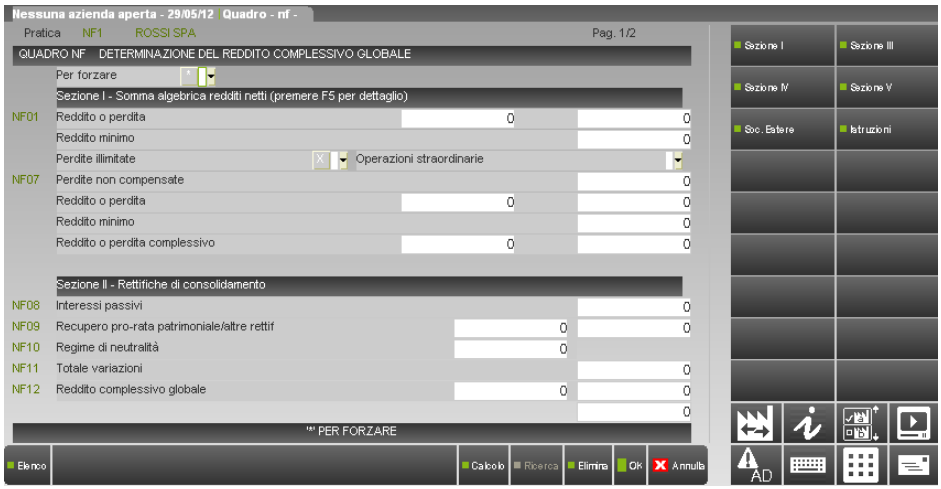
SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

Dopo aver confermato con OK [F10] premere Annulla [ESC] per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

QUADRO NF – DETERMINAZIONE DEL REDDITO COMPLESSIVO GLOBALE

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE.



PER FORZARE – Questo campo di forzatura consente di forzare tutti gli importi calcolati automaticamente nel quadro.

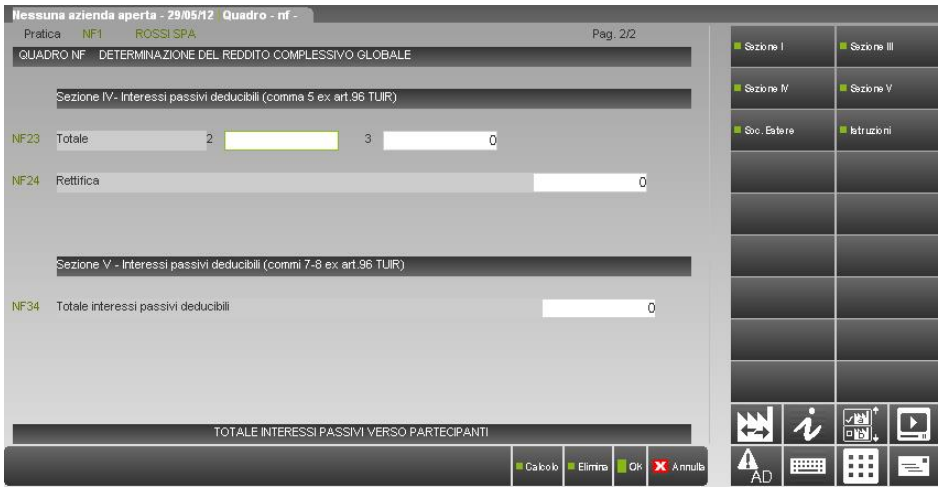
NF07 – Reddito o perdita. Il campo è calcolato riportando la somma algebrica degli importi di colonna 2 dei righi da NF1 a NF6. Questi ultimi righi si compilano nel prospetto che si attiva con il pulsante Sezione I [F5].

Nel campo "Reddito o perdita per acconti" tipicamente deve essere riportato lo stesso valore del campo precedente, a meno che il reddito su cui calcolare gli acconti sia differente (ad esempio perché non si deve tenere conto di determinate deduzioni previste dalla normativa). Se non viene indicato nulla il programma propone automaticamente il valore del campo precedente.

NF11 – Totale variazioni. Il campo è dato dalla somma algebrica dei righi da NF08 a NF10.

NF12 – Reddito complessivo globale. Alla conferma del quadro viene riportato nel quadro CN, rigo CN01. Nel caso in cui nei Dati Pratica sia stata barrata anche la casella CONSOLIDATO MONDIALE, il dato è riportato nel quadro MF, rigo MF01.

.



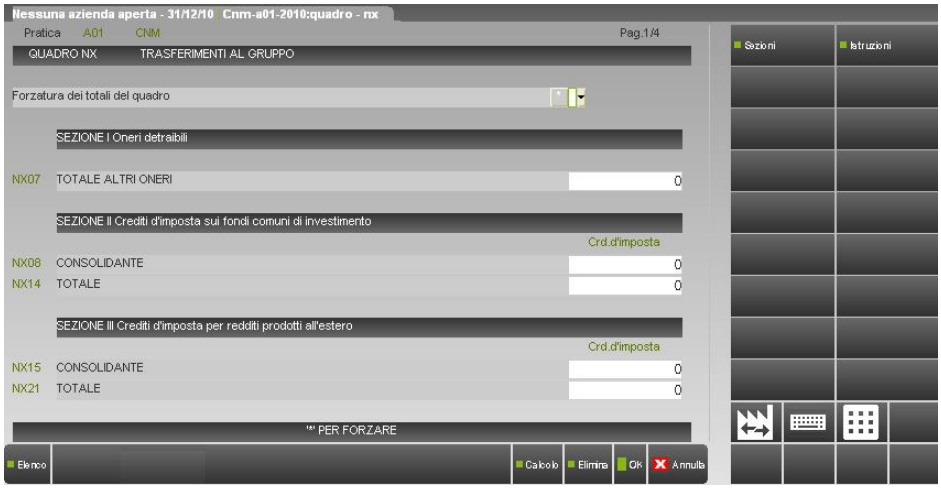
NF23 – Il valore di questi campi è dato dalla somma degli omonimi campi presenti nel prospetto Sezione IV [F7].

NF34 – Il valore del campo è dato dalla somma degli omonimi campi presenti nel prospetto Sezione V [F8].

QUADRO NX – TRASFERIMENTI AL GRUPPO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE.

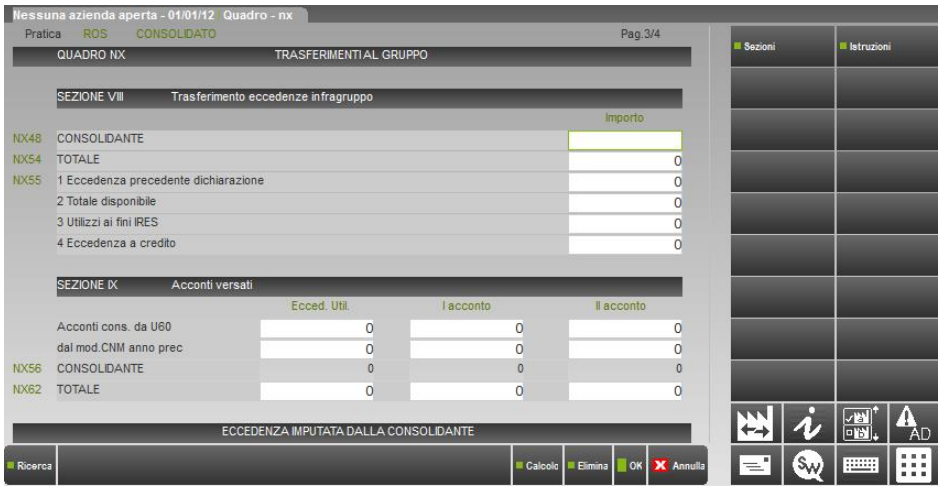
Se vengono gestiti contemporaneamente entrambi gli istituti (Consolidato Nazionale e Mondiale) nel quadro CN (campi da CN6 a CN18) vengono sempre prelevati i dati da questo quadro.



FORZATURA DEI TOTALI DEL QUADRO – Questo campo di forzatura consente di forzare tutti gli importi dei totali calcolati automaticamente nel quadro.

Premendo il pulsante Sezioni [F6] vengono visualizzate le Sezioni dalla I alla XII necessarie per la compilazione dei righi delle Consolidate.

Nel campo TOTALE di ogni sezione vengono sommati gli importi indicati per la Consolidante e le Consolidate.



.

NX55 COLONNA 1 – Eccedenza precedente dichiarazione**.** Il dato viene recuperato con il programma di aggiornamento prelevandolo dal rigo NX55 colonna 4 dell'anno precedente. In caso di prima compilazione della dichiarazione, deve essere inserito manualmente.

NX55 COLONNA 2 – Totale disponibile**.** Tale valore viene calcolato sommando gli importi di NX54 e NX55 colonna 1.

NX55 COLONNA 3 – Utilizzi ai fini IRES. Tale valore deve essere ripartito manualmente per la parte degli acconti al rigo CN17 colonna 1 e per quella del saldo in CN18 colonna 1. Viene riportato nel campo "Versamenti IRES" che si trova nel quadro CN tra il rigo CN17 e il rigo CN18, al fine di verificare che la ripartizione manuale del dato sia effettuata correttamente. Nel caso la ripartizione non sia corretta viene visualizzato un messaggio di avvertimento al calcolo della dichiarazione.

NX55 COLONNA 4 – Eccedenza a credito. Tale valore è dato dalla differenza tra l'importo di colonna 2 e quello di colonna 3.

ACCONTI CONS. DA U60 – Indicare le eccedenze e gli acconti relativi alla società consolidante. Le eccedenze e gli acconti delle consolidate devono essere inseriti nel prospetto Sezioni [F6].

DA MOD. CNM 2011 – Indicare gli acconti relativi alla tassazione di gruppo rilevati lo scorso anno. Il dato viene recuperato con il programma di aggiornamento archivi. In caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

NX56 CONSOLIDANTE – Viene riportata la sommatoria dei campi "Acconti cons. da U60" e "Da Mod. CNM 2011".

I valori inseriti nella sezione VI sono riportati nel quadro CC sezione I; i valori inseriti nella sezione X sono riportati nel quadro CC sezione II.

QUADRO NI – INTERRUZIONE DELLA TASSAZIONE DI GRUPPO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE:

.

NI01 – Viene riportata la sommatoria dei campi "1^acconto" presenti nella Sezione I e del campo "Primo acconto imputato al gruppo".

NI02 – Viene riportata la sommatoria dei campi "2^acconto" presenti nella Sezione I e del campo "Secondo acconto imputato al gruppo".

NI13 – Viene riportata la sommatoria degli importi inseriti nella Sezione II.

QUADRO NR – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE.

Il quadro si divide in due sezioni. Compilando la prima sezione viene automaticamente generata la seconda.

SEZIONE I

Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota.

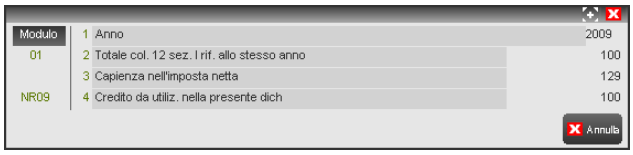
Se viene impostato l'anno a cui si riferisce la dichiarazione, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro CN.

11 QUOTA D'IMPOSTA LORDA – Questo campo è dato dal seguente calcolo: (colonna 4 / colonna 6) * colonna 7.

12 IMPOSTA ESTERA – Viene riportato il minore tra l'importo di colonna 5 ed il risultato del calcolo: colonna 11 – colonna 10.

SEZIONE II

In questa sezione viene riportato il periodo d'imposta in cui è stato prodotto il reddito all'estero e il credito fruito della presente dichiarazione.



ANNO – Viene riportato l'anno indicato nella colonna 3 dei righi NR1 e NR8.

TOTALE COL.12 SEZ.I RIF. ALLO STESSO ANNO – Viene riportato il totale degli importi indicati nella colonna 12 dei righi NR1 a NR8.

CAPIENZA NELL'IMPOSTA NETTA – Viene riportato l'importo dell'imposta netta (col.8) diminuito del credito già utilizzato (col.9) dei righi da NR1 e NR8.

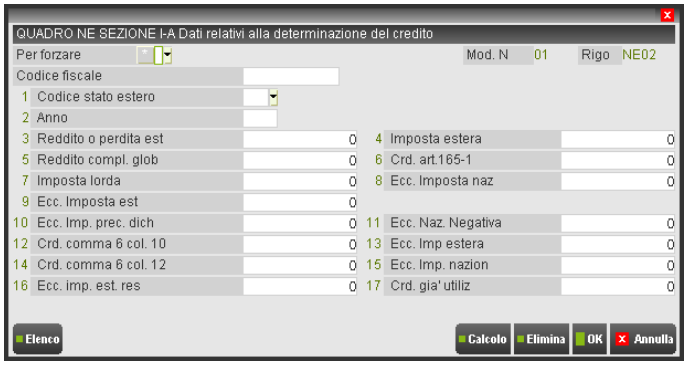
CREDITO DA UTILIZ. NELLA PRESENTE DICH. – Viene riportato il minore importo tra quello indicato nella colonna 2 e quanto indicato nella colonna 3.

QUADRO NE – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE.

SEZIONE I-A

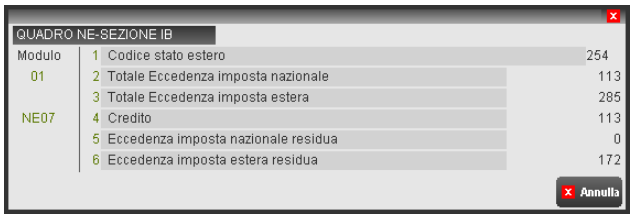
Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota.



Se viene impostato l'anno di riferimento della dichiarazione redditi, i campi "Reddito complessivo", e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro CN.

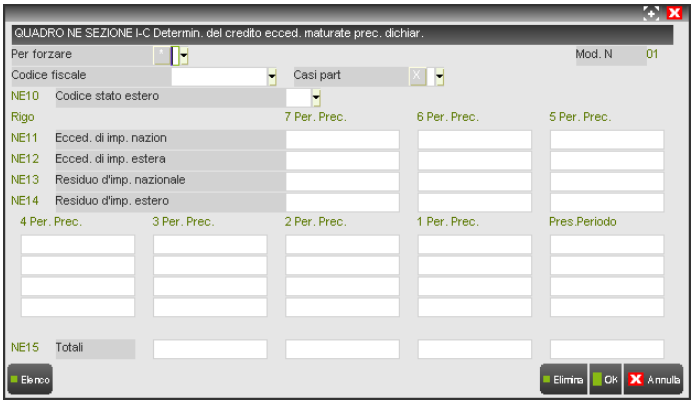
SEZIONE I-B

In questa sezione viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



SEZIONE I-C

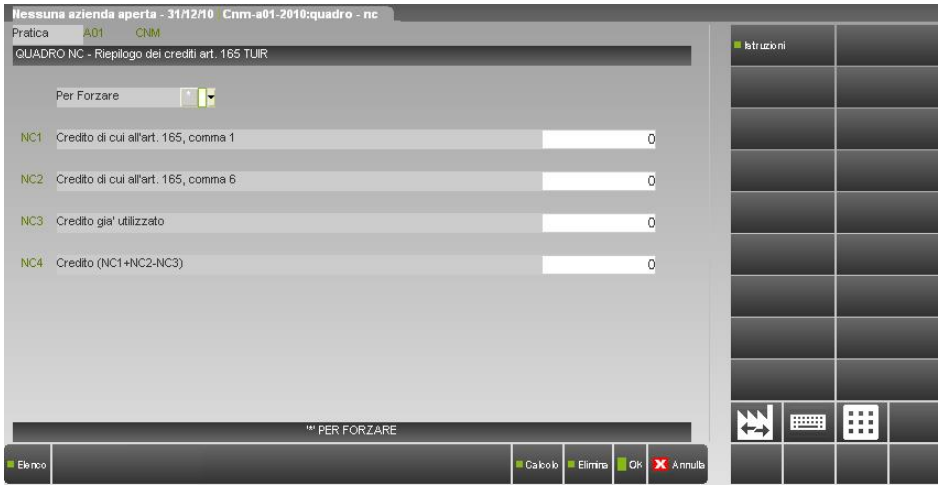
Questa sezione riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.



QUADRO NC – RIEPILOGO CREDITI

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO NAZIONALE.

Alla conferma di tutte le sezioni viene visualizzata la videata di riepilogo crediti in cui sono riportati i dati delle sezioni compilate.



NC1 – Credito di cui all'art.165, comma 1. Viene riportata la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi NR9 a NR11 della sezione II del quadro NR;

NC2 – Credito di cui all'art.165, comma 6. Viene riportata la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi NE7 e NE9 della sezione I-B del quadro NE e nella colonna 3 dei righi NE15, NE21 e NE27 relativi a tutti i moduli compilati;

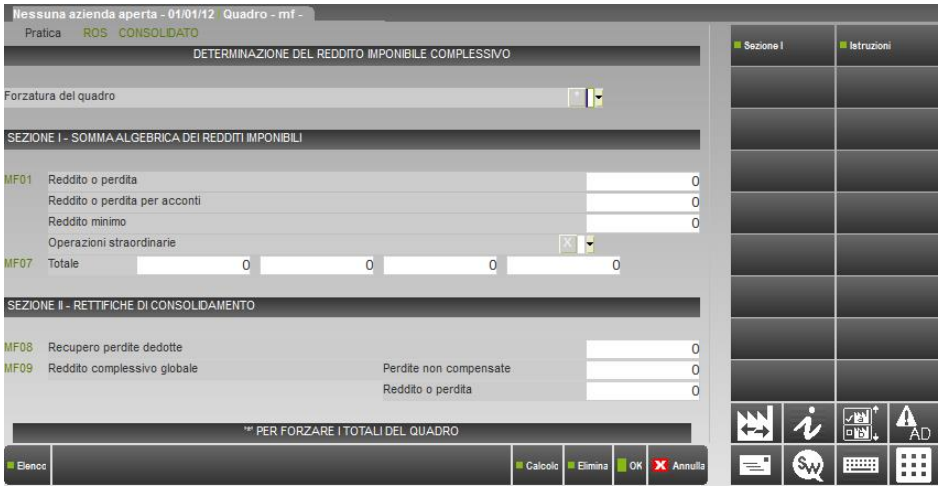
NC3 – Credito già utilizzato. Viene riportato l'ammontare complessivo degli importi della colonna 17 dei righi presenti nella sezione I-A del quadro NE relativi a tutti i moduli compilati;

NC4 – Credito (NC1+NC2-NC3). Viene indicato il risultato della seguente operazione: NC1+NC2-NC3; questo importo va riportato nel corrispondente rigo del quadro CN.

QUADRO MF – DETERMINAZIONE REDDITO IMPONIBILE COMPLESSIVO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO MONDIALE.

La forzatura presente ad inizio videata consente di forzare tutti i campi calcolati in automatico dalla procedura.



MF01 COLONNA 1– Va indicato il reddito o la perdita della società o ente consolidante. In caso di contemporanea presentazione del consolidato Mondiale e Nazionale nel presente rigo viene riportato l'importo del campo NF12 colonna 2 e nel campo "Reddito o perdita per acconti" viene riportato il campo "Reddito complessivo globale per acconti" gestito sempre al rigo NF12.

MF01 COLONNA 2– Va indicato il reddito minimo. In caso di contemporanea presentazione del consolidato Mondiale e Nazionale nel presente rigo viene riportato l'importo del campo NF8 colonna 3.

MF07 COLONNA 1 – Viene indicato il risultato, se positivo, di MF7 col.3 meno MF7 col.2, altrimenti, se negativo, viene azzerato.

MF07 COLONNA 2 – Somma algebrica dei redditi complessivi netti. Tale valore viene calcolato sommando l'importo colonna 1 del rigo MF1 e di colonna 6 dei righi MF2 a MF6 che si compilano digitando il pulsante Sezione I [F6].

MF07 COLONNA 3 – Viene riportato l'importo del reddito minimo.

MF07 COLONNA 4 – Se il reddito minimo è assente è uguale a MF7 col.2, se invece è presente è uguale al maggiore tra MF7 col.2 e MF7 col.3.

MF09 REDDITO O PERDITA – In assenza di reddito minimo viene riportata la somma algebrica dei righi MF7 col.4 + MF8. Se è presente il reddito minimo viene riportato il valore maggiore tra il rigo MF7 col.4 e il risultato della seguente somma: MF7 col.4 + MF8 – MF7 col.1.

QUADRO MX – TRASFERIMENTI AL GRUPPO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO MONDIALE.

Il quadro è completamente d'imputazione manuale.

Il pulsante Sezioni [F6] consente di gestire le Sezioni II - III - IV.

.

FORZATURA DEL QUADRO – Questo campo di forzatura consente di forzare tutti gli importi calcolati automaticamente nel quadro.

I valori inseriti nella Sezione II sono riportati nel quadro CC Sezione I; i valori inseriti nella Sezione III sono riportati nel quadro CC Sezione II.

QUADRO MR – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO MONDIALE.

Inserendo i dati nella SEZ. I-A CR. IMP. CONSOL. e nella SEZ. I-B CR. IMP. CONTR. viene automaticamente compilata la SEZ.II DETERMINAZIONE DEL CREDITO D'IMPOSTA.

Il quadro si divide in tre sezioni.

SEZIONE I-A SOCIETA' CONTROLLANTE

Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota.

Se viene impostato l'anno del periodo d'imposta, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro CN.

QUOTA D'IMPOSTA LORDA – Questo campo è dato dal seguente calcolo: (colonna 3 / colonna 5) * colonna 6.

ECCED.IMPOSTA ESTERA – Viene riportato il minore tra l'importo di colonna 5 ed il risultato del calcolo: colonna 10 – colonna 9.

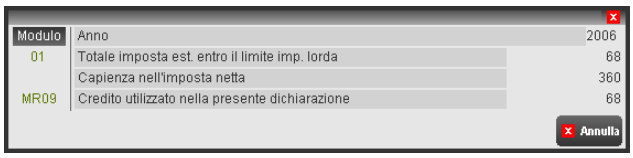
SEZIONE I-B SOCIETA' CONTROLLATE

Se viene impostato l'anno 2011, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro CN.

QUOTA D'IMPOSTA LORDA – Questo campo è dato dal seguente calcolo: (colonna 4 / colonna 6) * colonna 7.

ECCED. IMP. ESTERA – Viene riportato il minore tra l'importo di colonna 5 ed il risultato del calcolo: colonna 11 – colonna 10.

SEZIONE II



ANNO – Viene riportato l'anno indicato nella colonna 2 dei righi MR1 e MR8.

TOTALE IMPOSTA EST. ENTRO IL LIMITE IMP.LORDA – Viene riportato il totale degli importi indicati nella colonna 11 dei righi MR1 a MR3 e il totale degli importi indicati nella colonna 12 dei righi da MR4 a MR8.

CAPIENZA NELL'IMPOSTA NETTA – Viene riportato l'importo della colonna 8 dei righi della sezione I-A o dalla colonna 9 dei righi della sezione I-B.

CREDITO UTILIZZATO NELLA PRESENTE DICHIARAZIONE – Viene riportato il minore importo tra quello indicato nella colonna 2 e quanto indicato nella colonna 3.

QUADRO ME – CREDITI D'IMPOSTA PER REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO MONDIALE.

Inserendo i dati nella SEZ.I-A, CR. IMP. SOC. CONTROLLANTE e nella SEZ.II-A CR.I IMP. SOC. CONTROLLATE viene automaticamente compilata la SEZ.I/II-C DETERMINAZIONE DEL CREDITO D'IMPOSTA.

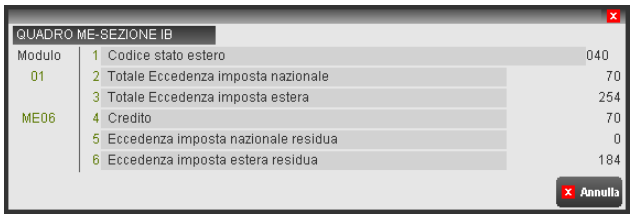
SEZIONE I-A SOCIETA' CONTROLLANTE

Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota:

Se viene impostato l'anno 2011, i campi "Reddito complessivo" e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro CN.

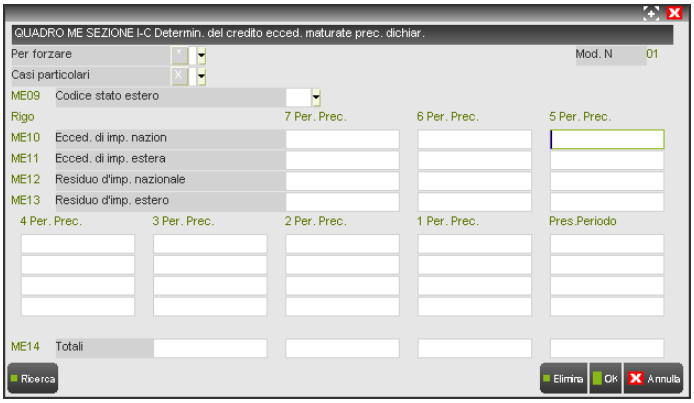
SEZIONE I-B

In questa sezione viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



SEZIONE I-C

Questa sezione riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.



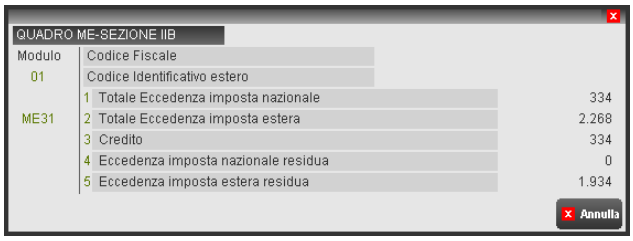
SEZIONE II-A SOCIETA'CONTROLLATE

Per inserire un nuovo reddito prodotto all'estero premere INVIO su una riga vuota.

Se viene impostato l'anno 2011, i campi "Reddito complessivo" e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro CN.

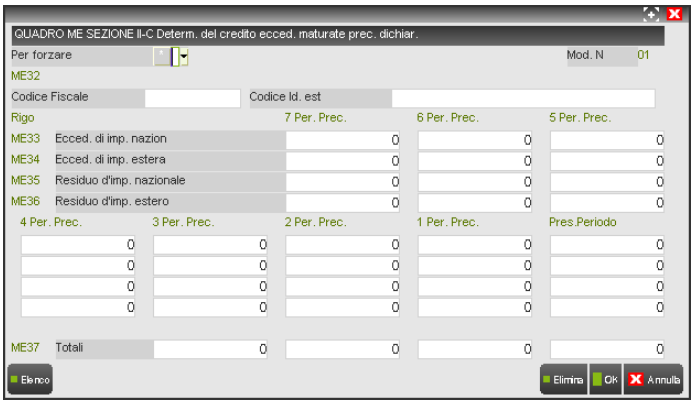
SEZIONE II-B

In questa sezione viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



SEZIONE II-C

Questa sezione riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.



QUADRO MC – RIEPILOGO CREDITI

La gestione di questo quadro è abilitata solo se nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da Scelta quadri) è stata barrata la casella CONSOLIDATO MONDIALE.

Alla conferma di tutte le sezioni viene visualizzata la videata di riepilogo crediti in cui sono riportati i dati delle sezioni compilate.

MC1 – Credito di cui all'art.165, comma 1. Viene riportata la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi MR9 a MR11 di tutti i moduli compilati.

MC2 – Credito di cui all'art.165, comma 6. Viene riportata la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi ME6 e ME8 relativi a tutti i moduli compilati e nella colonna 3 dei righi ME14, ME20, ME26, ME31 e ME37 di tutti i moduli compilati.

MC3 – Credito già utilizzato. Viene riportato l'ammontare complessivo degli importi della colonna 17 dei righi da ME1 a ME5 e nella colonna 16 dei righi da ME28 a ME30.

MC4 – Credito (MC1+MC2-MC3). Viene indicato il risultato della seguente operazione: MC1+MC2-MC3; questo importo viene riportato in NC9.

QUADRO CC – UTILIZZO CREDITI TRASFERITI

Il quadro si compone di due sezioni ed è aggiornato automaticamente ad ogni conferma del quadro NX/MX.

SEZIONE I

La sezione I viene aggiornata con i dati presenti nella sezione VI del quadro NX oppure con i dati presenti nella sezione II del quadro MX.

.

PER FORZARE – Il campo di forzatura permette di modificare tutti i riporti dal quadro NX/MX. Nel momento in cui viene compilato tutti i campi diventano di input e sono modificabili. Si precisa che in presenza di forzatura il quadro non viene aggiornato e ne viene data apposita segnalazione.

RESIDUO PREC. – Questo campo è manuale e può essere inserito senza l'utilizzo del campo di forzatura (è recuperato con il programma di aggiornamento archivi di anno in anno). Al calcolo il valore viene sommato credito che deriva dal quadro NX/MX e concorre al calcolo del campo "differenza".

COMPENSAZIONE F24 – Questo campo è manuale e può essere inserito senza l'utilizzo del campo di forzatura. Al calcolo il valore viene sottratto nel calcolo del campo "differenza".

SEZIONE II

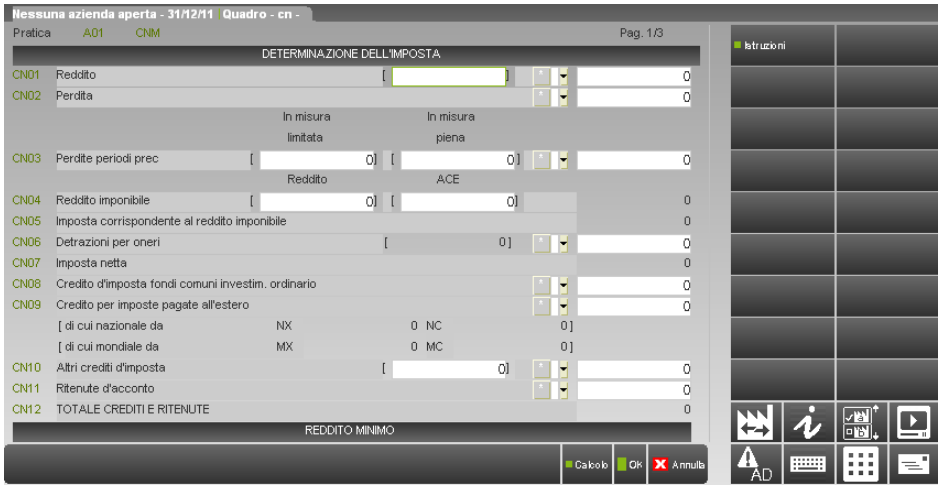
La sezione II viene aggiornata con i dati presenti nella sezione X del quadro NX oppure con i dati presenti nella sezione III del quadro MX.

PER FORZARE – Il campo di forzatura permette di modificare tutti i riporti dal quadro NX/MX. Nel momento in cui viene compilato tutti i campi diventano di input e sono modificabili. Si precisa che in presenza di forzatura il quadro non viene aggiornato e ne viene data apposita segnalazione.

RESIDUO PREC. – Questo campo è manuale e può essere inserito senza l'utilizzo del campo di forzatura (è recuperato con il programma di aggiornamento archivi di anno in anno). Al calcolo il valore viene sommato credito che deriva dal quadro NX/MX e concorre al calcolo del campo "differenza".

COMPENSAZIONE F24 – Questo campo è manuale e può essere inserito senza l'utilizzo del campo di forzatura. Al calcolo il valore viene sottratto nel calcolo del campo "differenza".

QUADRO CN – DETERMINAZIONE DELL'IMPOSTA



CN01 COL.1 – Reddito. In caso di Consolidato Nazionale il valore viene prelevato dalla colonna 3 del rigo NF7 e in caso di Consolidato Mondiale dalla colonna 3 del rigo MF7.

CN01 COL.2 – Reddito. In caso di Consolidato Nazionale il valore viene prelevato dal rigo NF12 colonna 2, in caso di Consolidato Mondiale dall'MF11 colonna 2. Se viene gestita la contemporaneità dei due istituti (Consolidato Nazionale e Mondiale) il valore viene prelevato dal rigo MF11.

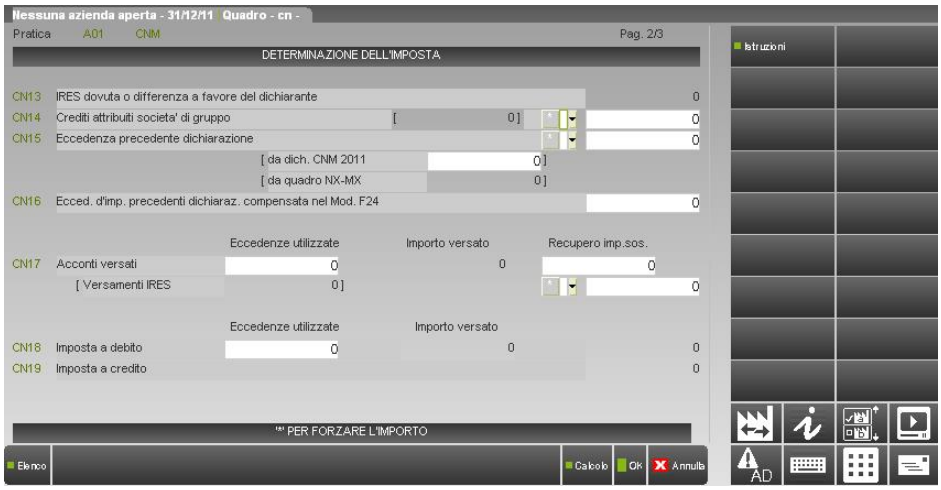
CN02 – Perdita. In caso di Consolidato Nazionale il valore viene prelevato dal rigo NF12 colonna 2, in caso di Consolidato Nazionale dall'MF11 colonna 2. Se viene gestita la contemporaneità dei due istituti (Consolidato Nazionale e Mondiale) il valore viene prelevato dal rigo MF11.

CN03 – Perdite periodi prec. Sono riportate le perdite presenti nel quadro CS, utilizzando prima le perdite del gruppo e successivamente quelle della consolidante. Le perdite sono portate fino a concorrenza della differenza tra il reddito e il reddito minimo indicati in CN1 colonna 1 e 2.

CN06 – Detrazioni per oneri. Nel campo tra parentesi quadre viene riportato il 19% del valore indicato nell'NX7 o MX1 colonna 4 e il valore delle spese di risparmio indicato nel rigo CS17. Tale valore viene calcolato nell'apposito rigo fino a concorrenza di CN5.

CN09 – Credito per imposte pagate all'estero. Nei campi tra parentesi quadre "di cui Nazionale/Mondiale da" viene suddiviso l'importo del rigo nei valori che lo compongono a seconda della gestione del consolidato.

CN10 COL.1 – Altri crediti d'imposta Abruzzo. Viene riportato il minore tra CN7 col.1 e la somma dei crediti per sisma d'Abruzzo indicati nel CS18 col.7 di tutti i modelli.

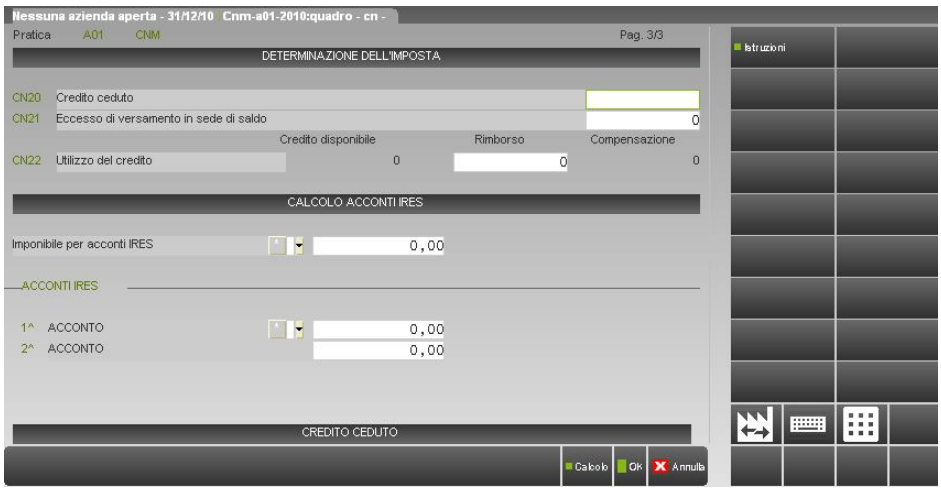


CN14 – Crediti attribuiti società di gruppo. Nel campo tra parentesi quadre viene riportato l'ammontare dei crediti d'imposta presenti nella colonna 4 dei righi della sezione I del quadro CC. Tale valore viene calcolato nell'apposito rigo fino a concorrenza del CN13.

CN15 – Eccedenza precedente dichiarazione. E' riportata la somma dei due campi indicati tra parentesi quadre. In caso di Consolidato Nazionale vengono anche sottratte le eventuali eccedenze attribuite a società fuoriuscite dal consolidato, indicate nel rigo NI13.

CN17 – Acconti versati. Il primo campo è di imputazione manuale. Deve essere indicata la parte imputabile a titolo di acconto dell'importo presente nel campo "Versamenti IRES". Nel campo di output sono riportati gli acconti versati presenti nell'apposita sezione del quadro NX, al netto di quanto presente nel quadro NI (NI01 colonna 1 – NI01 colonna 2 + NI02 colonna 1 – NI02 colonna 2). In caso di consolidato nazione l'importo versato è dato dagli acconti presenti nel quadro MX.

CN18 – Imposta a debito. Viene riportato come da istruzioni l'importo presente nel campo "Versamenti IRES".



.

CN22 – Il valore da richiedere a rimborso deve essere indicato manualmente. Viene verificato che i valori a rimborso e compensazione non siano inferiori a 13 Euro.

QUADRO CS – PROSPETTI VARI

Il quadro si compone di sette sezioni.

La sezione del Prospetto perdite della consolidante suddivisa a sua volta in Dati anno precedente e Dati anno in corso da stampare sul modello.

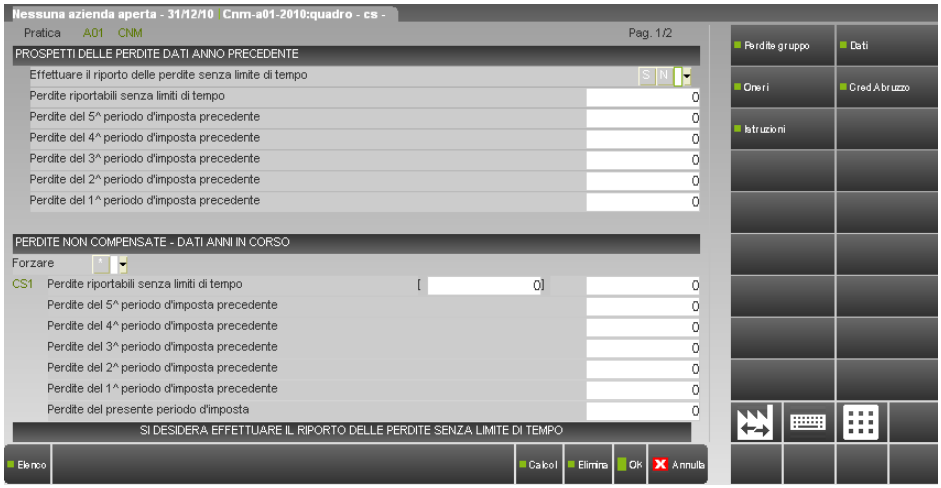
La sezione "Perdite apportate dalle società del gruppo" si attiva con il pulsante Perdite gruppo [F5].

> ***NOTA BENE:*** *la compensazione viene eseguita dando la priorità all'utilizzo delle Perdite del gruppo. Se si desidera utilizzare prima quelle della consolidante è necessario forzare la sezione Perdite di gruppo "Dati anno in corso".*

La sezione "Dati comunicati alle società controllate" si attiva con il pulsante Dati [F6]. In questa sezione l'imputazione dei dati è completamente manuale. Lo stesso vale per le sezioni Oneri [F7] e Credito d'Abruzzo [F8].

PERDITE DELLA CONSOLIDANTE

Le perdite inserite nella prima sezione "Dati anno precedente", vengono utilizzate in compensazione al calcolo della dichiarazione (calcolo del quadro CN). L'eventuale eccedenza rilevata dopo la compensazione viene riportata in automatico nella sezione "Dati anno in corso".



EFFETTUARE IL RIPORTO DELLE PERDITE SENZA LIMITI DI TEMPO – Indicare "S" se si è nei primi tre anni di attività e si desidera riportare le perdite illimitatamente.

PERDITE DEI PERIODI D'IMPOSTA PRECEDENTI (DAL 1°AL 5° PERIODO ANNO PRECEDENTE) – Se si hanno perdite da anni precedenti l'aggiornamento archivi provvederà ad indicarle nel periodo corretto. In caso di primo anno di gestione è necessario indicarle manualmente.

PERDITE DEL GRUPPO

Anche il Prospetto perdite del gruppo si suddivide in Dati anno precedente e Dati anno in corso.

.

PERDITE DEI PERIODI D'IMPOSTA PRECEDENTI (DAL 1°AL 5° PERIODO ANNO PRECEDENTE) – Se si hanno perdite da anni precedenti l'aggiornamento archivi provvederà ad indicarle nel periodo corretto. In caso di primo anno di gestione è necessario indicarle manualmente.

PERDITE RIPORTABILI SENZA LIMITI DI TEMPO (ANNO IN CORSO) - Le perdite senza limiti di tempo non utilizzate degli anni precedenti vengono riportate in automatico nel suddetto campo. Se si hanno perdite senza limiti di tempo dell'anno in corso è necessario forzare la sezione e indicarle manualmente.

PERDITE DEL PRESENTE PERIODO D'IMPOSTA (ANNO IN CORSO) - Se si hanno perdite anno in corso da riportare in cinque anni è necessario indicarle manualmente in questo campo.

PERDITE ISTANZA RIMBORSO IRAP

Il prospetto perdite istanza rimborso Irap viene gestito manualmente.

Queste perdite possono essere utilizzate in compensazione nel quadro CN al pari delle perdite delle altre sezioni “perdite non compensate” e “perdite delle società di gruppo”.

Per utilizzare queste perdite vengono sommate alle perdite già esistenti del consolidato e l’eventuale eccedenza viene inserito nel prospetto “perdite anno in corso”.

> ***NOTA BENE:*** *se sono presenti sia le perdite società di gruppo che le perdite non compensate la compensazione viene eseguita dando la priorità all’utilizzo delle Perdite del gruppo.*

CREDITO D’IMPOSTA PER IMMOBILI COLPITI DAL SISMA IN ABRUZZO

RATEAZIONE – Specificare se avviene una suddivisione del credito totale in 5 o in 10 rate.

NUMERO RATA – Sono ammessi i valori 1, 2 o 3 (la terza rata è solitamente attribuita ai soggetti i cui esercizi non sono coincidenti con l’anno solare).

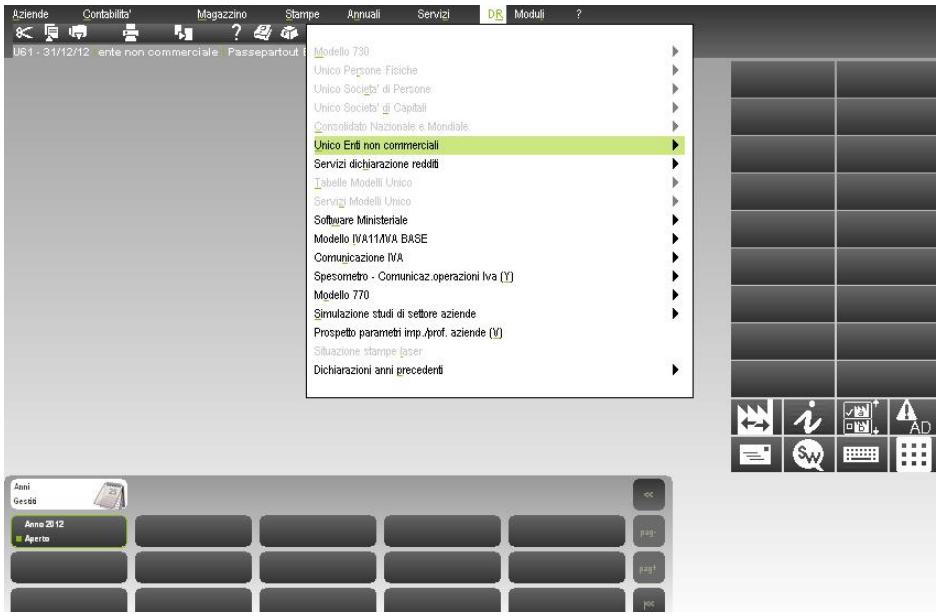
TOTALE CREDITO – Il valore del credito totale di tutti i moduli non può eccedere gli 80.000 euro.

QUOTA ANNUALE – Il valore deve essere uguale al Totale del Credito diviso il numero delle rate presente nel campo di col.4. La somma della quota annuale di tutti i moduli non può eccedere i 16.000 euro.

UNICO ENTI NON COMMERCIALI

Per accedere all'immissione delle pratiche, selezionare il menù DR – Modello Unico Enti non commerciali – Gestione Modello U61 – IMMISSIONE/REVISIONE QUADRI.

Aprendo una azienda, nel modulo DR sono visibili solo i menù interessati per la compilazione della pratica redditi collegata all'azienda aperta.



In questa situazione entrando in qualunque immissione revisione che fa riferimento all'azienda attiva, viene aperta direttamente la pratica.

Anche nei vari menù di stampa avviene direttamente la stampa richiesta per tale dichiarativo.

Aprendo l'azienda STD o andando nel modulo DR senza aprire alcuna azienda, invece, vengono visualizzati tutti i menù.

In caso di apertura STD, per la dichiarazione IVA11 e 770 viene richiesto il codice azienda da aprire, mentre per i dichiarativi il codice pratica.

In caso di nessuna azienda aperta, si gestiscono solo i dichiarativi dentro ai menù di Unico e 730, ed in immissione/revisione viene richiesto il codice pratica.

In entrambi i casi nei menù di stampa è presente una selezione delle pratiche da stampare.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E DELLA PRATICA REDDITI DA COLLEGARE

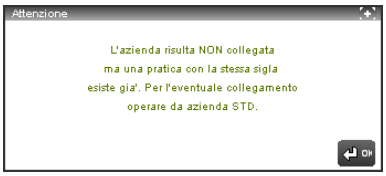
Creata un azienda, entrando nel menù di immissione/revisione dell'unico da collegare il programma genera in automatico la pratica con stessa sigla.

In questo caso i dati pratica ed i dati anagrafici vengono in gran parte compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali presenti nell'Anagrafica azienda.

Il collegamento pratica/azienda viene eseguito in automatico dal programma.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI GIA' PRESENTE CON LA STESSA SIGLA AZIENDA

Dal momento che si crea un azienda e in unico è già presente una pratica creata con la stessa sigla dell'azienda, il programma, entrando dentro all'unico, da il seguente messaggio:



In questo caso, se l'azienda deve avere effettivamente una pratica redditi collegata, è necessario operare modificando il codice della sigla pratica già presente, in modo che sia possibile creare una nuova pratica con lo stesso codice dell'azienda (o un altro codice non già presente in caso di UNIPF) da poter collegare.

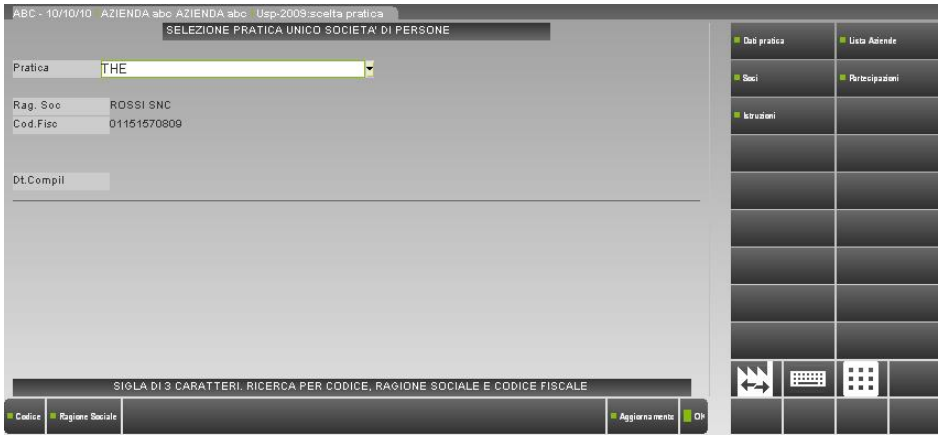
Procedere senza aprire alcuna azienda, o da STD, dal menù DR- Servizi Modelli Unico – Copia/modifica codice pratica e indicare un nuovo codice pratica che sia non utilizzata in contabilità e impostare l'ultimo campo 'Copia o Modifica pratica' a 'M' per modificare la sigla della pratica.

Rientrare poi nell'azienda in questione e rientrando in Unico verrà creata in automatico la pratica con i dati pratica ed anagrafici compilati in automatico prelevandoli dalle videate aziendali dell'anagrafica azienda.

CREAZIONE DI UN AZIENDA E PRATICA REDDITI DA COLLEGARE GIA' PRESENTE

In questo caso è già presente la dichiarazione redditi che fa riferimento all'azienda che si desidera creare. In questo caso si crea l'azienda e in un secondo momento da DR si entra nella pratica redditi e si procede con il collegamento manuale nei dati pratica.

Infine, da questa videata è' possibile creare nuove pratiche oltre che a modificare quelle esistenti.



PRATICA - Il codice pratica deve essere di 3 caratteri; per sfruttare gli automatismi di aggancio dei dati contabili, deve necessariamente coincidere con la sigla azienda.

Per creare una nuova dichiarazione digitare un codice pratica non ancora utilizzato e premere F10. Apparirà il messaggio "Pratica non trovata". Premendo OK [Invio], apparirà un nuovo messaggio "Pratica non trovata. Confermi la creazione?". Rispondendo affermativamente verrà creata la pratica. La maschera che appare è la videata accessibile tramite il pulsante Dati Pratica [F8] in scelta quadri.

Le ricerche si effettuano per codice (comando di campo Codice [F2]), per Ragione Sociale (comando di campo Ragione Sociale [F3]) o per codice fiscale (per effettuare questa ricerca è necessario inserire il carattere "." (punto) nel campo codice pratica e poi digitare il comando di campo Ragione Sociale [F3]).

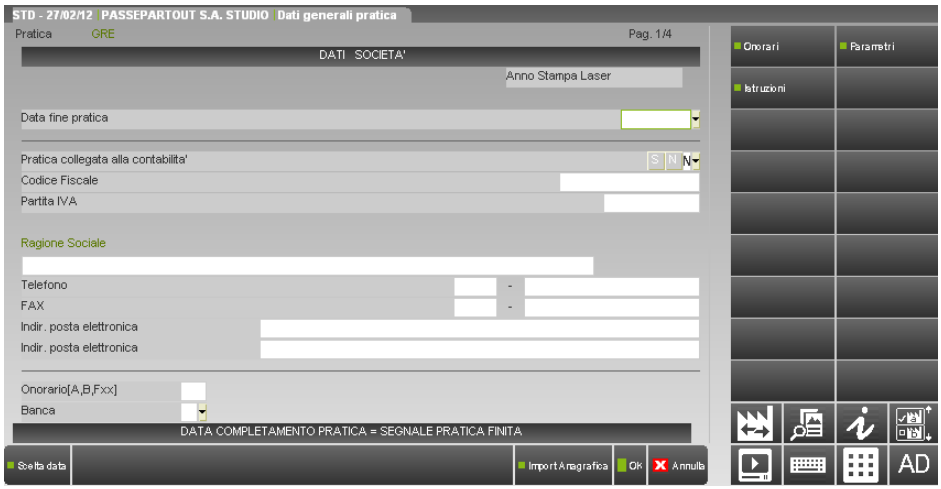
In questa videata sono abilitati i seguenti pulsanti :

Shift+F8 **Soci/Amministratori.** Consente di visualizzare l' elenco dei Soci/Collaboratori e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello Unico.

Shift+F6 **Partecipazioni.** Consente di visualizzare l'elenco delle Società a cui si partecipa e nel caso accedere direttamente con una diversa sessione all'interno del Modello Unico.

DATI GENERALI PRATICA

In fase di inserimento di una nuova pratica viene visualizzata la seguente videata:



Dopo aver immesso i dati o dopo averli importati (comando Import Anagrafica [F5]) confermare con OK [F10].

Da questo momento la videata può essere visualizzata digitando il pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o all'interno della pratica.

DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si considera "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Questa indicazione può essere utilizzata anche come parametro di selezione di stampa. Le pratiche finite sono contrassegnate da un '*' che viene visualizzato a fianco della sigla pratica nella lista che si abilita con il comando di campo Codice [F2] o con il comando di campo Ragione Sociale [F3] dalla videata di selezione pratica. Se la pratica terminata è solo ai fini IMU, al posto dell'* viene visualizzato il carattere '#'.

PRATICA COLLEGATA ALLA CONTABILITA' - Impostare il campo ad "S" se in contabilità è presente un'azienda la cui sigla coincide con quella della pratica e si vuole effettuare l'import dei dati anagrafici e contabili. Se il campo è impostato a "N" l'import è disabilitato e viene visualizzato il seguente messaggio:

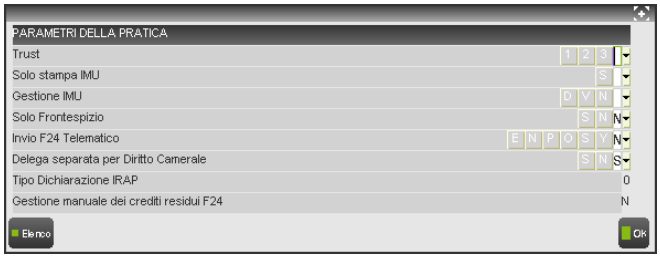
```
PRATICA NON
COLLEGATA
ALLA
CONTABILITA'
Import non
effettuato
```

INDIR. POSTA ELETTRONICA – Il primo campo esprime l'indirizzo e-mail del contribuente da stampare sul modello ministeriale; il secondo è l'indirizzo e-mail privato. Entrambi gli indirizzi possono essere utilizzati anche per inviare al contribuente le deleghe F24. Per maggiori informazioni consultare il manuale in linea, capitolo Stampe, paragrafo Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24.

ONORARIO [A,B,FXX] – Indicare l'onorario da applicare per il calcolo delle competenze del commercialista. Se non indicato viene assunto l'onorario di default (eventualmente codificato in tabella). La stampa delle competenze si effettua attraverso i formati utente.

BANCA - Dato non obbligatorio. Se inserito, in fase di stampa della delega F24, è possibile effettuare una selezione in base al valore indicato. E' abilitato il comando di campo Banche [F2] per la ricerca in tabella.

PARAMETRI – Premendo il tasto F8 all'interno del quadro dati generali pratica, si entra nella sezione relativa alla gestione dei parametri. In questa sezione è necessario verificare che tipo di impostazioni si vogliono attribuire al programma.



.

TRUST - Impostare la tipologia di trust adottato:

1 = Trust opaco. Il quadro PN non viene attivato
2 = Trust trasparente. Il quadro RN non viene attivato
3 = Trust misto

SOLO STAMPA IMU - Se impostato ad "S" indica che la pratica viene utilizzata solo per stampare dichiarazione IMU ed il versamento dell'imposta.

NOTA BENE: *Nonostante sia possibile gestire i quadri della dichiarazione, la relativa stampa è disabilitata.*

GESTIONE IMU - Questo parametro permette di gestire la dichiarazione senza gestire l'IMU (calcolo, generazione delega di pagamento e stampa della dichiarazione IMU). L'indicatore è utile per tutte le pratiche in cui è il contribuente stesso a calcolarsi l'imposta e versarla autonomamente oppure a presentare la dichiarazione IMU. Il campo ammette i seguenti valori:

D = Viene gestita solo la dichiarazione IMU. Non saranno quindi stampati i versamenti IMU.
V = Vengono stampati solo i versamenti IMU. Non sarà quindi stampata la dichiarazione IMU.
N = Nessuna gestione. Non sono stampati né i versamenti IMU né la dichiarazione IMU.

Se il campo non viene impostato la gestione IMU è completa.

SOLO FRONTESPIZIO - Permette di gestire la stampa e l'invio telematico di una dichiarazione che non ha compilato la parte redditi, ma deve presentare solo il modello IVA11, AC o RW. Se impostato ad "S" non viene barrata la casella "Redditi" presente nelle videate successive.

Viene controllato che l'impostazione del campo sia congruente con i quadri effettivamente compilati, pertanto se il campo è valorizzato ad 'S' e risultano compilati altri quadri diversi da quelli sopra indicati, alla conferma viene visualizzato apposito messaggio di avvertimento.

INVIO F24 TELEMATICO – In questo parametro sono ammessi i seguenti valori:

E = (F24 Intermediari Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. I conti correnti sono specifici della pratica. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.
O = (F24 Contribuente Agenzia Entrate) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite File Internet (Fisconline) oppure tramite Entratel se è abilitata. I conti correnti sono specifici della pratica.
N = (Nessuna gestione) La pratica non gestisce l'invio F24 in formato elettronico e durante la generazione di tale archivio questa pratica non viene considerata. Il prospetto F24 Tel [F6] è comunque attivo per consentire di inserire l'eventuale conto corrente su cui effettuare l'addebito della delega F24 (vedi apposita sezione in fondo al modello di pagamento);
P = (CBI Personale) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i SUOI conti correnti specifici (da qui l'opzione "P"ersonale).
S = (CBI Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 CBI attraverso la generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento controllando i conti correnti che non sono specifici della singola pratica, ma sono comuni a più pratiche (tutte le pratiche con il parametro impostato a "S"). Nella pratica, ad esempio, può accadere che lo studio del commercialista (da qui l'opzione "S"tudio) utilizzi un proprio conto corrente per versare i tributi delle varie pratiche che gestisce; ovviamente tali pratiche provvederanno a pagare al commercialista la quota da versare.
Y = (F24 Intermediari Agenzia Entrate Studio) La pratica in oggetto gestisce l'invio F24 tramite Entratel. L'addebito viene effettuato sul conto corrente dell'intermediario. L'invio può essere effettuato solo dagli intermediari abilitati.

Per gestire l'inserimento dell'coordinate bancarie utilizzare il pulsante F24 Tel [F6]. Se la pratica è collegata alla contabilità ed entrambe gestiscono lo stesso tipo di invio, viene gestito un unico archivio coordinate bancarie.

DELEGA SEPARATA PER DIRITTO CAMERALE – Il campo normalmente è impostato ad S ed indica che in caso di versamento Diritto Camerale con i redditi, l'importo viene riportato su prospetto compensazione a parte. Se si desidera effettuare il pagamento con la delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto impostare il campo ad N.

Quando il campo è impostato a S il prospetto compensazione viene generato nel mese di giugno con progressivo 03. Se il diritto camerale viene versato entro luglio, viene generato un prospetto compensazione in questo mese sempre con progressivo 03, ma con maggiorazione dello 0,4%. Tale maggiorazione (a differenza di tutti gli altri tributi) non deve essere indicata nel prospetto compensazione, ma si deve impostare in Annuali – Gestione diritto camerale – IMMISSIONE/REVISIONE, nell'apposito campo "Applicazione maggiorazione dilazionato pagamento". Il debito sarà riportato nei prospetti compensazione già maggiorato.

NOTA BENE: *si precisa che il diritto camerale viene riportato nei prospetti redditi se il campo "Import tributo nel prospetto di compensazione azienda" (presente in Annuali – Gestione Diritto Camerale – IMMISSIONE/REVISIONE) è impostato a N e se la pratica redditi è collegata ad una azienda.*

TIPO DICHIARAZIONE IRAP – Viene aggiornato automaticamente dopo aver compilato il quadro IRAP. Viene impostato ad "1" se è stata compilata l'IRAP relativa a "ENTI NON COMMERCIALI ED EQUIPARATI", viene impostato a "2" se è stata compilata l'IRAP relativa a "AMMINISTRAZIONI ED ENTI PUBBLICI".

GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24 – Indica se la gestione dei crediti residui in F24 è automatica o manuale; sono accettati i seguenti valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all'esaurimento del credito (valore di default).

S = L'utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito.

Se successivamente al passaggio alla gestione manuale dei crediti residui F24 si decide di ritornare alla gestione automatica, assicurarsi di avere marcato in definitivo le deleghe già presentate; l'operazione è indispensabile per fissare le compensazioni già effettuate, in quanto al primo calcolo dei prospetti tutti i crediti vengono automaticamente riportati da un prospetto all'altro, pertanto le compensazioni già effettuate potrebbero subire modifiche per effetto del ricalcolo.

Se la pratica redditi è collegata all'azienda il parametro della pratica redditi non è modificabile ed assume lo stesso valore del parametro contabile; se la pratica non è collegata all'azienda il parametro è modificabile.

CODICE INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' abilitato il comando di campo Fornitori [F2] per la ricerca in tabella.

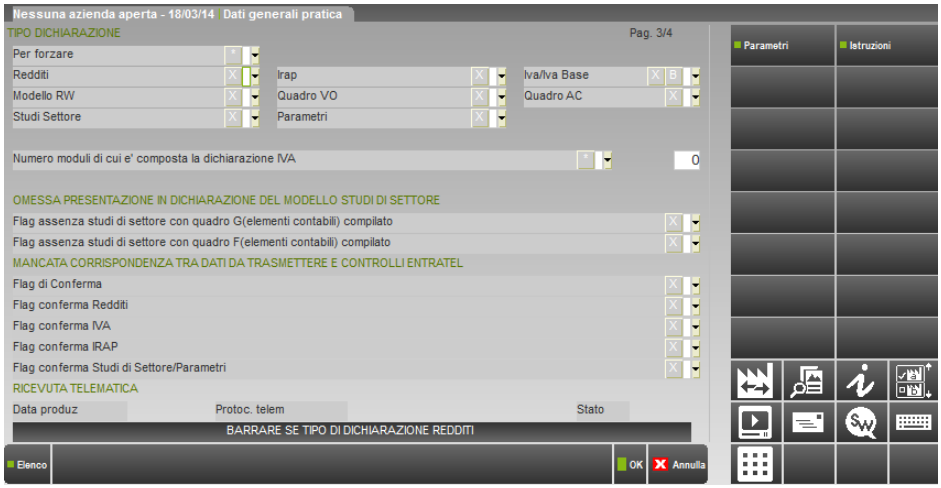
DATA DELL'IMPEGNO - E' impostata automaticamente nel momento in cui si esegue la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".

IMPEGNO A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA LA DICHIARAZIONE - La casella viene automaticamente impostata a 2 se è stato indicato un intermediario.

RICEZIONE AVVISO TELEMATICO – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio avviso telematico all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

RICEZIONE COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE – La casella viene impostata automaticamente se risulta barrata anche la corrispondente casella "Invio comunicazione telematica anomalie dati studi di settore all'intermediario" presente nei dati anagrafici. Nel caso una delle due caselle sia barrata e l'altra no, viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento.

Nella terza videata sono riportate le caselle "Tipo dichiarazione". Queste caselle sono visualizzate anche nella prima videata dei dati anagrafici:



REDDITI – La casella è barrata automaticamente. Se il campo “Solo Frontespizio”, presente nella prima videata, è impostato ad “S” la casella non viene barrata.

IVA/IVA BASE – Premesso che la sigla azienda deve coincidere con la sigla pratica, la casella è barrata automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. In particolare la casella è impostata ad X in caso di IVA11, è impostata a B in caso di IVA BASE.

MODULO RW – La casella è barrata automaticamente se il quadro RW risulta “C”ompilato o “V”erificato.

QUADRO VO – La casella deve essere barrata manualmente in caso di sola presentazione del quadro VO (senza i restanti quadri del modello IVA11). Se la casella è valorizzata viene eliminata la barratura della casella IVA/IVA BASE in quanto alternativa alla casella IVA. Se al contrario l’utente presenta il Modello IVA BASE e viene rilevata anche la presenza del quadro VO, la casella viene barrata automaticamente dalla procedura, perché può coesistere con la presenza del modello IVA BASE.

QUADRO AC – La casella è barrata automaticamente se il quadro AC risulta “C”ompilato o “V”erificato.

STUDI DI SETTORE – La casella è barrata automaticamente se è valorizzato il campo “Codice studio” presente nei quadri d’impresa.

PARAMETRI – La casella è barrata automaticamente se il codice di attività, presente nei quadri d’impresa, è soggetto ai parametri e se NON è valorizzato il campo “Codice studio di settore” all’interno del quadro d’impresa.

NUMERO MODULI DI CUI E’ COMPOSTA LA DICHIARAZIONE IVA – Il campo è compilato automaticamente se esiste una dichiarazione IVA11 associata all’azienda e se il campo "Pratica collegata alla contabilità" è impostato ad "S". Il modello IVA11 deve avere il campo “La presente dichiarazione fa parte di Unico” impostato ad “S”. Viene riportato il numero di moduli utilizzati per la compilazione della dichiarazione Iva11.

FLAG ASSENZA STUDI DI SETTORE – La casella si deve barrare quando si ha necessità di trasmettere una dichiarazione priva di studi di settore nei casi indicati dalle istruzioni relative alle cause di esclusione (quadri d’impresa).

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo di questo parametro non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario.*

FLAG DI CONFERMA – Con Flag di conferma si intendono una serie di caselle che si possono barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

E’ gestita una casella per ogni modello allegato alla dichiarazione redditi, più una casella generale. Qualora si abbia la necessità di utilizzare il flag di conferma, si deve barrare sia la casella relativa al modello in cui si vuole abbassare la gravità dell'errore, sia la casella generale.

Ad esempio se emerge una segnalazione relativa al quadro RN ed una segnalazione relativa al modello IVA devono essere impostati i seguenti flag:

- Flag conferma Generale;
- Flag conferma Redditi;
- Flag conferma Dich.IVA.

L'impostazione del solo "Flag conferma Generale" ovvero, l'impostazione dei soli flag relativi al tipo di dichiarazione in assenza dell'impostazione del "Flag conferma Generale", comporta lo scarto della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center dell’Agenzia Entrate a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

GESTIONE QUADRI

La gestione di un quadro si effettua tramite la barra di selezione o digitando il numero identificativo e premendo INVIO.

Confermando un quadro con il comando OK [F10], il programma richiede se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri vengono stampati solo se riportano queste indicazioni.

I comandi/pulsanti abilitati nella videata di selezione quadri sono:

F4 - Calcola i quadri SENZA salvare la pratica su disco e SENZA uscire dalla pratica;
F6 - Salva la pratica su disco, SENZA uscire dalla dichiarazione;
F8 - Accede ai Dati Generali Pratica;
F10 - Salva la pratica, ricalcola i quadri ed esce dalla dichiarazione.

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

SHIFT+F6 **Gestione Iva11.** Consente di accedere alla gestione del modello Iva11 dell'azienda collegata alla pratica in esame. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Modello Iva11 – IMMISSIONE/REVISIONE. Alla conferma della dichiarazione Iva annuale viene ricalcolata la pratica redditi in modo da aggiornarla.

SHIFT+F7 **Gestione studi di settore.** Nel caso la pratica sia soggetta a studi di settore, viene richiamata la videata di selezione studi in modo da gestire lo studio associato alla pratica gestita. La funzione è la stessa del menù DR – Unico Enti non Commerciali – Gestione Modello U61 – IMMISSIONE/REVISIONE STUDI DI SETTORE. La sigla pratica viene proposta in automatico, gli altri parametri devono essere immessi dall'utente.

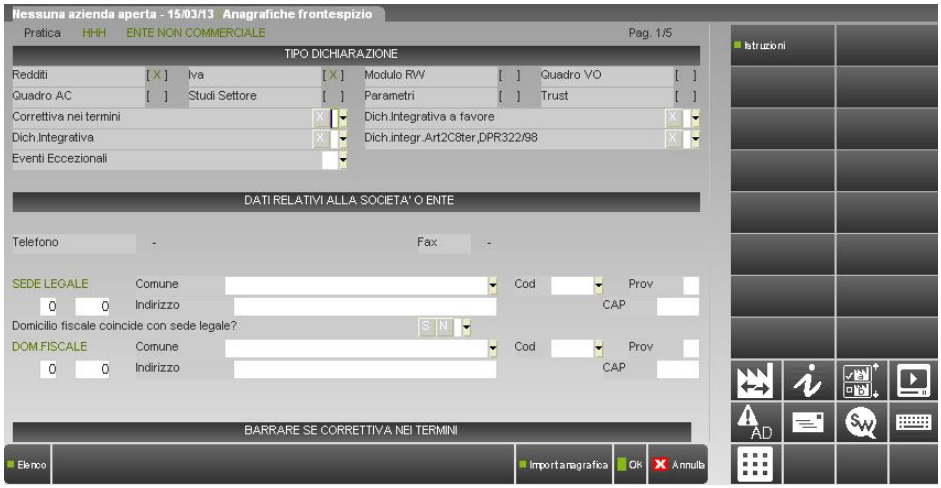
SHIFT+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita. La dichiarazione viene visualizzata in formato pdf.

F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

I SEGNALI DI FORZATO

Il segnale di forzato (*) permette di modificare i valori calcolati all'interno della dichiarazione. Successivi ricalcoli non modificheranno i dati variati. La presenza dell'* di forzatura viene segnalata. Si precisa che normalmente tali campi non vengono utilizzati; nel caso in cui, per errori di calcolo o modifica alla normativa, i calcoli risultino errati, si può ricorrere alle forzature per consentire la quadratura dei calcoli della dichiarazione.

DATI ANAGRAFICI



REDDITI – Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

IVA - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

MODULO RW - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

QUADRO VO - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

QUADRO AC - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

STUDI SETTORE - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

PARAMETRI - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica).

TRUST - Campo di sola visualizzazione (vedi Dati Generali Pratica-Parametri).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori 0 e 1. In particolare vengono valorizzati a 0 tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando 2 o 3 in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori 2 - 3.

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

SEDE LEGALE COMUNE - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

DOMICILIO FISCALE COINCIDE CON SEDE LEGALE - Se impostato ad "S" i dati relativi al domicilio fiscale vengono azzerati. Il dato è obbligatorio.

DOMICILIO FISCALE COMUNE - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

Con il comando Import anagrafica [F5] vengono importati i dati della società ed i dati del rappresentante legale prelevandoli dall'anagrafica azienda e dai dati aziendali.

.

AZIENDA INFRANNUALE Il campo viene impostato a 'S' solo se l'inizio periodo d'imposta ricade nell'anno redditi e fine periodo d'imposta ricade nell'anno successivo ed il numero di giorni che intercorre fra le due date è uguale a 365 (366 se è coinvolto un anno bisestile). In questo caso nei calcoli della dichiarazione vengono utilizzate diverse aliquote di imposizione, qualora sia previsto dalla normativa.

Inoltre,questi soggetti versano le imposte con scadenze diverse da quelle ordinarie, in particolare il giorno 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio. Tali date sono automaticamente proposte nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], dove viene abilitata una seconda videata con tutte le date di pagamento delle imposte.

STATO - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

NATURA GIURIDICA - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

SITUAZIONE - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

COD. PAESE ESTERO - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca dei valori presenti in tabella.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO OLTRE I TERMINI ORDINARI – Il campo deve essere impostato a 'S' se la società approva il bilancio oltre i termini ordinari e conseguentemente versa le imposte il giorno 16 del mese successivo a quello di approvazione del bilancio. In questo ultimo caso nei prospetti compensazione, prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], viene abilitata una seconda videata nella quale sono proposte tutte le date di pagamento delle imposte. Modificare i valori proposti in base alla data di effettivo versamento.

INVIO AVVISO TELEMATICO ALL'INTERMEDIARIO – Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione avviso telematico" presente nei Dati Pratica [F8] Parametri [F8] da scelta pratica o scelta quadri).

INVIO COMUNICAZIONE TELEMATICA ANOMALIE DATI STUDI DI SETTORE ALL'INTERMEDIARIO - Barrando la casella viene impostata automaticamente anche la corrispondente casella "Ricezione comunicazione telematica anomalie dati studi di settore" presente nei Dati Pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Questa sezione deve essere compilata solo nel caso in cui si debba spedire una dichiarazione integrativa (apposita casella barrata nella prima videata). In particolare in caso di dichiarazione integrativa è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;

2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;

3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

La sezione viene precompilata con i valori 0 – 1 nel momento in cui si barra la casella omonima presente nella prima videata e dovrà essere poi integrata dall'utente indicando i valori 2 – 3 dove necessario.

Dopo avere impostato i valori salvare la dichiarazione, ristamparla e rigenerare il file telematico. Si precisa che in stampa le caselle non saranno contrassegnate da una X ma dal codice inserito in questa sezione.

DATI GENERALI

Questa voce consente di gestire due prospetti:

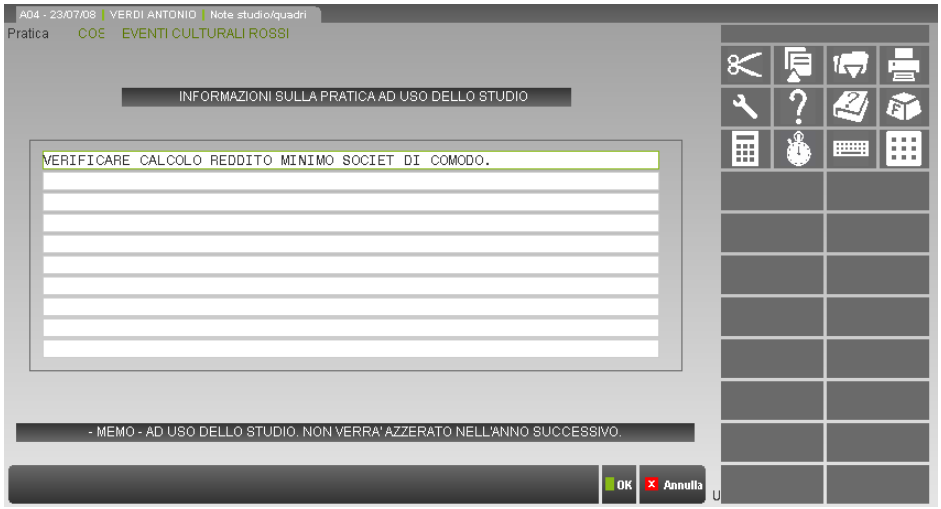
- Note di studio
- Situazione quadri

Si tratta di prospetti ad uso interno che non sono riconducibili a quadri specifici della dichiarazione redditi.

NOTE DI STUDIO

NOTE - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica, ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:



SITUAZIONE QUADRI

Questa gestione permette di modificare lo stato dei quadri. E' possibile inserire una "C" di Compilato, una "V" di Verificato e una "P" di Previsto.

Dopo aver confermato con il comando OK [F10] premere il comando Annulla [ESC] o FINE per ritornare alla scelta quadri. Le modifiche apportate verranno automaticamente visualizzate.

ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI

In questo quadro vengono riportati gli acconti che sono stati versati dal contribuente nell'anno passato, la situazione dei crediti indicati nel quadro RX della dichiarazione precedente ed il relativo utilizzo in F24, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7].

Riguardo all'IRAP è prevista l'indicazione non solo degli acconti, ma anche del saldo, sia a credito che a debito.

Sono inoltre indicati gli adeguamenti ai parametri effettuati l'anno precedente che devono essere riportati nel quadro VA del modello IVA11. Il riporto avviene in automatico al salvataggio della pratica e viene effettuato solo se la pratica redditi e l'Iva11 dell'azienda di contabilità hanno lo stesso codice attività.

Se è stata compilata la dichiarazione dell'anno scorso, i valori sono riportati con la procedura d'aggiornamento. In caso di prima installazione devono essere compilati manualmente.

UTILIZZO CREDITI

Alcuni quadri, ad esempio il quadro RN, richiedono la quota di credito risultante dalla dichiarazione precedente utilizzata in F24. A tal fine in questo prospetto, attivabile con il pulsante Util.crediti [F7] sono riepilogati tutti gli utilizzi in F24 dei crediti risultanti dalla dichiarazione dell'anno precedente.

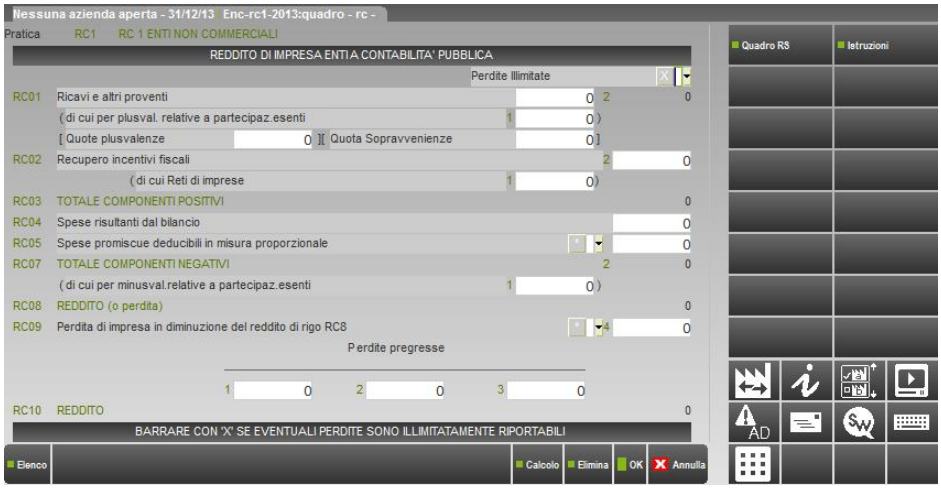
La compilazione del prospetto viene effettuata inizialmente dal programma di aggiornamento archivi e successivamente l'operazione di recupero viene effettuata anche quando si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, in modo da rilevare anche gli utilizzi effettuati dopo l'aggiornamento archivi.

Le procedure sopra indicate recuperano i crediti dai prospetti di compensazione della contabilità e da quelli dei redditi (relativi all'anno di dichiarazione). Vengono riportati solo i crediti che hanno, come periodo di riferimento, l'anno precedente quello a cui si riferiscono i redditi; non sono considerati eventuali utilizzi di crediti in prospetti sospesi/annullati.

All'interno del quadro è tuttavia abilitato il comando Import [F5] che consente di rideterminare gli utilizzi dei crediti in base alla situazione attuale dei prospetti compensazione. La funzione elimina le righe presenti in quel momento nel prospetto e riporta gli utilizzi rilevati, ad eccezione di tributi inseriti manualmente il primo anno di gestione della pratica. Può essere eseguita in qualsiasi momento.

> ***ATTENZIONE:*** *In caso di prima installazione, al fine di riportare il credito utilizzato in F24 negli appositi quadri, è necessario compilare manualmente questo prospetto.*
>
> *Inoltre considerare quanto segue: dato che il quadro viene riaggiornato in automatico nel momento in cui si attiva il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione, se l'utente ha necessità di integrare o modificare i dati già presenti nel quadro, deve apportare le modifiche solo dopo avere attivato il riporto dei crediti/debiti nei prospetti compensazione. Facendolo prima di questo passaggio, il quadro viene riaggiornato e come conseguenza si perdono le modifiche apportate manualmente.*

QUADRO RC – ENTI CONTABILITA' PUBBLICA



PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata l'eventuale perdita, se non utilizzata, verrà riportata illimitatamente.

RC01 – Ricavi e altri proventi.

Quota Plusvalenze: viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili all'anno della dichiarazione redditi.

Quota Sopravvenienze: viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili all'anno della dichiarazione redditi.

RC05 – Spese promiscue deducibili in misura proporzionale. L'importo viene calcolato automaticamente in base alla seguente formula:

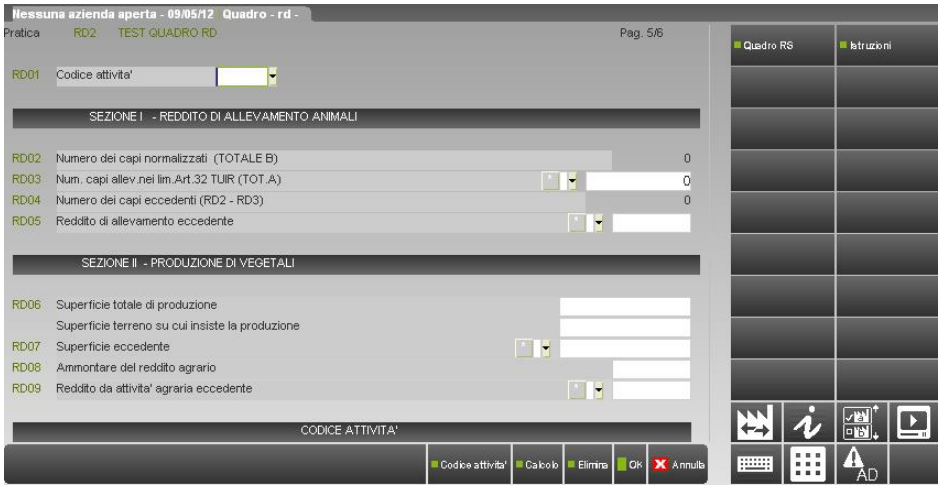
(RS24/RS25) x 100 = % x RS26

RC09 - Perdite d'impresa in diminuzione del reddito. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da attività di impresa, fino a concorrenza del rigo RC08. I dati presenti nella colonna "di cui anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite d'impresa in contabilità ordinaria non compensate nell'anno".

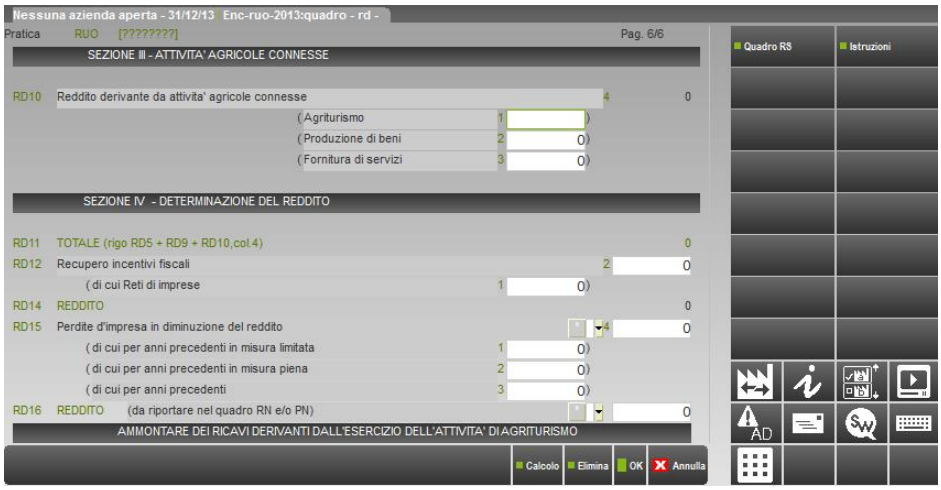
QUADRO RD – ALLEVAMENTO

Le prime videate del quadro sono sviluppate in base allo schema di calcolo che è presente nelle istruzioni ministeriali.

Il totale reddito agrario normalizzato e il numero dei capi normalizzati è riportato nell'ultima pagina del quadro.



RD01 – Codice attività. E' attivo il comando di campo Codice Attività [F2] per la ricerca in tabella.



RD15 - Perdite d'impresa in diminuzione del reddito. Viene riportato l'importo delle perdite derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH), nonché da partecipazioni in società che abbiamo optato per il regime di trasparenza (quadro RH) e quelle risultanti dal quadro RF o RC (se non già utilizzate), fino a concorrenza dell'importo indicato al rigo RD14. I dati presenti nelle colonne "di cui anni precedenti in misura limitata", "di cui anni precedenti in misura illimitata" e "di cui anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite non compensate nell'anno".

QUADRO RE – ARTI E PROFESSIONI

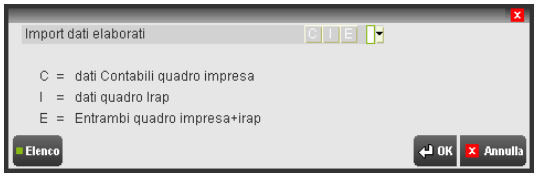
Il quadro deve essere utilizzato per dichiarare il reddito derivante dall'esercizio di lavoro autonomo (arti o professioni).

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RE è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:



In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE

RE1 CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 2007 - E' attivo il comando Codice attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio". Confermando il campo viene automaticamente determinato il codice Ateco 1993 e quest'ultimo campo rimane di output. Nel caso in cui al codice Ateco 2007 siano associati più codici Ateco 1993, viene visualizzata una finestra di selezione dei codici Ateco 1993 associabili e anche il codice Ateco 1993 rimane di input, in modo da poter essere modificato.

CODICE ATTIVITÀ ATECOFIN 1993 – Il campo è di output e automaticamente determinato se c'è una sola corrispondenza con il codice Ateco 2007. Viceversa, in caso di più corrispondenze, il campo è di input, in modo da poter selezionare il corretto codice da associare.

CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

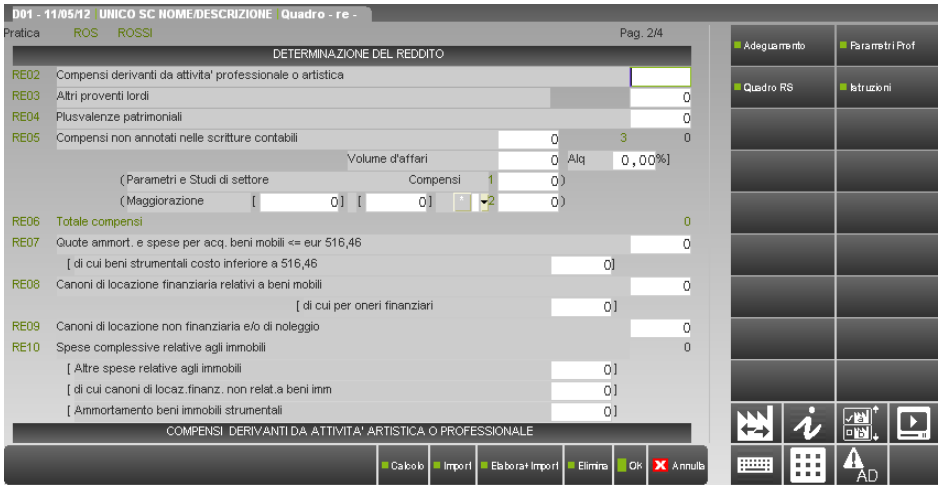
Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

PARAMETRI E STUDI DI SETTORE - CAUSE DI ESCLUSIONE – E' attiva il comando Ricerca [F2] che effettua la ricerca in tabella. Se viene indicato un codice di esclusione 1 – 4 – 6 - 9 – 10 il codice studio viene azzerato. Se viene indicato uno degli altri codici il campo codice studio viene comunque visualizzato e lo studio di settore deve essere compilato (ma non applicato – cioè calcolato).

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei Dati pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

VALORE DEI BENI STRUMENTALI - *Il valore di questi campi può essere ottenuto elaborando la funzione presente nel menu DR – Servizi dichiarazione redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI.* Il riporto avviene solo in presenza della tabella Cespiti per Studi di Settore correttamente compilata.

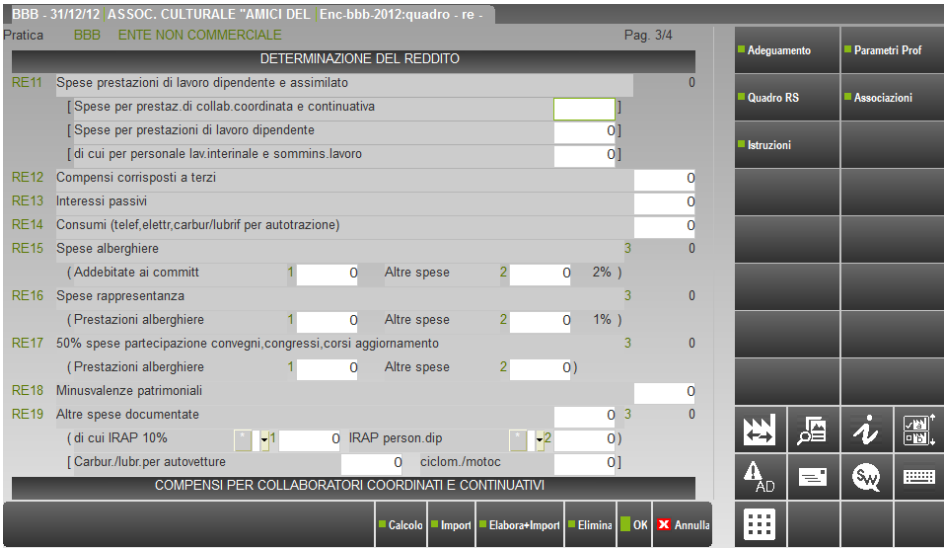
NOTA BENE*: l'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*



RE05 – Compensi non annotati nelle scritture contabili. Questo rigo è riservato all'indicazione dei compensi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento ai parametri e agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati nei parametri o negli studi di settore.

In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.



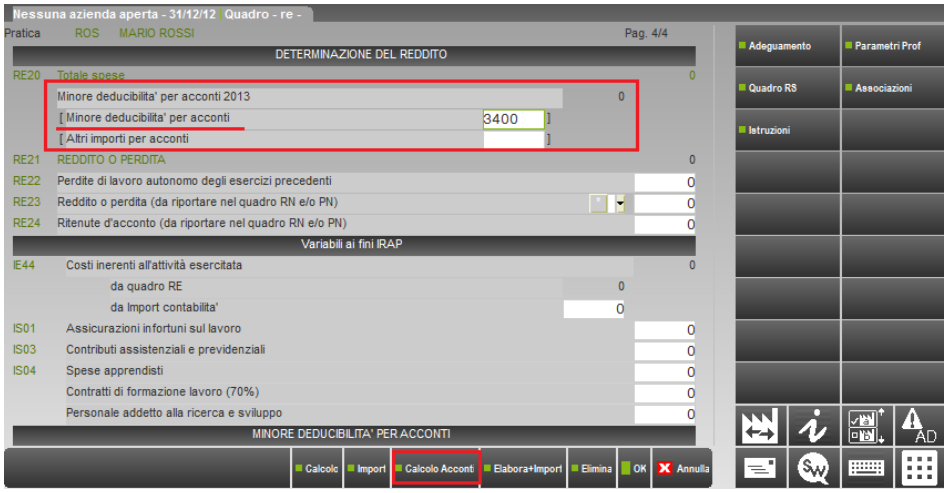
RE15- Spese per prestazioni alberghiere. Nella colonna 3 del rigo RE15 viene riportato l'intero ammontare delle spese indicate in colonna 1 e l'ammontare delle spese indicate in colonna 2, le quali vengono sommate sino ad un importo massimo pari al 2% della differenza tra RE6 e RE4.

RE16 - Spese di rappresentanza. Nella colonna 3 del rigo RE16 viene riportato l'ammontare delle spese indicato in colonna 1 e colonna 2, per un importo massimo pari all'1% della differenza tra RE6 e RE4.

RE17 - Spese di rappresentanza. Nella colonna 3 del rigo RE16 viene riportato l'ammontare delle spese indicato in colonna 1 e colonna 2, per un importo massimo pari all'1% della differenza tra RE6 e RE4.

RE19 -Il campo " di cui 10% IRAP deducibile" fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il campo "IRAP person. dip." fa riferimento alla deduzione relativa al costo del personale introdotta dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l'utilizzo del tasto funzione apposito 'Deduz.Irap' ed importati nel quadro RE in automatico.

> ***ATTENZIONE****: il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tengono conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*



RE21 - Reddito o Perdita. Il valore calcolato, dato dalla differenza tra RE6 e RE20, viene riportato nel quadro RN.

RE24 – Ritenute d'acconto. Il valore indicato viene riportato nel quadro RN rigo RN26 col.2.

QUADRO RF - REDDITO DI IMPRESA

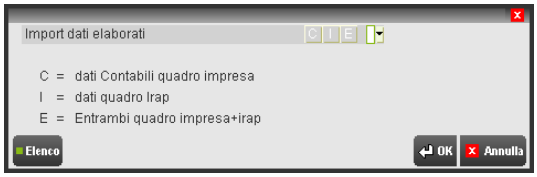
Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità ordinaria.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RF è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

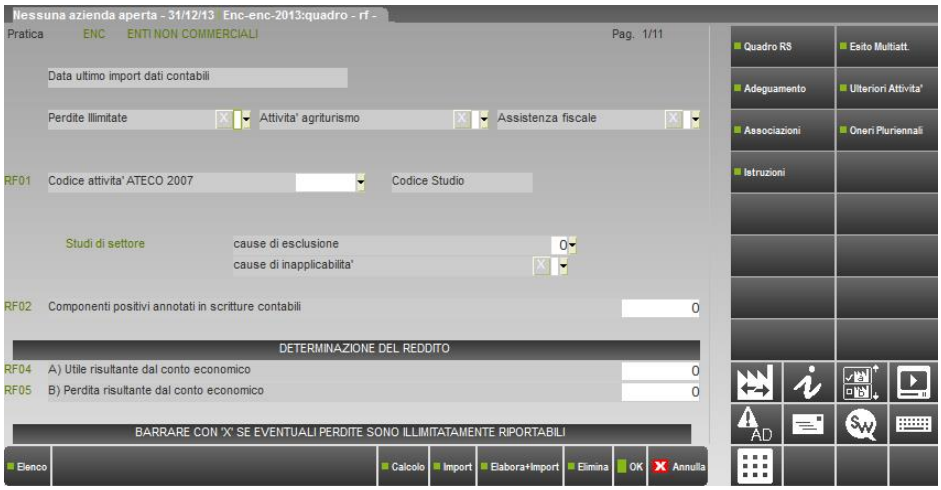
Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:



In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è illustrato anche il pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE



PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata l'eventuale perdita, se non utilizzata, verrà riportata illimitatamente.

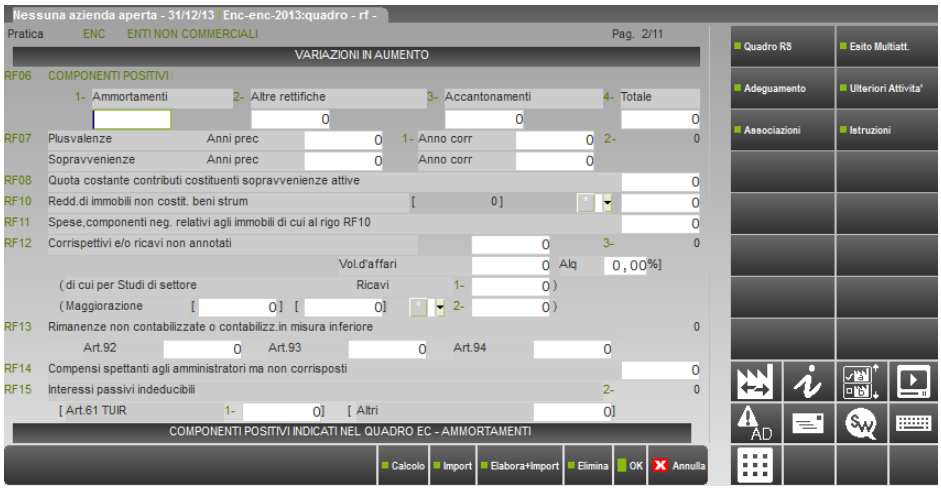
RF01 CODICE ATTIVITÀ - E' attivo il comando di campo Codici Attività [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio".

STUDI DI SETTORE/CAUSE DI ESCLUSIONE – E' attiva il comando Ricerca [F2] per effettuare la ricerca in tabella. Se viene indicato un codice di esclusione 1 – 4 – 6 - 9 – 10 il codice studio viene azzerato. Se viene indicato uno degli altri codici il campo codice studio viene comunque visualizzato e lo studio di settore deve essere compilato (ma non applicato – cioè calcolato).

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei Dati pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

STUDI DI SETTORE/CAUSE INAPPLICABILITA' – Se la casella cause di inapplicabilità è barrata, il campo codice studio viene azzerato poiché la sua presenza comporta l'inapplicabilità degli studi di settore.

RF02 COMPONENTI POSITIVI ANNOTATI IN SCRITTURE CONTABILI – In caso di attività soggetta a studi di settore il dato è obbligatorio.



RF07 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF07 - Sopravvenienze attive art 88, comma 2. Nella prima colonna viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

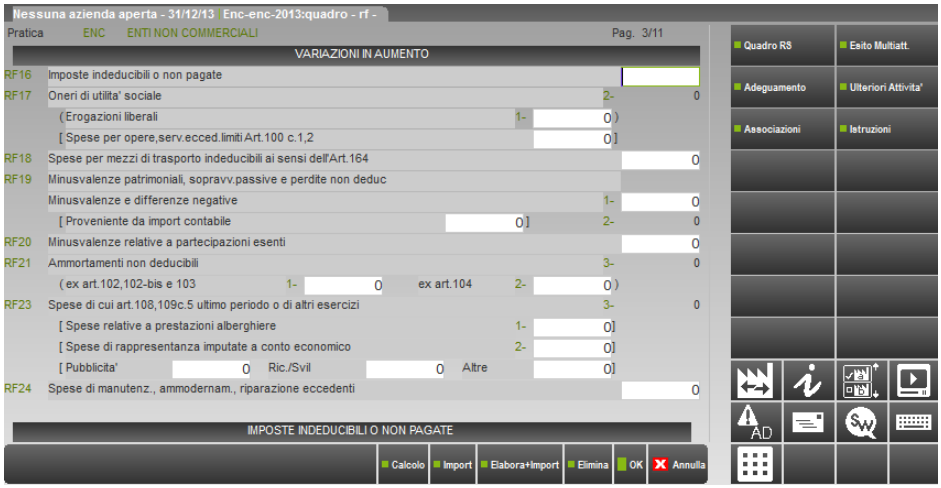
RF08 - Sopravvenienze attive art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RF10 – Redditi di immobili non costituenti beni strumentali. Viene riportata la sommatoria dei redditi di immobili che hanno il campo "Appartenente ad impresa" valorizzato a F.

RF12 – Corrispettivi e/o ricavi non annotati. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati negli studi di settore.

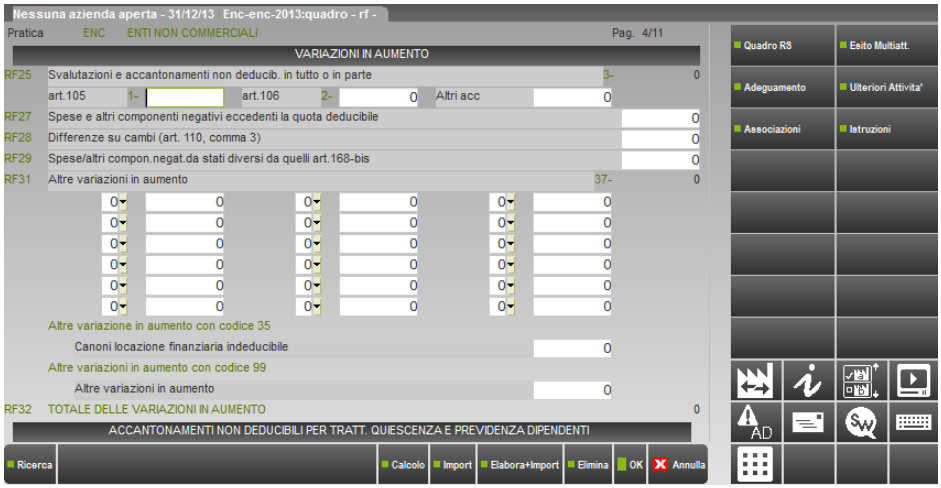
In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

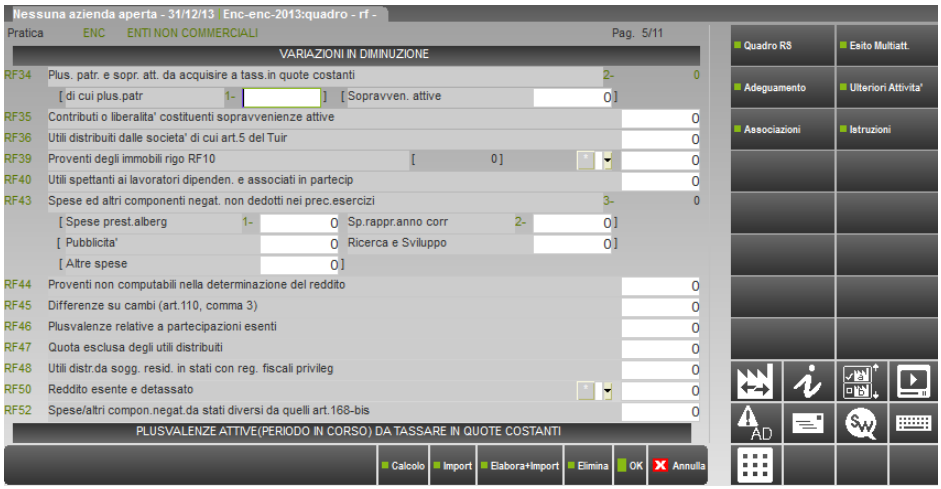


RF23 - Spese relative a più esercizi. Vengono riportate le spese di vitto e alloggio, quelle di rappresentanza rientranti nel test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008, nonché quelle indeducibili perché non inerenti. Tali spese vengono riportate automaticamente dalla contabilità.

RF24 - Spese di Manutenz. ammodernam. riparazione eccedenti. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.



RF34 - Viene riportato l'importo complessivo delle plusvalenze e sopravvenienze attive realizzate nell'anno e rateizzate. Questo dato è importato automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.



RF39 - Proventi degli immobili rigo RF10. Viene riportata la sommatoria dei proventi relativi agli immobili indicati in RF10, ossia la somma degli affitti dei terreni e dei fabbricati appartenenti ad impresa.

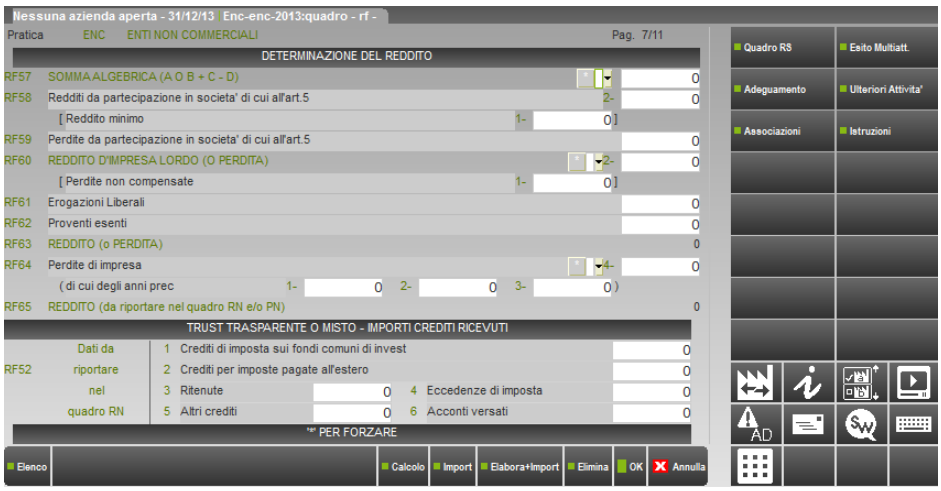
RF43 Spese e altri componenti negativi. Nel campo "Rappresentanza" viene riportata la quota deducibile delle spese di rappresentanza risultante dal test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008 . Nel campo interno "Spese prest. alberg." viene riportata la quota deducibile pari al 75% del saldo del conto relativo alle spese di Vitto e alloggio.

RF50 – Reddito esente e detassato di cui Reti d'impresa . Viene riportato il valore di RS21-23 col.6.

RF55 - Altre variazioni in diminuzione. Nel campo “da costi pluriennali.” viene riportata la quota deducibile delle spese importata automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

Il campo “deducibilità 10% IRAP” che attiva il codice 12, fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall’IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009 mentre il campo “IRAP personale dipendente” che attiva il codice 33, fa riferimento al calcolo della deduzione dall’IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. I valori vengono elaborati nella dichiarazione IRAP attraverso l’utilizzo del tasto funzione apposito ed importati nel quadro RF in automatico.

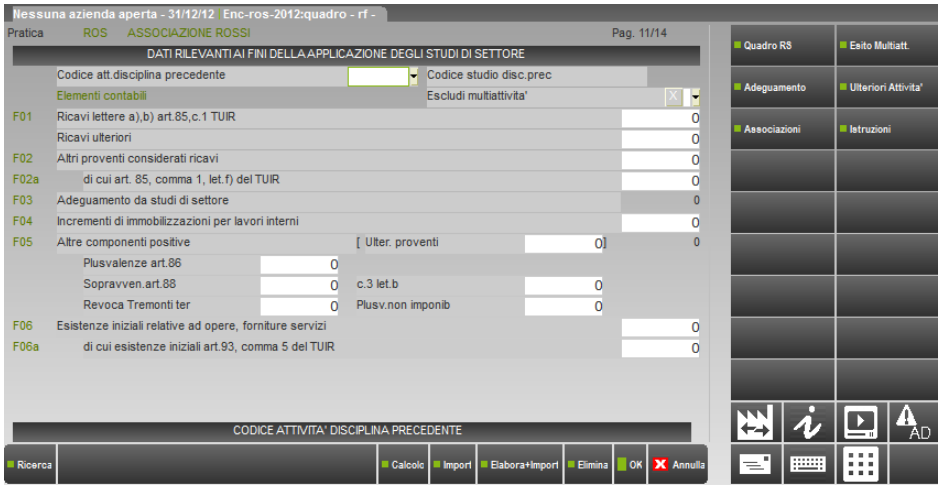
> ***ATTENZIONE**: il calcolo delle deduzioni dall’IRAP non tengono conto di un’eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*



RF60 COL.1 – Perdite non compensate. Viene riportato il valore delle perdite non utilizzate in compensazione se si è in presenza di un reddito minimo.

RF64 - Perdite d'impresa. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH), o da quadro RD, fino a concorrenza di RF63. I dati presenti nella colonna "di cui anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite non compensate" e vengono riportati dopo avere eseguito il calcolo della dichiarazione.

I dati presenti nelle ultime videate non sono presenti sul modello. Sono utilizzati per il calcolo degli studi di settore.

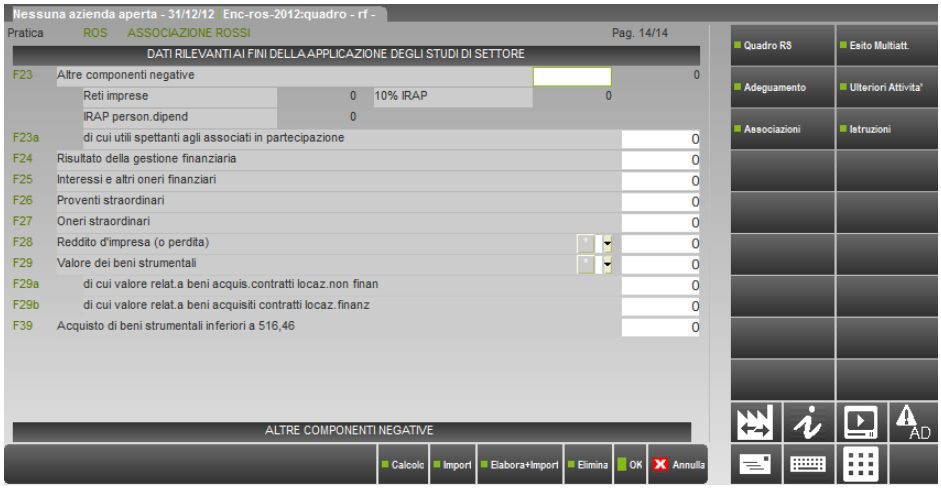


CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - E' attivo il tasto funzione F2 per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell’anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell’anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".



F29 VALORE DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

> ***NOTA BENE:*** *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

COMANDI/PULSANTI ATTIVI

F3 =	Associazioni
Shift+F6 =	Elabora+Import
F5 =	Import
Shift+F5 =	Adeguamento Studi di settore/Parametri
Shift+F3 =	Cancellazione quadro
F8 =	Ulteriori codici attività. Consente di indicare ulteriori codici di attività

QUADRO RG - CONTABILITA' SEMPLIFICATA

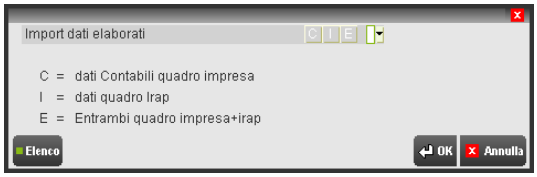
Il quadro deve essere compilato dagli esercenti imprese commerciali in regime di contabilità semplificata.

IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro RG è necessario collegare la pratica all'azienda gestita in contabilità; la sigla pratica redditi deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati pratica [F8] da scelta quadri) deve essere impostato a S.

Eseguendo il comando Elabora+Import [Shift+F6] la procedura effettua l'elaborazione dei dati contabili. Si tratta della stessa funzione presente in DR – Servizi Dichiarazione Redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI, pertanto verrà visualizzata la videata di Elaborazione dei dati contabili.

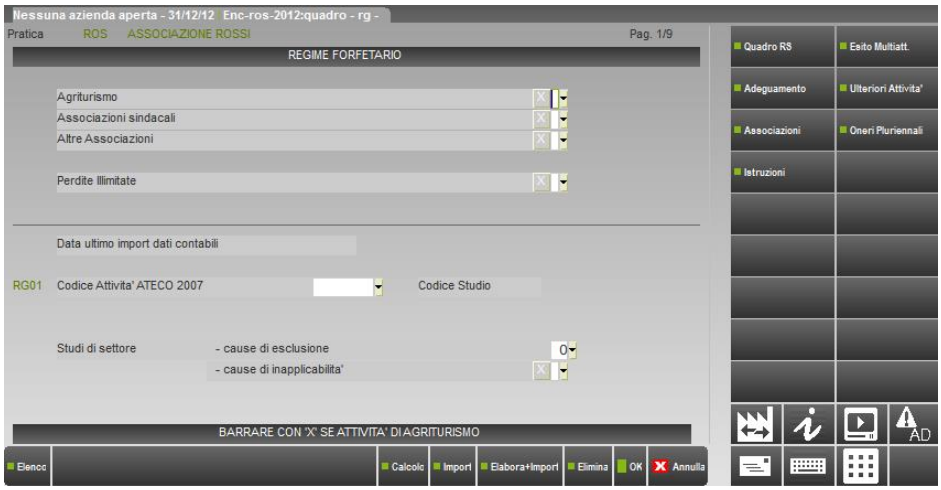
Terminata l'elaborazione verrà riprodotta la stampa dei dati elaborati e successivamente verrà richiesto quali dati importare:



In alternativa, se l'elaborazione dei dati contabili è già stata eseguita, è possibile importare i dati eseguendo il comando Import [F5].

Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è descritto anche il pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMMISSIONE/REVISIONE



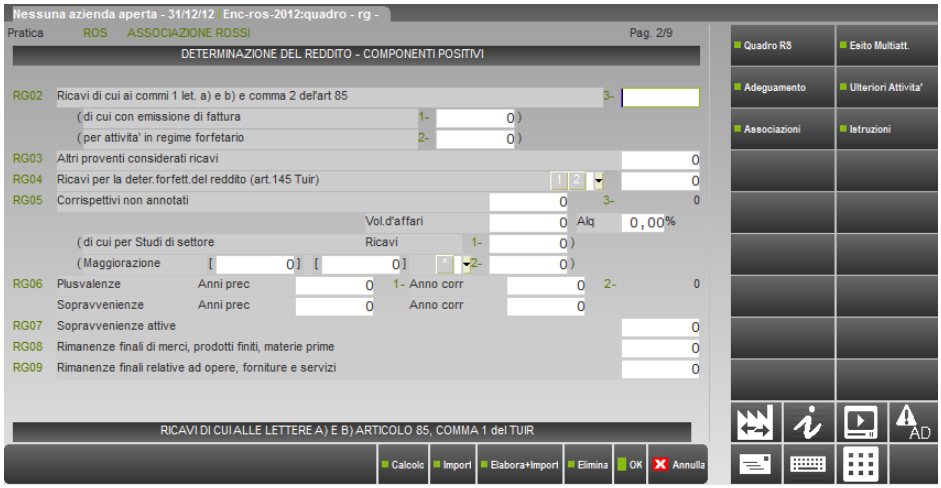
AGRITURISMO/ASSOCIAZIONI SINDACALI/ALTRE ASSOCIAZIONI – Se una di queste caselle è barrata viene calcolato il rigo RG22 campo interno "di cui costo forfetario da rigo RG2 col.2" se nel rigo RG2 col. 2 sono stati indicati i ricavi per attività in regime forfetario. Nel caso in cui vengano barrate contemporaneamente più caselle il rigo RG22 sopra indicato non può essere calcolato automaticamente. Verrà dato un messaggio di avvertimento indicante di inserire il dato manualmente.

RG01 CODICE ATTIVITÀ – E' attivo il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Se è inserito un codice attività soggetto agli studi di settore viene automaticamente compilato il campo "codice studio".

STUDI DI SETTORE/CAUSE DI ESCLUSIONE – E' attiva il comando Ricerca [F2] per effettuare la ricerca in tabella. Se viene indicato un codice di esclusione 1 – 4 – 6 - 9 – 10 il codice studio viene azzerato. Se viene indicato uno degli altri codici il campo codice studio viene comunque visualizzato e lo studio di settore deve essere compilato (ma non applicato – cioè calcolato).

Il campo codice studio viene compilato automaticamente se è stato indicato un codice attività soggetto agli studi di settore; in automatico viene barrata anche la casella "studi di settore" presente nei Dati pratica [F8] (da scelta pratica o scelta quadri).

STUDI DI SETTORE/CAUSE INAPPLICABILITA' – Se la casella causa di inapplicabilità è valorizzata il campo codice studio viene azzerato poiché la sua presenza comporta l'inapplicabilità degli studi di settore.



RG05 – Corrispettivi non annotati. Questo rigo è riservato all'indicazione dei ricavi non annotati nelle scritture contabili, compreso l'eventuale adeguamento agli studi di settore. A tale scopo è abilitato il pulsante Adeguamento [Shift+F5] per importare i valori calcolati negli studi di settore.

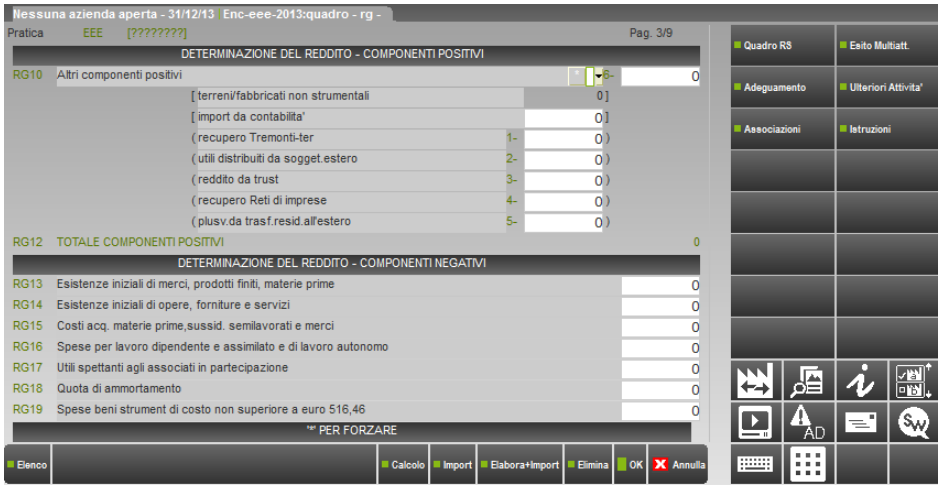
In merito ai campi del rigo "Maggiorazione" è fondamentale che siano compilati sia i "ricavi da esito studi di settore" che "l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento", in modo che al calcolo del quadro venga correttamente determinata l'eventuale maggiorazione del 3%.

Per tutti gli automatismi legati alle operazioni di adeguamento consultare il capitolo ADEGUAMENTI del manuale.

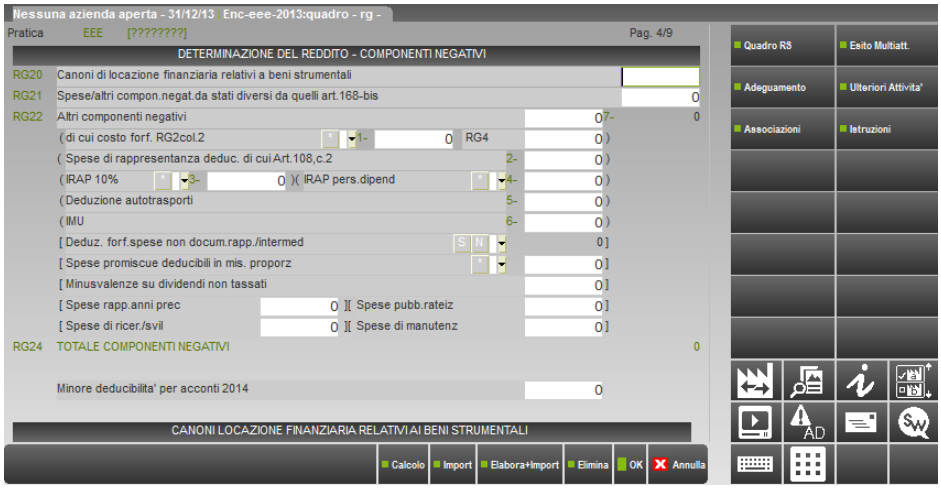
RG06 - Plusvalenze patrimoniali art. 86, comma 4. Nella prima colonna viene riportata la quota delle plusvalenze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG06 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 2. Nella prima colonna viene riportata la quota delle sopravvenienze imputabili ad esercizi precedenti mentre nella seconda colonna la quota relativa all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

RG07 - Sopravvenienze attive, art 88, comma 3. Nella colonna viene riportata sia la quota imputabile ad esercizi precedenti che la quota imputabile all'anno. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.



RG10 - Altri componenti positivi. La colonna 5 è dalla somma dei relativi sottocampi. Nel sottocampo "terreni/fabbricati non strumentali" viene riportata la sommatoria dei redditi di immobili che hanno il campo "Appartenente ad impresa" valorizzato a G. Gli altri campi sono di imputazione manuale tranne "import da contabilità" che viene compilato se si esegue l'import dei dati contabili.



RG22 - Altri componenti negativi. La colonna 6 è data dalla somma dei successivi sottocampi.

Di cui costo forf. rg2 col.2.: Questo campo è calcolato applicando le percentuali indicate nelle istruzioni ministeriali in base alla casella che è stata barrata in prima pagina (agriturismo, associazioni sindacali, altre associazioni). Nel caso in cui vengano barrate contemporaneamente più caselle questo campo non può essere calcolato automaticamente. Verrà dato un messaggio di avvertimento indicante di inserire il dato manualmente.

Rg4: Questo campo è calcolato applicando le percentuali e gli scaglioni di reddito indicati nelle istruzioni ministeriali in base a cosa è stato indicato nel campo "Tipo attività" presente nella prima videata (prestazioni di servizi o altre attività).

Spese di rappresentanza deduc. di cui art. 108, c.2: viene riportata la quota deducibile delle spese di rappresentanza risultante dal test di congruità e inerenza predisposto in base alle disposizioni del DM 19/11/2008.

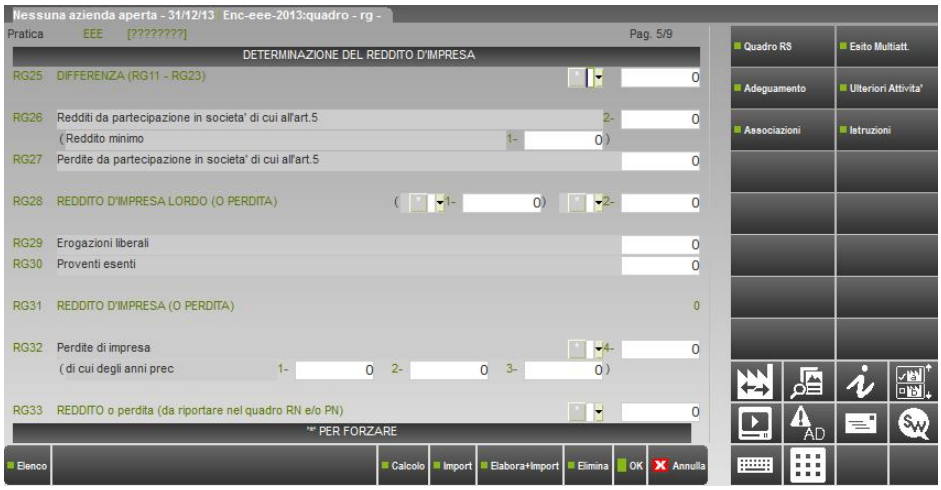
Irap 10%: fa riferimento al calcolo della deduzione forfettaria dall'IRAP introdotto dalla Legge n. 2/2009. Il dato è prelevato dal prospetto Deduz.Irap [Shift+F7] presente nella gestione del modello IRAP.

Irap pers. dipend: fa riferimento al calcolo della deduzione dall'IRAP sul costo del personale introdotto dal DL n. 201/2011. Il dato è prelevato dal prospetto Deduz.Irap [Shift+F7] presente nella gestione del modello IRAP.

> ***ATTENZIONE:*** *il calcolo delle deduzioni dall'IRAP non tiene conto di un'eventuale assenza di interessi passivi o costi del personale, che non danno luogo ad alcuna deduzione dal reddito imponibile.*

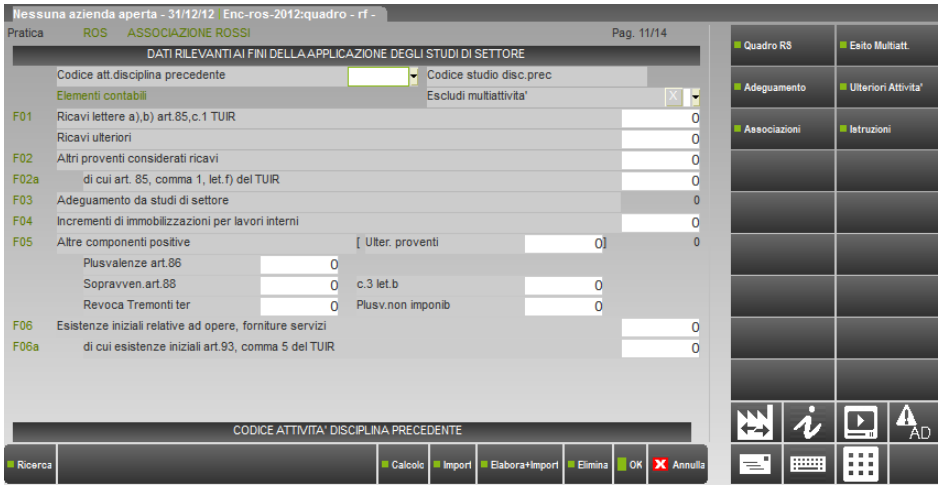
Deduz. forf. spese non docum.rapp./intermed: si calcola indicando "S" nell'apposito campo. La deduzione è calcolata sul totale ricavi in base alla tabella ministeriale.

Spese promiscue deducibili in mis.proporz: viene riportato l'importo calcolato in base alla formula: (RS24/RS25) x 100. La percentuale così ottenuta è applicata all'importo di rigo RS26.



RG32 - Perdite d'impresa in contabilità ordinaria. Viene riportato l'importo delle perdite, derivanti da partecipazioni in società gestite in contabilità ordinaria (quadro RH e quadro RD), fino a concorrenza del rigo RG31. I dati presenti nella colonna "di cui anni precedenti" sono prelevati dal prospetto "perdite non compensate".

I dati presenti nelle ultime videate non sono presenti sul modello. Sono utilizzate per accogliere i dati necessari agli elementi contabili degli studi di settore.

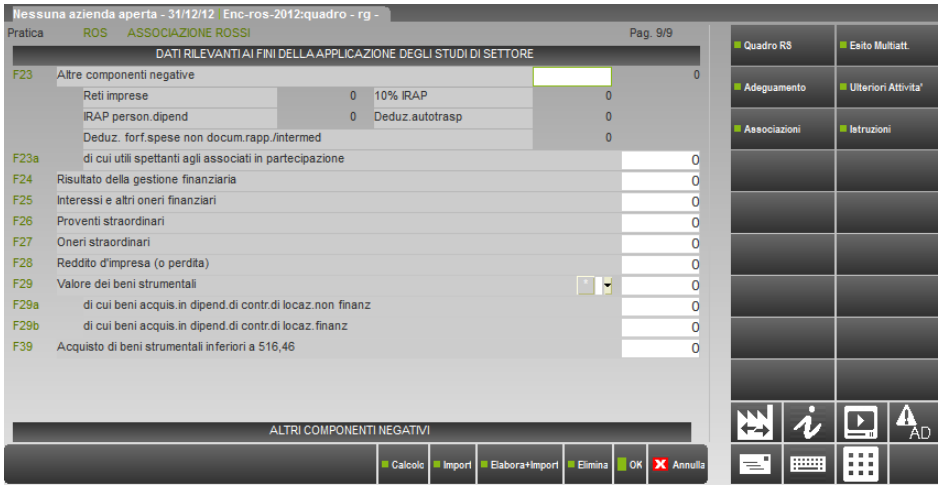


CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE - **CODICE ATTIVITÀ DISCIPLINA PRECEDENTE** - E' attivo il comando Ricerca [F2] per la ricerca in tabella. Questo campo normalmente non deve essere compilato. Occorre indicarlo solo nel particolare caso in cui il soggetto cambia attività nel corso dell'anno con conseguente cambio di codice studio di settore, ma debba applicare lo studio di settore dell'anno precedente.

Per poter gestire lo studio con il codice disciplina precedente è necessario indicare un qualsiasi codice della tabella Ateco 2007 che abiliti lo studio di settore precedentemente applicato.

ESCLUDI MULTIATTIVITA' – Barrare la casella nel caso in cui si abbia la necessità di escludere l'attività dalla determinazione del prospetto della multiattività.

RICAVI ULTERIORI – Questo campo deve essere compilato solo nel caso in cui l'utente abbia necessità di includere all'interno dei ricavi dello studio, altri ricavi che fanno parte di altre attività, che la normativa indica debbano essere compresi nello studio relativo all'attività prevalente. Si tratta di situazioni particolari, la cui operatività è documentata nel capitolo Studi di settore, paragrafo Gestione della multiattività del manuale. Normalmente la compilazione di questo campo implica che nel quadro in cui è indicata l'attività che deve includere i ricavi nella prevalente, sia barrata la casella "Escludi multiattività".



.

VALORE DEI BENI STRUMENTALI - Il valore di questi campi può essere ottenuto tramite il comando Elabora+Import [F5].

> ***NOTA BENE:*** *L'import di questi campi è disabilitato se i valori sono forzati.*

COMANDI/PULSANTI ATTIVI

F3 = Associazioni
Shift+F6 = Elabora+Import
F5 = Import
Shift+F5 = Adeguamento Studi di settore/Parametri

Shift+F3 = Cancellazione quadro
F8 = Ulteriori codici attività. Consente di indicare ulteriori codici di attività

QUADRO RS - PROSPETTI COMUNI

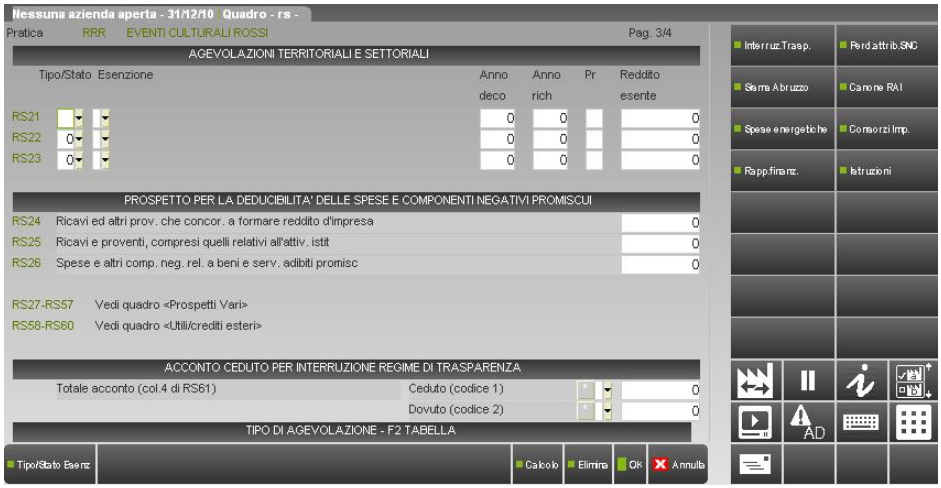
Il quadro RS si attiva digitando l'omonimo pulsante [F7] presente in tutti i quadri d'impresa. Alcune sezioni del quadro sono gestite in prospetti a parte richiamabili come quadri a sé stanti.

RS01 - Quadro di riferimento. E' impostato in automatico alla conferma del quadro d'impresa.

I dati relativi alle "PERDITE" sono di solo visualizzazione e vengono aggiornati automaticamente alla conferma del quadro RN. Per la gestione del prospetto selezionare il quadro Perdite non compensate.

RS17 E RS19 - Importo complessivo. Viene portato il valore complessivo delle plusvalenze e sopravvenienze. I dati sono importati automaticamente dal menù raccordo civile/fiscale.

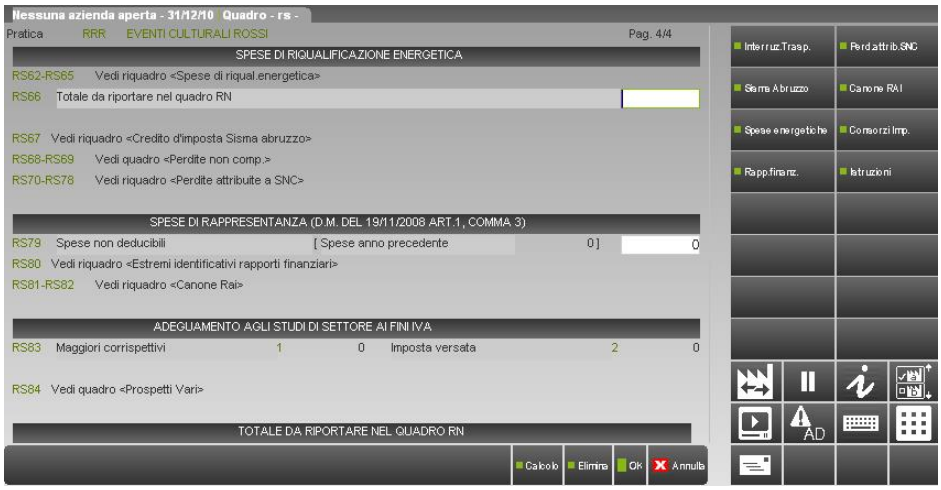
RS18 E RS20 - Quota costante. Viene riportata la quota delle plusvalenze e sopravvenienze di competenza dell'esercizio.



RS21/RS22/RS23 - Agevolazioni territoriali - tipo/stato. E' attivo il comando di campo Ricerca [F2] per la ricerca in tabella.

RS24/RS25/RS26 – Ricavi/Spese. I valori inseriti concorrono al calcolo del rigo RC03 e di RG21.

RS58-RS60 – L'imputazione di questi righi deve avvenire nel quadro n° 6 "Utili/crediti esteri".



RS67 – Credito d'imposta per immobili colpiti dal sisma in Abruzzo. Il numero delle rate deve essere pari a 5 o 10 e il valore del credito totale non può eccedere gli 80.000 €. La quota annuale viene riportata in RN25.

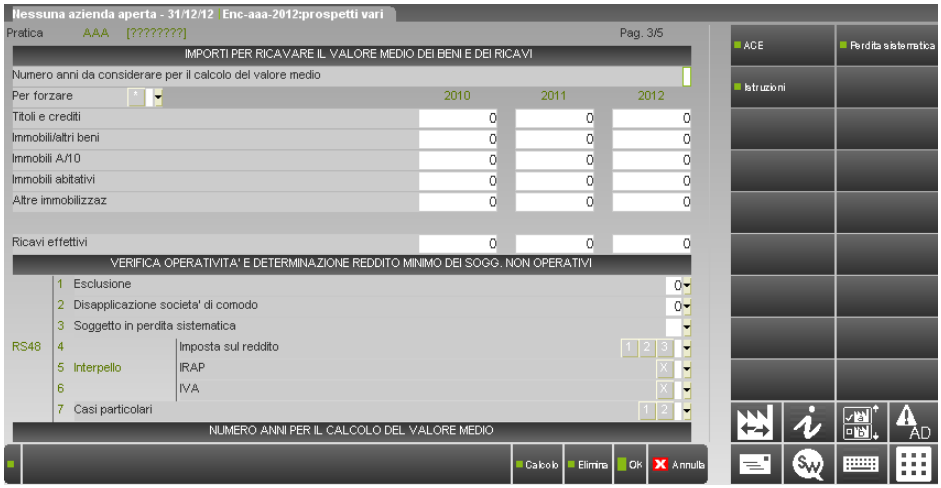
PROSPETTI VARI

Questo quadro gestisce i campi del quadro RS:

- RS14 e RS15 – Ammortamento dei terreni;
- RS16 – Rideterminazione dell'acconto;
- Da RS27 a RS32 – Oneri deducibili;
- Da RS33 a RS43 – Oneri detraibili
- Da RS44 a RS47 – Prospetto riserve formate prima della trasformazione in Ente non Commerciale;
- Da RS48 a RS57 – Verifica dell'operatività e determinazione del reddito imponibile minimo dei soggetti non operativi;;
- Da RS84 – Deduzione ACE.

Premere i tasti [ShF6] per accedere al prospetto **TEST OPERATIVITA'.** Dettagli e procedura operativa sono contenute nella parte di manuale riferita a Servizi Modelli Unico – Import da Telematici Test Operatività.

VERIFICA OPERATIVITA' E DETERMINAZIONE DEL REDDITO MINIMO DEI SOGGETTI NON OPERATIVI



NUMERO ANNI - Indicare il numero di anni da considerare per il calcolo del valore medio. Se il campo non è valorizzato, vengono considerate solo le colonne in cui è stato indicato almeno un valore.

IMPORTI PER CALCOLARE IL VALORE MEDIO - I dati presenti nella prima sezione possono essere importati dalla contabilità. In particolare l'elaborazione e l'import dei dati contabili avviene operando dal quadro d'impresa (RF o RG) utilizzando il comando Elabora+Import [F5]. Per eseguire l'import è necessario che sia compilata la tabella "società di comodo" presente nel menù DR - Servizi dichiarazione redditi.

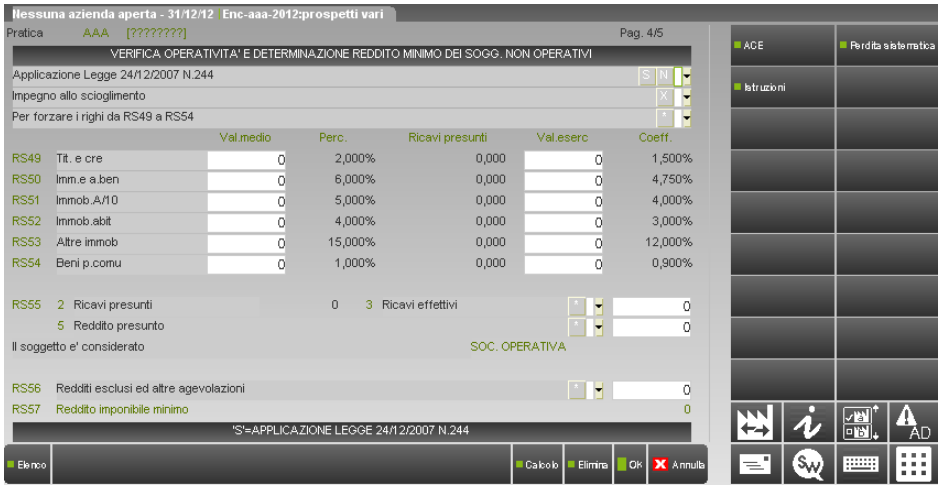
Compilando la prima parte della videata verrà effettuato automaticamente il calcolo del reddito minimo per valutare l'operatività della società.

Il valore medio è calcolato sommando gli importi delle colonne identificate dai 3 anni e dividendo per gli anni di esercizio dell'attività.

I ricavi presunti si calcolano moltiplicando i valori medi per le percentuali a fianco riportate.

I ricavi effettivi si calcolano facendo la media dei ricavi dei tre anni di attività.

Nel caso in cui i ricavi presunti superino i ricavi effettivi la società è considerata NON OPERATIVA; viene compilato il rigo relativo al reddito presunto o reddito minimo da dichiarare.



RS56 - Redditi esclusi ed altre agevolazioni**.** Viene riportato RG22, o la somma di RF34 RF38 RF39 RF40.

VERIFICA OPER. E DETERM. DEL REDDITO MINIMO DEI SOGG. NON OPERATIVI – In questa sezione avviene il calcolo per la determinazione della operatività del soggetto. In presenza di un valore nel reddito minimo di RS57, il programma propone automaticamente la dicitura di "SOC. NON OPERATIVA" e lo riporta in RN per il calcolo delle imposte.

UTILI/CREDITI ESTERI

Questo quadro gestisce i campi del quadro RS da RS58 a RS60.

TRASPARENZA – Nel caso in cui si indicano i codici "1" o "2" devono essere compilati solo i campi da 1 a 4 e da 6 a 10.

QUADRO RH - REDDITI DI PARTECIPAZIONE

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco delle partecipazioni precedentemente inserite. Per inserire una nuova partecipazione posizionarsi su una riga vuota e premere Scelta [Invio].

PRATICA DI PROVENIENZA – Indicare la pratica Unico Società di Persone da cui prelevare i dati per effettuare l'import (comando Import [F5]). E' attivo il pulsante Lista pratiche [Shift+F7] per eseguire la scelta della pratica U50.

REGIME TRASPARENZA - Impostando il campo ad S verrà gestita la sezione II del quadro, relativa ai dati della società partecipata in regime di trasparenza. Vengono abilitati/disabilitati alcuni campi che vengono gestiti per la sezione I e II.

PERDITE ILLIMITATE - Se la casella è barrata l'eventuale perdita, se non utilizzata, verrà riportata nel prospetto "Perdite non compensate" nel campo perdite senza limiti di tempo.

QUOTA REDDITO SOCIETA' NON OPERATIVE – Compilare nel caso in cui la società da cui proviene la partecipazione abbia determinato un reddito minimo. Il valore di questo campo non deve superare la "quota reddito o perdita". Tale situazione non corretta viene segnalata con un messaggio.

QUOTA REDDITO PER ACCONTI – Questo campo deve essere sempre compilato e in caso normale è sempre uguale al campo "Quota reddito o perdita". In caso di mancata compilazione del campo viene visualizzato un messaggio di avvertimento. Il campo è utilizzato nel calcolo degli acconti IRES.

Alla conferma del quadro viene visualizzato un prospetto in cui sono riepilogati i totali che sono calcolati sommando i dati presenti in ogni singola partecipazione ed applicando le considerazioni riportate nelle istruzioni ministeriali.

Se i campi "Perdita da partecipazione in soc. ordinarie" e "Perdite riportabili illimitatamente" sono valorizzati, vengono riportati in compensazione dei redditi d'impresa e per la parte non utilizzata sono riportati nel prospetto perdite non compensate.

Da questo quadro è possibile attivare la gestione del quadro RS utilizzando l'omonimo pulsante che si attiva con F7.

COMPENSAZIONE DELLE PERDITE D'IMPRESA

Le perdite derivanti dagli esercizi di imprese e partecipazioni vanno a diminuire i redditi d'impresa o di partecipazione come nello schema sotto riportato:

PERDITE	REDDITI COMPENSABILI
Perdita risultante da quadro RF	Quadri RC RD RH

Perdita risultante da quadro RG	Quadri RC RH
Perdita risultante da quadro RH impresa (tipo 1)	Quadri RC RD RF RG RH
Perdita risultante da quadro RC	Quadro RD RF RG RH
Perdite anni precedenti	Quadro RC RD RF RG RH

Al termine della compensazione l'eventuale eccedenza non potrà essere compensata col reddito complessivo (quadro RN) ma sarà portata in diminuzione dei redditi , come riportato nello schema, negli anni successivi (Prospetto Perdite non compensate).

Perdite d'impresa in Contabilità Semplificata e di Lavoro Autonomo non rientrano nel giro delle perdite ma fluiscono direttamente nel quadro RN.

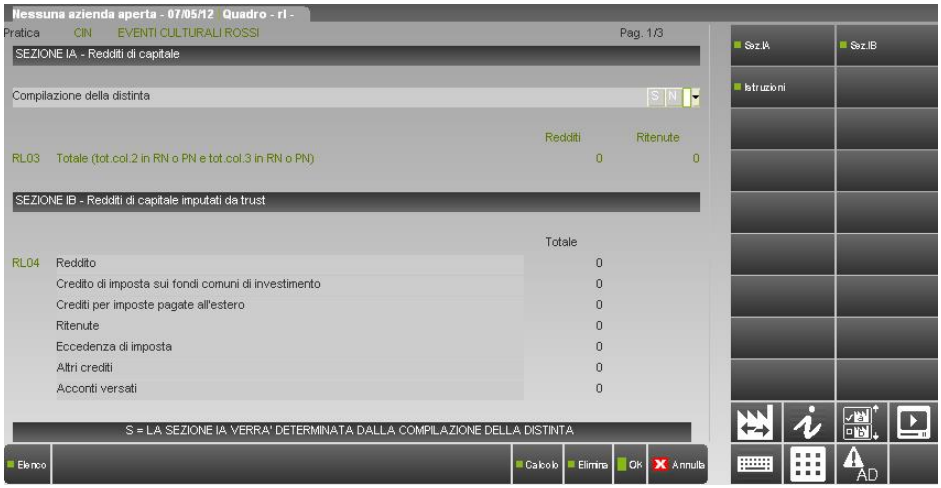
PROSPETTO PERDITE

STRUTTURA DEL QUADRO - La videata si divide in due sezioni: 'dati anno precedente' e 'dati da stampare sul modello'. Le perdite inserite nella prima sezione, vengono utilizzate in compensazione dopo aver confermato il quadro RN. L'eventuale eccedenza rilevata dopo la compensazione viene riportata in automatico nella seconda sezione. A pagina 2 vengono riportate le perdite da quadro RE.

Il campo "Eccedenza rilevata illimitatamente riportabile" viene impostato in automatico se nei quadri RF, RG, RE, RH, RC, RD il campo "Perdite Illimitate" è impostato ad "X".

Il quadro delle perdite è richiamabile anche dal quadro RN tramite il pulsante Perdite [F7].

QUADRO RL – REDDITI DIVERSI



Digitando il pulsante Sez. IA [F7] si accede alla videata ed alla distinta per la compilazione dei righi RL1 e RL2.

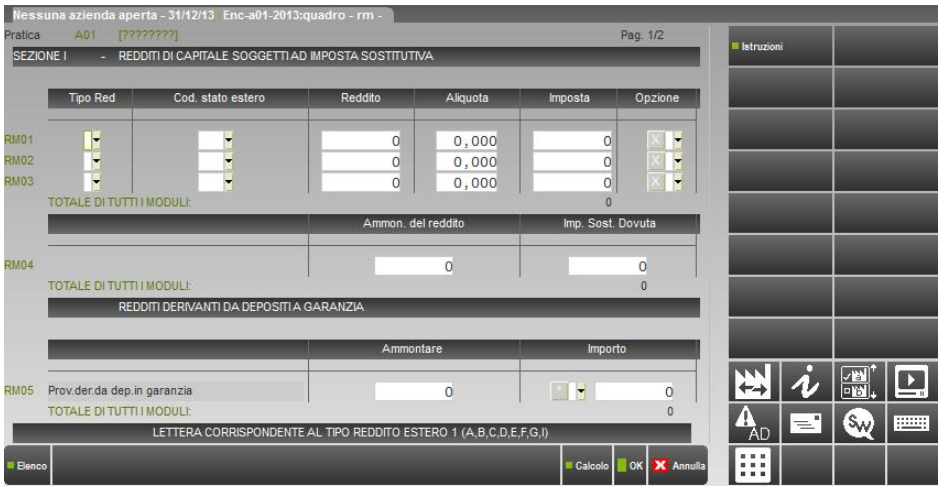
Digitando il pulsante Sez. IB [F8] si accede alla videata per la compilazione del rigo RL4.

COMPILAZIONE DELLA DISTINTA – Se il campo viene impostato a “S”, all’interno della Sezione IA viene attivato il pulsante Distinta [F8]. In riferimento al tipo di reddito indicato, viene applicata, all'importo dato dalla somma tra importo lordo e altri proventi ed equiparati, la relativa percentuale ed il risultato viene riportato in automatico nel rigo RL1. Se il campo viene impostato a “N”, il rigo RL1 deve essere compilato manualmente.

Si precisa che nei righi da RL5 a RL19, gli importi di col.2 (spese) non possono superare gli importi di col.1 (redditi). L’eventuale incongruenza viene segnalata con un messaggio al calcolo del quadro.

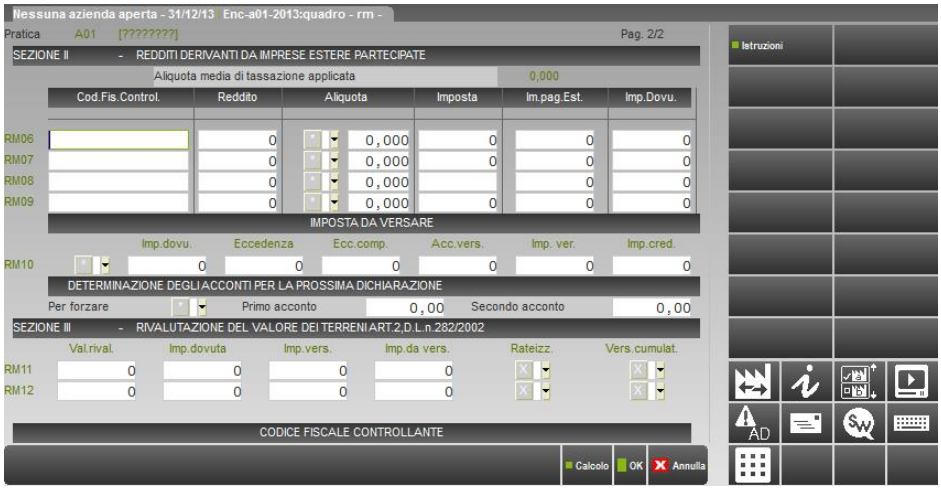
QUADRO RM – REDDITI DI CAPITALE, ESTERI E REDDITI SOGGETTI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco dei redditi di capitale precedentemente inseriti. Per inserire un nuovo modulo posizionarsi su una riga vuota e premere Scelta [Invio]. Per gestire un inserimento già presente posizionarsi sulla riga e premere Scelta [Invio].



La sezione I è ad inserimento manuale ad esclusione del rigo RM5 nel quale è calcolata la relativa imposta.

RM5 COL.2 – Importo. Viene calcolato il 20% di RM5 col.1.



RM6/RM9 – Indicando il reddito in col. 2, la procedura calcolerà il valore di aliquota col. 3 e imposta col. 4. L'aliquota corrisponde al maggiore tra 27 e il risultato di (RN19 / RN16)*100. L'imposta dovuta equivale all'imposta diminuita del valore delle imposte pagate all'estero.Se la società è non operativa, l'aliquota corrisponde al maggiore tra 27 e il risultato di (RN19 / RN16)*100 + 10,50

RM10 COL.1 – Imposta dovuta. Viene riportata la somma dei valori indicati in colonna 6 dei righi da RM06 a RM09.

RM10 COL.2 – Eccedenza. Viene riportato il valore presente nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi al rigo RX05 riferito alla precedente dichiarazione.

RM10 COL.3 – Eccedenza compensata. Viene riportata l'eccedenza indicata nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi utilizzata in compensazione nella precedente dichiarazione con codice tributo 2114.

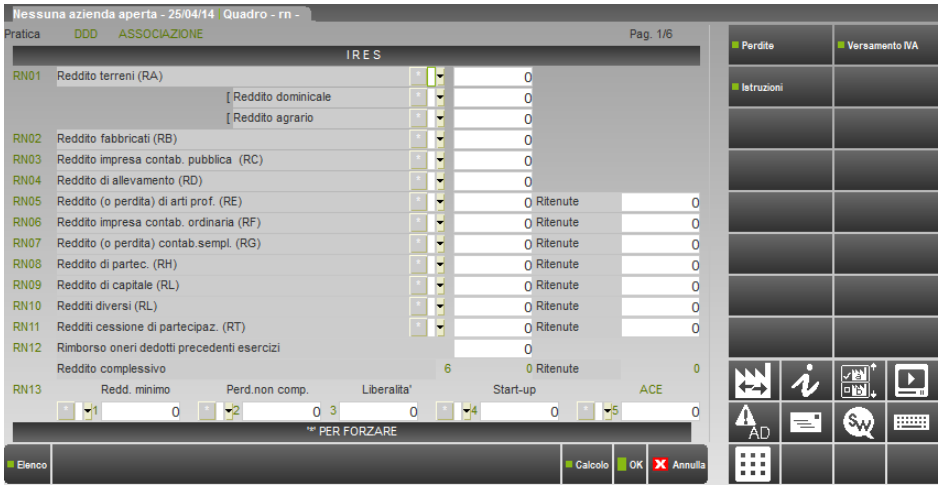
RM10 COL.4 – Acconti versati. Viene riportato il valore degli acconti versati l'anno precedente indicati nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

RM10 COL.5 – Imposta da versare. Imposta da versare pari a RM10 col.1 – RM10 col.2 + RM10 col.3 – RM10 col.4 se positivo.

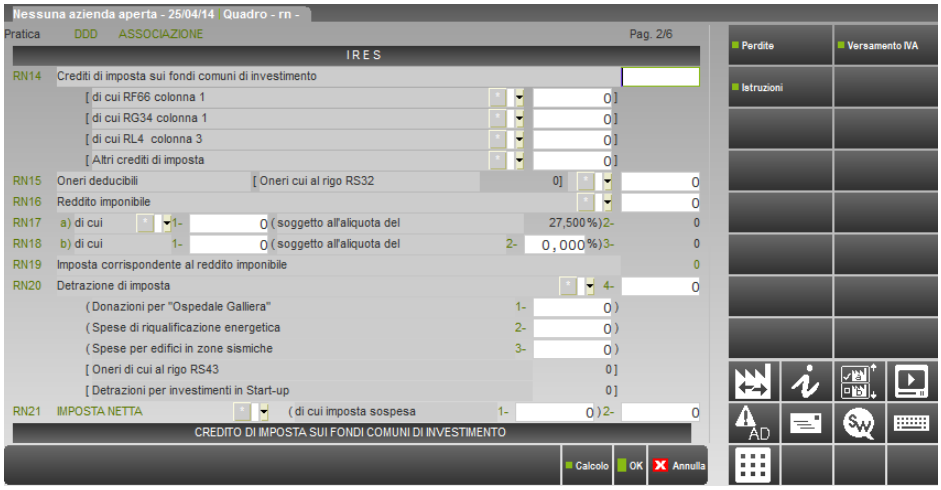
RM10 COL.6 – Imposta a credito. Importo a credito risultante a RM10 col.1 – RM10 col.2 + RM10 col.3 – RM10 col.4 se negativo.

QUADRO RN - DETERMINAZIONE DELL'IRES

Nel quadro RN avviene la determinazione dell'imposta IRES. La prima pagina è riservata all'elencazione di tutti i redditi/perdite scaturenti dai quadri.



RN13 COL.1 – Reddito minimo. Viene riportato l'ammontare del reddito minimo rigo RH7 Col.1 a cui è sommato il maggiore importo che risulta nei quadri RS, rigo RS57 o quadro RF, rigo RF58 col.1 o quadro RG, rigo RG26 col.1.



RN14 – Altri crediti d'imposta. Viene riportato il valore di RH18 colonna 1.

RN15 – Oneri deducibili. Vengono riportati, fino a concorrenza dell'importo risultante dalla somma algebrica dei righi RN13 colonna 6 e RN14, gli oneri deducibili indicati nel quadro RS rigo RS32.

RN20 COL.1,2,3 – Detrazioni d'imposta. Il valore da indicare in colonna 1 "Donazioni per Ospedale Galliera" è manuale. Al calcolo viene rapportato al 30% del rigo RN19.

Il campo "Spese di riqualificazione energetica" è dato da RS66 colonna 7.

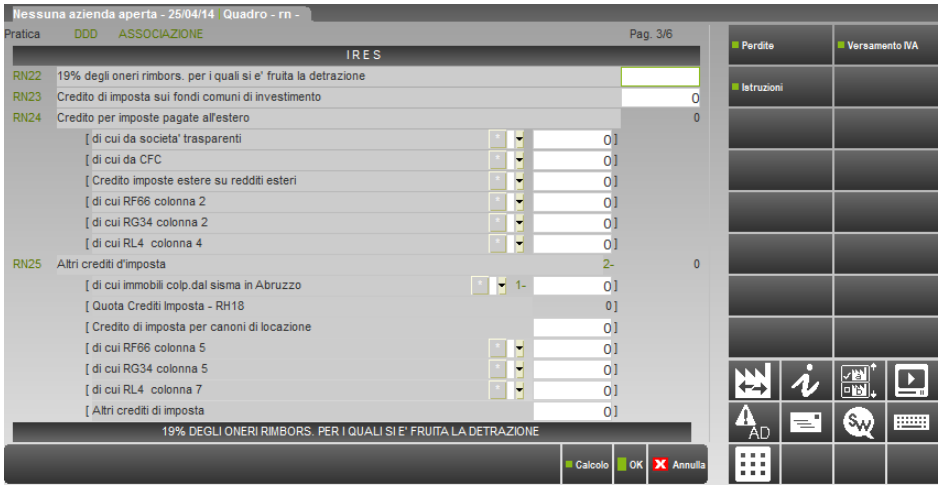
Il campo "Spese per edifici in zone sismiche è dato RS152 colonna 5.

Gli "Oneri di cui al rigo RS43" sono riportati in RN20 colonna 4 al 19%.

Nel campo "Detrazioni per investimenti start-up" è riportato il 25% di RS174 colonna 1 e il 19% di RS174 colonna 2.

RN21 COL. – Di cui imposta sospesa. Viene riportato il valore di TR4 colonna 3 se TR4 colonna 1 è uguale a 1. L'importo viene indicato fino a concorrenza di RN21 colonna 2.

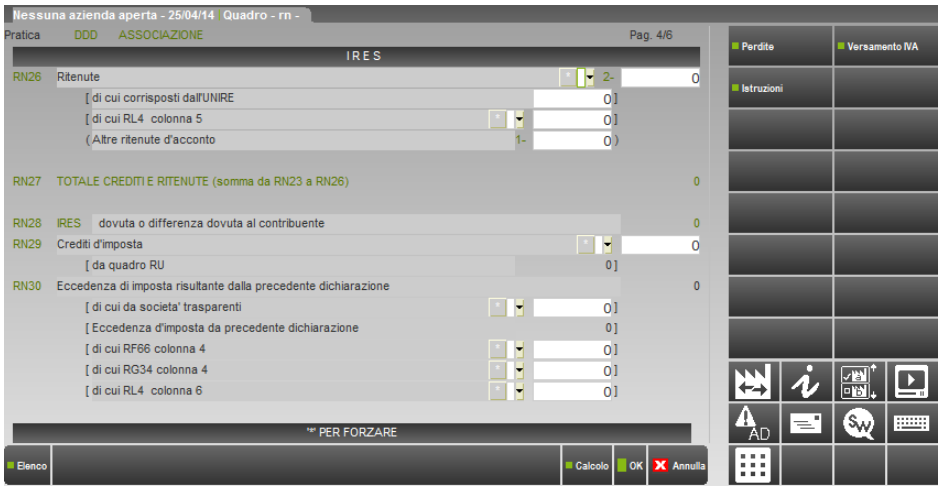
.



RN24 – Credito per imposte pagate all'estero:

- di cui da società trasparenti: è riportato il valore di rigo RH19 (per ottenere la compilazione del rigo RH19 è necessario barrare la casella "trasparenza" nel quadro RH" e compilare l'apposito rigo "cred. imp. estere ante opzione").
- Di cui da CFC: viene riportata la somma di RS58 colonna 8 e 9 (gestiti nell'apposito quadro 6 – Utili/Crediti esteri.
- Credito imposte estere su redditi esteri: è riportato il valore del rigo CE26 del quadro 39 – CE Crediti Redditi Esteri.

.



RN29 – Crediti d'imposta. Viene riportato, fino a concorrenza dell'importo di rigo RN28, l'ammontare dei crediti di imposta di cui al quadro RU a cui è sottratto RQ62 colonna 7.

RN30 - Eccedenza d'imposta risultante dalla precedente dichiarazione Vengono riportate le eccedenze d'imposta risultanti dal prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi sezione quadro RX. Nel campo "di cui da società trasparenti" viene riportato automaticamente il valore di rigo RH21.

.

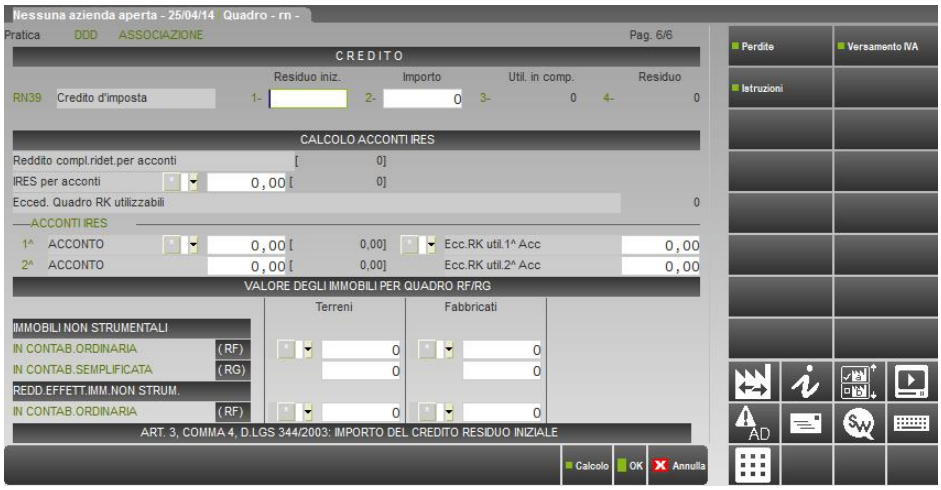
RN31 - Eccedenza d'imposta risultante precedente dichiarazione compensata in F24. Viene riportato il valore presente nel prospetto Util. Crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi associato al codice tributo relativo al saldo IRES (2003).

RN33 COL.1 – Eccedenze utilizzate. Viene riportata la somma degli importi indicati in Acconti/Cred./Utiliz., campi 'Eccedenza utilizzata quadro RK'.

RN34 – Imposta dovuta. Nella prima colonna è riportato il valore di TR5 colonna 3 se TR5 colonna 1 è uguale a 1. Nella colonna 2 vengono riportate eventuali eccedenze ricevute da società del gruppo (provenienti da quadro RK), utilizzate a compensazione dell'importo dovuto (l'utilizzo è indicato nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi). Nella terza colonna viene riportato il risultato (se positivo) del seguente calcolo: RN28 – RN29 - RN30 + RN31 +RN32 – RN33 col.6.

ECCEDENZE RICEVUTE DA RK – Viene riportato il valore di RK22.

RN37 – Eccedenza compensata nel rigo RQ07**.** Viene riportato il credito IRES utilizzato in compensazione dell'imposta sostitutiva, evidenziato nel rigo RQ7.



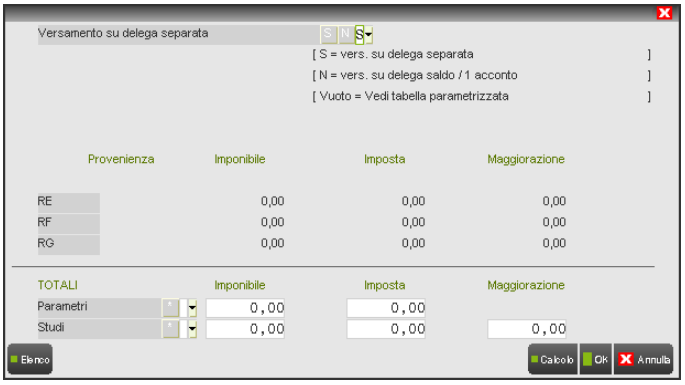
RN39 – Credito d'd'imposta – Utilizzo in compensazione F24. Viene riportato il valore presente nel prospetto Util. Crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, associato al codice tributo 6785.

IRES PER ACCONTI – Questo campo normalmente coincide con il campo "differenza" (RN28), a meno che il reddito complessivo venga rideterminato per la presenza di valori che intervengono unicamente nel calcolo degli acconti (ad esempio compilazione della minore deducibilità acconti nei quadri RE, RF, RG). Tale valore viene utilizzato come base di calcolo degli acconti.

ACCONTI IRES – Gli acconti sono calcolati come da normativa. In caso di variazioni nel calcolo degli acconti tra il primo e il secondo versamento (ad esempio è variata l'aliquota IRES nel corso dell'anno), il programma conguaglia le differenze di imposta nel secondo acconto lasciando inalterato il primo acconto già versato. Il conguaglio avviene SOLO se la delega relativa al primo acconto è stata stampata in definitivo.

Digitando il pulsante Versamento IVA [Shift+F6] viene visualizzata la seguente maschera:

.



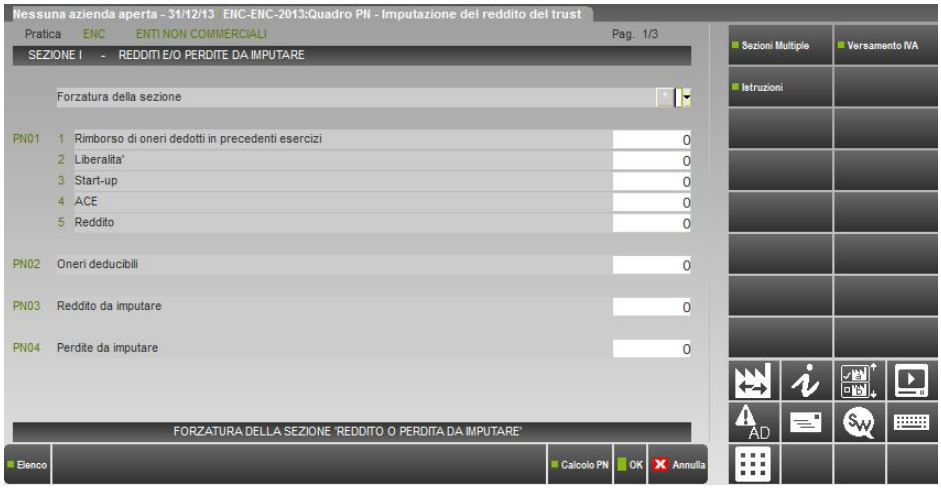
Nella videata sopra riportata sono riepilogati gli importi dell'adeguamento ai parametri e agli studi di settore e la relativa IVA. L'iva per adeguamento viene riportata in delega F24.

VERSAMENTO SU DELEGA SEPARATA - Viene proposto il valore indicato nell'omonimo campo presente in Tabelle Modelli Unico – DATI GENERICI. Il valore proposto può essere modificato su ogni pratica. Se il campo è impostato a "N" l'importo dell'IVA viene riportato nella delega F24 relativa ai saldi e al 1^ acconto. Se il campo è impostato a "S" l'importo dell'IVA viene riportato in delega separata.

> ***NOTA BENE:*** *se si sceglie di generare una delega separata (versamento su delega separata = S), viene creato un apposito prospetto che ha come periodo di riferimento 10 AAAA 09.*

QUADRO PN - IMPUTAZIONE DEL REDDITO DEL TRUST

Per gestire il quadro PN occorre impostare a 2 o a 3 il parametro "Trust" presente nei Parametri [F8] pratica all'interno dei Dati pratica [F8] (da scelta quadri o da scelta pratica).

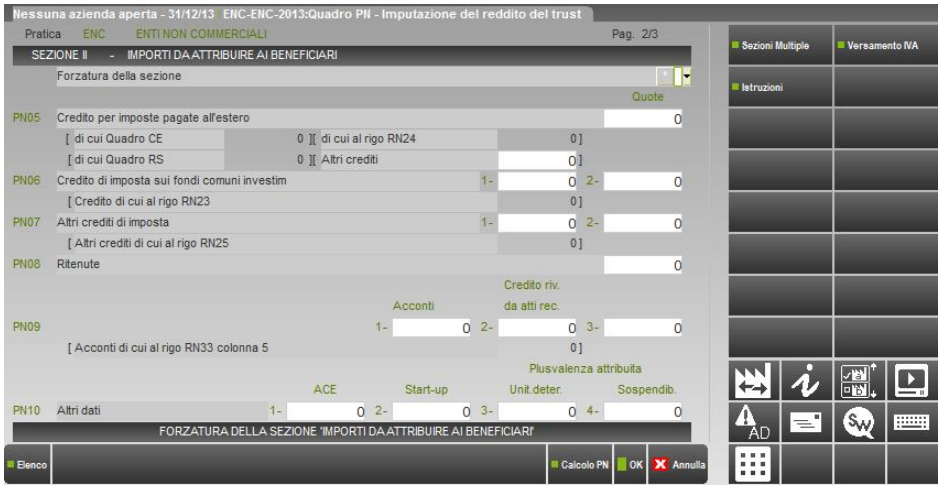


PN01 COL.3 – Start Up. Avviene il riporto di RS173 col.1 presente nel quadro 5-Prospetti Vari.

PN01 COL.4 – ACE. Avviene il riporto di RS84 col.4 presente nel quadro 5-Prospetti Vari.

PN01 COL.5 – Reddito. Il campo viene compilato con i redditi presenti in dichiarazione se il campo "Trust", nei dati generali della pratica, è impostato a 2. Se il parametro "Trust" è impostato a 3, invece, è necessario forzare i righi nel quadro RN (da RN01 a RN11) indicando il valore da imputare a quest'ultimo e di conseguenza, al ricalcolo della pratica (F4 da scelta quadri), la differenza verrà riportata nel PN.

PN04 – Perdite da imputare .Campo manuale.



PN05 – Quota da imputare. Vengono riportati i crediti per imposta pagati all'estero. Nel campo "di cui Quadro CE" viene riportato il valore di CE26. Nel campo "di cui RS" viene riportata la somma dei righi da RS58 a RS59 colonne 8 e 9.

PN06 COL.1 E 2 – Credito d'imposta sui fondi comuni investim. Il campo di colonna 1 è manuale e deve essere compilato solo se il campo "Trust", nei dati generali della pratica, è impostato a 3. In questo campo deve essere indicato il totale dei crediti su fondi comuni d'investimento. In colonna 2 viene riportata la differenza tra l'importo indicato in PN6 col.1 e l'importo del campo [Credito di cui al rigo RN23].

PN07 COL.1 E 2 – Altri crediti d'imposta. Il campo di colonna 1 è manuale e deve essere compilato solo se il campo "Trust", nei dati generali della pratica, è impostato a 3. In questo campo deve essere indicato il totale degli altri crediti d'imposta. In colonna 2 viene riportata la differenza tra l'importo indicato in PN7 col.1 e l'importo del campo [Altri crediti di cui al rigo RN25].

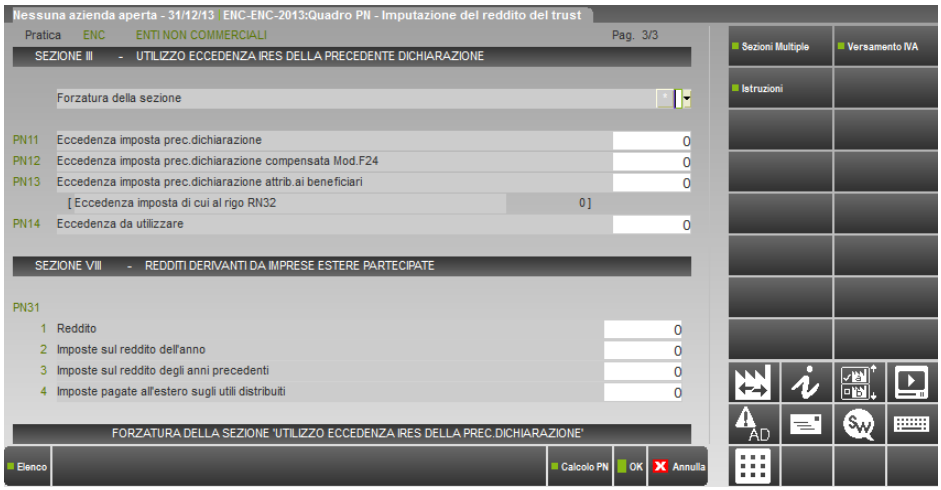
PN09 – Campi manuale.

PN10 COL.1 – Aiuto alla crescita economica. Viene riportato il valore dell'ACE che residua dopo l'utilizzo in PN1 colonna 4 ed eventualmente nel quadro RN (se trust misto).

PN10 COL.2 – Start up. Viene riportato il valore dello Start up che residua dopo l'utilizzo in PN1 colonna 3 ed eventualmente nel quadro RN (se trust misto).

PN10 COL.3 – Plusvalenza attribuita –Unitariamente determinata. Viene riportato il valore minore tra TR3 colonna 1 e PN3 colonna 1 (se trust misto).

PN10 COL.4 – Plusvalenza attribuita –Sospendibile. Viene riportato il valore minore tra TR3 colonna 2 e PN3 colonna 1 (se trust misto).

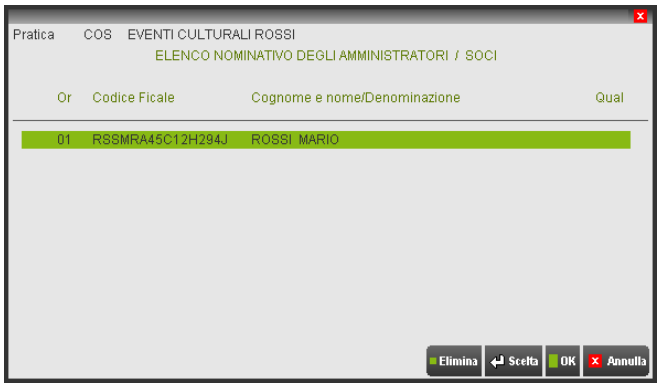


PN12 – Eccedenza imposta prec. dichiarazione compensata Mod. F24. Se la casella "Trust", nei dati generali della pratica, è impostata a 2 il campo non deve essere presente. Viene riportato il credito IRES utilizzato lo scorso anno in F24 indicato nel prospetto Util. crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. In caso di prima installazione il dato deve essere inserito manualmente in "utilizzo credito".

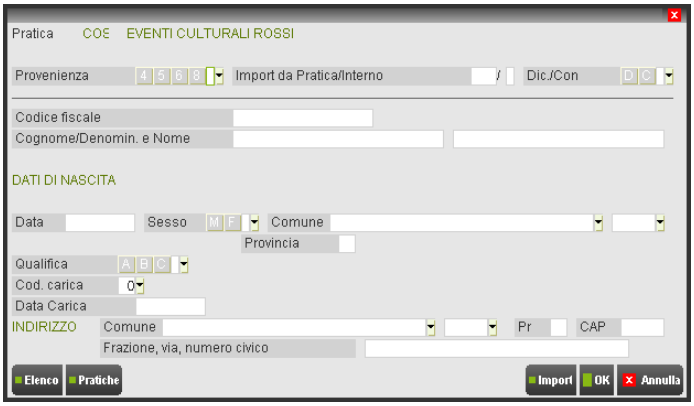
PN14 – Eccedenza da utilizzare. Se la casella "Trust", nei dati generali della pratica, è impostata a 3 il campo non deve essere presente. Viene riportata la differenza tra PN11 col.1 e la sommatoria di PN12 col.1 e PN13 col.1.

QUADRO RO - ELENCO AMMINISTRATORI/SOCI

Entrando nel quadro viene visualizzato l'elenco dei soci:



Premere INVIO su una riga vuota per effettuare un nuovo inserimento.

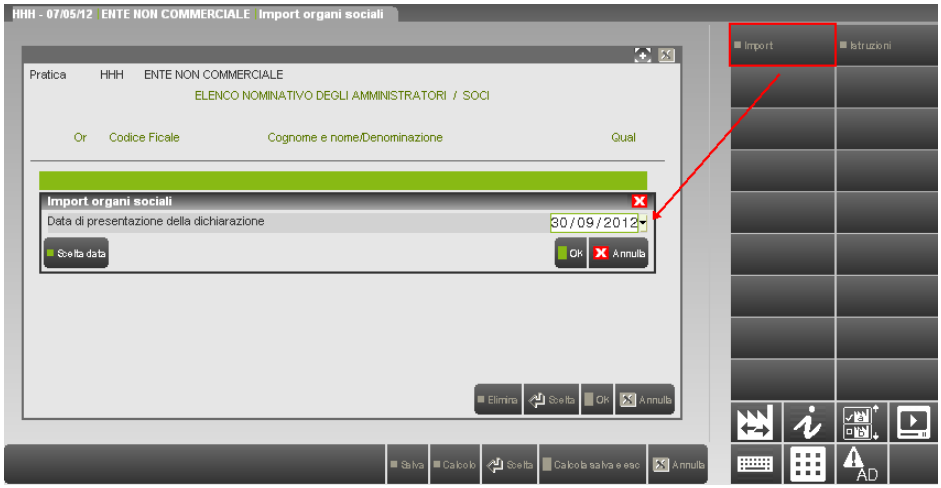


IMPORT DA ALTRA PRATICA REDDITI - E' abilitato il comando Import [F5] che permette di effettuare l'import da pratiche Unico Persone Fisiche, Società di Persone, Società di Capitali ed Enti non Commerciali; viene richiesta l'indicazione della pratica da cui prelevare i dati. E' attivo il comando Pratiche [Shift+F7] per visualizzare l'elenco delle pratiche.

CODICE CARICA - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per effettuare una ricerca in tabella.

IMPORT DA GESTIONE ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'import dalla gestione ORGANI SOCIALI presente in contabilità. L'import deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

Premendo il pulsante Import [F5] viene richiesta la data in cui presumibilmente verrà presentata la dichiarazione (viene proposta la data del 30/09 termine ultimo per la presentazione della dichiarazione).



Il programma effettua l'import verificando i soggetti effettivamente in carica alla data indicata (si ricorda che in dichiarazione devono essere indicati gli amministratori ed i sindaci in carica alla data di presentazione della dichiarazione).

> ***NOTA BENE:*** *L'import degli organi sociali deve essere eseguito prima di fare inserimenti manuali o import da redditi.*

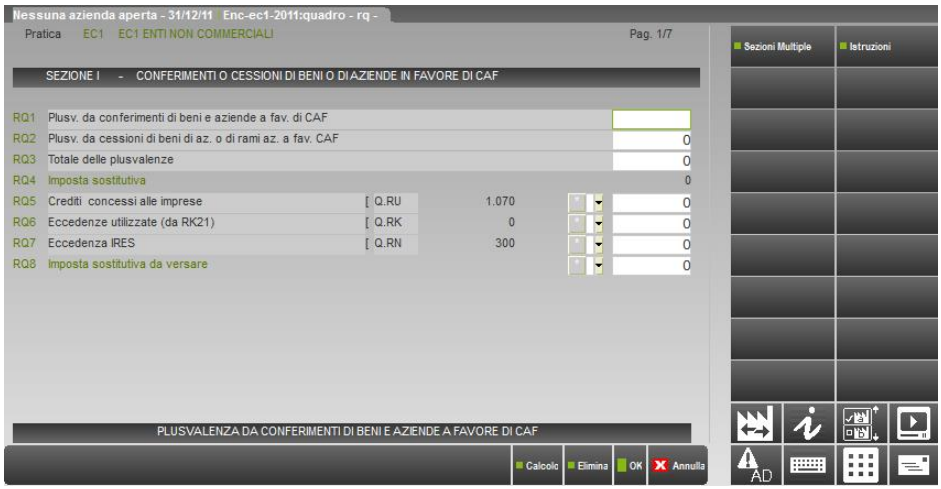
EXPORT ANAGR. ORGANI SOCIALI - E' possibile anche effettuare l'export dei nominativi per importarli in automatico nell'Anagrafica Organi Sociali presente in Anagrafica Azienda – Organi Sociali [Shift+F12]. L'export Anagr. Organi Sociali [Shift+F5] deve essere effettuato dalla videata iniziale di riepilogo dei nominativi.

QUADRO RP – OBBLIGAZIONI

Il quadro è completa gestione manuale. Alla conferma viene visualizzata una videata nella quale sono riepilogati i totali di tutti i righi immessi.

QUADRO RQ – IMPOSTA SOSTITUTIVA

Il quadro si compone di più sezioni, ognuna delle quali genera una diversa imposta sostitutiva.



RQ05 - Crediti concessi alle imprese. Viene riportata, fino a concorrenza del rigo RQ04, la sommatoria dei crediti utilizzati a compensazione dell'imposta sostitutiva indicati nel quadro RU.

RQ06 - Eccedenze utilizzate. Viene riportata, fino a concorrenza della differenza tra il rigo RQ04 e il rigo RQ05, la parte delle eccedenze da quadro RK.

RQ07 - Eccedenza Ires. Viene riportata, fino a concorrenza della differenza tra il rigo RQ04 e la sommatoria dei righi RQ05 e RQ06, l'importo del credito IRES risultante dal quadro RN.

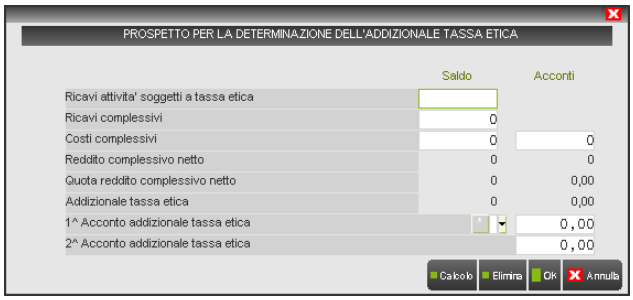
.

RQ18 TOTALE IMPOSTA SU DEDUZIONI EXTRACONTABILI – L'imposta viene calcolata applicando le aliquote del 12, 14 e 16 per cento agli scaglioni previsti dalla normativa. Gli scaglioni sono applicati agli importi indicati nelle colonne 1 e 2 del presente rigo.

RQ19 PRIMA RATA IMPOSTE VERSATE SU DEDUZIONI EXTRACONTABILI – La prima rata è data dal 30% del valore di RQ18.

TASSA ETICA

La Tassa Etica è un'addizionale IRPEF/IRES del 25% sulla quota del reddito complessivo netto proporzionalmente corrispondente all'ammontare dei ricavi o dei compensi derivanti dalla produzione, distribuzione, vendita e rappresentazione di materiale relative alle attività individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009 rispetto all'ammontare dei ricavi o compensi complessivi. Per il calcolo della quota di reddito complessivo netto concorrono anche i costi complessivi delle attività esercitate; nel caso di costi promiscui gli stessi devono essere riportati sempre in proporzione dei ricavi soggetti ad addizionale rispetto ai ricavi complessivi.



Il prospetto evidenzia gli importi suddivisi in due colonne: nella prima colonna si indicano gli importi per il calcolo dell'addizionale a saldo, mentre nella seconda colonna si identificano i campi necessari alla determinazione dell'addizionale per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

RICAVI ATTIVITA' SOGGETTI A TASSA ETICA – Indicare i ricavi relativi all'attività di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 marzo 2009.

RICAVI COMPLESSIVI – Indicare i ricavi complessivi di tutte le attività esercitate.

COSTI COMPLESSIVI / SALDO - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale a saldo.

COSTI COMPLESSIVI / ACCONTI - Indicare i costi complessivi. I costi da indicarsi in questo campo sono relativi al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo. Se non vi sono variazioni nei costi per la determinazione degli acconti questo importo deve essere uguale ai costi complessivi per il calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei ricavi complessivi a cui vengono sottratti i costi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / SALDO – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale a saldo.

QUOTA REDDITO COMPLESSIVO NETTO / ACCONTI – Quota del reddito complessivo netto. È dato dal calcolo dei reddito complessivo netto per il rapporto dei ricavi dell'attività soggetti all'addizionale rispetto ai ricavi complessivi. Questo campo è relativo al calcolo dell'addizionale per la determinazione degli acconti per l'anno successivo.

ADDIZIONALE TASSA ETICA A SALDO – Addizionale tassa etica da versare in sede di saldo della dichiarazione.

ADDIZIONALE TASSA ETICA / ACCONTI – Addizionale tassa etica per il calcolo degli acconti per l'anno successivo.

ACCONTI ADDIZIONALE TASSA ETICA- Calcolati con le regole ordinarie degli acconti IRES, in base al calcolo dell'addizionale tassa etica per acconti.

RQ49 COL.1 – Reddito. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo quota reddito complessivo netto.

RQ49 COL.2 – Imposta. Viene riportato dal prospetto tassa etica l'importo del campo addizionale tassa etica.

RQ49 COL.3 – Eccedenza precedente dichiarazione. L'eccedenza viene riportata dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

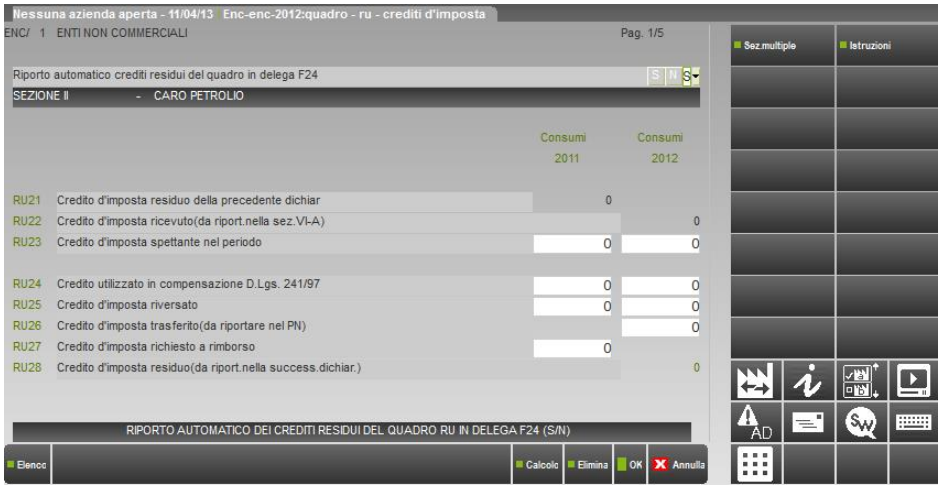
RQ49 COL.4 – Di cui compensata in F24. Viene riportata dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, Util.crediti [F7]

RQ49 COL.5 – Acconti. Gli acconti della tassa etica vengono riportati dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

QUADRO RU – CREDITI D'IMPOSTA

Il quadro RU gestisce alcune sezioni nelle videate che si possono scorrere dopo essere entrati nel quadro. Si tratta di sezioni che possono essere inserite una volta sola. Le altre sezioni si gestiscono attivando il pulsante Sez. Multiple [F8], in quanto ogni sezione può accogliere più tipologie di crediti e conseguente può essere compilata più volte.

Tutte le sezioni di cui si compone il quadro RU hanno la stessa operatività. A titolo di esempio viene illustrata la sezione "teleriscaldamento con biomassa ed energia elettrica":



RIPORTO AUTOMATICO CREDITI RESIDUI DEL QUADRO IN DELEGA F24 -. Se si valorizza questo campo a 'S', i crediti da quadro RU vengono portati in compensazione nella delega F24.

RU21 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO DELLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE – Viene recuperato dall'anno precedente se è stato compilato l'RU.

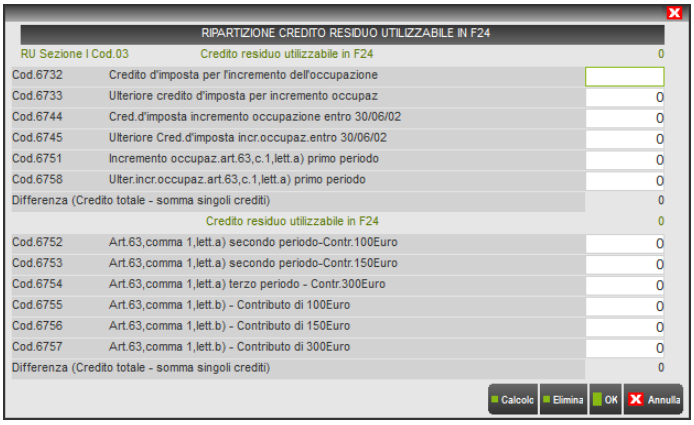
RU22 CREDITO D'IMPOSTA RICEVUTO (DA RIPORTARE NELLA SEZ.VI-A) – Vengono riportati i crediti inseriti nella sez.VI-A con codice 23.

RU25 CREDITO D'IMPOSTA RIVERSATO – Inserire in questo campo la parte di credito utilizzata in eccesso rispetto a quanto concesso e riversata a seguito di ravvedimento.

RU28 CREDITO D'IMPOSTA RESIDUO – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma del credito risultante dalla spettante (RU23), il credito concesso nel periodo (RU22), il credito riversato (RU25) e il credito utilizzato in

compensazione (RU24). Il valore di questo campo sarà riportato nei prospetti compensazione per essere utilizzato in compensazione con eventuali debiti risultanti dalla dichiarazione.

In corrispondenza di alcune sezioni, ad esempio con cod.03 "Incentivi occupazionali", al fine di indicare quale tipo di credito si desidera riportare in F24, occorre compilare un prospetto che si attiva con il pulsante Tributi [F6]:



Nel prospetto sono indicati tutti i codici tributo che è possibile utilizzare nella sezione del quadro RU selezionata. Ripartire tra le varie voci l'importo da riportare in F24 facendo attenzione che la somma degli importi inseriti non sia inferiore o non superi il massimo credito residuo utilizzabile (indicato ad inizio prospetto). Eventuali incongruenze sono segnalate con appositi messaggi. Alla conferma del quadro il valore del campo "Credito d'imposta residuo" sarà riportato nei prospetti compensazione con il codice tributo o i codici tributo indicati nel prospetto appena illustrato.

QUADRO RK – ECCEDENZE DI GRUPPO

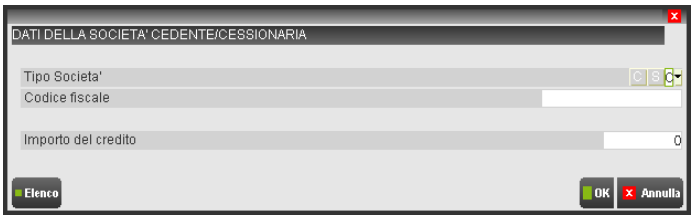
Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata di riepilogo:

Per inserire una cessione premere INVIO su una riga vuota.

SOCIETA' CEDENTE O CESSIONARIA – Inserire "C" se la società cede un credito. Inserire "S" se lo riceve.

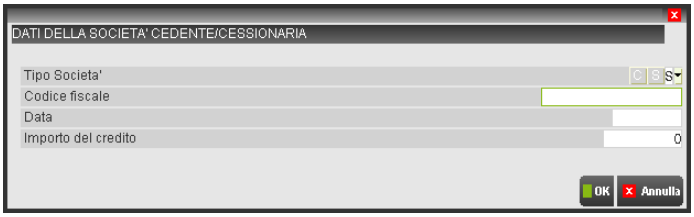
SOCIETA' CEDENTE

Il credito risultante dal quadro RN può essere ceduto ad una società del gruppo. A tal fine indicare nel rigo RN36 l'importo che si desidera cedere. Compilare i dati relativi alla società cedente indicando il credito ceduto.



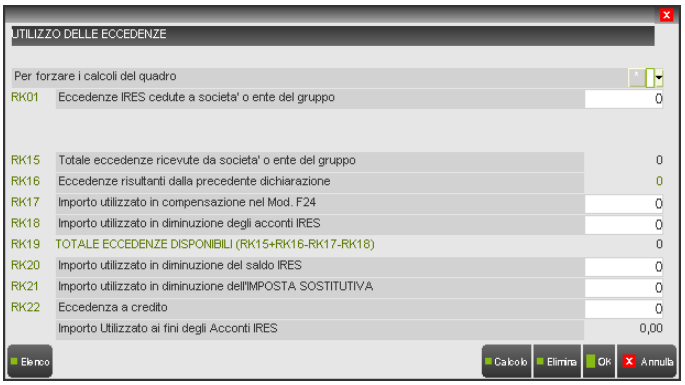
SOCIETA' CESSIONARIA

Nel caso in cui venga ricevuto un credito da una società del gruppo è necessario compilare i dati relativi alla società cessionaria.



Il credito indicato viene riportato nel quadro RN a pag. 5, campo "Eccedenze ricevute da quadro RK" e viene utilizzato in compensazione dell'imposta da versare (RN34). Al termine della compensazione, l'eventuale eccedenza residua è utilizzata per compensare l'imposta sostitutiva da quadro RQ e gli acconti IRES.

Confermando il quadro con OK [F10] viene visualizzata la seguente videata:



RK1 - Eccedenze IRES cedute – Viene riportato il valore del rigo RN36.

RK15 – Totale eccedenze ricevute da società o ente del gruppo. Viene riportata la sommatoria di tutti i crediti ricevuti.

RK16 - Eccedenze risultanti da precedente dichiarazione. Il valore di questo campo è riportato dal programma di aggiornamento nel prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi. All'importo, presente nel prospetto Acconti/Crediti/Utilizzi, viene sottratta la quota utilizzata per gli acconti.

RK18 - Importo utilizzato in diminuzione degli acconti IRES. Il valore di questo campo deve essere impostato manualmente. Il programma effettua comunque un controllo riconducendolo se necessario al valore di RK16 – RK17 e comunque mai superiore a RN33 col.1.

RK20 - Importo utilizzato in diminuzione del saldo IRES. Il valore di questo campo è dato dalla somma di RN33 col.1 e RN36 qualora sia presente, sottraendo quanto già utilizzato per gli acconti indicato in RK18.

RK21 - Importo utilizzato in diminuzione dell'Imposta Sostitutiva. Viene riportata l'eccedenza utilizzata in diminuzione dell'Imposta Sostitutiva. Tale importo viene indicato nel rigo RQ06.

RK22 - Eccedenza a credito. Viene riportata la differenza tra il rigo RK19 e la sommatoria dei righi RK20 e RK21. Il valore ottenuto viene riportato nel rigo RX3, colonna1 del quadro RX.

RK22 – Importo utilizzato ai fini degli acconti IRES. Il campo interno viene compilato prelevando la somma degli importi presenti in RN, pag.6/6 sezione 'Acconti Ires'.

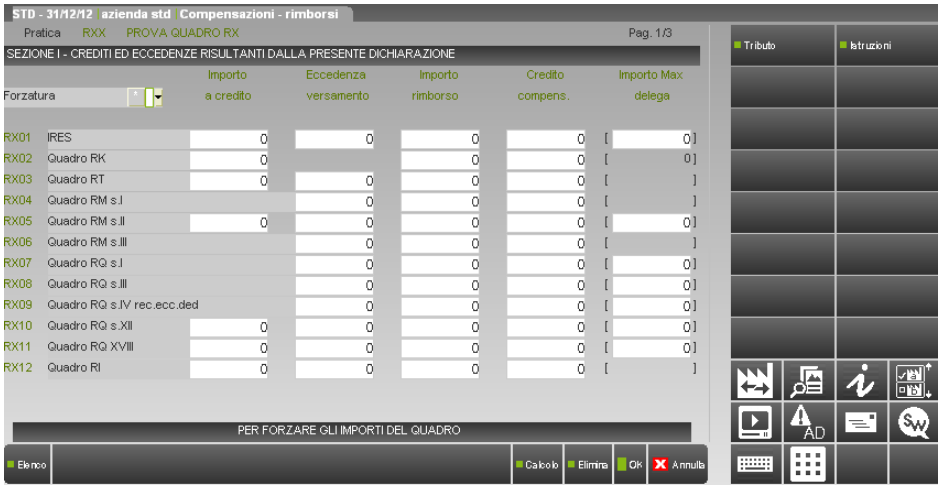
QUADRO RX – COMPENSAZIONI/RIMBORSI

Il quadro RX viene utilizzato per riepilogare tutti i crediti che provengono dalla dichiarazione Unico (più il debito della dichiarazione IVA annuale) e per effettuare l'eventuale ripartizione del credito a rimborso e/o in compensazione.

Il quadro viene compilato in automatico al calcolo della dichiarazione oppure entrando nel quadro e calcolandolo. Tutti i dati determinati in automatico possono essere forzati utilizzando il campo "forzatura" presente in prima pagina. La forzatura è valida sia per la sezione I che per la sezione II.

Ogni rigo del quadro RX ha degli automatismi in comune con tutti i righi del quadro. A seguire viene illustrata l'operatività di ogni singola colonna evidenziando le eventuali eccezioni nel caso siano presenti.

SEZIONE I



IMPORTO A CREDITO – Il valore di questa colonna è aggiornato al calcolo della dichiarazione oppure calcolando il quadro RX. I dati provengono dai rispettivi quadri di dichiarazione così come indicato nelle istruzioni ministeriali. Il credito risultante dai vari quadri viene ripartito nelle colonne 3, 4.

In caso di credito IRES, se il valore è uguale o inferiore a 12 Euro questo non viene ripartito né in compensazione né a rimborso.

Per tutti gli altri crediti, se il valore è uguale o inferiore a 10 Euro viene ripartito in compensazione, ma non può essere chiesto a rimborso.

ECCEDENZA VERSAMENTO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente qualora dopo il versamento del saldo risulti un'eccedenza di versamento. Il valore dell'eccedenza viene riportato in delega F24 (dove riconosciuto il codice tributo) nel prospetto relativo al secondo acconto delle imposte. Nel caso in cui per il rigo in esame venga effettuata una distribuzione a rimborso del credito, in F24 viene riportato il valore dell'eccedenza decurtato del valore a rimborso.

Se oltre al valore dell'eccedenza è presente anche un credito di colonna 1 e parte del credito è chiesta a rimborso, il valore dell'eccedenza non è riportato nei prospetti compensazione di novembre (in quanto l'importo corretto da riportare non è determinabile) e la situazione viene segnalata con un messaggio al ricalcolo della pratica.

In caso di eccedenza IVA11, questa viene importata automaticamente dal modello IVA annuale se alla pratica è associata un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11). A differenza delle altre eccedenze, quella dell'IVA11 è riportata in F24 solo se il debito IVA11 è stato già versato a marzo con delega di contabilità ed il riporto avviene nel prospetto del saldo+1^acconto delle imposte.

IMPORTO RIMBORSO – Il valore di questa colonna deve essere inserito dall'utente nel caso in cui desideri chiedere a rimborso i crediti di cui a colonna 1 e 2. Se il valore chiesto a rimborso è inferiore al credito totale, la differenza è riportata automaticamente in compensazione. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro (12 Euro per i crediti IRES).

In caso di credito IVA11, il valore a rimborso viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale se alla pratica è associata un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11) e solo se è stato compilato il quadro VR.

CREDITO COMPENS. – Il valore di questa colonna è calcolato dalla procedura, come risultato della seguente operazione: colonna 1 + colonna 2 – colonna 3.

In caso di credito IRES il valore da destinare in compensazione deve essere superiore a 12 Euro; per tutti gli altri tributi la normativa non prevede un limite minimo di utilizzo.

In caso di credito IVA11, il valore in compensazione viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale se alla pratica è associata un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11).

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna (al netto dell'eventuale eccedenza di versamento) viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame non è stato determinato automaticamente il codice tributo da utilizzare in F24 oppure il codice tributo è stato determinato ma in tabella codici tributo F24 risulta non compensabile. In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

A tale proposito, in corrispondenza di tutti i righi della sezione I (ad eccezione dei crediti IRES/IVA11/RK) è abilitato il pulsante Tributo [F7], attraverso il quale è possibile individuare quale codice tributo è associato al credito e nel caso non sia

associato è possibile indicarlo manualmente. Se si vuole ripristinare il codice proposto automaticamente dalla procedura utilizzare il comando Default [F7].

In caso di credito IVA11, a differenza degli altri importi relativi alla stessa colonna, il valore da riportare in delega non viene impostato in automatico, in quanto è probabile che il credito IVA11 sia già stato importato nei prospetti compensazione a marzo, quando è stato rilevato il credito dalla dichiarazione annuale IVA. Deve quindi essere compilato manualmente SOLO se il credito IVA11 non sia già stato importato nei prospetti prima della dichiarazione e lo si desideri quindi riportare con la dichiarazione redditi.

> ***NOTA BENE:*** *In corrispondenza del rigo riferito ai crediti da quadro RK, questa colonna non è mai di input nonostante venga calcolato l'eventuale importo del credito. Il programma in ogni caso non effettua riporti in F24 delle eccedenze da RK, è cura dell'utente integrare i prospetti compensazione inserendo il tributo manualmente.*

SEZIONE II

Questa sezione deve essere compilata per indicare le eccedenze ed i crediti del precedente periodo d'imposta che non possono confluire nel quadro corrispondente a quello di provenienza, al fine di consentirne l'utilizzo con l'indicazione degli stessi nella presente dichiarazione.

I tributi e gli importi dei crediti devono essere indicati manualmente. Al calcolo il programma provvederà a verificare la corretta distribuzione nelle varie colonne.

CODICE TRIBUTO – Indicare il codice del tributo per il quale spetta un credito. Si può effettuare una ricerca con l'omonimo comando [F2]. Se il credito indicato non risulta compensabile da tabella codici tributo F24, l'ultima colonna non sarà editabile ed il credito non sarà riportato in F24.

IMPORTO A CREDITO – Indicare l'importo del credito. Al calcolo verrà automaticamente destinato in compensazione.

IMPORTO COMP. F24 – Indicare l'importo del credito di cui alla precedente colonna 2, che è stato complessivamente utilizzato in compensazione F24 entro la data di presentazione della presente dichiarazione. Al calcolo la differenza tra l'importo di colonna 2 e l'importo di colonna 3, verrà automaticamente destinata in compensazione.

IMPORTO RIMBORSO – Indicare l'importo del credito che si intende richiedere a rimborso. Non è possibile richiedere valori a rimborso inferiori o uguali al limite di 10 Euro.

CREDITO COMPENS. – Questa colonna è calcolata come risultato della seguente operazione: colonna 2 – colonna 3 – colonna 4.

IMPORTO MAX DELEGA – Questo campo è calcolato dalla procedura e normalmente corrisponde al valore della colonna "credito compens.". L'importo di questa colonna viene riportato nei prospetti compensazione relativi al saldo+1^acconto delle imposte.

Se il campo non è editabile significa che per il rigo in esame il codice tributo risulta non compensabile (in tabella codici tributo F24 il campo "credito compensab" è vuoto). In questo caso non viene effettuato alcun riporto in F24.

SEZIONE III

In questa sezione viene riportato il risultato della dichiarazione IVA annuale (debito o credito). Il riporto avviene al calcolo della dichiarazione e solo se la pratica è associata ad un'azienda che deve presentare il modello IVA11 con l'Unico (la dichiarazione fa parte di Unico = "S" in dichiarazione IVA11).

IVA A DEBITO GIA' VERSATA IN CONTABILITA' O DA VERSARE CON I REDDITI – Può assumere i seguenti valori:

C = IVA11 già versata prima della dichiarazione redditi (tipicamente a marzo);
R = IVA11 da versare con i tributi della dichiarazione dei redditi.

Nel caso in cui nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi sia presente il tributo 6099, avente periodo di riferimento l'anno a cui si riferiscono i redditi, il campo viene impostato a "C". Se il tributo 6099 non è presente nei prospetti di compensazione generati prima della dichiarazione redditi, il campo viene impostato a "R".

RX41 – IVA da versare. Viene riportato il valore dell'iva a debito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. Il debito si deve sempre indicare, anche se risulta già versato prima della compilazione della dichiarazione redditi.

Se il campo precedente è impostato a "R", il valore di questo rigo viene riportato nella delega relativa al saldo+1^acconto maggiorato dello 0,4% per mese o frazione di mese di ritardo (maggiorazione ritardato pagamento).

RX42 – IVA a credito. Viene riportato il valore dell'iva a credito così come risultante dalla pratica IVA11 dell'azienda collegata. La suddivisione del credito tra valore in compensazione e valore a rimborso, deve essere effettuata nel quadro VX della dichiarazione IVA, al fine di ottenerlo in automatico nel quadro RX.

RX43 – Eccedenza di versamento. Viene importata automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. A differenza delle eccedenze presenti nelle altre sezioni del quadro RX, quella dell'IVA11 è riportata in F24 solo se il debito IVA11 è stato già versato a marzo ed il riporto avviene nel prospetto del saldo+1^acconto delle imposte.

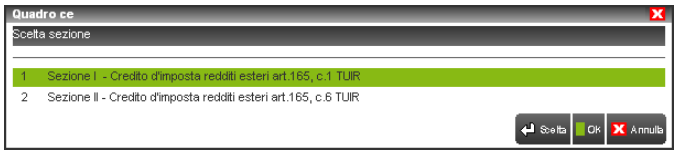
RX44 – Rimborso. L'importo viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata. Contestualmente sono importati anche causale del rimborso tutte le caselle ad esso associate.

RX45 – Importo in detrazione o compensazione. Viene riportato automaticamente dal modello IVA annuale dell'azienda collegata.

IMPORTO MASSIMO UTILIZZABILE IN COMPENSAZIONE - Il valore da riportare in delega F24 non viene impostato in automatico, in quanto è probabile che il credito IVA11 sia già stato importato nei prospetti compensazione a marzo, quando è stato rilevato il credito dalla dichiarazione annuale IVA. Deve quindi essere compilato manualmente SOLO se il credito IVA11 non sia già stato importato nei prospetti prima della dichiarazione e lo si desideri quindi riportare con la dichiarazione redditi.

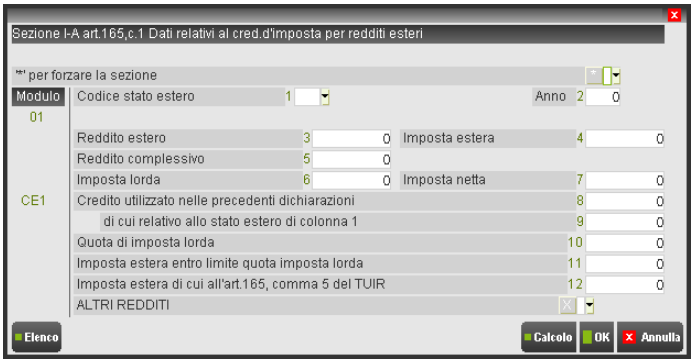
QUADRO CE – CREDITO D'IMPOSTA PRODOTTI ALL'ESTERO

Selezionando il quadro viene visualizzata la seguente videata.

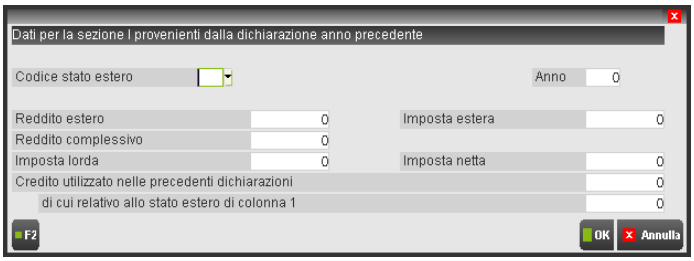


SEZIONE I

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione I-A premere INVIO su una riga vuota.

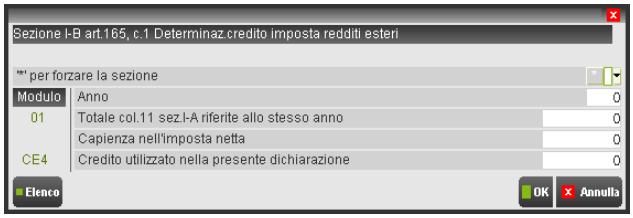


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata.



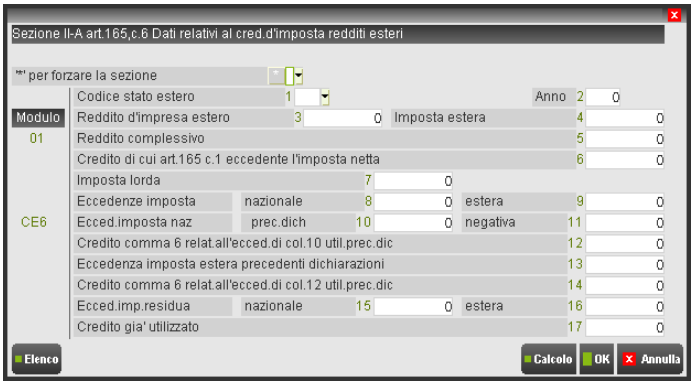
Se viene impostato un anno pari all'anno d'imposta, i campi "Reddito complessivo", "Imposta lorda" e "Imposta netta" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.I-B [F8] in cui viene riportato il periodo d'imposta in cui è stato prodotto il reddito all'estero e il credito fruito della presente dichiarazione.

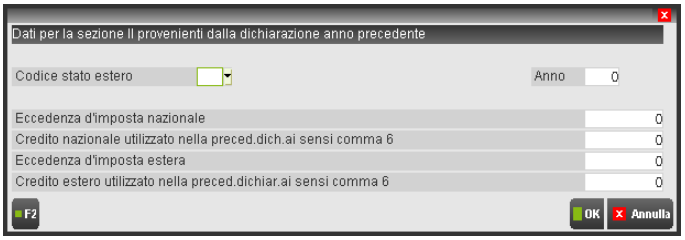


SEZIONE II

Per inserire un nuovo reddito d'impresa prodotto all'estero nella sezione II-A premere INVIO su una riga vuota.

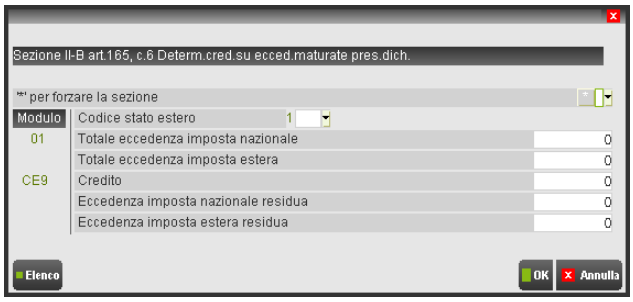


Il pulsante Anno prec. [F7] consente di importare parte dei dati che sono inseriti in questa videata.

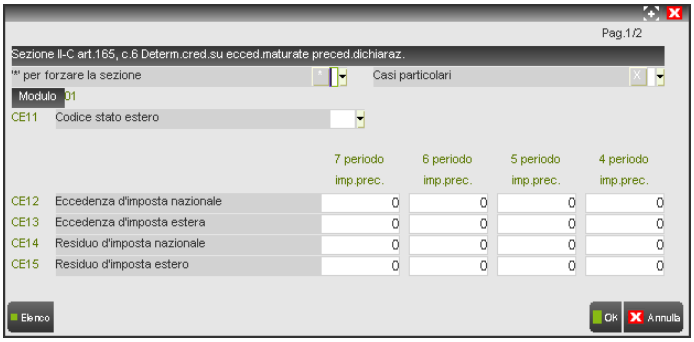


Se viene impostato un anno pari all'anno d'imposta, i campi "Reddito complessivo" e "Imposta lorda" vengono recuperati dal quadro RN.

Confermando il quadro, viene gestita un'altra sezione che si attiva con il pulsante Sez.II-B [F7] in cui viene riportato il codice dello Stato Estero e il credito derivante dalla compensazione di eccedenze di imposta nazionale con eccedenza di imposta estera.



Confermando questa sezione, viene gestita un'altra sezione II-C [F8] che riporta per ogni singolo Stato Estero le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella precedente dichiarazione, le eccedenze di imposta nazionale ed estera maturate nella presente dichiarazione e consente l'eventuale determinazione dell'ulteriore credito.

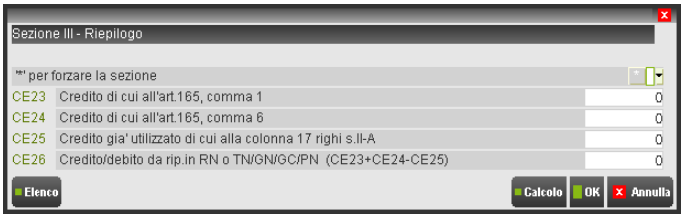


CASI PARTICOLARI – Deve essere barrata quando nei righi C12 e C13 sono state indicate delle eccedenze di imposta trasferite (es. interruzione regime di trasparenza) sommandole alle eccedenze provenienti dalla sezione II-B; per gestire questo caso occorre creare manualmente un prospetto di eccedenze trasferite da agganciare alla sezione II-C.

.

RIEPILOGO

Alla conferma di tutte le sezioni viene visualizzata la videata di riepilogo in cui sono riportati i dati delle sezioni compilate.



CE23 – Credito di cui all'art.165, comma 1. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE4 e CE5 della sezione I-B relativi a tutti i modelli compilati;

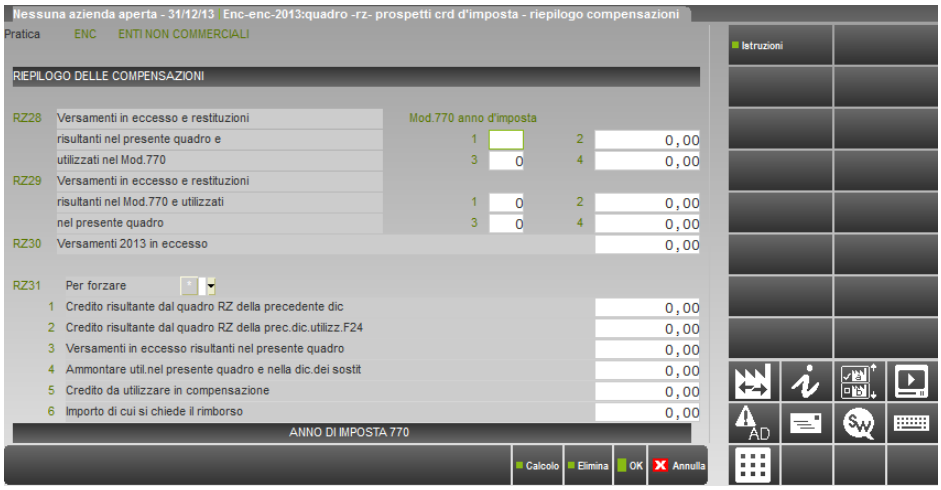
CE24 – Credito di cui all'art.165, comma 6. Viene riportato la somma degli importi indicati nella colonna 4 dei righi CE9 e CE10 della sezione II-B e nella colonna 3 dei righi CE16 e CE22 relativi a tutti i modelli compilati;

CE25 – Credito di cui all'art.165, comma 6 da restituire. Viene riportato l'ammontare complessivo degli importi della colonna 17 dei righi CE6 a CE8 della Sezione II-A relativi a tutti i modelli compilati;

CE26 – Credito/Debito da rip.in RN. Viene indicato il risultato della seguente operazione: CE23+CE24-CE25; questo importo va riportato nel corrispondente rigo del quadro RN24.

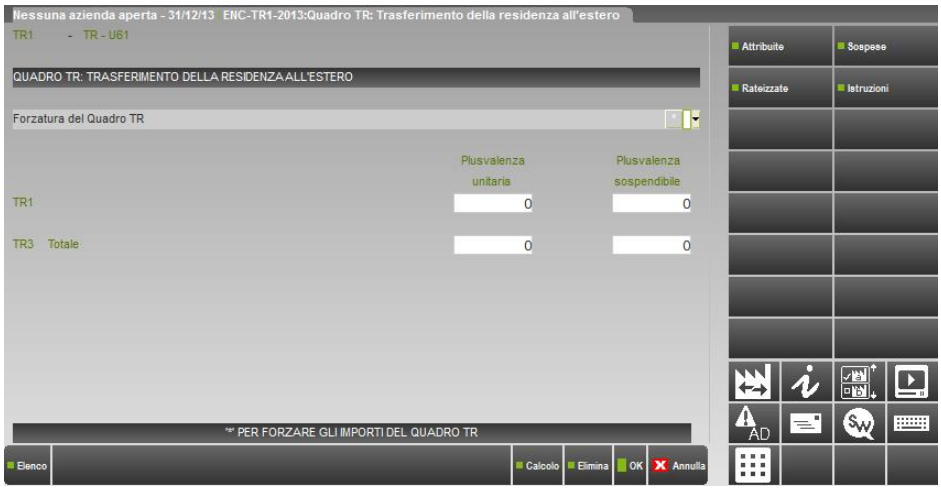
QUADRO RZ – DICHIARAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA

Questo quadro è a completa gestione manuale. L'unico calcolo eseguito dalla procedura avviene nel prospetto "RIEPILOGO COMPENSAZIONI":



RZ31 CAMPO 5 – Il valore del campo è dato dalla seguente operazione: importo colonna 1 – colonna 2 + colonna 3 – colonna 4 – colonna 6.

QUADRO TR – TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA ALL'ESTERO



I dati devono essere inseriti manualmente. Il rigo TR1 deve essere uguale all'importo presente nel quadro RF al rigo RF31 con codice 39, oppure se presente il quadro RG al valore del rigo RG10 colonna 5.

E' presente l'asterisco di forzatura del quadro.

Per attivare la gestione dei righi multimodulo:

- TR2 occorre selezionare il pulsante "Attribuite" tasto F6;
- TR4 occorre selezionare il pulsante "Sospese" tasto F7;
- TR5 occorre selezionare il pulsante "Rateizzate" tasto F8

Al calcolo del quadro vengono valorizzati i totali delle Plusvalenze Unitarie e Sospendibili presenti nei righi TR1 e TR2 che vanno a confluire nel rigo TR3.

IRAP

Questo capitolo tratta la gestione del Modello IRAP. Pur trattandosi di una dichiarazione a sé stante, i relativi dati sono gestiti all'interno della pratica redditi, come se si trattasse di un quadro di dichiarazione. Questo consente di sfruttare l'import dei dati contabili direttamente nella pratica senza doverlo eseguire più volte a seconda del modello da gestire.

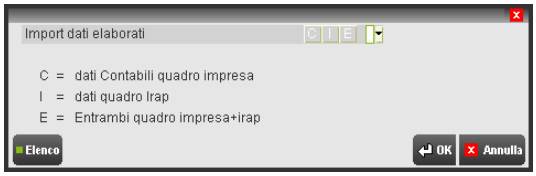
IMPORT DEI DATI

Per eseguire l'import dei dati nel quadro IRAP è necessario che la pratica redditi sia collegata ad una azienda di contabilità. In particolare:

Per il modello UNI è necessario indicare nei dati generali (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri) la sigla azienda gestita in contabilità.

Per i modelli societari la sigla pratica deve coincidere con la sigla azienda e il campo "Pratica collegata alla contabilità", presente nei dati generali pratica (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri) deve essere impostato a "S".

Per eseguire l'import è necessario entrare nel quadro d'impresa e digitare il comando Import [F5]. Viene richiesto quali dati importare:



Indicare "I" per effettuare l'import del solo quadro IRAP. Indicando "E" viene effettuato l'import sia del quadro IRAP che del quadro d'impresa.

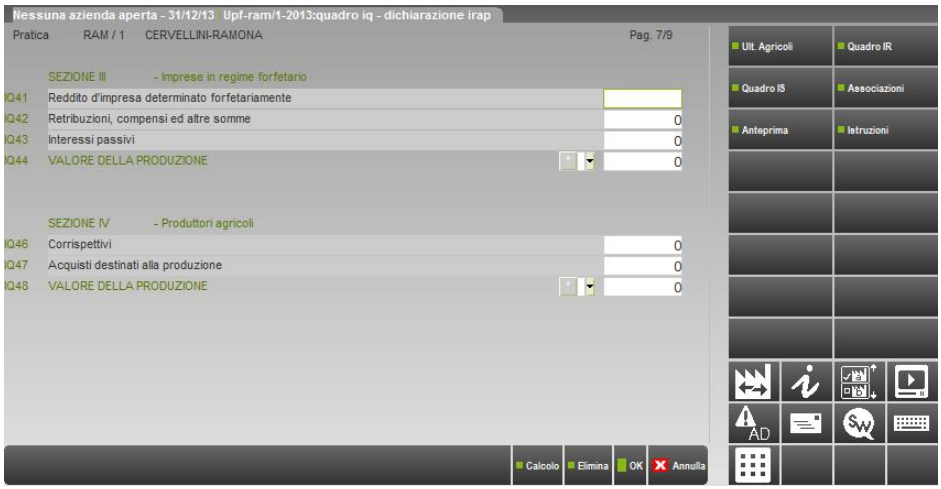
Per maggiori chiarimenti sull'elaborazione dei dati contabili consultare il capitolo SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI, all'interno del quale è presente anche il nuovo pulsante Associazioni [F3] per il riferimento dei conti.

IMPORT SEZIONE IV – PRODUTTORI AGRICOLI

Per contribuenti aziende agricole nelle forme di ditte individuali, società di persone oppure enti non commerciali che optano per la compilazione della sezione IV – Produttori Agricoli, è previsto l'import automatico dalla Dichiarazione IVA nei righi "Corrispettivi" e "Acquisti destinati alla produzione". Per pratiche collegate alla contabilità, occorre che l'azienda abbia il parametro contabile "Calcolo Irap Art.5/5bis" settato a C, ossia Irap agricola. L'import per aziende collegate avviene tramite la funzione ELABORA + IMPORT presente nei quadri d'impresa. Per aziende di livello zero e quindi non collegate alla contabilità, l'import avviene in automatico dall'IVA11 e sempre che sia settato a C il parametro contabile "Calcolo Irap art.5/5bis".

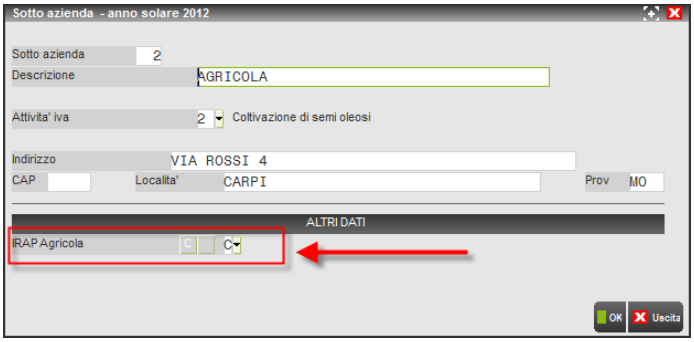
> ***NOTA BENE*** *: l'IRAP per produttori agricoli prevede l'import dalla Dichiarazione IVA2013 dei righi VE40 (Volume d'affari) + VE38 (cessioni di beni ammortizzabili e passaggi interni) per quanto concerne i corrispettivi e l'import dei righi VF22 (totale acquisti ed importazioni) meno VF19 (acquisti ed importazioni per le quali non è ammessa la detrazione) meno VF18 (acquisti ed importazioni per i quali la detrazione è esclusa o ridotta art.19bis1) per quanto concerne gli acquisti destinati alla produzione.*

Per utenti che abbiano utilizzato le associazioni **"CORR"** (relativamente ai **corrispettivi e vendite agricole**) ed "**ACQU"** (relativamente agli **acquisti agricoli**) previste specificatamente per le aziende agricole, l'import in DR IRAP avviene sempre considerando gli importi contabili associati a tali acronimi e non dall' IVA11.



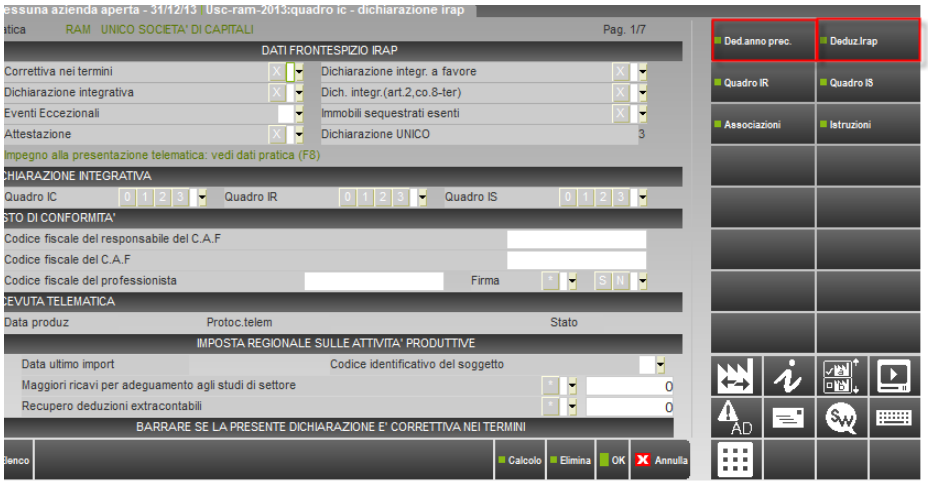
AZIENDE MULTIATTIVITA' ART. 36

L'import è previsto anche per **aziende art. 36 con multiattività IVA**, per le quali la singola sotto azienda sia agricola o agriturismo ed opti per la determinazione dell'Irap con criteri agricoli. Al fine di garantire l'import dei dati nella Dichiarazione, occorre settare a C il campo "Irap agricola" presente nel menù "Tabella sotto aziende" da Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali. Anche per aziende art. 36, l'import avviene dall'IVA11 se non sono stati utilizzati conti associati "CORR" ed "ACQU".



FRONTESPIZIO

Il frontespizio del modello Irap richiede una serie di informazioni che sono richieste anche nel frontespizio del Modello UNICO. Di conseguenza nell'Irap non vengono richieste le informazioni comuni ai due Modelli dichiarativi, ma solo ciò che è specifico dell'Irap.



DICHIARAZIONE INTEGRATIVA – Nel momento in cui viene barrata la casella e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico vengono contrassegnati dai valori 0 e 1. In particolare vengono valorizzati a 0 tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella e a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando 2 o 3 in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente dell'Irap. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori 2 - 3.

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

DICHIARAZIONE UNICO – Viene indicato in automatico il codice relativo alla tipologia del Modello Unico che viene presentata.

DEDUZIONE IRAP DA IRES/IRPEF - Il DL n. 201/2011 all'art. 2 comma 1 ha modificato il precedente DL n. 185/2008 all'art. 6, il quale aveva istituito la deduzione forfettaria del 10% dell'IRAP dalle imposte sui redditi. Dall'esercizio 2012 è possibile dedurre, dal reddito d'impresa e autonomo, una quota pari al 100% dell'IRAP pagata riferita al costo del personale ed una quota pari al 10% dell'IRAP pagata con riferimento agli oneri finanziari netti. La deduzione verrà fruita nei quadri d'impresa e lav. autonomo, quindi RF/RG/RE del modello Unico.

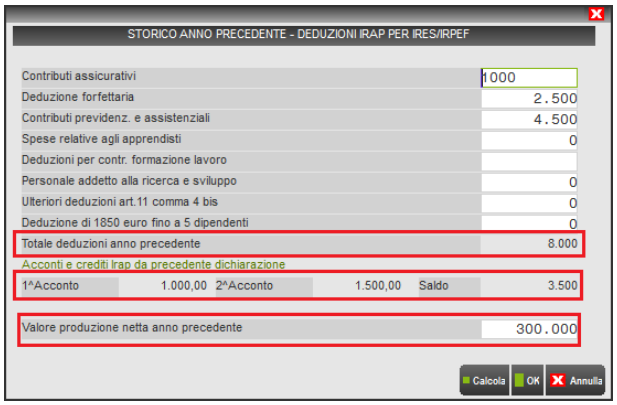
La novità legislativa riguarda il calcolo della deduzione IRAP riferita ANALITICAMENTE al costo del personale diminuito delle deduzioni ex art. 11, commi 1, lettera a), 1-bis, 4-bis e 4-bis1 del D.LGS. n. 446/97. Ai fini del calcolo è poi necessario verificare separatamente per l'esercizio corrente e precedente se siano state contabilizzate a bilancio spese per il personale dipendente.

Il tasto funzione Ded. anno prec. [Shift+F6] riporta le deduzioni da quadro IS dell'esercizio precedente. Queste vengono desunte nella Dichiarazione Irap dell'esercizio precedente.

TOTALE DEDUZIONI ANNO PRECEDENTE – E' l'importo che viene utilizzato nel calcolo della deduzione sul costo del lavoro, di cui si dirà successivamente.

1^ ACCONTO, 2^ ACCONTO E SALDO – Vengono compilati in automatico dal prospetto 3 Acconti/Cred./Utiliz , se valorizzati i campi relativi ad Acconti/Eccedenze IRAP precedente Dichiarazione.

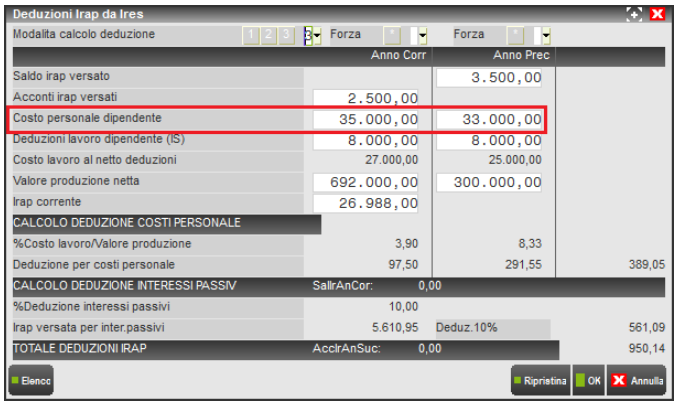
VALORE PRODUZIONE NETTA ANNO PRECEDENTE – Recupera il rigo Valore della produzione netta della Dichiarazione Irap dell'esercizio precedente (ad esempio, per una società di capitali il rigo IC72 della DR IRAP anno prec.).



Il tasto funzione Deduz. Irap [Shift+F7] compila in automatico i seguenti campi:

- "Saldo irap versato" ed "Acconti irap versati", in automatico dalla funzione vista in precedenza;
- "Deduzione lavoro dipendente (IS)" per l'anno in corso, dal quadro IS mentre, per l'anno precedente dalla funzione Ded. anno prec. [Shift+F6];
- "Valore produzione netta" dell'anno in corso, dal rigo apposito (ad esempio, per una società di capitali, il rigo IC72 della DR IRAP2013) mentre, per l' anno precedente dalla funzione Ded. anno prec. [Shift+F6];
- Irap corrente, dal rigo IR21 della DR IRAP anno in corso;

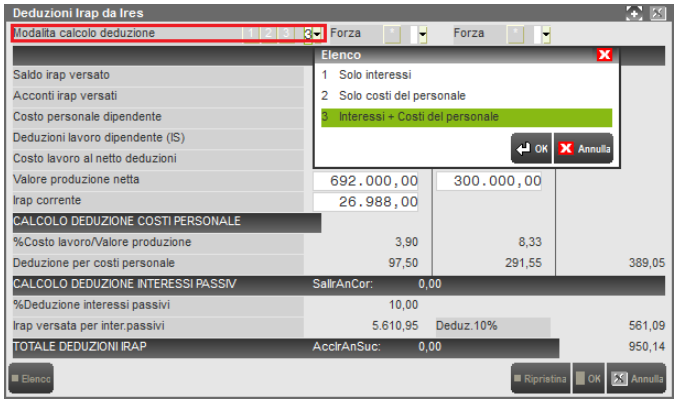
NOTA BENE : *il campo "Costo personale dipendente" è calcolato in automatico dal programma per l'anno in corso se e solo se si possiede il modulo Contabile in quanto il calcolo e la successiva importazione nei redditi avviene dal menù Annuali – Raccordo contabilità civile/fiscale – Riconciliazione Irap.*



MODALITA' CALCOLO DEDUZIONE – Tale parametro fornisce all'utente la possibilità di scegliere quale modalità di calcolo utilizzare, a seconda della casistica specifica, ossia:

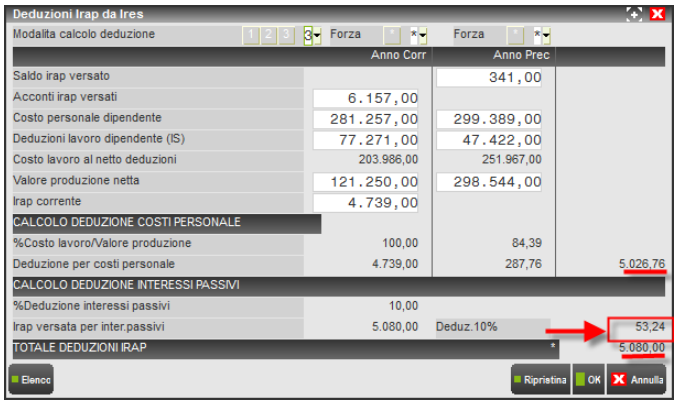
1 = presenza a bilancio di solo interessi passivi netti;
2 = presenza a bilancio di solo costi del personale;
3 = presenza a bilancio di interessi passivi netti e costi del personale.

La scelta è manuale, il programma non fornisce controlli specifici sui dati sopra descritti.



La Circolare n. 8/E del 03/04/2013, la quale a pag. 6 ha chiarito che ai fini del calcolo della deduzione forfetaria, il contribuente può assumere l'IRAP complessiva dovuta/versata a prescindere dal calcolo analitico dell'IRAP sul costo del lavoro ("acquisito anche il parere del Dipartimento delle finanze – Direzione Legislazione tributaria e federalismo fiscale ed in assenza di un'esplicita indicazione normativa contraria da parte del legislatore e di chiarimenti contenuti nella relazione illustrativa"), per cui il programma nel caso misto (3), determina la deduzione del 10% sugli interessi passivi netti considerando l'IRAP dovuta/versata e non il residuo.

Inoltre, il programma effettua in automatico il ragguaglio delle deduzioni spettanti nei limiti dell'IRAP dovuta/versata (cfr. Circolare n. 8/E del 03/04/2013).



Sono altresì presenti i seguenti controlli automatici sugli importi calcolati in base a quanto richiesto dalla normativa del D.L. n. 201/2011 e del D.L. n. 185/2008:

- gli acconti IRAP versati non possono MAI eccedere l'IRAP di competenza dell'esercizio;
- la percentuale calcolata nel campo " % Costo lavoro/Valore produzione" non può eccedere il 100%.

I campi di forzatura (*) presenti sulle colonne anno in corso e anno precedente consentono all'utente di forzare i campi sottostanti.

Il comando Ripristina [F5] consente all'utente di ripristinare la situazione originaria in base ai valori estrapolati dal programma in automatico, quindi vengono cancellate eventuali gestioni forzate a mano dall'utente (*).

N.B.: gli importi relativi alle due deduzioni ivi calcolati, vengono riportati in automatico all'interno dei quadri d'impresa.

Per ulteriori approfondimenti sulla modalità operativa di calcolo nei tre casi sopra esposti, oltre a quanto appena espresso, si può far riferimento al manuale Annuali – Raccordo contabilità civile/fiscale- Riconciliazione Irap - Deduzione Irap da Ires / Irpef.

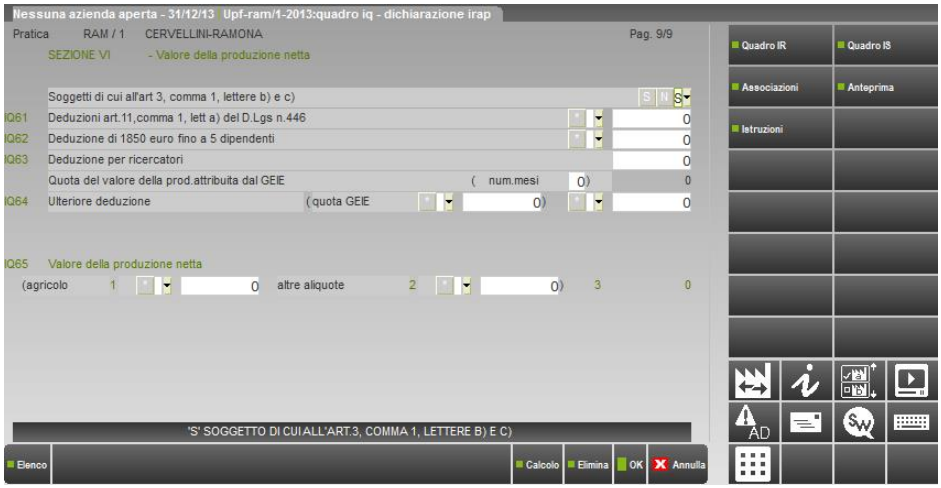
IRAP UNI

MAGGIORI RICAVI PER ADEGUAMENTO A STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo del quadro d'impresa relativo ai Ricavi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore). In caso di contabilità ordinaria questo dato proviene dal rigo RF09. In caso di contabilità semplificata proviene dal rigo RG4.

MAGGIORI COMPENSI PER ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo RE05 relativo ai Corrispettivi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore - Ricavi) e viene riportato anche nel rigo IQ50.

RECUPERO DEDUZIONI EXTRACONTABILI – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma delle colonne 3 e 5 e l'importo della colonna 6 del rigo IS14.

SEZIONE DI RIFERIMENTO – Questo dato viene compilato in automatico in base alla sezione dell'Irap che è stata compilata e nel caso siano state compilate più sezioni il campo può essere modificato impostando l'asterisco di forzatura. Dalla sezione impostata viene sommato il valore del "recupero deduzioni extracontabili" e il valore "Maggiori ricavi per adeguamento agli studi di settore" nel caso sia impostato 1 o 2.



SOGGETTI DI CUI ALL'ART.3, COMMA 1, LETTERE B) E C) – Questo dato viene impostato di default a S e viene ripartito il valore della produzione con le deduzioni aumentate riportate nella relativa tabella.

IC61 – Deduzioni art.11, comma1, lett.a) D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dalla somma dei righi IS01 col.2, IS02 col.3, IS03 col.3, IS04 col.2 del quadro IS.

IQ62 – Deduzioni art.11, c.4-bis.1 del D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dal valore del rigo IS05. Al calcolo del quadro viene controllato che il valore di rigo IQ54 o IQ55 colonna 3 sia inferiore al limite previsto nelle istruzioni ministeriali. Nel caso sia superiore viene visualizzato un messaggio di avvertimento che avvisa che le deduzioni lavoro dipendente non spettano.

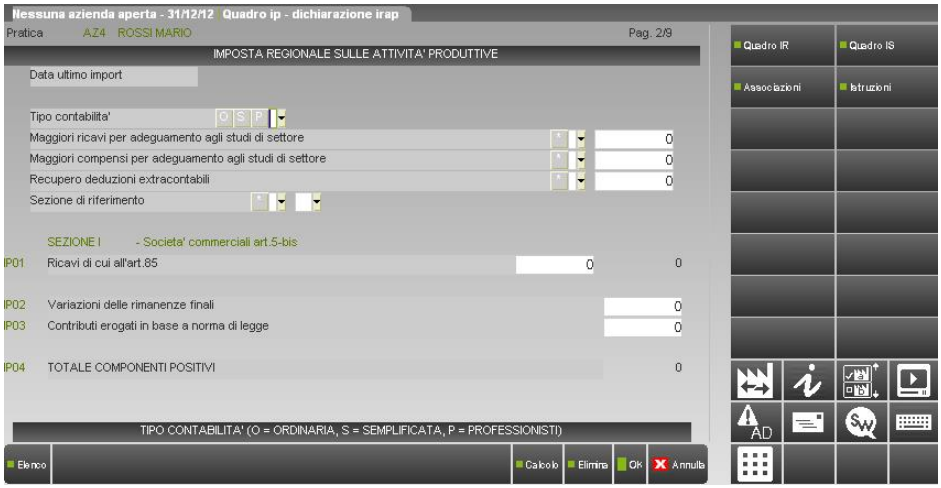
IQ64 – Numero mesi di attività. Indicare il numero di mesi di attività nel caso in cui il periodo di imposta sia di durata inferiore o superiore a 12 mesi. In questo caso gli importi delle deduzioni e della base imponibile necessari per il calcolo del

rigo IQ64 (tabella presente nelle istruzioni ministeriali dello stesso rigo) sono ragguagliati al numero di mesi indicato in questo campo. Se il campo è lasciato vuoto, si assumono automaticamente 12 mesi. La colonna 2 "Ulteriore deduzione" è calcolata in base alla tabella indicata nelle istruzioni ministeriali. Ad ogni scaglione di imponibile è associata una deduzione. Nella colonna 1 è riportata la quota di deduzione riferibile proporzionalmente al valore della produzione attribuita dal GEIE di cui al rigo IS42.

IQ65 COL.1 – Importo di rigo IQ65 soggetto proporzionalmente ad aliquota del settore agricolo. IQ65 è la sommatoria dei righi IQ57 e IQ58 "Valore della produzione" Sez. VI che hanno come aliquota IRAP l'aliquota dei soggetti agricoli. Nel caso sia stata compilata la sezione dei soggetti agricoli (sez. IV) viene compilata automaticamente la sez. VI, riportando il valore della produzione relativo alla sezione IV; questo imponibile viene totalizzato nel rigo IQ65 col.1.

IQ65 COL.2 – Importo di rigo IQ65 soggetto ad altre aliquote. IQ65 viene ricavato come differenza tra IQ65 col.3 – IQ65 col.1.

IRAP U50

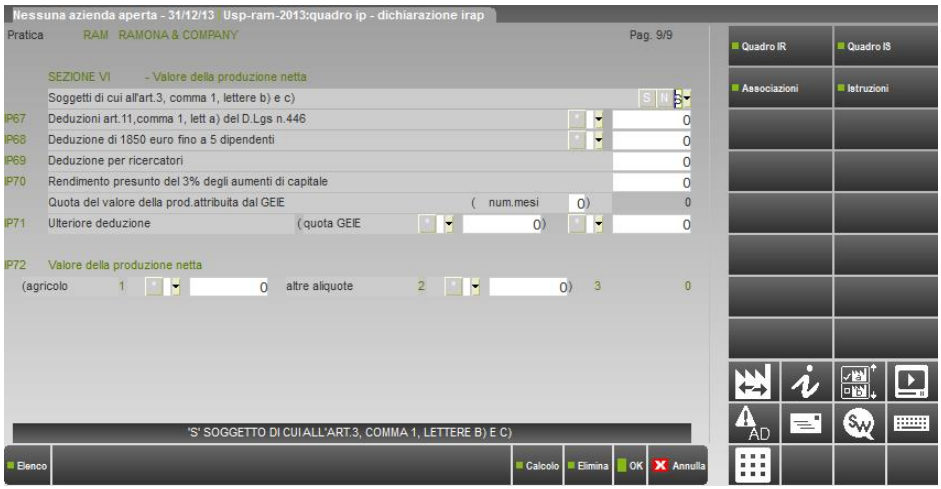


MAGGIORI RICAVI PER ADEGUAMENTO A STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo del quadro d'impresa relativo ai Ricavi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore). In caso di contabilità ordinaria questo dato proviene dal rigo RF12. In caso di contabilità semplificata proviene dal rigo RG4.

MAGGIORI COMPENSI PER ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo RE05 relativo ai Corrispettivi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore - Ricavi) e viene riportato anche nel rigo IP56.

RECUPERO DEDUZIONI EXTRACONTABILI – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma delle colonne 3 e 5 e l'importo della colonna 6 del rigo IS14.

SEZIONE DI RIFERIMENTO – Questo dato viene compilato in automatico in base alla sezione dell'Irap che è stata compilata e nel caso siano state compilate più sezioni il campo può essere modificato impostando l'asterisco di forzatura. Dalla sezione impostata viene sommato il valore del "recupero deduzioni extracontabili" e il valore "Maggiori ricavi per adeguamento agli studi di settore" nel caso sia impostato 1 o 2 .



SOGGETTI DI CUI ALL'ART.3, COMMA 1, LETTERE B) E C) – Questo dato viene impostato in default a S e viene ripartito il valore della produzione con le deduzioni aumentate riportate nella relativa tabella.

IC67 – Deduzioni art.11, comma1, lett.a) D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dalla somma dei righi IS01 col.2, IS02 col.3, IS03 col.3, IS04 col.2 del quadro IS.

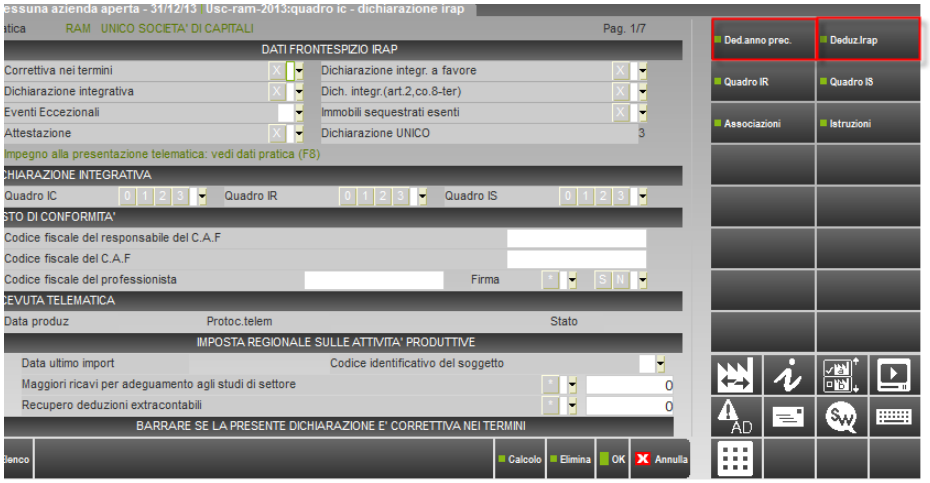
IP68 – Deduzioni art.11, c.4-bis.1 del D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dal valore del rigo IS05. Al calcolo del quadro viene controllato che il totale componenti positivi sia inferiore al limite previsto dalle istruzioni ministeriali. Nel caso sia superiore viene visualizzato un messaggio di avvertimento che avvisa che la deduzione lavoro dipendente del rigo IS5 non spettano.

IP71 - Numero mesi di attività. Indicare il numero di mesi di attività nel caso in cui il periodo di imposta sia di durata inferiore o superiore a 12 mesi. In questo caso gli importi delle deduzioni e della base imponibile necessari per il calcolo del rigo IP71 (tabella presente nelle istruzioni ministeriali dello stesso rigo) sono ragguagliati al numero di mesi indicato in questo campo. Se il campo è lasciato vuoto, si assumono automaticamente 12 mesi. La colonna 2 "Ulteriore deduzione" è calcolata in base alla tabella indicata nelle istruzioni ministeriali. Ad ogni scaglione di imponibile è associata una deduzione. Nella colonna 1 è riportata la quota di deduzione riferibile proporzionalmente al valore della produzione attribuita dal GEIE di cui al rigo IS42.

IP72 COL.1 – Valore della produzione netta ad aliquota agricola. IP72 col.3 è la sommatoria di tutti i campi "Valore della produzione" della Sez. VI togliendo poi le deduzioni dei righi IP68 col.2, IP69, IP70 e IP71. Nel caso sia stata compilata la sezione dei soggetti agricoli (sez. IV) viene compilata automaticamente la sez. VI, riportando il valore della produzione relativo alla sezione IV; questo imponibile viene totalizzato nel rigo IP72 col.1.

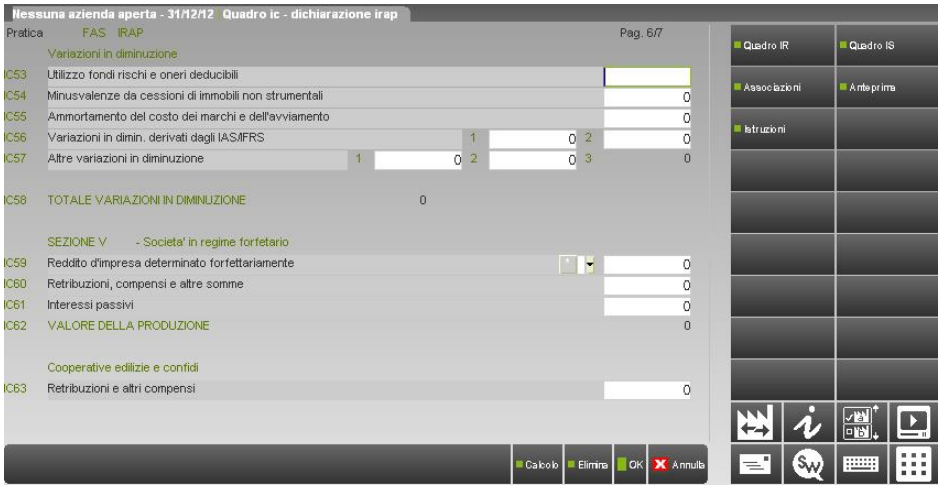
IP72 COL.2 – Importo di rigo IP72 col.3 soggetto ad altre aliquote. IP72 col.2 viene ricavato come differenza tra IP72 col.3 - IP72 col.1.

IRAP U60



MAGGIORI RICAVI PER ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo RF13 relativo ai Corrispettivi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore - Ricavi).

RECUPERO DEDUZIONI EXTRACONTABILI – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma delle colonne 3 e 5 del rigo IS14 e la colonna 6 del rigo IS14.



IC59 - Reddito d'impresa determinato forfettariamente. Il valore di questo campo è prelevato dal rigo RF73 col.2. Il campo è forzabile.

IC65 – Quota del valore della produzione realizzata all'estero. Per determinare il valore del rigo IC65 si ottiene applicando al valore della produzione di cui al rigo IC64 il rapporto tra l'importo di col.1 e la somma degli importi di col.1 e di col.2 del rigo IS09 o del rigo IS11 o del rigo IS12 o del rigo IS13. Es. IC64*IS09 col.1/(IS09 col.1 + IS09 col.2).

IC66 – Deduzioni art.11, comma1, lett.a) D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dalla somma dei righi IS01 col.2, IS02 col.3, IS03 col.3, IS04 col.2 del quadro IS.

IC67 – Deduzione di 1850 euro fino a 5 dipendenti. Il valore di questo campo è dato dal valore del rigo IS05. Al calcolo del quadro viene controllato che il totale componenti positivi sia inferiore al limite previsto dalle istruzioni ministeriali. Nel caso sia superiore viene visualizzato un messaggio di avvertimento che avvisa che la deduzione lavoro dipendente del rigo IS5 non spettano.

IC73 – Numero mesi di attività. Indicare il numero di mesi di attività nel caso in cui il periodo di imposta sia di durata inferiore o superiore a 12 mesi. In questo caso gli importi delle deduzioni e della base imponibile necessari per il calcolo del rigo IC73 (tabella presente nelle istruzioni ministeriali dello stesso rigo) sono ragguagliati al numero di mesi indicato in questo campo. Se il campo è vuoto, si assumono automaticamente 12 mesi. La colonna 2 "Ulteriore deduzione" è calcolata in base alla tabella indicata nelle istruzioni ministeriali. Ad ogni scaglione di imponibile è associata una deduzione. Nella colonna 1 è riportata la quota di deduzione riferibile proporzionalmente al valore della produzione attribuita dal GEIE di cui al rigo IS42.

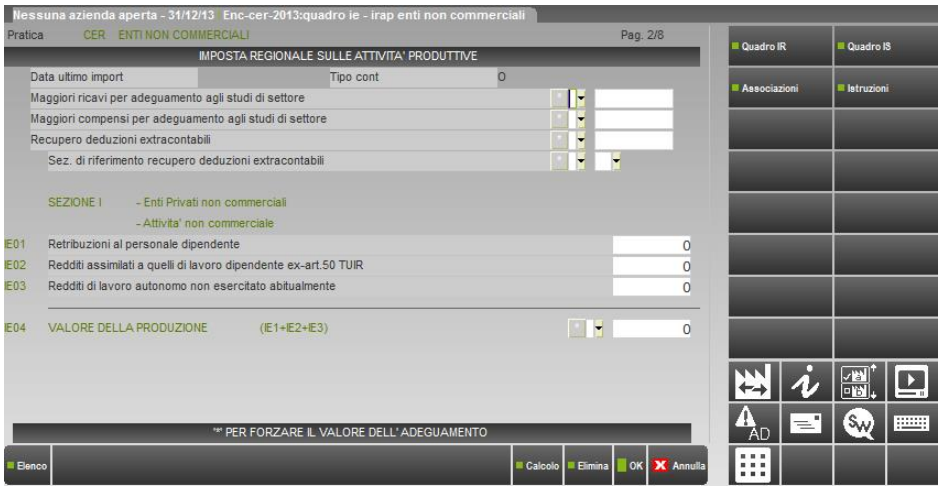
IRAP U61

E' prevista la gestione dell'IRAP relativa a "ENTI NON COMMERCIALI ED EQUIPARATI" e relativa a "AMMINISTRAZIONI ED ENTI PUBBLICI".

La compilazione dei due modelli è alternativa.

Dopo aver confermato un modello viene aggiornato il campo “Tipo dichiarazione IRAP” presente nei dati generali (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da gestione quadri).

IRAP ENTI NON COMMERCIALI ED EQUIPARATI



MAGGIORI RICAVI PER ADEGUAMENTO A STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo del quadro d'impresa relativo ai Ricavi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore). In caso di contabilità ordinaria questo dato proviene dal rigo RF09. In caso di contabilità semplificata proviene dal rigo RG05.

MAGGIORI COMPENSI PER ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE – Questo dato proviene dal rigo RE05 relativo ai Corrispettivi non annotati nelle scritture contabili (col. di cui per adeguamento agli studi di settore - Ricavi) e viene riportato anche nel rigo IE43.

RECUPERO DEDUZIONI EXTRACONTABILI – Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra la somma delle colonne 3 e 5 e l'importo della colonna 6 del rigo IS16.

SEZIONE DI RIFERIMENTO – Questo dato viene compilato in automatico in base alla sezione dell'Irap che è stata compilata e nel caso siano state compilate più sezioni il campo può essere modificato impostando l'asterisco di forzatura. Dalla sezione impostata viene sommato il valore del "recupero deduzioni extracontabili" e il valore "Maggiori ricavi per adeguamento agli studi di settore" nel caso sia impostato 2.

In corrispondenza della Sezione IV - Produttori agricoli, è abilitato il pulsante Ult.Agricoli [F7] al fine di abilitare la gestione della seconda sezione agricoli. L'operazione si rende necessaria in caso di esercizio congiunto di attività agricola e di attività di agriturismo, per la quale ci si avvale del regime forfetario.

IC54 – Deduzioni art.11, comma1, lett.a) D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dalla somma dei righi IS01 col.2, IS02 col.3, IS03 col.3, IS04 col.2 del quadro IS.

IE55 - Deduzioni art.11, c.4-bis.1 del D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dal valore del rigo IS05. Al calcolo del quadro viene controllato che il totale componenti positivi sia inferiore al limite previsto dalle istruzioni ministeriali. Nel caso sia superiore viene visualizzato un messaggio di avvertimento che avvisa che la deduzione lavoro dipendente del rigo IS5 non spettano.

IE57 – Numero mesi di attività. Indicare il numero di mesi di attività nel caso in cui il periodo di imposta sia di durata inferiore o superiore a 12 mesi. In questo caso gli importi delle deduzioni e della base imponibile necessari per il calcolo del rigo IE57 (tabella presente nelle istruzioni ministeriali dello stesso rigo) sono ragguagliati al numero di mesi indicato in questo campo. Se il campo è lasciato vuoto, si assumono automaticamente 12 mesi. . La colonna 2 "Ulteriore deduzione" è calcolata in base alla tabella indicata nelle istruzioni ministeriali. Ad ogni scaglione di imponibile è associata una deduzione. Nella colonna 1 è riportata la quota di deduzione riferibile proporzionalmente al valore della produzione attribuita dal GEIE di cui al rigo IS42.

IE56 - Deduzioni art.11, c.4-bis.1 del D.Lgs. n.446. Il valore di questo campo è dato dal valore del rigo IS05. Al calcolo del quadro viene controllato che il totale componenti positivi sia inferiore al limite previsto dalle istruzioni ministeriali. Nel caso sia superiore viene visualizzato un messaggio di avvertimento che avvisa che la deduzione lavoro dipendente del rigo IS5 non spettano.

IE58 COL.1 – Valore della produzione netta ad aliquota agricola. IE57 col.3 è la sommatoria di tutti i campi "Valore della produzione" della Sez. VI togliendo poi le deduzioni dei righi IE55 col.2 e IE56. Nel caso sia stata compilata la sezione dei soggetti agricoli (sez. IV) viene compilata automaticamente la sez. VI, riportando il valore della produzione relativo alla sezione IV; questo imponibile viene totalizzato nel rigo IE57 col.1.

IE58 COL.2 – Importo di rigo IE57 col.3 soggetto ad altre aliquote. IE57 col.2 viene ricavato come differenza tra IE57 col.3 – IE57 col.1.

IRAP AMMINISTRAZIONI ED ENTI PUBBLICI

La gestione del modello IRAP AMMINISTRAZIONI ED ENTI PUBBLICI è quasi interamente manuale tranne nel caso in cui vengono gestiti più funzionari delegati. In questo caso tutti i moduli successivi al primo verranno riepilogati nel primo riportando automaticamente i valori compilati.

QUADRO IR

Il presente quadro viene suddiviso in quattro sezione:

la prima e la seconda sezione sono abilitate a tutti i quadri IRAP;

la terza e la quarta sezione invece viene abilitata solo nel quadro IK.

Per attivare la gestione del quadro IR utilizzare il pulsante Quadro IR [F7].

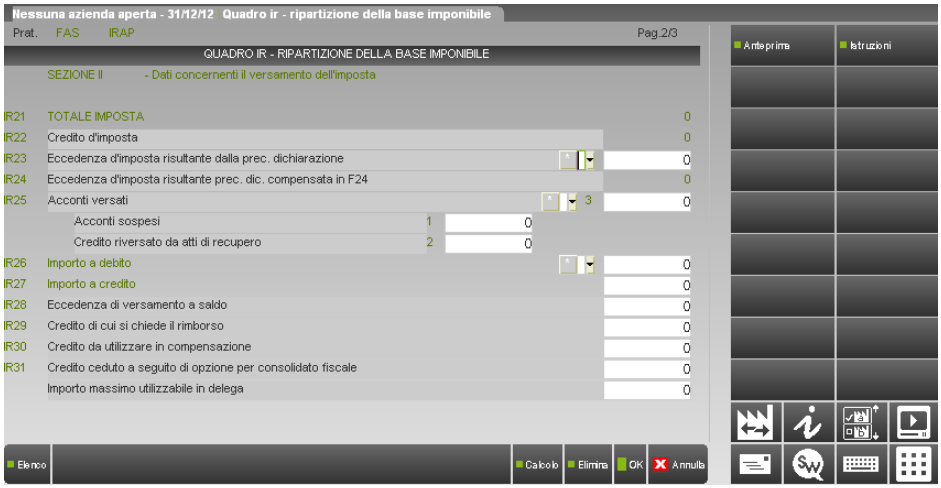
IR01 – Il codice regione viene automaticamente compilato in base al comune di residenza indicato nei dati anagrafici. Se questa informazione è presente, nel rigo IR01 vengono automaticamente ripartiti i valori positivi soggetti all'aliquota ordinaria. La suddivisione del valore della produzione netta in più regioni deve essere effettuata manualmente.

IR02 – Il codice regione viene automaticamente compilato in base al comune di residenza indicato nei dati anagrafici. Se questa informazione è presente, nel rigo IR02 vengono automaticamente ripartiti i valori positivi soggetti all'aliquota degli agricoli. La suddivisione del valore della produzione netta in più regioni deve essere effettuata manualmente.

IR03 – Il codice regione viene automaticamente compilato in base al comune di residenza indicato nei dati anagrafici. Se questa informazione è presente, nel rigo IR03 vengono automaticamente ripartiti i valori negativi soggetti all'aliquota ordinaria e i valori negativi soggetti all'aliquota degli agricoli. La suddivisione del valore della produzione netta in più regioni deve essere effettuata manualmente.

> ***NOTA BENE****: nei righi IR02/IR03 del modello Unico Società di Capitali qualora venga effettuata la suddivisione del valore della produzione netta in più regioni e quindi vengano compilati manualmente i righi successivi (da IR02 a IR03), la suddivisione rimane memorizzata senza la necessità di utilizzare forzature.*

Qualora venga effettuata la suddivisione del valore della produzione netta in più regioni e quindi vengano compilati manualmente i righi successivi (da IR04 a IR08), la suddivisione rimane memorizzata senza la necessità di utilizzare forzature.



IR23 - Eccedenza d'imposta risultante dalla precedente dichiarazione. Questo dato proviene dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. I dati del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi vengono recuperati dall'anno precedente tramite il programma di aggiornamento archivi. In caso di prima installazione l'eccedenza deve essere inserita manualmente nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

IR24 - Eccedenza d'imposta risultante prec. dic. compensata in F24. L'immissione di questo dato si effettua nel prospetto "Utiliz.crediti" (cod. tributo 3800) attivabile con l'omonimo pulsante all'interno del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. In caso di prima installazione il dato deve essere immesso manualmente.

IR25 - Acconti versati. Questo dato proviene dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi. I dati del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi vengono recuperati dall'anno precedente tramite il programma di aggiornamento archivi. In caso di prima installazione gli acconti versati devono essere inseriti manualmente nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

CAMPO FORZATURA - Indicare l'**'*'** se si desidera forzare uno o più righi da IR26 a IR31.

Per attivare la gestione del quadro IR sezione III utilizzare il pulsante Quadro IR sezione III [F6].

Questa prospetto deve essere gestito solo nel caso che sia compilata la sezione I del quadro IK

CODICE REGIONE – In questo campo viene riportata in automatico solo nel primo rigo il codice regione in base al comune di residenza indicato nei dati anagrafici.

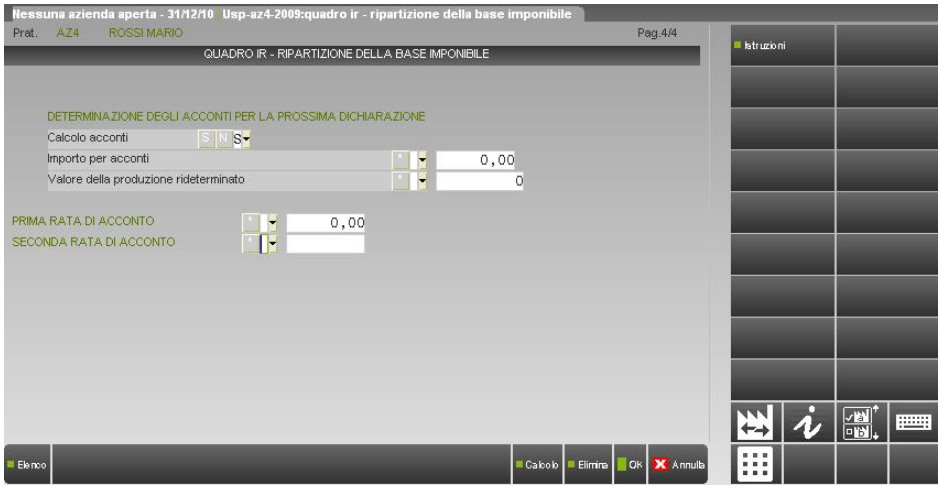
BASE IMPONIBILE – Viene riportato in automatico solo nel primo rigo il valore del rigo IK5.

CODICE ALIQUOTA – Viene riportato automaticamente l'aliquota 8,50 "AP – aliquota amministrazioni ed enti pubblici" solo nel primo rigo ma può essere modificato nel caso le regioni hanno istituito delle aliquote diverse.

IMPOSTA – Il valore di questo campo è dato dalla moltiplicazione del campo "base imponibile" per l'aliquota soggetto a quella regione. L'imposta è pari a zero se nel campo "aliquota" è presente una esenzione.

IMPORTO A DEBITO – Viene riportato in questo campo la differenza se positiva della colonna 4 e la somma dei valori di colonna 5, colonna 6 e colonna 9.

IMPORTO A CREDITO – Viene riportato in questo campo se positiva la somma dei valori di colonna 5, colonna 6 e colonna 9. meno l'importo della colonna 4.

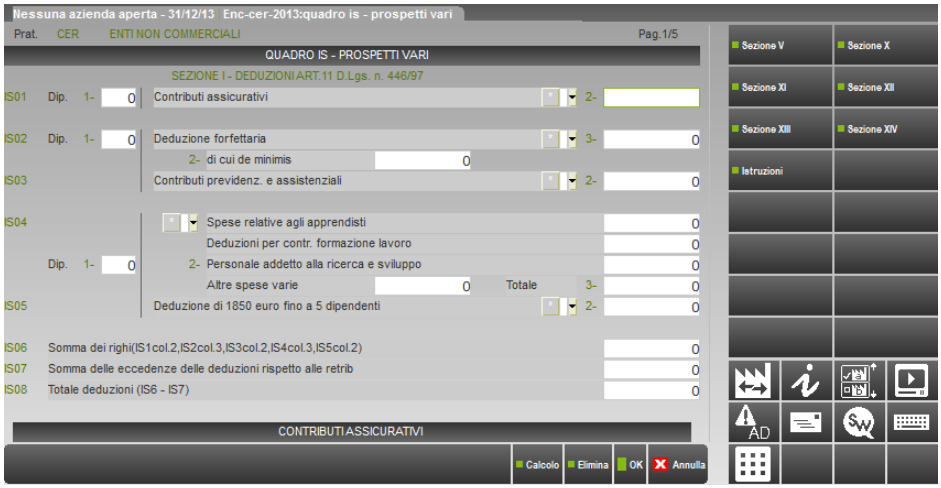


ACCONTI IRAP – Gli acconti sono calcolati come da normativa. In caso di variazioni nel calcolo degli acconti tra il primo e il secondo versamento (ad esempio è variata l'aliquota IRAP nel corso dell'anno), il programma conguaglia le differenze di imposta nel secondo acconto lasciando inalterato il primo acconto già versato. Il conguaglio avviene SOLO se la delega relativa al primo acconto è stata stampata in definitivo.

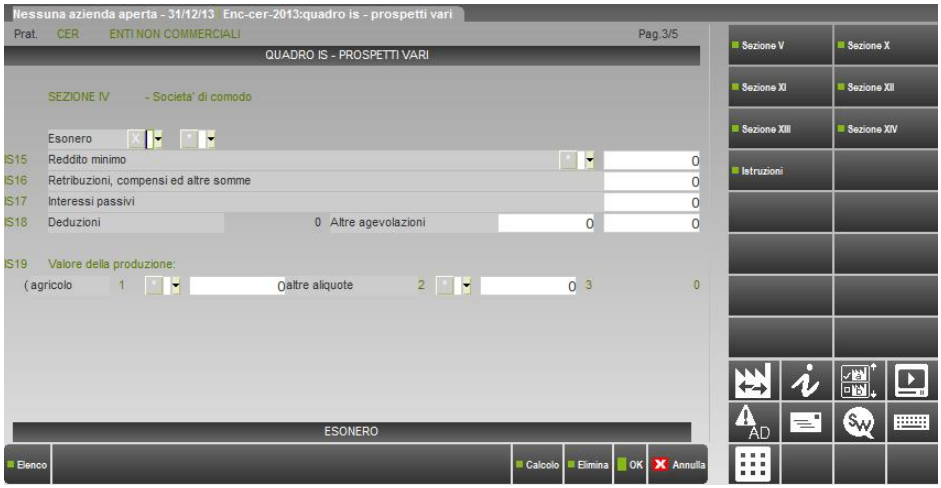
QUADRO IS

Il presente quadro viene abilitato a tutti i quadri Irap.

Per attivare la gestione del quadro IS utilizzare il pulsante Quadro IS [F8].



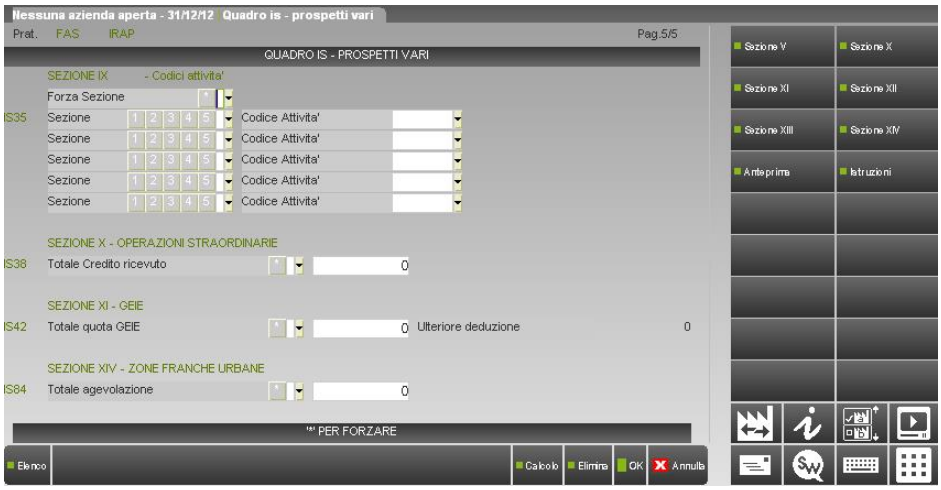
Quando vengono compilati più sezioni del quadro Irap, le deduzioni art.11 devono essere ripartite manualmente e alla conferma del quadro viene segnalato con un messaggio di avvertimento.



ESONERO – Questo dato viene riportato automaticamente solo se il soggetto è esonerato alla compilazione della sezione IV – Soggetti non operativi ex art.30 L.n. 724/94. La sezione IV non deve essere compilata solo nel caso d'istanza di interpello, dell' esclusione/disapplicazione, se è un impresa Start-up e se il soggetto risulti operativo.

IS15 – Reddito minimo. Per il modello Unico Società di Capitali viene riportato il valore del quadro RS rigo RS123 , per il modello Società di Persone viene riportato il valore del quadro RS rigo RS18 col.5 mentre per il modello Enti non commerciali viene riportato il valore del quadro RS rigo RS55 col.5.

IS18 COL.1 – Deduzioni. Viene riportata la somma di tutte le deduzioni spettanti.



IS35 COL.1 – Sezione. Questo dato viene compilato in automatico in base alla sezione dell'Irap che è stata compilata e nel caso siano state compilate più sezioni viene inserito nelle ulteriori righi.

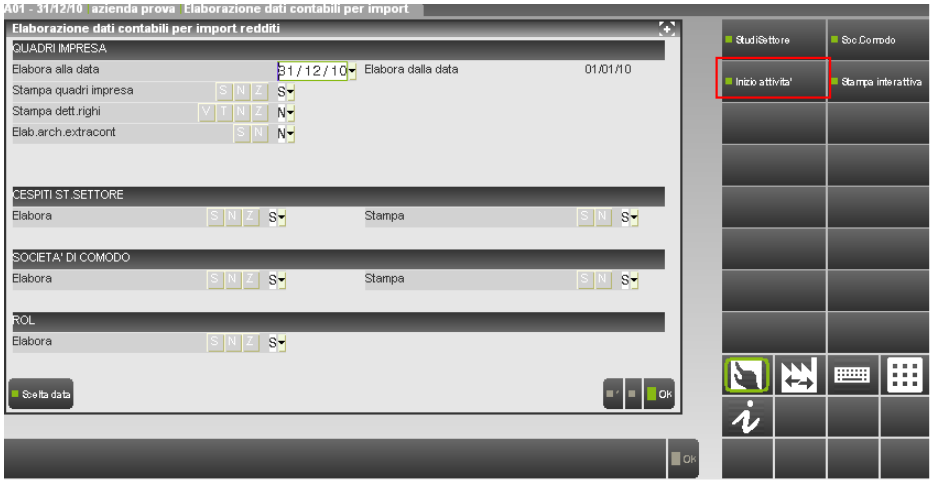
IS35 COL.2 – Codice attività. Questo dato viene compilato in automatico in base al codice attività presente nel quadro d'impresa e nel caso siano state compilati più quadri d'impresa viene scelto in base al campo "Tipo di contabilità". Nel caso in cui, in base alle normative regionali, il codice attività rientri tra quelli a cui si deve applicare un codice aliquota diverso dall'aliquota ordinaria, il programma imposta in automatico nel quadro IR il codice aliquota riferito al codice attività presente nel rigo IS35.

SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI

Le funzioni di import dati contabili presenti nei quadri d'impresa della dichiarazione redditi necessitano di una preventiva elaborazione dei dati contabili. Le funzioni da eseguire per preparare i dati contabili, si trovano nel menù DR – SERVIZI DICHIARAZIONE REDDITI. Queste funzioni generano dei file di output che saranno poi utilizzati dalla dichiarazione redditi per essere importati nei quadri d'impresa.

ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI

La funzione è accessibile nel menù DR – Servizi dichiarazione dei redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI. Tale elaborazione è una funzione unica di export dati contabili ai fini dell'import nei Redditi.



Nella funzione sono presenti le seguenti sezioni:

- QUADRI D'IMPRESA
- CESPITI STUDI DI SETTORE
- SOCIETA' DI COMODO
- ROL

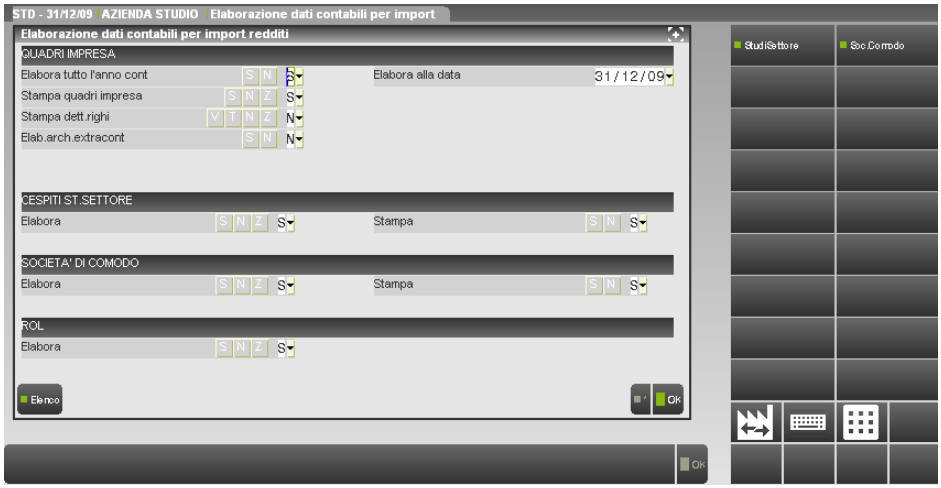
Attivando il pulsante [F8] 'Inizio attività' è possibile indicare la data dalla quale si desidera far iniziare l'elaborazione dei dati contabili.

Se in Anagrafica azienda - Dati aziendali – Dati generali attività il campo 'Data inizio attività' è valorizzato, nella maschera attivata con l'apposito pulsante per l'inserimento della data inizio attività viene proposta tale data. Qualora nei Dati generali attività non venga valorizzato il campo è possibile inserire la data che si desidera.

Impostando a S la voce “elabora” di ogni sezione è possibile lanciare contemporaneamente tutte le elaborazioni ai fini della corretta esportazione dei dati in dichiarazione dei redditi.

Impostando a S la voce “stampa” di ogni sezione vengono stampati i contenuti delle elaborazioni.

Le elaborazioni potranno anche essere lanciate singolarmente (selezionando l’opzione “Z” di una sezione vengono impostate a N tutte le altre sezioni).



In presenza di elaborazione eseguita da azienda STD appare il campo “Elabora tutto l’anno cont.” che consente la gestione di tutto l’anno indistintamente dalla data di elaborazione (campo di conseguenza disabilitato).

Il campo “Elabora tutto l’anno cont.” impostato a “S” consente di eseguire l’elaborazione considerando l’anno d’esercizio in cui ricade la data di accesso all’azienda STD. In questo modo è possibile eseguire l’elaborazione delle aziende con esercizio a cavallo dell’anno solare anche unicamente alle aziende con esercizio coincidente all’anno solare.

Esempio 1: accedere all’azienda STD in data 31/12/aaaa e impostare a “S” il campo “Elabora tutto l’anno cont.”, l’elaborazione considererà tutti gli esercizi:

- dal 01/01/aaaa al 31/12/aaaa per gli esercizi coincidenti con l’anno solare;
- del 01/07/aaaa al 30/06/aaaa+1 per gli esercizi a cavallo dell’anno solare (da luglio a giungo dell’anno successivo).

Esempio 2: accedere all’azienda STD in data 30/06/aaaa e impostare a “S” il campo “Elabora tutto l’anno cont.”, l’elaborazione considererà tutti gli esercizi:

- dal 01/01/aaaa al 30/06/aaaa per gli esercizi coincidenti con l’anno solare;
- del 01/07/aaaa al 30/06/aaaa+1 per gli esercizi a cavallo dell’anno solare (da luglio a giungo dell’anno successivo).

Il campo “Elabora tutto l’anno cont.” impostato a “N” consente di eseguire l’elaborazione dallo 01/01 fino al giorno e anno d’imposta indicati nel campo “Elabora alla data”.

Esempio 1: accedere all’azienda STD in data 31/12/aaaa e impostare a “N” il campo “Elabora tutto l’anno cont.”, l’elaborazione considererà tutti gli esercizi:

- dal 01/01/aaaa al 31/12/aaaa per gli esercizi coincidenti con l’anno solare;
- del 01/01/aaaa al 31/12/aaaa per gli esercizi a cavallo dell’anno solare (viene considerato l’ultimo semestre di un esercizio e il primo semestre dell’esercizio successivo).

Esempio 2: accedere all’azienda STD in data 30/06/aaaa e impostare a “N” il campo “Elabora tutto l’anno cont.”, l’elaborazione considererà tutti gli esercizi:

- dal 01/01/aaaa al 30/06/aaaa per gli esercizi coincidenti con l’anno solare;
- del 01/01/aaaa al 30/06/aaaa per gli esercizi a cavallo dell’anno solare (viene considerato un solo semestre).

SEZIONE QUADRI D’IMPRESA

Tale funzionalità elabora la contabilità e genera i file intermedi per effettuare l’import in Dichiarazione Redditi. In base alla tipologia di azienda viene automaticamente definito il quadro e modello Unico da stampare.

ELABORA ALLA DATA - Sono considerate solo le registrazioni fino alla data immessa. Di default viene indicata la data di fine anno contabile.

STAMPA QUADRI D’IMPRESA - Impostando a S il parametro viene generata una stampa dei dati elaborati in una forma che rispecchia il quadro ministeriale

STAMPA DETTAGLIATA RIGHI – Impostando a V il parametro per ogni rigo della dichiarazione viene riportato il dettaglio dei conti con il relativo saldo.

ELABORA ARCHIVI EXTRACONTABILI - Sono ammessi i seguenti valori:

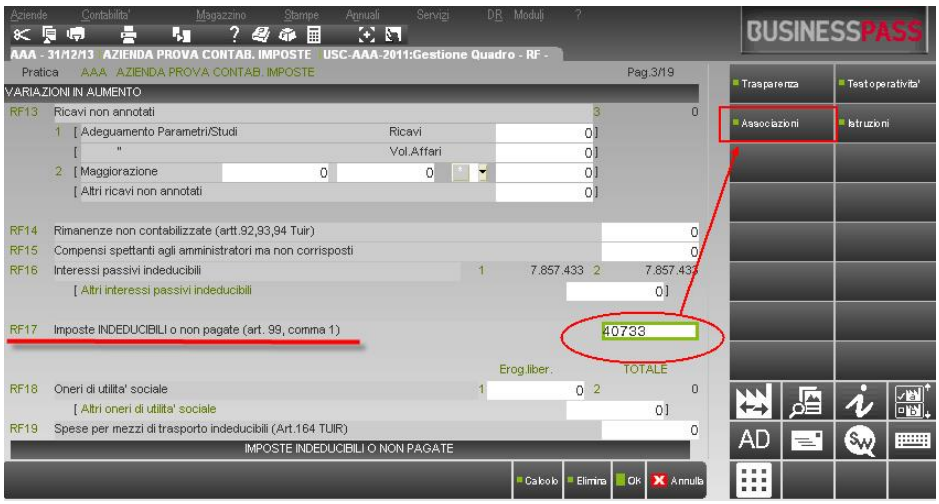
N = Non viene elaborato alcun archivio dei dati extracontabile. Gli importi dell’elaborazione comprenderanno solo i valori registrati in prima nota.

S = Il cursore si posizionerà su una riga dove è possibile inserire, tramite ricerca, il nome dell’archivio extracontabile da elaborare per prelevare i valori da includere nell’elaborazione dei dati contabili. Gli importi elaborati, che successivamente verranno importati in dichiarazione redditi, comprenderanno sia i dati presenti in contabilità che i valori memorizzati in archivi extracontabili.

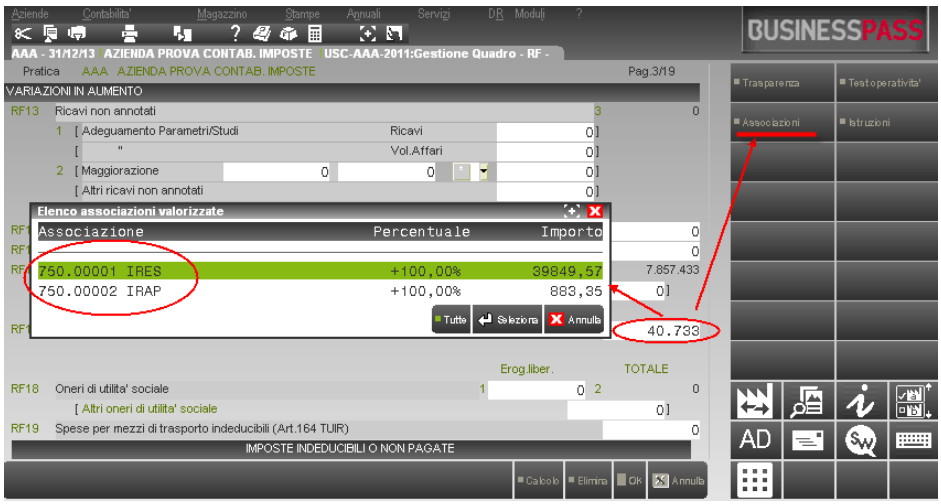
TASTO “ASSOCIAZIONI” PER RIFERIMENTO CONTI

In tutti i dichiarativi, all’interno dei quadri d’impresa e Irap, è presente il tasto funzione denominato “**Associazioni” (F3).** L’utente posizionandosi su un rigo determinato dall’import contabile e digitando il tasto suddetto, avrà la possibilità di visualizzare l’elenco dei conti che compongono il saldo del rigo stesso.

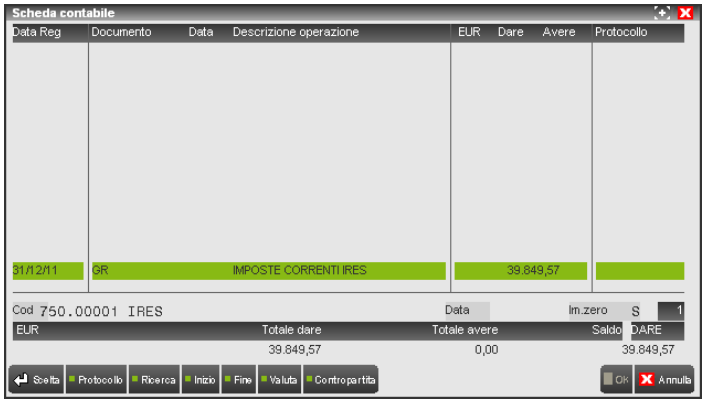
NOTA BENE: *la funzione è attiva all’interno dei quadri CM di UNI, RF/RG/RE di UNI USP UENC, RF ed RS di USC, nonché all’interno dei quadri IRAP delle imprese.*



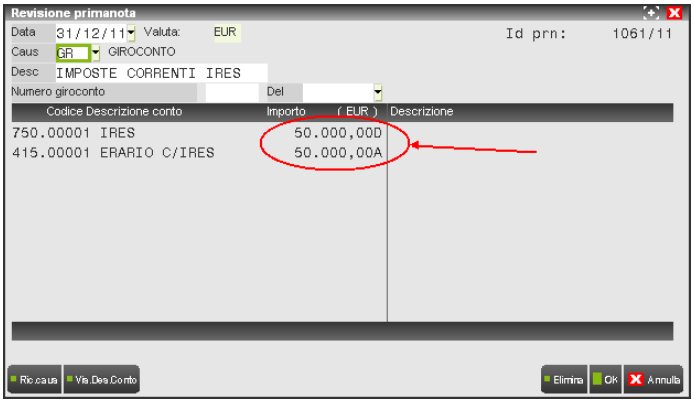
Inoltre, il programma permette di visualizzare solo i conti valorizzati oppure tutti i conti movimentati anche se di importo contabile pari a zero (funzione “Tutte” presente all’interno dell’elenco delle associazioni).



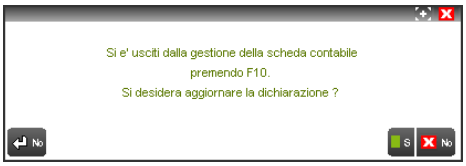
Posizionandosi su una associazione specifica valorizzata e digitando INVIO, il programma rimanda al menù Contabilità – Revisione prima nota, in modo tale l’utente potrà visualizzare e/o modificare la registrazione contabile che ha originato l’importo nel rigo ed aggiornare i valori in automatico nella dichiarazione dei redditi.



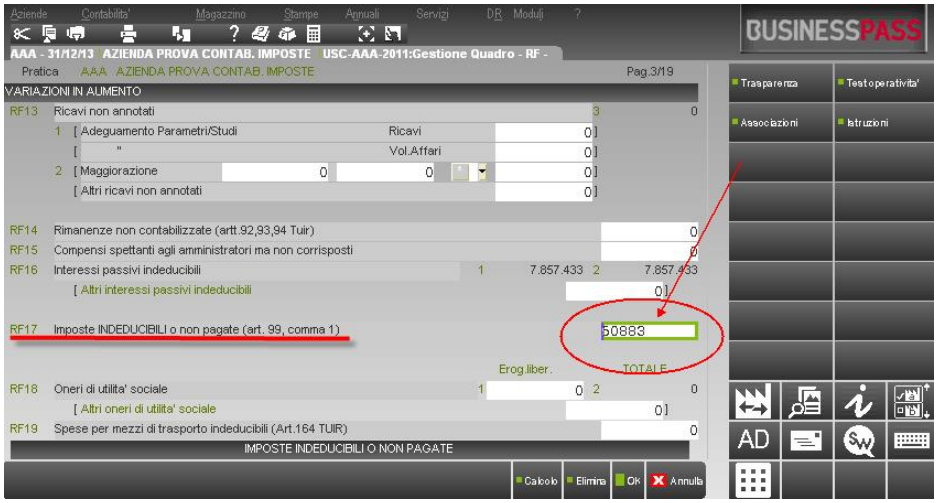
Modifica dell’importo della registrazione contabile nel menù Contabilità - Revisione prima nota:



Il programma chiede all’utente se desidera aggiornare il quadro d’impresa della dichiarazione dei redditi in base alla modifica apportata in Revisione prima nota:



Digitando SI, viene rieseguita l'elaborazione unificata export redditi con relativa stampa ed import dei dati (tasto F5), infine aggiornato il rigo:



SEZIONE CESPITI STUDI DI SETTORE

Impostando a S il parametro "elabora" viene effettuato il calcolo del corretto valore dei cespiti ai fini degli studi di settore / parametri e viene generato il file con i valori da importare nel prospetto dei dati contabili degli studi di settore.

Impostando a S il parametro "stampa" viene effettuata la stampa dettagliata di tutti i cespiti che hanno concorso alla determinazione del valore

Premendo il tasto F4 è possibile visualizzare i parametri in base ai quali è stata effettuata l'elaborazione in oggetto:

ANNO DI COMPETENZA - Anno di riferimento della dichiarazione redditi. Viene proposto in automatico in base alla data di ingresso nel programma.

SELEZIONA CAUSALI CESPITI - E' prevista la possibilità di specificare quali causali cespiti includere nel calcolo; indicando tali causali le corrispondenti operazioni inserite nel registro cespiti verranno considerate nel calcolo dei cespiti ai fini dei parametri/studi di settore. La selezione avviene premendo il tasto F2 sulla causale che si intende includere nel calcolo (accanto alla causale apparirà un asterisco). Premendo il tasto F8 verranno selezionate tutte le causali.

> ***Per un approfondimento sulla funzionalità si rimanda al successivo paragrafo di questo capitolo CESPITI STUDI DI SETTORE***

SEZIONE SOCIETA' DI COMODO

Impostando a S il parametro "elabora" viene effettuato il calcolo per verificare se la società è di comodo e viene generato il file con i valori da importare nel prospetto dei dati contabili degli studi di settore.

Impostando a S il parametro "stampa" viene effettuata la stampa dei valori che hanno concorso al calcolo verificando se la socientà può essere considerata di comodo.

Premendo il tasto F5 è possibile visualizzare i parametri in base ai quali è stata effettuata l'elaborazione in oggetto:

DA ANNO/A ANNO - Sono richiesti gli anni di elaborazione e sono proposti in automatico in base alla data di ingresso nel programma.

TIPO BENE – E' specificato il tipo cespite (A , B, C, D, T) a cui l'elaborazione si riferisce, in base a quanto stabilito nella tabella società di comodo:

A) Beni immobili e beni ex art. 8-bis, comma 1, lett. a), DPR n. 633/72 (terreni e fabb.,navi..);
B) Altre immobilizzazioni (impianti e macch., attrezzature comm. ed industriali, altri beni);
C) Immobili classificati nella categoria catastale A/10;
D) Immobili a destinazione abitativa acquisiti o rivalutati nell'esercizio e nei due precedenti;
T) Tutti.

CONSIDERA COSTO FISCALMENTE INDEDUCIBILE – Nel caso il parametro sia impostato a "S" le immobilizzazioni parzialmente deducibili vengono considerate al lordo del costo storico indeducibile (ovvero nel calcolo viene considerata anche la parte indeducibile del cespite). L'inserimento del parametro si è reso necessario in quanto nel corso degli anni si sono avute differenti "posizioni" in materia (ovvero se si dovesse considerare esclusivamente il costo fiscalmente deducibile o meno). Il default del parametro è impostato a "S", in modo che l'elaborazione consideri solo la parte deducibile del cespite, come è sempre stato fatto all'anno 2005.

SELEZIONA CAUSALI CESPITI - E' prevista la possibilità di specificare quali causali cespiti includere nel calcolo; non specificando alcuna causale nell'elaborazione verranno considerate tutte.

Per un approfondimento sulla funzionalità si rimanda al successivo paragrafo di questo capitolo SOCIETA' DI COMODO

DATI CONTABILI PER REDDITI

La funzione è accessibile nel menù DR – Servizi dichiarazione dei redditi – DATI CONTABILI PER REDDITI.

La procedura prevede la possibilità di associare i conti ai vari righi dei quadri delle dichiarazioni, utilizzando apposite tabelle fornite già compilate.

Per semplificare e ridurre al minimo le operazioni è stato adottato un approccio che rispetta la tipologia dei quadri d'impresa così come definita in Dichiarazione Redditi, e si basa sul fatto che ogni quadro d'impresa (Semplificata-G, Ordinaria –F, Professionisti-E) è molto simile nei vari modelli di UNICO per cui, ad esempio, una volta assegnate le correlazioni per il quadro RF dell'Unico Persone Fisiche si è in automatico definito, tranne poche integrazioni, anche il quadro RF dell'Unico Società di Persone ed Unico Enti non commerciali.

Coloro che adottano inizialmente i RAGGRUPPAMTNI 80 / 81 forniti da PASSEPARTOUT, troveranno tutte le tabelle di collegamento ai redditi già compilate.

L'intera procedura si articola su quattro funzionalità:

1. Gestione di una tabella per assegnare le correlazioni fra Conti e righi dei quadri dei Redditi;
2. Elaborazione della contabilità e generazione dei file per eseguire l'import nella procedura redditi; di questi file è possibile eseguire una stampa di verifica;
3. Stampe per verificare le correlazioni assegnate in tabella;
4. Stampe per controllare il dettaglio dei saldi dei conti che concorrono alla totalizzazione nei vari righi dei redditi.

Le Tabelle di Assegnazione, differenziate per piano dei conti e per aziende 'battezzate', contengono le modalità con cui i Saldi dei conti di prima nota vengono trasferiti nei vari righi dei Redditi.

La compilazione di queste tabelle può essere resa meno onerosa, e nel migliore dei casi del tutto automatica ed a carico del Prodotto, qualora si utilizzi:

- **un piano dei conti standard fornito direttamente da Passepartout**.
    - In questo caso le assegnazioni dei conti inferiori a 1000 sono fornite direttamente col prodotto. Per i conti personalizzati, inseriti manualmente con codice maggiore o uguale al 1000, le associazioni "conti/righi redditi" possono essere automaticamente ricavate dal P.d.C. standard mediante indicazione di un Conto di Riferimento Redditi, in modo analogo a quanto avviene per creazione di conti appartenenti ai "Range".

- **una 'correlazione' fra il proprio P.d.C. ed un appropriato P.d.C. standard.** La correlazione in oggetto opera ESCLUSIVAMENTE sulla elaborazione dati contabili per Redditi; non sono comprese quindi altre elaborazioni dei dichiarativi quali 770, IVA11 e Comunicazione Annuale.
    - In questo caso il P.d.C. personale va identificato come 'CORRELATO' ad un P.d.C. standard e successivamente ad ogni suo conto va associato un Conto di Riferimento Redditi, in modo analogo a quanto avviene per i conti superiori al 1000 di un P.d.C. standard sopra descritto.

Schema di funzionamento dell'associazione Conti/Righi dei Redditi

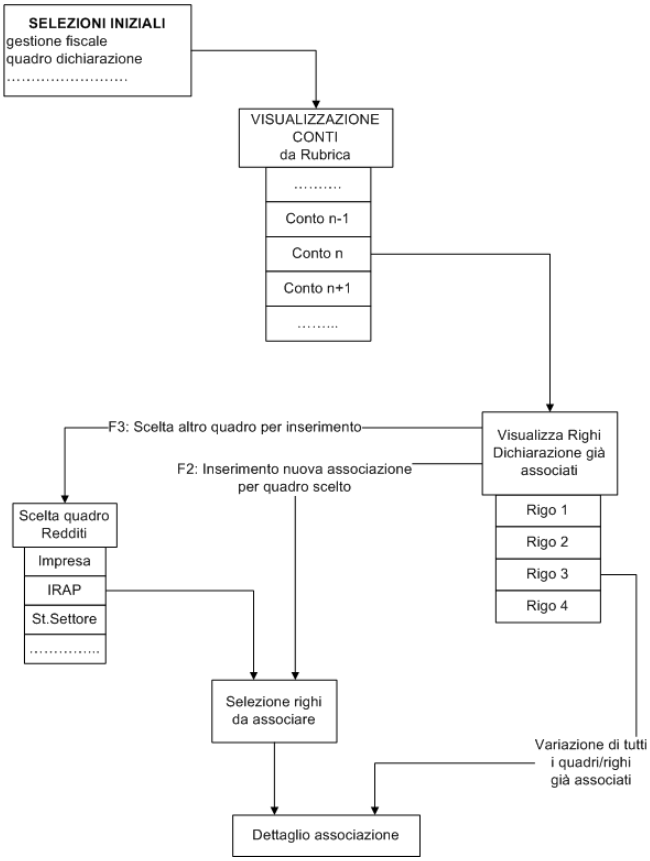


TABELLE ASSEGNAZIONE

***NOTA BENE**: per tale funzione è ammesso l'uso di un solo terminale alla volta.*

Gestione delle tabelle di raccordo Contabilità-Redditi. Ad ogni Conto del Piano dei Conti, relativo all'azienda aperta, è possibile associare uno o più righi per:

- **Quadri di Impresa.** Gestiti distintamente per tipo contabilità Semplificata, Ordinaria, Professionisti.
- **Irap.** Nell'ambito di uno stesso modello UNICO è sufficiente definire le associazioni all'IRAP per un solo tipo di Regime Fiscale, in quanto l'IRAP è indipendente dal tipo di Contabilità (Ordinaria, Semplificata, Professionisti). Se l'azienda è Agricola, automaticamente viene proposta la gestione del modello Irap Agricolo.
- **Parametri /studi di settore.** Sono gestiti unitamente per le Semplificate e le Ordinarie. Per i Professionisti sono derivati direttamente dal quadro del Lavoro autonomo.
- **Prospetti di bilancio.** Gestito per le Società di capitali.

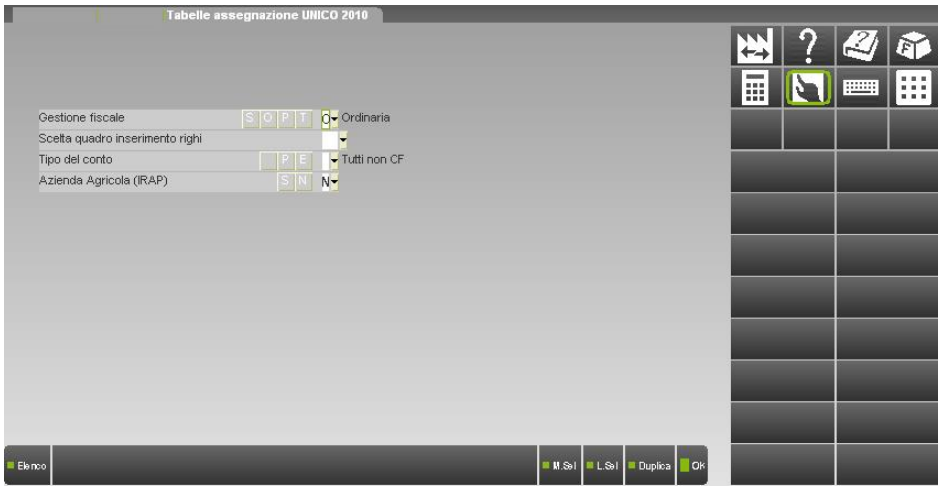
Le tabelle devono essere compilate una sola volta per ogni distinto Piano dei Conti, e quindi per ogni azienda battezzata.

Questa gestione, dettagliata anche nel precedente schema, è divisa in tre distinte funzionalità:

1) Selezione dei parametri di gestione iniziali;
2) Scelta del conto da associare al rigo;
3) Associazione del Conto/i al rigo dei quadri Redditi.

Le associazioni considerano tutti i modelli UNICO: Persone Fisiche, Società di Persone, Società di Capitale ed enti non commerciali.

SELEZIONE DELLE CONDIZIONI INIZIALI



GESTIONE FISCALE – Viene proposta la gestione fiscale dell'azienda attualmente aperta:
S = Semplificata/forfetaria;
O = Ordinaria;
P = Lavoro autonomo **(**Professionista).

Se il campo viene valorizzato vengono gestiti solo i quadri riferiti al tipo di gestione indicata.

Il campo non viene visualizzato, in quanto non necessario, in caso di aziende battezzate.

SCELTA QUADRO INSERIMENTO RIGHI – Scelta del quadro per i nuovi inserimenti. La variazione e cancellazione delle associazioni già effettuate, avviene a prescindere dal quadro scelto per l'inserimento. La lista del quadri selezionabili dipende dalla gestione fiscale precedentemente scelta:

Ordinaria
RF = Redditi impresa ordinaria;
IR = Irap;
PS = Parametri e Studi di Settore;
CP = Costi Pluriennali;
RS = Prospetto di bilancio (per società di capitali).

Semplificata/forfetaria

RG = Redditi impresa semplificata/forfetaria;
IR = Irap oppure IA Irap Agricola;
PS = Parametri e Studi di Settore;
CP = Costi Pluriennali.

Professionisti

RE = Redditi da Lavoro Autonomo ed IRAP;
Studi di settore = I dati relativi agli studi di settore vengono ricavati direttamente dai righi del quadro RE in sede di dichiarazione dei redditi, per cui non richiedono associazioni.

TIPO DEL CONTO P.E. – Sono ammessi i seguenti valori:

E = Gestione dei soli conti Economici;
P = Gestione dei soli conti Patrimoniali.

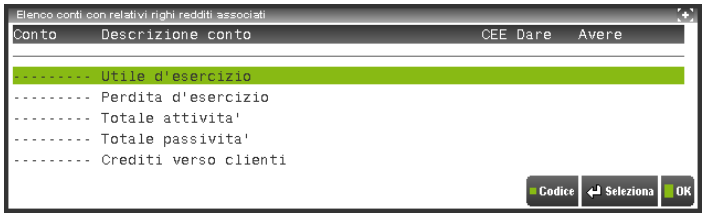
Quando non indicato, verranno gestiti tutti i conti presenti nel Piano dei Conti ad esclusione dei Conti Clienti/Fornitori. La tabella assegnazione non gestisce direttamente i conti dei Clienti e Fornitori in quanto mette a disposizione delle Macro Funzioni per un uso ottimale di questi: Debiti/Crediti verso Clienti/Fornitori.

AZIENDA AGRICOLA (IRAP) S/N – Per le aziende Agricole l'Irap ha un apposito quadro.

S = Quando richiesto il quadro IRAP, viene proposta l'IRAP agricola (quadro IA).

Alla conferma della videata iniziale viene presentata una finestra con l'elenco dei conti selezionati dalla Rubrica, secondo le selezioni precedentemente effettuate.

SCELTA DEL CONTO DA ASSOCIARE AL RIGO

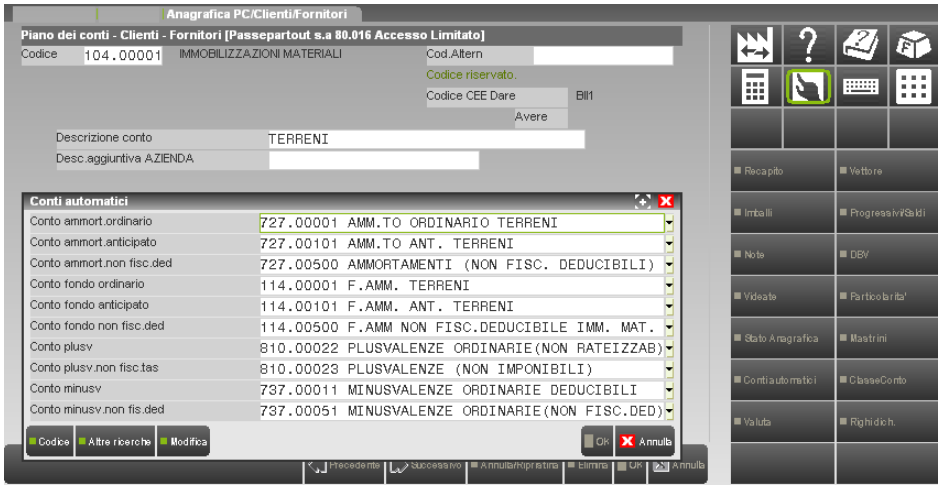


L'Utile e la Perdita d'Esercizio, il Totale Attività e Passività, i Debiti/Crediti verso Clienti e Fornitori ed i Fondi ammortamento Ordinari/Anticipati/Non Fiscalmente Deducibili sono automaticamente definiti e ad essi sono associate delle opportune funzioni di calcolo.

FONDI AMMORTAMENTO

I conti relativi ai Fondi ammortamento Ordinario, Anticipato, Non Fiscalmente Deducibile vengono determinati direttamente da quanto indicato nell'anagrafica dei conti di tipo "I" Immobilizzazioni, pulsante Conti automatici [Shift+F4].

Qualora i conti dei Fondi siano stati codificati nella maschera dei conti automatici, l'utilizzo di queste funzioni permette di determinare automaticamente i saldi dei fondi.

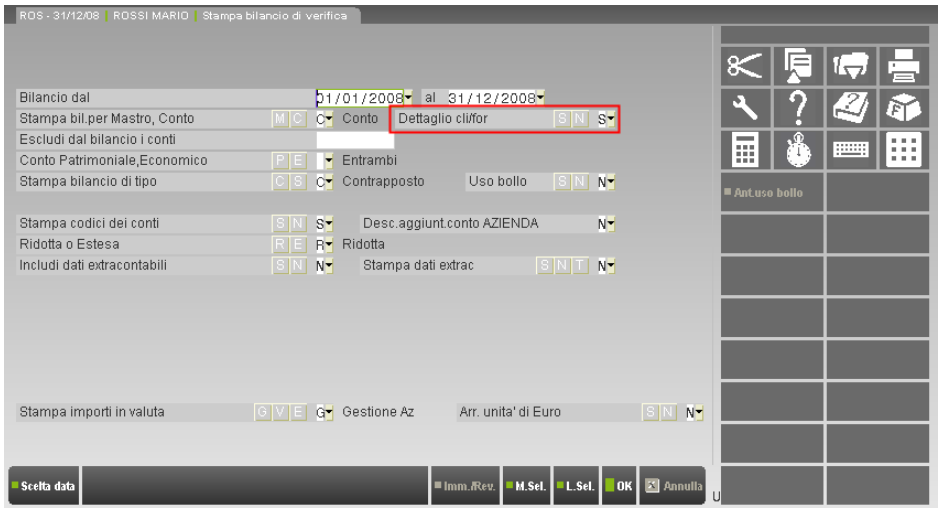


Per la corretta determinazione del Totale attività e Passività Fiscale da riportare nei Prospetti di Bilancio dei quadri d'impresa dei Modelli UNICO, l'utente può operare in modi diversi:

1. Se nella voce di menù “Parametri di base-Gruppi e mastri”, nel mastro dei fondi ammortamento viene indicata la natura del gruppo “A” (Attività), in Elaborazione/stampa dati delle Tabelle assegnazioni il Totale Attività ed il Totale Passività delle macro sono già al netto dei Fondi senza dover effettuare associazioni per stornare i fondi stessi.
2. Se non viene impostata la natura del gruppo nei Parametri di base, è necessario inserire un’associazione per decurtare i fondi ammortamento dai Totali attività/passività (segno “-“ nella formula dell’associazione conto-righi) operando in uno dei seguenti modi:
    a. Utilizzare direttamente i conti/mastri dei fondi ammortamento;
    b. Utilizzare le macro relative ai fondi messi a disposizione dalla procedura.

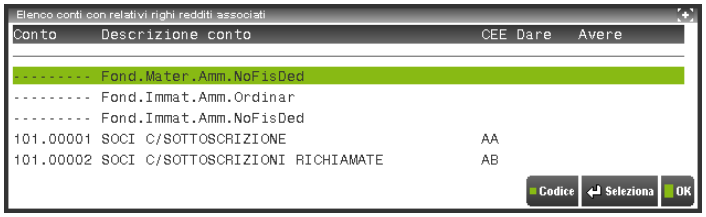
ATTENZIONE: *Se un conto è assegnato a due tipologie di fondi diversi, il suo saldo comparirà, ovviamente, nel saldo di entrambi i fondi. Prestare quindi attenzione ai casi in cui i due fondi in questione debbano essere sommati algebricamente.*

TOTALE ATTIVITA' E TOTALE PASSIVITA'
I Totali Attività/Passività coincidono con il Bilancio di Verifica se in quest'ultimo viene impostato ad "S" il flag "Dettaglio cli/for".



Con tale impostazione i debiti/crediti verso clienti/fornitori vengono trattati separatamente come richiesto nel Modello UNICO.

E' possibile selezionare un conto muovendosi con le frecce oppure indicandolo espressamente.



TASTI ATTIVI:

- **Codice [F2]** - Consente di ricercare e quindi posizionarsi direttamente su un conto presente nel piano dei conti per codice.
- **Seleziona [INVIO]** - Permette di selezionare un conto e il programma si predispone per gestire le associazioni fra il conto selezionato ed i righi dei quadri dei redditi.
- **Conto [SHIFT+F4]** - Consente di gestire l'anagrafica del conto selezionato.
- **Ok [F10]** - Consente di uscire dalla gestione delle associazioni confermando tutte le variazioni effettuate.

ASSOCIAZIONE DEL CONTO/I AL RIGO DEI QUADRI REDDITI

La finestra "RIGHI DICHIARAZIONE", oltre alla visualizzazione e modifica dei collegamenti già effettuati, consente di inserirne di nuovi.

L'asterisco **(*)** che compare sulla sinistra identifica le associazioni definite dall'utente (personalizzate). In assenza di tale simbolo si tratta di associazioni standard definite automaticamente dalla procedura (tipicamente avviene per il quadro IRAP per il quale sono già fornite le associazioni in quanto si fa riferimento ai codici CEE).

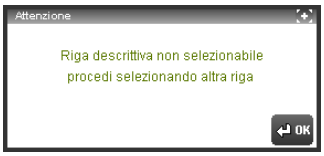
TASTI ATTIVI:

- **Inserisci [F2]** Consente di definire una nuova associazione con i righi del quadro precedentemente scelto per l'inserimento. Per poter inserire associazioni relative ad un diverso quadro dei Redditi ci sono due modalità:
  1. Tornare alla videata iniziale e cambiare la Scelta Quadro;
  2. Rimanendo nella videata attuale attivare il tasto Quadro [F3], che ridefinisce il Quadro su cui si andranno ad aggiungere nuove associazioni.
- **Quadro [F3]** Permette di modificare il Quadro su cui si vogliono operare inserimenti di nuove associazioni. I quadri proposti seguono la stessa logica descritta nella prima videata.

- **Conto- [F7], Conto+ [F8]** Permettono la scansione dei conti di Rubrica e la immediata visualizzazione dei loro raccordi con le Dichiarazioni dei redditi.
- **Seleziona [INVIO]** Consente di gestire le modalità di raccordo con i redditi. Questa gestione avviene in una apposita finestra di dettaglio.
- **Ok [F10]** Passa alla visualizzazione del successivo conto di Rubrica simulando il tasto "Conto+".
- **Annulla [ESC]** Consente di uscire dalla videata Associazione del Conto/i al rigo dei quadri Redditi.

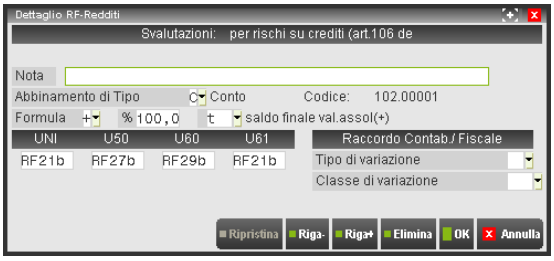
Ipotizzando di selezionare il quadro RG –Redditi e di procedere ad un inserimento col tasto **Inserisci [F2]**, trattandosi di una nuova associazione, vengono proposti i righi che costituiscono il quadro RG, che andranno scelti per associarli al conto selezionato.

Premere invio sulla riga che si desidera associare. Selezionando una riga puramente descrittiva (riga" `----------POSITIVI----`" della figura sopra) e non relativa ad un rigo del quadro, viene presentato il messaggio:



Il tasto **STAMPA [F5]** permette di stampare tutti i righi del quadro selezionato; in pratica è la struttura del quadro ministeriale come appare a video.

Effettuata la scelta del rigo a cui associare il conto selezionato, viene proposta la videata per la gestione del dettaglio dell'associazione.



ATTENZIONE: *Notare che in fase di associazione conti/righi dei Redditi, per i righi di variazione, sarà possibile definire valori per i campi TIPO VARIAZIONE e CLASSE DI VARIAZIONE a prescindere dalla opzione adottata per l'azienda aperta in quel momento. Infatti la "tabella di assegnazione" agisce sulla rubrica del Piano dei Conti, comune a diverse aziende, e non sui conti di una specifica azienda. Sarà poi la successiva fase di Elaborazione, e più avanti ancora il calcolo dei quadri di impresa dei redditi, che terranno conto se la l'azienda avrà o meno scelto di determinare le variazioni IRPEF/ ed IRAP mediante il prospetto di "raccordo contab. civile/fiscale".*

NOTA – Campo descrittivo a descrizione dell'utente. Permette eventualmente di motivare l'associazione.

ABBINAMENTO DI TIPO – Identifica la modalità di associazione del conto:

C = Conto. Viene identificato solo il conto scelto.

M = Mastro. L'associazione viene effettuata per tutti i conti, o gruppi di conti, aventi lo stesso mastro del conto scelto. E' possibile identificare un gruppo di conti utilizzando il carattere jolly "?". Es. 101.000?? identifica tutti i conti del mastro 101 che hanno i primi 3 caratteri a 0; verranno dunque associati al rigo RG18 per Unico P.F., RG18 per Unico S.P., RG19 per Unico Enti non Commerciali, i conti dal 101.00001 fino al 101.00099.

B = Dati di bilancio. Questa tipologia permette di associare un rigo dei Redditi a delle funzioni predefinite dalla procedura, ed è riservata esclusivamente a:

- Utili e Perdita d'esercizio;
- Totale Attività e Passività;
- Crediti/Debiti verso Clienti e Fornitori.

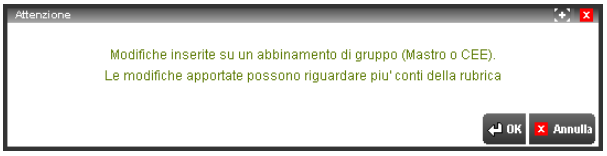
A = Cee Avere. L'associazione viene effettuata per tutti i conti aventi lo stesso Codice CEE Avere del conto scelto.

D = Cee Dare. L'associazione viene effettuata per tutti i conti aventi lo stesso Codice CEE Dare del conto scelto. I conti Economici, in cui il codice CEE non ha l'identificativo Dare / Avere essendo il bilancio scalare e non contrapposto, presentano comunque l'identificativo D=Dare.

ATTENZIONE: *I codici di raggruppamento selezionabili (Mastri e codici CEE), sono solo quelli previsti per il conto in gestione. Inoltre i codici di raggruppamento* ***NON*** *sono accettati qualora si compili il campo* ***Tipo Variazione*** *oppure* ***Classe Variazione*** *il cui funzionamento è trattato più avanti.*

In tutti i casi il Mastro viene disabilitato qualora ***esistano dei conti precedentemente correlati*** *escluso, per i P.d.C. standard, quelli relativi a conti 'Range'.*

A fronte di una associazione per gruppo (Mastro o CEE), poiché vengono coinvolti anche conti non direttamente selezionati, viene chiesta ulteriore conferma dell'operazione:



FORMULA – Definisce le modalità di assoggettamento ai redditi del conto o gruppo di conti selezionato. Viene applicata al valore contabile dei conti selezionati e permette di definire, oltre al segno e la percentuale, il Tipo di Saldo Contabile (saldo iniziale, saldo finale, saldo dare, saldo avere,…).

- Segno = +,-
- Percentuale = Viene applicata al valore contabile risultante dalla lettura dei dati contabili. Non viene applicata quando i saldi dei conti vengono presi dalla gestione del Raccordo Contabile civile/fiscale.

ATTENZIONE*: Lasciando il campo percentuale a blank (vuoto) viene considerato lo 0%. Questo comporta di azzerare i Saldi Contabili, ma non quelli derivati, eventualmente, dal raccordo civile/fiscale. Un tipico utilizzo della Perc=0%(campo vuoto) si ha quando si devono associare le rettifiche fiscali agli ammortamenti gestite nel Raccordo Civile/Fiscale con l'utilizzo degli Archivi Extra Contabili.*

Le associazioni indicate nella figura di cui sopra hanno il seguente comportamento:

- Se le Variazioni sono gestite da Raccordo Civile/fiscale, la elaborazione cerca l'importo associato alle Variazioni in Aumento Temporaneo del conto 224.02001.
- In caso contrario, l'eventuale saldo contabile viene azzerato in quanto moltiplicato per una percentuale nulla (0%).

- Tipologia del saldo = s,t,sd,sa,d,a,i,id,ia. Nel caso di tipo abbinamento "B" , la tipologia del saldo può assumere solo determinati valori.

***ATTENZIONE**: Relativamente alla Elaborazione dei Dati, la formula NON viene applicata per i dati rilevati dal Raccordo contabile civile/fiscale: in questo caso infatti, gli importi che ne risultano sono già al netto di qualsiasi percentuale di abbattimento.*

Tipologia del saldo	Segno associato al tipo saldo	Valore contabile
i	+/-	Saldo iniziale con segno: se Negativo = Avere
Id	+	Saldo iniziale Dare
ia	+	Saldo iniziale Avere
d	+	Movimenti in Dare
a	+	Movimenti in Avere
s	+/-	Saldo finale con segno: se Negativo = Avere
t	+	Saldo finale in valore Assoluto
sd	+	Saldo finale Dare
sa	+	Saldo finale Avere

L'importo che confluirà nei righi dei Redditi è così determinato:

"Valore Contabile" x "% indicata in formula" x "Segno"(+/-).

ESEMPIO:

Conto	Descriz.	Saldo iniziale	Dare	Avere	Saldo finale Dare	Saldo finale Avere	Saldo finale
102.00001	BANCA 1	- 1000	2500	500	1000		1000
102.00002	BANCA 2	- 2000	100	100		2000	-2000
102.00013	BANCA 3	1000	1000	5000		3000	-3000
102.00024	BANCA 4	2500	500	2500	500		500
Totale	**Mastro**	**500**	**4100**	**8100**	**1.500**	**5.000**	**-3500**

MASTRO BANCHE 102.?????	
TIPO SALDO	**VALORE**
id = Saldo iniziale Dare	3.500 (banche 3,4)
ia = Saldo iniziale Avere	3.000 (banche 1,2)
i = Saldo iniziale	500 (banche 1,2,3,4)
sd = Saldo finale Dare	1.500 (banche 1,4)
sa = Saldo finale Avere	5.000 (banche 2,3)
s = Saldo finale con segno	-3.500 (banche 1,2,3,4)
t = Saldo finale valore assoluto	3.500 (banche 1,2,3,4)

TIPO VARIAZIONE – Tipologia di variazione con riferimento alla funzionalità di raccordo contab. civile/Fiscale. Limitatamente alle righe di variazione in aumento e diminuzione definite per l'IRAP e l'IRPEF/IRES, è possibile definire anche una correlazione con la funzionalità di Raccordo contab. civile/fiscale. Vanno qui definite quelle variazioni fiscali che per loro natura hanno un impatto anche negli anni successivi a quello di registrazione contabile **(Reversal)**: tipicamente i valori pluriennali come Plusvalenze, Spese di Ricerca, Spese di Pubblicità, Spese rappresentanza,…

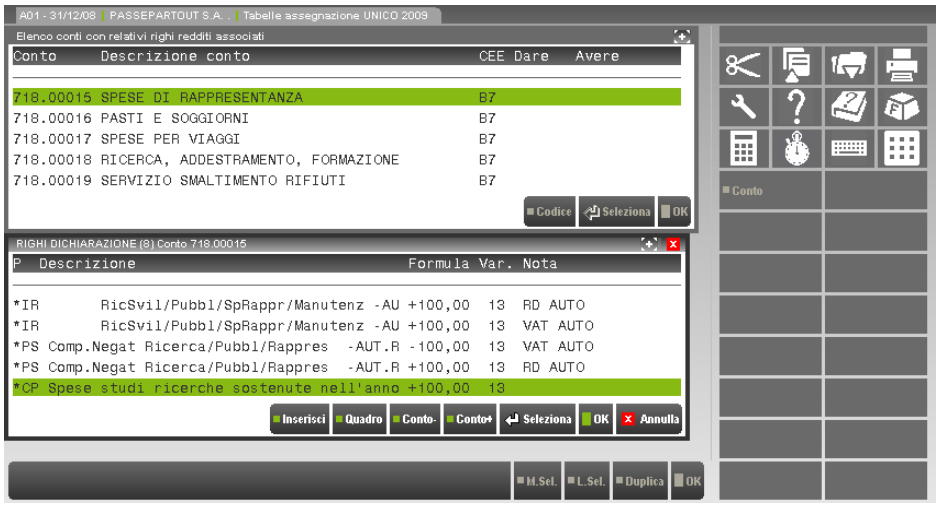
- 01-04 Plusvalenze
- 06-09 Sopravvenienze
- 11-14 Studi e Ricerca
- 16 Pubblicità
- 18 Rappresentanza
- 20 Compensi amministratori non pagati
- 23 Manutenzioni

Se il campo viene valorizzato è necessario che il conto associato NON sia di raggruppamento, quindi sia esclusivamente di tipo "C". Inoltre la valorizzazione di questo campo è mutuamente esclusiva con il campo **CLASSE** esaminato successivamente.

Alla conferma della videata, qualora sia valorizzato il campo in questione, saranno generate automaticamente altre associazioni, IRES ed eventualmente IRAP, secondo lo schema sotto riportato.

Tipo Valore Pluriennale	IRES Assegnazioni automaticamente aggiunte	IRAP Assegnazioni automaticamente aggiunte
Plusvalenze	**RA** Reversal in Aumento **VDT** Variaz. Diminuzione Temporanea	**RA** Reversal in Aumento **VDT** Variaz. Diminuzione Temporanea
Sopravvenienze	**RA** Reversal in Aumento **VDT** Variaz. Diminuzione Temporanea	***NO*** ***NO***
Spese Studi e Ricerca	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione
Spese Pubblicità	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione
Spese Rappresentanza	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **VAD** Variazione Aumento Definitiva **RD** Reversal in Diminuzione	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **VAD** Variazione Aumento Definitiva **RD** Reversal in Diminuzione
Compensi amministratore non pagati	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione	***NO*** ***NO***
Manutenzioni	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione	**VAT** Variaz. Aumento Temporanea **RD** Reversal in Diminuzione

Nell'immagine che segue, il conto 028.00001 è stato definito come Spese di Pubblicità che, nella gestione del raccordo Contab.Civile/fiscale genera due righe di variazione: una Variazione in Aumento Temporanea **(VAT)** ed una di Reversal in Diminuzione **(RD)**. Nella fattispecie queste variazioni sono associate a due righi del quadro RF (i primi due della videata) e sono evidenziate dal fatto che nel campo Nota compare la scritta AUTO accanto alla CLASSE DI VARIAZIONE (es. VAT AUTO, RD AUTO).



Le righe automaticamente aggiunte non saranno modificabili dall'utente e sono caratterizzate dalla contemporanea presenza dei campi Tipo variazione e Classe di variazione, cosa che manualmente non è possibile inserire.

Nell'esempio di cui sopra, le prime quattro righe sono generate automaticamente dall'ultima associazione visualizzata (notare la comunanza del Tipo Variazione = 13).

CLASSE DI VARIAZIONE - Tipologia di variazione con riferimento alla funzionalità di raccordo Contabile civile/Fiscale. Limitatamente alle righe di variazione in aumento e diminuzione definite per l'IRAP e IRPEF/IRES, è possibile definire anche una correlazione con la funzionalità di Raccordo contab. civile/fiscale. In questo caso però non ci sono automatismi associati come quelli indicati al punto precedente -TIPO VARIAZIONE-.

Se il campo viene valorizzato è necessario che il conto associato NON sia di raggruppamento, quindi sia esclusivamente di tipo "C". Inoltre la valorizzazione di questo campo è mutuamente esclusiva con il campo **TIPO VARIAZIONE** precedentemente esaminato.

UNI/U50/U60/U61 – Codici dei Righi equivalenti nei vari modelli UNICO**.** Uno stesso quadro dei redditi, molto spesso, si presenta nei vari modelli di UNICO con differenze minime. Questo consente di stabilire una correlazione fra i righi uguali e quindi definire una sola volta le associazioni degli stessi con conti del Piano dei Conti. LE CORRELAZIONI SONO FORNITE DIRETTAMENTE COL PRODOTTO e non sono modificabili dall'utente.

Nella videata sono sempre attivi i seguenti tasti:

- **Riga – [F7]/ Riga + [F8].** Visualizzano i dettagli dei vari righi della dichiarazione associati al conto selezionato.
- **OK [F10].** Conferma e torna alla finestra Righi della dichiarazione.

ATTENZIONE: *Se viene effettuato un abbinamento di raggruppamento di tipo "M"=Mastro e "D"=Dare - "A"=Avere CEE, ad un determinato rigo e nello stesso rigo viene associato un conto appartenente a tale raggruppamento, il conto verrà conteggiato due volte.*

Esempio:

Mastro 101.????? associato al Rigo RFx

Conto 101.00002 associato al Rigo RFx

Nel rigo RFx il conto 101.00002 verrà conteggiato due volte.

Tramite la Stampa DR – Servizi dichiarazione redditi - VERIFICA ASSOCIAZIONI REDDITI/CONTI è possibile verificare se le associazioni sono state eseguite correttamente prima di effettuare l'elaborazione ed il successivo import nei Redditi.

Le successive note si differenziano a seconda che l'associazione sia fornita direttamente col prodotto -tipicamente per i quadri IRAP- oppure sia stata personalizzata dall'utente. Le differenze sono dovute al fatto che, mentre le associazioni effettuate dall'utente sono cancellabili, quelle fornite di base col prodotto non si possono eliminare fisicamente, ma solo logicamente.

ASSOCIAZIONE CREATA DIRETTAMENTE DALL'UTENTE (personalizzazione)

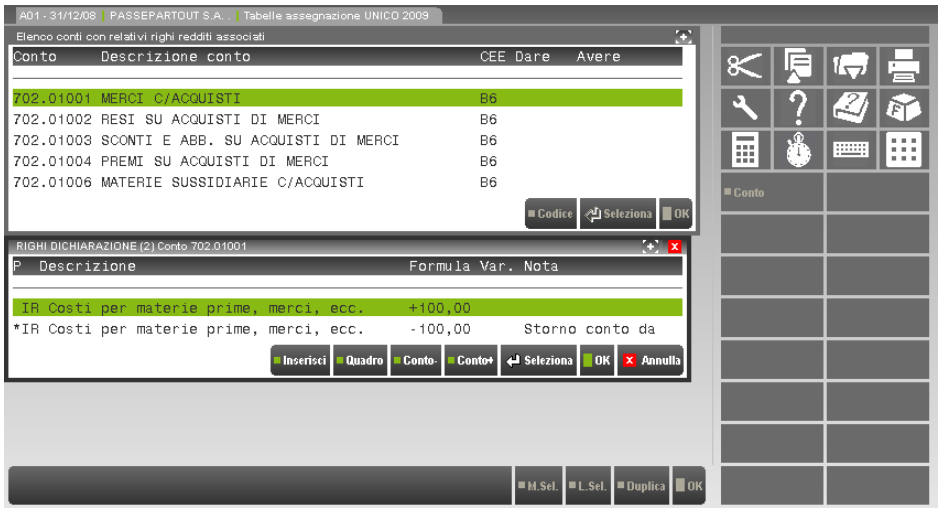
Sono attivi i tasti:

- **Elimina [SHIFT+F3]** Consente di eliminare fisicamente una precedente associazione. Digitando il tasto, la riga viene precancellata e viene posta la dicitura "ANNUL". Confermando e uscendo dalla maschera l'associazione viene eliminata fisicamente.
- **Ripristina [F3]** Permette di riattivare l'associazione precancellata prima che venga eliminata fisicamente.

ASSOCIAZIONE STANDARD FORNITA COL PROGRAMMA

Sulle righe standard sono ammesse le seguenti possibilità:

- **Disattiva [SHIFT+F3]** Poiché le associazioni standard non si possono cancellare fisicamente, questa funzione disabilita logicamente l'associazione su tutti i conti interessati, evidenziandola con l'indicazione ANNULLATA.
- **Storna [F4]** Permette di disabilitare l'associazione all'abbinamento standard SOLO per il conto selezionato, mentre il tasto Disattiva elimina l'associazione da TUTTI i conti interessati: il conto selezionato e, in caso di associazione con Mastro o Codice CEE, tutti i conti appartenenti al gruppo. Questo consente di attivare eccezioni in caso di associazioni per raggruppamenti. Nell'esempio di cui sotto il codice 702.00001, pur avente il codice CEE B6, è escluso dalla partecipazione al rigo Irap "Costi per l'acquisto di materie prime e sussidiarie".

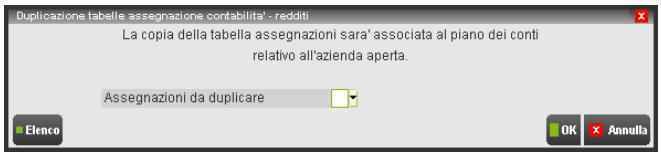


- **Ripristina [F3]** Permette di riattivare l'associazione precedentemente annullata.

DUPLICAZIONE TABELLE DI ASSEGNAZIONE

Nella videata di selezione delle condizioni iniziali delle tabelle assegnazione è attivo il comando Duplica [SHIFT+F6].

La funzione consente di duplicare le assegnazioni effettuate per un raggruppamento, su di un diverso piano dei conti, sia esso di raggruppamento che associato ad un'azienda battezzata. Viceversa, non è ammesso duplicare una tabella assegnazione compilata per un'azienda battezzata su di una qualunque altra azienda.



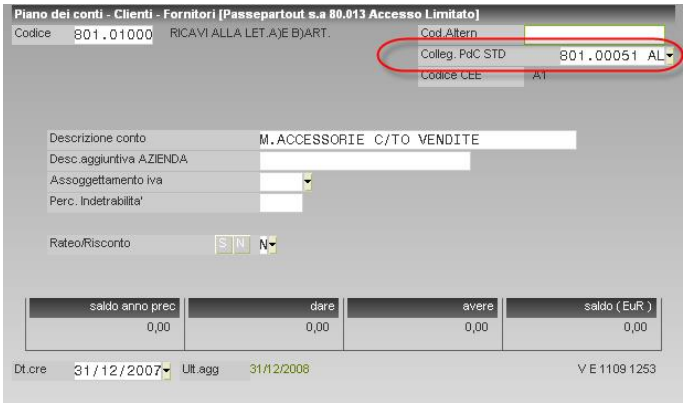
Viene chiesto di digitare il numero del raggruppamento relativo alla tabella di assegnazione conti/righi redditi già compilata, che si vuole duplicare nel piano dei conti relativo all'azienda aperta in quel momento.

L'operazione è eseguita seguendo le regole di seguito riportate:

- il codice di raggruppamento deve esistere;
- la tabella assegnazioni relativa al raggruppamento scelto deve essere presente;
- se l'azienda aperta in quel momento appartiene allo stesso raggruppamento che si vuole duplicare, l'operazione non verrà eseguita in quanto superflua;
- se per l'azienda aperta esiste già una tabella di assegnazione, prima di eseguire la copia partendo dal raggruppamento selezionato, ne viene chiesta conferma.

PIANO DEI CONTI STANDARD O COLLEGATO AD UNO STANDARD

La Tabella Assegnazione relativa ai conti inseriti manualmente, sia appartenenti ad un RANGE che con codice maggiore o uguale a 1000 (personalizzati), può essere direttamente generata con una semplice indicazione di un Conto di Riferimento Redditi nell'anagrafica P.d.C.

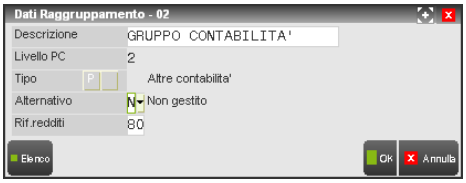


Nell'esempio di cui sopra il conto 801.01000, AI SOLI FINI REDDITI, è stato collegato col conto 801.00051 del P.d.C. Standard in essere. Alla conferma del conto esso assume automaticamente le assegnazioni redditi del conto 801.00051. Tutte le variazioni ai fini Redditi che negli anni subirà il conto 801.00051, con una semplice Riorganizzazione delle Tabelle Assegnazione, saranno automaticamente acquisite dal conto personalizzato 801.01000.

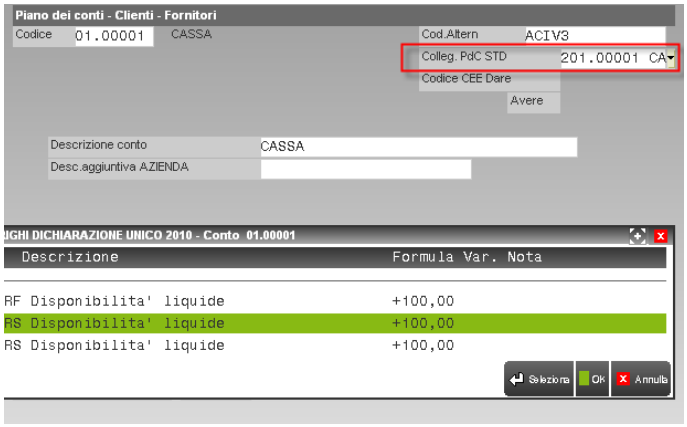
> ***NOTA BENE:*** *Per una completa documentazione circa il campo "Colleg.PdC STD" fare riferimento al manuale della gestione "Anagrafica Piano dei Conti /Clienti Fornitori". Oppure riferirsi al Capitolo CORRELAZIONE PIANO DEI CONTI del Manuale Contabilità.*

PIANO DEI CONTI PERSONALE CORRELATO AD UNO STANDARD AI SOLI FINI REDDITI

In questo caso il P.d.C. personale va PRIMA identificato come 'CORRELATO' ad un P.d.C. standard e successivamente ad ogni suo conto va associato un Conto di Riferimento Redditi, in modo analogo a quanto avviene per i conti superiori al 1000 di un P.d.C. standard sopra descritto.



Nell'esempio di cui sopra, Menù "Installazione Raggruppamenti", il piano dei conti 002 è stato correlato, ai soli fini redditi, con le assegnazioni dei conti del piano dei conti standard 80.



Nell'esempio di cui sopra il conto 01.00001, AI SOLI FINI REDDITI, è stato collegato col conto 201.00001 del P.d.C. Standard 80. Alla conferma del conto esso assume automaticamente le assegnazioni redditi del conto 201.00001. Tutte le variazioni ai fini Redditi che negli anni subirà il conto di riferimento redditi, con una semplice Riorganizzazione delle Tabelle Assegnazione, saranno automaticamente acquisite dal conto personalizzato 01.00001.

Inoltre per **facilitare l'INIZIALE immissione** dei conti di riferimento redditi nelle anagrafiche di TUTTI i conti di un p.d.c. personale, è possibile utilizzare la tabella di CORRELAZIONE CONTI della funzionalità CONVERSIONE PIANO DEI CONTI. A questo scopo è stata implementata una nuova funzionalità che, partendo dalle associazioni fatte, aggiorna le anagrafiche dei conti inserendo, appunto, nei conti dei P.d.C. personale i riferimenti ai conti del P.d.C. standard definito nel Menù "Installazione Raggruppamenti".

> ***NOTA BENE:*** *Per una completa documentazione circa i campi "Rif.Redditi" e "Colleg.PdC STD" fare riferimento al manuale della "Installazione Raggruppamenti", gestione "Anagrafica Piano dei Conti /Clienti Fornitori" e "Conversione Piano dei Conti". Oppure riferirsi al Capitolo CORRELAZIONE PIANO DEI CONTI del Manuale Contabilità.*

VERIFICA ASSOCIAZIONI CONTI/REDDITI

Viene effettuata una stampa dettagliata di tutti i conti relativi al piano dei conti dell'azienda attiva in quel momento. Per ognuno di essi sono riportati gli eventuali righi dei redditi a cui sono collegati.

STAMPA CONTI ASSOCIATI – Sono ammessi i seguenti valori:

- **S** = Vengono stampati solo i conti per i quali è stata definita un'associazione ad almeno un rigo dei redditi;
- **N** = Vengono stampati tutti i conti del piano dei conti che non sono associati ad alcun rigo dei redditi;
- **T** = Vengono stampati tutti i conti del piano dei conti, sia quelli associati ad almeno un rigo dei redditi che quelli non associati.

Le associazioni personalizzate sono caratterizzate da un '*' all'inizio della descrizione.

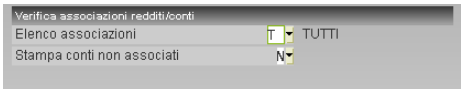
L'eventuale descrizione '"*** ASSOCIAZIONE ANNULLATA***" fa riferimento ad una associazione standard ANNULLATA da un'assegnazione personalizzata dell'utente, così come evidenziato in gestione delle TABELLE ASSEGNAZIONE.

I righi relativi alle Variazioni IRPEF/IRES ed IRAP gestite dal “raccordo contab. civile/fiscale” vengono visualizzate in una sezione distinta, essendo in alternativa agli importi derivati dalla contabilità.

VERIFICA ASSOCIAZIONI REDDITI/CONTI

Viene effettuata una stampa di tutti i righi dei redditi per i quali è previsto l’import da contabilità. Per ognuno di essi sono dettagliati i conti/mastri/codici CEE ad essi associati.

La stampa è suddivisa per sezioni in base al tipo di associazione che si può effettuare.



ELENCO ASSOCIAZIONI – Sono ammessi i seguenti valori:

T = Tutti;
RE = Redditi & IRAP;
RF = Redditi;
RG = Redditi;
IR = IRAP;
PS = Param/Studi Settore;
CP = Costi Pluriennnali;
RS = Prosp. bil-Soc.Cap.

STAMPA CONTI NON ASSOCIATI – Rispondendo 'S', per le sezioni più significative vengono stampati anche i conti che non sono associati.

Le associazioni personalizzate sono caratterizzate da un '*' all'inizio della descrizione.

L'eventuale descrizione '"*** ASSOCIAZIONE ANNULLATA***" fa riferimento ad una associazione standard ANNULLATA da un'assegnazione personalizzata dell'utente, così come evidenziato in gestione delle TABELLE ASSEGNAZIONE.

RIORGANIZZAZIONE TABELLE ASSEGNAZIONE

Questa funzionalità può rendersi utile per riallineare le associazioni dei conti ai vari righi dei redditi, qualora ci sia stata variazione alla definizione dei quadri di impresa redditi. Gli archivi sono caratterizzati da un identificativo interno che consente di eseguire in automatico la riorganizzazione degli stessi.

La riorganizzazione può essere ripetuta a piacimento e non comporta la perdita di dati; verrà solamente eseguito un controllo di congruenza fra le associazioni presenti ed i righi dei relativi Modelli che la procedura consente di Importare nei Redditi.

La riorganizzazione può eseguirsi da azienda STD; in questo caso saranno interessati tutti i piani dei conti dell'installazione, aziende battezzate comprese. In quest'ultimo caso prima verrà eseguita la riorganizzazione degli archivi della sola STD e rieseguendo la funzione verrà effettuato l'aggiornamento per tutte le altre aziende.

RECUPERO DATI DA ANNO PRECEDENTE

Questa funzionalità permette di recuperare le associazioni dell'anno precedente adeguandole alla modulistica fiscale dell'anno in corso. **Può essere eseguita solo per l'anno contabile coincidente con l'anno a cui si riferiscono i redditi.** Ad esempio, se l'anno di riferimento redditi è il 2008, la funzionalità può essere eseguito esclusivamente nell'anno contabile 2007 recuperando i dati dal 2006.

All'atto della esecuzione di tale funzionalità possono verificarsi due situazioni:

- **Tabella associazioni anno in corso non ancora presente:** vengono recuperati prima TUTTI i dati associati nell'anno precedente, quindi viene eseguito su di essi un controllo di congruità con i righi previsti per l'import redditi dell'anno di riferimento. A conclusione dell'operazione viene evidenziato un messaggio di "Aggiornamento eseguito" a testimonianza dell'avvenuto allineamento alle nuove specifiche dei quadri di impresa redditi.
- **Tabella associazioni anno in corso già presente:** in questo caso, il recupero dall'anno precedente, comporta la perdita totale delle associazioni eventualmente presenti nell'anno in corso. Per questo motivo, prima di procedere a questo tipo di operazione, viene richiesta una doppia conferma.

Primo messaggio di conferma:

```
ATTENZIONE: ASSOCIAZIONE ANNO IN CORSO
            GIA' PRESENTI.
Il recupero delle associazioni da anno
   precedente CANCELLERA' TUTTE le
  associazioni presenti nell'anno in
                corso.
          Confermi (S/N) = N
```

Secondo messaggio di conferma:

```
                ATTENZIONE
Si è chiesto la CANCELLAZIONE di tutte
    la associazioni anno in corso
  recuperando solo quelle dell'anno
              precedente.
          Confermi (S/N) = N
```

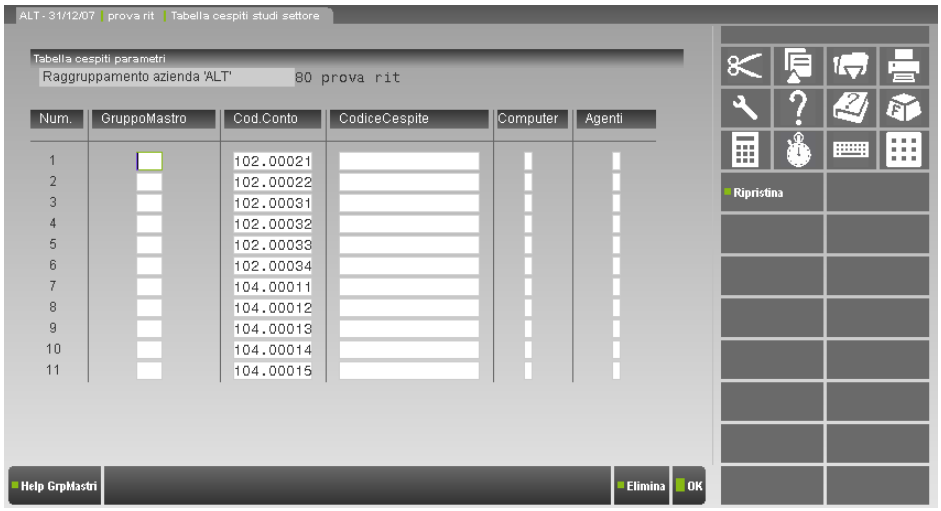
Per evitare di ripetere questa operazione tante volte quanti sono i Piani dei Conti e le aziende battezzate, questa funzionalità può essere eseguita da azienda STD. In questo caso il recupero dati da anno precedente ha volutamente una limitazione. Per ragioni di sicurezza, in presenza di “Tabella associazioni anno in corso già presente” non viene eseguita alcuna operazione ed un opportuno messaggio invita a procedere direttamente con l’azienda interessata e non da STD. Si vuole infatti evitare la cancellazione di tutte le tabelle di assegnazione anno in corso e la relativa sostituzione con quella dell’anno precedente.

CESPITI STUDI DI SETTORE

Per poter elaborare i cespiti al fine di eseguire l'import nei quadri d'impresa (i cespiti sono richiesti nei dati contabili degli studi di settore e nei parametri), è necessario compilare l'apposita tabella DR – Servizi dichiarazione redditi – Cespiti studi di settore - TABELLA CESPITI STUDI DI SETTORE.

TABELLA CESPITI STUDI SETTORE

Nella tabella si devono inserire tutti i conti relativi ai cespiti che rientrano nel calcolo ai fini dei parametri e/o degli studi di settore.



GRUPPOMASTRO/CODICE CONTO - E' possibile inserire il gruppo mastro (così tutti i conti facenti parte del gruppo verranno considerati) oppure indicare analiticamente tutti i conti.

COMPUTER - Deve essere inserita una "X" in corrispondenza dei conti relativi alle macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche (compresi i computer ed i sistemi elettronici); così facendo verrà calcolata la riduzione spettante a questa tipologia di cespiti se acquistata prima del 1994.

AGENTI - Sono accettati i valori "X", "1", "2"; la corretta compilazione di questa colonna permette di calcolare l'ulteriore riduzione a cui hanno diritto gli intermediari di commercio, gli esercenti attività di lavanderia, ecc.. In particolare si devono seguire le seguenti regole:

- il codice **1** deve essere associato ai cespiti (autoveicoli) utilizzati dalle categorie di soggetti che hanno diritto ad un'ulteriore deduzione. Questi soggetti svolgono le seguenti attività:
  - (a) intermediari di commercio (codice attività da 51.11.0 a 51.19.0);
  - (b) trasporti terrestri, regolari, di passeggeri (codice attività 60.21.0);
  - (c) trasporto su taxi (60.22.0);
  - (d) altri trasporti su strada, non regolari, di passeggeri (60.23.0);
  - (e) altri trasporti terrestri di passeggeri (60.24.0);
  - (f) trasporto di merci su strada (60.25.0).

  Compilando la tabella da un'azienda facente parte di un raggruppamento si deve indicare "1" sui conti in cui sono inseriti gli autoveicoli; l'ulteriore riduzione verrà calcolata per tutte le aziende anche se l'import in dichiarazione dei redditi verrà effettuato solo per i soggetti che ne hanno diritto.
- il codice **2** deve essere associato ai cespiti (macchinari o impianti) utilizzati dalle categorie di soggetti che hanno diritto ad un'ulteriore deduzione. Questi soggetti svolgono le seguenti attività:
  - (g) attività delle lavanderie per alberghi, ristoranti, enti e comunità (93.01.1);
  - (h) servizi delle lavanderie a secco, tintorie (93.01.2).

  Compilando la tabella da un'azienda facente parte di un raggruppamento si deve indicare "2" sui conti in cui sono inseriti i macchinari e gli impianti: l'ulteriore riduzione verrà calcolata su tutte le aziende anche se l'import in dichiarazione dei redditi verrà effettuato solo per i soggetti che ne hanno effettivamente diritto.

- il codice **X** deve essere associato ai cespiti che hanno diritto ad un'ulteriore deduzione per entrambe le categorie sopra elencate. Di norma questo codice non viene utilizzato.

ELABORAZIONE CESPITI STUDI SETTORE

Dopo avere codificato le tabelle è possibile lanciare la funzione che elabora il corretto calcolo dei cespiti da riportare nei dati contabili ai fini degli studi di settore / parametri.

L'elaborazione deve essere lanciata dall'apposita sezione prevista nella funzione ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI

Nelle pagine seguenti è riportato l'esempio di una stampa; nella prima parte della stampa vengono riportati i cespiti dell'azienda elaborata, elencati analiticamente.

Di seguito viene calcolata la riduzione che spetta a tutte le aziende esercenti attività d'impresa (quindi non ai professionisti); viene infatti calcolato l'abbattimento forfetario del 10% per i beni acquistati nel 1994 e del 20% per i beni acquistati nel 1995.

E' riportata inoltre la riduzione che spetta ai computer ed alle macchine d'ufficio acquistate prima del 1994; cespiti contrassegnati con una "X" nella prima colonna.

Infine è calcolata l'ulteriore riduzione forfetaria che spetta alle categorie sopra elencate; la riduzione va calcolata sui cespiti già ridotti dell'abbattimento forfetario degli anni 1994 e 1995. Nel prospetto vengono evidenziati entrambi gli abbattimenti. I prospetti in questione sono tre:

1) sono riportati i cespiti che contrassegnati con una "X" nella seconda colonna;
2) sono riportati i cespiti contrassegnati con un "1" nella seconda colonna;
3) sono indicati i cespiti che hanno un "2" nella seconda colonna.

Nella parte finale della stampa sono riepilogati i valori che poi verranno riportati in dichiarazione dei redditi:

TOTP: valore totale dei cespiti rapportati ad anno; è il valore che devono indicare coloro a cui non spetta la deduzione per gli anni 1994/95 (professionisti).
TOT1: valore totale dei cespiti rapportati ad anno e ridotti della deduzione forfetaria per gli anni 1994/95.
TOT2: valore delle macchine d'ufficio acquistate prima del 1994 e su cui viene calcolata la riduzione del 20%.
TOT3a: valore totale dei veicoli, rapportati ad anno e già al netto della deduzione forfetaria degli anni 1994 e 1995, su cui devono calcolare l'ulteriore deduzione (20%) gli intermediari di commercio ed gli esercenti attività di trasporto.
TOT3b: valore totale dei beni strumentali, rapportati ad anno e già al netto della deduzione forfetaria degli anni 1994 e 1995, su cui devono calcolare l'ulteriore riduzione (20%) le lavanderie.
TOT4: valore relativo a beni acquisiti in dipendenza di contratti di locazione finanziaria (beni in leasing)
TOT4b: valore relativo a beni acquisiti in dipendenza di contratti di locazione non finanziaria

****

E L A B O R A Z I O N E P E R C E S P I T I S T U D I D I S E T T O R E

****

RAGIONE SOCIALE.....: 'JJJ' anni 07 e 08

CODICE ATTIVITA'....: 282920

ANNO DI ELABORAZIONE: 2007

ANNO	CONTO	CESPITE	DESCRIZIONE CESP./COST.PLUR.	CA	GIO	DA_DATA	A_DATA	COSTO_STORICO	RAPPORTO A
2005	104.00011	VECCHIO	bene vecchio	C	365	01/01/2007	31/12/2007	100.000,00	100.000,00
2006	104.00013	MACCH	macchinario 01	AQ	1	01/01/2007	01/01/2007	0,00	0,00
2006	104.00013	MACCH	macchinario 01	C	365	01/01/2007	31/12/2007	0,00	0,00
2007	102.00001	IMMATERIALE	costi di impianto	AQ	306	01/03/2007	31/12/2007	10.000,00	8.383,56
2007	104.00011	CES 01	rivalutazione primo anno	AQ	61	01/03/2007	01/05/2007	100.000,00	16.712,32
2007	104.00011	CES 01	rivalutazione primo anno	AP	245	01/05/2007	31/12/2007	150.000,00	100.684,93
2007	104.00012	IN CORSO D'OPERA	bene in corso d'opera	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	80.000,00	80.000,00
2007	104.00013	BENE USATO	bene usato	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	80.000,00	80.000,00
2007	104.00013	IMMOB 01	macchina per lavorazione del legno	AQ	87	03/02/2007	01/05/2007	10.000,00	2.383,56
2007	104.00013	IMMOB 01	macchina per lavorazione del legno	AP	245	01/05/2007	31/12/2007	15.000,00	10.068,49
2007	104.00013	NUOVO	macchinario 1	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	12.000,00	12.000,00

PASSEPARTOUT MEXAL BUSINESSPASS lo studio professionale esteso

2007	104.00021 ATTR	ATTREZZATURA	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	0,00	0,00
2007	104.00031 CESPITE	impianti ampliamenti	AQ	306	01/03/2007	31/12/2007	25.000,00	20.958,90
2008	104.00013 MACCHINARIO	macchinario	AQ	122	01/09/2007	31/12/2007	0,00	0,00
								431.191,78

Note sulla colonna 'CA'

Questa colonna puo' contenere la causale cespite quando presente oppure la tipologia di riga quando non e' presente la causale

Le tipologie di riga possibili sono: 'C' per riga di tipo costo e 'V' riga di vendita

---

BENI IN LEASING

2007	MACCHIAN LEASING	365	01/01/2007	31/12/2007	56.000,00	56.000,00
2007	VACCA IIIN LESING	365	01/01/2007	31/12/2007	6.500,00	6.500,00
2007	BUE IN LEASING	365	01/01/2007	31/12/2007	6.800,00	6.800,00
2007	BENE IN LEASING	365	01/01/2007	31/12/2007	50.000,00	50.000,00
2007	MACCHINA LEASING	332	03/02/2007	31/12/2007	60.000,00	54.575,34
2006	MACCHINA LAVORAZIONE LEGNO	365	01/01/2007	31/12/2007	60.000,00	60.000,00
						233.875,34

ALTRI BENI

2006	MACCHINA LEVIGATRICE !!	365	01/01/2007	31/12/2007	50.000,00	50.000,00
						50.000,00

********** TOTALI **********

		RAPPORTO		ABBATTIMENTO
COSTO STORICO CESPITI	al 31/12/2007	715.067,12	Riduzione forf. 1994/95	
COSTO STORICO CESPITI				10%
ACQUISTI NEL 1994	al 31/12/2007	0,00		0,00
COSTO STORICO CESPITI				20%
ACQUISTI NEL 1995	al 31/12/2007	0,00		0,00
TOTALE(1)				715.067,12

Riduzione computer e macchine ufficio Riduzione 20%

(acquisti prima del 1994) al 31/12/2007 0,00 0,00

TOTALE(2) 715.067,12

Riduzione forfettaria lavanderie o

agenti o autotrasportatori al 31/12/2007	Riduzione 1994/95			Riduzione 20%
Acquisti prima del 1994	0,00		0,00	0,00
Acquisti nel 1994	0,00 -10%	0,00	0,00	0,00
Acquisti nel 1995	0,00 -20%	0,00	0,00	0,00
Acquisti dopo il 1995	0,00		0,00	0,00
TOTALE:	0,00 (0,00%)		0,00	0,00

ATTENZIONE: Valore beni strumentali minore del 70% del totale cespiti

TOTALE(3) 715.067,12

Riduzione forfettaria

agenti o autotrasportatori al 31/12/2007	Riduzione 1994/95			Riduzione 20%
Acquisti prima del 1994	0,00		0,00	0,00
Acquisti nel 1994	0,00 -10%	0,00	0,00	0,00
Acquisti nel 1995	0,00 -20%	0,00	0,00	0,00
Acquisti dopo il 1995	0,00		0,00	0,00
TOTALE:	0,00 (0,00%)		0,00	0,00

ATTENZIONE: Valore beni strumentali minore del 70% del totale cespiti

TOTALE(3a) 715.067,12

Riduzione forfettaria

lavanderie al 31/12/2007	Riduzione 1994/95			Riduzione 20%
Acquisti prima del 1994	0,00		0,00	0,00
Acquisti nel 1994	0,00 -10%	0,00	0,00	0,00
Acquisti nel 1995	0,00 -20%	0,00	0,00	0,00
Acquisti dopo il 1995	0,00		0,00	0,00
TOTALE:	0,00 (0,00%)		0,00	0,00

ATTENZIONE: Valore beni strumentali minore del 70% del totale cespiti

TOTALE(3b) 715.067,12

Valore da riportare in D.R.

TOTP: valore beni strumentali lordo. 715.067,12

TOT1: valore beni strumentali con riduzione anni 94 e 95. 715.067,12

TOT2:	valore macchine ufficio acquistate prima del 1994.	0,00
TOT3:	valore dei beni per cui spetta una ulteriore deduzione	0,00
TOT3a:	valore veicoli per i quali spetta un ulteriore deduzione per intermediari di commercio ed esercenti attivita' di trasporto.	0,00
TOT3b:	valore beni strumentali per i quali spetta un ulteriore deduzione per esercenti attivita' di lavanderie	0,00
TOT4:	valore relativo a beni acquisiti in dipendenza di contratti di locazione finanziaria (beni in leasing)	233.875,34
TOT4b:	valore relativo a beni acquisiti in dipendenza di contratti di locazione non finanziaria	50.000,00

Legenda

!! = All'interno della sezione 'Altri Beni' tutte le righe contrassegnate da questo simbolo concorrono alla formazione del totale

SOCIETA' DI COMODO

Per valutare se una società e di comodo o meno occorre estrapolare una serie di valori contabili dell'anno relativo alla dichiarazione dei redditi e dei due anni precedenti.

In particolare i valori da prendere in considerazione sono i seguenti:

- da CONTO ECONOMICO:

Ricavi delle vendite e delle prestazioni (voce A1 del bilancio CEE)

Altri ricavi e proventi (voce A5)

Variazione delle rimanenze, prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti (voce A2)

Variazione dei lavori in corso su ordinazione (voce A3)

Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci (voce B11)

- da STATO PATRIMONIALE:

A) Beni immobili e beni ex art. 8-bis, comma 1, lett. a), DPR n. 633/72 (terreni e fabb.,navi..).

B) Altre immobilizzazioni (impianti e macch., attrezzature comm. ed industriali, altri beni).

C) Immobili classificati nella categoria catastale A/10.

D) Immobili a destinazione abitativa acquisiti o rivalutati nell'esercizio e nei due precedenti.

E) Beni ex art.85, comma 1, lett. c) (partecipazioni, altri titoli, azioni proprie)

I valori che si desumono dallo stato patrimoniale devono essere moltiplicati per determinate percentuali di ricarico:

Beni A) = (Valore 200x + Valore 200y + Valore 200z) /3 = valore medio * 6% = X1;

Beni B) = (Valore 200x + Valore 200y + Valore 200z) /3 = valore medio * 15% = X2;

Beni C) = (Valore 200x + Valore 200y + Valore 200z) /3 = valore medio * 5% = X3;

Beni D) = (Valore 200x + Valore 200y + Valore 200z) /3 = valore medio * 4% = X4;

Beni E) = (Valore 200x + Valore 200y + Valore 200z) /3 = valore medio * 2% = X5.

La somma di X1 + X2 + X3 + X4 + X5 = RICAVI PRESUNTI

I RICAVI PRESUNTI si devono confrontare con:

```
Ricavi delle vendite + altri ricavi + variazione delle riman. del 200x
+ Ricavi delle vendite + altri ricavi + variazione delle riman. del 200y
+ Ricavi delle vendite + altri ricavi + variazione delle riman. del 200z
------------------------------------------------------------------------ = RICAVI EFFETTIVI
                                   3
```

Se i RICAVI PRESUNTI sono maggiori dei RICAVI EFFETTIVI la società è considerata di comodo.

TABELLA SOCIETA' DI COMODO

Per estrapolare i valori per il calcolo delle società di comodo è necessario compilare alcune tabelle.

Le tabelle si trovano nel menù DR - Servizi dichiarazione redditi - TABELLE SOCIETÀ DI COMODO. Accedendo al programma viene visualizzata la seguente videata:

Per ogni tipologia di tabelle indicare i conti ad essa associati.

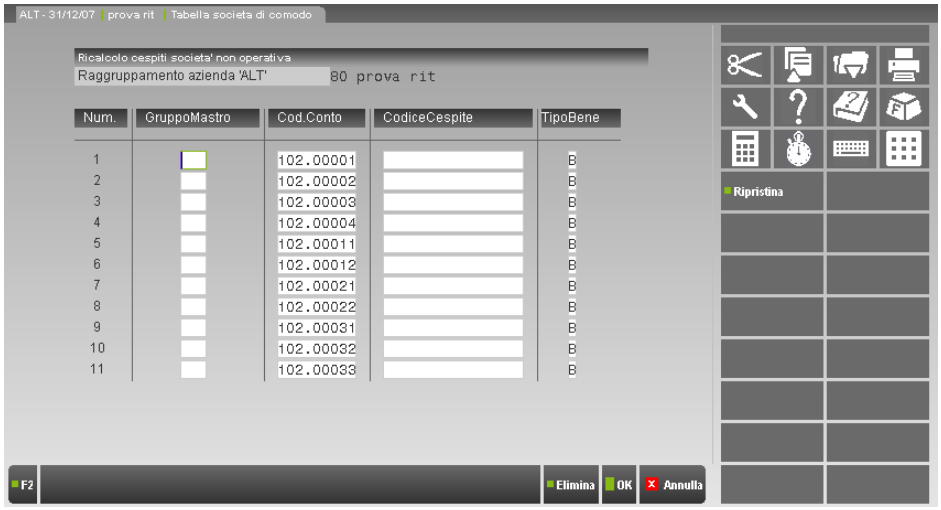
Nella Tabella cespiti occorre indicare i conti relativi ai cespiti facenti parti delle categorie A) B) C) D) come sopra indicate.

Nella altre tabelle occorre indicare i conti per determinare i ricavi effettivi.

La codifica di una tabella, effettuata da un'azienda facente parte di un raggruppamento, è valida per tutte le aziende del raggruppamento.

TABELLA CESPITI

Nella tabella cespiti si devono inserire tutti i conti del piano dei conti nei quali sono codificati i cespiti; l'inserimento può avvenire specificando il Gruppo Mastro oppure i singoli conti. E' possibile anche estrapolare singoli cespiti indicandoli nella colonna Codice Cespite.



TIPO BENE - Per ogni cespite è necessario specificare a quale tipologia esso si riferisce; per ogni riga della tabella occorre a tal fine compilare l'ultima colonna in cui indicare una delle seguenti lettere:

A) Beni immobili e beni ex art. 8-bis, comma 1, lett. a), DPR n. 633/72 (terreni e fabb.,navi..).
B) Altre immobilizzazioni (impianti e macch., attrezzature comm. ed industriali, altri beni).
C) Immobili classificati nella categoria catastale A/10.
D) Immobili a destinazione abitativa acquisiti o rivalutati nell'esercizio e nei due precedenti.

NOTA BENE: *è necessario inserire tutti i conti dei cespiti, anche se per l'azienda da cui si effettua l'immissione qualcuno di questi non è utilizzato o ha saldo "0", in quanto la codifica serve per tutte le aziende del raggruppamento.*

TABELLA RICAVI

Nella tabella ricavi si devono codificare tutti i conti relativi ai ricavi; analogamente a quanto visto precedentemente si può inserire ogni singolo conto oppure il gruppo mastro di appartenenza.

TIPO - Si deve codificare il tipo di saldo che si vuole estrapolare; avendo i conti di ricavo un saldo avere è proposta in automatico la sigla "CSA" (saldo finale avere).

SALDO – In caso di tipo saldo CPA il segno è indicato positivo e in stampa il valore verrà riportato col segno "+".

TABELLE RIMANENZE

E' necessario codificare tutti i conti di rimanenze; sono distinte le tre tipologie di rimanenze del bilancio CEE (A2, A3, B11). La codifica è uguale a quella della tabella ricavi; dopo aver inserito il conto si deve definire il tipo di saldo richiesto: le rimanenze finali dovranno avere, di norma, il tipo saldo "CSA"(saldo finale avere); le rimanenze iniziali si possono determinare inserendo il conto economico rimanenze finali specificando il tipo saldo "PSA" (saldo finale avere anno precedente).

SEGNO:

- i conti codificati nelle tabelle rimanenze finali DEVONO AVERE SEGNO "+";
- i conti codificati nelle tabelle rimanenze iniziali DEVONO AVERE SEGNO "-."

TABELLA "ALTRI PROVENTI"

Le modalità di inserimento sono le medesime della tabella "RICAVI", con tipo saldo "CSA" e segno "+".

ELABORA SOCIETA DI COMODO

Dopo avere codificato le tabelle, dal menù “ELABORA SOCIETA DI COMODO” si può effettuare l’elaborazione in base ai dati specificati.

L’elaborazione deve essere lanciata dall’apposita sezione prevista nella funzione ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI

Nella pagina seguente è riportato l'esempio di una stampa; nella parte in alto sono elencati i cespiti stampati in base alla codifica della relativa tabella:

ANNO DI ELABORAZIONE – Specifica l'anno per cui è stata eseguita l'elaborazione; di norma saranno presenti i tre anni elaborati.

TIPO BENE – E' specificato il tipo cespite (A o B) a cui l'elaborazione si riferisce, in base a quanto stabilito nella tabella.

ANNO – E' l'anno di acquisizione del cespite.

CONTO CODICE – Identifica il cespite.

TIPO – Se è riportata una "V" significa che il valore del cespite è variato nel corso dell'anno (cessione, incremento, decremento).

GG – Sono i giorni di effettivo possesso del cespite calcolati in base alle date di seguito riportate.

COSTO STORICO – E' il costo storico del cespite al lordo degli ammortamenti.

RAPPORTO – Il valore storico del cespite è rapportato all'effettivo periodo di possesso (in base ai giorni); è il valore che interessa ai fini del calcolo finale e che viene riportato a fondo pagina.

A fine pagina sono riportati gli altri valori (ricavi, rimanenze, altri proventi). I valori così determinati verranno riportati in dichiarazione dei redditi.

RAGIONE SOCIALE.....: 'DAS' cespiti inded nuovi

ANNO DI ELABORAZIONE: 2007 TIPO BENE: B Altre immobilizzazioni

ANNO	CONTO	CESPITE	DESCRIZIONE CESP./COST.PLUR.	CA	GIO	DA_DATA	A_DATA	COSTO_STORICO	RAPPORTO	A
2006	104.00013	MACCHINARIO PERO	macchinario legno	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	100.000,00	100.000,00	
2007	104.00011	PROMISCUO	impianto	C	365	01/01/2007	31/12/2007	100.000,00	100.000,00	A
2007	104.00033	AUTO	auto	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	5.000,00	5.000,00	A
2007	104.00033	AUTO GENERICA	auto aziendale non asseganta	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	33.333,33	33.333,33	A
2007	104.00033	AUTO NUOVA	auto nuova per azienda	AQ	365	01/01/2007	31/12/2007	50.000,00	50.000,00	A
								288.333,33	288.333,33	

Note sulla colonna 'CA'

Questa colonna puo' contenere la causale cespite quando presente oppure la tipologia di riga quando non e' presente la causale

Le tipologie di riga possibili sono: 'C' per riga di tipo costo e 'V' riga di vendita

PASSEPARTOUT MEXAL BUSINESSPASS lo studio professionale esteso

BENI IN LEASING

2007 MACCHINA LEVIGATRICE	365	01/01/2007	31/12/2007	60.000,00	60.000,00
				60.000,00	60.000,00

ALTRI BENI

2007 IMPIANTO RISCALDAMENTO	365	01/01/2007	31/12/2007	60.000,00	60.000,00

********** TOTALI **********

RAGIONE SOCIALE.....: 'DAS' cespiti inded nuovi

ANNO	CODICE	TOTALE	DESCRIZIONE	T	ANNO
0	ALT24:	0,00	Cespiti	D	2007
0	ALT23:	0,00	Cespiti	C	2007
0	ALT22:	408.333,33	Cespiti	B	2007
0	ALT21:	10.000,00	Cespiti	A	2007
1	ALT24:	0,00	Cespiti	D	2006
1	ALT23:	0,00	Cespiti	C	2006
1	ALT22:	0,00	Cespiti	B	2006
1	ALT21:	0,00	Cespiti	A	2006
2	ALT24:	0,00	Cespiti	D	2005
2	ALT23:	0,00	Cespiti	C	2005
2	ALT22:	0,00	Cespiti	B	2005
2	ALT21:	0,00	Cespiti	A	2005
0	T1RIC:	0,00	Ricavi		2007
1	T1RIC:	0,00	Ricavi		2006
2	T1RIC:	0,00	Ricavi		2005
A2:	Variazione delle rimanenze, di prodotti in corso di lavorazioni, semilavorati e finiti				
0	A21IN:	0,00	Semilavorati (iniziali)		2007
0	A22FI:	0,00	Semilavorati (finali)		2007
1	A21IN:	0,00	Semilavorati (iniziali)		2006
1	A22FI:	0,00	Semilavorati (finali)		2006
2	A21IN:	0,00	Semilavorati (iniziali)		2005
2	A22FI:	0,00	Semilavorati (finali)		2005
A3:	Variazioni dei lavori in corso su ordinazione				
0	A31IN:	0,00	Lavori in corso (iniziali)		2007
0	A32FI:	0,00	Lavori in corso (finali)		2007
1	A31IN:	0,00	Lavori in corso (iniziali)		2006
1	A32FI:	0,00	Lavori in corso (finali)		2006
2	A31IN:	0,00	Lavori in corso (iniziali)		2005
2	A32FI:	0,00	Lavori in corso (finali)		2005
B11:	Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie di consumo e merci				
0	B111IN:	0,00	Merci (iniziali)		2007
0	B112FI:	0,00	Merci (finali)		2007
1	B111IN:	0,00	Merci (iniziali)		2006
1	B112FI:	0,00	Merci (finali)		2006
2	B111IN:	0,00	Merci (iniziali)		2005
2	B112FI:	0,00	Merci (finali)		2005
XXXX:	Altri proventi				
0	C15:	0,00	Altri proventi		2007
1	C15:	0,00	Altri proventi		2006
2	C15:	0,00	Altri proventi		2005
BIII:	Titoli e Crediti				
0	BIII:	0,00	Titoli e Crediti		2007
1	BIII:	0,00	Titoli e Crediti		2006
2	BIII:	0,00	Titoli e Crediti		2005

RICAVI PRESUNTI	*2005	*2006	2007	MEDIA	%	Ricavi Presunti
Titoli e crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	2%	0,00
Immobili ed altri beni (Cat. A)	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	6%	600,00
Immobili A/10 (Cat. C)	0,00	0,00	0,00	0,00	5%	0,00
Immobili abitativi (Cat. D)	0,00	0,00	0,00	0,00	4%	0,00
Altre immobilizzazioni (Cat. B)	0,00	0,00	408.333,33	408.333,33	15%	61.249,99
				TOTALE RICAVI PRESUNTI		61.849,99

RICAVI EFFETTIVI	*2005	*2006	2007		
Ricavi	0,00	0,00	0,00		
Semilavorati (iniziali)	0,00	0,00	0,00		
Semilavorati (finali)	0,00	0,00	0,00		
Lavori in corso (iniziali)	0,00	0,00	0,00		
Lavori in corso (finali)	0,00	0,00	0,00		
Merci (iniziali)	0,00	0,00	0,00		
Merci (finali)	0,00	0,00	0,00		
Altri proventi	0,00	0,00	0,00		
TOTALI RICAVI EFFETTIVI	0,00	0,00	0,00	TOT.RICAVI EFFETTIVI	0,00

SE TOTALE RICAVI PRESUNTI > TOTALE RICAVI EFFETTIVI ---> S O C I E T A' N O N O P E R A T I V A
SE TOTALE RICAVI PRESUNTI <= TOTALE RICAVI EFFETTIVI ---> S O C I E T A' O P E R A T I V A

****
S O C I E T A' N O N O P E R A T I V A

COLLEGAMENTO A RIGHI REDDITI

Questa funzione, presente nel menu Stampe – Contabili – COLLEGAMENTO A RIGHI REDDITI, consente di effettuare una stampa delle correlazioni effettuate nella tabella di correlazione dei conti del piano dei conti personalizzato ai conti del piano dei conti riservato.

SELEZIONE SU ARCHIVIO – Impostando il campo ad 'R' (Rubrica) si evidenzia a quali conti del piano dei conti riservato sono correlati i conti del piano dei conti personalizzato, seguendo l'ordinamento del piano dei conti personalizzato.

Impostando il campo ad 'S' (Standard) in stampa si evidenzia a quali conti del piano dei conti personalizzato sono correlati i conti del piano dei conti riservato, seguendo l'ordinamento del piano dei conti riservato.

INCLUDI I CONTI – Impostando il campo ad 'N' vengono stampati solo i conti non correlati, impostandolo a 'C' vengono stampati tutti i conti.

PARAMETRI IMPRESA E PARAMETRI PROFESSIONISTI

Il prospetto dei parametri si abilita all'interno dei quadri d'impresa con il pulsante Parametri Imp. o Parametri Prof [SHIFT+F8] e generalmente deve essere compilato da coloro che non sono soggetti a studi di settore.

In caso di creazione di una nuova pratica è necessario memorizzarla su disco prima di abilitare il prospetto. E' abilitato il comando Import [F5] che importa i dati presenti nella pratica redditi e nella pratica IVA11.

I valori presenti nel prospetto "Parametri" sono compresi nel file da inviare telematicamente all'amministrazione finanziaria.

Il prospetto è composto da tre videate; nella prima videata vengono richieste le variabili utilizzate nella determinazione presuntiva dei ricavi.

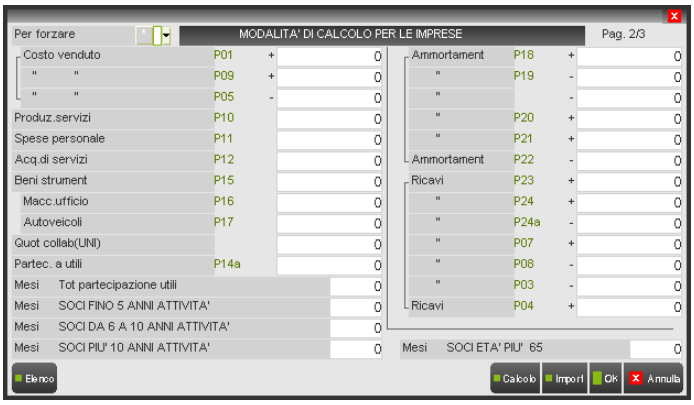
CODICE ATTIVITA' – Viene riportato il valore indicato nell'omonimo campo presente nel quadro d'impresa.

VOLUME D'AFFARI – Viene prelevato il valore del rigo VE40 del modello IVA11.

IVA OPERAZIONI IMPONIBILI – Viene prelevato il valore del rigo VE25 del modello IVA11.

NUOVE INIZIATIVE PRODUTTIVE – Impostare il campo ad 1 in caso di nuove iniziative produttive.

Nella seconda videata sono riportate le voci del quadro d'impresa utilizzate per il calcolo del maggior ricavo (evidenziato nella terza pagina).



QUOTE COLLAB (UNI) - Il riferimento ai righi del modello ministeriale deve essere inteso al netto dell'eventuale adeguamento ai ricavi. Quindi ad adeguamento avvenuto le quote dei collaboratori non corrisponderanno con quanto riportato nella stampa dei relativi righi del quadri RF e RG.

Nella terza videata sono rappresentate le variabili utilizzate nel conteggio dei parametri.

ALIQUOTA MEDIA – L'aliquota media viene applicata al maggior ricavo al fine di determinare l'imposta dovuta.

I campi presenti nella sezione "errori" assumono il valore '1' quando il dato che rappresentano è errato.

COMANDI ATTIVI

F5 Import delle variabili dal quadro di impresa. E' possibile disabilitare l'import inserendo l'asterisco nel campo posto all'inizio della videata 2/3.
F4 Determinazione del Maggior Ricavo.
F10 Calcolo e memorizzazione dei dati del ricavo medio.

ADEGUAMENTI

L’adeguamento a parametri e agli studi di settore deve essere effettuato tramite le modalità di seguito descritte.

PARAMETRI

ADEGUAMENTO AI RICAVI NEI QUADRI D'IMPRESA: i ricavi da adeguamento sono indicati nell'apposito campo interno del rigo "ricavi non annotati nelle scritture contabili - Ricavi" del quadro d'impresa.

ADEGUAMENTO AI RICAVI AI FINI IRAP: non si applica.

VERSAMENTO MAGGIORE IVA: la maggiore imposta viene calcolata applicando al rigo “Volume d’affari” l’aliquota media risultante dai parametri. Questo importo risulta sempre uguale al valore indicato nel campo “Ricavi”. L’imposta si versa con il codice tributo 6493 entro la presentazione della dichiarazione.

STUDI DI SETTORE

Dal 2010 la distinzione tra studi di settore “nuovi” e studi “vecchi” non ha più rilevanza ai fini dell’adeguamento in quanto tutti gli studi di settore sono evoluti.

ADEGUAMENTO AI RICAVI NEI QUADRI D'IMPRESA: i ricavi da adeguamento sono indicati nell'apposito campo interno del rigo "ricavi non annotati nelle scritture contabili - Ricavi" del quadro d'impresa.

L’adeguamento agli studi di settore è sempre dato dal ricavo puntuale di riferimento, eventualmente ridotto per l’applicazione dei correttivi congiunturali.

Per gli studi di settore approvati o entrati in evoluzione prima dell’anno a cui si riferiscono i redditi, occorre confrontare i ricavi annotati nelle scritture contabili con i ricavi risultanti dall’applicazione degli studi. Se la differenza tra i due valori (che è data sempre dal valore di riferimento per l’adeguamento come sopra descritto) è superiore al 10% dei ricavi o compensi dichiarati (Ricavi dichiarati negli studi di settore) occorre calcolare una maggiorazione nella misura del 3% di detta differenza. Questa maggiorazione viene riportata in un apposito campo del rigo “ricavi non annotati nelle scritture contabili - Maggiorazione”.

ADEGUAMENTO AI RICAVI AI FINI IRAP: i maggiori ricavi sono soggetti ad IRAP e pertanto devono essere considerati nel Modello IRAP nella sezione “Adeguamento agli studi di settore”.

VERSAMENTO MAGGIORE IVA: la maggiore imposta viene calcolata applicando al rigo “Volume d’affari” l’aliquota media risultante dagli studi e riportata in un apposito campo del rigo “ricavi non annotati nelle scritture contabili – Maggiore IVA” . L’imposta si versa con il codice tributo 6494 entro il versamento a saldo della dichiarazione; la maggiorazione si versa con codice tributo 4726 per le persone fisiche e 2118 per le società nello stesso termine.

COME EFFETTUARE L'ADEGUAMENTO

Nei paragrafi seguenti viene spiegato come effettuare il riporto dell'adeguamento in dichiarazione redditi.

ADEGUAMENTO AI RICAVI NEI QUADRI D'IMPRESA

Dopo avere calcolato lo studio di settore o i parametri, per adeguare il reddito occorre entrare nel quadro d'impresa (RF / RG / RE / U60-RS). Digitando il pulsante Adeguamento [Shift+F5] vengono visualizzati gli importi interessati dall'adeguamento. Premendo INVIO sulla riga relativa all'adeguamento prescelto, il dato viene riportato nello specifico rigo previsto nel quadro d'impresa (la modalità è descritta nel paragrafo "adeguamento studi di settore/parametri").

Dopo avere effettuato l'adeguamento, calcolare il quadro RN al fine di riportare in delega F24 la maggiore Iva.

ADEGUAMENTO AI RICAVI AI FINI IRAP

Entrare nel quadro IRAP (o nel quadro RN) e calcolare il quadro con F4 per importare l'adeguamento indicato nel quadro d'impresa. L'importo dell'adeguamento viene riportato nello specifico campo previsto in testa al quadro e riportato poi nel rigo IQ1 (IE5 per il modello Unico Enti non Commerciali).

NOTA BENE: *si ricorda che l'adeguamento ai maggiori ricavi IRAP viene effettuato solamente se si tratta di studi di settore (non viene effettuato per l'adeguamento ai parametri).*

RIPORTO ADEGUAMENTI IN DICHIARAZIONE IVA11/IVA BASE

Come evidenziato dalle istruzioni per la compilazione della dichiarazione IVA11/IVA BASE, i dati relativi all'adeguamento ai parametri (effettuato l'anno precedente) sono da riportarsi nel quadro VA.

Al calcolo della dichiarazione, oppure al salvataggio della pratica con F10, nel quadro VA del modello IVA viene automaticamente riportato l'adeguamento indicato nella dichiarazione redditi. In particolare viene aggiornati il seguente campo:

VA11 – Maggiori corrispettivi per effetto adeguamento ai parametri 2008 (imponibile e imposta). Vengono riportati in questo rigo i valori presenti nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, sezione "Adeguamento parametri".

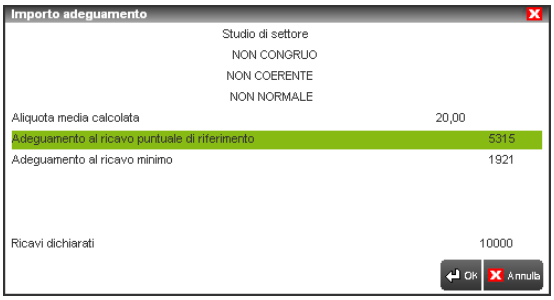
ADEGUAMENTO STUDI DI SETTORE/PARAMETRI

Dopo avere calcolato lo studio di settore o i parametri, per adeguare il reddito occorre entrare nel quadro d'impresa (RF – RG – RE - U60/RS) e premere il pulsante Adeguamento [SHIFT+F5]. Dopo aver digitato tale tasto viene visualizzata la seguente videata:

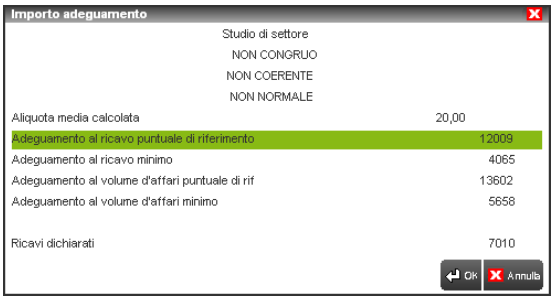
STUDI DI SETTORE

Viene fatta una distinzione tra gli importi di adeguamento ai ricavi ed al volume d'affari.

Qualora gli importi di adeguamento ai ricavi e al volume d'affari coincidano, saranno visualizzati solo gli importi di adeguamento riferiti ai ricavi:



Diversamente, se l'adeguamento al volume d'affari è diverso dall'adeguamento ai ricavi, saranno visualizzati entrambi i valori:



Vengono evidenziate le situazioni di calcolo dello studio di settore riportando le diciture CONGRUO-NON CONGRUO/COERENTE-NON COERENTE/NORMALE-NON NORMALE oppure NON CALCOLABILE nel caso in cui lo studio non sia stato calcolato per la presenza di errori o proprio perché l'utente non lo ha effettivamente calcolato.

Dato che non è possibile adeguarsi solo ai ricavi o solo al volume d'affari, il cursore si può posizionare solo sulle prime due righe. Selezionando l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento (prima riga) ci si adegua contemporaneamente anche al volume d'affari puntuale di riferimento (terza riga). Viceversa selezionando l'adeguamento al ricavo minimo (seconda riga) ci si adegua contemporaneamente anche al volume d'affari minimo (quarta riga). Può capitare che per effetto di calcolo di Gerico, l'adeguamento ai ricavi sia zero e quello al volume d'affari sia invece presente. Anche in questo caso per effettuare l'adeguamento selezionare sempre la prima o la seconda riga a seconda dell'adeguamento scelto.

ALIQUOTA MEDIA CALCOLATA - Viene riportato il valore calcolato negli studi di settore.

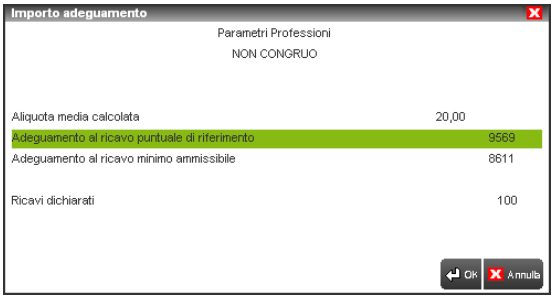
ADEGUAMENTO AL RICAVO PUNTUALE DI RIFERIMENTO – E' dato dal campo "IRAP Puntuale" della sezione "Adeguamento" presente nella videata dell'esito calcoli degli studi di settore.

ADEGUAMENTO AL RICAVO MINIMO – E' dato dal campo "IRAP Minimo" della sezione "Adeguamento" presente nella videata dell'esito calcoli degli studi di settore. Normalmente non ci si deve adeguare a questo importo.

ADEGUAMENTO AL VOLUME D'AFFARI PUNTUALE DI RIFERIMENTO – E' dato dal campo "IVA Puntuale" della sezione "Adeguamento" presente nella videata dell'esito calcoli degli studi di settore. Questo importo viene riportato nell'omonimo campo presente nel quadro d'impresa se viene selezionato l'adeguamento al ricavo puntuale di riferimento (come richiesto dalla normativa).

ADEGUAMENTO AL VOLUME D'AFFARI MINIMO – E' dato dal campo "IVA Minimo" della sezione "Adeguamento" presente nella videata dell'esito calcoli degli studi di settore. Questo importo viene riportato nell'omonimo campo presente nel quadro d'impresa se viene selezionato l'adeguamento al ricavo minimo (normalmente non ci si deve adeguare a questo importo).

PARAMETRI



Vengono evidenziate le situazioni di calcolo del prospetto Parametri riportando le diciture CONGRUO-NON CONGRUO oppure NON CALCOLABILE nel caso in cui i parametri non siano stati calcolati per la presenza di errori o proprio perché l'utente non li ha effettivamente calcolati.

ALIQUOTA MEDIA CALCOLATA - Viene riportato il valore calcolato nei parametri.

ADEGUAMENTO AL RICAVO MINIMO AMMISSIBILE - Il valore di questo campo coincide con il "Maggior ricavo stimato".

ADEGUAMENTO AL RICAVO PUNTUALE DI RIFERIMENTO - Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra il "ricavo derivante dai parametri" e il "ricavo dichiarato".

Alla conferma del quadro d'impresa viene calcolata l'IVA per adeguamento al volume d'affari. L'importo da versare è determinato applicando l'aliquota media all'importo dell'adeguamento. Nel quadro RN, sezione "Versamento IVA per adeguamento ricavi", sarà poi possibile decidere se riportare l'importo dell'adeguamento in delega separata o nella delega relativa al pagamento dei tributi a Saldo+1^Acconto.

NOTA BENE: *la sezione Versamento IVA per adeguamento ricavi è presente in un prospetto che si attiva con SHIFT+F6 dal quadro RN, ad esclusione del modello U50 che gestisce i dati nell'ultima videata del quadro RN stesso.*

COMPENSAZIONI - DELEGA F24

La generazione automatica del modello di pagamento F24 viene eseguita al ricalcolo della pratica, creando i versamenti nel quadro Generazione Delega F24. La gestione è identica a quella presente in contabilità (menu Stampe - Fiscali contabili - Delega unificata F24 – GENERAZIONE DELEGA F24).

In questo capitolo viene illustrata l'operatività per gestire manualmente i prospetti di compensazioni e le relative deleghe.

I tributi sono memorizzati nell'apposita "Tabella codici tributo delega F24".

GENERAZIONE DELEGA F24

La delega F24 è frutto della compilazione di un prospetto compensazioni, il quale consente di raggruppare per periodo i debiti e i crediti risultanti da liquidazioni periodiche, ritenute d'acconto, e dichiarazioni annuali.

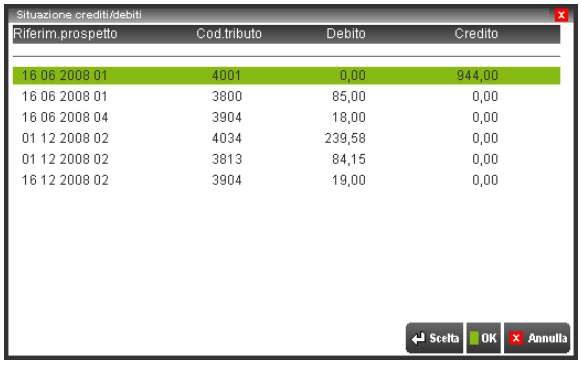
La funzione è accessibile dalla gestione quadri di ogni pratica Unico, Modello 730 e Consolidato Nazionale Mondiale e consente di creare un pagamento partendo dalla gestione di un prospetto compensazione, il quale genererà la relativa delega F24.

La gestione dei prospetti compensazione e delle deleghe F24 delle aziende collegate a pratiche redditi è unificata. In base alla provenienza della delega, i pagamenti sono memorizzati distintamente in appositi archivi contabili e redditi, ma la loro gestione è unificata in modo da visualizzare in qualsiasi punto siano richiamati, TUTTI i versamenti del contribuente (IVA periodica, ritenute, diritto camerale, imposte di UNICO, tributi inseriti manualmente ecc…).

Questo comporta che tutte le volte che si collega una pratica redditi ad un'azienda di contabilità, le deleghe vengono visualizzate nel loro complesso (contabili e redditi) senza necessità di un ricalcolo; viceversa, se la pratica viene scollegata dall'azienda, nei redditi vengono visualizzate solo le deleghe generate dai redditi e nell'azienda vengono visualizzate solo le deleghe generate dall'azienda.

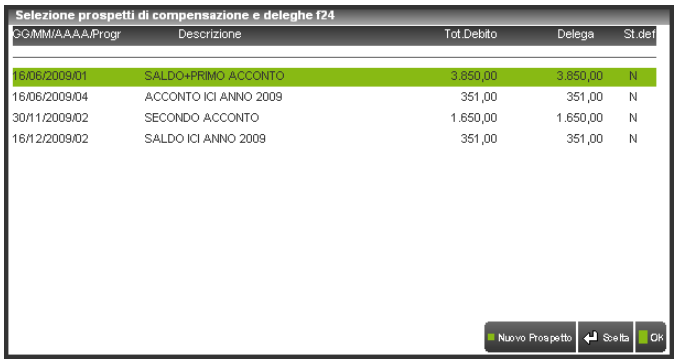
SITUAZIONE CREDITI/DEBITI

In fase di gestione di una nuova pratica oppure di gestione di pratiche aggiornate con la procedura aggiornamento archivi redditi entrando nel quadro "Generazione delega F24" viene visualizzato un prospetto denominato "Situazione crediti/debiti".



Questo prospetto riassume tutti i crediti/debiti che risultano dalla dichiarazione e che saranno riportati nei prospetti compensazione nel momento in cui lo desidera l'utente.

Alla conferma della videata viene infatti richiesto se vuole abilitare il riporto dei debiti/crediti nei prospetti compensazione. Rispondendo 'N' i prospetti non vengono generati (ad esclusione di quelli relativi ai versamenti IMU e minimale IVS che sono sempre generati), rispondendo affermativamente viene richiesto se di desidera posticipare i versamenti a luglio, in modo da maggiorare i tributi a debito. Rispondendo anche a quest'ultima domanda sono generati i prospetti compensazione:



Da questo momento ogni ricalcolo della dichiarazione aggiorna sempre i prospetti compensazione se questi non risultano essere stampati o inviati in definitivo. Se si desidera consultare il prospetto crediti/debiti utilizzare l'omonimo pulsante [F7].

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che i tributi relativi a importi provenienti da dichiarazione, sono riportati in unità di Euro (es.: saldi); i tributi relativi a importi non provenienti da dichiarazione sono riportati in centesimi di Euro (es.: acconti).*

All'interno della situazione crediti/debiti è attivo il pulsante **PARAMETRI [F7]:**

RIPORTO CREDITI/DEBITI NEI PROSPETTI DI COMPENSAZIONE – Il campo inizialmente è impostato ad N e significa che la generazione dei prospetti compensazione è disabilitata (ad esclusione dei versamenti IMU e minimale Inps che sono sempre generati) e nel quadro viene visualizzata solo la situazione crediti/debiti. Viene automaticamente impostato ad 'S' quando si risponde affermativamente alla richiesta di aggiornamento dei prospetti compensazione.

MAGGIORAZIONE DILAZIONATO PAGAMENTO SALDO+PRIMO ACCONTO - Il campo inizialmente è impostato ad 'N' e significa che il contribuente effettua i versamenti del saldo + 1^ acconto entro il normale termine previsto dalla normativa. Viene automaticamente impostato ad 'S' quando si risponde affermativamente alla richiesta di aggiornamento dei prospetti compensazione e successivamente alla domanda "Si intende posticipare i versamenti applicando la maggiorazione per dilazionato pagamento". Può in ogni caso essere modificato manualmente.

L'importo della maggiorazione viene calcolato per ogni tributo presente nel prospetto e sommato a quest'ultimo. Si precisa che la maggiorazione viene applicata all'importo a debito che residua dopo la compensazione con altri tributi.

> ***NOTA BENE:*** *quanto sopra indicato non è valido per i tributi non provenienti da dichiarazione (ad esempio il diritto camerale e gli adeguamenti), i quali devono essere compensati sull'importo già maggiorato. A seguito di questo l'eventuale maggiorazione del diritto camerale viene applicata nella relativa gestione presente in Annuali – GESTIONE DIRITTO CAMERALE e il tributo è riportato in delega già maggiorato. Gli importi degli adeguamenti vengono invece maggiorati automaticamente dal programma prima di essere riportati nel prospetto compensazione.*

MAGGIORAZIONE DILAZIONATO PAGAMENTO CASSA GEOMETRI (CIPAG) - Il campo inizialmente è impostato ad 'N' e significa che il contribuente effettua i versamenti dei contributi cassa geometri (CIPAG) entro il normale termine previsto dalla normativa. Viene automaticamente impostato ad 'S' quando si risponde affermativamente alla richiesta di aggiornamento dei prospetti compensazione e successivamente alla domanda "Si intende posticipare i versamenti applicando la maggiorazione per dilazionato pagamento". Può in ogni caso essere modificato manualmente.

L'importo della maggiorazione viene calcolato per ogni tributo presente nel prospetto e sommato a quest'ultimo. Si precisa che la maggiorazione viene applicata all'importo a debito che residua dopo la compensazione con altri tributi.

MAGGIORAZIONE DILAZIONATO PAGAMENTO ADEGUAMENTO AGLI STUDI - Il campo inizialmente è impostato ad 'N' e significa che il contribuente effettua i versamenti dell'iva da adeguamento agli studi di settore entro il normale termine previsto dalla normativa. Viene automaticamente impostato ad 'S' quando si risponde affermativamente alla richiesta di aggiornamento dei prospetti compensazione e successivamente alla domanda "Si intende posticipare i versamenti applicando la maggiorazione per dilazionato pagamento". Può in ogni caso essere modificato manualmente.

A differenza dei tributi provenienti da dichiarazione, gli importi degli adeguamenti sono maggiorati automaticamente dal programma prima di essere riportati nei prospetti compensazione e poi si procede alla compensazione con eventuali crediti.

VERSAMENTI POSTICIPATI PER PROROGA - Il campo viene attivato solo nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate stabilisca con apposito decreto, un differimento dei termini di effettuazione dei versamenti dovuti sulle imposte sui redditi.

Impostando il parametro ad 'S' alla conferma della videata i versamenti che in origine erano contrassegnati dal riferimento tipico 16/06/20xx/01 sono riportati nel prospetto avente come data quella indicata dal decreto. Allo stesso modo coloro che avevano già definito la maggiorazione dilazionato pagamento alla data tipica del 16/07/20xx/01, effettueranno il primo versamento alla data stabilita dal decreto.

Tipicamente lo spostamento dei versamenti ha effetto anche sul pagamento dell'IVA da adeguamento studi di settore e sul pagamento del diritto camerale. Per effetto della proroga, in caso di rateizzazione, cambiano anche le percentuali di interessi da applicare sulle rate; il programma le applica automaticamente in base alla data del versamento.

GESTIONE DEL PROSPETTO COMPENSAZIONE

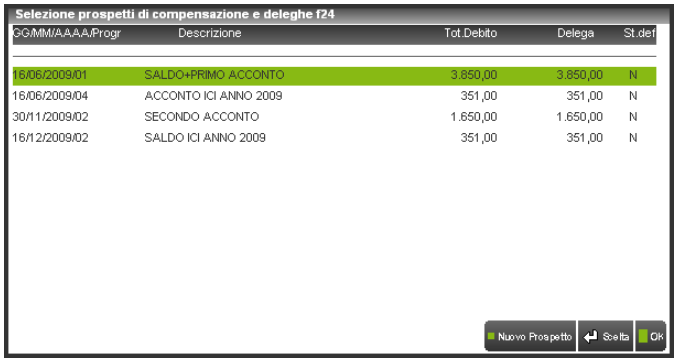
Come indicato in precedenza il prospetto compensazione viene generato dopo avere risposto affermativamente alla conferma del prospetto crediti/debiti e da quel momento viene aggiornato automaticamente al calcolo della dichiarazione.

In caso di inserimento di **prospetti compensazione manuali**, occorre adottare i seguenti accorgimenti:

- Se l'inserimento avviene dai redditi sono ammessi solo prospetti con numerazione progressiva da 15 a 51 (i progressivi da 0 a 14 sono riservati ai prospetti generati in automatico dalla dichiarazione redditi)
- Se l'inserimento avviene dall'azienda sono ammessi solo prospetti con numerazione progressiva da 52 a 99

La creazione di un prospetto manuale con riferimenti errati viene disabilitata e segnalata con un apposito messaggio.

In dichiarazione redditi, per stampare una delega F24 creata manualmente, nel campo "Selezione tipo versamento" deve essere indicato 99 – Selezione manuale e nei campi successivi devono essere indicati i riferimenti al prospetto che si desidera stampare.



Ogni riga dell'elenco raggruppa tutti i tributi che costituiscono un singolo pagamento. I tributi sono raggruppati per periodo di riferimento (giorno, mese, anno e numero progressivo).

Per creare/visualizzare un nuovo prospetto compensazione (e conseguentemente una nuova delega) posizionarsi su una riga vuota e premere INVIO oppure utilizzare il comando Nuovo Prospetto [F4].

I primi quattro campi esprimono la data di scadenza del versamento e sono obbligatori per poter salvare il prospetto compensazione. Tali campi sono:

GIORNO – Indicare il giorno nel formato GG.

MESE – Indicare il mese nel formato MM.

ANNO – Indicare l'anno nel formato AAAA.

PROGRESSIVO – Progressivo da attribuire al prospetto. In fase di inserimento di un prospetto manuale sono ammessi numeri progressivi da 15 a 51 se l'inserimento avviene dai redditi, da 52 a 99 se l'inserimento avviene dall'azienda. I progressivi da 1 da 14 sono riservati ai prospetti generati automaticamente dalla procedura redditi.

Variando il numero progressivo è possibile gestire più prospetti di compensazione per lo stesso periodo:

Esempio: 16 06 2013 15

16 06 2013 16

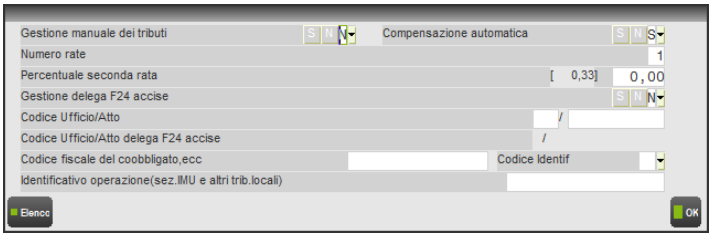
Entrambi i prospetti contengono tributi relativi al 16 giugno 2013.

Quando il prospetto è ottenuto da una rateizzazione vengono riportati gli estremi del prospetto generatore a fianco a quelli del prospetto stesso.

DESCRIZIONE – Descrizione del prospetto compensazione. I prospetti compensazione generati in automatico dalla procedura hanno sempre una descrizione identificativa utile per un facile riconoscimento del versamento a cui ci si riferisce.

DATA DI VERSAMENTO/ABI/CAB – Identificano gli estremi del versamento o di presentazione della delega. Questi campi sono impostati in automatico dalla stampa definitiva della delega oppure dalla generazione definitiva del file telematico F24. La presenza di almeno uno di questi campi impedisce la modifica/cancellazione del prospetto, ed è ammessa solo la consultazione (pulsante Elenco Tributi [F7]). Quando il prospetto è marcato come definitivo, per poter effettuare delle modifiche occorre eliminare la relativa delega F24.

Il pulsante **Impostazioni [F8]** visualizza una videata nella quale si gestiscono dei parametri necessari ad attivare alcuni automatismi nel calcolo dei prospetti:



GESTIONE MANUALE DEI TRIBUTI – Se impostato a 'S' il prospetto di compensazione non viene aggiornato alla conferma del quadro riepilogativo. Questo significa che impostando il parametro, è possibile effettuare modifiche al prospetto senza che il calcolo della dichiarazione lo aggiorni. Generalmente viene lasciato ad N, lo si imposta ad S solo se strettamente necessario.

COMPENSAZIONE AUTOMATICA – Normalmente è impostato ad 'S'. Alla conferma del prospetto (o al calcolo della dichiarazione) esegue la compensazione dei crediti con i debiti.

Il programma ha un proprio ordinamento in fase di compensazione ed è il seguente: prima vengono compensati i tributi INPS, poi i tributi Erario, Regioni ecc.. e all'interno di ogni sezione la compensazione avviene in ordine di codice tributo.

Nelle compensazioni intervengono anche gli eventuali crediti residui del periodo precedente. Se dopo la compensazione con i tributi a debito esiste un credito residuo, questo viene utilizzato nei prospetti generati successivamente, tenendo conto degli utilizzi effettuati nei prospetti già marcati come definitivi.

Alla conferma di un prospetto compensazione dell'anno in cui si effettua il pagamento delle imposte sui redditi, vengono automaticamente ricalcolati anche tutti i prospetti compensazione dello stesso anno e degli anni successivi. In questo modo se si modifica manualmente un prospetto di mesi precedenti (variando ad esempio un credito), alla conferma sono automaticamente rieffettuate tutte le compensazioni anche dei prospetti successivi.

Quanto sopra indicato non avviene se è stato impostato ad S il parametro contabile o di pratica redditi "Gestione manuale dei crediti residui F24"; in questo caso infatti è l'utente a definire delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l'utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all'esaurimento del credito, utilizzando il pulsante Crediti disponibili [F7].

Se per il versamento in questione si desidera effettuare una compensazione con un ordinamento diverso da quello effettuato dal programma, il campo deve essere impostato ad N. A questo punto tutta la gestione delle compensazioni è manuale, pertanto occorre entrare in gestione dei singoli tributi a debito e nella sezione "COMPENSAZIONE DEL DEBITO" indicare le compensazioni che si desidera effettuare (valorizzando importo e codice tributo a credito da utilizzare in compensazione). Alla conferma del prospetto il calcolo della dichiarazione non modificherà le compensazioni manuali effettuate. Tenere in considerazione che quando il parametro è impostato a N, il ricalcolo della pratica redditi non aggiorna gli importi dei tributi a debito/credito, mantenendo quanto presente nel prospetto compensazione al momento dell'impostazione del parametro.

NUMERO RATE – Normalmente è impostato ad 1 che indica il versamento in unica soluzione. Se si desidera rateizzare i pagamenti delle imposte, modificare il valore indicando il numero di rate che si desidera ottenere. Il programma verifica la correttezza del dato e in caso di indicazione di un numero rate maggiore del consentito, viene visualizzato un messaggio di avvertimento.

PERCENTUALE 2^ RATA – Percentuale da applicare alla seconda rata. Normalmente non occorre indicare nulla in quanto il calcolo avviene in base a percentuali tabellate e visualizzate nel campo tra parentesi. La misura degli interessi dovuti sulle rate successive è determinata automaticamente.

GESTIONE DELEGA F24 ACCISE – Impostare ad 'S' se si desidera gestire la delega F24 Accise. Rispetto alla F24 classica questa delega prevede la sezione "ACCISE/MONOPOLI ED ALTRI VERSAMENTI NON AMMESSI IN COMPENSAZIONE", al posto della sezione "ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI". Tutte le altre sezioni (Erario, Inps, Regioni, IMU e altri tributi locali) sono invece comuni alle due deleghe. La sezione Accise ha la particolarità di non ammettere importi a credito; I tributi accise a debito possono però essere compensati da crediti provenienti dalle altre sezioni. Questo parametro non è abilitato nei modelli 730 e CNM.

CODICE UFFICIO/ATTO – I due campi sono ad imputazione manuale e devono essere compilati quando nel prospetto compensazione sono indicati dei tributi che per loro natura richiedono l'indicazione del codice ufficio e/o codice atto.

CODICE UFFICIO/ATTO DELEGA F24 ACCISE – I due campi sono abilitati sono in caso di gestione delega F24 accise e sono ad imputazione manuale. Devono essere compilati quando nel prospetto compensazione sono indicati dei tributi accise che per loro natura richiedono l'indicazione del codice ufficio e/o codice atto.

CODICE FISCALE COOBBLIGATO – Indicare il codice fiscale del coobbligato, erede, genitore.

CODICE IDENTIFICATIVO – E' attivo il comando F2 per la ricerca in tabella. Indicare il codice identificativo; sono ammessi solo codici non direttamente riconducibili al codice carica del legale rappresentante, in quanto in quest'ultimo caso sono determinati automaticamente.

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE - Rappresenta l'identificativo dell'operazione di versamento attribuito dall'ente locale e deve essere indicato qualora richiesto e comunicato dall'ente medesimo. Può essere indicato solo per i tributi che lo prevedono.

Dopo aver compilato la testata del prospetto è possibile passare all'inserimento o alla visualizzazione dei tributi con il pulsante **Elenco Tributi [F7]**.

Il comando **OK [F10]** permette il salvataggio del prospetto e la generazione della delega F24.

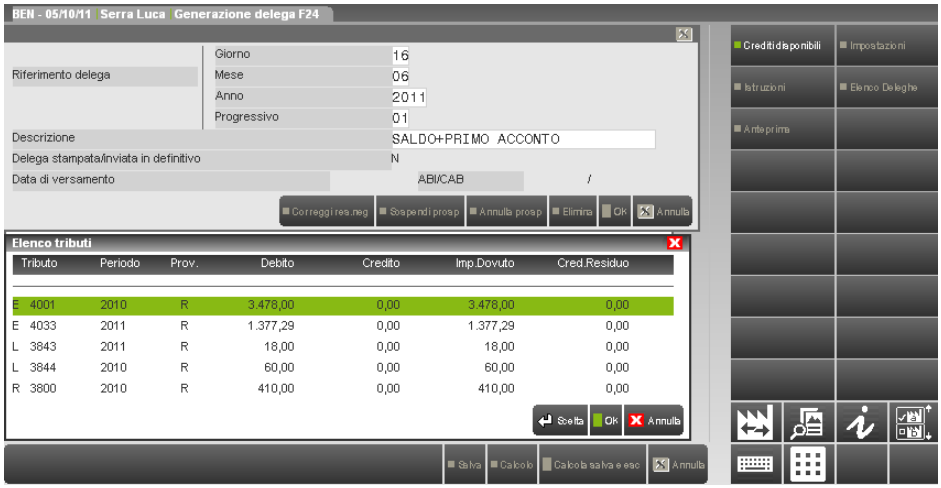
Il comando **Elimina [Shift+F3]** permette la cancellazione del prospetto e dei relativi prospetti collegati (ad esempio relative rate). Quando si cancella un prospetto compensazione, in automatico viene cancellata anche la delega ad esso associata. Nel caso in cui all'interno della delega sia stato impostato ad 'N' il parametro "Aggiorn.Automatico da Prosp.Compensazioni", viene dato opportuno messaggio ed è richiesto se eliminare comunque la delega; in caso di risposta negativa viene cancellato solo il prospetto compensazione ma non la delega. La cancellazione di un prospetto non è ammessa nel caso in la delega sia stampata/inviata in definitivo; occorre prima eliminare la delega e successivamente il prospetto. L'eliminazione di un prospetto di compensazione comporta il calcolo dei prospetti non definitivi rimanenti, allineando così eventuali compensazioni che potrebbero avere subito modifiche per effetto dell'eliminazione del prospetto.

Il comando **Duplica [F6]** consente di duplicare un prospetto compensazione indicando nuovi riferimenti di Giorno/Mese/Anno/Progressivo. La duplicazione copia tutti i tributi a DEBITO riportandoli nel nuovo prospetto. Non è ammessa la duplicazione di un prospetto rateizzato, se si ha la necessità di inserire una rata occorre operare manualmente come da esempio descritto nel capitolo Casi Pratici.

Il pulsante **Anteprima [Shift+F4]** permette di ottenere un'anteprima in formato PDF della delega F24. In particolare viene data la possibilità di scegliere tra Anteprima di stampa, Invio a Docuvision, Archiviazione PDF, Archiviazione pratiche, così come proposto eseguendo l'anteprima dal menu di Stampa delega F24. Si precisa che l'anteprima F24 viene riprodotta in un'unica copia.

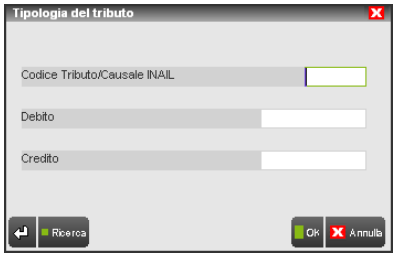
INSERIMENTO DEI TRIBUTI

Per visualizzare l'elenco dei tributi posizionarsi nella finestra di testata di inserimento prospetto e premere il pulsante **Elenco Tributi [F7]**:



Nella parte inferiore viene visualizzata la videata che contiene l'elenco dei tributi presenti.

Per aggiungere un nuovo tributo occorre posizionarsi su una riga vuota e premere INVIO. E' possibile inserire più volte lo stesso codice tributo, fino ad un massimo di 11 inserimenti.

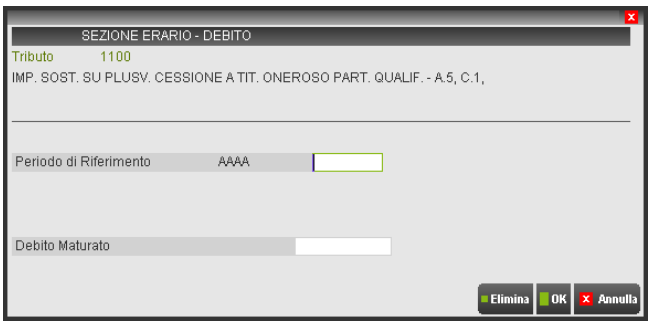


CODICE TRIBUTO/CAUSALE INAIL – Per ricercare un tributo premere il tasto funzione F2. Se si inserisce un tributo INAIL indicare codice operazione e sottocodice separati dalla barra ("/"). Non sono accettati codici tributo non presenti in tabella. E' possibile effettuare la ricerca per codice [F2] e per descrizione [F3].

DEBITO – Indica se il tributo che si sta inserendo è un debito.

CREDITO - Indica se il tributo che si sta inserendo è un credito. Un tributo può essere a credito solo se nella relativa tabella il parametro "Credito compensabile" è impostato a "S".

Premendo F10 per confermare l'immissione dei dati, viene visualizzata la seguente videata:



PERIODO DI RIFERIMENTO - L'inserimento dei campi relativi al periodo di riferimento è guidato. Tra parentesi quadre viene indicata la forma nella quale deve essere espresso il periodo. In caso di tributi INAIL il campo assume il significato di "numero di riferimento". In fase di inserimento di un credito, se viene indicato un anno inferiore a quello corrente o a quello di riferimento redditi, viene richiesta conferma dell'immissione.

DEBITO MATURATO – Viene riportato il debito risultante dalle dichiarazioni o dalle liquidazioni, già immesso nella precedente videata.

CREDITO MATURATO – Viene riportato il credito risultante dalle dichiarazioni. Indica il credito disponibile utilizzabile nella compensazione di eventuali debiti.

DATI OPZIONALI

MATRICOLA INPS/CODICE DITTA/CC/CODICE IDENTIFICATIVO – Vengono visualizzati se il tributo che si sta inserendo è relativo alla sezione INPS/INAIL o ACCISE. In caso di tributo INPS la matricola non viene richiesta se il "formato matricola", all'interno della tabella codici tributo, è impostato a 6. Negli altri casi viene controllato che il formato matricola sia indicato correttamente. In caso di tributo INAIL Il "codice ditta" e il "c.c." devono essere separati dalla barra ("/"). In caso di tributo accise deve essere indicato il codice identificativo dell'ente.

CODICE POSIZIONE E CODICE ENTE – Questi campi sono riservati ai tributi relativi alla sezione "Altri enti previdenziali ed assicurativi".

CODICE SEDE/REGIONE/TERRITORIALITA' COMPETENTE/PROVINCIA – Identifica il "codice sede" in caso di tributi:

- INPS;
- INAIL;
- ALTRI ENTI PREVIDENZIALI.

Se il tributo è relativo alla sezione ENTI LOCALI rappresenta il "codice sede", se è relativo alle REGIONI rappresenta il "codice regione", se è relativo alla sezione ERARIO rappresenta il codice della territorialità competente, se è relativo alla sezione ACCISE identifica la provincia di riferimento.

MESE DI RIFERIMENTO - Indicare il mese di riferimento del tributo. Il dato viene richiesto solo per i tributi che in tabella hanno l'omonimo campo impostato ad S. Generalmente si tratta di tributi Erario/Regioni/Enti Locali. Tale informazione viene riportata nella colonna Rateazione/Regione/prov./mese rif. della delega.

NUM. RATA PER INTERESSI ANNUALI – Viene richiesto quando si inserisce manualmente un tributo che in tabella ha il campo "Interessi annuali" impostato a S. Serve per calcolare gli interessi annuali su tributi che prevedono la rateizzazione annuale del pagamento.

Selezionando il pulsante Altri dati [F8] viene visualizzata una videata che varia a seconda che il tributo sia a debito o a credito.

TRIBUTI A DEBITO

Se è stato inserito un tributo a DEBITO viene visualizzata la seguente videata:

PROVENIENZA – Indica la provenienza del tributo.

C = Tributo proveniente da Contabilità;
R = Tributo proveniente da Redditi;
A = Automatico (tributo associato a una rata oppure tributo a credito che proviene da prospetti precedenti);
P = Tributo proveniente da file telematico F24 Entratel generato da altre procedure oppure proveniente da file predisposto dal programma Gestione Paghe;
' ' = Tributo inserito manualmente.

I tributi inseriti manualmente non vengono mai aggiornati o sovrascritti da successivi ricalcoli o elaborazioni.

PRIORITA' DI COMPENSAZIONE – Il dato tra parentesi riporta l'eventuale priorità inserita nella tabella priorità compensazione. Se non si desidera compilare la suddetta tabella oppure si vuole eseguire una compensazione con un ordine diverso da quello attuato dal programma in automatico, valorizzare il campo di input per indicare che il debito/credito deve essere considerato prioritariamente nella compensazione. In particolare se viene indicato un numero positivo la priorità è alta,

se viene indicato un numero negativo la priorità è bassa. Il campo valorizzato a zero indica che viene effettuata la compensazione secondo l'ordinamento del programma.

NUMERO RATE – Il dato tra parentesi riporta l'eventuale numero di rate indicato nella videata che si attiva con il pulsante Impostazioni [F8] dalla testata del prospetto. Valorizzando il campo di input è possibile rateizzare il tributo a debito con un numero di rate diverso da quello indicato nel prospetto. Si può quindi anche decidere di rateizzare uno o più tributi e versare tutti gli altri in un'unica rata.

ESCLUSIONE DALLA COMPENSAZIONE – Se impostato ad S, in caso di debito il tributo non verrà compensato da eventuali crediti presenti nel prospetto compensazione; in caso di credito il tributo non sarà utilizzato in compensazione dei debiti presenti nel prospetto.

DEBITO MATURATO – Indica il debito risultante dalle dichiarazioni o dalle liquidazioni. Può non coincidere con l'importo che deve essere versato, che è visualizzato nel campo "importo delega".

INTERESSI ANNUALI SU RATA – Viene calcolato quando si tratta di tributo che in tabella ha il campo "Interessi annuali" impostato a S.

COMPENSATO – Somma dei crediti utilizzati a "compensazione del debito" (prospetto presente sulla parte destra della videata).

DOVUTO – E' dato dalla differenza tra la somma di "Maturato"+"interessi annuali su rata" - "Compensato".

MAGGIORAZIONE – È calcolata sull'importo dovuto se si sta dilazionando il pagamento delle imposte, in base alla percentuale prevista dalla normativa. Per identificare che si sta dilazionando il pagamento occorre impostare ad S il parametro "maggiorazione dilazionato pagamento saldo+1^acconto" nei Parametri [F7] del prospetto crediti/debiti. Questo campo non compare nei tributi inseriti manualmente (cioè senza l'indicazione della provenienza) e nei tributi che devono essere maggiorati prima della compensazione (es.: diritto camerale e adeguamenti). La maggiorazione non viene calcolata inoltre nei tributi di tipo C – contabilità, in quanto è una prerogativa tipica della dichiarazione redditi.

IMPORTO DELEGA – È l'importo che figurerà sulla delega F24. In caso di compensazione l'importo riportato in delega sarà "Dovuto" + "Maggiorazione" (ad esclusione dei tributi INPS che prevedono un codice tributo specifico per le maggiorazioni). In caso di rateizzazione, l'importo indicato è il risultato della divisione di "Dovuto" + "Maggiorazione" per il numero rate indicato nella testata del prospetto compensazione.

COMPENSAZIONE DEL DEBITO – A sinistra sono visualizzati i crediti utilizzati a compensazione del debito; viene evidenziato l'importo e il codice tributo utilizzato per la compensazione. In caso di compensazione manuale (parametro compensazione = N nella videata che si attiva con il pulsante Impostazioni [F8] dalla testata del prospetto) i valori presenti in questa sezione devono essere rettificati/modificati manualmente.

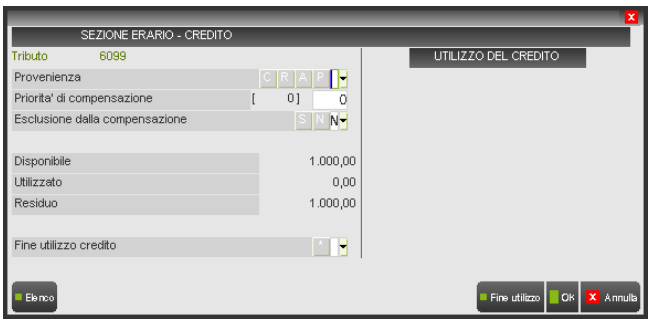
Sono accettati fino a 8 importi; se si cerca di utilizzare più crediti viene visualizzato il messaggio:

```
Righe di
compensazio
ne
insufficien
ti
premere
Invio
```

In questo caso la compensazione non avviene utilizzando tutti i crediti disponibili, ma è necessario procedere manualmente.

TRIBUTI A CREDITO

In caso di tributo a CREDITO la videata di immissione è simile a quella del debito, con le seguenti differenze:



CREDITO DISPONIBILE – Indica il credito disponibile utilizzabile nella compensazione di eventuali debiti.

CREDITO UTILIZZATO – Somma dei campi “utilizzo del credito” (prospetto presente sulla parte destra della videata). Identifica la parte di credito che è stata utilizzata in compensazione dei debiti.

CREDITO RESIDUO – Differenza tra “Disponibile” e “Utilizzato”.

FINE UTILIZZO CREDITO – Il campo è presente solo nei tributi a credito. Se è valorizzato con un ‘*’ significa che l’eventuale credito residuo non sarà utilizzato in compensazione nei prospetti successivi. Viene valorizzato in automatico dalla procedura quando si esegue la prima elaborazione IVA11 dopo il rilascio delle nuove dichiarazioni; lo stesso avviene per i crediti redditi dopo il rilascio dei nuovi dichiarativi REDDITI, in modo da bloccare le compensazioni dei crediti residui di questi dichiarativi, che non sono fiscalmente più utilizzabili. Si ricorda infatti che il normale funzionamento dei prospetti compensazione prevede che alla conferma di un prospetto venga automaticamente riportato e utilizzato l’eventuale credito residuo del prospetto precedente (a meno che non sia impostato ad S il parametro contabile o di pratica redditi “Gestione manuale dei crediti residui F24”). Questa operatività è corretta fino a quando il credito può essere utilizzato, ma quando il credito non è più fiscalmente utilizzabile (perché ne viene determinato uno nuovo, come nel caso del modello IVA11 o dei redditi) la compensazione con il vecchio credito non deve più avvenire.

Il campo può in ogni caso essere impostato/azzerato manualmente se necessario (ad esempio non si desidera più utilizzare in compensazione un determinato credito o se si desidera sbloccare il fine utilizzo impostato dal programma). L’operazione si effettua attraverso il comando Fine utilizzo [F6].

UTILIZZO DEL CREDITO – A destra sono evidenziati tutti i tributi a debito che sono stati compensati dal credito in esame.

In caso di superamento di 8 importi, nella colonna “utilizzo del credito”, gli importi in eccedenza vengono sommati all’ultimo.

Esempio:

CREDITI DISPONIBILI

Nella videata Elenco tributi è attivo il pulsante **Crediti Disponibili [F7]**.

Si tratta di un pannello in cui sono riepilogati tutti i crediti a disposizione alla data del prospetto. L’utilizzo di questo pannello dipende dall’impostazione del parametro contabile o di pratica redditi GESTIONE MANUALE DEI CREDITI RESIDUI F24. Tale parametro può assumere uno dei seguenti due valori:

N = Al termine di ogni compensazione gli eventuali crediti residui sono riportati automaticamente nella delega successiva, fino all’esaurimento del credito (valore di default).
In questo caso il pannello dei crediti disponibili è di sola visualizzazione in quanto le compensazioni sono completamente automatiche. I crediti visualizzati nel pannello sono gli stessi che il programma riporta automaticamente in Elenco tributi al calcolo dei prospetti.

S = L’utente definisce delega per delega se effettuare la compensazione con i crediti a disposizione; gli eventuali crediti residui che risulteranno al termine della compensazione non sono riportati nella delega successiva; sarà l’utente a stabilire se effettuare una nuova compensazione, fino all’esaurimento del credito.
In questo caso il pannello dei crediti disponibili deve essere utilizzato per selezionare i crediti che si desidera utilizzare in compensazione.

Quando la gestione manuale dei crediti residui è attivata, i crediti che scaturiscono durante l’anno possono essere importati come di consueto:

- il credito IVA annuale si importa con il comando Import [F5]
- i crediti da Unico sono riportati tipicamente nel Saldo+1^acconto attivando il riporto dei debiti/crediti nei prospetti compensazione

Il programma effettua la normale compensazione con i debiti presenti nel prospetto in cui è stato importato o inserito manualmente il credito e al termine determina il residuo, ma non lo riporta nei prospetti successivi.

Per effettuare la compensazione nei prospetti successivi, selezionare il prospetto compensazione in cui si desidera effettuare una nuova compensazione, premere il pulsante Elenco Tributi [F7] e successivamente Crediti disponibili [F7].

Verrà abilitata la seguente videata:

Per ogni credito a disposizione è visualizzato:

- Il periodo di riferimento
- L'importo iniziale, inserito in prospetti precedenti (manualmente oppure riportato in automatico dai redditi o dalla contabilità con le procedure di import)
- L'importo utilizzato fino alla data del prospetto in esame, compreso l'utilizzo effettuato in prospetti successivi a quello in esame (in caso di gestione automatica dei crediti residui, l'utilizzo effettuato in prospetti successivi è visualizzato solo se i prospetti sono già marcati in definitivo). Quest'ultimo utilizzo è evidenziato anche nella colonna "di cui succ.".
- Il credito effettivamente disponibile nel prospetto in esame

Per selezionare il credito premere invio sulla riga interessata; questa verrà contrassegnata con il carattere "*". In caso di più crediti si possono selezionare/deselezionare in blocco utilizzando i comandi Includi tutto [F7] - Escludi tutto [F8]. Confermando con OK [F10] il programma chiederà conferma all'import dei crediti selezionati. Rispondendo affermativamente il credito sarà riportato nel prospetto ed utilizzato in compensazione:

Il programma riporta l'intero importo del credito a disposizione (contrassegnandolo con provenienza 'A' al pari delle compensazioni automatiche), ma è possibile rettificarlo indicando la cifra desiderata. In ogni caso il residuo che emergerà dalla compensazione sarà reso disponibile nei prospetti successivi operando sempre dal pulsante Crediti Disponibili [F7].

Quando il credito risulterà completamente utilizzato, non verrà più proposto nell'elenco dei crediti disponibili.

In ogni caso il pannello dei crediti disponibili non è visualizzabile in prospetti già marcati in definitivo in quanto in questi ultimi la compensazione è già consolidata.

Alla conferma dei prospetti compensazione viene controllato che l'utilizzo dei crediti non superi il disponibile; in caso di incongruenza viene dato un messaggio di avvertimento che indica di ricontrollare le compensazioni effettuate manualmente.

> ***ATTENZIONE:*** *Il riporto dei crediti tramite il pulsante Crediti disponibili [F7] è fondamentale per determinare l'effettivo credito disponibile nel momento in cui si deve effettuare una compensazione. Se l'utente non riporta i residui dei crediti attraverso la procedura sopra illustrata ma inserisce a mano il residuo nel prospetto*

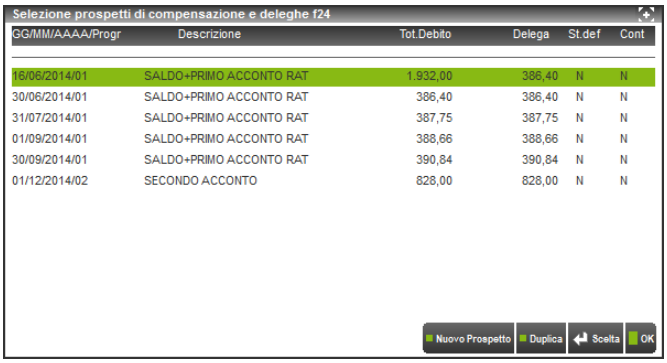
compensazione, l'importo inserito manualmente si aggiunge a quello presente nel prospetto dei crediti disponibili, pertanto nei prospetti successivi si determinerà un credito disponibile più alto di quello inizialmente previsto. In sostanza ogni credito inserito manualmente nei prospetti costituisce un nuovo credito in aggiunta a quello già presente.

RATEIZZAZIONE

Come già indicato, la scelta di rateizzare le imposte dovute si effettua nella finestra principale del prospetto compensazione, indicando il numero rate nell'omonimo campo che si attiva con il pulsante Impostazioni [F8].

Alla conferma del prospetto di compensazione vengono generati in automatico altri prospetti che hanno come periodo di riferimento lo stesso ANNO, lo stesso NUMERO, ma come valore di GIORNO e MESE quello dei mesi successivi.

Esempio:



GG/MM/AAAA/Progr	Descrizione	Tot.Debito	Delega	St.def	Cont
16/06/2014/01	SALDO+PRIMO ACCONTO RAT	1.932,00	386,40	N	N
30/06/2014/01	SALDO+PRIMO ACCONTO RAT	386,40	386,40	N	N
31/07/2014/01	SALDO+PRIMO ACCONTO RAT	387,75	387,75	N	N
01/09/2014/01	SALDO+PRIMO ACCONTO RAT	388,66	388,66	N	N
30/09/2014/01	SALDO+PRIMO ACCONTO RAT	390,84	390,84	N	N
01/12/2014/02	SECONDO ACCONTO	828,00	828,00	N	N

Quando si cancella un prospetto compensazione che ne ha generati altri (ad esempio una serie di rate) , in automatico vengono cancellati anche tutti i prospetti collegati. Se nelle rate sono presenti tributi inseriti manualmente questi non vengono cancellati; occorre procedere manualmente.

Non è possibile sovrapporre più rate. Supponendo ad esempio, di avere rateizzato un prospetto compensazione a partire da maggio con progressivo 52, non è possibile inserire altri tributi nel mese di marzo con progressivo 52 e rateizzarli in 5 rate; questo perché le rate di maggio, giugno e luglio comprenderebbero anche tributi immessi successivamente.

A tale proposito il programma segnala l'incongruenza con un messaggio:

```
ATTENZIONE
Si sta
modificando la
rata  <16-07-
2013-52>
Si vuol
proseguire?(S/N)
: N
```

COMPENSAZIONE E RATEIZZAZIONE – REGOLE GENERALI

Per quanto riguarda i pagamenti dei tributi provenienti da Unico, la regola da adottare è che prima si compensa, poi si maggiora ed infine si rateizza.

Nel caso di soggetto che compensa debiti con crediti, versa con un mese di ritardo e rateizza i pagamenti, la procedura adottata è la seguente:

1. Dopo la compensazione di un debito, sulla parte di debito restante si applica la maggiorazione dello 0,4% (in caso di versamento a luglio);
2. Il debito si somma alla maggiorazione;
3. Sull'importo del debito maggiorato dello 0,4% vengono calcolate le rate;
4. A partire dalla seconda rata vengono calcolati gli interessi per rateizzazione (ad esempio 0,33% sulla seconda rata, 0,66% sulla terza, 0,99% sulla quarta e così via...). Questi interessi si versano su codice tributo a parte distinti per anno (ad esempio 1668 per la sezione erario, 3805 per la sezione Regioni,...) e si versano solo se superano il limite minimo per versare un tributo con F24 (1,03 Euro, valore predefinito in Aziende – Parametri di base - TABELLA VALORI LIMITE/PARAM. GENERALI).

Considerato che generalmente nel prospetto ci sono più debiti, nel calcolo della maggiorazione per ritardato pagamento si deve sempre calcolare la maggiorazione per ogni singolo debito (che residua dopo la compensazione).

Sugli importi così maggiorati si calcolano le rate.

Sulle rate si calcolano gli interessi nel seguente modo:

- Si sommano tutti i debiti della stessa sezione a parità di anno (erario anno redditi, erario anno in corso, tributi locali anno redditi, tributi locali anno in corso, regioni anno redditi, regioni anno in corso,...);
- Sulle somme così ottenute si calcolano gli interessi (ad esempio dello 0,33% sulla seconda rata). I vari interessi calcolati vengono riportati su distinti codici tributo in base alla sezione della delega in cui devono essere stampati e raggruppati per anno redditi e anno in corso. Verranno riportati solo quelli che superano il limite minimo per versare un tributo con F24 (1,03 Euro, valore predefinito in Aziende – Parametri di base - TABELLA VALORI LIMITE/PARAM. GENERALI).

NOTA BENE: *non si deve quindi effettuare la somma di tutti i debiti e sul totale calcolare gli interessi, ma si devono sommare i debiti delle singole sezioni distinti per anno e su quelle somme calcolare gli interessi.*

ECCEZIONI ALLA REGOLA GENERALE

Per i **tributi Inps** valgono le regole sopra indicate, con la differenza che la maggiorazione per ritardato pagamento non si somma al debito, ma si versa su codice tributo a parte (lo stesso codice tributo utilizzato per il versamento degli interessi sulle rate) e quindi in caso non superi il limite minimo (1,03 Euro), non si versa.

Inoltre i tributi NON provenienti da dichiarazione, ad esempio diritto camerale e adeguamenti devono essere prima maggiorati e poi compensati.

In merito ai versamenti dei **contributi cassa geometri**, la cassa ha definito regole di esposizione dei tributi CIPAG in F24, diverse da quelle utilizzate nelle altre sezioni. In particolare:

- La maggiorazione per dilazionato pagamento (0,4%) non si somma al debito ma è riportata in F24 su specifico codice tributo, a seconda che si tratti di contributo integrativo o contributo soggettivo.
- L'eventuale compensazione dei contributi CIPAG con crediti provenienti da altre sezioni della delega, non segue la regola generale dei tributi di Unico, pertanto i debiti CIPAG vengono prima maggiorati e successivamente compensati (come se fossero tributi extra unico, al pari di Diritto Camerale e Iva adeguamento studi).
- Per quanto riguarda le deleghe rateizzate, il numero di rata che si sta versando deve essere indicato nel campo "Codice identificativo". In particolare in questo campo si indica la matricola dell'iscritto e immediatamente dopo segue una cifra decimale indicante il numero della rata a cui si riferisce il pagamento.
- Non è previsto un limite minimo di versamento nel modello F24, pertanto a differenza di tutti gli altri tributi di F24, i tributi CIPAG si versano anche se inferiori al limite minimo di 1,03 normalmente applicato.

CORREGGI RESIDUO NEGATIVO

E' presente un controllo in base al quale al calcolo della dichiarazione viene segnalato se, nelle compensazioni effettuate, è stato utilizzato un credito più del consentito. Questa situazione può verificarsi quando a giugno vengono effettuate delle compensazioni nei prospetti dell'acconto IMU oppure del diritto camerale con crediti risultanti dalla dichiarazione redditi (crediti che possono essere fittizi in quanto la dichiarazione può non essere ancora stata compilata interamente). Se successivamente al pagamento dell'IMU e/o diritto camerale i crediti risultanti dalla dichiarazione diminuiscono di importo rispetto a giugno oppure diventano debiti, il programma tiene conto delle compensazioni precedentemente effettuate e se risulta un utilizzo eccessivo del credito viene opportunamente segnalato.

Per correggere questa condizione ed eliminare il messaggio, occorre creare un nuovo prospetto compensazione nel quale utilizzare il comando **Correggi residuo negativo [Shift+F7]**. Questa funzione riporta nel prospetto su cui si è posizionati, i codici tributo che hanno un residuo negativo nei prospetti precedenti e li imposta come debito. L'utente dovrà poi integrare il versamento indicando gli interessi e le eventuali sanzioni dovute, operando eventualmente dalla funzione di ravvedimento operoso a cui si rimanda.

Maggiori informazioni riguardanti questa funzionalità sono descritte nel capitolo Casi Pratici.

SOSPENSIONE/ANNULLAMENTO PAGAMENTI

E' possibile gestire la sospensione del versamento di uno o più tributi presenti in una delega oppure la sospensione di un'intera delega. L'operazione è utile quando il contribuente non riesce a far fronte al pagamento delle imposte entro la scadenza ed intende regolarizzare il pagamento in un momento successivo attraverso il ravvedimento operoso.

I pagamenti sospesi non sono considerati né dalla stampa F24, né dalla generazione del flusso telematico delle deleghe. Per quanto riguarda le deleghe redditi, la sospensione/annullamento ha effetto anche nel calcolo dei conguagli degli acconti e nel recupero dei versamenti effettuati nella dichiarazione dell'anno successivo.

Se nei pagamenti che si intende sospendere sono presenti delle compensazioni è richiesto all'utente se si vogliono mantenere tali compensazioni. Se si decide di mantenere la compensazione, i crediti utilizzati vengono sospesi e saranno utilizzati nel momento in cui si creerà la delega da ravvedimento; viceversa, se si decide di non mantenere la compensazione i crediti sono utilizzati nei pagamenti successivi.

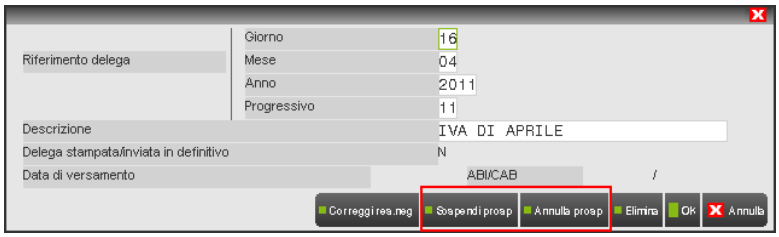
E' data inoltre la possibilità di gestire l'annullamento di uno o più tributi presenti in una delega oppure l'annullamento di un'intera delega (quest'ultima opzione era già consentita per le deleghe redditi automatiche). In assenza di crediti gli effetti sono gli stessi della sospensione, ma l'annullamento è considerato uno stato finale della delega, da impostarsi a ravvedimento operoso effettuato.

> ***ATTENZIONE:*** *Per quanto riguarda i tributi a debito presenti nei prospetti annullati, questi non sono più aggiornati al calcolo della dichiarazione. I tributi a credito invece continuano ad essere aggiornati, ma essendo il prospetto annullato, vengono utilizzati in compensazione nel primo prospetto disponibile.*

A fronte di questo occorre fare una distinzione tra utenti che hanno la gestione del ravvedimento operoso abilitata ed utenti che non l'hanno attivata. I primi possono sfruttare l'automatismo in base al quale dopo avere sospeso una delega, la richiamano dalla gestione del ravvedimento al fine di regolarizzarla. Il ravvedimento genererà una nuova delega comprensiva di interessi e sanzioni in sostituzione di quella originaria; contestualmente quest'ultima sarà automaticamente impostata come ANNULLATA.

Coloro che non hanno abilitata la gestione del ravvedimento possono evitare di impostare la sospensione del pagamento e porlo direttamente in stato annullato; successivamente creeranno manualmente la delega relativa al ravvedimento. In alternativa si può seguire la stessa procedura di cui sopra, sospendendo il prospetto, creando manualmente la delega relativa al ravvedimento e annullando manualmente il prospetto originario.

Per sospendere un intero pagamento occorre selezionare il prospetto compensazione desiderato e nella testata utilizzare il comando Sospendi Prosp. [Shift+F4]; per annullare il pagamento utilizzare il comando Annulla Prosp.[Shift+F6]:



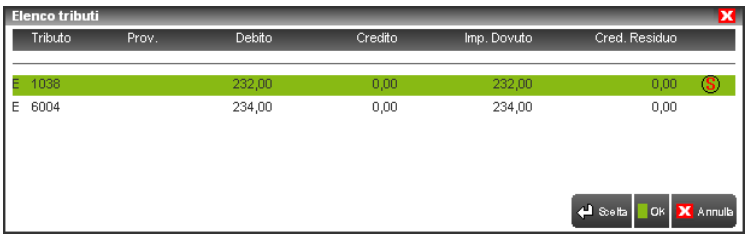
Alla conferma i prospetti sospesi/annullati sono evidenziati con appositi caratteri grafici (lo stesso avviene nell'Elenco Deleghe [Shift+F8]):

Se si sospende un prospetto al cui interno sono presenti delle compensazioni, viene richiesto se si desidera mantenerle. Rispondendo affermativamente il credito mantiene le compensazioni, che saranno riesposte nella delega proveniente dal ravvedimento (per coloro che lo hanno abilitato, chi non ha il ravvedimento deve provvedere ad inserire manualmente il credito nella delega da ravvedimento). Se invece non si vogliono mantenere le compensazioni, il credito si svincola dal prospetto e verrà utilizzato per i pagamenti successivi.

Diversamente, l'annullamento di un prospetto al cui interno sono presenti delle compensazioni, elimina sempre le compensazioni presenti e quindi il credito viene sempre riportato (o reso disponibile in caso di gestione manuale dei crediti residui) nei prospetti successivi.

La procedura per sospendere/annullare uno o più tributi relativi ad un pagamento è la seguente: selezionare il prospetto compensazione desiderato, richiamare l'Elenco tributi [F7], premere invio sul tributo da sospendere/annullare e utilizzare i comandi Sospendi Trib. [Shift+F4] e Annulla Trib. [Shift+F6].

Alla conferma i tributi sospesi/annullati sono evidenziati con appositi caratteri grafici:



Quando si sospende un singolo tributo prestare particolare attenzione ad eventuali compensazioni. Se si sceglie di mantenerle, si raccomanda di sospendere tutti i tributi coinvolti nella compensazione, al fine di avere riporti corretti in delega dei restanti tributi.

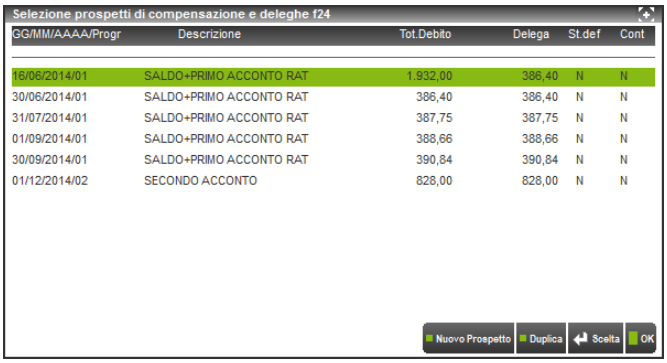
Si precisa che non è possibile sospendere/annullare prospetti/tributi relativi a deleghe a zero oppure prospetti che contengono solo crediti.

Nel caso in cui l'utente voglia ripristinare un prospetto precedentemente sospeso/annullato, occorre entrare nel prospetto e utilizzare il comando **Ripristina Prosp [Shift+F4]**.

DELEGA F24

La generazione dei modelli di pagamento F24 viene eseguita in automatico ogni volta che si conferma il prospetto compensazioni con il comando OK [F10] o si calcola la dichiarazione.

Per visualizzare tutte le deleghe presenti in archivio utilizzare il pulsante **Elenco Deleghe [Shift+F8]** attivo nella videata principale del menu Generazione deleghe F24. A seguito viene illustrata una videata contenente l'elenco delle deleghe generate in automatico dal prospetto compensazione:



Tramite la descrizione ed il codice delle deleghe è possibile risalire al prospetto che le ha generate; questa indicazione è riportata anche all'interno della delega ed è indispensabile per la creazione del file telematico F24.

Le deleghe che riportano a fianco una ‘A’ riguardano la F24 Accise.

Le deleghe presenti in questa videata solo di sola visualizzazione, non è possibile apportare alcuna modifica, tranne la cancellazione intera della delega. La cancellazione risulta utile quando la delega è già marcata come definitiva e si ha necessità di apportare modifiche al prospetto che l’ha generata. Cancellando la delega infatti il prospetto ritorna modificabile ed alla conferma rigenera la relativa delega.

Nella videata di principale del menu Generazione deleghe F24 è attivo anche il pulsante **Delega [F8]** che consente di visualizzare la delega relativa al prospetto in cui si è posizionati. Se il prospetto ha generato più deleghe, in quanto contiene un numero di tributi che supera il limite a disposizione di una delega, viene richiesto quale delega visualizzare. All’interno della visualizzazione delega è possibile effettuarne la cancellazione con il comando **Elimina [Shift+F3]**. La cancellazione risulta utile quando la delega è già marcata come definitiva e si ha necessità di apportare modifiche al prospetto che l’ha generata. Cancellando la delega infatti il prospetto ritorna modificabile ed alla conferma rigenera la relativa delega.

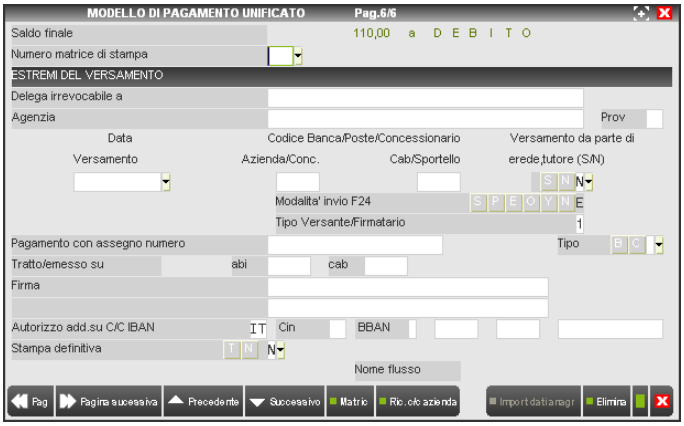
Le deleghe non sono modificabili eccetto che per l’ultima videata che contiene gli estremi di versamento. Se si ha necessità di rettificare i valori dei tributi occorre operare da prospetto compensazione oppure impostare ad ‘N’ il parametro “aggiornamento automatico da prospetto compensazioni” presente nella prima videata della delega.

AGGIORNAMENTO AUTOMATICO DA PROSPETTO COMPENSAZIONE – Se impostato ad S mantiene l'aggancio fra la delega ed il prospetto che l'ha generato. Se impostato a N i campi vengono resi di input e alla successiva conferma del prospetto compensazione, la delega non sarà più aggiornata. Si consiglia pertanto di utilizzare il parametro sopra descritto solo se strettamente necessario, in modo da preservare gli automatismi legati alle compensazioni crediti/debiti.

CODICE FISCALE COOBBLIGATO - Questo dato viene impostato automaticamente se precedentemente inserito nella sezione Impostazioni [F8] del prospetto Compensazione. Nei casi in cui il valore è direttamente riconducibile al codice carica del legale rappresentante, viene impostato in base ai dati del LEGALE RAPPRESENTANTE dei dati anagrafici o dati generali dell’azienda.

CODICE IDENTIFICATIVO - Questo dato viene impostato automaticamente se precedentemente inserito nella sezione Impostazioni [F8] del prospetto Compensazione. Nei casi in cui il valore è direttamente riconducibile al codice carica del legale rappresentante, viene impostato in base ai dati del LEGALE RAPPRESENTANTE.

Nell'ultima videata della delega sono presenti gli estremi del versamento:



Le informazioni relative alla banca e al conto corrente di addebito sono impostate automaticamente con i valori precedentemente inseriti nella tabella delle coordinate bancarie attivabile dai Dati Pratica [F8], Parametri [F8], F24 Tel [F6].

Il campo 'Modalità invio F24' viene impostato, alla creazione della delega, in base al dato presente nei Dati pratica – Parametri – Invio F24 telematico.

> ***NOTA BENE:*** *In caso di variazione di tale parametro nei dati pratica è necessario riconfermare la pratica uscendo con F10 per aggiornare la modifica.*

Se per una determinata delega le informazioni riportate devono essere modificate, si può procedere alla rettifica senza dover utilizzare il parametro "Aggiornamento automatico da prospetto compensazioni" presente nella prima videata della delega.

TIPO VERSANTE/FIRMATARIO - Può assumere i valori 1-2-3-7. Questi valori sono desumibili dal codice carica relativo ai dati del Legale Rappresentante. Nel caso in cui il codice carica esprima altri codici, il campo "Tipo Versante/Firmatario" è impostato sempre a 1. Questo campo è attivo solo se la pratica gestisce l'invio telematico della delega F24.

CODICE CARICA	TIPO VERSANTE/FIRMATARIO
1	1
2	2
3	3
7	7
11	2
Altri codici	1

STAMPA DEFINITIVA (S/N/T/B) – Sono ammessi i seguenti valori:

N = delega ancora da stampare in modo definitivo;
S = delega già stampata definitivamente (solo in caso di delega cartacea);
B = delega bloccata definitivamente da stampa (solo in caso di delega telematica);
T = delega già inviata telematicamente in modo definitivo.

I valori S e B/T sono alternativi, distinguendo le deleghe cartacee da quelle telematiche.

> ***NOTA BENE:*** *nel momento in cui la delega viene marcata come "stampata/inviata in definitivo" NON si potrà più accedere a questo campo; inoltre ad ogni conferma (tasto F10) verrà segnalato che la delega è già stata stampata/inviata definitivamente. Alla conferma del prospetto di compensazione la delega NON viene aggiornata.*

NOME FLUSSO – Viene valorizzato con il nome attribuito al file telematico in cui la delega è stata accorpata. Quando questo campo è valorizzato, la delega non può essere inclusa in altri file telematico. Inoltre variando la modalità di invio telematico all'interno della pratica, la delega già compresa in un flusso telematico manterrà la modalità di invio utilizzata per la creazione del file.

VERSAMENTO IMPOSTE SOCIETA' INFRANNUALI O CHE APPROVANO IL BILANCIO OLTRE I TERMINI ORDINARI

Le società infrannuali e le società che approvano il bilancio oltre i termini ordinari versano le imposte in date diverse da quelle ordinarie (tipicamente saldo+1^acconto al 16/06 e 2^acconto al 30/11).

- Le società infrannuali versano le imposte il giorno 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio;
- Le società che approvano il bilancio oltre i termini ordinari versano il giorno 16 del mese successivo a quello di approvazione del bilancio.

Per gestire questa situazione nel quadro Generazione delega F24 - Prospetto Crediti/Debiti [F7] - Parametri [F7], viene abilitata una seconda videata nella quale sono proposte tutte le date di pagamento delle imposte:

Questa videata è abilitata solo se nel quadro Dati Anagrafici i campi "Periodo d'imposta da/a" sono relativi ad una società infrannuale o se il parametro "Approvazione del bilancio oltre i termini ordinari" è impostato ad S.

DATE VERSAMENTI IMPOSTE PER INFRANNUALI O TERMINI STRAORDINARI - Le date sono proposte in automatico in base al periodo d'imposta della società. L'utente può modificarle, alla conferma il programma verifica se la data immessa cade in un giorno feriale ed in caso la riconduce al primo giorno feriale libero.

Nell'esempio sopra riportato la società ha un periodo d'imposta dal 01/03/2008 al 28/02/2009, pertanto è infrannuale. Il pagamento del saldo+1^acconto avviene il 16 del sesto mese successivo a quello di chiusura dell'esercizio, quindi il 17 agosto (17 perché il 16 è festivo). Conseguentemente il secondo acconto si versa il 31/01/2010 (1 febbraio perché il 31 è festivo).

Anche i versamenti degli eventuali adeguamenti agli studi di settore/parametri e il versamento del diritto camerale ricadono su nuove date, pertanto sono proposte anche queste ultime.

Rimane valida la possibilità di posticipare i versamenti del saldo+1^acconto di un mese applicando la maggiorazione dello 0,4%. In questo caso la data di pagamento scatta al mese successivo (nell'esempio 16/09/2009).

In caso di società che approva il bilancio oltre i termini ordinari, nella videata delle date di versamento vengono proposte le date ordinarie (16 giugno, 30 novembre,…). Occorre modificarle in base alla data di effettivo versamento. Esempio: se la società approva il bilancio il 30 giugno, il saldo+1^acconto si versa il 16 luglio.

Il comando Ripristina [F5] esegue il ripristino dei campi come da ultima conferma.

STUDI DI SETTORE

E' prevista la gestione degli Studi di Settore per ogni dichiarativo. Per accedere all'immissione delle pratiche selezionare il menù Gestione modello U?? - IMMISSIONE/REVISIONE STUDI DI SETTORE oppure richiamare lo studio dalla pratica redditi tramite il pulsante Studi [Shift+F7].

E' possibile creare nuove pratiche o modificare quelle esistenti.

IMMISSIONE/REVISIONE STUDIO

NOTA BENE: *la compilazione degli studi settore è abilitata solo se si verificano le seguenti condizioni:*

– nel quadro d'impresa è indicato un codice attività soggetto agli studi di settore;

– nel quadro d'impresa non è una causa di esclusione (solo i codici che escludono dalla presentazione dello studio) e/o causa inapplicabilità.

In caso di multiattività SOLO il quadro principale abilita gli studi di settore.

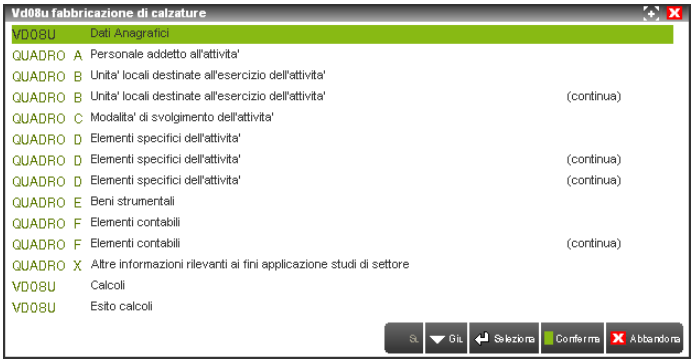
Su questa videata è abilitato il comando Copia [F5] che permette la duplicazione dello studio di settore contabilità associato alla pratica in esame. Ne consegue che la pratica redditi deve essere correttamente collegata all'azienda contabile.

PRATICA - E' abilitato il comando Ricerca [F2] per ricercare le pratiche redditi. La ricerca si effettua per codice (F2) o per cognome/nome (F3). E' abilitato il pulsante Elenco Studi [F4] per ricercare gli studi di settore codificati.

In inserimento, dopo aver immesso i riferimenti alla pratica, vengono visualizzati i quadri d'impresa compilati. Questa indicazione facilita l'inserimento dei dati nei campi successivi.

QUADRO D'IMPRESA – Indicare il quadro d'impresa nel quale è indicato il codice attività soggetto a studi. Il programma evidenzia con una 'X' i quadri d'impresa compilati per la pratica in esame.

Digitare OK [F10] per entrare in immissione/revisione. Verranno abilitate solo le sezioni previste per lo studio di settore associato al codice attività.



Posizionandosi sulla voce “Elementi contabili” è abilitato il comando Import Dati Contabili [F5] per eseguire l'import.

Il salvataggio dello studio di settore avviene con il comando Conferma [F10]. Se si desidera uscire senza salvare le modifiche effettuate, utilizzare il comando Abbandona [ESC]. In questo ultimo caso verrà richiesta conferma alla rinuncia di tutte le operazioni eseguite.

Ad ogni salvataggio di uno studio viene richiesto se deve essere considerato terminato. Rispondendo affermativamente lo studio viene marcato come terminato e non è possibile modificarlo/calcolarlo. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che lo studio è terminato e che per modificarlo è necessario utilizzare il comando **Terminato [Shift+F4]** presente nella sezione “Esito calcoli”. Questo comando permette di sbloccare lo studio e conseguentemente di modificarlo.

Nella videata di selezione quadri è abilitato il pulsante **Note [F2]**. Al richiamo della funzione viene visualizzata una videata nella quale indicare annotazioni varie sullo studio. In genere le note si utilizzano per indicare le cause che hanno determinato l'attestazione della non congruità dei ricavi o compensi dichiarati rispetto a quelli derivanti dalla applicazione degli studi di settore e/o le cause che giustificano una incoerenza rispetto agli indicatori economici individuati dai predetti studi. Ne consegue che alla conferma delle note il programma richiede se si desidera riportarle sul telematico. Rispondendo affermativamente il pulsante assume la descrizione Note (Utilizzate) [F2] e in fase di generazione file telematico sarà conseguentemente generato anche il record ‘X’. Viceversa il pulsante assume la descrizione Note (inutilizzate) [F2] e ciò che è stato indicato nel prospetto sarà considerato solo ad uso interno.

DATI ANAGRAFICI

Il prospetto è compilato automaticamente prelevando i dati dalla pratica redditi.

CODICE FISCALE PER ASSEVERAZIONE – Il campo è impostato automaticamente con il codice del Responsabile del CAF o del professionista presente nei dati pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri). Se relativamente agli studi di settore il codice fiscale deve essere diverso da quello indicato in Unico, il campo può essere modificato e non sarà sovrascritto.

Il pulsante Multiattività [F4] consente di visualizzare l’omonimo prospetto. I dati presenti sono riportati automaticamente dalla procedura (vedi paragrafo Gestione della multiattività) con la possibilità di forzare i valori. All’interno di questo prospetto è attivo il pulsante Riep.Multi [SHIFT+F4] per visualizzare l’esito della multiattività così come risulta dalla pratica redditi.

ELEMENTI CONTABILI

In caso di impresa (quadri RF e RG di UNICO) gli elementi contabili si gestiscono nel prospetto F, in caso di professionista (quadro RE di UNICO) si gestisce il prospetto G.

F08 – Ricavi derivanti dalla vendita di generi soggetti ad aggio o ricavo fisso. Solo per gli studi VM13U (Att. 476210), UM80U (Att. 473000), UM85U (Att. 472600) il valore di questo rigo deve essere superiore al risultato del seguente calcolo: F09-F10+F11. In caso di incongruenza viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento non bloccante che indica la differenza di importi.

F28 – Reddito d'impresa (o perdita). Tale rigo deve essere dato dalla differenza tra i componenti positivi e negativi indicati nel quadro Elementi contabili: F13 + F07 + F01 + F02 + F08 - F09 + F10 - F11 + F03 + F04 + F05 + F24(se campo positivo) + F26 – (F12 + F6 + F14 + F15 + F19 + F16 + F18 + F17 + F20 + F21 + F22 + F23 + F24(se campo negativo) + F25 + F27) = F28.

Se il rigo F28 non risulta uguale al risultato dell'operazione sopra riportata, alla conferma dello studio viene visualizzato un apposito messaggio di avvertimento non bloccante che indica la differenza di importi e che richiede se si desidera correggere l'importo. Rispondendo affermativamente il campo sarà impostato con il valore richiesto dalle specifiche sopra riportate.

Si precisa che come da specifiche tecniche tale controllo si effettua solo sugli studi relativi alle imprese e non sugli studi relativi ai professionisti.

F31/G16 - Volume di affari. Se la pratica redditi è associata ad un'azienda gestita in contabilità il valore viene importato dal modello IVA11.

F33/G18 – IVA sulle operazioni imponibili. Se la pratica redditi è associata ad un'azienda gestita in contabilità il valore viene importato dal modello IVA11.

CALCOLI GERICO

Entrando nella videata vengono eseguiti i calcoli di congruità tramite il programma "GERICO" fornito dall'Agenzia Entrate.

Per l'installazione di Gerico e il relativo collegamento a Passepartout consultare il capitolo SOFTWARE MINISTERIALI: GERICO- ENTRATEL del presente manuale e le note di rilascio che vengono distribuite ogni anno in occasione della distribuzione della versione contenente i calcoli degli studi di settore.

Nel caso in cui lo studio risulti NON CONGRUO, nel quadro d'impresa (pratica redditi) è attivo il pulsante Adeguamento [SHIFT+F5] per importare i valori calcolati al fine di effettuare l'adeguamento agli studi di settore (vedi capitolo ADEGUAMENTI del manuale).

RICAVO DICHIARATO - Il valore di questo campo non è calcolato da Gerico, ma viene calcolato dalla procedura prelevando i dati dalla sezione "Elementi contabili" dello studio di settore importato. In particolare viene calcolato nel seguente modo:

F1 + (F2 – F2 campo interno) + (F7 – F7 campo interno) – (F6 – F6 campo interno)

Solo in caso di studio TM81U il calcolo è:

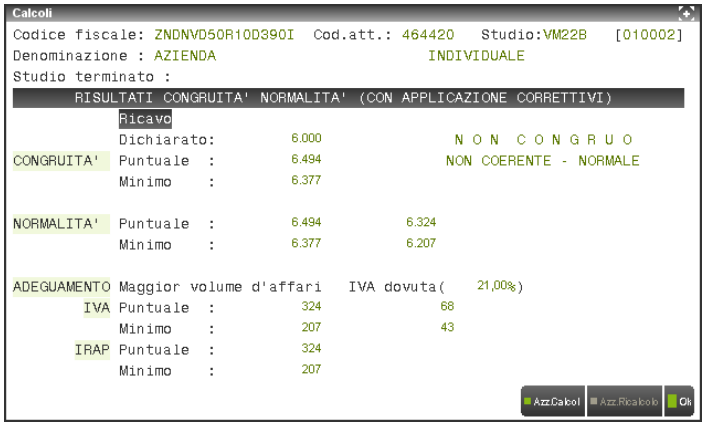
F1 + (F2 – F2 campo interno) + (F7 – F7 campo interno) – (F6 – F6 campo interno) + D43

Solo in caso di studio UG72B il calcolo è:

F1 + (F2 – F2 campo interno) + (F7 – F7 campo interno) – (F6 – F6 campo interno) + D14

Se i calcoli non rilevano incongruenze viene visualizzata una videata contenente l'esito dell'elaborazione.

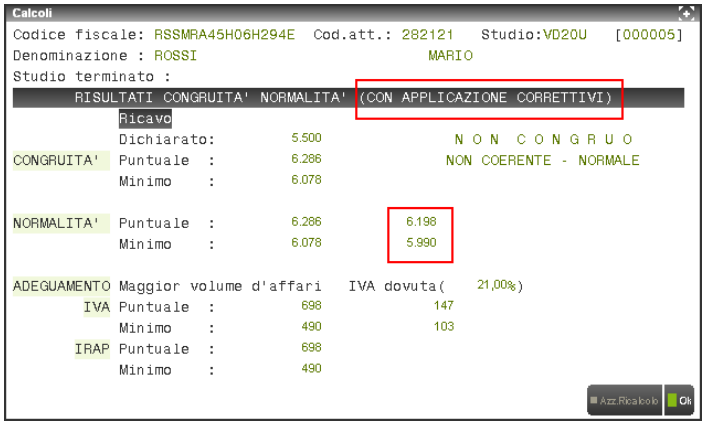
Esito di uno studio di settore non congruo:



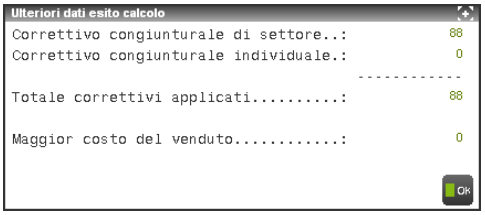
CORRETTIVI CONGIUNTURALI

Nel caso di applicazione dei correttivi congiunturali, la videata dell'esito calcoli visualizzerà anche queste informazioni, in quanto l'adeguamento agli studi di settore ne tiene conto.

Esito di uno studio di settore con applicazione correttivi:



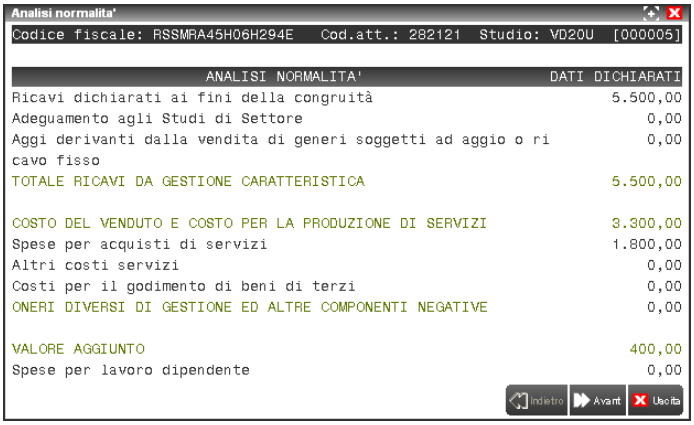
In entrambi i casi è attivo il pulsante **Ult.Dati [F4]** che consente di visualizzare il valore dei correttivi che sono stati applicati allo studio:



Nella videata dell'esito sono abilitati alcuni pulsanti di seguito descritti.

ANALISI NORMALITÀ [F5]

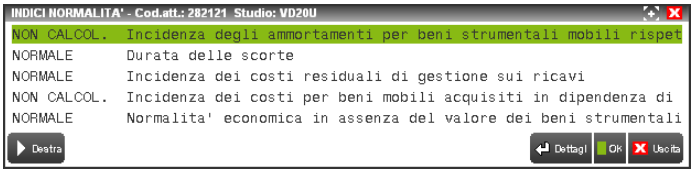
Consente di visualizzare un prospetto riepilogativo dei dati contabili:



L'analisi della normalità economica si sviluppa in più videate. Premere pagina giù per visualizzare le successive.

NORMALITÀ [F6]

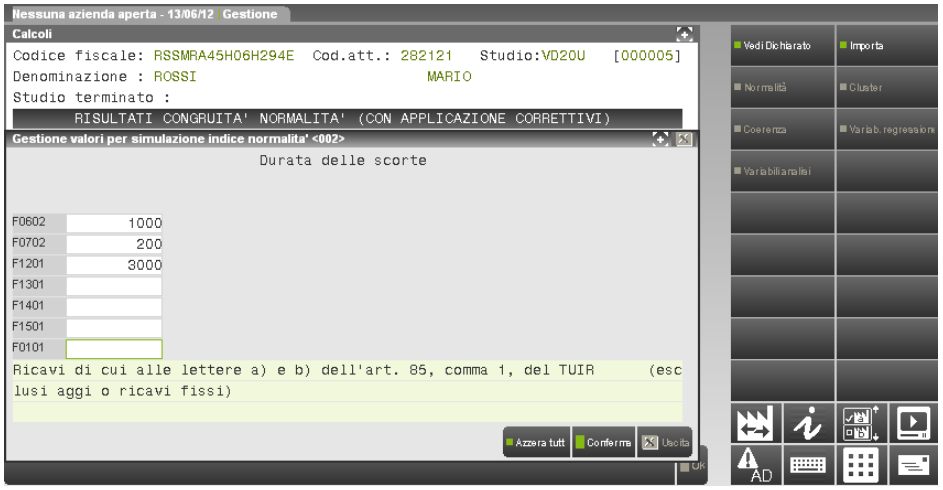
Consente di visualizzare l'esito della Normalità Economica relativamente allo studio in esame:



Premendo invio sul singolo indicatore viene visualizzato il dettaglio e tramite il parametro "Applica indice", è possibile non applicare o eventualmente ricalcolare l'indicatore stesso. Ogni indicatore può non essere applicato allo studio; in questo caso sarà cura dell'utente indicare nelle note telematico (record X) la relativa giustificazione.

APPLICA INDICE - Indicare 'S' se di desidera applicare l'indicatore, 'N' se non lo si vuole applicare, 'R' se lo si vuole calcolare con altri valori.

In caso di parametro impostato ad 'R', utilizzando il pulsante **Val.Ricalcolo [F6]** si possono gestire i campi da modificare per il ricalcolo:



In questa finestra sono attivi i seguenti comandi/pulsanti:

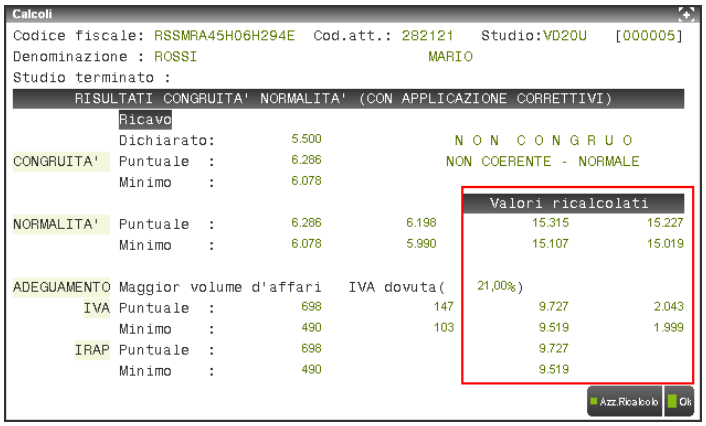
Vedi Dichiarato [F2] Consente di verificare il valore dichiarato nel quadro Elementi Contabili contemporaneamente all'immissione del valore simulato. Di conseguenza scorrendo i campi comparirà un campo in cui è visualizzato il valore originale del campo.

Importa [F4] Consente di importare automaticamente i valori dichiarati nel quadro Elementi Contabili su tutti i campi per la simulazione.

Azzera Tutti [Shift+F3] Azzera tutti i campi per la simulazione.

La videata di ricalcolo può essere richiamata (in sola visualizzazione) anche dalla videata di selezione quadri con il medesimo comando Ricalcolo [F6].

Alla conferma della finestra degli indicatori se qualche campo è stato modificato e vi sono indici in stato 'R', viene automaticamente eseguito il calcolo dello studio di settore. Nell'esito del calcolo verranno visualizzati anche i valori determinati con il ricalcolo, affiancati agli importi calcolati con i dati originali:

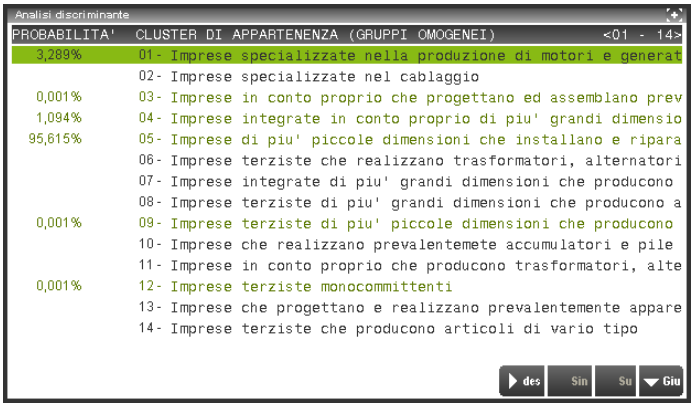


Gli indici in cui sono stati modificati i valori per il ricalcolo riporteranno di conseguenza anche l'esito ricalcolato:

Quando il calcolo prevede anche i valori ricalcolati, nella videata dell'esito è attivo il comando Azz.Ricalcolo [Shift+F3]; consente di azzerare completamente tutti i valori di calcolo, compresi gli elementi contabili che sono stati inseriti nelle videate di ricalcolo, relativamente ai vari indicatori. Di conseguenza tutti gli indicatori sono riportati allo stato "Applica indice" = S.

CLUSTER-ANALISI DISCRIMINANTE [F7]

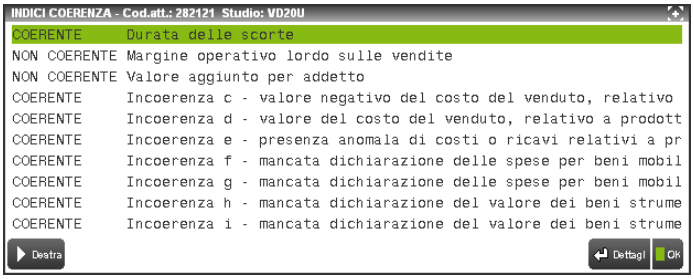
Permette di visualizzare le percentuali di appartenenza ai gruppi omogenei (con le relative descrizioni) o cluster:



Scorrendo con la freccia destra è possibile leggere interamente la descrizione del cluster di appartenenza.

COERENZA [F8]

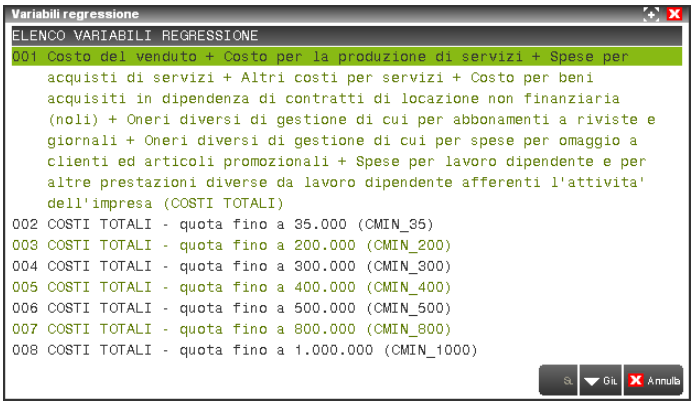
Visualizza l'esito degli indici di coerenza:



Premendo invio sul singolo indice viene visualizzato il dettaglio dell'esito:

VARIABILI REGRESSIONE [SHIFT+F5]

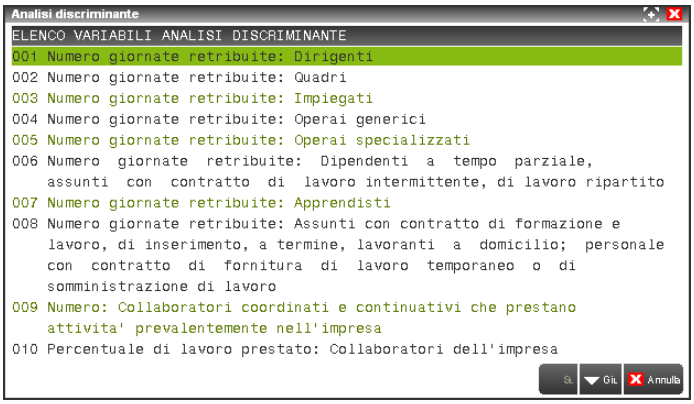
Visualizza l'elenco delle variabili regressione:



L'elenco si sviluppa in più videate. Premere pagina giù per visualizzare le successive.

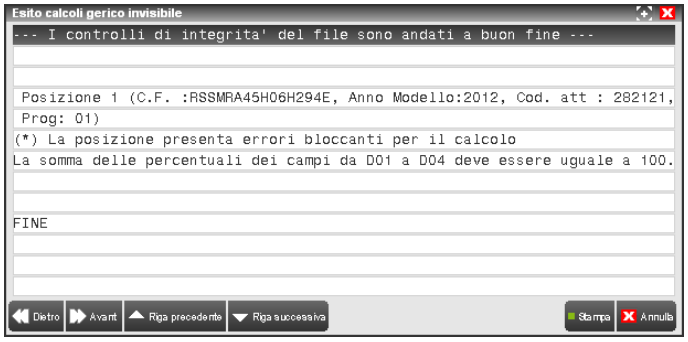
VARIABILI ANALISI DISCRIMINANTE [SHIFT+F7]

Visualizza l'elenco delle variabili analisi discriminante:



L'elenco si sviluppa in più videate. Premere pagina giù per visualizzare le successive.

Se i calcoli di uno studio di settore rilevano incongruenze, queste vengono evidenziate con una videata contenente la lista degli errori rilevati, ad esempio:



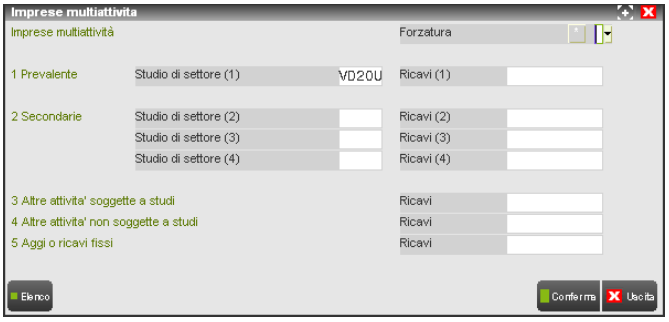
Si precisa che gli errori evidenziati sono generati dal programma GERICO.

GESTIONE DELLA MULTIATTIVITA'

I contribuenti che esercitano due o più attività d'impresa, non rientranti nel medesimo studio di settore, con ricavi derivanti dalle attività non prevalenti superiori al 30% dell'ammontare complessivo dei ricavi dichiarati, sono tenuti ad inviare il modello relativo ai dati rilevanti ai fini dello studio di settore, compilando l'apposito prospetto delle "imprese multiattività".

Nello studio di settore (riferito al codice dell'attività prevalente) dovranno essere comunque indicati i dati con riguardo all'intera attività esercitata.

Il prospetto multiattività si trova nei Dati Anagrafici di ogni studio di settore imprese:



Il programma compila automaticamente questo prospetto in base ai dati presenti nella pratica di Unico, pertanto qualora il contribuente si ritrovi nella situazione sopra descritta è necessario come prima cosa compilare in modo corretto il quadro d'impresa all'interno della pratica redditi.

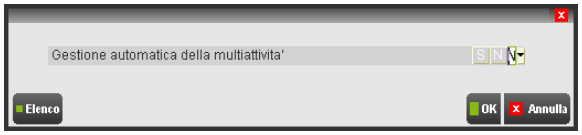
La multiattività all'interno dei quadri d'impresa si può gestire in due differenti modi; in alcuni modelli le due modalità sono entrambe applicabili, in altri deve essere necessariamente utilizzata una sola modalità.

MULTIATTIVITA' NEI MODELLI UNI-U50

La gestione della multiattività nei modelli Unico Persone Fisiche e Unico Società di Persone può essere gestita in due modi. I metodi si applicano al modo in cui è stata gestita l'azienda art.36 collegata alla pratica redditi, ma nel caso in cui l'utente non abbia necessità di importare i dati contabili, può adottare indifferentemente uno dei due metodi.

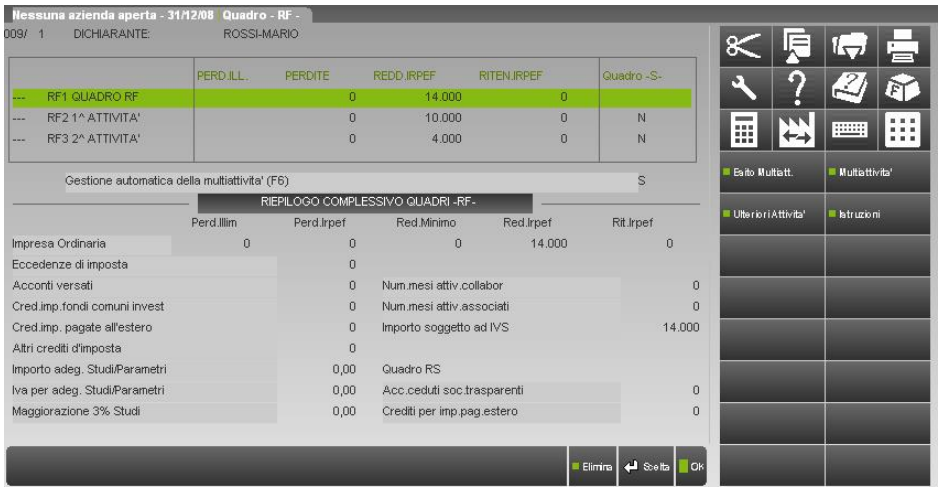
METODO 1 – ART.36 GESTIONE @ # ATTIVAZIONE DI PIU' RF/RG CON RIEPILOGO AUTOMATICO NEL PRIMO QUADRO

Questo metodo è applicabile alle pratiche collegate ad aziende art.36 gestite con il metodo @ #. Nella prima pagina dei quadri d'impresa RF ed RG (quella dei totali) è presente il pulsante Multiattività [F6] che richiama il prospetto per la scelta della gestione automatica della multiattività:



Rispondendo affermativamente alla domanda, alla conferma del prospetto vengono attivati i quadri delle singole attività. Poiché ai fini della presentazione della dichiarazione si deve presentare un solo quadro d'impresa riepilogativo di tutte le attività, il primo quadro diventa in automatico il quadro riepilogativo di tutte le attività e i righi successivi, nei quali è indicato 1^ ATTIVITA', 2^ ATTIVITA' ecc. devono essere importati/compilati per inserire i dati riferiti alle varie attività o punti vendita.

Esempio:



I righi disponibili per inserire le varie attività e/o unità produttive/locali sono 8 (il primo è sempre il riepilogativo). Nel quadro riepilogativo si deve SEMPRE inserire il codice attività prevalente e SOLO DA QUESTO verrà attivato lo studio di settore.

Nei quadri relativi alle singole attività inserire un rigo con il codice attività prevalente ed i relativi valori contabili, più tanti righi per quante sono le attività secondarie, con i relativi codici attività e valori contabili. I quadri relativi alle singole attività non abilitano mai la gestione dello studio di settore.

Alla conferma dei righi relativi alle singole attività, viene automaticamente totalizzato il quadro riepilogativo.

METODO 2 – ART.36 SOTTOAZIENDE GESTIONE DIRETTA DEL QUADRO RF/RG RIEPILOGATIVO E COMPILAZIONE PROSPETTO ULTERIORI ATTIVITA'

Questo metodo è applicabile alle pratiche collegate ad aziende art.36 gestite con il metodo delle sottoaziende. Consiste nel compilare direttamente il quadro riepilogativo nel quale è indicato il codice attività prevalente e il complesso di tutti i valori contabili. Da questo quadro verrà attivato lo studio di settore. Successivamente attivare il pulsante Ulteriori Attività [F8] e a partire dalla decima riga inserire tante righe quante sono le attività esercitate (compresa la prevalente)

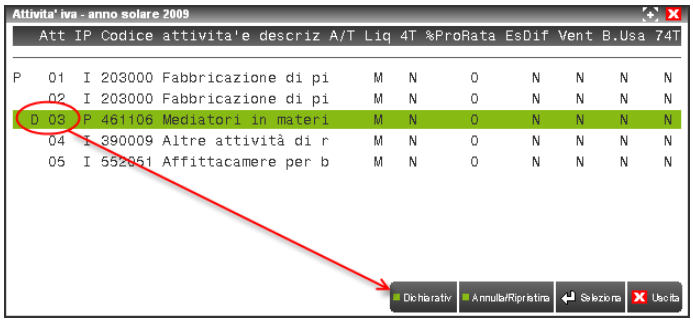
Per una corretta elaborazione dei dati contabili seguire la sequenza di seguito riportata:

- Identificazione nei dati aziendali del codice attività preponderante ai fini del modello UNICO che comparirà nel quadro di impresa RF/RG;
- Elaborazione contabile ai fini redditi dell'azienda Art.36;
- Import dati contabili nel quadro di impresa;
- import ricavi di ogni attività necessari agli studi di settore

IDENTIFICAZIONE CODICE ATTIVITÀ QUADRO IMPRESA MODELLO UNICO

Occorre inizialmente identificare il codice ATECO per compilare il quadro di impresa Ordinaria o Semplificata nei modelli UNICO. A tal fine selezionare i "PARAMETRI ATTIVITÀ IVA" in Anagrafica Azienda e utilizzare il tasto Dichiarativi [F6].

Il codice attività verrà marcato con la "D" di dichiarativo.



L'esempio sopra esposto è stato realizzato per soli scopi didattici in quanto comprende tutte le particolarità che andremo di seguito ad esaminare:

- Alcune attività iva fanno riferimento allo stesso codice ATECO
- Oltre all'attività di Impresa è presente un Professionista (ATECO 461103 Agenti e Rappresentanti…). Questo caso lo identificheremo nel seguito come Art.36 Misto

ELABORAZIONE CONTABILE AI FINI REDDITI

Dal menù DR - Servizi dichiarazione redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA IMPORT REDDITI eseguire l'elaborazione dei dati contabili dell'azienda in esame (oppure eseguire il comando Elabora+Import [Shift+F6] all'interno del quadro d'impresa).

Nell'esempio di cui sopra vengono tenuti distinti i dati elaborati per:

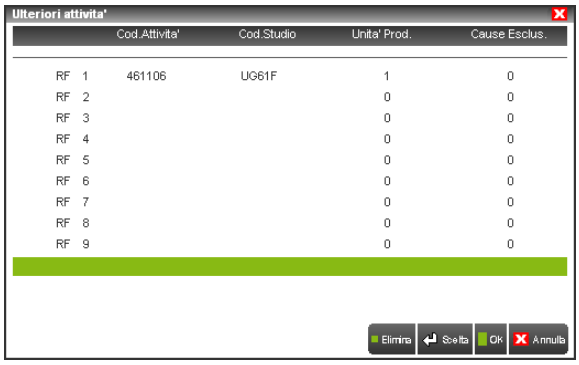
- Professionista (RE)
- Impresa (RF). Vengono considerate TUTTE le registrazioni di prima nota escluso quelle relative al Professionista
- Ulteriori Attività Iva. Vengono considerate e tenute distinte le registrazioni; in particolare per il codice 203000 che fa capo a due sottoaziende, verranno sommati i ricavi delle due sottoaziende.

IMPORT DATI CONTABILI DEL QUADRO DI IMPRESA

Con il comando Import [F5] la procedura rileva che la pratica è collegata ad un'azienda art.36 ed individua i dati da importare. In caso di art.36 Misto occorrerà eseguire l'import anche per il quadro dei professionisti RE.

IMPORT RICAVI DI OGNI ATTIVITA' NECESSARI AGLI STUDI DI SETTORE

Per importare i ricavi delle sottoaziende necessari all'elaborazione degli studi di settore, dalla videata della gestione quadro di impresa utilizzare il tasto Ulteriori Attività [F8] ed entrare in una riga vuota.



Indicare il codice Attività della sottoazienda e utilizzare il comando Import [F5] per acquisire i relativi ricavi necessari agli Studi di Settore.

Operare in ugual modo per ogni singola sottoazienda.

Le prime 9 righe sono di sola visualizzazione e ad esclusione della prima che è sempre compilata perché riguarda il quadro riepilogativo, le altre sono compilate solo se si è attivata la multiattività come da metodo 1. Col metodo 1 infatti se l'utente ha più di 8 attività, può inserire le successive nel prospetto Ulteriori Attività [F8].

MULTIATTIVITA' NEL MODELLO U60

In questo modello la compilazione deve avvenire indicando nel primo quadro RS il codice dell'attività prevalente e il complessivo di tutti i valori contabili. Da questo quadro verrà attivato lo studio di settore.

Nei successivi quadri RS inserire tante righe quante sono le attività esercitate (compresa la prevalente) indicando i relativi codici attività e compilando solo la sezione "Dati rilevanti ai fini della applicazione dei parametri e degli studi di settore". Per i righi successivi al primo il programma stamperà dei quadri RS vuoti, però non saranno considerati ai fini dell'invio telematico.

MULTIATTIVITA' NEL MODELLO U61

Nel modello U61 si applica solo il metodo 2 adottabile anche nei modelli UNI-U50, con la differenza che nel prospetto Ulteriori Attività [F8] il primo rigo disponibile per l'inserimento è il secondo in quanto non vengono occupate 8 righe per le singole attività come invece avviene in UNI-U50.

Anche in questo modello nel prospetto Ulteriori Attività [F8] occorre inserire tante righe quante sono le attività esercitate (compresa la prevalente) e rimane valido che lo studio di settore si deve sempre richiamare dal quadro riepilogativo.

ESITO MULTIATTIVITA'

Dopo avere compilato il quadro d'impresa nei modi sopra indicati, premendo il pulsante **Esito Multiattività** è possibile verificare il prospetto per la determinazione dell'attività prevalente. Se non si verificano le condizioni per gestire il prospetto Multiattività viene indicato il messaggio "Non presente Multiattività" e in fase di compilazione dello studio di settore non verrà compilato l'omonimo prospetto.

Se invece si verificano le condizioni per gestire la multiattività, viene visualizzato il seguente prospetto:

Sono visualizzate tutte le attività inserite nel quadro d'impresa ordinate a partire da quella che ha i ricavi maggiori e in ultima posizione sono visualizzati gli eventuali aggi e gli aggi di cui carburanti, generi di monopolio, ecc.

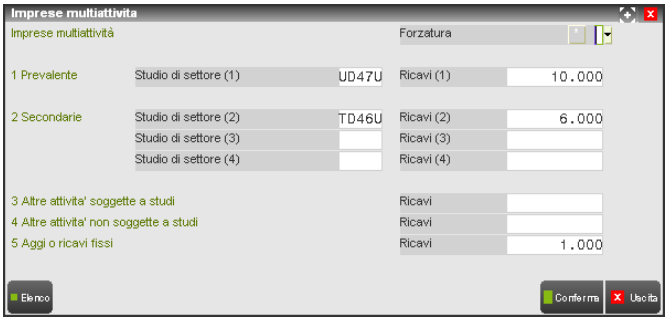
I ricavi sono calcolati con la seguente formula applicata ai campi della sezione "Dati rilevanti ai fini dell'applicazione parametri e studi di settore" del quadro d'impresa: F01 + F02 – F02 (campo 2) + [F07 – F07 (campo 2)] – [F06 – F06 (campo 2)].

Gli aggi sono calcolati nel seguente modo: F08 – F09 + F10 – F11.

I ricavi delle attività che si riferiscono allo stesso studio di settore vengono sommati e riportati in un'unica riga. Non vengono visualizzate le attività all'interno delle quali è stata barrata la casella "Escludi multiattività".

Si precisa che il prospetto viene compilato anche quando sono gli aggi e/o i parametri ad essere prevalenti, ma in questo caso non si configura la situazione di multiattività.

Con il comando **Prosp.Studi [F4]** si visualizza il prospetto della multiattività così come sarà riportato nell'omonimo prospetto dello studio di settore legato all'attività prevalente:



Si precisa che questo prospetto viene abilitato solo se nell'esito attività sono presenti due o più attività d'impresa, non rientranti nel medesimo studio di settore (anche quelle relative ad aggi o soggette a parametri), con ricavi complessivi derivanti dalle attività non prevalenti superiori al 30% dell'ammontare complessivo dei ricavi dichiarati.

1 PREVALENTE – Sono riportati i ricavi dell'attività prevalente. Il codice studio di settore di questa attività è preimpostato e non è modificabile.

2 SECONDARIE – Sono riportati i codici studio ed i ricavi delle attività secondarie, in ordine decrescente di ricavi.

2 ALTRE ATTIVITA' SOGGETTE A STUDI – Sono riportati i ricavi delle altre attività secondarie soggette a studi.

4 ALTRE ATTIVITA' NON SOGGETTE A STUDI – Sono riportati i ricavi delle attività secondarie non soggette a studi che non superano il 30% dell'ammontare complessivo dei ricavi dichiarati.

5 AGGI O RICAVI FISSI – Sono riportati i ricavi degli aggi fissi indipendentemente dalla percentuale sull'ammontare complessivo dei ricavi dichiarati.

Quando si attiva lo studio di settore il prospetto Multiattività viene automaticamente compilato ed è possibile modificarne il contenuto utilizzando l'apposito campo di Forzatura. In questo caso il prospetto non sarà aggiornato. Il prospetto inoltre non viene aggiornato quando lo studio di settore è terminato.

> ***NOTA BENE:*** *ai fini della compilazione automatica del prospetto Multiattività all'interno dello studio di settore è indispensabile che il codice studio dell'attività prevalente coincida con il codice studio indicato nel quadro d'impresa riepilogativo.*

Qualora i ricavi indicati nel Prospetto multiattività differiscano da quelli indicati nel quadro Elementi contabili, alla conferma dei quadri dello studio viene visualizzato un messaggio di avvertimento:

```
La sommatoria dei Ricavi indicati ai righi da 1 a 4
        del prospetto Imprese multiattività
                        (xxxx)
   deve essere uguale alla sommatoria dei righi
     F01+F02-F02(2)+[F07-F07(2)]-[F06-F06(2)]
                        (yyyy)
```

Lo stesso controllo viene effettuato da Gerico durante il calcolo; sono esclusi gli studi VM13U – UM80U – UM85U –VG36U – VG37U.

CASI PARTICOLARI

La normativa precede alcune eccezioni da considerare nel caso in cui nella multiattività siano coinvolti determinati studi di settore. Alcune eccezioni sono gestite automaticamente dalla procedura, altre devono essere gestite effettuando alcune operazioni manuali.

VG60U

I soggetti che svolgono l'attività di Gestione di stabilimenti balneari (codice attività 932920), sono tenuti ad applicare lo studio VG60U anche se svolgono unitamente alla predetta attività, una o più attività soggette agli studi VG36U e VG37U.

Di conseguenza nel caso in cui il programma rilevi la situazione sopra illustrata, nel prospetto Esito Multiattività [F5] sono visualizzate tutte le attività distintamente, ma nel Prosp.Studi [F4] vengono sommati i ricavi degli studi VG60U, VG36U e VG37U riportandoli nella prima riga del prospetto, quella che riguarda l'attività prevalente.

VG36U

Oltre al caso di presenza dello studio VG60U come sopra indicato, è gestito il seguente caso: se lo studio VG36U risulta prevalente, gli aggi a ricavo fisso, ad esclusione di quelli indicati nel campo “di cui carburanti, generi di monopolio, ecc” (che si trova sia nella sezione “Dati rilevanti ai fini dell'applicazione parametri e studi di settore”, sia nel prospetto Ulteriori Attività [F8]), vengono sommati ai ricavi dello studio VG36U. Di conseguenza il programma si comporta come nell’esempio sotto indicato:

Supponendo che il soggetto abbia aggi per 8000 e aggi di cui carburanti, generi di monopolio per 6000, la differenza di 2000 viene sommata ai ricavi dello studio VG36U che ha dei ricavi dichiarati di 11000.

Inoltre se si configura la situazione di multiattività in quanto sono svolte anche altre attività con ricavi sopra al 30%, in presenza dello studio VG37U i ricavi di quest’ultimo devono essere sommati a quelli dello studio VG36U. Per gestire questa situazione è necessario che nel quadro in cui è stato indicato lo studio VG37U sia barrata la casella “Escludi multiattività” e l’ammontare dei ricavi dello studio VG37U sia indicato nel campo “Ricavi ulteriori” del quadro in cui è stata inserita l’attività dello studio VG36U.

VG37U

Nel caso in cui l’attività prevalente sia relativa allo studio VG37U, il programma si comporta esattamente come nel caso dello studio VG36U sopra riportato.

Inoltre se oltre all’attività di cui sopra, viene svolta una o più delle attività complementari di seguito elencate e tutte corrispondenti allo studio VG54U:

- 92.00.02 con limitazioni (vedi istruzioni ministeriali studio VG37U)
- 93.29.30

nel caso in cui l’attività prevalente sia quella relativa allo studio VG37U, anche in questo caso i ricavi dello studio VG54U devono essere sommati a quelli dello studio VG37U. Per gestire questa situazione è necessario che nel quadro in cui è stato indicato lo studio VG54U sia barrata la casella “Escludi multiattività” e l’ammontare dei ricavi dello studio VG54U sia indicato nel campo “Ricavi ulteriori” del quadro in cui è stata inserita l’attività dello studio VG37U.

VM13U

I soggetti che svolgono l’attività di Commercio al dettaglio di giornali, riviste e periodici (codice attività 476210), devono sommare gli aggi e i ricavi fissi derivanti dalle attività incluse in questo studio, ai ricavi dello studio stesso, pertanto in questo caso gli aggi non sono riportati nel rigo 5 del prospetto multiattività.

Gli aggi a cui ci si riferisce sono quelli indicati nel campo “di cui carburanti, generi di monopolio, ecc” che si trova sia nella sezione “Dati rilevanti ai fini dell'applicazione parametri e studi di settore”, sia nel prospetto Ulteriori Attività [F8].

UM80U

I soggetti che svolgono l’attività di Commercio al dettaglio di carburante per autotrazione (codice attività 473000), devono sommare gli aggi e i ricavi fissi derivanti dalle attività incluse in questo studio, ai ricavi dello studio stesso, pertanto in questo caso gli aggi non sono riportati nel rigo 5 del prospetto multiattività.

Gli aggi a cui ci si riferisce sono quelli indicati nel campo “di cui carburanti, generi di monopolio, ecc” che si trova sia nella sezione “Dati rilevanti ai fini dell'applicazione parametri e studi di settore”, sia nel prospetto Ulteriori Attività [F8].

UM85U

I soggetti che svolgono l’attività di Commercio al dettaglio di generi di monopolio (codice attività 472600), devono sommare gli aggi e i ricavi fissi derivanti dalle attività incluse in questo studio, ai ricavi dello studio stesso, pertanto in questo caso gli aggi non sono riportati nel rigo 5 del prospetto multiattività.

Gli aggi a cui ci si riferisce sono quelli indicati nel campo “di cui carburanti, generi di monopolio, ecc” che si trova sia nella sezione “Dati rilevanti ai fini dell'applicazione parametri e studi di settore”, sia nel prospetto Ulteriori Attività [F8].

Inoltre se si configura la situazione di multiattività in quanto sono svolte anche altre attività con ricavi sopra al 30%, in presenza di attività di Ricevitorie del Lotto, SuperEnalotto, Totocalcio ecc..(codice attività 920001 soggetta a parametri) i ricavi di quest'ultima devono essere sommati a quelli dello studio UM85U. Per gestire questa situazione è necessario che nel quadro in cui è stato indicata l'attività 920001 sia barrata la casella "Escludi multiattività" e l'ammontare dei ricavi di questa attività sia indicato nel campo "Ricavi ulteriori" del quadro in cui è stata inserita l'attività dello studio UM85U.

VD12U

I soggetti che esercitano come attività prevalente quella che ricade nello studio VD12U e se si configura la situazione di multiattività in quanto sono svolte anche altre attività con ricavi sopra al 30%, in presenza di attività che ricadono nello studio VM01U, i ricavi di quest'ultimo devono essere sommati a quelli dello studio VD12U. Per gestire questa situazione è necessario che nel quadro in cui è stato indicato lo studio VM01U sia barrata la casella "Escludi multiattività" e l'ammontare dei ricavi dello studio VM01U sia indicato nel campo "Ricavi ulteriori" del quadro in cui è stata inserita l'attività dello studio VD12U.

VG44U

I soggetti che esercitano come attività prevalente quella che ricade nello studio VG44U e se si configura la situazione di multiattività in quanto sono svolte anche altre attività con ricavi sopra al 30%, in presenza di alcune attività che ricadono negli studi VG36U e VG37U, i ricavi di questi ultimi devono essere sommati a quelli dello studio VG44U. Per gestire questa situazione è necessario che nel quadro in cui sono stati indicati gli studi VG36U e VG37U sia barrata la casella "Escludi multiattività" e l'ammontare dei loro ricavi sia indicato nel campo "Ricavi ulteriori" del quadro in cui è stata inserita l'attività dello studio VG44U.

ELENCO STUDI PREVISTI

Questa stampa, presente nel menu STAMPE DI SERVIZIO di tutti i modelli Unico, permette di stampare per ogni pratica tutti gli studi di settore previsti.

Viene indicato il codice studio, il codice attività e il riferimento al quadro d'impresa compilato.

La colonna "Stato" indica 'C' se lo studio è stato compilato, 'T' se è stato terminato, 'D' se è da compilare oppure 'A' se è da aggiornare tramite la funzione Servizi modelli UNICO – Aggiornamento archivi - AGGIORNAMENTO ARCHIVI STUDI DI SETTORE.

Nella colonna "note" viene inoltre riportata una delle seguenti indicazioni:

- Non calc. – Lo studio è stato compilato ma non calcolato.
- Ver:xxxxxx – Lo studio è stato calcolato con la versione indicata nella nota
- Da ricalcolare - Lo studio deve essere ricalcolato a seguito di particolari modifiche apportate alla procedura (ad esempio una variazione delle specifiche tecniche da parte dell'Agenzia Entrate).

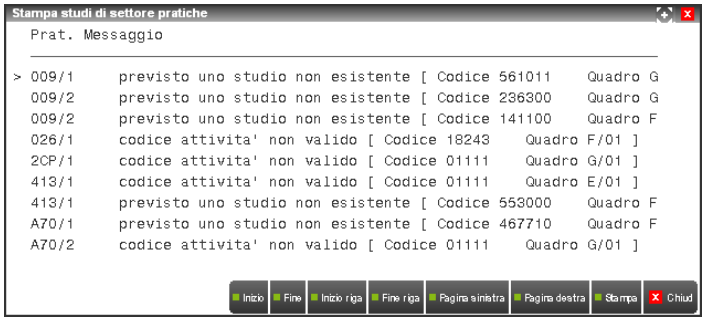
STAMPA STUDI SETTORE

Questa funzione permette di stampare tutti gli studi di settore associati a una pratica.

STAMPA STUDIO – Il default è 'S'. In questo caso viene stampato lo studio di settore.

STAMPA ESITO – Il default è 'N'. Può assumere i seguenti valori:
C = Esegue la stampa dell'esito del calcolo in modalità completa
R = Esegue la stampa dello studio di settore in modalità ridotta.

Al termine della stampa vengono evidenziate le pratiche soggette a studi di settore ma per le quali non è stato compilato lo studio oppure che presentano un codice attività non valido.



ANTEPRIMA DI STAMPA STUDI DI SETTORE

L'anteprima di stampa permette di visualizzare gli studi di settore in formato PDF senza effettuare una stampa su carta:

- dal menù "Stampa Studi settore" impostare ad 'S' il campo "Stampa Laser";
- digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF;
- selezionare 'Anteprima di Stampa'.

La visualizzazione delle pratiche avviene utilizzando Acrobat. Tale applicativo viene automaticamente eseguito al termine dell'elaborazione delle pratiche.

STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF

Al fine di creare uno storico degli Studi di settore è possibile archiviarli in formato PDF. Successivamente é possibile consultare, ed eventualmente ristampare, i singoli studi. L'utilizzo degli indici di Acrobat semplifica la ricerca di una specifica pratica.

ARCHIVIAZIONE PDF

- Dal menù - Stampa Studi settore - impostare ad 'S' il campo "Stampa Laser".
- Digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.
- Selezionare 'Archiviazione PDF'.
- Il nome file assegnato dal programma può essere variato. Se non viene impostato alcun percorso specifico il file Storico viene memorizzato nella directory dati di Passepartout. E' comunque possibile predefinire una directory diversa da quella "dati" per gli studi di settore e tutti i modelli UNICO, 730, IVA11 e 770. Confermando il nuovo percorso inserito questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione.

Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, viene richiesto se si desidera crearla.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pdf è distinta da quella indicata in Archiviazione pratiche.*

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

ARCHIVIAZIONE PRATICHE

Selezionando l'archiviazione per pratiche è possibile archiviare le pratiche come indicato nell'Archiviazione PDF, con differenza che verrà creato un singolo file PDF per ogni pratica.

E' possibile predefinire una directory per gli Studi di Settore e tutti i modelli UNICO, 730, IVA11 e 770. Confermando il percorso inserito, questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pratiche è distinta da quella indicata in Archiviazione pdf.*

Il nome del file non deve essere indicato in quanto provvede il programma a creare i vari file PDF con una denominazione specifica.

Nomenclatura dei file per archiviazione PDF pratiche degli Studi di Settore:

GERICO mmm aaaa ppp i n

Dove:

-mmm: Identificativo di dichiarazione. Può assumere i seguenti valori:
UNI Modello UNICO Persone Fisiche;
U50 Modello UNICO Società di Persone;
U60 Modello UNICO Società di Capitali;
U61 Modello UNICO Enti non Commerciali;
-aaaa: Anno pratica;
-ppp: Sigla pratica;
-i: Interno pratica per UNICO Persone Fisiche;
-n: Nominativo pratica max 64 caratteri (Nome Cognome/Ragione sociale).

NOTA BENE*: in caso di UNICO persone fisiche dopo il numero interno pratica, viene indicata anche la dicitura "Dic" per identificare il pdf del dichiarante.*

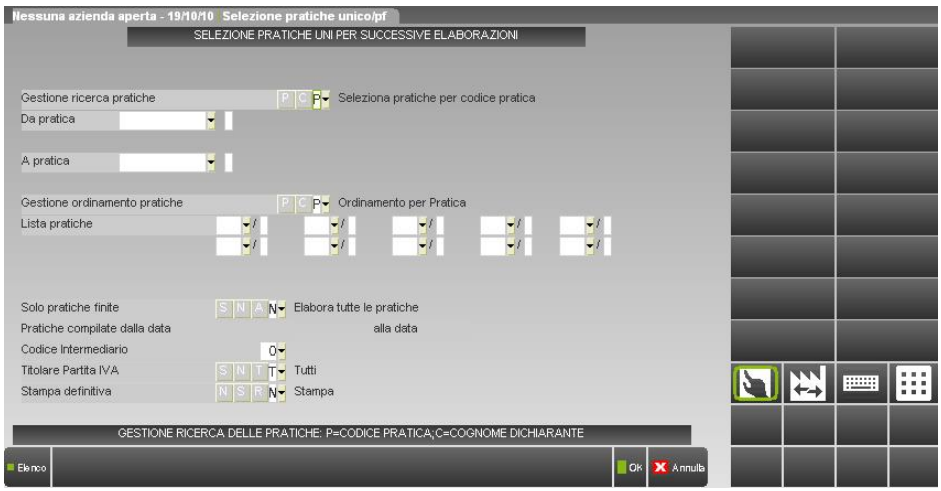
STAMPE

In questo capitolo vengono trattate le stampe di servizio e fiscali presenti nella dichiarazione redditi. Alcune stampe sono in comune a tutti i modelli dichiarativi, altre sono riferite a modelli specifici. Le stampe che si riferiscono alla gestione Terreni/Fabbricati sono descritte nell'omonimo capitolo del manuale e le stampe di servizio Inps/Cipag sono illustrate nel capitolo UNICO PERSONE FISICHE - GESTIONE INPS/CIPAG.

SELEZIONE PRATICHE

In questo paragrafo viene presa in considerazione la selezione pratiche dei vari modelli dichiarativi, per successive elaborazioni. E' utilizzata in tutti i punti del programma in cui si rende necessaria un'elaborazione che coinvolga contemporaneamente più pratiche (tipicamente stampe e ricalcoli esterni).

La videata è la stessa per tutti i modelli, con l'eccezione dei Modelli 730 e Unico Persone Fisiche in cui è presente anche l'indicazione dell'interno pratica.



E' possibile selezionare un intero gruppo (da pratica a pratica) oppure indicare una lista di 10 distinte dichiarazioni.

Se tutti i campi di selezione sono vuoti vengono prese in considerazione tutte le pratiche inserite.

GESTIONE RICERCA PRATICHE - Il campo è impostato automaticamente a P; in questo modo le pratiche sono selezionate in ordine di codice pratica. Impostando il campo a C (o R per le società) le pratiche sono selezionate in ordine alfabetico. In base all'impostazione di questo campo, nei campi "Da pratica" "A pratica" viene abilitata la ricerca per Codice o per Cognome/Ragione sociale.

DA PRATICA/A PRATICA – E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per effettuare la ricerca delle pratiche. Se nel campo precedente è stata indicata la selezione per codice, la finestra apre l'elenco delle pratiche in ordine di codice pratica; viceversa se nel campo precedente è stata indicata la selezione per cognome/ragione sociale, la finestra apre l'elenco delle pratiche in ordine alfabetico.

Anche la dimensione del campo varia in base all'ordinamento indicato nel parametro "Gestione ricerca pratiche".

In caso di inserimento di un codice pratica inesistente il programma propone il codice pratica più prossimo.

GESTIONE ORDINAMENTO PRATICHE - Il campo compare solo nelle funzioni di stampa ed è impostato automaticamente a P; in questo modo le pratiche precedentemente selezionate sono stampate/elaborate in ordine di codice pratica. Impostando il campo a C (o R per le società) le pratiche sono stampate/elaborate in ordine alfabetico.

Questo parametro ha effetto anche sulle pratiche indicate in lista pratiche.

LISTA PRATICHE - E' abilitato il comando di campo Ricerca [F2] per ottenere un elenco delle pratiche: all'interno della finestra di ricerca è possibile ricercare le pratiche per Codice [F2] o per Cognome/Ragione sociale [F3].

Nel caso in cui venga indicato un nome pratica/interno inesistente il programma riporta la dicitura ***** PRATICA NON TROVATA *****. Se invece il nome pratica/interno è valido, viene visualizzato il cognome e nome del dichiarante o la ragione sociale.

SOLO PRATICHE FINITE [S/N/A] – Sono accettati i seguenti valori:

S = Vengono considerate solo le pratiche finite. Una pratica si considera finita quando nei dati generali (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da gestione quadri) è indicata una qualunque data di fine pratica. Selezionando questa opzione vengono abilitati due campi in cui selezionare le pratiche compilate entro un intervallo di date.

N = Vengono considerate tutte le pratiche gestite.

A = Vengono considerate solo le pratiche aperte, cioè le pratiche che non hanno valorizzato il campo "Data fine pratica" presente nei dati generali (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratiche o da gestione quadri).

PRATICHE COMPILATE DALLA DATA/ALLA DATA – Abilitato solo nel caso in cui nel campo precedente sia stata indicata la lettera 'S'. Vengono considerate solo le pratiche con data di fine pratica inclusa nell'intervallo indicato.

CODICE INTERMEDIARIO – E' attivo il comando Ricerca [F2] per ottenere l'elenco degli intermediari abilitati all'invio telematico. Tramite questo parametro è possibile selezionare le sole pratiche che sono associate all'intermediario indicato.

TITOLARE PARTITA IVA [S/N/T] - Sono accettati i seguenti valori:

S = Vengono considerate solo le pratiche dei soggetti titolari di Partita IVA.

N = Vengono considerate solo le pratiche dei privati.

T = Vengono considerate tutte le pratiche, indipendentemente dalla presenza della Partita IVA.

STAMPA DEFINITIVA [N/S/R] – Il campo compare solo nelle funzioni di stampa dei modelli fiscali, deleghe di versamento F24. Sono accettati i seguenti valori:

N = Stampa normale.

S = Stampa definitiva; la stampa definitiva delle dichiarazioni inserisce la 'S' di quadro stampato nei dati generali pratica (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri). La stampa definitiva dei modelli di pagamento aggiorna i Versamenti IMU/Imposta di scopo e le Deleghe F24 con i dati di versamento (data e codici ABI CAB). Le dichiarazioni o i versamenti definitivi possono essere stampati nuovamente utilizzando il parametro 'R'.

R = Ristampa definitiva; si utilizza per ristampare le dichiarazioni e i modelli di pagamento già definitivi. Anche questo parametro marca le dichiarazioni ed i versamenti come definitivi, quindi può essere utilizzato anche per le dichiarazioni e le deleghe non ancora stampate in definitivo.

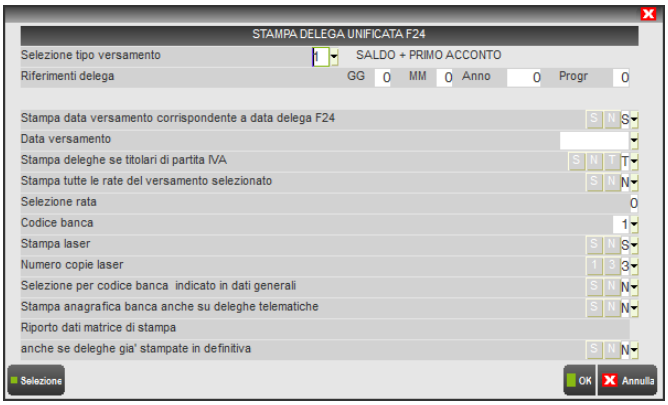
Dopo avere selezionato le pratiche da elaborare viene aperta una finestra che elenca le pratiche rilevate. E' possibile tramite i tasti di funzione presenti, selezionare/deselezionare una o più pratiche e cambiare l'ordinamento in stampa (per codice pratica oppure per cognome e nome).

VERSAMENTI F24

Questa voce di menu racchiude tutte le stampe che si riferiscono al modello di pagamento F24, compresa la generazione dei flussi telematici dei pagamenti e il ravvedimento operoso.

DELEGHE DI VERSAMENTO F24

Questa funzione permette di effettuare le stampe dei modelli di pagamento F24 generati dal programma redditi e di inviarle tramite e-mail al contribuente. La selezione di stampa è comune a tutti i modelli dichiarativi.



SELEZIONE TIPO DI VERSAMENTO – Utilizzando il comando di campo Selezione [F2] sono visualizzati tutti i possibili tipi di versamento esistenti:

1 = SALDO + PRIMO ACCONTO
2 = SECONDO ACCONTO
3 = ADEGUAMENTO IVA AGLI STUDI DI SETTORE
4 = DIRITTO CAMERALE
5 = ACCONTO IMU
6 = ADEGUAMENTO IVA AI PARAMETRI
7 = SALDO IMU
8 = CASSA GEOMETRI (CIPAG)
10 = TUTTE LE DELEGHE REDDITI
11 = MINIMALE IVS MAGGIO
12 = MINIMALE IVS AGOSTO
13 = MINIMALE IVS NOVEMBRE
14 = MINIMALE IVS FEBBRAIO
15 = TUTTI I MINIMALI IVS
99 = SELEZIONE MANUALE

I valori da 1 a 8 consentono di stampare le deleghe i cui prospetti compensazione sono stati generati dal programma al calcolo della dichiarazione.

Il valore 10 permette di stampare tutte le deleghe generate dal programma al calcolo della dichiarazione, che singolarmente si richiamano con i codici da 1 a 8.

I valori da 11 a 15 consentono di stampare le deleghe del minimale IVS artigiani e commercianti, singolarmente o cumulativamente. Sono attivi solo nelle dichiarazioni Unico Persone Fisiche.

Il valore 99 consente di stampare le deleghe i cui prospetti compensazione sono stati creati manualmente dall'utente o generati nell'azienda collegata alla pratica in esame. In questi ultimi casi è necessario indicare nei campi successivi i riferimenti (giorno, mese e progressivo) relativi alla delega che si desidera stampare.

Nel modello 730 e CNM sono attivi rispettivamente solo i tipi versamento 5-7-10-99 e 1-2-10-99.

RIFERIMENTI DELEGA – Questi campi sono abilitati solo se viene selezionato il tipo versamento 99. Sono utilizzati per indicare i riferimenti di giorno, mese, anno e progressivo relativi alla delega che si desidera stampare. I quattro campi devono essere compilati per intero se si desidera stampare una determinata delega; in caso contrario, si può indicare un riferimento parziale per selezionare gruppi di deleghe, ad esempio per stampare tutte le deleghe di un determinato mese e anno.

STAMPA DATA VERSAMENTO CORRISPONDENTE A DATA DELEGA F24 – Se impostato ad 'S' consente di stampare sulla delega F24 la data di versamento identica a quella di riferimento della delega. In questo caso il campo "Data versamento" non è imputabile, perché gestito in automatico in fase di stampa. Se si stampano tutte le rate di un tipo versamento su ogni rata verrà stampata la data corrispondente. Se il parametro viene impostato ad N (valore di default), l'utente deve

indicare manualmente la data che desidera riportare in stampa della delega oppure non indicare nulla se non desidera stamparla.

DATA VERSAMENTO – Indicare la data che si desidera riportare in stampa della delega. Il campo non è imputabile se il campo "Stampa data versamento corrispondente a data delega F24" è impostato ad S. In questo caso infatti la data di versamento è stampata in automatico in base alla data della delega.

STAMPA DELEGHE SE TITOLARI DI PARTITA IVA - Sono ammessi i seguenti valori:

S = Stampa delle sole deleghe relative a soggetti titolari di Partita IVA;
N = Stampa delle sole deleghe relative a soggetti privati;
T = Stampa di tutte le deleghe indipendentemente dalla presenza della Partita IVA.

Il parametro è presente nei modelli UNI, U50 e U61, in quanto sono gli unici ad ammettere dichiarazioni di soggetti senza partita IVA.

STAMPA TUTTE LE RATE DEL VERSAMENTO SELEZIONATO – Se impostato a "S" permette di stampare tutte le rate relative al tipo versamento selezionato (tipicamente si tratta delle rate relative al saldo+1^acconto). In caso di Tipo Versamento 10 – TUTTE LE DELEGHE, il parametro è obbligatoriamente impostato ad S.

SELEZIONE RATA – Indicare il numero della rata che si vuole stampare. Sia l'indicazione "0" che l'indicazione "1" permettono di stampare la prima rata (o l'unica delega relativa al tipo versamento). In caso di Tipo Versamento 10 – TUTTE LE DELEGHE, il campo deve essere obbligatoriamente impostato a 0.

CODICE BANCA – Indicare il codice banca in cui si effettua il versamento. E' abilitato il comando di campo Banche [F2] per effettuare la ricerca in tabella.

STAMPA LASER – Sono ammessi i seguenti valori:

S = Viene attivata la stampa laser su fogli in formato A4. Le stampe F24 Laser necessitano la codifica di una stampante di tipo 'S' (stampante solo testo).
N = La stampa viene effettuata su modulo continuo Passepartout s.a.. La stampa su modulo continuo non è ammessa per le deleghe Accise. L'eventuale incongruenza viene segnalata con un messaggio.

NUMERO COPIE LASER – Abilitato solo in caso di stampa laser. E' possibile stampare solo una o tre copie.

SELEZIONE PER CODICE BANCA INDICATO IN DATI GENERALI – Se impostato ad "S" verranno stampate solo le pratiche che hanno nei dati pratica (F8 da scelta pratica) il codice banca selezionato.

STAMPA ANAGRAFICA BANCA ANCHE SU DELEGHE TELEMATICHE - Questo parametro ha effetto solo per le deleghe che sono predisposte per l'invio telematico. Non ha effetto per le deleghe da presentare in formato cartaceo (parametro "Modalita' invio F24" = N).

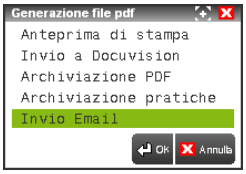
N = Per le deleghe che sono predisposte per l'invio telematico al posto dell'anagrafica della banca la stampa riporta una serie di "*******". In questo modo non è consentito il versamento qualora la delega venga erroneamente presentata in banca dal contribuente.
S = Per le deleghe che sono predisposte per l'invio telematico viene stampata comunque l'anagrafica della banca.

RIPORTO MATRICE DI STAMPA ANCHE SE DELEGHE GIA' STAMPATE IN DEFINITIVA – Questo parametro ha effetto solo per le deleghe che vengono presentate su formato cartaceo. Impostare il parametro ad 'S' se si desidera aggiornare la matrice di stampa all'interno della delega F24 (nella sesta videata di gestione) anche se questa è già stata stampata in definitivo. L'operazione si rende utile ad esempio quando si deve ristampare la delega su una banca diversa da quella precedentemente utilizzata. La matrice della nuova banca selezionata sarà riportata in gestione della delega solo se questo parametro è impostato ad 'S'.

ANTEPRIMA DI STAMPA

L'anteprima di stampa permette di visualizzare le deleghe in formato PDF senza effettuare una stampa su carta.

- Effettuate le selezioni di stampa utilizzare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.



- Selezionare 'Anteprima di Stampa'.
- La visualizzazione delle deleghe avviene utilizzando Acrobat. Tale applicativo viene automaticamente eseguito al termine della elaborazione delle pratiche.

INVIO A DOCUVISION

Le deleghe verranno archiviate in Docuvision, gestito dalla voce di menù DR – Servizi modelli Unico - DOCUVISION. La voce è attiva a condizione che il codice contratto abiliti questa funzionalità e che l'azienda aperta in quel momento nel gestionale abbia attivata la gestione del documentale Docuvision (Anagrafica Azienda – Dati Aziendali – CONFIGURAZIONE MODULI).

La struttura del Titolo delle Deleghe, invece, è la seguente:

- Tipo di delega (F24);
- Anno della dichiarazione;
- Codice fiscale del soggetto;
- Pratica redditi di riferimento con l'indicazione dell'interno e Dichiarante/Coniuge;
- Codice delega.

I dati [Pratica+interno+Dic/Con] sono presenti solo per le deleghe stampate dai Redditi.

Se delega viene archiviata dalla Contabilità, il campo DELEGA può assumere i seguenti valori: F23, F24CON.

Se la delega viene archiviata dai Redditi il campo DELEGA assume la forma F24-XXX.

Il valore XXX indica il modello di riferimento della delega, ossia 730, UPF, USP, USC, UEN, CNM. Es.: F24-UEN è una delega F24 relativa ad un UNICO Enti Non Commerciali.

ARCHIVIAZIONE PDF

Verrà creato un unico file PDF contenente tutte le deleghe trovate con la selezione precedentemente fatta delle pratiche scelte.

- Utilizzare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.
- Selezionare 'Archiviazione PDF'.
- Il nome file assegnato dal programma può essere variato. Se non viene impostato alcun percorso specifico il file Storico viene memorizzato nella directory dati di Passepartout. Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, viene richiesto se si desidera crearla.

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori del programma con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

ARCHIVIAZIONE PRATICHE

Selezionando l'archiviazione per pratiche è possibile archiviare le pratiche come indicato nell'Archiviazione PDF, con differenza che verrà creato un singolo file PDF per ogni delega F24.

Il nome del file non deve essere indicato in quanto provvede il programma a creare i vari file PDF con una denominazione specifica.

Nomenclatura dei file per archiviazione PDF pratiche:

F24mmmaaaapppid.pdf

Dove:

-mmm: Identificativo di dichiarazione. Può assumere i seguenti valori:
730 Modello 730;
UNI Modello UNICO Persone Fisiche;
U50 Modello UNICO Società di Persone;
U60 Modello UNICO Società di Capitali;
U61 Modello UNICO Enti non Commerciali;
CON Modello Consolidato Mondiale/Nazionale;
-aaaa: Anno pratica;
-ppp: Sigla pratica;
-i: Interno pratica per 730 e UNICO Persone Fisiche;
-d: indicazione Dic oppure Con (dichiarante/coniuge). Riportata solo per 730 e UNICO Persone Fisiche.

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori del programma con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

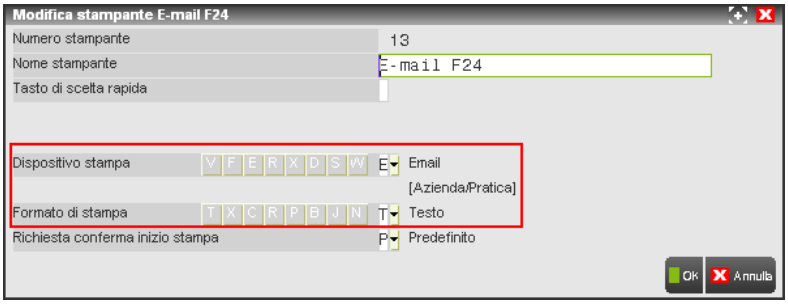
In caso siano presenti i caratteri \ \/ : * ? \ " < > | questi vengono filtrati dal programma e sostituiti con degli spazi.

INVIO EMAIL

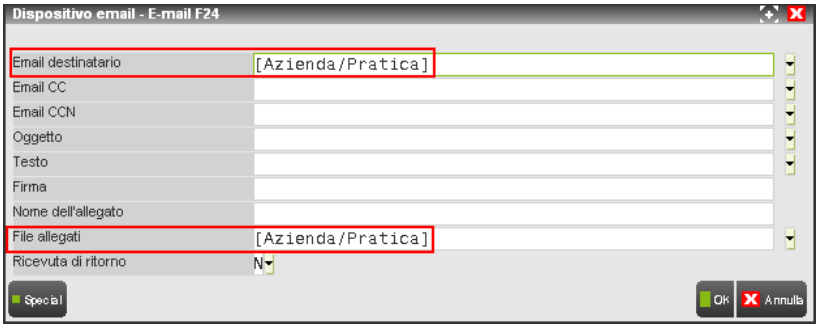
Selezionando la voce Invio Email è possibile effettuare l'invio della F24 tramite e-mail.

Condizioni essenziali per inviare tramite e-mail le deleghe F24 delle pratiche redditi:

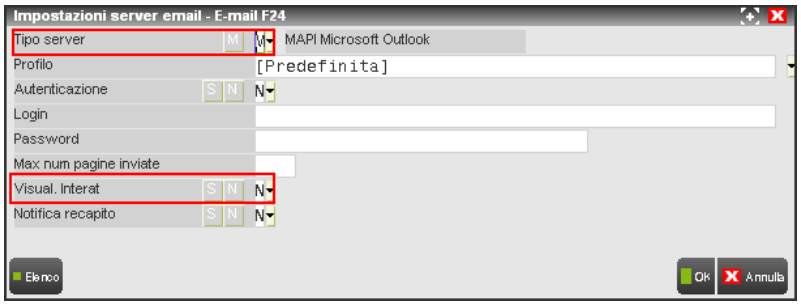
1. Codificare una stampante di tipo E-mail seguendo la traccia sotto riportata:



Impostazioni dispositivo [F5]; sui campi 'Email destinatario' e 'File allegati' utilizzare il comando Speciali [F2] e selezionare la voce [Azienda/Pratica] (su quest'ultima è attivo il comando Referenti [F2] per agganciare anche eventuali referenti aziendali). L'utente potrà poi integrare i campi Oggetto/Testo/Firma con un testo che sarà riportato nella e-mail da inviare.



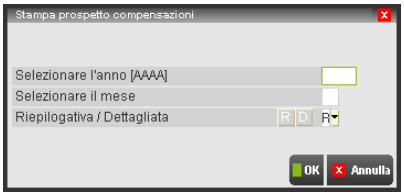
Impostazioni server [F5]; in caso di server MAPI è consigliabile impostare la visualizzazione interattiva = N in modo da non aprire la finestra di bozza Email di Outlook ad ogni invio e-mail (utile in particolare quando la stampa è eseguita per tutte le pratiche).



2. Associare ad ogni pratica l'indirizzo e-mail a cui spedire le F24. L'indicazione si effettua nei Dati pratica [F8]. Il primo indirizzo e-mail è quello richiesto dalla modulistica fiscale, il secondo è un indirizzo privato. Entrambi possono essere utilizzati per l'invio F24 email, tenendo in considerazione che per inviare le deleghe al secondo indirizzo occorre codificare la stampante email indicando tra i destinatari, almeno un referente aziendale.
3. Stampare le deleghe F24 da DR – "Modello dichiarativo" - Versamenti F24 – Deleghe di versamento F24 utilizzando il pulsante Anteprima [F8]; selezionare la voce "Invio Email".

ELENCO TRIBUTI F24

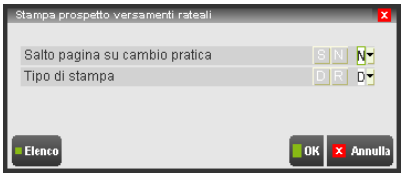
Stampa comune a tutti i modelli Unico. Evidenzia tutti i dati presenti nel prospetto compensazione.



SELEZIONARE IL MESE - Se non si seleziona il mese vengono stampati tutti i prospetti (comprese eventuali rate).

PROSPETTO VERSAMENTI RATEALI

Stampa comune a tutti i modelli Unico. Permette di stampare le rate, i tributi ad esse associati e il totale da versare.



TIPO DI STAMPA – La stampa Dettagliata riporta tutti i versamenti redditi da effettuare con il modello di pagamento F24, suddividendoli per prospetto/rata di riferimento e riportando il dettaglio dei codici tributo a debito.

La stampa Riepilogativa richiede il mese del prospetto compensazione di cui si vuole effettuare la stampa e riporta solo i totali di ogni mese selezionato.

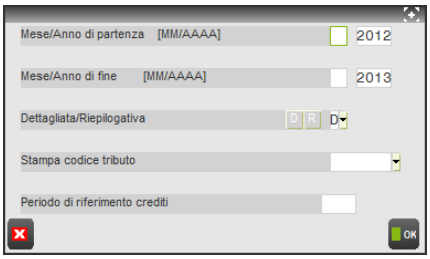
I versamenti che nel totale da pagare riportano uno zero affiancato ad un '*', si riferiscono a prospetti nei quali è avvenuta una compensazione, per effetto della quale non risultano versamenti da effettuare.

> ***NOTA BENE:*** *sono escluse dalla stampa le deleghe generate da prospetti di compensazione creati manualmente e in ogni caso le deleghe che non sono generate dalla dichiarazione redditi.*

COMPENSAZIONI CREDITI/DEBITI

Questa stampa riporta l'utilizzo dei Crediti nel Prospetto di Compensazione, evidenziando i debiti da essi compensati. Vengono considerati gli utilizzi effettuati sia nei redditi che in contabilità, nel caso in cui la pratica sia collegata ad una azienda.

Viene riportata di seguito la videata di selezione di stampa:



MESE/ANNO DI PARTENZA – Mese/anno dei prospetti compensazione da cui iniziare la selezione degli utilizzi dei crediti.

MESE/ANNO DI FINE – Mese/anno dei prospetti compensazione a cui terminare la selezione degli utilizzi dei crediti.

DETTAGLIATA/ RIEPILOGATIVA – Vengono accettati i seguenti caratteri:

- **D** = Stampa dettagliata. Il programma stampa per ogni credito l'importo massimo compensabile ed i dettagli della parte già utilizzata indicando l'elenco dei debiti che sono stati compensati con il relativo importo.
- **R** = Stampa riepilogativa. Il programma stampa per ogni credito solo l'importo massimo compensabile e la parte già utilizzata.

STAMPA CODICE TRIBUTO – Indicando un codice tributo a credito la stampa verrà eseguita prelevando solamente quel codice tributo.

PERIODO DI RIFERIMENTO CREDITI – Se si desidera estrapolare solo i crediti che si riferiscono ad un determinato periodo di riferimento, indicare l'anno nel presente campo.

Esempio di stampa:

```
Tributo 4001    IRPEF - SALDO                                  Massimo Credito Indicato     144,00  Periodo 2008           Tel Def

               Tributo Compensato 3844       ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF - AUTOTASS        25,00  Prospetto 16 07 2009 01  S  T

               Tributo Compensato 3801       ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IMPOSTA SUL RED        90,00  Prospetto 16 07 2009 01  S  T

               Tributo Compensato 4034       IRPEF - ACCONTO SECONDA RATA O ACCONTO IN        29,00  Prospetto 30 11 2009 02  S  T

                                                                                         -----------

                                                                   Totale Utilizzato       144,00 [Residuo        0,00]
```

Per ogni credito utilizzato vengono riportati i seguenti dati:

MASSIMO CREDITO DISPONIBILE - E' il massimo credito disponibile. Non coincide col credito iniziale quando si è portato in compensazione solo una parte del credito. Potrebbe non coincidere col valore del credito messo a disposizione della compensazione nel caso in cui, ad esempio, parte del credito IVA sia utilizzato per compensare IVA.

Esempio: Credito IVA Annuale (6099) = 3.000 Euro

Parte del credito (516 Euro) lo si utilizza per compensare direttamente Iva con Iva, il restante (2.484) lo si riporta nel Prospetto di compensazione.

In questo caso verrà rilevato il massimo credito disponibile come 2.484. Questo non è il credito iniziale, ma il credito disponibile in compensazione.

DEBITI COMPENSATI – Viene riportata la lista dei debiti compensati dal credito individuato e gli estremi del prospetto in cui è avvenuta la compensazione.

ELENCO VERSAMENTI

La stampa riepiloga tutti i versamenti da effettuare per la pratica in esame. In particolare sono indicati:

- i versamenti a saldo e primo acconto (comprensivi del dettaglio delle compensazioni effettuate);
- l'importo da pagare nelle eventuali rate successive alla prima;
- il versamento del diritto camerale (se versato con la procedura redditi);
- i versamenti dell'adeguamento IVA agli studi di settore/parametri;
- i versamenti dei contributi alla Cassa Geometri (CIPAG);
- i versamenti del secondo acconto;
- i versamenti dell'IMU, acconto e saldo (versamenti in F24).

E' possibile definire il Tipo versamento da ottenere in stampa; il valore di default è 9 corrispondente a "Tutti i versamenti". Per selezionare uno specifico versamento indicare il codice corrispondente (F2 sul campo Tipo versamento).

I versamenti che nel totale da pagare riportano uno zero affiancato ad un '*', si riferiscono a prospetti nei quali è avvenuta una compensazione, per effetto della quale non risultano versamenti da effettuare.

Nella colonna "Rimborso" viene stampato l'importo presente nel quadro RX.

Al termine della stampa sono evidenziate le pratiche nelle quali non sono ancora stati generati i prospetti compensazione F24.

PROSPETTI SOSPESI/ANNULLATI

La stampa consente di ottenere un elenco delle deleghe F24 che sono state sospese e/o annullate oppure deleghe che contengono tributi sospesi e/o annullati. Viene visualizzata la seguente videata di selezione:

SELEZIONARE L'ANNO [AAAA] – Viene proposto l'anno dei versamenti delle imposte sui redditi. Vengono estrapolate solo le deleghe relative all'anno indicato. Il dato è modificabile.

SELEZIONARE IL MESE – Indicare il mese di cui si desidera l'elenco dei prospetti. Se il campo viene lasciato vuoto sono considerati tutti i mesi dell'anno sopra indicato.

SOSPESI / ANNULLATI / ENTRAMBI – Sono ammessi i seguenti valori:

S = Elenco dei prospetti in stato Sospeso
A = Elenco dei prospetti in stato Annullato
E = Elenco dei prospetti in stato Sospeso e Annullato

RIEPILOGATIVA / DETTAGLIATA – La stampa riepilogativa riporta per ogni dichiarazione elaborata il riferimento al prospetto compensazione, la descrizione e lo stato di Sospeso/Annullato; se la sospensione/annullamento non riguarda l'intero prospetto ma il singolo tributo, viene indicato di quale tributo si tratta, con il relativo importo. La stampa dettagliata, oltre alle informazioni precedentemente elencate, riporta l'elenco dei tributi presenti nel prospetto sospeso/annullato ed il totale delega.

GENERAZIONE ARCHIVIO F24 AGENZIA ENTRATE

Questa funzione consente di generare il file telematico F24 da inviare all'Agenzia delle Entrate.

A tale proposito prestare attenzione alla nomenclatura utilizzata nella documentazione:

F24 Intermediari = Delega F24 da spedire tramite Entratel da parte degli intermediari abilitati, con addebito sui conti correnti dei contribuenti

F24 Contribuente = Delega F24 da spedire tramite File internet (Fisconline) da parte del contribuente oppure tramite Entratel, per i soli soggetti abilitati.

F24 Intermediari Studio = Delega F24 da spedire tramite Entratel da parte degli intermediari abilitati, con addebito sul conto corrente dell'intermediario.

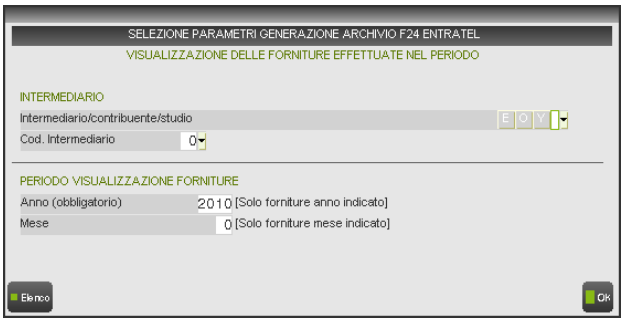
Tutte le voci di menù e le funzionalità legate alla generazione dell'F24 Agenzia Entrate vengono attivate dopo aver valorizzato ad "E" (F24 Intermediari), "O" (F24 Contribuente), "Y" (F24 Intermediari Studio) il campo "Invio F24 Telematico". Tale campo è presente nel prospetto Parametri [F8] che si trova nei dati pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri). Per l'imputazione dei dati da inserire nel flusso telematico compilare la tabella che si attiva con il pulsante F24 Tel [F6] presente sempre nei dati pratica.

La compilazione della tabella Coordinate bancarie è indispensabile solo in caso di F24 Intermediari e non è necessaria in caso di F24 Contribuente e F24 Intermediari Studio. In questi casi infatti gli estremi del versamento non sono riportati nel file telematico, in quanto sono richiesti dalla procedura dell'Agenzia delle Entrate al momento dell'invio.

Dopo avere compilato la tabella delle coordinate bancarie occorre creare la delega F24 dalla voce GENERAZIONE DELEGA F24, la quale assumerà le coordinate bancarie dell'azienda specificata precedentemente. In ogni caso i dati proposti possono essere modificati.

Dopo avere creato la delega F24 entrare nel menù Versamenti F24 – GENERAZIONE ARCHIVIO F24 AG.ENTRATE per generare il file telematico da inviare all'Agenzia delle Entrate. Questa funzione, se eseguita selezionando più pratiche, viene effettuata includendo solo le pratiche con il parametro "Invio F24 Telematico" impostato a "E/O/Y".

Entrando nel menù il programma scorre l'elenco di tutte le pratiche e al termine visualizza una videata per l'inserimento dei parametri di generazione che è così strutturata:



INTERMEDIARIO/CONTRIBUENTE/STUDIO – Indicare uno dei seguenti valori in modo da selezionare il tipo di invio telematico che si desidera gestire:

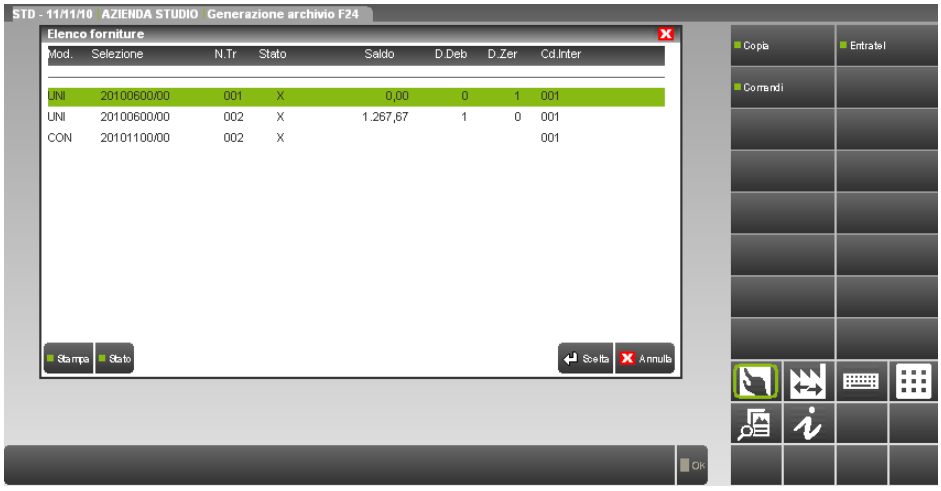
E = F24 Intermediari (Entratel);
O = F24 Contribuente (Online).
Y = F24 Intermediari Studio (Entratel)

COD. INTERMEDIARIO – Indicare il codice dell'intermediario abilitato all'invio telematico. E' possibile effettuare una ricerca con il comando di campo Elenco [F2].

ANNO – Viene proposto l'anno di ingresso nel programma. Consente di visualizzare tutte le forniture dell'anno in esame. E' un dato obbligatorio.

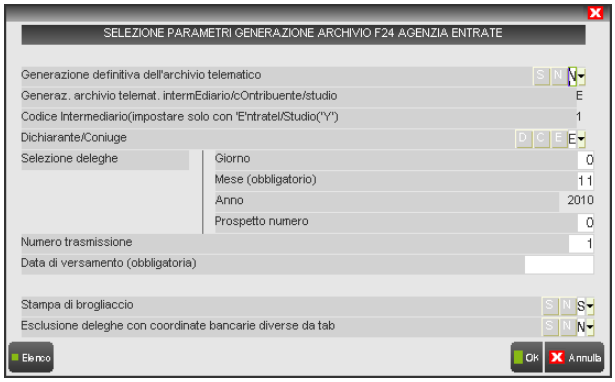
MESE – Indicando un mese specifico, alla conferma vengono visualizzate tutte le forniture dell'anno e del mese in esame. Se il campo non viene compilato sono visualizzate le forniture di tutto l'anno.

Confermando la videata di selezione con OK [F10] viene visualizzato l'elenco delle forniture già esistenti.



Ogni riga corrisponde ad una fornitura ed una fornitura può contenere più deleghe. Le forniture che riportano l'indicazione UNI, U50, U60, ENC sono state generate dal modulo redditi; le forniture che riportano l'indicazione CON sono state generate da contabilità. Queste ultime sono solo visualizzate, ma non è possibile modificarle. Per l'eventuale modifica occorre operare dal relativo menu Stampe – Fiscali contabili – DELEGA UNIFICATA F24.

Per creare una nuova fornitura posizionarsi su una riga vuota e premere Scelta [invio]. Verrà visualizzata la videata di selezione parametri di generazione archivio F24 Agenzia Entrate:



GENERAZIONE DEFINITIVA DELL'ARCHIVIO TELEMATICO – Tale campo deve essere sempre valorizzato per indicare che tipo di generazione si vuole eseguire:

N = (Flusso di prova) viene generato un file non definitivo. I file telematici generati in prova possono comunque essere controllati con i programmi dell'Agenzia Entrate e trasmessi.

S = (Flusso definitivo) viene generato un file telematico definitivo da controllare e trasmettere con i programmi dell'Agenzia Entrate.

***NOTA BENE**: tutti i file relativi al telematico F24 Agenzia Entrate vengono salvati nella directory DATI di Passepartout, all'interno della cartella TELF24xx (xx= anno delega).*

Il nome del file è così costituito:

<t>+<Modello>+<TipoInvio>+<giorno>+<mese>+<anno>+<NumeroProspetto>+<Num.Trasmissione>+<'d'ich/'c'on/'e'ntrambi/xx>+<interno>.<Num.Intermediario/sigla pratica>

(esempio: "t6e0001200800001xx.001")

I file generati con l'opzione O (F24 Contribuente) non devono contenere le informazioni relative agli intermediari, conseguentemente nel nome file l'estensione sarà sempre corrispondente alla sigla azienda.

GENERAZ. ARCHIVIO TELEMATICO INTERMEDIARIO/CONTRIBUENTE/STUDIO – Il dato è preimpostato in base al valore indicato all'ingresso della funzione di generazione telematico. Il programma elaborerà solo le pratiche che hanno il parametro "Invio F24 telematico" impostato con lo stesso valore indicato in questo campo.

CODICE INTERMEDIARIO – Il dato è preimpostato in base al valore indicato all'ingresso della funzione di generazione telematico.

DICHIARANTE/CONIUGE – Questo parametro è attivo solo per il modello 730. Indicare D per generare i file relativi al Dichiarante, C per i file del Coniuge, E per entrambi.

SELEZIONE DELEGHE (GIORNO, MESE, ANNO, PROSPETTO NUMERO) – Tramite l'inserimento di questi campi (MESE e ANNO obbligatori) si pilota la selezione delle deleghe che devono entrare a far parte del flusso telematico. Sono selezionate solo le deleghe relative al periodo ed al prospetto indicati. Come valore predefinito viene proposto il mese e anno della data d'ingresso. Se non si specifica nessun giorno e numero di prospetto vengono selezionate tutte le deleghe del periodo immesso indipendentemente dal giorno e numero prospetto.

NUMERO TRASMISSIONE – Indicare un numero da attribuire alla trasmissione. Nel caso venga indicato un numero già utilizzato, alla conferma viene data opportuna segnalazione e viene proposto il primo numero libero, con possibilità di modificarlo.

DATA DI VERSAMENTO – Il dato è obbligatorio e viene inserito nel file telematico. In caso di generazione definitiva viene riportata anche all'interno della pagina 6/6 delle deleghe F24 nell'omonimo campo. Alla conferma della videata viene controllato che la data inserita non corrisponda ad un giorno festivo.

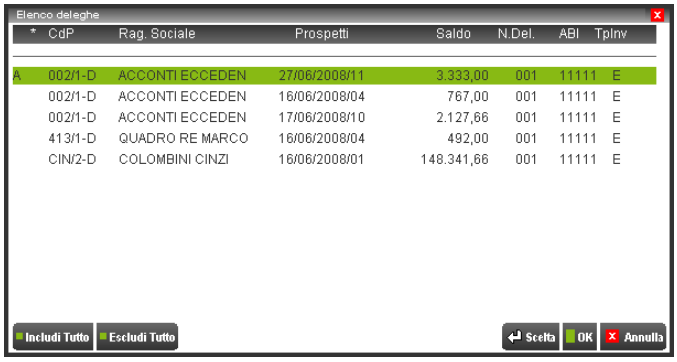
DELEGHE F24 ACCISE – Questo parametro consente di filtrare le deleghe in base alla tipologia, T – tutte, S – solo Accise, N – solo F24 classiche. Questa modalità di selezione non è presente nell'invio telematico delle deleghe relative ai modelli 730 e CNM.

STAMPA DI BROGLIACCIO – Impostare ad "S" questo campo se si desidera che la generazione del file telematico produca una stampa riepilogativa delle deleghe inserite nel flusso. Il brogliaccio delle pratiche che effettuano l'invio con l'opzione 'O' (F24 Contribuente) non riporta i riferimenti al conto corrente della pratica, in quanto il dato è richiesto dalla procedura dell'Agenzia delle Entrate al momento dell'invio. In caso si scelga di non stamparlo all'atto della generazione, per eseguire la stampa del brogliaccio in un secondo momento, posizionarsi sulla fornitura in esame ed eseguire il comando Stampa [F8].

ESCLUSIONE DELEGHE CON COORDINATE BANCARIE DIVERSE DA TAB. – Questo parametro consente di escludere dal flusso telematico le deleghe in cui non c'è corrispondenza tra le coordinate bancarie presenti sulla delega F24 (pag. 6/6) e quelle abituali impostate nelle singole pratiche. In base a quanto indicato in questo campo, possono verificarsi diversi casi:

- **N =** Vengono incluse tutte le deleghe che rispettano i parametri di selezione precedenti e qualora vi siano delle deleghe con coordinate bancarie diverse il programma visualizza il messaggio: *"... Coord.Banc. diverse da abituali. Delega accettata"*.
- **S =** Il programma esegue il controllo sopraindicato e nel caso in cui rilevi delle deleghe con le coordinate bancarie diverse, *esclude* tali deleghe dal file telematico e visualizza il messaggio: *" scartata :Coord.Banc. diverse da abituali"*.

Confermare la videata di selezione con OK [F10]. Viene richiesta la selezione delle pratiche, effettuare la opportuna selezione e premere nuovamente OK [F10]. Il programma elabora tutte le pratiche in base ai parametri di selezione precedentemente impostati ed al termine visualizza l'elenco delle deleghe rilevate:



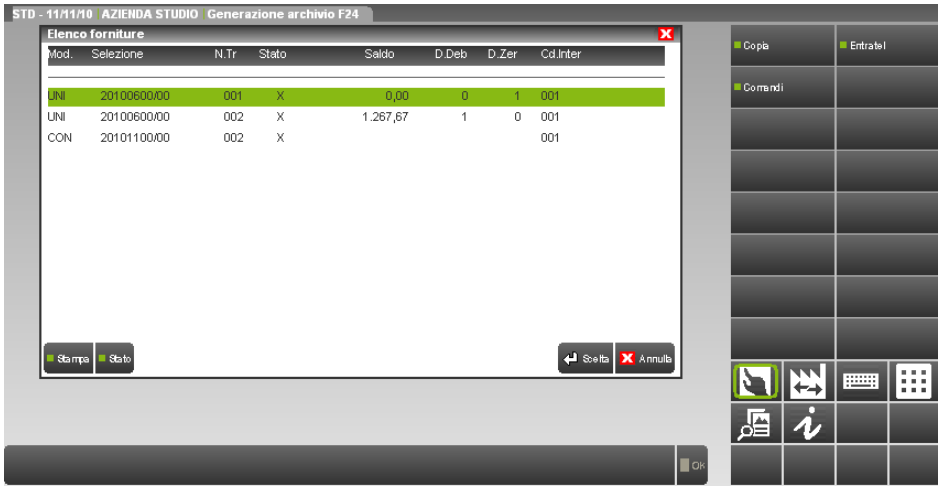
Se il programma rileva alcune deleghe che non hanno coordinate bancarie o una modalità di invio telematico diversa da quella prevista, non le include nell'elenco e visualizza dei messaggi di avvertimento.

Selezionare con Invio le deleghe che si desidera trasmettere; quelle selezionate saranno contrassegnate da un * a fianco alla sigla pratica. Per selezionare tutte le deleghe utilizzare il comando Includi [F7], per escluderle tutte utilizzare Escludi [F8].

La lettera 'A' presente in prima colonna identifica che si tratta di una delega Accise.

Il pulsante Totali [F4] visualizza i totali relativi alle sole deleghe selezionate ed i totali relativi a tutte le deleghe specificando quante deleghe sono a zero e quante a debito.

Nel caso venga selezionata almeno una delega alla conferma verrà richiesto se procedere con la creazione del file telematico. Al termine della creazione del file viene effettuata la stampa del brogliaccio (se richiesta) e la procedura si posiziona sulla trasmissione appena creata.



Per facilitare il passaggio del file fra il PC su cui è installato PASSEPARTOUT e quello abilitato alla trasmissione telematica è disponibile una funzione di **Copia [F6]**. Può essere eseguita posizionandosi sulla fornitura. Nel caso in cui non sia ancora stato definito il comando di copia utilizzare il tasto Comandi [F7]. Per chiarimenti sul comando di copia si rinvia a quanto indicato nell'apposito capitolo - Invio telematico – Appendice.

Le trasmissioni generate in prova sono contrassegnate dallo stato 'X'. Le trasmissioni generate in definitivo sono contrassegnate dallo stato 'A'. Una trasmissione definitiva non può essere modificata, se si ha necessità di rigenerarla occorre posizionarsi su di essa ed utilizzare il comando **Stato [Shift+F8]**. Il campo Stato viene così modificato da 'A' ad 'X'. In questo modo sarà possibile premere invio sulla trasmissione e rigenerarla integrandola con altre deleghe oppure mantenendo le stesse deleghe precedentemente incluse.

Per **integrare una trasmissione con altre deleghe F24** precedentemente non incluse nell'invio occorre selezionare la trasmissione, premere invio ed utilizzare il pulsante **Aggiungi [F2]**. Verrà riproposta la videata di selezione parametri generazione F24 nella quale sono già preimpostate le selezioni precedentemente fatte. In questa fase è possibile indicare solo se si desidera effettuare una generazione in prova o definitiva ed eventualmente rettificare la data di versamento.

Nel caso in cui si renda necessario **eliminare e ricreare una delega precedentemente inclusa in una trasmissione** (ad esempio perché deve essere modificato il relativo prospetto compensazione), quando si revisiona la trasmissione in cui era stata inclusa, viene visualizzato un messaggio di avvertimento: *"Differenze con la precedente fornitura > Elenco precedenti deleghe NON PRESENTI nella nuova selezione…."*. Questo messaggio avvisa che la delega inizialmente era stata inclusa nella fornitura, ma ora non è più presente. Per includerla nuovamente utilizzare il tasto Aggiungi [F2] ed operare come sopra indicato.

Per **eliminare una o più deleghe da una trasmissione** precedentemente creata, premere invio sulla trasmissione in esame e smarcare con invio le deleghe che non devono più essere incluse (verrà tolto l'* a fianco alla sigla pratica). Confermare con OK [F10] per ricreare il file telematico in base alla nuova selezione.

Per **cancellare una trasmissione** occorre premere invio su quella desiderata, escludere con F8 tutte le deleghe presenti e confermare due volte con OK [F10]. Il programma visualizzerà il messaggio:

```
ATTENZIONE
Numero di deleghe selezionate = ZERO.
La Fornitura sarà CANCELLATA!
Confermi la Cancellazione della Fornitura esistente?
```

Rispondendo affermativamente verrà eliminata sia la fornitura, sia il relativo file dalla cartella telf24xx (xx = anno delega).

GENERAZIONE ARCHIVIO REMOTE BANKING

CARATTERISTICHE GENERALI

L'invio telematico F24 CBI consiste nella generazione di un file elettronico da inviare telematicamente alla banca incaricata al pagamento dell'F24. Tale file o flusso viene creato secondo gli standard tecnici CBI.

Al remote banking fanno parte principalmente tre tipi di soggetti:

1) Mittente:
Colui che invia fisicamente il flusso telematico. Può essere l'azienda stessa, un commercialista o un'altra associazione. (Tabella Mittente del servizio CBI)

2) Banca proponente:

E' la banca che fornisce il servizio telematico; riceve i flussi dai mittenti e li dirige alla banca ordinante, riceve i file di accettazione/rifiuto della banca ordinante e li spedisce all'azienda dichiarante o al mittente fisico del flusso. Può essere una banca intermedia o la banca in cui viene effettuato il pagamento. (Tabella Mittente del servizio CBI)

3) Banca ordinante (o passiva o ricevente):

E' la banca che riceve il flusso telematico, esegue il pagamento dell'F24 e si incarica di spedire alla banca proponente, all'azienda dichiarante o al mittente fisico, l'accettazione di pagamento. (Tabella Coordinate bancarie azienda)

L'azienda dichiarante può decidere se pagare da sola le sue dichiarazioni F24 e quindi fare essa stessa da mittente oppure se delegare un commercialista o un'altra associazione come mittente del flusso telematico.

Il flusso viene quindi inviato alla banca proponente che, come già detto, è la banca che fornisce il servizio telematico e si impegna a dirigere il flusso verso la banca che effettua il vero e proprio pagamento dell'F24 (Banca ordinante).

La banca passiva si impegna quindi a sottoporre al controllo di validità i flussi, ad effettuare il pagamento e ad inviare alla banca proponente i file di accettazione/rifiuto delle deleghe F24. Tali file di resoconto dovranno poi essere spediti all'azienda dichiarante o al mittente fisico del flusso.

In certi casi la banca proponente e la banca ordinante possono coincidere.

OPERATIVITA'

Tutte le voci di menù e le funzionalità legate alla generazione dell'F24 CBI vengono attivate solo dopo aver valorizzato il campo "Invio F24 Telematico" presente all'interno della videata "Parametri" (tasto F8 dai dati generali).

Per l'imputazione dei dati da inserire nel flusso telematico CBI compilare il menù Aziende – Parametri di base – Tabelle e codici tributo F24:

- "MITTENTI DEL SERVIZIO CBI";
- "COORDINATE BANCARIE STUDIO".

L'utente deve dapprima compilare il mittente e le coordinare bancarie. In seguito, deve creare la delega F24, che se generata in automatico dai relativi prospetti di compensazione, assumerà il mittente e le coordinate bancarie dell'azienda specificate precedentemente. Se la delega viene creata direttamente dalla funzione di immissione/revisione tali dati (mittente e coordinate bancarie) vengono proposti automaticamente sull'ultima pagina (6/6) nella sezione "Estremi del versamento". In ogni caso i dati proposti possono essere modificati.

In seguito dopo aver generato le deleghe all'interno delle Pratiche, entrare in questo menù per generare il file telematico CBI relativo alla delega F24 da inviare alla banca. Viene visualizzata una videata di selezione parametri di generazione che è così strutturata:

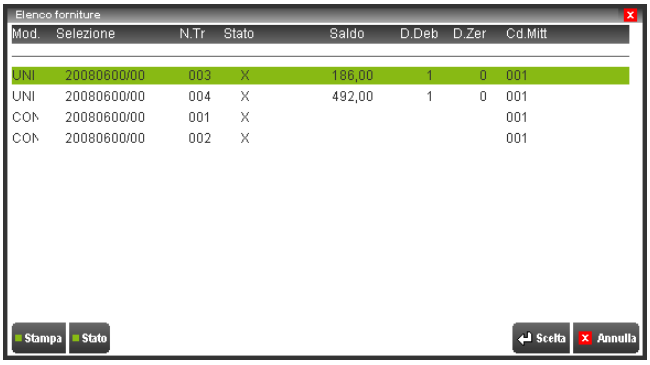
CODICE MITTENTE – Indicare il codice del mittente del servizio desumibile dall'apposita tabella utilizzando il comando di campo Ricerca [F2]. Il dato è obbligatorio.

CR+LF – Il campo è preimpostato con il valore indicato nella tabella mittenti. Normalmente è impostato a "N". Nel caso in cui venga richiesto dalla Banca che il file abbia l'indicazione dei caratteri CR+LF è necessario impostare tale campo a "S".

ANNO – Viene proposto l'anno di ingresso nel programma. Consente di visualizzare tutte le forniture dell'anno in esame. E' un dato obbligatorio.

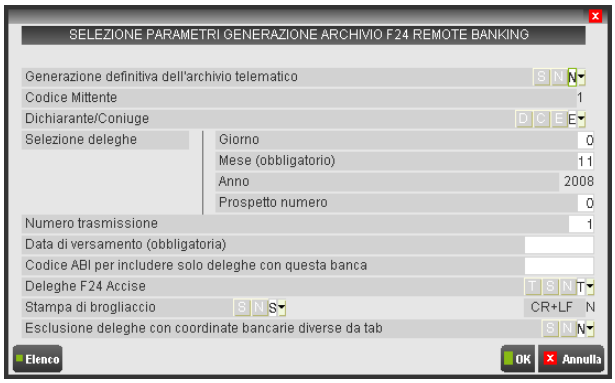
MESE – Indicando un mese specifico, alla conferma vengono visualizzate tutte le forniture dell'anno e del mese in esame. Se il campo non viene compilato sono visualizzate le forniture di tutto l'anno.

Confermando la videata di selezione con OK [F10] viene visualizzato l'elenco delle forniture già esistenti.



Ogni riga corrisponde ad una fornitura ed una fornitura può contenere più deleghe. Le forniture che riportano l'indicazione UNI, U50, U60, ENC sono state generate dal modulo redditi; le forniture che riportano l'indicazione CON sono state generate da contabilità. Queste ultime sono solo visualizzate, ma non è possibile modificarle. Per l'eventuale modifica occorre operare dal relativo menu Stampe – Fiscali contabili – DELEGA UNIFICATA F24.

Per creare una nuova fornitura posizionarsi su una riga vuota e premere Scelta [invio]. Verrà visualizzata la videata di selezione parametri di generazione archivio F24 CBI:



> ***NOTA BENE:*** *Questa funzione, viene effettuata selezionando solo le pratiche che nei Dati Pratica hanno il parametro Invio F24 Telematico impostato a "S" oppure a "P".*

In questa sezione si devono inserire i parametri di generazione dell'archivio CBI.

GENERAZIONE DEFINITIVA DELL'ARCHIVIO TELEMATICO - Tale campo deve essere sempre valorizzato per indicare che tipo di generazione si vuole eseguire:

S = (Flusso definitivo) viene generato un file telematico definitivo da trasmettere;

N = (Flusso di prova) viene generato un file non definitivo. I file telematici generati in prova possono comunque essere trasmessi.

> ***NOTA BENE**: **Tutti i file relativi al telematico F24 CBI vengono salvati nella directory DATI di Passepartout, all'interno della cartella TELCBIxx (xx= anno delega).***

Il nome del file è così costituito:

<t>+<Modello>+<TipoInvio>+<giorno>+<mese>+<anno>+<NumeroProspetto>+<Num.Trasmissione>+<'d'ich/'c'on/'e'ntrambi /xx>.<Num.Mittente>

(esempio: "t8c0004200800001xx.001")

CODICE MITTENTE – Il dato è preimpostato in base al valore indicato all'ingresso della funzione di generazione telematico.

DICHIARANTE/CONIUGE – Questo parametro è attivo solo per il modello 730. Indicare D per generare i file relativi al Dichiarante, C per i file del Coniuge, E per entrambi.

SELEZIONE DELEGHE (GIORNO,MESE, ANNO, PROSPETTO NUMERO) – Tramite l'inserimento di questi campi (MESE e ANNO obbligatori) si pilota la selezione delle deleghe che devono entrare a far parte del flusso telematico. Sono selezionate solo le deleghe relative al periodo ed al prospetto indicati. Come valore predefinito viene proposto il mese e anno della data d'ingresso. Se non si specifica nessun giorno e numero di prospetto vengono selezionate tutte le deleghe del periodo immesso indipendentemente dal giorno e numero prospetto.

NUMERO TRASMISSIONE – Indicare un numero da attribuire alla trasmissione. Nel caso venga indicato un numero già utilizzato, alla conferma viene data opportuna segnalazione e viene proposto il primo numero libero, con possibilità di modificarlo.

DATA DI VERSAMENTO – Il dato è obbligatorio e viene inserito nel file telematico. In caso di generazione definitiva viene riportata anche all'interno della pagina 6/6 delle deleghe F24 nell'omonimo campo. Alla conferma della videata viene controllato che la data inserita non corrisponda ad un giorno festivo.

CODICE ABI PER INCLUDERE SOLO DELEGHE CON QUESTA BANCA – Gli utenti che desiderano creare dei flussi CBI differenziati per banca ordinante devono inserire anche questo campo di selezione, così facendo vengono incluse all'interno del file telematico solo quelle deleghe che possiedono, negli estremi di versamento, il codice ABI indicato.

DELEGHE F24 ACCISE – Questo parametro consente di filtrare le deleghe in base alla tipologia, T – tutte, S – solo Accise, N – solo F24 classiche. Questa modalità di selezione non è presente nell'invio telematico delle deleghe relative ai modelli 730 e CNM.

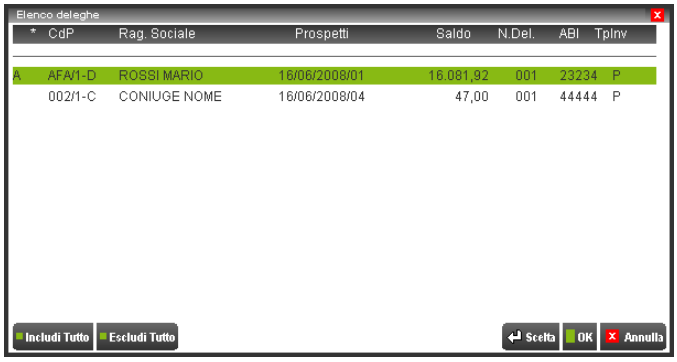
STAMPA DI BROGLIACCIO – Impostare ad "S" questo campo se si desidera che la generazione del file telematico produca una stampa riepilogativa delle deleghe inserite nel flusso. In caso si scelga di non stamparlo all'atto della generazione, per eseguire la stampa del brogliaccio in un secondo momento, posizionarsi sulla fornitura in esame ed eseguire il comando Stampa [F8].

ESCLUSIONE DELEGHE CON COORDINATE BANCARIE DIVERSE DA TAB. – Questo parametro consente di escludere dal flusso telematico le deleghe in cui non c'è corrispondenza tra le coordinate bancarie presenti sulla delega F24 (pag. 6/6) e quelle abituali impostate nelle singole pratiche. In base a quanto indicato in questo campo, possono verificarsi diversi casi:

N = Vengono incluse tutte le deleghe che rispettano i parametri di selezione precedenti e qualora vi siano delle deleghe con coordinate bancarie diverse il programma visualizza il messaggio: "… Coord.Banc. diverse da abituali. Delega accettata";

S = Il programma esegue il controllo sopraindicato e nel caso in cui rilevi delle deleghe con le coordinate bancarie diverse, esclude tali deleghe dal file telematico e visualizza il messaggio: *" scartata :Coord.Banc. diverse da abituali"*.

Confermare la videata di selezione con OK [F10]. Viene richiesta la selezione delle pratiche, effettuare la opportuna selezione e premere nuovamente OK [F10]. Il programma elabora tutte le pratiche in base ai parametri di selezione precedentemente impostati ed al termine visualizza l'elenco delle deleghe rilevate:

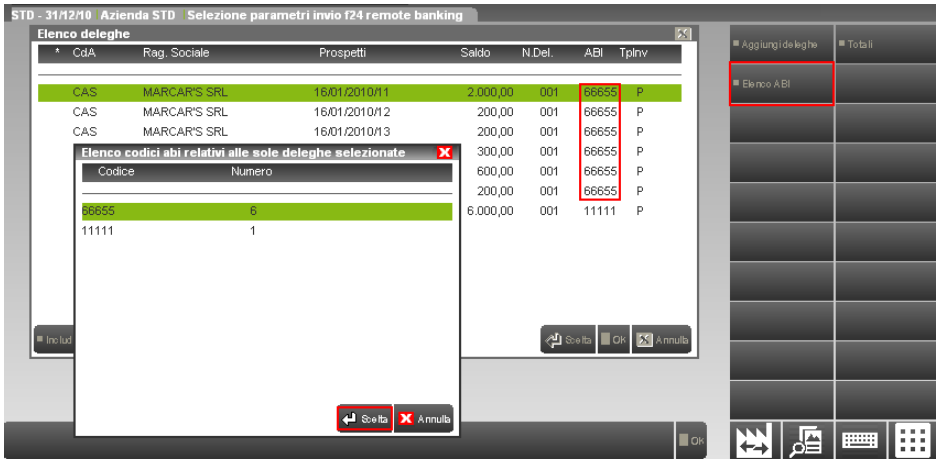


Se il programma rileva alcune deleghe che non hanno coordinate bancarie o una modalità di invio telematico diversa da quella prevista, non le include nell'elenco e visualizza dei messaggi di avvertimento.

Selezionare con Invio le deleghe che si desidera trasmettere; quelle selezionate saranno contrassegnate da un * a fianco alla sigla pratica. Per selezionare tutte le deleghe utilizzare il comando Includi [F7], per escluderle tutte utilizzare Escludi [F8].

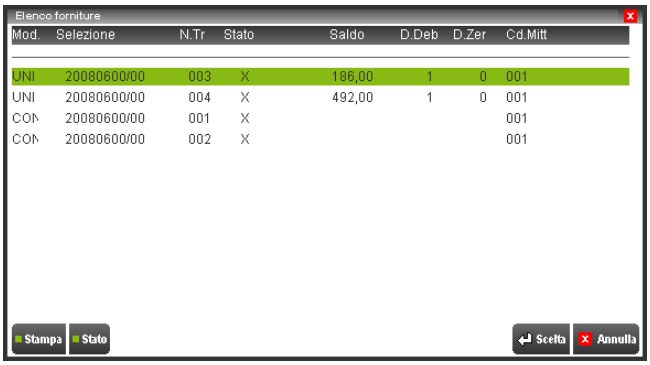
La lettera 'A' presente in prima colonna identifica che si tratta di una delega Accise.

Per le pratiche che hanno il parametro "Invio F24 Telematico" valorizzato a P (personale CBI), è presente il pulsante Elenco ABI [F5] che visualizza tutti gli ABI contenuti nelle varie deleghe F24, con la possibilità di selezionare solo le deleghe che hanno un preciso codice ABI. In questo modo il file telematico verrà creato solo con le deleghe che hanno il codice ABI selezionato:



Il pulsante Totali [F4] visualizza i totali relativi alle sole deleghe selezionate ed i totali relativi a tutte le deleghe specificando quante deleghe sono a zero e quante a debito.

Nel caso venga selezionata almeno una delega alla conferma verrà richiesto se procedere con la creazione del file telematico. Al termine della creazione del file viene effettuata la stampa del brogliaccio (se richiesta) e la procedura si posiziona sulla trasmissione appena creata.



Per facilitare il passaggio del file fra il PC su cui è installato PASSEPARTOUT e quello abilitato alla trasmissione telematica è disponibile una funzione di **Copia [F6]**. Può essere eseguita posizionandosi sulla fornitura. Nel caso in cui non sia ancora stato definito il comando di copia utilizzare il tasto Comandi [F7]. Per chiarimenti sul comando di copia si rinvia a quanto indicato nell'apposito capitolo - Invio telematico – Appendice.

Le trasmissioni generate in prova sono contrassegnate dallo stato 'X'. Le trasmissioni generate in definitivo sono contrassegnate dallo stato 'A'. Una trasmissione definitiva non può essere modificata, se si ha necessità di rigenerarla occorre posizionarsi su di essa ed utilizzare il comando **Stato [Shift+F8]**. Il campo Stato viene così modificato da 'A' ad 'X'. In questo modo sarà possibile premere invio sulla trasmissione e rigenerarla integrandola con altre deleghe oppure mantenendo le stesse deleghe precedentemente incluse.

Per **integrare una trasmissione con altre deleghe F24** precedentemente non incluse nell'invio occorre selezionare la trasmissione, premere invio ed utilizzare il pulsante **Aggiungi [F2]**. Verrà riproposta la videata di selezione parametri generazione F24 nella quale sono già preimpostate le selezioni precedentemente fatte. In questa fase è possibile indicare solo se si desidera effettuare una generazione in prova o definitiva ed eventualmente rettificare la data di versamento.

Nel caso in cui si renda necessario **eliminare e ricreare una delega precedentemente inclusa in una trasmissione** (ad esempio perché deve essere modificato il relativo prospetto compensazione), quando si revisiona la trasmissione in cui era stata inclusa, viene visualizzato un messaggio di avvertimento: *"Differenze con la precedente fornitura > Elenco precedenti deleghe NON PRESENTI nella nuova selezione…."*. Questo messaggio avvisa che la delega inizialmente era stata inclusa nella fornitura, ma ora non è più presente. Per includerla nuovamente utilizzare il tasto Aggiungi [F2] ed operare come sopra indicato.

Per **eliminare una o più deleghe da una trasmissione** precedentemente creata, premere invio sulla trasmissione in esame e smarcare con invio le deleghe che non devono più essere incluse (verrà tolto l'* a fianco alla sigla pratica). Confermare con OK [F10] per ricreare il file telematico in base alla nuova selezione.

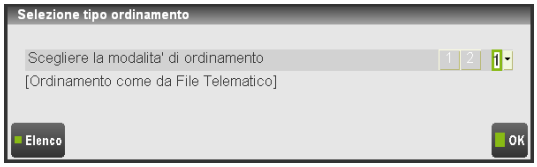
Per **cancellare una trasmissione** occorre premere invio su quella desiderata, escludere con F8 tutte le deleghe presenti e confermare due volte con OK [F10]. Il programma visualizzerà il messaggio:

```
ATTENZIONE
Numero di deleghe selezionate = ZERO.
La Fornitura sarà CANCELLATA!
Confermi la Cancellazione della Fornitura esistente?
```

Rispondendo affermativamente verrà eliminata sia la fornitura, sia il relativo file dalla cartella telcbixx (xx = anno delega).

BROGLIACCIO CONSEGUENTE A GENERAZIONE ARCHIVIO TELEMATICO

E' possibile stampare l'elenco deleghe ordinate per "Ragione Sociale/Cognome Nome" oltre che nell'ordine di inserimento nel file della Fornitura Telematica.



SCEGLIERE LA MODALITA' DI ORDINAMENTO – Sono ammessi i seguenti valori:

1 = Ordinamento come da File Telematico. Riporta le deleghe in ordine di selezione e quindi come da inserimento nel file telematico

2 = Ordinamento per il valore "Ragione Sociale/Cognome e Nome".

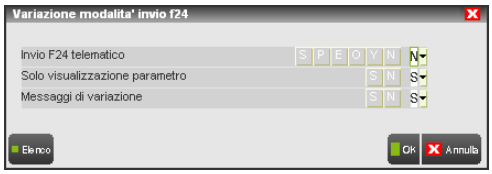
La videata non viene proposta qualora nella Fornitura Telematica siano presenti deleghe facenti capo ad una sola Azienda/Pratica.

TELEMATICI F24 CBI ED ENTRATEL. Quando si richiede l'ordinamento per "Ragione Sociale/Cognome Nome" viene anche aggiunta la indicazione relativa alla posizione della delega in seno alla fornitura telematica.

TELEMATICI F24 ESEGUITI DIRETTAMENTE DAL CONTRIBUENTE ('ON LINE'). Quando richiesto l'ordinamento per "Ragione Sociale /Cognome e Nome" i nomi delle singole forniture non vengono riportate e neppure, ovviamente, le posizioni delle deleghe nelle forniture. Ricordiamo che in questo caso pur ammettendo una selezione deleghe multipla, le specifiche richiedono di generare tanti file telematici quante sono le deleghe.

VARIAZIONE MODALITA' INVIO F24

Questa funzione consente di modificare in automatico il valore del parametro "Invio F24 telematico" presente nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri). E' possibile anche ottenere un elenco che riporta il valore presente in ogni pratica, senza effettuare alcuna variazione.



INVIO F24 TELEMATICO – Indicare il valore che si vuole attribuire al parametro "Invio F24 telematico":

S = CBI con conto corrente di Studio;
P = CBI con conto corrente Personale;
E = F24 Intermediari Agenzia Entrate;
O = F24 Contribuente Agenzia Entrate ;
Y = F24 Intermediari Agenzia Entrate con conto corrente di Studio;
N = Pagamento con F24 cartaceo.

SELEZ. PER DICHIARANTE/CONIUGE – Il campo è presente solo nel modello 730. Indicare se la modifica deve essere effettuata solo per il 'D'ichiarante, solo per il 'C'oniuge o per 'E'ntrambi.

SOLO CONTRIBUENTI CON PARTITA IVA – Il campo è presente solo nel modello UNI. Indicare se la modifica deve essere effettuata solo per i contribuenti titolari di partita IVA.

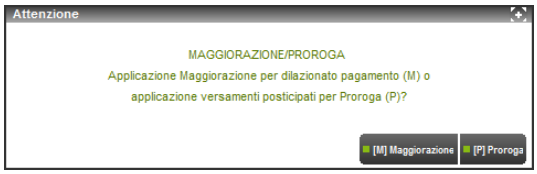
SOLO VISUALIZZAZIONE PARAMETRO – Indicando S viene visualizzato, per ogni pratica selezionata, il valore del parametro. Indicando N viene effettuata la modifica del parametro impostando quello indicato nel primo campo di selezione.

MESSAGGI DI VARIAZIONE – Indicando S viene visualizzato l'elenco delle pratiche che hanno subito una variazione oppure, nel caso in cui sia stata richiesta solo la visualizzazione, viene presentato il valore presente nelle pratiche.

APPLICAZIONE MAGGIORAZIONE / PROROGA

Questa funzione consente di applicare la maggiorazione per ritardato pagamento o la proroga per un gruppo di pratiche o per tutte le pratiche redditi.

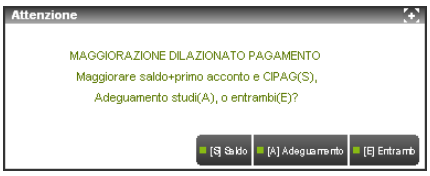
Dopo avere selezionato le pratiche, viene visualizzata la seguente videata:



Indicando il comando [P] Proroga [F6] si applica il Versamento Posticipato per Proroga.

Indicando il comando [M] Maggiorazione [F5] viene poi richiesto se applicare [S] Saldo [F5] la maggiorazione ai prospetti del saldo+1^acconto ed eventualmente ai prospetti per il versamento Cassa Geometri (CIPAG); indicando [A] Adeguamento [F6] viene applicata ai soli prospetti relativi all'adeguamento studi di settore; indicando [E] Entrambi [F7] viene applicata ad entrambi i prospetti sopra indicati.

La maggiorazione non viene applicata ai prospetti compensazione già stampati in definitivo, sospesi o annullati. Se già maggiorati, può essere eseguita più volte.



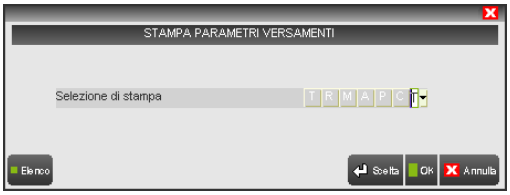
PARAMETRI VERSAMENTI

La stampa consente di verificare lo stato del prospetto Parametri, attivabile con il pulsante [F7], all'interno del quadro "Generazione delega F24", dopo aver premuto il pulsante Crediti/Debiti [F7].

E' possibile quindi controllare se il prospetto compensazione è stato generato e se il soggetto effettua il pagamento dilazionato.

Inoltre sono riportate le seguenti informazioni aggiuntive:

- Parametro "Versamento su delega separata" relativo a Versamenti IMU, Adeguamenti, Diritto Camerale
- Numero rate relative al Saldo+1^acconto, Iva adeguamento studi di settore e Versamenti Cassa Geometri (CIPAG)



SELEZIONE DI STAMPA - Sono ammessi i seguenti valori:

T = Stampa tutte le pratiche selezionate, indipendentemente dall'impostazione dei parametri versamenti.

R = Stampa tutte le pratiche che hanno attivato la generazione dei prospetti compensazione (il campo "Riporto crediti/debiti nei prospetti compensazione" è = S).

M = Stampa tutte le pratiche che effettuano il pagamento dilazionato del saldo+1^acconto (il campo "Maggiorazione dilazionato pagamento saldo+primo acconto" è = S).

A = Stampa tutte le pratiche che effettuano il pagamento dilazionato dell'adeguamento agli studi di settore (il campo "Maggiorazione dilazionato pagamento adeguamento agli studi" è = S).

P = Stampa tutte le pratiche che effettuano i versamenti delle imposte beneficiando dell'eventuale proroga concessa dall'Agenzia delle Entrate, con apposito decreto (il campo "Versamenti posticipati per proroga" è = S).

C = Stampa tutte le pratiche che effettuano il pagamento dilazionato dei contributi cassa geometri - CIPAG (il campo "Maggiorazione dilazionato pagamento cassa geometri (CIPAG) è = S"). Il parametro è utile solo in caso di Modello Unico Persone Fisiche.

RAVVEDIMENTO OPEROSO

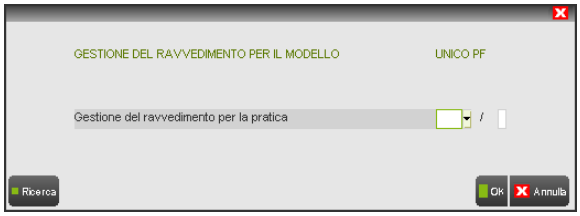
Questa funzione consente di regolarizzare errori e/o omissioni commessi in fase di versamento delle imposte o in fase di presentazione delle dichiarazioni annuali.

Il versamento della maggiore imposta prevede anche il pagamento di sanzioni e interessi legali calcolati in base ai giorni di ritardo.

Il ravvedimento operoso può essere effettuato per i tributi che in delega F24 fanno riferimento alle sezioni Erario, Regioni, IMU e Altri tributi Locali, Accise.

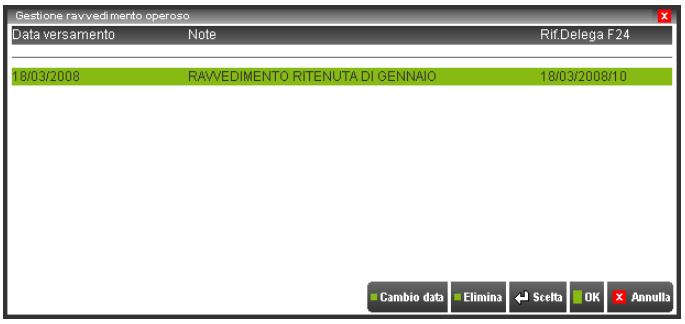
IMMISSIONE/REVISIONE

Selezionando questa voce di menu si gestiscono i ravvedimenti. Viene visualizzata una videata di selezione pratica:



GESTIONE DEL RAVVEDIMENTO PER LA PRATICA – E' attiva la ricerca delle pratiche gestite per il modello interessato. In caso di 730 deve essere indicato anche l'interno e l'indicazione D se dichiarante, C se coniuge. Si precisa che se la pratica redditi è collegata ad un'azienda di contabilità il ravvedimento operoso deve essere gestito dalla relativa azienda. Questa situazione viene segnalata con un messaggio.

Dopo avere indicato i riferimenti alla pratica confermare con F10 per entrare nella gestione del ravvedimento. Viene visualizzata una videata con l'elenco dei ravvedimenti già presenti. La procedura si posiziona sull'ultimo ravvedimento fatto. Per visualizzare i ravvedimenti precedenti premere freccia su.



Il comando Cambio Data [F8] permette di variare la data di un ravvedimento precedentemente creato ed effettuare così il versamento F24 con la nuova data.

Premere invio su una riga vuota per effettuare un nuovo inserimento:

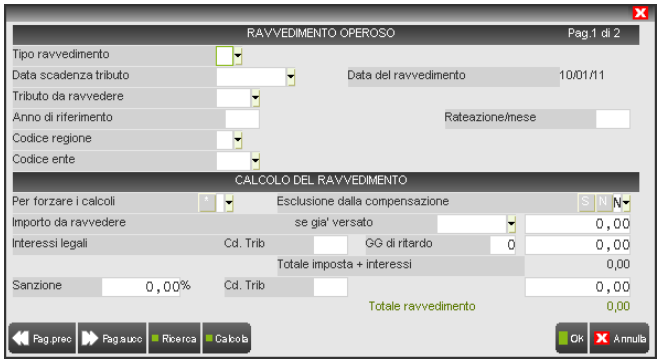
DATA DEL RAVVEDIMENTO – Indicare la data in cui si effettua il versamento del ravvedimento operoso.

PROGRESSIVO – Per i ravvedimenti gestiti dai redditi è proposto il progressivo 15, per i ravvedimenti gestiti dalla contabilità è proposto il progressivo 52. Se si ha la necessità di inserire più ravvedimenti riferiti alla stessa data, indicare un progressivo diverso.

NOTE – Inserire la descrizione che dovrà essere riportata nel relativo prospetto compensazione F24.

Per inserire manualmente un ravvedimento confermare la videata con F10; per creare un ravvedimento automatico sulla base di una delega presente in archivio utilizzare il comando **Prospetti [F6]**; a tale proposito consultare il paragrafo GENERAZIONE AUTOMATICA RAVVEDIMENTO.

Quando si crea manualmente un ravvedimento verrà visualizzata un'ulteriore finestra di riepilogo tributi. Premere invio su una riga vuota per effettuare l'inserimento del tributo da ravvedere:



TIPO RAVVEDIMENTO – Indicare il codice corrispondente al tipo di ravvedimento che si deve effettuare. E' possibile effettuare la ricerca in tabella con il comando Ricerca [F2]. Ad ogni tipo di ravvedimento corrispondono diverse percentuali da applicare nel calcolo degli interessi e delle sanzioni. Il dato è obbligatorio.

DATA SCADENZA TRIBUTO – Indicare la data in cui scadeva in origine il versamento del tributo. Viene utilizzata per calcolare i giorni di ritardo ed i relativi interessi. Il dato è obbligatorio.

TRIBUTO DA RAVVEDERE – Indicare il codice tributo F24 di cui si deve effettuare il ravvedimento. E' possibile utilizzare il comando Ricerca [F2] per consultare la tabella codici tributo. Il dato è obbligatorio. Non è ammesso l'inserimento di tributi che non possono essere oggetto di ravvedimento, in particolare i tributi Inps, Inail e Altri enti previdenziali e assicurativi.

ANNO DI RIFERIMENTO – Indicare l'anno a cui si riferisce il versamento del tributo da ravvedere. Il dato è obbligatorio.

RATEAZIONE/MESE – Questo campo deve essere compilato obbligatoriamente se il tributo è per sua natura rateizzabile oppure se richiede il mese di riferimento. In caso di tributo rateizzabile il campo va compilato indicando il numero di rata (esempio ravvedendo la rata 1 di 2 si deve indicare 0102; se non si era proceduto alla rateizzazione indicare sempre 0101). Viceversa se il tributo richiede il mese di riferimento indicare semplicemente il mese (esempio versamento ritenute di marzo, mese 03).

CODICE REGIONE – Questo campo deve essere compilato obbligatoriamente in caso di tributo regionale. E' possibile utilizzare il comando Ricerca [F2] per consultare la tabella dei codici regione.

CODICE ENTE – Questo campo deve essere compilato obbligatoriamente in caso di tributo Locale. E' possibile utilizzare il comando Ricerca [F2] per consultare la tabella dei codici catastali. In caso di ravvedimento del diritto camerale viene visualizzata la tabella delle province.

PER FORZARE I CALCOLI – Il campo permette di forzare i calcoli del ravvedimento. Inserendo un '*' possono essere rettificati gli importi degli interessi e delle sanzioni senza che il ricalcolo li modifichi. Sono inoltre forzabili i codici tributo degli interessi e delle sanzioni.

ESCLUSIONE DALLA COMPENSAZIONE – Impostare il campo ad S se si desidera che in fase di generazione della delega F24, il tributo sia escluso dalla compensazione con eventuali crediti.

SE GIA' VERSATO – Nel caso in cui l'importo da ravvedere sia già stato versato oltre i termini, ma a suo tempo non erano stati determinati gli interessi e le sanzioni, indicare la data in cui è stato effettuato il versamento, in modo che al calcolo vengano calcolati solo gli interessi e le sanzioni.

IMPORTO DA RAVVEDERE – Indicare l'importo originario del tributo da ravvedere.

INTERESSI LEGALI/CODICE TRIBUTO – Viene riportato l'eventuale codice tributo con il quale verranno versati gli interessi. Il codice tributo varia in base a quale tributo si sta ravvedendo e viene prelevato dalla tabella codici tributo, campo "Codice tributo interessi". Non tutti i tributi da ravvedere hanno uno specifico codice tributo per gli interessi; in questo caso gli interessi sono sommati all'importo da ravvedere e vengono versati con il codice tributo di quest'ultimo.

INTERESSI LEGALI/GIORNI DI RITARDO – I giorni di ritardo sono calcolati automaticamente determinando quanti giorni intercorrono tra la scadenza originaria del tributo e la data del ravvedimento.

INTERESSI LEGALI/IMPORTO – Gli interessi sono calcolati applicando la seguente formula:

Importo da ravvedere x percentuale interessi annuale (definita in tabella) x numero di giorni di ritardo / 365

SANZIONE/PERCENTUALE – Percentuale che viene applicata nel calcolo della sanzione. Il valore è prelevato da tabella in base al tipo di ravvedimento, applicando la percentuale prevista dalla normativa vigente.

SANZIONE/CODICE TRIBUTO – Viene riportato il codice tributo con il quale verranno versate le sanzioni. Il codice tributo varia in base a quale tributo si sta ravvedendo e viene prelevato dalla tabella codici tributo, campo "Codice tributo sanzioni".

SANZIONE/IMPORTO – Le sanzioni sono calcolate applicando la seguente formula: Importo da ravvedere x percentuale sanzioni (definita in tabella). La percentuale applicata varia se il ravvedimento è 'breve' (entro 30 giorni di ritardo) oppure 'lungo' (superiore a 30 giorni).

.

.

La seconda videata deve essere compilata solo in caso di ravvedimento dei tributi ICI/IMU oppure Accise.

DATI PER IL RAVVEDIMENTO ICI/IMU – ALTRI TRIBUTI LOCALI

CODICE COMUNE – Indicare il codice del comune nel quale si effettua il versamento del tributo ICI/IMU. E' possibile utilizzare il comando Ricerca [F2] per consultare la tabella dei codici catastali.

SE IMMOBILI VARIATI – Barrare la casella se il tributo ICI/IMU che si sta ravvedendo è relativo ad immobili nei quali siano intervenute delle variazioni che richiedano la presentazione della dichiarazione di variazione.

ACCONTO/SALDO – Barrare la casella se il tributo ICI/IMU che si sta ravvedendo è relativo al versamento dell'acconto o del saldo.

NUMERO IMMOBILI – Nel caso di ravvedimento di tributo ICI/IMU fabbricati, indicare il numero di immobili.

DETRAZIONE PER L'ABITAZIONE PRINCIPALE – Nel caso di ravvedimento di tributo ICI(IMU fabbricati, indicare l'eventuale detrazione usufruita per l'abitazione principale.

DATI PER IL RAVVEDIMENTO SEZIONE ACCISE

CODICE ENTE – Viene impostato il codice ente indicato nella tabella codici tributo relativo al tributo immesso in prima pagina.

PROVINCIA – Se il tributo accise da ravvedere prevede l'indicazione della provincia, indicare la relativa sigla in questo campo.

CODICE IDENTIFICATIVO – Se il tributo accise da ravvedere prevede l'indicazione del codice identificativo, indicare il relativo codice in questo campo.

SANZIONE MINIMA CIPAG – Solo per i tributi Cassa Geometri (Cipag), viene impostata la sanzione minima da versare. Il programma la applica in fase di generazione della delega da ravvedimento, nel caso la sanzione calcolata in prima pagina sia inferiore al limite.

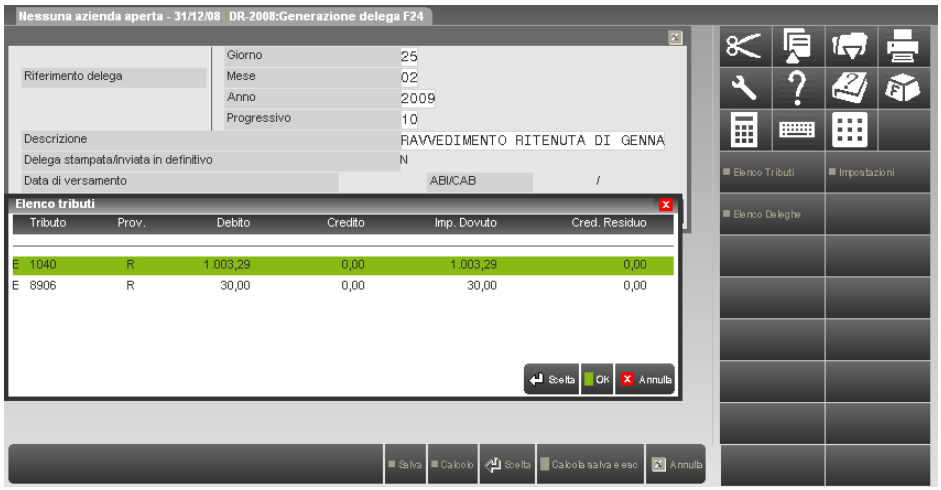
MESE – Se il tributo accise da ravvedere prevede l'indicazione del mese di riferimento, indicare il relativo valore in questo campo.

GENERAZIONE PROSPETTO COMPENSAZIONE RELATIVO AL RAVVEDIMENTO

Confermando con F10 la videata di gestione del tributo da ravvedere, viene presentata una finestra di riepilogo dei tributi inseriti.

In questa finestra di riepilogo è presente il comando **Cambio tipo [F8]** che consente la variazione del tipo di ravvedimento ai tributi presenti oggetto di ravvedimento. Posizionandosi sul tributo da variare e attivando il cambio tipo viene richiesto il nuovo tipo ravvedimento da assegnare, che avviene per tutti i tributi presenti a parità di tipo ravvedimento. Una volta confermato il nuovo tipo di ravvedimento con F10 il programma richiede conferma della variazione.

Confermando nuovamente con F10 viene salvato l'intero ravvedimento e viene generato il relativo prospetto compensazione:



Tutti i prospetti compensazione relativi a ravvedimenti non possono essere cancellati con il comando Elimina [Shift+F3], per la relativa cancellazione occorre cancellare il ravvedimento operoso.

Nel momento in cui il prospetto compensazione viene contrassegnato come stampato/inviato in definitivo, non è più possibile modificare il relativo ravvedimento. Per effettuare la modifica occorre cancellare la delega F24 da Elenco deleghe [Shift+F8] in modo da sbloccare il prospetto compensazione.

> ***NOTA BENE:*** *Se successivamente alla creazione della delega da ravvedimento, l'utente accede al prospetto compensazione ed inserisce manualmente dei tributi (ad esempio inserisce un nuovo credito importandolo dal pulsante Crediti disponibili [F7] perché ha la gestione manuale dei crediti residui), riconfermando la gestione del ravvedimento i tributi inseriti manualmente sono eliminati, pertanto dovranno essere reinseriti. Al fine di evitare una perdita dei dati si consiglia di impostare sempre come definitivi i prospetti che sono stati effettivamente pagati.*

Si precisa che i tributi provenienti da ravvedimento vengono riportati nei prospetti compensazione solo se superiori al limite minimo per versare un tributo con F24 (1,03 Euro, valore predefinito in Aziende – Parametri di base - TABELLA VALORI LIMITE/PARAM. GENERALI), ad eccezione del ravvedimento CIPAG, che non prevede limiti minimi di versamento.

GENERAZIONE AUTOMATICA RAVVEDIMENTO

In fase di creazione di un nuovo ravvedimento è data la possibilità di selezionare la delega o le deleghe (non pagate nei termini ordinari) che si intende ravvedere e generare così il ravvedimento in automatico, senza dover caricare manualmente i vari tributi.

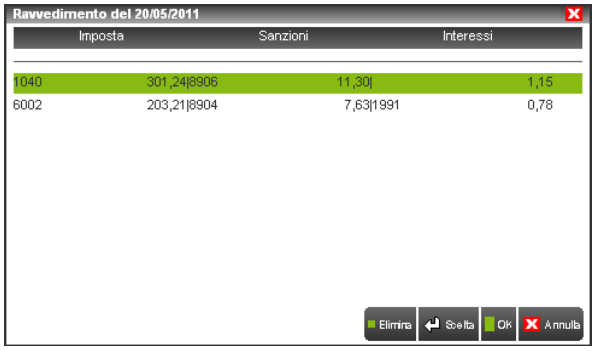
E' possibile ottenere un elenco di tutte le deleghe presenti in archivio oppure un elenco delle sole deleghe sospese o contenenti tributi sospesi. Se si ravvede una delega sospesa, alla conferma del ravvedimento avvengono due operazioni:

- Viene creata la nuova delega comprensiva di interessi e sanzioni
- La delega originariamente sospesa viene automaticamente impostata come annullata

Per generare un ravvedimento automatico a fronte di una delega già presente in archivio, creare un nuovo ravvedimento; dopo avere indicato la data, il progressivo e la descrizione, utilizzare il comando Prospetti [F6], per ottenere l'elenco dei prospetti ravvedibili:

Dopo avere indicato se effettuare il ravvedimento dei soli tributi/prospetti sospesi, verrà visualizzato l'elenco dei relativi prospetti (in ogni caso non sono ravvedibili le deleghe annullate). Premere invio per selezionare il prospetto o i prospetti da ravvedere. In quest'ultimo caso saranno inseriti in un unico ravvedimento. I prospetti selezionati sono evidenziati con il carattere '*':

Alla conferma il programma visualizza l'elenco dei tributi presenti nei prospetti selezionati; confermandolo viene creato il ravvedimento con tutti i tributi:



A questo punto è cura dell'utente entrare nelle schede dei tributi importati a verificare il riporto dei dati e se necessario a rettificare alcuni valori.

Al salvataggio del ravvedimento viene come di consueto generata la relativa delega. Se si è ravveduto un prospetto precedentemente sospeso, questo viene annullato e nella testata del prospetto è indicato il riferimento al prospetto compensazione da cui ha avuto origine l'annullamento:

Inoltre se nel prospetto sospeso l'utente ha indicato la volontà di mantenere bloccato l'eventuale credito compensato, il credito sarà automaticamente reinserito nel prospetto generato dal ravvedimento e nel prospetto originario verrà marcato con il carattere '*' - fine utilizzo credito. Lo stesso avviene se si ravvede un prospetto non sospeso che all'interno contiene delle compensazioni.

Prestare attenzione quando si effettua il ravvedimento di una delega che contiene anche tributi relativi alla sezione INPS e Altri enti previdenziali ed assicurativi. Tali tributi non sono ravvedibili, pertanto in fase di import nel ravvedimento questi ultimi non saranno importati. La procedura richiederà però se si desidera riportarli comunque nella delega da ravvedimento. Rispondendo affermativamente il riporto in F24 avverrà senza applicare interessi e sanzioni; successivamente saranno gli enti preposti a calcolare e comunicare al contribuente le sanzioni dovute.

RIPORTO DATI DA RAVVEDIMENTO NEI MODELLI IVA11 E 770

I ravvedimenti relativi a tributi IVA e Ritenute vengono considerati in fase di elaborazione dei modelli Iva11 e 770, in quanto in entrambe le dichiarazioni sono richieste informazioni relative a versamenti effettuati oltre i termini previsti dalla normativa.

L'operatività del riporto dati dal ravvedimento ai due modelli sopra indicati è descritta nei relativi capitoli del presente manuale, a cui si rimanda. Per assicurare il corretto riporto dei dati è necessario adottare i seguenti accorgimenti:

- Le deleghe generate dal ravvedimento operoso devono essere stampate/inviate in modo definitivo;
- se si effettua il ravvedimento di ritenute, la relativa quietanza presente in Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto – QUIETANZE/CERTIFICAZIONI RDA deve avere impostato ad S il parametro "Rav. Operoso". In caso contrario nel quadro ST del modello 770 risulteranno due righe relative alla stessa ritenuta.

ELENCO DELEGHE F24

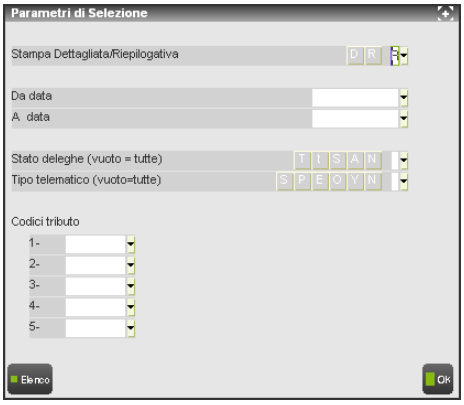
Questa funzione permette di stampare un elenco delle deleghe F24, con possibilità di effettuare una selezione in base a determinati criteri. L'utilizzo ottimale di questa stampa avviene eseguendola per tutte le pratiche, in modo da ottenere un elenco complessivo dei versamenti da effettuare in un determinato periodo.

Per ogni delega rilevata è indicato il riferimento e la relativa descrizione, lo stato (definitivo/non definitivo), il tipo di telematico, la data di versamento/ABI/CAB (visualizzati in testata per deleghe definitive) e l'importo da versare (0 se la delega è totalmente compensata da crediti).

Nel caso in cui per la pratica non esistano deleghe con la selezione effettuata, viene stampata una riga vuota con solo l'indicazione della pratica, ad indicare che non sono presenti dati.

Nella stampa non compaiono le deleghe sospese e le deleghe annullate; per ottenere un elenco di queste deleghe effettuare la stampa Prospetti sospesi/annullati.

Selezionando la funzione appare la seguente videata:



STAMPA DETTAGLIATA/RIEPILOGATIVA – Sono ammessi i seguenti valori:

D = Per ogni azienda viene stampato l'elenco delle deleghe riportando il totale delega ed evidenziando per ogni delega i tributi in essa contenuti

R = Per ogni azienda viene stampato l'elenco delle deleghe riportando il totale delega

DA DATA – Indicare la data a partire dalla quale si vogliono estrapolare le deleghe F24.

A DATA – Indicare la data entro la quale si vogliono estrapolare le deleghe F24.

STATO DELEGHE – Se non viene indicato alcun valore sono estrapolate tutte le deleghe. Sono ammessi i seguenti valori:

T = Telematico creato in modalità definitiva

t = Telematico creato in modalità non definitiva

S = Stampa effettuata in modalità definitiva (si ricorda che la stampa F24 definitiva può essere effettuata solo se non è abilitato l'invio F24 telematico)

A = Delega marcata in definitivo dalle procedure di aggiornamento archivi della dichiarazione redditi

B = Bloccata da stampa

N = Deleghe non stampate in definitivo oppure di cui non si è creato il file telematico

TIPO TELEMATICO – Se non viene indicato alcun valore sono estrapolate tutte le deleghe. Sono ammessi i seguenti valori:

S = Studio CBI

P = Personale CBI

E = intErmediari agenzia entrate

O = cOntribuente agenzia entrate

Y = Intermed.agenzia entrate studio

N = Nessuno (delega cartacea)

CODICI TRIBUTO – Indicare uno o più codici tributo se si desidera ottenere l'elenco delle sole deleghe che contengono i tributi selezionati. Sul campo è abilitato il comando Ricerca [F2].

VERSAMENTI IMU

Per tutte le funzioni presenti in questo menu consultare il capitolo relativo alla gestione Terreni/Fabbricati, paragrafo STAMPE DI SERVIZIO TERRENI/FABBRICATI/IMU.

STAMPE DI SERVIZIO

A seguire l'elenco e la descrizione delle stampe di servizio gestite nella dichiarazione redditi.

PROSPETTI DI RIPARTO

Vengono stampati i prospetti di ripartizione degli utili da consegnare ai collaboratori di impresa familiare (Unico Persone Fisiche), soci di società (Unico Società di Persone e Unico Società di Capitali con adesione alla Trasparenza).

La stampa può avvenire anche su anteprima pdf, con la stessa modalità utilizzata per la stampa della modulistica fiscale.

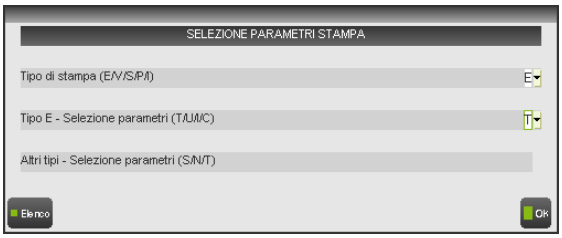
ELENCO PRATICHE

Viene riportato l'elenco delle pratiche 730-UNI-U50-U60-U61 elaborate in ordine alfabetico, per codice pratica.

TIPO DI STAMPA(E/V/S/P/I) – Sono ammessi i seguenti valori:

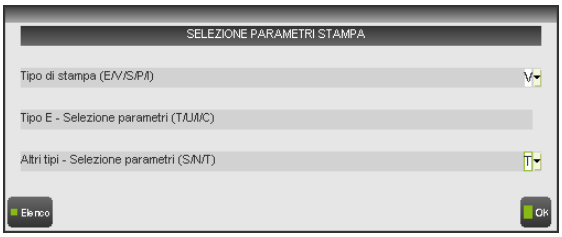
E = Elenco di tutte le pratiche
V = Elenco delle sole pratiche che hanno allegato la dichiarazione IVA11
S = Elenco delle sole pratiche che hanno allegato il modello studi di settore
P = Elenco delle sole pratiche che hanno allegato il modello parametri
I = Elenco delle sole pratiche che hanno associato un codice intermediario

Il cursore si posiziona automaticamente sul filtro di stampa in base al Tipo di stampa selezionato.



TIPO E - SELEZIONE PARAMETRI (T/U/I/C) – Questo parametro viene visualizzato solo in caso di "Tipo di stampa" uguale a E. Sono ammessi i seguenti valori:

T = Tutte le pratiche
U = Solo le pratiche Unico
I = Solo le pratiche in cui è gestita l'Irap
C = Solo le pratiche con attivazione parametro Solo Stampa IMU



ALTRI TIPI - SELEZIONE PARAMETRI (S/N/T) – Questo parametro viene visualizzato solo in caso di "Tipo di stampa" diverso da "E". Sono ammessi i seguenti valori:

S = Solo le pratiche che soddisfano il requisito richiesto nel Tipo di stampa (Esempio Tipo di Stampa V (IVA11), Selezione parametri S: vengono stampate le sole pratiche che hanno allegato l'IVA11)
N = Solo le pratiche che non soddisfano il requisito richiesto nel Tipo di stampa (Esempio Tipo di Stampa V (IVA11), Selezione parametri N: vengono stampate le sole pratiche che non hanno allegato l'IVA11)
T = Tutte le pratiche presenti in archivio affiancate dalla colonna scelta nel Tipo di stampa

STAMPA ONERI

Stampa comune a modello 730 e Unico Persone fisiche. Permette di stampare l'elenco esatto gli Oneri deducibili inseriti nel quadro RP/E del modello dell'anno in corso e anche gli Oneri inseriti nel quadro oneri e spese dell'anno successivo

STAMPA - E' possibile scegliere tra tre stampe:

Stampa riepilogativa: Viene stampato l'elenco esatto per onere e sezione del Totale dei documenti inseriti e la relativa parte detraibile in base alle percentuali di carico.

Stampa dettagliata: Viene stampato l'elenco esatto di tutti i documenti inseriti nelle distinte.

STAMPA DEL MODULO VUOTO – Permette di avere la stampa del modulo completamente vuoto in caso si necessiti di fornire al cliente l'elenco esatto dei documenti da consegnare per la compilazione della dichiarazione

E' possibile fare delle selezioni, sia per la sezione da stampare che del suo contenuto

SEZIONE – Stampa in base alle pratiche inizialmente selezionate la sezione richiamata. Se il campo rimane vuoto stampa tutte le sezioni.

SOLO RIGHI VALORIZZATI – Impostato ad 'S' vengono stampati solo i righi oneri che hanno un valore. Impostato ad 'N' vengono stampati tutti i righi, sia quelli valorizzati sia quelli vuoti.

STAMPA QUADRI DICHIARAZIONE

Stampa comune a tutti i modelli dichiarativi. Permette di stampare le videate di tutti i quadri gestiti ad eccezione dei seguenti quadri:

- Familiari a carico. Il brogliaccio di questo quadro si ottiene con la stampa di servizio Brogliaccio dichiarazione – Familiari a carico.
- Oneri deducibili. Il brogliaccio di questo quadro si ottiene con la stampa di servizio "Stampa oneri".
- Terreni/Fabbricati. Il brogliaccio di questi quadri si ottiene con la stampa di servizio "Stampa elenco immobili".

Se la stampa è relativa al modello 730 è data la possibilità di scegliere "D"ichiarante, "C"oniuge o "E"ntrambi. La stampa dei quadri comuni al dichiarante e al coniuge (esempio quadro IRPEF) deve essere selezionata solo con "D" o con "E".

Stampando il Frontespizio verranno stampati anche i Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri).

> ***NOTA BENE**: il brogliaccio di un quadro, se selezionato, viene stampato solo se questo è stato effettivamente compilato.*

BROGLIACCIO DICHIARAZIONE

Al richiamo di questa funzione, viene visualizzata una finestra che permette di selezionare le stampe di seguito indicate. Verranno illustrate solo le stampe comuni a tutti i dichiarativi.

Le stampe di brogliaccio sono impostate per modulistica a 132 colonne; possono essere stampate anche su modulistica a 80 colonne in compresso.

FLAGS ANAGRAFICA – Viene riepilogato, per ogni pratica selezionata, l'intermediario, la data dell'impegno e tutti i quadri compilati.

NOTE DELLO STUDIO – Vengono riportate le note inserite nel prospetto dati generali - note di studio, presente nelle pratiche.

ADEGUAMENTO STUDI DI SETTORE – Per ogni pratica in cui il campo "studi di settore" (presente nei dati anagrafici) è impostato ad "X" viene stampato:

- il quadro d'impresa;
- il codice attività;
- l'importo dell'adeguamento;
- le cause di esclusione/inapplicabilità;

L'opzione di stampa 'A' consente di stampare solo le pratiche dove effettivamente è indicato un adeguamento agli studi di settore.

ADEGUAMENTO PARAMETRI – Per ogni pratica in cui il campo "parametri" (presente nei dati anagrafici) è impostato ad "X" viene stampato:

- il quadro d'impresa;
- il codice attività;
- l'importo dell'adeguamento;
- le cause di esclusione.

L'opzione di stampa 'A' consente di stampare solo le pratiche dove effettivamente è indicato un adeguamento agli studi di settore.

PROSPETTO PARAMETRI IMP./PROF. – Riporta la videata del prospetto Parametri in cui è stato determinato un eventuale maggior ricavo. Il maggior ricavo determinato viene evidenziato con la descrizione:

========> [NON CONGRUO] <==========

STATO LAVORI - Con il pulsante Stato Lavori [F8] si ottiene una stampa che elenca i quadri utilizzati ed eventualmente stampati.

REDDITO/RIMANENZE D'IMPRESA

La stampa riporta per ogni pratica l'elenco dei quadri d'impresa compilati, il codice attività, il reddito da quadro d'impresa, le rimanenze e le quote di ammortamento.

STAMPA GESTIONE INPS/CIPAG

Consultare il capitolo relativo alla gestione Unico Persone Fisiche - Gestione Inps/CIPAG, paragrafo STAMPA GESTIONE INPS/CIPAG.

ELENCO COMUNI/ADDIZIONALI IRPEF

Questa stampa è abilitata solo nel menù STAMPE DI SERVIZIO UNI e STAMPE DI SERVIZIO 730. Vengono elencati i comuni di residenza in base ai quali viene calcolata l'addizionale comunale IRPEF. I comuni che vengono riportati in tabella con un '*' nel campo Note e con percentuale addizionale comunale IRPEF = 0, significa che, alla data di pubblicazione della

Gazzetta Ufficiale, non hanno confermato l'aliquota da applicare. Nel caso in cui il dato riportato non sia corretto, dal menu DR - Tabelle - Anagrafiche personalizzate - COMUNI ADDIZIONALI IRPEF è possibile creare un comune personalizzato ed inserire l'aliquota corretta. In questo caso tra il codice comune e la descrizione del comune verrà stampata una 'P', ad evidenziare la personalizzazione.

STAMPA FORMATI UTENTE

Consultare il capitolo FORMATI UTENTE del presente manuale.

ELEMENTI CONTABILI STUDI SETTORE

La stampa riporta per ogni pratica redditi i dati contabili relativi ai quadri d'impresa che devono essere riportati nel quadro Elementi Contabili degli studi di settore collegati. Si ricorda che negli studi di settore gli elementi contabili si importano con il tasto F5 posizionandosi sulla voce dell'omonimo quadro.

STAMPA DATI IRPEF 730-3

Stampa abilitata solo per il Modello 730. Elenca, per ogni pratica selezionata, i dati relativi all'Irpef presenti nell'ultima videata del quadro 730-3.

DICHIARANTI/SOSTITUTI D'IMPOSTA

Stampa abilitata solo per il Modello 730. Elenca, per ogni pratica selezionata, i dati del dichiarante e del relativo sostituto d'imposta. La stampa può essere effettuata in ordine di codice pratica, cognome dichiarante o in ordine di sostituto d'imposta.

ELENCO SOCI QUADRO RK

Stampa abilitata solo per il Modello Unico Società di Persone. Elenca per ogni pratica selezionata l'elenco dei soci inseriti nel quadro RK. Sono esclusi dalla stampa gli associati in partecipazione (qualifica = S), in quanto non partecipano alla distribuzione degli utili.

ELENCO SOCI QUADRO RO

Stampa abilitata solo per il Modello Unico Società di Capitali. Elenca per ogni pratica selezionata l'elenco dei soci inseriti nel quadro RO.

ELENCO DEI SOCI DA STAMPARE – Impostando il parametro a T sono stampati tutti i soci presenti nel quadro RO. Impostando il parametro ad I sono stampati solo i soci che nel quadro RO hanno il campo "Soggetto IVS" impostato ad S.

STAMPA INFORMAZIONI SUI REDDITI – Se il campo è impostato ad S, oltre all'anagrafica del socio sono stampate anche informazioni relativi al reddito di sua competenza. Queste informazioni sono utili per riportare il reddito nella corrispondente pratica Unico Persone Fisiche ai fini del calcolo del contributo IVS.

IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE

Consente di stampare la lettera con cui l'intermediario si impegna ad effettuare l'invio telematico della pratica che lui stesso ha predisposto o che ha predisposto il contribuente. Contemporaneamente alla stampa, il programma aggiorna i campi "Codice intermediario", "data dell'impegno"e "impegno a presentare in via telematica la dichiarazione" nei dati pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri). I campi "Codice intermediario" e "data dell'impegno" sono indispensabili per poter eseguire l'invio telematico della dichiarazione.

ELENCO PARTECIPAZIONI

La stampa riporta l'elenco delle partecipazioni da quadro RH presenti nelle pratiche del modello Unico PF, Unico SP, Unico ENC. E' riportata parte dell'anagrafica del socio/collaboratore, il tipo di partecipazione e il relativo reddito. Per l'Unico PF, la stampa comprende anche le anagrafiche dell'impresa familiare.

STAMPA/ASSEGNA INTERMEDIARIO

Menu presente solo nel Modello 730 e solo nel caso di convenzione CAF T.F.D.C.

La funzione "Stampa Elenco Pratiche con Codice Intermediario" elenca per ogni pratica selezionata, il corrispondente codice intermediario associato.

La funzione "Assegna/sostituisci codice intermediario" consente di aggiornare il campo "Codice intermediario" presente nei Dati Pratica (F8 da scelta pratica o da scelta quadri). Questa informazione è indispensabile per eseguire l'invio telematico della dichiarazione.

AUTOCERTIFICAZIONE

Stampa presente nel Modello 730 e nel Modello UNI.

Viene stampata l'autocertificazione riguardante gli oneri e le spese da dichiarare rispettivamente nel quadro 730/E e nel quadro UNI/RP.

L'elenco delle spese è prestampato, l'utente deve indicare manualmente gli oneri sostenuti e l'eventuale importo della spesa documentata da scontrini.

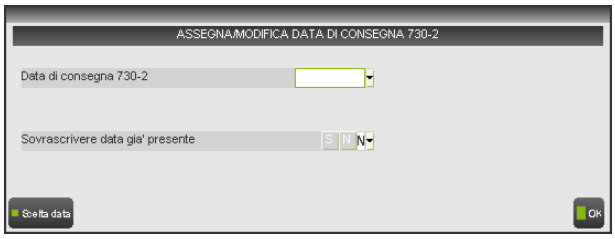
STAMPA INFORMATIVA

Stampa presente solo nel Modello 730 ed è visualizzata sia in caso di convenzione CAF T.F.D.C. che nel caso di intermediario/fornitore servizio telematico

Nel caso di CAF TFDC viene stampata l'informativa sul trattamento dei dati personali da parte di CAF TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE S.R.L.

MODIFICA DATA DI CONSEGNA 730-2

Questa funzione riporta la data di consegna del 730/2 in tutte le pratiche selezionate.



SOVRASCRIVERE DATA GIA' PRESENTE – Impostando il campo ad 'S', se la data di consegna del 730/2 è già presente nei dati generali della pratica verrà sovrascritta con quella indicata nel campo soprastante 'Data di consegna 730-2'.

Impostando il campo ad 'N', per le pratiche che hanno il campo 'data cons.730-2' già compilato nei dati generali della pratica, la data non verrà aggiornata.

In base alla selezione fatta, alla conferma verranno visualizzati i messaggi per ogni pratica selezionata che indicheranno se la data è stata assegnata correttamente o se non è stata assegnata perché già presente.

DELEGA CONSEGNA 730

Stampa presente solo nel Modello 730.

La stampa riguarda la delega, data al commercialista, a consegnare per conto del cliente al C.A.F. il modello 730 base precompilato. La consegna al C.A.F. è effettuata al fine di affidare a quest'ultimo:

- l'apposizione sul modello 730 del necessario visto di conformità (art. 35 D.lgs. 241/97);
- la liquidazione delle imposte;
- la comunicazione delle risultanze contabili della dichiarazione al sostituto d'imposta (730-4);
- la trasmissione telematica della stessa all'amministrazione finanziaria.

ELENCO PRATICHE PREVIDENZA COMPL.

La stampa riporta l'elenco delle pratiche che hanno compilato il prospetto Previdenza Complementare nel quadro Oneri e spese, indicando quanto hanno versato e quanto hanno effettivamente potuto portare in detrazione.

La stampa è presente nel modello 730 e UNI.

STAMPA FORNITURE TELEMATICHE

Questa funzione permette di stampare per ogni pratica le trasmissioni telematiche che sono state create dalla gestione invio telematico e quelle che invece non sono state incluse in nessuna trasmissione.

Questa stampa è comune a tutti i modelli dichiarativi e riporta il numero trasmissione e il codice intermediario per ogni pratica esaminata. In particolare per ogni dichiarazione viene indicato:

- nella colonna AZIENDA COLLEGATA è riportata l'azienda collegata alla pratica redditi;
- nella colonna CONSEGNA IN POSTA viene evidenziato se la pratica consegna la dichiarazione in posta;
- nella colonna UNICO oltre al numero trasmissione e indicato se l'Iva11 è collegata alla pratica e se sono previsti il modello Parametri e gli Studi di settore;
- nella colonna IRAP e IVA AUTONOMA il codice intermediario e il numero trasmissione;

STAMPA FISCALE DEI MODELLI SU LASER

La stampa dei modelli ministeriali è possibile solo se il codice contratto abilita la stampa laser. In caso contrario il menu sarà comunque abilitato ma la stampa sarà soppressa e verranno generati i record telematici ai fini della creazione del file da trasmettere all'amministrazione finanziaria.

STAMPA LASER – Se il codice contratto attiva le stampe laser, il campo è normalmente impostato ad S. Se non si possiede l'attivazione delle stampe laser, il campo è impostato a N e non è possibile modificarlo. In questo ultimo caso viene data solo la possibilità di generare i record per l'invio telematico, la stampa dei modelli avverrà in modalità SOPPRESSA.

Nel caso di stampa del modello Unico Persone Fisiche, è possibile stampare contemporaneamente i modelli relativi al dichiarante e i modelli relativi al coniuge dichiarante oppure entrambi. Nel modello 730 è possibile solo stampare contemporaneamente dichiarante e coniuge (opzione "E").

Nel modello Unico Persone Fisiche e' possibile selezionare in stampa solo le dichiarazioni presentate in Posta/Banca o con Telematico.

SELEZIONA BANCA–TELEMATICO – Impostando il parametro a B sono stampate tutte le Pratiche che vengono consegnate in Posta (che hanno all'interno della pratica barrata la casella Consegna in Posta). Impostando il parametro ad T sono stampate tutte le Pratiche che vengono inviate telematicamente.

FASCICOLAZIONE STAMPANTI IMPOSTATE FRONTE-RETRO – ANTEPRIMA PDF - Se impostato a SI ogni dichiarazione inizia su una nuova pagina evitando quindi che su un foglio siano presenti dati di due dichiarazioni distinte. Questo si ottiene facendo in modo che la dichiarazione precedente sia costituita da un numero "pari" di pagine; eventualmente sarà aggiunta una pagina 'bianca'. Inoltre un messaggio ricorda che occorre impostare la stampante con la modalità fronte-retro. Con questa opzione impostata a SI e la stampante NON SETTATA col Fronte-retro abilitato possono presentarsi fogli bianchi al cambio di dichiarante

Indicare con "S" il quadro che deve essere stampato. Indicando 'S' sulla voce 'Tutti', viene stampata l'intera dichiarazione.

Un quadro viene stampato se è 'C'ompilato o 'V'erificato. I quadri marcati con la 'P' di previsto non sono considerati in fase di stampa.

Se la stampa è stata effettuata in definitivo il programma contrassegna il quadro come stampato (in dati generali pratica sotto il riferimento del quadro compare 'S'); si precisa che un quadro già stampato in definitivo può essere ristampato impostando il campo "Stampa definitiva" = R.

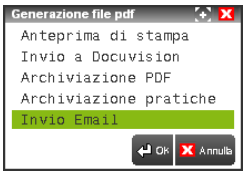
E' possibile selezionare più copie di stampa e, in questo caso, la stampa avviene a fascicoli. Con la stampa a fascicoli vengono stampati prima tutti i quadri della prima copia e di seguito nuovamente tutti i quadri della seconda copia. In presenza del modello ICI può essere eseguita anche una terza copia.

Il modello ICI può essere stampato sia dal menù Stampa laser modelli che da Stampa modello ICI.

ANTEPRIMA DI STAMPA DICHIARAZIONI

L'anteprima di stampa permette di visualizzare i modelli 730, Unico Persone Fisiche., Unico Società di Persone., Unico Società di Capitali. e Unico Enti non commerciali. in formato PDF senza effettuare una stampa su carta.

- Dal menu STAMPA MODELLI U?? impostare ad 'S' il campo 'Tutti' e, solo per il modello Unico Persone Fisiche, impostare ad 'E' il campo 'Dichiarante/Coniuge [D,C,E]' (scelte consigliate al fine di ottenere l'anteprima dell'intera dichiarazione);
- Utilizzare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF:

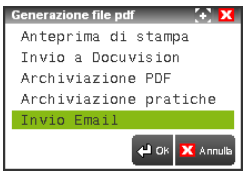


- Selezionare 'Anteprima di Stampa';
- La visualizzazione delle pratiche avviene utilizzando Acrobat. Tale applicativo viene automaticamente eseguito al termine della elaborazione delle pratiche.

Se l'operazione viene effettuata per più pratiche, in Acrobat è possibile individuare le pratiche selezionate tramite l'utilizzo degli indici che vengono messi a disposizione a sinistra della videata del modello.

STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF

Al fine di creare uno storico delle dichiarazioni è possibile archiviarle in formato PDF. Successivamente é possibile consultare, ed eventualmente ristampare, le singole dichiarazioni. L'utilizzo degli indici di Acrobat semplifica la ricerca di una specifica pratica.



INVIO A DOCUVISION

La gestione documenti in Docuvision, nella procedura Redditi è attivabile dalla voce di menù DR – Servizi. La voce è attiva a condizione che

- il codice contratto abiliti questa funzionalità;
- l'azienda aperta in quel momento nel gestionale abbia attivata la gestione del documentale Docuvision (Apertura Azienda, Videate Aziendali, Collegamento DB);
- nel caso di gestione degli utenti si disponga dei permessi di Massima Autorizzazione. Infatti è possibile la visualizzazione di tutti i documenti presenti nel documentale e questo comporta la necessità di un accesso controllato.

E' possibile archiviare, sul documentale DOCUVISION, le stampe di tutti i Modelli Unico, 730, Studi di Settore ed i modelli IVA11 e 770.
Nel caso le dichiarazioni IVA11 e 770 facciano riferimento ad un Modello Unico viene verificata la correttezza formale della correlazione controllando quanto riportato nelle Videate Aziendali, "DICHIARANTE/SEDE LEGALE/RIFERIMENTI DICHIARAZIONE REDDITI". Nel caso un messaggio avviserà della mancata archiviazione su Docuvision.
E' pure possibile archiviare la stampa delle deleghe F23 ed F24 sia da Contabilità che dai Redditi.
Tutti i documenti dei Dichiarativi/Versamenti sono associati alla Classe Predefinita di Docuvision numero 800.
I titoli dei modelli fiscali memorizzati su Docuvision hanno tutti la seguente struttura:

- Tipo di modello (IVA11, MOD.770,UNICOPF ,..);
- Anno della dichiarazione;
- Codice fiscale del soggetto;
- Pratica redditi a cui fanno eventualmente riferimento con riportato l'Interno e Dichiarante/Coniuge

Se il dichiarativo è collegato ad un'azienda nel gestionale, la relativa sigla viene associata in automatico al fine di semplificare una eventuale ricerca. Tipicamente l'IVA11, 770 avranno sempre un'azienda collegata, mentre il modello 730 non l'avrà mai. Negli altri casi viene associata una sigla azienda qualora il modello UNICO abbia dichiarato questo collegamento nei propri dati anagrafici; questo avviene tipicamente nei "Dati Generali Pratica" della relativa gestione.
Unica eccezione a questo è l'archiviazione del modello Consolidato Nazionale/Mondiale il quale risulta caso mai collegato ad un modello UNICO SC. In questo caso come azienda collegata si prende la eventuale azienda di riferimento dell' UNICOSC collegato al Consolidato.

ARCHIVIAZIONE PDF

Si consiglia di effettuare questa operazione selezionando tutte le pratiche gestite, al fine di creare lo storico dichiarazioni di tutti i modelli 730, Unico Persone Fisiche, Unico Società di Persone, Unico Società di Capitali, Unico Enti non commerciali. Verrà creato un unico file PDF contenente tutte le dichiarazioni delle pratiche selezionate.

- Dal menu STAMPA MODELLI U?? impostare ad 'S' il campo 'Tutti'.
- Utilizzare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.
- Selezionare 'Archiviazione PDF'.
- Il nome file assegnato dal programma può essere variato. Se non viene impostato alcun percorso specifico il file Storico viene memorizzato nella directory Prog del client. E' comunque possibile e preferibile predefinire una directory diversa per tutti i modelli U**, 730, IVA11, 770 e Studi di Settore. Confermando il nuovo percorso inserito questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione. Esempio:

Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, viene richiesto se si desidera crearla.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pdf è distinta da quella indicata in Archiviazione pratiche.*

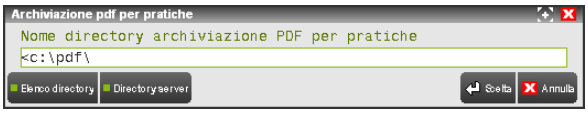
L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

ARCHIVIAZIONE PRATICHE

Selezionando l'archiviazione per pratiche è possibile archiviare le pratiche come indicato nell'Archiviazione PDF, con differenza che verrà creato un singolo file PDF per ogni pratica.

E' possibile predefinire una directory per tutti i modelli U**, 730, IVA11 e 770. Confermando il percorso inserito questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione. Esempio:

NOTA BENE*: la directory indicata nell'Archiviazione pratiche è distinta da quella indicata in Archiviazione pdf.*



Il nome del file non deve essere indicato in quanto provvede il programma a creare i vari file PDF con una denominazione specifica.

Nomenclatura dei file per archiviazione PDF pratiche:

mmmaaaapppisn.pdf

Dove:

-mmm: Identificativo di dichiarazione. Può assumere i seguenti valori:

730 Modello 730;
UNI Modello UNICO Persone Fisiche;
U50 Modello UNICO Società di Persone;
U60 Modello UNICO Società di Capitali;
U61 Modello UNICO Enti non Commerciali:
CON Modello Consolidato Mondiale/Nazionale:
-aaaa: Anno pratica:
-ppp: Sigla pratica:
-i: Interno pratica per 730 e UNICO Persone Fisiche:
-s: Numero di copia effettuata:
-n: Nominativo pratica max 64 caratteri (Nome Cognome/Ragione sociale).

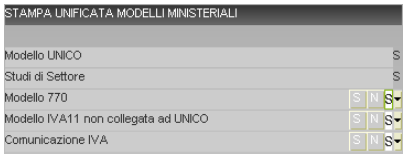
NOTA BENE*: in caso di UNICO persone fisiche dopo il numero interno pratica, viene indicata anche la dicitura "Dic" o "Con" per identificare il pdf del dichiarante o coniuge.*

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

In caso siano presenti i caratteri \ \/ : * ? \ " < > | questi vengono filtrati dal programma e sostituiti con degli spazi.

STAMPA UNIFICATA

Questa funzione consente di accorpare in un unico file PDF i seguenti modelli ministeriali:



La voce di menu si trova nel menu delle Stampe Fiscali di tutti i modelli UNICO.

MODELLO UNICO – Comprende la pratica redditi e il modello IVA11 se appartenente ad Unico.

STUDI DI SETTORE – Studio di settore relativo alle pratiche redditi.

MODELLO 770 – Se valorizzato ad S viene inclusa la stampa del modello 770 riferito all'azienda collegata alla pratica redditi.

MODELLO IVA11 – Se valorizzato ad S viene inclusa la stampa del modello IVA11autonomo riferito all'azienda collegata alla pratica redditi.

COMUNICAZIONE IVA – Se valorizzato ad S viene inclusa la stampa della Comunicazione IVA riferita all'azienda collegata alla pratica redditi.

In presenza della ricevuta di invio all'Agenzia Entrate, questa viene stampata unicamente al modello solo se associata.

Dopo avere selezionato i modelli da stampare, confermare con OK [F10]. Verrà richiesta l'indicazione della directory in cui memorizzare i file pdf. Dopo avere indicato la directory confermare nuovamente ed indicare le pratiche da stampare. Per ogni dichiarazione viene creato un file pdf nella directory precedentemente specificata.

MODIFICA PER TELEMATICO

Questa funzione consente di modificare i dati che verranno inviati in via telematica.

Durante ogni tipo di stampa (tranne la stampa soppressa) vengono generati dei file 'dettaglio' nella directory 'PCXX' (xx = anno di dichiarazione) sottodirectory della directory specificata nel menu DR – Tabelle Modelli Unico - DIRECTORY.

All'interno della directory vengono memorizzati i dati che comporranno l'archivio da inviare telematicamente.

> ***NOTA BENE:*** *ogni modifica apportata tramite questa funzione verrà sovrascritta (e quindi persa) da una successiva stampa del modello cartaceo o a video.*

Dopo aver scelto il codice quartina da modificare ed aver confermato con OK [F10] si accede ad un 'Editor' che visualizza la descrizione delle variabili presenti. Fare riferimento alla Gazzetta Ufficiale per ogni modifica, in quanto è necessario seguire regole ben precise di allineamento e di codifica dei dati.

Dopo aver visualizzato o editato il file dettaglio, premere Annulla [ESC] per perdere le modifiche apportate, OK [F10] per salvarle su disco.

Si precisa che le modifiche apportate sono state effettuate su file intermedi e non sull'archivio per l'invio telematico. Al fine di aggiornare tale archivio è necessario rilanciare la funzione "Elaborazione Telematico" presente nel menu "Stampa laser". E' importante che non venga selezionato alcun quadro in quanto le modifiche apportate verrebbero sovrascritte.

FORMATI UTENTE

La gestione formati utente permette di creare delle stampe personalizzate. L'ambiente di lavoro rispecchia quello delle riclassificazioni di bilancio.

I formati permettono di integrare al testo libero, informazioni contenute negli archivi dei Redditi.

La gestione formati utente è richiamabile dalle stampe di servizio; per ogni dichiarativo è possibile memorizzare 99 formati utente.

I formati sono memorizzati nei file binari denominati nel seguente modo: "dxfmtyy":
X = 4 Unico Persone Fisiche, 5 Unico Società di Persone, 6 Unico Società di Capitali, 8 Enti non Commerciali;
yy = identifica il numero del formato da 00 a 99 (00 = Indice dei formati presenti).

Questi file si trovano nella directory datidr.

EDITOR

Per muoversi all'interno dell'editor si usano le frecce direzionali.

Freccia sinistra	Il cursore si sposta a sinistra di un carattere;
Freccia destra	Il cursore si sposta a destra di un carattere
Freccia su	Il cursore si sposta in su di una riga
Freccia giù	Il cursore si sposta in giù di una riga
INS	Passaggio da Modo Inserimento <I> a Modo Sovrascrittura;
INVIO in modo Inserimento	Il cursore va a capo creando una nuova riga
INVIO in modo Sovrascrittura	Il cursore si sposta verso il basso di una riga
Pagina su	Il cursore si sposta verso l'alto di 16 righe (che è la pagina video dell'editor dei formati)
Pagina giù	Il cursore si sposta verso il basso di 16 righe
F2	Creazione/Variazione di una variabile di formato
F4	Parametri di stampa in fase di esecuzione/stampa del formato
F6	Selezione del testo
SHIFT + F6	Modalità di selezione del testo (selezione righe/blocco)
SHIFT + F4	Concatenazione riga precedente
F8	Inizio riga: il cursore si posiziona in corrispondenza del primo carattere della riga
SHIFT+ F8	Fine riga il cursore si posiziona in corrispondenza dell'ultimo carattere della riga
CANC	Cancella un carattere a partire da sinistra verso destra. Se premuto all'inizio di una riga vuota ne determina la cancellazione
BACKSPACE	Cancella un carattere a partire da destra verso sinistra

SHIFT+F3	Cancella la riga dove è posizionato il cursore

CREAZIONE DI UN FORMATO

Dopo aver richiamato la gestione formati utente viene visualizzata una finestra in cui sono riportati tutti i formati utente presenti, compresi quelli forniti da Passepartout.

> ***ATTENZIONE**: le posizioni da 50 a 99 sono riservate a Passepartout. Un'eventuale modifica di questi formati verrà sovrascritta al successivo aggiornamento.*

Per creare un formato occorre posizionarsi (tramite le frecce direzionali) in corrispondenza di un formato senza titolo; premere INVIO per assegnare una descrizione e nuovamente INVIO per accedere all'editor.

Le informazioni visualizzate nella barra di stato sono:

– 'Ultima Riga' - se il cursore è posizionato alla fine del testo;

– coordinate del cursore (riga, colonna, pagina);

– numero di caratteri editati sulla riga corrente (fra parentesi tonde);

– stato d'inserimento;

– nome file.

Se il primo carattere della riga è un " ' " (apostrofo) tale riga non verrà stampata ma sarà considerata in fase di elaborazione. Questa funzionalità è utile nel caso in cui si vogliano creare delle variabili da utilizzare esclusivamente per i calcoli e non per la stampa.

Esempio:

VARIABILI

Il tasto funzione F2 permette di inserire delle "variabili" (denominate anche campi) all'interno del testo.

Durante l'immissione di un campo si può definire un'espressione il cui risultato verrà stampato ed assegnato alla variabile.

Dopo aver digitato il tasto F2 viene visualizzata una finestra in cui è richiesto il nome da assegnare al campo. Il nome variabile può essere prelevato dal dizionario (tasto funzione F2 sul campo) oppure può essere assegnato arbitrariamente dall'utente.

SINTASSI

Se la variabile non fa riferimento ad un campo di dizionario, il nome ad essa associato deve essere digitato in maiuscolo. Nel nome sono accettati sia caratteri numerici che alfabetici compresi i caratteri '_' e '$'.

> ***NOTA BENE**: il primo carattere non può essere un numero.*

Le variabili possono essere di due tipi:

Numeriche esprimono un valore numerico, ad esempio il saldo IRPEF;

Alfanumeriche esprimono un dato alfanumerico (Stringa), ad esempio il nome del dichiarante.

Esempio:

Variabile Numerica = 300

Variabile Alfanumerica = "Rossi"

Il nome variabile che esprime un valore alfanumerico deve terminare con il carattere '$' (dollaro): se il nome variabile non termina con questo carattere, l'editor lo identifica come numerico.

CREAZIONE DI UN CAMPO ALFANUMERICO

Per creare un campo alfanumerico posizionarsi nel punto desiderato e premere F2. Definire il nome della variabile (ad esempio NOME$) e premere INVIO.

Il programma visualizza i seguenti parametri di formattazione:

DIMENSIONE – Identifica la lunghezza del campo in stampa.

ALLINEAMENTO – Inserire 'D' per allineare a destra la variabile, inserire 'S' per allinearla a sinistra.

Dopo aver confermato questi parametri si accede al campo espressione al fine di inserire la stringa associata alla variabile (Es.: Rossi).

> ***ATTENZIONE****: le stringhe inserite nel campo espressione devono essere racchiuse fra doppi apici.*

Confermato il campo (tasto funzione F10), il programma ritorna nell'editor e visualizza un "box" in reverse: nel box è riportato il nome della variabile.

Per revisionare il contenuto della variabile posizionarsi su di essa e premere F2. Per cancellarla, revisionarla e premere SHIFT+F3.

CREAZIONE DI UN CAMPO NUMERICO

Per creare un campo numerico posizionarsi nel punto desiderato e premere F2. Definire il nome della variabile (ad esempio NUMERO) e premere INVIO.

Il programma visualizza i seguenti parametri di formattazione:

DIMENSIONE – Identifica la lunghezza del campo in stampa.

ALLINEAMENTO – Inserire 'D' per allineare a destra la variabile, inserire 'S' per allinearla a sinistra.

DECIMALI – Esprime il numero di decimali che devono essere riportati in stampa.

Dopo aver confermato questi parametri, si accede al campo espressione.

CAMPO ASSOCIATO A VARIABILE DI DIZIONARIO

Creare il campo tramite il tasto F2, poi premere nuovamente il tasto F2 per accedere alle variabili di dizionario redditi. Confermare con INVIO la variabile di dizionario prescelta. I parametri di formattazione sono automaticamente compilati in base a quanto indicato alla variabile selezionata. Premere F10 per la conferma del campo.

Si precisa che nelle variabili di dizionario non è possibile accedere al campo espressione.

INSERIMENTO DI COSTANTI NEL CAMPO 'ESPRESSIONE'

Le costanti sono valori fissi e possono essere di due tipi:

– Numeriche;

– Alfanumeriche (Stringhe).

Esempi:

"Rossi"	Stringa
123	costante numerica intera
123,56	costante numerica con decimali
-123	costante numerica intera negativa

> ***NOTA BENE****: non utilizzare il punto '.' nelle costanti numeriche, né come separatore delle migliaia, né come separatore della parte decimale.*

ESPRESSIONI

Oltre all'inserimento di valori costanti, nel campo espressione è possibile inserire formule di calcolo (in seguito denominate espressioni numeriche e espressioni alfanumeriche).

Esempi di espressioni numeriche

1. (100*10)/2;

2. (2500-NUMERO) N.B.: NUMERO è un campo definito precedentemente;
3. ABS(NUMERO * -1).

In elaborazione del formato utente le espressioni vengono calcolate e il risultato viene riportato nella posizione in cui è stato inserito il campo. Nell'esempio sopraindicato i risultati sono:

1. 500;
2. 2000 (Se NUMERO = 500);
3. 500 (Se NUMERO = 500).

Esempi di espressioni alfanumeriche

NOME$ = "ROSSI"

MID$LEFT$(NOME$,1,3)

In elaborazione del formato utente le espressioni vengono calcolate e il risultato viene riportato nella posizione in cui è stato inserito il campo. Nell'esempio sopraindicato il risultato è:

"ROS" (Tre caratteri, a partire da sinistra, del contenuto della variabile NOME$).

Nelle espressioni numeriche si possono utilizzare i seguenti operatori matematici:

Op. aritmetici	Operatore	Esempio
Somma	+	1+2+3+4
Sottrazione	-	10-2
Moltiplicazione	*	2*2
Divisione	/	10/2
Resto	%	10%3 (il risultato è il resto della divisione, nell'esempio è 1 - 10/3 = 3 resto 1)

OPERATORI DI RELAZIONE E OPERATORI LOGICI

Sono operatori che verificano, attraverso il confronto di due variabili, l'uguaglianza e/o il rapporto esistente tra esse:

Op. di relazione	Operat.	Esempio
Maggiore di	>	A > B (Il valore di A è magg. del valore di B)
Maggiore uguale di	>=	A >= B (Il valore di A è maggiore o uguale a B)
Minore di	<	B < C (Il valore di B è minore del valore di C)
Minore uguale di	<=	B <= C (Il valore di B è minore o uguale a C)
Uguale a	=	A = D (Il valore di A è uguale al valore di D)
Diverso da	<>	B <> C (Il valore di B è diverso da C)

Op. logici	Operatore	Esempio
'o'	OR	A OR B, A oppure B
'e'	AND	A AND B, A e B
'negato'	NOT	NOT A, negato A

Esempi di utilizzo degli operatori di relazione e degli operatori logici:

IIF(A >= B:A-B:A+B)

L'espressione assume il seguente significato: se la variabile A è maggiore uguale alla variabile B allora esegui l'operazione A-B; altrimenti (la variabile A non e' maggiore o uguale alla variabile B) esegui l'operazione A+B". Alla fine dell'espressione viene sostituito il campo con il risultato e quest'ultimo viene riportato in stampa.

IIF(A > 0 AND B = 0: A*2 : A = 0)

L'espressione assume il seguente significato: se la variabile A è maggiore di zero E se la variabile B è uguale a zero allora moltiplica la variabile A per 2 altrimenti (se in uno dei due confronti riportati non si verifica la condizione) assegna il valore 0 alla variabile A. Si può constatare che con l'operatore di relazione AND le condizioni devono essere vere entrambe, per far sì che il confronto risulti vero.

IIF(A > 0 OR B = 0: A*2 : A = 0)

L'espressione assume il seguente significato: se la variabile A è maggiore di zero O se la variabile B è uguale a zero allora moltiplica la variabile A per 2 altrimenti (se tutti e due i confronti riportati nella condizione non si verificano) assegna il valore 0 alla variabile A. Si può constatare che con l'operatore di relazione OR è sufficiente che una delle due condizioni sia vera, per far sì che il confronto risulti vero.

> ***ATTENZIONE:*** *l'operatore = (uguale) nelle condizioni verifica l'uguaglianza mentre nelle operazioni di calcolo effettua l'assegnamento di un valore ad una variabile (vedi esempio sopra riportato).*

IIF(VAL(VALORE$) = A: VAL(VALORE$) *0,05: VAL(VALORE$ = ""))

Nella parte relativa alla condizione viene convertito un valore alfanumerico in numerico per poi confrontarlo con la variabile A. Se la condizione risulta vera (ossia il valore numerico della variabile VALORE$ è uguale al valore di A) allora moltiplica per 0,05 VALORE$, altrimenti assegna un valore nullo (valore nullo è 0 per variabili numeriche, "" per variabili alfanumeriche).

PRIORITA' DI ESECUZIONE DEGLI OPERATORI

In fase di esecuzione di un'espressione, il programma effettua delle verifiche e assegna delle priorità di esecuzione degli operatori.

La priorità con cui vengono valutati gli operatori, all'interno di un’espressione, è la seguente:

NOT	Negazione
-	Unario
* / %	Moltiplicazione - Divisione - Modulo
+ -	Somma - Sottrazione
< <= > >=	Minore - Minore Uguale - Maggiore - Maggiore Uguale
= <>	Uguale - Diverso
AND	AND logico
OR	OR logico

***NOTA BENE**: le parentesi tonde cambiano le priorità sopra descritte. Prima vengono eseguite le condizioni fra parentesi, poi le condizioni al di fuori delle parentesi.*

Esempio:

IIF((A >= B AND B = 10) OR ((A * B) = 0 AND (C-D) < 10): .... : ....)

l'ordine delle operazioni è il seguente:

(C-D) < 10	Esecuzione delle espressioni
(A*B) = 0	Esecuzione delle espressioni
AND	Confronto dei risultati delle espressioni valutate prima
A >= B	Esecuzione delle espressioni
B = 10	Esecuzione delle espressioni
AND	Confronto dei risultati delle espressioni valutate prima
OR	Confronto dei risultati finali

RISULTATI DEGLI OPERATORI LOGICI

Viene fornita a seguito la tabella dei risultati in base ai valori messi in relazione con gli operatori logici.

AND

Esempio:

A > 0 AND B = 0

Condizione	**Risultato**
Falso AND Falso	Falso
Falso AND Vero	Falso
Vero AND Falso	Falso
Vero AND Vero	Vero

OR

Stesso esempio riportato per l'operatore AND utilizzato anche per l'operatore OR;

Esempio:

A > 0 OR B = 0

Condizione	**Risultato**
Falso OR Falso	Falso
Falso OR Vero	Vero
Vero OR Falso	Vero
Vero OR Vero	Vero

NOT

Esempio:

NOT(A > 0)

Condizione	Risultato
NOT(Falso)	Vero
NOT(Vero)	Falso

FUNZIONI ALL'INTERNO DI UNA VARIABILE

Le funzioni hanno sempre questa forma sintattica:

FUNZIONE(ARGOMENTO:ARGOMENTO:..)

Dove ARGOMENTO è un valore o un'espressione (a seconda della caratteristica della funzione).

Nelle espressioni è possibile gestire le seguenti funzioni:

IIF(cond:a:b)

Verifica la condizione dell'espressione "cond" e ritorna una espressione di tipo numerico. Verrà eseguita l'espressione "a" se la verifica della condizione riportata in "cond" è vera, altrimenti "b" se "cond" risulta falsa.

***NOTA BENE**: le espressioni "a" e "b" devono essere di tipo numerico.*

Esempi:

Imposta BBBB = 120

La variabile AAAA viene impostata in base a "cond": AAAA=BBBB se BBBB > 0 altrimenti AAAA=200

IIF(BBBB > 0 : BBBB : 200) Risultato 120

La variabile AAAA viene impostata in base a "cond": AAAA=0 se BBBB < 0 altrimenti AAAA=BBBB

IIF(BBBB < 0 : 0 : BBBB)

B= 17 (Setto B=17) Imposta A$="MAMMA" MAMMA

La variabile C viene impostata in base a "cond": C=B+50/2 se A$="MAMMA" oppure se B è maggiore di 1000 altrimenti C=0
IIF (A$="MAMMA" OR B > 1000 : B+50/2 : 0) risultato 42

IIF$(cond:a:b)

Verifica la condizione dell'espressione "cond" e ritorna una espressione di tipo alfanumerico (stringa). Verrà eseguita l'espressione "a" se la verifica di "cond" è vera, altrimenti esegue l'espressione "b".

***NOTA BENE:** le espressioni "a" e "b" devono essere di tipo stringa.*

Esempio: Imposta B$ = "pippo"

La variabile A$ viene impostata in base a "cond": A$="qui" se B$="pippo" altrimenti A$="quo"

IIF$(B$ = "pippo" :"qui" : "quo") risultato "qui"

***NOTA BENE**: le funzioni IIF possono essere nidificate tra loro.*

Esempio:

Imposta B=30

visualizzo C

Imposta PIP$="vai"

La variabile A viene impostata a:

100 se B=1 e C=2

oppure

0 se B=1 e C<>2

oppure

200 se B<>1 e PIP$ ="vai"

oppure

5 se B<>1 e PIP$<>"vai"

IIF(B=1 : IIF(C=2:100:0) : IIF(PIP$="vai":200:5)) Risultato 200

ABS(num)

Ritorna il valore assoluto dell'espressione numerica in argomento.

Esempio: Imposta A = -123

Imposta B pari al valore assoluto di A

B=ABS(A) Risultato 123

VAL(str)

Ritorna il valore numerico della stringa in argomento. La stringa deve essere una sequenza di caratteri numerici. La conversione termina non appena viene riconosciuto un carattere diverso da quelli usati per la definizione di un valore numerico (segno "+" e "-",numeri e separatore decimale ",").

Esempi:

Imposta A= -123,45 Imposta A= 123,45

Imposta A in base al contenuto di B$:

Se B$ = 11 A = VAL(B$) Risultato 11

Se B$ =-11 A = VAL(B$) Risultato -11

Se B$ =+11 A = VAL(B$) Risultato 11

Se B$ = 11,7 A = VAL(B$) Risultato 11,70

Se B$ = 11.7 A = VAL(B$) Risultato 11

> ***NOTA BENE****: il carattere punto "." non è accettato per esprimere un valore numerico; se si inserisce un valore con decimali, i decimali devono essere separati dalla parte intera con il carattere "," - virgola).*

Se B$ = L52 A = VAL(B$) Risultato 0

Se B$ = 53M2 A = VAL(B$) Risultato 53

STR$(num:numdec:punti)

Conversione in stringa di una espressione numerica. Ritorna una stringa contenente il numero <num> con tanti decimali pari a <numdec> e se <punti> è diverso da zero sono aggiunti i punti separatori delle migliaia.

Esempio 1:

La variabile A$ sarà uguale a "-1234,5"

STR$(-1234,5:1:0) risultato -1234,5

Esempio 2:

La variabile A$ sarà uguale a "-1.234,5"

STR$(-1234,5:1:1) risultato -1.234,5

MID$(str:posiniz:numcar)

Ritorna i primi <numcar> a partire dalla posizione <posiniz> della stringa <str>

Esempio 1:

La variabile A$ sarà uguale a "mamma"

MID$("mamma mia":1:5) Risultato "mamma"

Esempio 2:

La variabile A$ sarà uguale a "45,67"

MID$("45,6789":1:5) Risultato "45,67"

STRING$(numrip:str)

Ritorna una stringa contenente <numrip> volte la stringa <str>

Esempio:

La variabile A$ sarà uguale a "C-C-C-"

STRING$(3:"C-") Risultato "C-C-C-"

CIFLET$(num:da:a)

Trasforma il numero <num> in descrizione. E' possibile spezzare la descrizione in più parti, selezionando i caratteri dalla posizione <da> alla posizione <a>. Qualora <da> ed <a> sono omessi , viene stampata l'intera decodifica. Con <a> = -1 si intende l'ultima posizione.

Esempio:

CIFLET$(444444::) Risultato:

QUATTROCENTOQUARANTAQUATTROMILAQUATTROCENTOQUARANTAQUATTRO

CIFLET$(444444:1:30) Risultato:

QUATTROCENTOQUARANTAQUATTROMIL

CIFLET$(444444:30:-1) Risultato:

AQUATTROCENTOQUARANTAQUATTRO

FORMAT$(str:mask)

Permette la formattazione in stampa della stringa <str> secondo una maschera <mask>. Serve tipicamente per spaziare le date od il codice fiscale.

Esempio:

FORMAT$("PSLPPL56C31I304B":"X X X X X X X X X X X X X X X X")

Risultato = P S L P P L 5 6 C 3 1 I 3 0 4 B

FORMAT$("31031956":"XX-XX-XXXX")

Risultato = 31-03-1956

FORMAT(num:mask)

Permette la formattazione in stampa del numero <num> secondo la maschera <mask>. E' utile in certi moduli a lettura ottica che richiedono le singole cifre separate. Per il funzionamento vedere 'FORMAT$'.

STPMODO$(inizio/fine:modo)

Imposta la stampante per la stampa in "modo" Grassetto, Compresso o Espanso. Questo comando permette di poter modificare la modalità di stampa (Compresso, Espanso, carattere normale e/o compresso in Grassetto) in fase di elaborazione del formato.

'inizio/fine' accetta i seguenti valori:

"I" – Inizio modalità di stampa indicata dal prossimo parametro;
"F" – Fine modalità di stampa impostata precedentemente da un comando STPMODO$ con indicazione "I".

'modo' accetta i seguenti valori:

"G" – Modalità Grassetto;
"E" – Modalità Espanso;
"C" – Modalità Compresso.

Esempi:

STPMODO$("I":"G")

Imposta la stampante per iniziare a stampare in modalità grassetto.

STPMODO$("F":"G")

Imposta la stampante per finire la modalità grassetto e ritornare in modalità normale (caratteri in 10' di pollice).

ATTENZIONE: *l'utilizzo dei valori "E" (espanso) e "C" (compresso), non garantisce la corretta impaginazione del formato. Assicurarsi che la variabile abbia una dimensione (in caratteri) sufficiente a contenere la stringa di caratteri da inviare alla stampante. Questi campi risultano poi 'trasparenti' in fase di stampa, e quindi la posizione dei dati nel formato può non corrispondere in stampa nel caso sia presente una variabile di formato che richiami la funzione STPMODO$.*

FUNZIONI PARTICOLARI DELL'EDITOR

A seguire sono descritte funzionalità particolari che possono essere utilizzate all'interno dell'editor dei formati utente.

CANCELLAZIONE/COPIA TESTO SELEZIONATO

Il tasto funzione F6 permette di selezionare una porzione di testo per poi cancellarlo o spostarlo.

Dopo averlo digitato, sulla barra di stato dell'editor, apparirà la dicitura "SEL:" seguita dalla lettera 'R' = selezione riga, o dalla lettera 'B' = selezione blocchi.

Per passare dalla selezione "riga" a quella "blocchi" digitare il tasto SHIFT+F6.

Il testo selezionato viene visualizzato in reverse; per cancellarlo premere il tasto "Canc". I dati eliminati rimarranno in memoria e sulla barra di stato verrà visualizzata la dicitura MEM. Il contenuto della memoria può essere copiato sul formato corrente o su altri formati.

Per eseguire la copia premere il tasto F6 seguito dal tasto "INS"; quest'operazione può essere fatta più volte. La copia dei dati può essere effettuata fino a quando non si esce dalla gestione formati utente oppure si esegue un'altra selezione tramite F6+Canc.

Selezionando il testo con "Modalità a righe" è possibile evidenziare solo dei blocchi di righe intere, mentre con la selezione "a blocchi" si evidenziano porzioni di testo da colonna a colonna. Qualora nella selezione eseguita esista almeno una variabile, l'editor entrerà automaticamente in modalità "righe"; non è possibile attivare la modalità "blocchi".

CONCATENAZIONE RIGHE DI TESTO

Con il tasto SHIFT+F4 è possibile concatenare due righe.

Esempio :

prima riga: "questa è la prima riga"

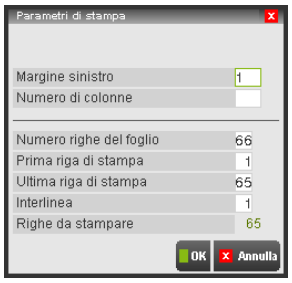
seconda riga: " e questa è la seconda"

Posizionarsi alla fine della prima riga e premere SHIFT+F4. Il risultato della concatenazione sarà: "questa è la prima riga e questa è la seconda". La seconda riga viene automaticamente cancellata.

Per troncare una riga in due si deve attivare la modalità <INS> e premere INVIO sul punto in cui deve avvenire la suddivisione.

PARAMETRI DI STAMPA

Il tasto funzione F4 permette di accedere ai parametri di stampa.



MARGINE SINISTRO – Impostazione del margine sinistro del modulo di stampa.

NUMERO DI COLONNE – Indica il numero di colonne in stampa. Questo dato, sommato al valore presente nel campo margine sinistro, determina il margine destro. Nel caso in cui, in fase di stampa una riga del formato sia più lunga del numero di colonne impostato, i caratteri in esubero non vengono stampati.

NUMERO RIGHE DEL FOGLIO – Indica le righe del modulo da stampare.

PRIMA RIGA DI STAMPA – Indica la riga del modulo in cui iniziare la stampa.

ULTIMA RIGA DI STAMPA – Indica la riga del modulo in cui terminare la stampa.

INTERLINEA – Indica lo spazio tra una riga e quella successiva.

> ***NOTA BENE****: il parametro "ultima riga di stampa" deve essere inferiore al valore indicato nel parametro "numero righe del foglio".*

Per confermare i parametri di stampa, premere il tasto funzione F10.

STAMPA DEL FORMATO

Digitando il tasto funzione F7 viene abilitata la stampa del formato. E' richiesto se si vuole effettuare la stampa delle variabili con il relativo contenuto.

STAMPA FORMATI UTENTE

In stampa dei formati utente è possibile effettuare delle selezioni sulle variabili di dizionario.

Dopo aver selezionato le pratiche, viene visualizzata la seguente finestra:

CODICE FORMATO – Fa riferimento alla lista dei formati utente. E' possibile effettuare la ricerca col tasto funzione F2. Se non è stato inserito alcun valore, la lista viene automaticamente proposta.

DATA IN STAMPA – Se inserita, viene stampata solo se è stata dichiarata come variabile di formato. E' comunque consigliata la formattazione del campo (funzione FORMAT$) per riportare la data nella forma GG/MM/AAAA.

ESEMPIO: DATA IN STAMPA: 31/12/2002

```
Nome della variabile: DATA$      Dimensione: 10

Espressione:

FORMAT$(aa010:"XX/XX/XXXX")
```

In stampa la variabile di formato verrà trasformata in: 31/12/2002.

oppure:

```
FORMAT$(aa010:"XX/XX/..XX")
```

In stampa la variabile di formato verrà trasformata in: 31/12/02.

CODICE VARIABILE – Permette di effettuare una selezione delle pratiche in base al valore di una variabile di dizionario. Il tasto funzione F3 abilita l'accesso al dizionario delle variabili. Per ogni variabile scelta ne viene evidenziata sia la natura (alfanumerica/numerica) che la descrizione.

LIMITE INFERIORE – Identifica il valore minimo di selezione della variabile (sia per variabili numeriche che alfanumeriche).

LIMITE SUPERIORE – Identifica il valore massimo di selezione della variabile (sia per variabili numeriche che alfanumeriche).

INCLUSIONE / ESCLUSIONE – Con riferimento alla lista valori

I = Inclusione;
E = Esclusione.

LISTA VALORI ACCETTATI – Indica l'elenco dei valori che la variabile può accettare; vanno separati col carattere '#'. Se inseriti, l'ultimo valore deve terminare con '#'.

La condizione espressa dalla riga è accettata se la variabile assume un qualunque valore fra quelli indicati.

Esempio:

VARIABILE ALFANUMERICA

Contenuto ='TOP SOFTWARE SA' Lista = 'TOP#' CONDIZIONE OK

Contenuto ='TOP SOFTWARE SA' Lista = 'TOP#SOFT#' CONDIZIONE OK

Contenuto ='TOP SOFTWARE SA' Lista = 'SOFT#' CONDIZIONE NON ACCETTATA

Se la variabile è alfanumerica la condizione è accettata se uno dei valori della lista è ‘contenuto' nel valore della variabile.

Se la variabile è numerica la condizione è accettata se uno dei valori della lista soddisfa l'uguaglianza col valore della variabile.

VARIABILE NUMERICA

Contenuto ='1264000' Lista = '1264000#1264#' CONDIZIONE OK

Contenuto ='1264000' Lista = '1264000#' CONDIZIONE OK

Contenuto ='1264000' Lista = '1264#' CONDIZIONE NON ACCETTATA

LISTA FORMATI UTENTE

In lista formati utente è possibile effettuare le seguenti operazioni di servizio:

- duplicazione di un formato;
- controllo di validità del formato.

DUPLICAZIONE FORMATO

Se si desidera modificare e/o personalizzare un formato, occorre duplicarlo in una posizione a disposizione dell'utente (posizioni da 1 a 49).

Su un formato libero digitare il tasto funzione F4 (duplica). Indicare il numero di formato da duplicare e confermare con F10. Premere INVIO per l'eventuale modifica del titolo e nuovamente INVIO per accedere all'editor.

CONTROLLO DEL FORMATO

Per effettuare un controllo, posizionarsi sul formato e premere il tasto funzione F8. Il programma controlla la validità di ogni variabile inserita e il suo contenuto. Al termine del controllo il programma entra in editazione del formato. Nel caso in cui si siano verificati degli errori, il cursore si posiziona sulla variabile che contiene l'errore.

SERVIZI MODELLI UNICO

Questo capitolo tratta tutte le operazioni di servizio che si possono eseguire in dichiarazione redditi. Alcune si eseguono dalla voce di menu DR – Servizi modelli UNICO, altre si eseguono dai menu specifici dei modelli dichiarativi.

AGGIORNAMENTO ARCHIVI

E' presente una funzione di aggiornamento archivi per ogni dichiarativo, compresi gli studi di settore.

Si eseguono da un anno redditi all'altro per recuperare i dati utilizzabili nella nuova dichiarazione (dati anagrafici, versamenti effettuati, terreni, fabbricati, familiari a carico, ecc…) cancellando quelli non più pertinenti con la dichiarazione in esame. Aggiornano inoltre alcuni archivi generali necessari per il funzionamento del programma.

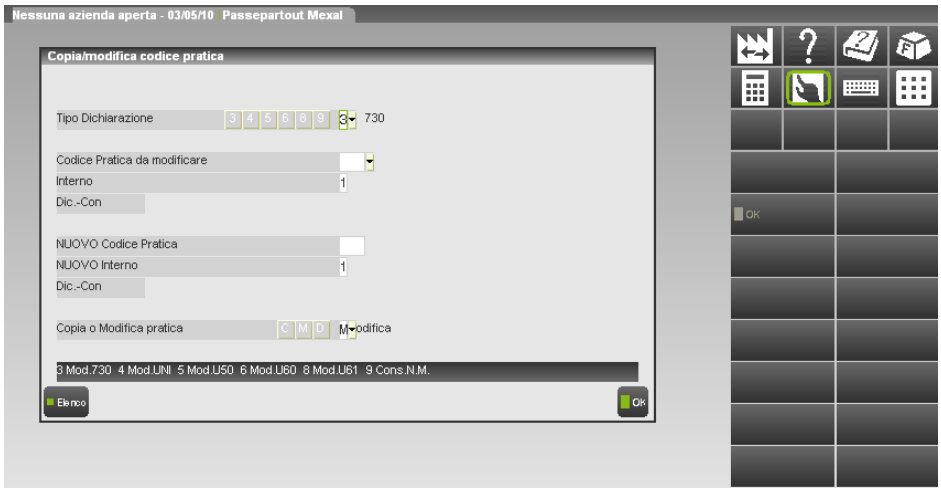
I programmi riconoscono le pratiche già aggiornate, pertanto possono essere eseguiti più volte senza problemi.

I messaggi visualizzati al termine verranno registrati in file di testo nella cartella DATI/LOG, in modo da mantenere traccia delle azioni eseguite in fase di aggiornamento.

Le funzioni di aggiornamento possono essere necessarie anche durante il periodo redditi per aggiornare gli archivi a seguito di modifiche sostanziali.

COPIA/MODIFICA CODICE PRATICA

Questa funzione permette per ogni dichiarativo, di cambiare la sigla ed eventualmente l'interno della pratica oppure di duplicare una pratica.



Dopo aver selezionato il tipo di dichiarazione, viene richiesto il codice pratica da copiare/modificare e il nuovo codice.

COPIA O MODIFICA PRATICA – I valori ammessi sono:

M = Modifica il codice alla pratica;

C = Effettua una copia della pratica;
D = Disgiunzione dichiarante/coniuge Modello 730.

Il copia pratica copia anche lo studio di settore.

Se la pratica è collegata ad un'azienda di contabilità:

– in caso di "copia" nella nuova pratica non viene impostato il collegamento all'azienda. L'utente deve verificare l'eventuale collegamento con l'azienda di contabilità;

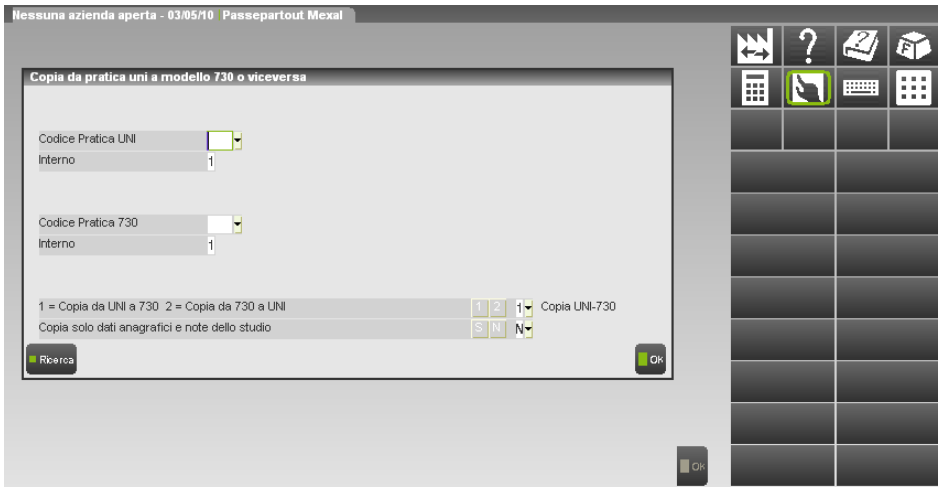
– in caso di "modifica" sigla pratica, viene eliminato il collegamento all'azienda sia nei dati pratica (F8 da scelta pratica) che nelle videate aziendali - DICHIARANTE/SEDE LEGALE/RIFERIMENTI DICHIARAZIONE REDDITI. L'utente deve verificare se è necessario effettuare nuovamente il collegamento con l'azienda.

Confermando con OK [F10] si procede alla copia/modifica pratica.

> ***NOTA BENE:*** *In caso di "D"isgiunzione della pratica 730, al termine della copia/modifica pratica, è necessario procedere alla cancellazione del coniuge dalla pratica d'origine tramite la funzione Cancellazione pratiche/quadri ed entrare nella nuova pratica del coniuge per confermare i quadri.*

COPIA PRATICA UNI/MODELLO 730

Questa funzione permette di copiare una pratica Unico Persone Fisiche nel Modello 730 e viceversa.



Viene richiesto il codice pratica da copiare e il nuovo codice. Il programma propone la stessa sigla pratica e interno: l'utente potrà modificare i valori proposti.

COPIA DA UNI A 730 E COPIA DA 730 A UNI – Indicando 1 la pratica Unico Persone Fisiche verrà copiata nel modello 730; indicando 2 la pratica 730 verrà copiata nel Modello Unico persone fisiche.

RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI

In base alla scelta effettuata vengono ricostruite le chiavi degli archivi. Al contrario delle riorganizzazioni presenti nella parte gestionale di Passepartout, le riorganizzazioni dei redditi non correggono errori presenti nell'archivio delle pratiche, ma ricostruiscono solo le chiavi di ricerca delle pratiche stesse.

UTILITY DI SISTEMA

Questa voce di menu presente in Servizi Modelli UNICO consente di eseguire alcune operazioni di allineamento e controllo di alcune tabelle.

AGGIORNAMENTO INDICI FORMATI UTENTE

Questa funzione è utilizzata per aggiornare gli indici dei formati utente gestiti nelle stampe di servizio di ogni modello Unico. E' una funzione che si esegue tipicamente una volta all'anno per aggiornare le descrizioni dei formati utente di esempio forniti da Passepartout (posizioni da 50 a 99).

CONFRONTO TABELLE COMUNI PERSONALIZZATE/STANDARD

Questa funzione può essere utilizzata per confrontare i dati presenti nei comuni personalizzati rispetto a quelli presenti nella tabella standard.

I dati confrontati sono:

- Comune montano circolare n.9/1993;
- Importo massimo per non versare imposta IMU
- Detrazioni IMU;
- Aliquote IMU;
- Presenza di personalizzazioni riguardanti la modalità di versamento dell'IMU, nella terza videata del comune personalizzato.

Se almeno uno di questi dati non coincide, viene data opportuna segnalazione.

Sono inoltre segnalati i comuni che sono stati trovati solo in tabella personalizzata.

Se alla fine del confronto risultano dei comuni con le stesse informazioni dell'omonimo comune in tabella standard, viene richiesto se si desidera aggiornare la tabella personalizzata. Rispondendo affermativamente i comuni personalizzati con uguali informazioni rispetto alla standard, verranno cancellati.

Se non esistono comuni personalizzati, il confronto non viene eseguito e viene dato apposito messaggio.

CONFRONTO TABELLE COMUNI ADDIZ. IRPEF PERSONALIZZATE/STANDARD

Questa funzione può essere utilizzata per confrontare i dati presenti nei comuni addizionale Irpef personalizzati rispetto a quelli presenti nella tabella standard.

I dati confrontati sono (sia per l'anno in corso che per l'anno precedente):

- aliquote addizionale comunale;
- Soglie/scaglioni di reddito e relative aliquote
- Tipologie di reddito (Non controlla le caselle da barrare con X)
- % composizione del reddito per esenzione
- Gestione manuale della soglia di esenzione
- Nuclei familiari
- Età contribuente
- Nuova soglia esenzione

Se almeno uno di questi dati non coincide, viene data opportuna segnalazione.

Sono inoltre segnalati i comuni che sono stati trovati solo in tabella personalizzata.

Se alla fine del confronto risultano dei comuni con le stesse informazioni dell'omonimo comune in tabella standard, viene richiesto se si desidera aggiornare la tabella personalizzata. Rispondendo affermativamente, i comuni personalizzati con uguali informazioni rispetto allo standard, verranno cancellati.

Se non esistono comuni personalizzati, il confronto non viene eseguito e viene dato apposito messaggio.

CANCELLAZIONE PRATICHE/QUADRI

QUADRO DA CANCELLARE - Questa funzione, presente nella gestione di ogni modello Unico, 730, Consolidato permette di cancellare per ogni dichiarativo:

- intere pratiche;
- solo i quadri del coniuge (Mod. 730);
- solo alcuni quadri.

Se si sceglie di cancellare l'intera pratica, il programma cancellerà anche l'archivio degli studi di settore ad essa associati. Se si desidera cancellare solo alcuni quadri, il programma visualizzerà una finestra in cui vengono proposti i quadri relativi. Per ogni quadro si può scegliere se cancellare il quadro del dichiarante, del coniuge oppure entrambi.

In fase di cancellazione di una pratica redditi che è collegata ad un'azienda di contabilità, vengono cancellati i tributi con provenienza "R"edditi dai prospetti compensazione dell'azienda che era collegata. Per rendere effettivo lo scollegamento, i riferimenti alla pratica redditi sono inoltre eliminati dai Dati aziendali – DATI GENERALI ATTIVITA'.

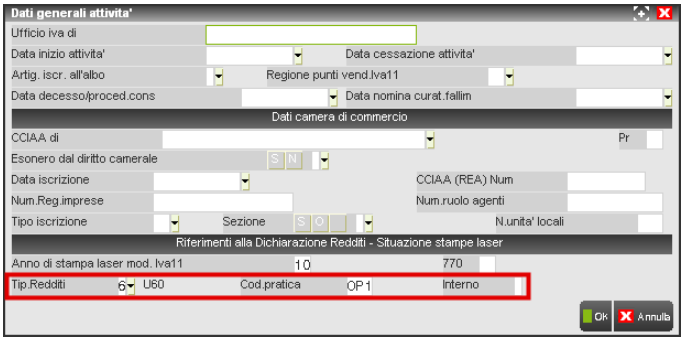
Alla conferma il programma eseguirà la cancellazione, dopo avere richiesto una ulteriore approvazione da parte dell'utente digitando la parola CONFERMA. In ogni caso, si ricorda che in fase di gestione è possibile la cancellazione dei quadri con il comando Elimina [Shift+F3].

> ***NOTA BENE****: la modifica di un qualunque quadro che influenza il quadro riepilogativo RN imposta automaticamente a 'C'ompilato la situazione del quadro RN.*

CORRISPONDENZA PRATICA AZIENDA

Questa funzione, presente nella gestione di ogni modello Unico, consente di verificare se la pratica redditi è correttamente collegata alla relativa azienda gestita in contabilità. In particolare, viene controllato che il riferimento alla pratica redditi sia correttamente impostato nelle videate aziendali – DATI GENERALI ATTIVITA' - di ogni azienda.

Esempio:



TIP.REDDITI - Vengono accettati i seguenti caratteri:

4 = Unico Persone Fisiche;
5 = Unico Società di Persone;
6 = Unico Società di Capitali;
8 = Unico Enti Non Commerciali.

COD. PRATICA - Codice pratica nella procedura Redditi: ricordiamo che per le società (tipologia 5,6,8) questo codice deve coincidere con il codice azienda.

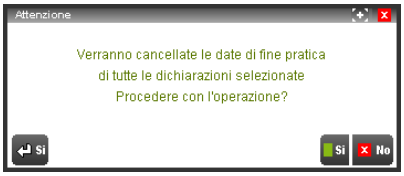
INTERNO - Solo per Unico P.F.

I riferimenti alla pratica redditi sono impostati automaticamente dal programma ogni volta che si crea una nuova pratica. La funzione può comunque essere utilizzata per un veloce controllo di corrispondenza dei dati.

SBLOCCO PRATICHE TERMINATE

Questa funzione, presente nella gestione di ogni modello Unico, 730, Consolidato, consente di eliminare a blocchi di pratiche la "data fine pratica".

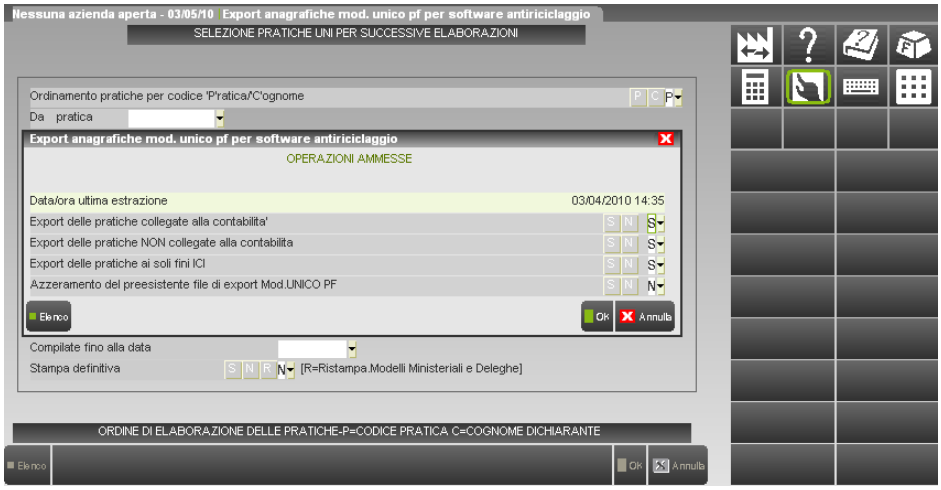
Confermando la prima videata di selezione delle pratiche, viene posta la seguente domanda:



Rispondendo "Si", a tutte le pratiche selezionate che hanno una "data fine pratica" (F8 Dati pratica), il programma eseguirà la cancellazione di tale data in blocco.

EXPORT ANTIRICICLAGGIO

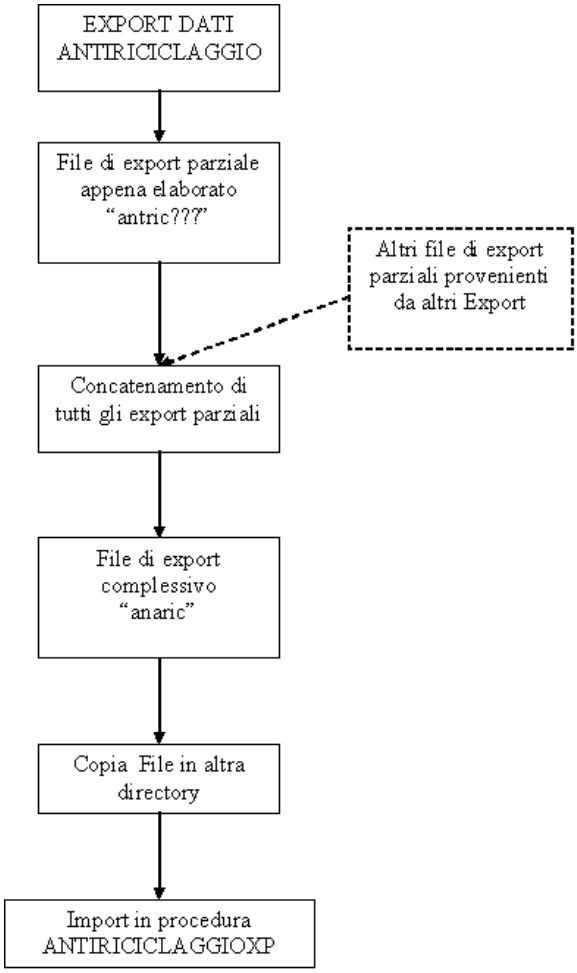
Questa funzione consente l'esportazione delle anagrafiche utili al successivo utilizzo nella procedura "Passepartout AntiriciclaggioXp".



I dati possono essere esportati sia dalla procedura Gestionale (anagrafica azienda) sia dalle funzionalità relative ai Dichiarativi (pratiche redditi) generando distinti file. Al termine di ogni operazione di esportazione, tutti questi dati verranno raggruppati in un unico archivio, affinché nella procedura “Passepartout Antiriciclaggio XP” sia poi sufficiente un’unica operazione di import dati da file esterni.

E’ possibile inoltre copiare il file elaborato in una qualunque directory al fine di facilitarne l’import dalla procedura di gestione dell’antiriciclaggio.

Schema di flusso della fase di EXPORT:



Nel momento in cui viene lanciato l'export antiriciclaggio di uno specifico dichiarativo e/o dei dati aziendali, il file parziale intermedio "antric???" viene ogni volta sovrascritto.

Al termine di ogni esportazione vengono raggruppati, accodandoli, TUTTI i file parziali intermedi "antric???" precedentemente elaborati: quindi, viene formato un unico file "anaric" che verrà importato nella procedura "Passepartout Antiriciclaggio XP".

Alla conferma della elaborazione vengono esaminate tutte le pratiche secondo i criteri di seguito riportati:

DATA/ORA ULTIMA ELABORAZIONE – Viene visualizzata la data dell'ultima elaborazione effettuata. Questa riga non compare nel caso di prima elaborazione oppure di azzeramento del file di export.

EXPORT DELLE PRATICHE COLLEGATE ALLA CONTABILITA'

S = Vengono esportate le pratiche che nei dati generali (F8) hanno l'indicazione di 'Pratica collegata alla contabilità" = Sì.

N = NON vengono esportate le pratiche che nei dati generali (F8) hanno la indicazione di 'Pratica collegata alla contabilità" = Sì.

EXPORT DELLE PRATICHE NON COLLEGATE ALLA CONTABILITA'

S = Vengono esportate le pratiche che nei dati generali (F8) hanno l'indicazione di 'Pratica collegata alla contabilità" = No.

N = NON vengono esportate le pratiche che nei dati generali (F8) hanno l'indicazione di 'Pratica collegata alla contabilità" = No.

EXPORT DELLE PRATICHE AI SOLI FINI ICI

S = Vengono esportate ANCHE le pratiche che nei dati Generali (F8), Parametri (F8) hanno l'indicazione "Solo stampa ICI" = Sì. In altre parole vengono trattate tutte le pratiche a prescindere dalla opzione "Solo stampa ICI".

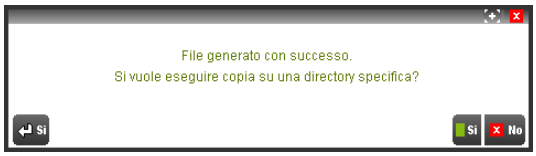
N = NON vengono esportate le pratiche che nei dati Generali (F8), Parametri (F8) hanno la indicazione "Solo stampa ICI" = Sì.

AZZERAMENTO DI UN PREESISTENTE FILE DI EXPORT – quando impostato a SI, annulla le precedenti selezioni e causa la cancellazione del file parziale intermedio precedentemente elaborato relativo al Mod. UNICO in esame. Il successivo import nella procedura antiriciclaggio escluderà i dati del modello appena azzerato.

Il default prevede l'export di tutte le pratiche selezionate, quindi sia di quelle collegate che quelle non collegate alla contabilità a prescindere dalla opzione "Solo Stampa ICI".

Una volta confermata l'elaborazione, oltre ai messaggi che segnalano la mancanza/incongruenza di qualche dato, viene visualizzata la composizione del file di export.

L'operatore ha la possibilità di dare un nome al file di export complessivo "anaric" e di copiarlo in una directory a scelta. La directory ed il nome del file vengono memorizzati per poi essere riproposti nelle successive operazioni di esportazione.



Ai fini dell'antiriciclaggio il programma, in fase di esportazione, effettua automaticamente una transcodifica dei codici di Natura Giuridica in quanto occorre adottare quella richiesta dall'Ufficio Italiano Cambi.

COD. NATURA GIURIDICA	Descrizioni dell'Ufficio Italiano Cambi
3=Soc. per Azioni 37=Soc. per Azioni (N.R.)	SPA
2= Soc. a responsab. limitata 36= Soc. a responsab. limitata (N.R.)	SRL
25=Soc. in accomandita semplice 32=Soc. in accomandita semplice (N.R.)	SAS
1= Soc. in accomandita per azioni 35= Soc. in accomandita per azioni(N.R.)	SAA
23=Soc. semplici ed equiparate art.5, c.3,.let.b) 30=Soc. semplici, irregolari e di Fatto(N.R.)	SS
4=Soc. cooperative e loro consorzi 5=Altre soc. cooperative	SCRL
24=Soc. in nome collettivo ed equiparate art.5, c.3,.let.b)	SNC

31=Soc. nome collettivo (N.R.)	
Restanti codici	XXXX
N.R-= Non Residenti	

Per le Persone Fisiche, le Ditte Individuali , "DI" secondo l'UIC, sono identificate secondo le modalità di seguito riportate:

PERSONE FISICHE	**Descrizioni dell'Ufficio Italiano Cambi**
PER I DATI AZIENDALI (vedi manuale contabilità) • Persone Fisiche con • Partita Iva • Non Professionisti • Con indicazione di Ditta individuale = S nelle videate "Dati Fiscali 1"	DI
PER UNICO P.F. • Partita Iva • Quadro di impresa RF o RG • Assenza quadro RE (non professionisti) • Non impresa familiare/coniugale	DI
Altro	****

MESSAGGI DI AVVERTIMENTO

L'elaborazione dei dati relativi all'antiriciclaggio può dare origine a dei messaggi di avvertimento, che comunque non precludono il buon fine della funzione di export:

- " Pers.Fisic: Data Nascita Non presente";
- " Pers.Fisic: Sesso Non presente";
- " Pers.Giurid: Data Costituzione Non presente" (*);
- " Leg.Rappres: Data Nascita Non presente";
- " Leg.Rappres: Sesso Non presente";
- " Ind.Residenza non completo".

(*) **ATTENZIONE**: *N*ei Redditi non viene gestita la "Data di Costituzione" in quanto quello che serve è "anno di inizio attività". Per questo motivo, tutte le pratiche avranno il messaggio di "Data Costituzione Non presente".

MESSAGGI DI ESCLUSIONE

Qualora non siano presenti il Codice Fiscale e, per le società giuridiche, la Partita Iva, oppure non è indicato il Cognome o Descrizione, oppure non risulti calcolata almeno una volta la dichiarazione (quadri RN non marcati con C,V), compare il seguente messaggio che segnala appunto l'ESCLUSIONE della pratica dall'export:

- "Xxx/Y Z - Pratica ESCLUSA:C.F./P.I. non presenti oppure Dichiarazione mai calcolata ").

ESEMPI DI UTILIZZO

- Dall' azienda Studio STD si effettua l' export delle anagrafiche delle Aziende A01,A02,A03,A04:
  - il file di export conterrà i seguenti dati:
    - da AZIENDE: A01,A02,A03,A04.
- Il giorno successivo si effettua l' export del Modello UNICO Società di capitali delle pratiche A01, A03, A04, A05, l'ultima delle quali NON è collegata alla contabilità;
  - il file di export conterrà i seguenti dati:
    - Da AZIENDE : A01,A02,A03,A04;
    - Da UNICO SC: A01,A03,A04,A05.
  - Saranno presenti informazioni doppie relative alle aziende collegate alla contabilità (A01,A03,A04). **In questo caso la funzione di import del programma antiriciclaggio includerà inizialmente il primo record. Successivamente quando incontra il secondo record con la medesima partita iva/codice fiscale la procedura sovrascrive tutti i campi che sono valorizzati. Se nel secondo record vi sono dei campi non valorizzati la funzione di import lascia il dato iniziale.**
- La settimana dopo si effettua l'export dall' azienda A02:
  - il file di export conterrà i seguenti dati:

        - Da AZIENDE: A02;
        - Da UNICO SC: A01,A03,A04,A05.
    - **Infatti il file parziale derivante dall' elaborazione viene ogni volta riscritto cancellandone il contenuto.**
- Partendo dalla situazione precedente si effettua l' export del modello UNICO Società di Capitali delle pratiche non collegate alla contabilità (A05).
    - Il file di export conterrà i seguenti dati:
        - Da AZIENDE : A02;
        - Da UNICO SC: A05.
- Il giorno successivo si effettua l' export del Modello UNICO Società di Persone delle pratiche B03,B05,B07.
    - Il file di export conterrà i seguenti dati:
        - Da AZIENDE : A02;
        - Da UNICO SC: A05;
        - Da UNICO SP: B03,B05,B07.
- Il giorno successivo si decide di escludere dall'import i dati provenienti dal Mod. UNICO SC.
    - Per fare ciò si deve andare nella funzione Export Antiriciclaggio relativa al Modello UNICO SC e impostare a "S" il campo "Azzeramento del preesistente file di export U60":

    - Il file di export conterà i seguenti dati:
        - Da AZIENDE : A02;
        - Da UNICO SP: B03,B05,B07.

ATTENZIONE: *notare che, nel file finale di export/import, confluiscono TUTTI i file parziali elaborati anche nei giorni/settimane precedenti. Per escluderli, occorre eliminarli come sopra indicato.*

DOCUVISION

Per l'utilizzo delle funzionalità si rimanda alla consultazione delle corrispondenti voci presenti nel menù Moduli – DOCUVISION e alla consultazione dell'help di campo [F1].

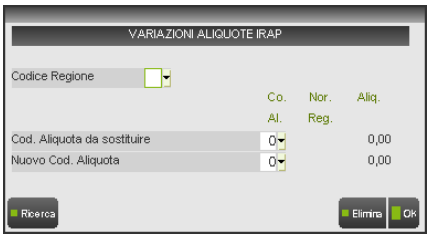
Nel caso in cui si desideri che la memorizzazione di un documento sovrascriva le precedente versione del documento stesso (tipico caso di una ristampa di uno stesso dichiarativo di cui non si vuol mantenere traccia delle revisioni), consigliamo di impostare nella tabella Moduli – Docuvision – PARAMETRI GENERALI a "N" (No) i campi "Gestione revisione" e "Gestione Pagine".

VARIAZIONI A BLOCCHI ALIQUOTE IRAP

Questa funzione consente di variare a blocchi le aliquote presenti nel quadro IR della dichiarazione IRAP di tutti i modelli di riferimento.

Risulta utile nei casi in cui vi sia una variazione generalizzata delle aliquote IRAP in base alla normativa regionale e quindi nel caso in cui si abbia la necessità di sostituire per un determinato codice regione, l'aliquota di applicazione dell'IRAP.

Dopo avere richiamato la funzione di variazione a blocchi relativa al modello di riferimento della dichiarazione IRAP viene visualizzata la finestra di selezione per le variazioni che si intendono effettuare.



CODICE REGIONE – Indicare il codice della regione di cui si vuole effettuare la variazione di aliquota. E' attivo il comando Ricerca [F2].

COD. ALIQUOTA DA SOSTITUIRE – Indicare il codice dell'aliquota che deve essere sostituita. E' attivo il comando Ricerca [F2].

NUOVO COD. ALIQUOTA - Indicare il codice dell'aliquota che deve essere attribuita al posto della precedente. E' attivo il comando Ricerca [F2].

Per ottenere le variazioni a blocchi delle aliquote IRAP all'interno del quadro IR occorre indicare, nella finestra di selezione, la regione di riferimento e il codice aliquota che si intende variare ed il codice aliquota nuovo.

Alla conferma dei dati di selezione e aggiornamento il programma propone la videata di selezione delle pratiche che si intendono elaborare. Dopo avere confermato, il programma effettua la sostituzione dei codici aliquota in base alla regione indicata e ricalcola la pratica affinché sia variata la dichiarazione IRAP e i relativi versamenti in delega F24.

Al termine il programma visualizza un messaggio in cui vengono riepilogate le azioni effettuate o i motivi per cui l'aggiornamento non è stato effettuato.

GESTIONE TEST OPERATIVITA'

Con le nuove disposizioni le società che hanno tutti i periodi in perdita, oppure se nei periodi in esame vi siano due periodi in perdita e per il restante (uno dei tre, l'ordine non ha importanza) hanno dichiarato un reddito inferiore al minimo, sono assoggettate alla maggiorazione dell'aliquota IRES.

Per le dichiarazioni dei redditi 2012 (anno d'imposta 2011) il calcolo è da effettuarsi, ai fini degli acconti, considerando anche le tre annualità precedenti.

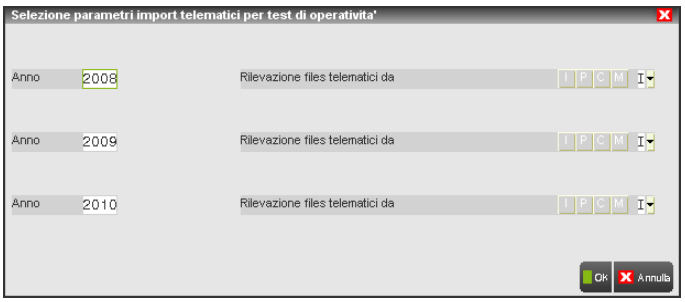
La procedura che segue consente di eseguire l'import dei files telematici delle tre annualità precedenti, la lettura dei valori di riferimento e di visualizzare se sussiste la maggiorazione IRES.

IMPORT DA TELEMATICI TEST OPERATIVITA'

Avviene l'import dei dati rilevanti per il test di operatività:

- Reddito fiscale risultante dalla dichiarazione dai quadri di determinazione dell'imposta (RN, TN,GN)
- Perdita fiscale risultante dalla dichiarazione dai quadri di determinazione dell'imposta (RN, TN,GN)
- Interpello su reddito
- Interpello IRAP
- Interpello IVA
- Cause di esclusione/disapplicazione dal test di operatività e determinazione del reddito imponibile minimo (quadro RS, quadro RF nell'UNICO/SC)
- Casi particolari
- Reddito Minimo dichiarato

Gli anni di rilevazione slittano di anno in anno in base all'anno in cui si deve effettuare il test.



ANNO – Digitare il triennio precedente all'anno d'imposta cui si riferisce la dichiarazione.

RILEVAZIONE FILES TELEMATICI DA – Selezionare la posizione da cui eseguire la lettura dei files telematici:

- **I -** Avviene la lettura dei files presenti nella cartella DATI dell'installazione corrente
- **P -** Solo per le installazioni Businesspass e Mexal, avviene la lettura dei files presenti nell'archivio dichiarazioni anni precedenti
- **C –** Avviene la lettura dei files dal percorso dell'ambiente di copia e di conseguenza viene richiesto di specificare il percorso in cui risiede
- **M –** Consente di specificare un qualunque percorso, quindi utile per l'import di files prodotti da altre software house o posizionati in percorsi differenti da quelli dei programmi Passepartout

Tutti coloro che nei tre anni di lettura hanno utilizzato le procedure Passepartout per la generazione dei flussi telematici, l'opzione "I" è quella che consente l'import di tutti i files necessari al test.

I soggetti che hanno generato i files telematici con altre procedure, dovranno utilizzare l'opzione "M" e definire i percorsi.

REPORT ELABORAZIONE TEST OPERATIVITA'

La stampa elenca tutti i soggetti rilevati nei files telematici, appare al termine dell'import e associa un messaggio in caso di mancato import. L'assenza di un messaggio identifica il caso in cui l'import sia andato a buon fine.

Nella stampa avviene il riporto dei seguenti riferimenti:

- Tipo dichiarazione: U50 per Unico SP, U60 per Unico SC e U61 per Unico ENC;
- Anno: l'anno d'imposta a cui fa riferimento il file telematico;
- Codice Fiscale: avviene il riporto del codice fiscale del contribuente rilevato nel file telematico;
- Ragione Sociale (da file telematico): avviene il riporto della ragione sociale del contribuente rilevato nel file telematico;
- Ragione Sociale (da pratica): avviene il riporto della ragione sociale rilevata nella pratica a cui il file telematico viene associato (appare solo se l'import è andato a buon fine);
- Messaggio: vedere legenda che segue (appare se l'import non è andato a buon fine).

A seguire la legenda che specifica il significato di ogni messaggio e che risulterà al piè di pagina della report.

Rilevato in più pratiche:	il codice fiscale rilevato nel file telematico risulta associabile a più pratiche presenti nell'installazione corrente. Estrapolazione non effettuata.
Non trovato corrispondenza:	il codice fiscale rilevato nel file telematico non risulta presente nelle pratiche dell'installazione corrente. Estrapolazione non effettuata.
Già stato rilevato:	il codice fiscale è stato rilevato su più file telematici. L'estrapolazione sovrascriverà i dati già presenti.

DETTAGLIO ELABORAZIONE TEST OPERATIVITA'

La stampa esegue un riepilogo dettagliato di quanto viene memorizzato all'interno della pratica e che ha trovato giusta corrispondenza con il file telematico.

DETTAGLIO ELEBORAZIONE TEST OPERATIVITA'

Mod	Sig	An	Denominaz	Reddito	Perdita	F1	F2	F3	F4	F5	F6	Redd.Min	*
U50	C03	11	RD - ALLEVA	1000									
U60	C39	12	SIDENTAL 84	24998	0								

LEGENDA SIMBOLI
F1 = Scioglimento trasformazione
F2 = Disapplicazione/Esclusione
F3 = Interpello su reddito
F4 = Interpello IRAP
F5 = Interpello IVA
F6 = Casi particolari
* = Presenza barratura Integ. o Integ. a Favore o Corr. nei Termini

Di seguito l'elenco di definizione di ogni colonna (escluse le voci già esplicitate in legenda):

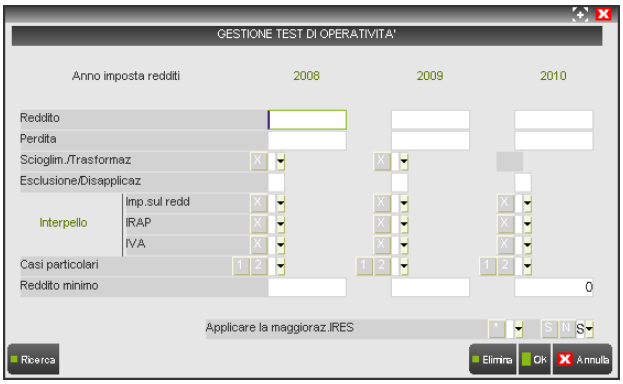
- Mod – Riporta l'identificativo del modello Unico che è stato rilevato
  - U50 per Unico Società di persone
  - U60 per Unico Società di Capitali
  - U61 per Unico Enti non Commerciali
- Sig – Sigla pratica di associazione dei dati importati
- An – L'anno d'imposta
- Denominazione – La ragione sociale del soggetto
- Reddito

- Perdita
- Reddito minimo

PROSPETTO TEST OPERATIVITA'

Il prospetto verifica se il soggetto deve o meno applicare la maggiorazione IRES.

Il prospetto è accessibile dal quadro RF di Unico SC, dal quadro RN di Unico SP e dal quadro Prospetti Vari (RS) di unico ENC.



APPLICARE LA MAGGIORAZIONE IRES – Viene impostato automaticamente a "S" se tutti i periodi sono in perdita oppure se nei tre periodi in esame vi siano due periodi in perdita ed il restante periodo (uno dei tre, l'ordine non ha importanza) abbia dichiarato un reddito inferiore al minimo:

E' possibile forzare a "N" per non applicare la maggiorazione (esempio: casi di interpello).

IMPORT DATI REDDITI DA FILE ESTERNI

Viene di seguito illustrato il metodo per acquisire i dati della dichiarazione redditi da altre procedure.

La procedura di conversione prevede la creazione preliminare di file intermedi che contengono i dati da importare negli archivi redditi.

Le procedure da utilizzare per effettuare l'importazione dei dati sono attivabili tramite apposito parametro da indicare in fase di partenza del programma (px00.exe/mx00.exe). Il parametro in questione è '-convdr'.

Per l'attivazione dei programmi di acquisizione dati esterni eseguire il programma con il seguente comando:

mxdesk.exe -command=mx00.exe –convdr

Eseguendo il programma con il parametro sopraindicato, viene attivato esclusivamente il menù 'Aziende\Accessori'.

Questo menù si compone delle seguenti voci:

- Importazione dati redditi pratiche 730;
- Importazione dati redditi pratiche UNI (Modello Unico Persone Fisiche);
- Importazione dati redditi pratiche U50 (Modello Unico Società di Persone);
- Importazione dati redditi pratiche U60 (Modello Unico Società di Capitali);
- Importazione dati redditi pratiche U61 (Modello Unico Enti non Commerciali).

Elenco dei file da cui è possibile eseguire l'import con le procedure di import dati:

MODELLO 730

Nome file	Contenuto dei file
ana730	Dati anagrafici Dichiarante – Coniuge Dichiarante
fab730	Fabbricati
ter730	Terreni
fam730	Familiari a Carico

acc730	Situazione crediti / debiti per la dichiarazione dell'anno successivo

UNICO PERSONE FISICHE

Nome file	Contenuto dei file
ana740	Dati anagrafici Dichiarante
fab740	Fabbricati
ter740	Terreni
fam740	Familiari a Carico
acc740	Situazione Acconti/Crediti/Utilizzi per anno successivo
crd740	Quadro RX – compensazioni – rimborsi
imf740	Dati anagrafici imprese familiari
per740	Perdite non compensate per dichiarante
cim740	Quadro RU – Crediti d'imposta concessi alle imprese

UNICO SOCIETA' DI PERSONE

Nome file	Contenuto dei file
ana750	Dati anagrafici
fab750	Fabbricati
ter750	Terreni
acc750	Situazione Acconti/Crediti/Utilizzi per anno successivo
crd750	Quadro RX – compensazioni – rimborsi
soc750	Soci
amm750	Amministratori
cim750	Quadro RU – Crediti d'imposta concessi alle imprese

SOCIETA' DI CAPITALI

Nome file	Contenuto dei file
ana760	Dati anagrafici
fab760	Fabbricati
ter760	Terreni
acc760	Situazione Acconti/Crediti/Utilizzi per anno successivo
crd760	Quadro RX – compensazioni – rimborsi
amm760	Amministratori
per760	Perdite non compensate
cim760	Quadro RU – Crediti d'imposta concessi alle imprese
qrs760	Quadro RS – Prospetti vari – Sezione I dati di bilancio

ENTI NON COMMERCIALI

Nome file	Contenuto dei file
anau61	Dati anagrafici
fabu61	Fabbricati
teru61	Terreni
accu61	Situazione Acconti/Crediti/Utilizzi per anno successivo
crdu61	Quadro RX – compensazioni – rimborsi
ammu61	Amministratori
peru61	Perdite non compensate
cimu61	Quadro RU – Crediti d'imposta concessi alle imprese

Ogni file intermedio deve contenere un solo tipo di dati, opportunamente suddiviso per codice pratica.

Ad esempio 'ANA740' conterrà esclusivamente i dati relativi alle anagrafiche di tutte le pratiche, mentre 'TER740' conterrà esclusivamente i dati relativi ai terreni.

Non è necessaria l'esistenza di tutti i file.

E' possibile eseguire la fase di import anche più volte poiché i record preesistenti saranno cancellati prima della scrittura.

FORMATO E NOME VARIABILI

Ogni file contiene informazioni relative a più pratiche redditi. I dati relativi ad una stessa pratica devono essere in sequenza e sono suddivisi in 3 parti distinte:

- Testata di inizio record (unico);
- Elenco delle variabili e loro contenuto;
- Fine record (unico).

Una stessa pratica può presentare un unico record oppure record multipli.

Esempio:

Dati anagrafici un record per ogni pratica

Familiari a carico normalmente più record per ogni pratica

NOTA BENE: *La creazione della pratica avviene durante l'import dei dati anagrafici. Se si effettua l'import degli altri quadri ammessi (terreni, fabbricati, familiari a carico, ecc.) e non è presente la pratica quest'ultima non viene creata.*

REGOLE GENERALI

Tutti i dati DEVONO esser racchiusi tra i caratteri '<' e '>' altrimenti verranno ignorati dal programma di conversione.

Sintassi per la TESTATA:

<@PRTIDQQ>

- '<' delimitatore dati: Inizio
- '>' delimitatore dati: Fine
- '@' individua la testata
- 'PRT' = codice pratica
- 'I' = interno
- non sempre presenti 'D' = d dichiarante (per il modello 730 è ammesso anche 'C' coniuge)
- non sempre presenti 'QQ' = prefisso quadro

NOTA BENE: *nell'import dati esterni del modello 730 è necessaria l'indicazione dell'interno pratica ed il riferimento al dichiarante / coniuge; qualora assenti sono impostati, rispettivamente, a '1' e 'D'. L'interno pratica è necessario anche nell'import dati esterni del modello UNICO/PF.*

Sintassi per una VARIABILE GENERICA:

```
-----------> nome della variabile

|            ----------------> valore della variabile

|            |

|            |

<XXXXXXXX:YYYYYYYYYYYYYYYYY    >

|                              |

|                              |

|                              |

|                              ------> posizione arbitraria

|

|
```

```
-----> posizione 1
```

La sezione di sinistra di ogni riga conterrà un'etichetta di massimo 8 caratteri da leggersi nei DIZIONARI da noi forniti.

La sezione di destra di ogni riga conterrà il valore da assegnare a quella etichetta.

Esempio di una riga che assegna il valore 'RSSMRA45C12H294J' all'etichetta 'GE_CDFID':

<GE_CDFID: RSSMRA45C12H294J>

Da notare il carattere ':' che divide le due sezioni della riga; è il separatore della variabile di dizionario e del suo valore da importare.

Non è obbligatorio inserire tutte le variabili possibili per quel tipo di record; le etichette non menzionate in quel record saranno lasciate 'vuote' o a valore nullo.

Sintassi di FINE RECORD:

<FINEFINE>

Esempio di costruzione del file di import:

<@A011D> Testata: inizio import dati sigla pratica A01 interno 1 Dichiarante

<GE_CDFID:GLLMRZ60A01C357S> Elenco variabili da importare nei dati generali pratica A01

<GE_COGND:GIALLI>

<GE_NOMED:MAURIZIO>

<GE_8PMD:1>

<GE_5PMD:2>

<GE_DCONG:X>

<FINEFINE> Fine import dati anagrafici pratica A01 interno 1

<@A021D> Testata: inizio import dati sigla pratica A02 interno 1 Dichiarante

<GE_CDFID:FBBLRS56C31H501U>

<GE_COGND:FABBRI>

<GE_NOMED:LORIS >

<FINEFINE> Fine import dati anagrafici pratica A02 interno 1

REGOLE IMPORT DATI GESTIONI MULTIRECORD

Nel caso di gestioni dati che si basano su più tracciati record i dati devono essere raggruppati tramite l'indicazione di una ulteriore testata per la gestione dei diversi record di cui si compongono i dati da importare.

Nelle gestioni multirecord può verificarsi la condizione in cui dei record multipli siano subordinati ad un tipo record che viene definito principale. In questo caso nel file di import dati è obbligatorio che il record principale sia presente e sia il primo record presente dopo la testata di inizio pratica e successivamente siano indicati tutti i record relativi al principale. Queste indicazioni sono sempre indicate nel dizionario delle variabili.

Un esempio di utilizzo di più record per chiarire il concetto appena indicato:

Fabbricato da importare: i dati sono contenuti nel record FA. Il fabbricato contiene delle variazioni di utilizzo in data 2008 ed in data 2009. Nello stesso fabbricato sono gestite delle annotazioni che rammentano i cambi di utilizzo del fabbricato nel corso degli anni.

La struttura dei record per il fabbricato è composta dal tracciato record FA che è il record principale del fabbricato. A questo record sono agganciati altri due record – di tipo F1 -

relativi alle variazioni di utilizzo del fabbricato stesso. Le annotazioni sono riportate in altro tipo record , il tipo record T4.

Per effettuare correttamente l'import i dati che compongono i vari record devono iniziare con una testata in cui viene indicato a quale tipo di record fanno riferimento. La sintassi della testata dei record è la seguente:

Sintassi della testata multi record:

<#TR>

- '<' delimitatore dati: Inizio
- '>' delimitatore dati: Fine
- '#' indicatore di inizio record
- TR' = suffisso del record
- FINE = indicazione di chiusura del record.

Sintassi del fine tracciato multi record:

<#TRFINE>

Riprendendo l'esempio citato il file di import dati avrà la seguente struttura;

<@A011D> Testata di inizio struttura, relativo alla pratica A01 interno 1 'D'ichiarante (nel caso di mod.730)

<#FA> Testata di inizio record FA – record principale (ed OBBLIGATORIO) del fabbricato da importare.

<TE_IRPEF:H294>
<TE_COM:RIMINI>

….

<#FAFINE> Fine record FA

<#F1> Testata inizio record F1 – 1^ variazione del fabbricato

<TE_DATA1:15062008>

….

<#F1FINE> Fine record F1

<#F1> Testata inizio record F1 – 2^ variazione del fabbricato

<TE_DATA1:15092009>

….

<#F1FINE> Fine record F1

<#T4> Testata inizio record T4 – Annotazioni del fabbricato.

<TE_ANN01:FABBRICATO LOCATO IL 15/06/2008 A FAMILIARE>

….

<#T4FINE>

<FINEFINE>.

Nel caso di più fabbricati da importare si può indicare ciascun fabbricato iniziando con la testata di inizio pratica (<@>) oppure è sufficiente rispettare l'ordine FA, F1,F1,T4, ecc per ogni fabbricato da importare all'interno del gruppo <@PRT1> e <FINEFINE>.

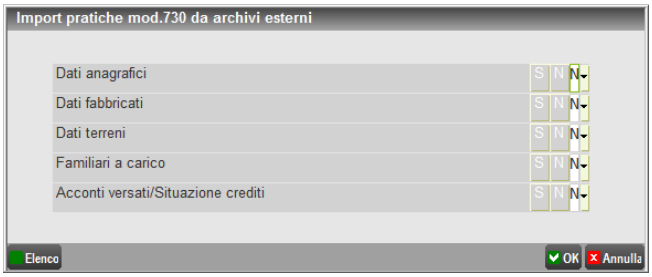
OPERATIVITA' DI IMPORT DATI DA FILE ESTERNI

Per poter eseguire le funzioni di importazione dati esterni si consiglia di:

- sistemi windows: duplicare l'icona preposta all'avvio del programma e nelle proprietà aggiungere il parametro '-convdr' nella riga di comando;
- sistemi linux: copiare il batch di avvio del programma e nella riga dove viene eseguito il px00.exe/mx00.exe aggiungere il parametro '-convdr'

NOTA BENE:*Prima di lanciare il programma di conversione verificare che nessun utente sia collegato al programma.*

Esempio di schermata principale del programma di acquisizione dati esterni (relativo al modello 730):



Selezionare con "S" gli archivi da importare e premere F10 per eseguire l'import.

NOTA BENE: *I file creati per effettuare la creazione delle pratiche e l'importazione dei dati all'interno delle stesse devono risiedere nella directory 'DirDati'indicata nel confinst.ini. Nel caso di Businesspass i file suddetti devono risiedere all'interno della directory 'datigen' all'interno della directory 'DirDati'.*

TRACCIATI RECORD

I tracciati record costituiscono l'elenco delle variabili che è possibile importare.

NOTE GENERALI

Le variabili evidenziate in corsivo sono state aggiunte o modificate rispetto a quelle già presenti lo scorso anno.

Accanto al loro nome, che è l'unica informazione da riportare nel tracciato record, sono presenti alcune informazioni sulla natura del dato.

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AA_CAPER	F	3	3	Percentuale di conduzione associata
AA_CFMQ	L	5		Metri quadri per coltivaz.funghi/coltiv. in serra

Dove:

NNNNNNNN = Nome Campo
T = Tipo Campo (C=Stringa I=Intero L=Lungo E=Euro in centesimi F=Float D=Data)
LL = Lunghezza max parte intera in caratteri
F = Lunghezza parte flottante (Solo per tipo=F e E)

CAMPI DI TIPO DATA

I campi di tipo data 'D' possono avere valori compresi tra 01/01/1960 e 31/12/2048 e possono essere indicati sia nel formato GGMMAAAA che nel formato GGMMAA:

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_DAVEN	D	8		Data di vendita

```
<TE_DAVEN:01052008>
<TE_DAACQ:300909>
```

CAMPI DI TIPO NUMERICO

I dati di tipo numerico hanno una lunghezza espressa in caratteri:

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_AFFIT	L	9		Canone di affitto in regime vincolistico

L'esempio sopra riportato indica che la variabile AA_RDOM è di tipo Numerico ed occupa al massimo 7 caratteri ovvero da -9999999 a 9999999.

CAMPI DI TIPO 'F'

I dati di tipo 'F' sono divisi in parte intera e decimale dal carattere ',' oppure dal carattere '.':

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_RENDI	F	6	2	Rendita catastale dell'immobile

L'esempio sopra riportato indica che TE_RENDI è un dato di tipo Flottante con 6 cifre che compongono la parte intera e 2 caratteri di parte decimale da -999999,99 a +999999,99.

CAMPI DI TIPO 'C'

I dati di tipo 'C' vengono eventualmente troncati dal programma di import.

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
DC_INRES	C	30		Indirizzo di residenza

```
<DC_INRES:VIALE DELLA REPUBBLICA 23>
```

MODELLO 730 - RECORD 'DATI ANAGRAFICI'

Nome file 'ana730'.

D4GE -

Es. di testata <@PAO1D> Pratica 'PAO' interno '1' (D)dichiarante

Dichiarante

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_DCONG	D	1		Dichiarazione congiunta
GE_D7302				Data di consegna Mod.730-2
GE_ESOND	C	1		Esonero presentazione dichiarazione
GE_8PMD	C	1		Scelta 8 per mille
GE_5PMD	C	1		Scelta 5 per mille
GE_CDF5D	C	16		Codice Fiscale beneficiario 5 per mille
GE_COGND	C	30		Cognome
GE_NOMED	C	20		Nome
GE_CDFID	C	16		Codice Fiscale dichiarante
GE_RAPTU	C	1		Se Rappresentante legale, tutore o amministratore di sostegno
GE_FLCOD	D	1		Flag di conferma per invio telematico della dichiarazione
GE_EMAIL	C	35		Indirizzo e-mail sostituto d'imposta

Coniuge Dichiarante (se dichiarazione congiunta, a differenza dei dati anagrafici – AN- questi dati vengono gestiti sempre dalla pratica Dichiarante)

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_ESONC	C	1		Esonero presentazione dichiarazione
GE_8PMC	C	1		Scelta 8 per mille
GE_5PMC	C	1		Scelta 5 per mille
GE_CDF5C	C	16		Codice Fiscale beneficiario 5 per mille
GE_COGNC	C	30		Cognome
GE_NOMEC	C	20		Nome
GE_CDFIC	C	16		Codice Fiscale dichiarante
GE_FLCOC	D	1		Flag di conferma per invio telematico della dichiarazione

Altri Dati

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_CTIPO	C	1		P=Pensionato/X=altro soggetto
GE_SEASS	C	1		Assistenza fiscale prestata dal sostituto d'imposta

D4SM

Dati del Sostituto d'imposta

NOTA BENE: *questi dati verranno memorizzati nella tabella sostituti d'imposta solo se non già presenti. Nei dati generali della pratica mod.730 viene memorizzato il codice fiscale.*

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_CDFES	C	16		Codice Fiscale sostituto d'imposta
SM_INVIO	C	1		Invio 730-4: ' '=presentazione 730-4 cartaceo 'I' Invio telematico al sostituto (INPS) 'E' invio telematico all'Agenzia delle Entrate
SM_COGN	C	30		Cognome sostituto d'imposta
SM_NOME	C	20		Nome sostituto d'imposta
SM_SESSO	C	1		Sesso del sostituto d'imposta (se persona fisica)
SM_COM	C	25		Comune domicilio fiscale sostituto d'imposta
SM_CODCO	C	5		Codice IRPEF del comune domicilio fiscale sostituto d'imposta
SM_PROV	C	2		Provincia domicilio fiscale sostituto d'imposta
SM_CAP	C	5		CAP domicilio fiscale sostituto d'imposta
SM_TIPO	C	15		Tipologia indirizzo sostituto d'imposta
SM_IND	C	30		Indirizzo sostituto d'imposta
SM_CIV	C	8		Numero civico indirizzo sostituto d'imposta
SM_FRAZ	C	30		Frazione indirizzo sostituto d'imposta

SM_TELPR	C	5		Prefisso del numero telefonico del sostituto d'imposta
SM_TELNM	C	18		Numero telefonico del sostituto d'imposta.
SM_FAXPR	C	18		Prefisso del numero di FAX del sostituto d'imposta
SM_FAXNM	C	18		Numero di FAX del sostituto d'imposta
SM_CDSED	I	3		Codice sede sostituto d'imposta

D3AN

Dati Anagrafici

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_FISCA	C	1		Soggetto fiscalmente a carico di altri
AN_AVTEL	C	1		Impegno a informare il contribuente su comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate
AN_SESSO	C	1		Sesso del contribuente
AN_DTNAS	C	8		Data di nascita del contribuente. ***Attenzione: si raccomanda di formattare la data nel formato GGMMAAAA.***
AN_CMNAS	C	31		Comune di nascita del contribuente
AN_CCNAS	C	5		Codice IRPEF del comune di nascita del contribuente
AN_PRNAS	C	2		Provincia del comune di nascita del contribuente
AN_SCCOD	C	1		Stato Civile (1 … 8)
AN_RESCO	C	1		Residenza anagrafica del coniuge dichiarante coincide con quella del dichiarante
AN_CMRES	C	46		Comune di residenza anagrafica
AN_CCRES	C	5		Codice IRPEF comune di residenza anagraficaù
AN_PRRES	C	2		Provincia di residenza anagrafica
AN_CPRES	C	5		CAP di residenza anagrafica
AN_TLRPR	C	5		Prefisso numero telefonico dichiarante
AN_TLRNM	C	11		Numero telefonico dichiarante
AN_CELL	C	16		Numero di cellulare del dichiarante
AN_EMAIL	C	50		E-Mail del dichiarante
AN_ANTIP	C	7		Tipologia dell'indirizzo della residenza anagrafica dichiarante
AN_INRES	C	46		Indirizzo della residenza anagrafica dichiarante
AN_ANCIV	C	5		Numero civico dell'indirizzo della residenza anagrafica dichiarante
AN_ANFRA	C	30		frazione della residenza anagrafica dichiarante
AN_RSGIO	I	2		Giorno variazione residenza anagrafica
AN_RSMES	I	2		Mese variazione residenza anagrafica
AN_RSANN	I	4		Anno variazione residenza anagrafica
AN_DODIV	C	1		Presentazione della dichiarazione per la prima volta

Domicilio all' 01-01-anno dichiarazione

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_CMRE1	C	46		Comune del domicilio fiscale al 01/01 anno dichiarazione
AN_CCRE1	C	5		Codice comune del domicilio fiscale al 01/01 anno dichiarazione
AN_PRRE1	C	2		Provincia del domicilio fiscale al 01/01 anno dichiarazione

Domicilio all' 31-12-anno dichiarazione

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_CMRE2	C	46		Comune del domicilio fiscale al 31/12 anno dichiarazione
AN_CCRE2	C	5		Codice comune del domicilio fiscale al 31/12 anno dichiarazione
AN_PRRE2	C	2		Provincia del domicilio fiscale al 31/12 anno dichiarazione

Domicilio all' 01-01-anno in corso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_CMRE4	C	46		Comune del domicilio fiscale al 01/01 anno in corso
AN_CCRE4	C	5		Codice comune del domicilio fiscale al 01/01 anno in corso
AN_PRRE4	C	2		Provincia del domicilio fiscale al 01/01 anno in corso

MODELLO 730 - RECORD 'TERRENI'

Nome file 'ter730'.

Es. di testata:

<@ZZZAD> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

Struttura multi record terreni:

- Record principale: **'TE'**
- Record subordinati al record principale:
  1. variazioni terreno record **'T1'**
  2. annotazioni del terreno record **'T4'**

RECORD PRINCIPALE TERRENO – SUFFISSO TE

Anagrafica del terreno e dati di possesso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_COM	C	30		Comune del terreno - descrizione
TE_IRPEF	**C**	**5**		**Comune del terreno - codice IRPEF**
TE_PROV	C	2		Comune del terreno - provincia
TE_CAP	C	5		Comune del terreno - CAP
TE_LOC	C	40		Comune del terreno - Località
TE_DAACQ	D	8		Data di acquisto
TE_DAVEN	D	8		Data di vendita
TE_PERCE	F	3	3	Percentuale di possesso
TE_TIPO	**I**	**2**		**Tipo del terreno:** **1 - Terreno proprietario** **2 - Dato in affitto in regime legale di determinazione del canone** **3 - Dato in affitto in regime di libero mercato** **4 - Conduttore** **5 - Mod.730 - Socio di societa' semplice** **6 - Mod.730 - Partecipante impresa agricola diverso dal titolare** **7 - Titolare impresa agricola NO impresa familiare** **8 - Mod.UNICO - Titolare impresa agricola impresa familiare** **9 - Mod.UNICO - Titolare impresa agricola non in forma societaria** **10 - Bene strumentale** **11 – Mod.730 – Socio di società semplice reddito non imponibile** **20 - Altri terreni esclusi IRPEF** **30 - Altri terreni esclusi IRPEF e IMU**
TE_TIT	**C**	**1**		**Codice Titolo:** **1 - proprietario del terreno** **2 - proprietario del terreno dato in affitto in regime vincolistico** **3 - proprietario del terreno dato in regime libero di mercato** **4 – a) conduttori del fondo ma non possessori del terreno b) affittuari** **5 – Mod.730 - socio di società semplice reddito imponibile** **6 - Mod.730 - partecipante dell'impresa familiare agricola diverso dal titolare** **7 - Mod.UNICO PF - titolare dell'impresa agricola individuale non in forma di impresa familiare** **8 - Mod.UNICO PF - titolare dell'impresa agricola individuale in forma di impresa familiare** **9 - Mod.UNICO PF - titolare dell'impresa agricola coniugale non gestita in forma societaria** **10 – Socio di società semplice reddito non imponibile**
TE_CASI	C	1		Codice Casi particolari: 1 - Mancata coltivazione 2 - perdita per eventi naturali 3 - terreno in conduzione associata 4 - terreno concesso in affitto per usi agricoli a giovani che non anno compiuto 40 anni 5 - se ricorrono contemporaneamente le condizioni di cui al codice 1 e al codice 4 6 - se ricorrono contemporaneamente le condizioni di cui al codice 2 e al codice 4 9 – Escluso IRPEF

Dati catastali identificativi del terreno

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_RECAD	F	6	2	Reddito dominicale - Valore catastale espresso in centesimi di euro
TE_RECAA	F	6	2	Reddito agrario -Valore catastale espresso in centesimi di euro
TE_SEZIO	C	5		Dati Catastali: Sezione
TE_FOGLI	C	5		Dati Catastali: Foglio
TE_NUMPA	C	5		Dati Catastali: Numero Particella
TE_NUMPA2	C	5		Dati Catastali: Numero Particella

TE_SUBAL	C	5		Dati Catastali:Subalterno
TE_QUALI	C	18		Dati Catastali:Qualità
TE_CLASS	C	4		Dati Catastali:Classe reddito
TE_PROTO	C	10		Dati Catastali:Protocollo
TE_ANNO	C	4		Dati Catastali:Anno

Dati ai fini dei calcoli IRPEF

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_AFFIT	L	9		Canone di affitto in regime vincolistico
TE_QUADR	C	1		Immobile appartenente ad impresa: F=riporto quadro RF, G=riporto quadro RG (presente solo nel record terreni UNICO)
TE_ESIMU		1		Esenzione IMU
TE_IAP		1		Coltivatore diretto o IAP

Dati ai fini dei versamenti IMU

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_NOEDI	C	1		Terreno non edificabile/terreno escluso dal versamento IMU S/N
TE_OKTS	C	1		Escludi terreno nel calcolo dell'imposta di scopo (solo 740) S/N
IMU_SOSP	C	1		IMU sospesa
TE_TAICI	C	1		Codice Aliquota ICI: 1 - Aliquota IMU Abitazione principale 2 - Aliquota IMU Ordinaria 3 – Fabbricati rurali strumentali 4 – Immobili non produttivi di reddito fondiario 5 – Immobili posseduti da soggetti IRES 6 – Immobili locati 7 – Fabbricati in ttesa di vendita e non locati 8 – Unità abitative a disposizione 9 – Anziani/disabili in ricovero A…Z = Aliquota personalizzata la cui descrizione è definita dall'utente.
TE_AREAF	F	9	2	Area Fabbricabile - Valore espresso in centesimi di euro
TE_RDICI	F	9	2	Reddito dominicale ai fini del versamento IMU (se diverso dal reddito dominicale ai fini IRPEF)
TE_VAICP	F	9	2	Valore per modello IMU- Anno precedente
TE_VAICI	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno in corso
TE_MESI	I	2		Numero mesi terreno soggetto ad IMU
TE_PEICI	F	3	3	Quota di possesso ai IMU
TE_IMICI	F	9	2	Imponibile IMU

RECORD VARIAZIONE TERRENO – SUFFISSO T1

NOTA BENE: *il record viene importato solo se si è in presenza del record principale del terreno TE*

Anagrafica del terreno e dati di possesso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_DATA1	**D**	**8**		**Data di variazione del terreno**
TE_PERCE	F	3	3	Percentuale di possesso del terreno
TE_TIPO	I	2		Tipo del terreno
TE_TIT	C	1		Codice Titolo
TE_CASI	C	1		Codice Casi particolari

Dati ai fini dei calcoli IRPEF

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_REDOM	F	6	2	Reddito dominicale - Valore catastale espresso in centesimi di euro
TE_REAGR	F	6	2	Reddito agrario -Valore catastale espresso in centesimi di euro
TE_AFFIT	L	9		Canone di affitto in regime vincolistico
TE_ESIMU		1		Esenzione IMU
TE_IAP		1		Coltivatore diretto o IAP

Dati ai fini dei versamenti IMU

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione

TE_NOEDI	C	1		Terreno non edificabile/terreno escluso dal versamento IMU S/N
TE_OKTS	C	1		Escludi terreno nel calcolo dell'imposta di scopo (solo 740) S/N
IMU_SOSP	C	1		IMU sospesa
TE_TAICI	C	1		Codice Aliquota IMU
TE_AREAF	F	9	2	Area Fabbricabile - Valore espresso in centesimi di euro
TE_RDICI	F	9	2	Reddito dominicale ai fini del versamento IMU (se diverso dal reddito dominicale ai fini IRPEF)
TE_VAICP	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno precedente
TE_VAICI	F	9	2	Valore per modello ICI - Anno in corso
TE_MESI	I	2		Numero mesi terreno soggetto ad IMU
TE_PEICI	F	3	3	Quota di possesso ai IMU
TE_IMICI	F	9	2	Imponibile IMU

RECORD ANNOTAZIONI TERRENO – SUFFISSO T4

NOTA BENE: *il record viene importato solo se si è in presenza del record principale del terreno TE*

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_ANN01	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 1
TE_ANN02	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 2
TE_ANN03	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 3
TE_ANN04	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 4
TE_ANN05	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 5
TE_ANN06	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 6
TE_ANN07	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 7
TE_ANN08	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 8
TE_ANN09	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 9
TE_ANN10	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 10
TE_ANN11	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 11
TE_ANN12	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 12
TE_ANN13	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 13

MODELLO 730 - RECORD 'FABBRICATI'

Nome file 'fab730'.

Es. di testata:

<@ZZZAD> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

Struttura multi record terreni:

- Record principale: **'FA'**
- Records subordinati al record principale:
  1. variazione fabbricato record **'F1'**
  2. valore degli incrementi immobili categoria catastale 'D' **'F2'**
  3. annotazioni del fabbricato record **'T4'**

NOTA BENE: *il record 'F2' in questo modello non è gestito in quanto chi possiede questo tipo di immobile non dichiara i redditi tramite il modello 730 ma tramite l'UNICO. La presenza di questo record è valida per tutti i modelli UNICO.*

RECORD PRINCIPALE FABBRICATO – SUFFISSO FA

Anagrafica del fabbricato e dati di possesso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_COM	C	30		Comune del fabbricato – descrizione
TE_IRPEF	C	5		Comune del fabbricato - codice IRPEF
TE_PROV	C	2		Comune del fabbricato – provincia
TE_CAP	C	5		Comune del fabbricato – CAP
TE_LOC	C	40		Comune del fabbricato – Località
TE_DAACQ	D	8		Data di acquisto
TE_DAVEN	D	8		Data di vendita
TE_PERCE	F	3	3	Percentuale di possesso
TE_TIPO	**I**	**2**		**Tipo del fabbricato:** **1 Abitazione principale** **2 Unità immobiliare a disposizione** **3 Locato uso civile/commerciale**

				4 locato in regime legale del canone **5 Pertinenza** **6 50% uso abitazione principale 50% bene strumentale** **8 Immobile dato in uso gratuito** **9 Altri immobili** **10 Bene strumentale** **11 Immobile in parte usato come abitazione principale e parzialmente locato** **16 Mod.730 – Reddito da società semplice imponibile ai fini Irpef** **17 Mod.730 – Reddito da società semplice non imponibile Irpef** **18 Mod.U61 - Immobile di interesse storico e/o artistico** **20 Altri immobili esclusi IRPEF** **30 Altri immobili esclusi IRPEF ed IMU (nuda proprietà, uso culturale, ecc.)**
TE_TIT	**C**	**1**		**Codice Utilizzo:** **1 - immobile utilizzato come abitazione principale** **2 - immobile tenuto a disposizione** **3 - immobile locato in regime di libero contratto** **4 - immobile locato in regime legale di determinazione del canone** **5 - immobile è una pertinenza dell'abitazione principale** **6 - Modello UNICO/PF - immobile utilizzato in parte come abitazione principale ed in parte per l'attività propria** **8 – immobile concesso in locazione in un comune ad alta densità abitativa** **9 - immobile che non rientra nei casi sopra elencati** **10 – Abitazioni e pertinenze date in uso gratuito** **11 – Immobile in parte abitazione principale e in parte locato (libero mercato)** **12 - Immobile in parte abitazione principale e in parte locato (canone concor.)** **14 – Immobile in Abruzzo concesso in locazione** **15 - Immobile in Abruzzo concesso in comodato** **16 – Reddito da società semplici imponibile ai fini Irpef** **17 - Reddito da società semplici non imponibile ai fini Irpef** **18 – Immobili di interesse storico e/o artistico**
TE_CASI	C	1		Codice Casi particolari: 1 - immobile distrutto o inagibile per eventi sismici 3 - immobile inagibile con richiesta di revisione rendita 4 - immobile locato ma non sono stati percepiti i canoni di locazione 5 - immobile in comproprietà 6 - immobile locato a soggetti con sospensione della procedura di sfratto 9 – escluso IRPEF
TE_STORI	C	1		Fabbricato storico e artistico

Dati catastali identificativi del fabbricato

NNNNNNNN	**T**	**LL**	**F**	**Descrizione**
TE_TREND	**C**	**1**		**Tipo Rendita:** **1 - Rendita catastale effettiva** **2 - Rendita catastale presunta (provvisoria)** **3 - Valore contabile dell'immobile risultante di categoria 'D'**
TE_RENDI	**F**	**6**	**2**	**Rendita catastale dell'immobile**
TE_CAT	**C**	**3**		**Dati Catastali:Categoria Catastale**
TE_SEZIO	C	5		Dati Catastali: Sezione
TE_FOGLI	C	5		Dati Catastali: Foglio
TE_NUMPA	C	5		Dati Catastali: Numero Particella
TE_NUMPA2	C	5		Dati Catastali: Numero Particella
TE_SUBAL	C	5		Dati Catastali:Subalterno
TE_CLASS	C	2		Dati Catastali:Classe
TE_ZONA	C	2		Dati Catastali:Zona
TE_CONS	F	6	2	Dati Catastali:Consistenza
TE_PROTO	C	10		Dati Catastali: Protocollo
TE_ANNO	C	4		Dati Catastali: Anno

Dati ai fini dei calcoli IRPEF

NNNNNNNN	**T**	**LL**	**F**	**Descrizione**
TE_ABRUZ	C	1		Immobile situato nella regione Abruzzo. Accetta i valori: C = immobile concesso in comodato; L = immobile locato N= immobile situato nella regione Abruzzo né locato né dato in comodato
TE_AFFIT	L	9		Canone di affitto in regime vincolistico
TE_DETAF	L	9		Spese detraibili dall'affitto
TE_MANOR	L	9		Spese di manutenzione ordinaria dell'immobile locato (presente solo nel record fabbricati UNICO)
TE_CODCA	C	1		Codice canone
TE_QUADR	C	1		Immobile appartenente ad impresa: F=riporto quadro RF, G=riporto quadro RG RG (presente solo nel record fabbricati UNICO)
CEDOLARE	C	1		Opzione cedolare secca
TE_ALICE	C	1		Aliquota cedolare secca

Dati relativi ai contratti di locazione e comodato

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_DATRE	D	8		Estremi del contratto: Data
TE_SERIE	C	6		Estremi del contratto: Serie
TE_NUMRE	C	6		Estremi del contratto: Numero
TE_SOTNU	C	6		Estremi del contratto: Sottonumero
TE_CODRE	C	6		Estremi del contratto: Ufficio Registro/Agenzia Entrate (codice IRPEF comune)
TE_CO30G	C	1		Estremi del contratto: Contratti non superiore a 30 giorni
TE_ANNRE	I	4		Estremi del contratto: Anno

Dati ai fini ai versamenti IRPEF

TE_DOICI	L	9		Imposta dovuta ICI anno dichiarazione

Dati ai fini dei versamenti IMU

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_OKTS	C	1		Escludi terreno nel calcolo dell'imposta di scopo (solo 740) S/N
TE_NOICI	C	1		Fabbricato escluso dal calcolo IMU S/N
TE_TAICI	C	1		Codice Aliquota IMU
TE_RDICI	F	9	2	Rendita catastale ai fini del versamento IMU (se diverso dalla rendita catastale ai fini IRPEF)
TE_VAICP	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno precedente
TE_VAICI	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno in corso
TE_MESI	I	2		Numero mesi fabbricato soggetto ad IMU
TE_PEICI	F	3	3	Quota di possesso ai IMU
TE_IMICI	F	9	2	Imponibile IMU

RECORD VARIAZIONE FABBRICATO – SUFFISSO F1

NOTA BENE: *il record viene importato solo se si è in presenza del record principale del fabbricato FA.*

Anagrafica del terreno e dati di possesso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_DATA1	**D**	**8**		**Data di variazione del fabbricato**
TE_PERCE	F	3	3	Percentuale di possesso del fabbricato
TE_TIPO	I	2		Tipo del fabbricato
TE_TIT	C	1		Codice Utilizzo
TE_CASI	C	1		Codice Casi particolari
TE_TREND	C	1		Tipo Rendita: 1 - Rendita catastale effettiva 2 - Rendita catastale presunta (provvisoria) 3 - Valore contabile dell'immobile risultante di categoria 'D'
TE_RENDI	F	6	2	Rendita catastale dell'immobile

Dati ai fini dei calcoli IRPEF

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_AFFIT	L	9		Canone di affitto in regime vincolistico
TE_DETAF	L	9		Spese detraibili dall'affitto
TE_MANOR	L	9		Spese di manutenzione ordinaria dell'immobile locato
TE_CODCA	C	1		Codice canone

Dati relativi ai contratti di locazione e comodato

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_DATRE	D	8		Estremi del contratto: Data
TE_SERIE	C	6		Estremi del contratto: Serie
TE_NUMRE	C	6		Estremi del contratto: Numero
TE_SOTNU	C	6		Estremi del contratto: Sottonumero
TE_CODRE	C	6		Estremi del contratto: Ufficio Registro/Agenzia Entrate (codice IRPEF comune)
TE_CO30G	C	1		Estremi del contratto: Contratti non superiore a 30 giorni

TE_ANNRE	I	4		Estremi del contratto: Anno

Dati ai fini ai versamenti IRPEF

TE_DOICI	L	9		Imposta dovuta ICI anno dichiarazione

Dati ai fini dei versamenti IMU

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_OKTS	C	1		Escludi terreno nel calcolo dell'imposta di scopo (solo 740) S/N
TE_NOICI	C	1		Fabbricato escluso dal calcolo IMU S/N
TE_TAICI	C	1		Codice Aliquota IMU
TE_RDICI	F	9	2	Rendita catastale ai fini del versamento IMU (se diverso dalla rendita catastale ai fini IRPEF)
TE_VAICP	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno precedente
TE_VAICI	F	9	2	Valore per modello IMU - Anno in corso
TE_MESI	I	2		Numero mesi fabbricato soggetto ad IMU
TE_PEICI	F	3	3	Quota di possesso ai IMU
TE_IMICI	F	9	2	Imponibile IMU

RECORD VALORE INCREMENTI IMMOBILI CATEGORIA 'D'– SUFFISSO F2

NOTA BENE: *il record viene importato solo se si è in presenza del record principale del fabbricato FA. Questo tipo di record non è gestito dal modello 730 in quanto nel caso di possesso di questi immobili occorre compilare la dichiarazione UNICO.*

Anagrafica del fabbricato e dati di possesso

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_ANNO	**I**	**4**		**Anno di riferimento dell'incremento**
TE_COEFF	F	3	3	Coefficiente di rivalutazione dell'incremento
TE_INCRE	F	8	2	Incremento contabile dell'immobile

RECORD ANNOTAZIONI FABBRICATO – SUFFISSO T4

NOTA BENE: *il record viene importato solo se si è in presenza del record principale del fabbricato FA.*

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
TE_ANN01	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 1
TE_ANN02	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 2
TE_ANN03	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 3
TE_ANN04	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 4
TE_ANN05	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 5
TE_ANN06	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 6
TE_ANN07	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 7
TE_ANN08	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 8
TE_ANN09	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 9
TE_ANN10	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 10
TE_ANN11	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 11
TE_ANN12	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 12
TE_ANN13	C	75		Annotazione del terreno - Rigo 13

MODELLO 730 - RECORD 'FAMILIARI A CARICO'

Nome file 'fam730'.

Es. di testata:

<@ZZZAD01> Pratica 'ZZZ' interno 'A' 'D'ichiarante modulo 1

Il numero modulo a cui fare riferimento deve essere sempre presente e per ogni familiare inserito, la testata e l'indicatore di fine pratica deve essere ripetuta per ogni familiare da caricare. Il numero massimo di familiari a carico gestibili nello stesso modulo è pari a 5.

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
FL_PAR	C	1		Relazione parentela: C=Coniuge 1= primo figlio

				F= figlio A= altri familiari
FL_FIS	C	16		Codice fiscale. Obbligatorio
FL_COG	C	17		Cognome
FL_NOM	C	12		Nome
FL_DTN	C	8		Data di nascita nella forma 'GGMMAAAA'
FL_MES	I	2		Numero mesi a carico: 0 se familiare non a carico
FL_M3A	I	2		Numero mesi a carico figlio età inferiore a 3 anni
FL_DISAB	C	1		Indicare D se disabile
FL_DECON	C	1		Indicare C se detrazione per coniuge a carico in mancanza di coniuge
FL_DT100	C	1		Detrazioni 100% affidamento figli

Dati relativi ai familiari a carico da indicarsi sul primo modulo

***NOTA BENE**: le variabili di questa sezione devono essere trattate come uno dei familiari a carico da indicarsi esclusivamente nel primo modulo (questi campi non vengono importati dalla conversione).*

FM_NFIES	I	2		Numero figli residenti all'Estero a carico del contribuente
FM_ULDED	F	3	3	Percentuale ulteriore detrazione con nucleo familiare con almeno 4 figli - Dichiarante
FM_ULDEC	F	3	3	Percentuale ulteriore detrazione con nucleo familiare con almeno 4 figli - Coniuge

MODELLO 730 - RECORD 'ACCONTI VERSATI/SITUAZIONE CREDITI'

Nome file 'acc730'.

Es. di testata:

<@ZZZAD> Pratica ‘ZZZ’ interno 'A' ‘D’ichiarante

Questo record è visibile all’interno della gestione del quadro F – Altri dati.

Liquidazione delle imposte e degli acconti

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NX_IRNR	L	6		IRPEF - Importo non rimborsabile
NX_IRCRE	L	9		IRPEF – Credito
NX_IRF24	L	9		IRPEF - Credito di cui da utilizzare in compensazione nel mod.F24
NX_IRPRI	L	9		IRPEF - Credito da rimborsare a cura del sostituto
NX_IRNVE	L	6		IRPEF - importo a debito da non versare
NX_IRPVE	L	9		IRPEF - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_ARRIM	L	6		Addizionale Regionale IRPEF - Importo non rimborsabile
NX_ARCRE	L	9		Addizionale Regionale IRPEF - Credito
NX_ARF24	L	9		Addizionale Regionale IRPEF - Credito di cui da utilizzare in compensazione nel mod.F24
NX_IARRI	L	9		Addizionale Regionale IRPEF - Credito da rimborsare a cura del sostituto
NX_ARVER	L	6		Addizionale Regionale IRPEF - importo a debito da non versare
NX_IARVE	L	9		Addizionale Regionale IRPEF - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_ACRIM	L	6		Addizionale Comunale IRPEF - Importo non rimborsabile
NX_ACCRE	L	9		Addizionale Comunale IRPEF - Credito
NX_ACF24	L	9		Addizionale Comunale IRPEF - Credito di cui da utilizzare in compensazione nel mod.F24
NX_IACRI	L	9		Addizionale Comunale IRPEF - Credito da rimborsare a cura del sostituto
NX_ACVER	L	6		Addizionale Comunale IRPEF - importo a debito da non versare
NX_IACVE	L	9		Addizionale Comunale IRPEF - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_PRIRA	L	9		Prima rata di acconto IRPEF
NX_SECRA	L	9		Seconda rata di acconto IRPEF
NX_A20NR	L	6		Acconto 20% redditi a tassazione separata - debito da non versare
NX_A20TS	L	9		Acconto 20% redditi a tassazione separata - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_ACCUR	L	9		Acconto addizionale comunale IRPEF - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_STNOV	L	6		Imposta sostitutiva lavoro straordinario - importo a debito da non versare
NX_LAVTS	L	9		Imposta sostitutiva lavoro straordinario - importo a debito trattenuto dal sostituto
NX_CEDO1	L	9		Prima rata cedolare secca
NX_CEDO2	L	9		Seconda o unica rata cedolare secca
NX_REPRC	L	9		Residuo credito imposta per riacquisto prima casa da utilizzare in compensazione
NX_REPF2	L	9		Residuo credito imposta per riacquisto prima casa utilizzato in F24
NX_RENUA	L	9		Residuo credito imposta per incremento occupazione da utilizzare in compensazione
NX_RENF2	L	9		Residuo credito imposta per incremento occupazione utilizzato in F24

UNICO P.F. - RECORD 'DATI ANAGRAFICI'

Nome file 'ana740'.

D4GE -

Es. di testata <@PAO1> Pratica 'PAO' interno '1'

Dichiarante

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_COGND	C	30		Cognome dichiarante. Usato anche come chiave di ricerca
GE_NOMED	C	20		Nome dichiarante
GE_CDFID	C	16		Cod. Fiscale dichiarante. Usato anche come chiave di ricerca
GE_PIVAD	C	11		Partita IVA dichiarante
GE_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica

D4DC

Dati anagrafici / stato civile

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
DC_SESSO	C	1		Sesso: M =maschio F =femmina
DC_DTNAS	C	8		Data di nascita in formato GGMMAAAA
DC_CMNAS	C	25		Comune nascita descrizione
DC_CCNAS	C	5		Codice comune di nascita
DC_PRNAS	C	2		Provincia nascita
DC_SCCOD	I	1		Stato civile 1=celibe / nubile 2=coniugato/a 3=vedovo/a 4=separato/a 5=divorziato/a 6=deceduto/a 7=tutelato/a 8=figli/a minore
DC_GIACD	C	1		Accettazione dell'eredita' giac.

Residenza Anagrafica

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
DC_CMRES	C	25		Comune di residenza descrizione
DC_CCRES	C	5		Codice comune di residenza
DC_PRRES	C	2		Provincia di residenza
DC_CPRES	C	5		Cap residenza
DC_VIRES	C	9		Tipologia residenza (via, piazza,….)
DC_INRES	C	30		Indirizzo di residenza
DC_NURES	C	6		Numero civico di residenza
DC_FRRES	C	23		Frazione di residenza
DC_TLRPR	C	5		Telefono residenza – prefisso
DC_TLRNM	C	11		Telefono residenza – numero
DC_CELL	C	16		Cellulare
DC_RSGIO	I	2		Variazione residenza giorno – nella forma GG
DC_RSMES	I	2		Variazione residenza mese – nella forma MM
DC_RSANN	I	4		Variazione residenza mese – nella forma AAAA
DC_RSPAM	C	1		Provvedimento Amministrativo
DC_CMRE1	C	25		Domicilio all’01/01/11 - Comune descrizione
DC_CCRE1	C	5		Domicilio all’01/01/11 - Codice Comune
DC_PRRE1	C	2		Domicilio all’01/01/11 - Provincia
DC_CMRE2	C	25		Domicilio al 31/12/11 - Comune descrizione
DC_CCRE2	C	5		Domicilio al 31/12/11 - Codice Comune
DC_PRRE2	C	2		Domicilio al 31/12/11 - Provincia
DC_CMRE4	C	25		Domicilio al 01/01/12 - Comune descrizione
DC_CCRE4	C	5		Domicilio al 01/01/12 - Codice Comune
DC_PRRE4	C	2		Domicilio al 01/01/12 - Provincia

Residenza Estera

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
DC_ESTE1	C	1		Residenza estero X=Nazionalità estera
DC_ESTE2	C	1		Residenza estero X=Nazionalità italiana

DC_RECDF	C	20		Resid. Estero : Cod. Fiscale
DC_RESTA	C	22		Resid. Estero : stato
DC_RECST	C	4		Resid. Estero : codice stato
DC_CONT	C	30		Resid. Estero: stato federale
DC_RECOM	C	20		Resid. Estero: Località
DC_REVIA	C	30		Resid. Estero: Indirizzo

Dati anagrafici: erede/rappresentante legale

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
DC_CDFEL	C	16		Codice fiscale erede, legale rappresentante
DC_CAREL	I	2		Codice carica erede, legale rappresentante
DC_LDACA	D	8		Data carica erede, legale rappresentante
DC_CFDIR	C	16		Codice fiscale società dichiarante
DC_COGEL	C	30		Cognome erede, legale rappresentante
DC_NOMEL	C	20		Nome erede, legale rappresentante
DC_SESEL	C	1		Sesso dell'erede, legale rappresentante
DC_CMNEL	C	25		Comune nascita erede, legale rappresentante
DC_PRNEL	C	2		Provincia nascita erede, legale rappresentante
DC_DTNEL	C	8		Data di nascita in formato GGMMAAAA
DC_RAPES	C	1		Rappresentante residente all'estero
DC_CMREL	C	25		Comune di residenza erede, legale rappresentante- Descrizione
DC_PRREL	C	2		Provincia di residenza erede, legale rappresentante
DC_CPREL	C	5		Cap residenza erede, legale rappresentante
DC_INREL	C	30		Indirizzo di residenza erede, legale rappresentante
DC_TLPEL	C	5		Telefono prefisso erede, legale rappresentante
DC_TLNEL	C	11		Telefono numero erede, legale rappresentante
DC_PRINI	D	8		Data inizio procedura nella forma GGMMAAAA
DC_PRFIN	D	8		Data fine procedura nella forma GGMMAAAA
DC_PROCE	C	1		(X) procedura non ancora terminata

Canone rai imprese

DC_CANON	C	1		Tipologia apparecchio

UNICO P.F. - RECORD 'TERRENI'

Nome file 'ter740'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ABCF> Pratica 'ABC' interno 'F'

UNICO P.F. - RECORD 'FABBRICATI'

Nome file 'fab740'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ABCF> Pratica 'ABC' interno 'F'

UNICO P.F. - RECORD 'FAMILIARI A CARICO'

Nome file 'fam740'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ABCF01> Pratica 'ABC' interno 'F' modulo 1

Il numero modulo a cui fare riferimento deve essere sempre presente e per ogni familiare inserito, la testata deve essere ripetuta.

Il numero massimo di familiari a carico gestibili nello stesso modulo, a differenza del modello 730, è pari a 10.

UNICO P.F. - RECORD 'ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI PER ANNO SUCCESSIVO'

Nome file 'acc740'.

Es. di testata:

<@ABCF> Pratica ‘ABC’ interno 'F'

Questo record è visibile all’interno della gestione del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Acconti versati

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NX_DIR1A	F	6	2	Primo acconto irpef
NX_DIR2A	F	6	2	Secondo acconto irpef
NX_DCRAQ	L	9		Credito residuo riacquisto prima casa
NX_DCRNA	L	9		Credito residuo per nuove assunzioni
NX_DACAC	F	6	2	Acconto addizionale comunale
NX_IVIE1	F	6	2	Primo acconto IVIE
NX_IVIE2	F	6	2	Secondo acconto IVIE
NX_DLM1A	F	6		Primo acconto imposta sostitutiva di cui al quadro LM
NX_DLM2A				Secondo acconto imposta sostitutiva di cui al quadro LM
NX_DQQSA	L	9		Saldo irap a debito
NX_DQQSC	L	9		Saldo irap a credito
NX_DQQ1A	F	6	2	Primo acconto irap
NX_DQQ2A	F	6	2	Secondo acconto irap
NX_RMAC1	F	6	2	Primo acconto imposte sui redditi derivanti da imprese estere partecipate
NX_RMAC2	F	6	2	Secondo acconto imposte sui redditi derivanti da imprese estere partecipate
NX_IVAF1	F	6		1 Acconto IVAFE
NX_IVAF2	F	6		2 Acconto IVAFE
NX_CEDO1	F	6	2	Primo acconto cedolare secca
NX_CEDO2	F	6	2	Secondo acconto cedolare secca
NX_CRCED	F	9		Credito cedolare secca
NX_MARIC	L	9		Adeguamento parametri - maggiori ricavi
NX_MAIVA	L	9		Adeguamento parametri - maggiore iva

UNICO P.F. - RECORD 'SITUAZIONE COMPENSAZIONI/RIMBORSI (QUADRO RX)'

Nome file 'crd740'.

Es. di testata:

<@ABCF> Pratica ‘ABC’ interno 'F'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
XX_DIRP	L	9		Irpef - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIRP	L	9		Irpef - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIRP	L	9		Irpef - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CIRP	L	9		Irpef - credito da utilizzare in compensazione
XX_DADRE	L	9		Addizionale regionale IRPEF - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EADRE	L	9		Addizionale regionale IRPEF - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RADRE	L	9		Addizionale regionale IRPEF - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CADRE	L	9		Addizionale regionale IRPEF - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DADCO	L	9		Addizionale comunale IRPEF - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EADCO	L	9		Addizionale comunale IRPEF - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RADCO	L	9		Addizionale comunale IRPEF - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CADCO	L	9		Addizionale comunale IRPEF - credito da utilizzare in compensazione
XX_DRT	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERT	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRT	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRT	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - credito da utilizzare in compensazione
XX_ERM1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.V, ecc - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRM1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.V, ecc - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.V, ecc - credito da utilizzare in compensazione
XX_DRM2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.VIII - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERM2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.VIII - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)

XX_RRM2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.VIII - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM sez.VIII - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.III - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.III - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.III - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV - credito da utilizzare in compensazione
XX_EA13	L	9		Imposta sostitutiva di cui all'art.13 L.388/2000 - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RA13	L	9		Imposta sostitutiva di cui all'art.13 L.388/2000 - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CA13	L	9		Imposta sostitutiva di cui all'art.13 L.388/2000 - credito da utilizzare in compensazione
XX_ERC	L	9		Imposta sostitutiva di cui al rigo RC4 - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRC	L	9		Imposta sostitutiva di cui al rigo RC4 – credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRC	L	9		Imposta sostitutiva di cui al rigo RC4 – credito da utilizzare in compensazione
XX_DCM	L	9		Importo a credito di cui al quadro LM - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ECM	L	9		Importo a credito di cui al quadro LM Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RCM	L	9		Importo a credito di cui al quadro LM Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CCM	L	9		Importo a credito di cui al quadro LM Credito da utilizzare in compensazione
XX_DTE	L	9		TASSA ETICA RQ49 - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ETE	L	9		TASSA ETICA RQ49 - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RTE	L	9		TASSA ETICA RQ49 - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CTE	L	9		TASSA ETICA RQ49 - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DRB	L	9		IMPOSTA SOSTITUTIVA RB11 - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERB	L	9		IMPOSTA SOSTITUTIVA RB11 - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRB	L	9		IMPOSTA SOSTITUTIVA RB11 - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRB	L	9		IMPOSTA SOSTITUTIVA RB11 - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DCS	L	9		Contributo solidarietà - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ECS	L	9		Contributo solidarietà - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RCS	L	9		Contributo solidarietà - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CCS	L	9		Contributo solidarietà - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DM1	L	9		Imposta pignoramento RM - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EM1	L	9		Imposta pignoramento RM - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RM1	L	9		Imposta pignoramento RM - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CM1	L	9		Imposta pignoramento RM - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DM2	L	9		IVIE RM - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EM2	L	9		IVIE RM - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RM2	L	9		IVIE RM - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CM2	L	9		IVIE RM - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DM3	L	9		IVAFE RM - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EM3	L	9		IVAFE RM - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RM3	L	9		IVAFE RM - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CM3	L	9		IVAFE RM - Credito da utilizzare in compensazione
XX_ECCE1	L	9		RX Sez.II – IVA - Eccedenza o credito precedente
XX_CF241	L	9		RX Sez.II – IVA - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB1	L	9		RX Sez.II – IVA - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI1	L	9		RX Sez.II – IVA - Importo residuo da compensare
XX_ECCE2	L	9		RX Sez.II – contributi previdenziali - Eccedenza o credito precedente
XX_CF242	L	9		RX Sez.II – contributi previdenziali - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB2	L	9		RX Sez.II – contributi previdenziali - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI2	L	9		RX Sez.II – contributi previdenziali - Importo residuo da compensare
XX_ECCE3	L	9		RX Sez.II – Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - Eccedenza o credito precedente
XX_CF243	L	9		RX Sez.II – Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB3	L	9		RX Sez.II – Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI3	L	9		RX Sez.II – Imposta sostitutiva di cui al quadro RT - Importo residuo da compensare
XX_CDTR4	C	4		RX Sez.II – Altre imposte rigo 1 - Codice tributo
XX_ECCE4	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 1 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF244	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 1 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB4	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 1 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI4	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 1 - Importo residuo da compensare

XX_CDTR5	C	4		RX Sez.II – Altre imposte rigo 2 - Codice tributo
XX_ECCE5	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 2 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF245	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 2 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB5	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 2 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI5	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 2 - Importo residuo da compensare
XX_CDTR6	C	4		RX Sez.II – Altre imposte rigo 3 - Codice tributo
XX_ECCE6	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 3 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF246	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 3 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB6	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 3 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI6	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 3 - Importo residuo da compensare
XX_CDTR7	C	4		RX Sez.II – Altre imposte rigo 4 - Codice tributo
XX_ECCE7	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 4 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF247	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 4 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB7	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 4 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI7	L	9		RX Sez.II – Altre imposte rigo 4 - Importo residuo da compensare
XX_IVADV	C	4		IVA – da versare
XX_DIVA	L	9		IVA – a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIVA	L	9		IVA - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIVA	L	9		IVA - credito di cui si chiede il rimborso
XX_IVARS	L	9		Di cui da liquidare mediante procedura semplificata
XX_CARIM	C	1		Casuale del rimborso
XX_CASUB	C	1		Contribuenti per subappaltatori
XX_CAVIR	C	1		Contribuenti virtuosi
XX_CAERO	I	1		Contribuenti ammessi all'erogazione prioritaria del rimborso
XX_IVAER	L	9		Importo erogabile senza garanzia
XX_CIVA	L	9		IVA - credito da utilizzare in compensazione

UNICO P.F. - RECORD 'IMPRESA FAMILIARE'

Nome file 'imf740'.

Es. di testata:

<@ZZZBGG>

Dove: 'ZZZ B GG' Dati anagrafici per l'impresa familiare su pratica di prova ZZZ interno B. L'Impresa Familiare riguarda il quadro –RG.

I valori per i quadri d'impresa sono i seguenti:

GG = Quadro RG

FF = Quadro RF

A1 = Quadro RD

MI = Quadro CM

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
IF_TIT	C	1		Titolare collaboratore T = titolare A = altro collaboratore S = associato (% quota = 0)
IF_CDFIS	C	16		Codice fiscale
IF_QUOTA	F	3	3	Percentuale di partecipazione (3 interi + 3 decimali)

UNICO P.F. - RECORD 'PERDITE NON COMPENSATE'

Nome file 'per740'.

Es. di testata:

<@ZZZA> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
PP_DAILL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile
PP_DAILC	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabili di cui al presente anno
PP_DA5	L	9		Eccedenza relativa anno -5
PP_DA4	L	9		Eccedenza relativa anno -4
PP_DA3	L	9		Eccedenza relativa anno -3

PP_DA2	L	9		Eccedenza relativa anno -2
PP_DA1	L	9		Eccedenza relativa anno -1
PP_DANNO	L	9		Eccedenza relativa anno 0
PP_CDA3	L	9		Eccedenza relativo anno -3 – quadro CM
PP_CDA2	L	9		Eccedenza relativo anno -2 – quadro CM
PP_CDA1	L	9		Eccedenza relativa anno -1 – quadro CM
PP_CDAIL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile – quadro CM
PP_DAILA	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile – Lavoratori autonomi
PP_DA4A	L	9		Eccedenza relativa anno -4 – lavoratori autonomi
PP_DA5A	L	9		Eccedenza relativa anno -5 – lavoratori autonomi
PP_CDA3A	L	9		Eccedenza relativa anno -3 – lavoratori autonomi
PP_CDA2A	L	9		Eccedenza relativa anno -2 – lavoratori autonomi
PP_CDA1A	L	9		Eccedenza relativa anno -1 – quadro CM lavoratori autonomi
PP_CDAIA	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabili – quadro CM lavoratori autonomi

UNICO P.F. - RECORD 'QUADRO D'IMPRESA' (QUADRO RF – RG – RE)

Nome file 'qrf740';

Nome file 'qrg740;

Nome file 'qre740'.

Es. di testata:

<@ZZZA> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

FF_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
G1_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
AT_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007

UNICO P.F. - RECORD STUDI DI SETTORE

Nome file ‘d4stset’.

La procedura di conversione dello studio di settore viene eseguita per quasi tutti i campi della gestione basandoci dal codice attività inserito nel quadro d’impresa .

UNICO P.F. - RECORD CREDITI D’IMPOSTA CONCESSI ALLE IMPRESE (QUADRO RU)

Nome file 'cim740'.

Es. di testata:

<@ZZZA> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

Il quadro RU ha una struttura multi record. I record ammessi al quadro RU sono:

- Record **‘UF’** - Sezioni I
- Record **‘UU’** – Sezioni da II a V, sezione VI-C parte I e II
- Record ‘**UG**’ – Sezione VI-A
- Record ‘**UH’** – Sezione VI-B
- Record ‘**UM**’ – Sezione VI-C parte III
- Record ‘**UL**’ – Sezione VI-C parte IV
- Record ‘**UI**’ – Sezione VI parte V

NOTA BENE*: il quadro RU è una gestione unica per tutti i modelli UNICO, ad eccezione di alcune sezioni (che sono opportunamente segnalate) che compaiono solo in alcuni modelli.*

RECORD ‘UF’ – SEZIONE I – ASSUNZIONE DETENUTI – MEZZI ANTINCENDIO E AUTOAMBULANZE ECC.

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE XIX – ASSUNZIONE DETENUTI – MEZZI ANTINCENDIO E AUTOAMBULANZE ECC.				
UF_ADCOD	C	2		Codice credito
UF_ADREG	C	2		Codice regione
UF_ADANN	I	4		Anno presentazione istanza
UF_ADCC1	L	9		Costo complessivo
UF_ADCA1	L	9		Costo agevolabile
UF_ADSP1	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UF_ADSM1	L	9		Credito d'imposta spettante nel periodo già compreso nella colonna 2
UF_ADUD1	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997
UF_ACUR1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento delle ritenute
UF_ACUP1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IVA (Saldo)
UF_ACUI1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IVA (Periodici e acconto)
UF_ACFA1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IRPEF (Saldo)
UF_ACUF1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IRPEF (Acconti)
UF_ACUD1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IRPEF (Irap)
UF_ACUS1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento dell' imposta sostitutiva
UF_ADRV1	L	9		Credito d'imposta riversato
UF_ADRP1	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
UF_ADRI1	L	9		Credito ceduto richiesto a rimborso

RECORD ‘UU’ - SEZIONI DA II A V, SEZIONE VI - C

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE II - CARO PETROLIO				
UU_CTSP1	L	9		Credito d'imposta spettante nel periodo – consumi 2011
UU_CTSP2	L	9		Credito d'imposta spettante nel periodo – consumi 2012
UU_CTUD1	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997 – consumi 2011
UU_CTUD2	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997 – consumi 2012
UU_CTRV1	L	9		Credito d'imposta riversato – consumi 2011
UU_CTRV2	L	9		Credito d'imposta riversato – consumi 2012
UU_CTSS1	L	9		Credito d’imposta trasferito – consumi 2011

UU_CTSS2	L	9		Credito d'imposta trasferito – consumi 2012
UU_CTRB1	L	9		Importo richiesto a rimborso – consumi 2011
UU_CTRB2	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione – consumi 2012
SEZIONE III – FINANZIAMENTI AGEVOLATI SISMA ABRUZZO/BANCHE (solo UNICO/SC)				
Interessi				
UU_ABRE1	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_ABSP1	L	9		Credito d'imposta spettante dal periodo
UU_ABUD1	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997
UU_ABRV1	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_ABRP1	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Capitale				
UU_ABRE2	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_ABSP2	L	9		Credito d'imposta spettante dal periodo
UU_ABUD2	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997
UU_ABRV2	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_ABRP2	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
SEZIONE IV - NUOVI INVESTIMENTI NELLE AREE SVANTAGGIATE				
Colonna '2007'				
UU_NICC1	L	9		Costi complessivi
UU_NICA1	L	9		Costi agevolabili
UU_NIS91	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS01	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIRE1	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_NIFA1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Irpef o Ires (Acconti)
UU_NIUF1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIUD1	L	9		Credito utilizzato in compensazione
UU_NIRV1	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_NIRP1	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Colonna '2008'				
UU_NICC2	L	9		Costi complessivi
UU_NICA2	L	9		Costi agevolabili
UU_NIS92	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS02	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIRE2	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_NIFA2	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Acconti)
UU_NIUF2	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIUD2	L	9		Credito utilizzato in compensazione
UU_NIRV2	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_NIRP2	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Colonna '2009'				
UU_NICC3	L	9		Costi complessivi
UU_NICA3	L	9		Costi agevolabili
UU_NIS93	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS03	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIRE3	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_NIFA3	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Acconti)
UU_NIUF3	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIUD3	L	9		Credito utilizzato in compensazione
UU_NIRV3	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_NIRP3	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Colonna '2010'				
UU_NICC4	L	9		Costi complessivi
UU_NICA4	L	9		Costi agevolabili
UU_NIS94	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS04	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIRE4	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_NIFA4	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Acconti)
UU_NIUF4	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIRP4	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Colonna '2011'				
UU_NICC5	L	9		Costi complessivi
UU_NICA5	L	9		Costi agevolabili
UU_NIS95	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS05	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIRE5	L	9		Credito d'imposta residuo della precedente dichiarazione
UU_NIFA5	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Acconti)
UU_NIUF5	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIRP5	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
Colonna '2012'				
UU_NICC6	L	9		Costi complessivi
UU_NICA6	L	9		Costi agevolabili
UU_NISP6	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2012)
UU_NIS96	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2013)
UU_NIS05	L	9		Credito d'imposta spettante (utilizzabile dal 2014) (solo UNICO/SC ed UNICO/ENC)
UU_NIFA6	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Acconti)
UU_NIUF6	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento Ires (Saldo)
UU_NIRP6	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione

SEZIONE V - ALTRI CREDITI D'IMPOSTA				
UU_ACRM1	L	9		Crediti d'imposta residui della precedente dichiarazione
UU_ACRN1	L	9		Crediti d'imposta spettanti a seguito di accoglimento ricorsi
UU_ACUR1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento delle ritenute
UU_ACUP1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IVA (Periodici e Acconto)
UU_ACUI1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IVA (Saldo)
UU_ACFA1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IRPEF (Acconti)
UU_ACUF1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento IRPEF (Saldo)
UU_ACUS1	L	9		Credito d'imposta utilizzato ai fini del versamento dell' imposta sostitutiva
UU_ACUD1	L	9		Credito d'imposta utilizzato in compensazione D.Lgs.241/1997
UU_ACRV1	L	9		Credito d'imposta riversato
UU_ACRP1	L	9		Credito d'imposta residuo da riportare nella successiva dichiarazione
SEZIONE VI - C - LIMITE DI UTILIZZO **Parte I**				
UU_VLSEL	L	9		Soggetti esonerati dal rispetto del limite di utilizzo art.1 c.54 e c.55 L.244/07
UU_VLCRE	L	9		Totale crediti da quadro RU anno redditi - Residuo al 01/01/2011
UU_VLSPE	L	9		Totale crediti da quadro RU anno redditi - Credito spettante nel 2012
UU_VLRUT	L	9		Totale crediti da quadro RU anno redditi - Totale
UU_VLECN	L	9		Di cui eccedenza 2008-2009-2010-2011
UU_VLDIF	L	9		Differenza
UU_VLF24	L	9		Totale dei crediti e dei contributi utilizzanti in compensazione in F24 nel 2012
UU_VLLIM	L	9		Limite di utilizzo
UU_VLECC	L	9		Eccedenza
Parte II				
UU_VLTCU	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione in F24
UU_VLTST	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna per il versamento ritenute
UU_VLTVL	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna per i versamenti Iva
UU_VLTOT	L	9		Totale dei crediti da quadro RU utilizzati
UU_VLTCC	L	9		Totale dei crediti utilizzati in compensazione F24 dal 01/01
UU_VLCIR	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna di cui ai fini Irpef
UU_VLCIV	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna di cui ai fini Iva
UU_VLCIS	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna di cui ai fini imposta sost.
UU_VLTO2	L	9		Totale crediti utilizzati in compensazione interna

RECORD 'UG' – SEZIONE VI – A – CREDITI D'IMPOSTA RICEVUTI

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE VI –A CREDITI D'IMPOSTA RICEVUTI				
UG_5TCOD	C	2		Codice credito
UG_5TANN	I	4		Anno di riferimento
UG_5TCF	C	16		Codice fiscale soggetto cedente
UG_5TIM	L	9		Importo ricevuto

RECORD 'UH' – SEZIONE VI - B – CREDITI D'IMPOSTA TRASFERITI

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE VI – B – CREDITI D'IMPOSTA TRASFERITI				
UH_CICOD	C	2		Codice credito
UH_CIANN	I	4		Anno di riferimento
UH_CICF	C	16		Codice fiscale
UH_CIIM	L	9		Importo trasferito

RECORD 'UM' – SEZIONE VI - C PARTE III – ECCEDENZE 2008, 2009 e 2010

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE VI – ASSUNZIONE DETENUTI – MEZZI ANTINCENDIO E AUTOAMBULANZE ECC.				
UM_5FANN	I	4		Anno di formazione dell'eccedenza
UM_5TCOD	C	2		Codice credito
UM_5TANN	L	9		Anno di riferimento
UM_5TIM	L	9		Ammontare eccedente
UM_5CRE	L	9		Credito utilizzato nel 2012
UM_5RES	L	9		Residuo al 31/12/2012

RECORD 'UL' – SEZIONE VI – C PARTE IV – ECCEDENZE 2011

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SEZIONE VI –C PARTE IV– ECCEDENZE 2011				
UL_5TCOD	C	2		Codice credito
UL_5TANN	I	4		Anno di riferimento
UL_5TIM	L	9		Ammontare eccedente
UL_5CRE	L	9		Credito utilizzato nel 2012
UL_5RES	L	9		Residuo al 31/12/2012

RECORD 'UI' – SEZIONE VI – C PARTE V – ECCEDENZE 2012

SEZIONE VI –C PARTE V – ECCEDENZE 2012				
UI_5TCOD	C	2		Codice credito
UI_5TANN	I	4		Anno di riferimento
UI_5TIM	L	9		Ammontare eccedente

UNICO S.P. - RECORD 'DATI ANAGRAFICI'

Nome file 'ana750'.

D5GE

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_RAG	C	65		Ragione Sociale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_TELPR	C	5		Prefisso telefonico
GE_TELNM	C	11		Telefono
GE_FAXPR	C	5		Fax – prefisso
GE_FAXNM	C	11		Fax – telefono
GE_CDFIS	C	16		Codice Fiscale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_PIVAD	C	11		Partita IVA
GE_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica

D5AN

Dati relativi alla società o associazione

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_SLMM	I	2		Mese variazione sede legale
AN_SLAA	I	4		Anno variazione sede legale nella forma 'AAAA'
AN_SLCO2	C	30		Comune sede legale - descrizione
AN_SLCCO	C	5		Codice comune sede legale
AN_SLPRO	C	2		Provincia sede legale
AN_SLIN2	C	30		Indirizzo sede legale
AN_SLCAP	C	5		Cap sede legale
AN_DFSL	C	1		S= il domicilio fiscale coincide con sede legale
AN_DFMM	I	2		Mese variazione domicilio fiscale
AN_DFAA	I	4		Anno variazione domicilio fiscale nella forma 'AAAA'
AN_DFCO2	C	30		Comune domicilio fiscale - descrizione
AN_DFCCO	C	5		Codice comune domicilio fiscale
AN_DFPRO	C	2		Provincia domicilio fiscale
AN_DFIN2	C	30		Indirizzo domicilio fiscale
AN_DFCAP	C	5		Cap domicilio fiscale
AN_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica
AN_STATO	I	1		Stato della società all'atto della dichiarazione 1=normale attività 2=liq. ces. Attività 3=fal/Liquid. Coatta 4=soggetto estinto
AN_NGIU	I	2		Codice natura giuridica 23=Soc. Semplici 24=S.n.c. 25=S.a.s. 26=Soc. armamento 27=Ass. Artisti Professionisti 28=Aziende coniugali 29=GEIE
AN_SIT	I	1		Situazione della società nel periodo di imposta 1=inizio liquidazione 2=dopo liquidazione 3=fine liquidazione 4=fusione/Incorporazione 5=trasformazione ai fini IRES 6=periodo normale imposta 7=scissione totale 8=scioglimento agevolato 9=Trasformazione soc.semplice
AN_DATA1	D	8		Data inizio periodo d'imposta se inf. anno (GGMMAAAA)
AN_DATA2	D	8		Data fine periodo d'imposta se inf. anno (GGMMAAAA)
AN_CFFUS	C	16		Codice fiscale società incorporante

Altri dati

AN_CANRA	C	1		Canone rai

Dati relativi al Legale Rappresentante

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione

AN_LCFIS	C	16		Legale rappr. Codice fiscale
AN_LCOGN	C	20		Legale rappr. Cognome
AN_LNOME	C	20		Legale rappr. Nome
AN_LSES	C	1		Legale rappr. Sesso
AN_CCAR	I	2		Legale rappr. Codice carica
AN_LDACA	D	8		Legale rappr. Data carica nella forma GGMMAAA
AN_CFDIR	C	16		Legale rappr Codice fiscale società dichiarante
AN_LNCO2	C	30		Legale rappr. Comune nascita – descrizione
AN_LNCCO	C	5		Codice comune nascita leg. Rappresentante
AN_LNPRO	C	2		Legale rappr. Provincia di nascita
AN_LNDA2	C	8		Legale rappr. Data nascita nella forma GGMMAAAA
AN_ESCOD	C	3		Codice stato estero
AN_ESFED	C	24		Stato federato
AN_ESTEL	C	12		Telefono o cellulare
AN_ESIND	C	35		Indirizzo estero
AN_ESLOC	C	24		Località di residenza

UNICO S.P. - RECORD 'TERRENI'

Nome file 'ter750'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.P. - RECORD 'FABBRICATI'

Nome file 'fab750'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata: <@ABC> Pratica 'ABC'

UNICO S.P. - RECORD ' ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI PER ANNO SUCCESSIVO'

Nome file 'acc750.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

Questo record è visibile all'interno della gestione del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Acconti versati

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NX_DQQSA	L	9		Saldo irap a debito
NX_DQQSC	L	9		Saldo irap a credito
NX_DLVE1	F	6	2	Primo acconto irap
NX_DLVE2	F	6	2	Secondo acconto irap
NX_ETIC1	L	9		Prima rata tassa etica
NX_ETIC2	L	9		Seconda rata tassa etica
NX_SMRIC	L	9		Adeguamento parametri - maggiori ricavi
NX_SMIVA	L	9		Adeguamento parametri - maggiore iva

UNICO S.P. - RECORD 'SITUAZIONE COMPENSAZIONI/RIMBORSI (QUADRO RX)'

Nome file 'crd750'.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
XX_RTPSD	L	9		Quadro RT - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_SOSTE	L	9		Quadro RT - eccedenza di versamento
XX_RRU	L	9		Quadro RT - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRU	L	9		Quadro RT - credito da utilizzare in compensazione
XX_RMSAL	L	9		Quadro RM - eccedenza di versamento
XX_RMRIM	L	9		Quadro RM - importo di cui si chiede rimborso
XX_RMCOM	L	9		Quadro RM - credito da utilizzare in compensazione e/o detrazione
XX_EQ1	L	9		Quadro RQ sez.I - eccedenza di versamento
XX_RQ1	L	9		Quadro RQ sez.I - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ1	L	9		Quadro RQ sez.I - credito da utilizzare in compensazione e/o detrazione
XX_EQ2	L	9		Quadro RQ sez.III - eccedenza di versamento
XX_RQ2	L	9		Quadro RQ sez.III- importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ2	L	9		Quadro RQ sez.III - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ3	L	9		Quadro RQ sez.IV - eccedenza di versamento
XX_RQ3	L	9		Quadro RQ sez.IV - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ3	L	9		Quadro RQ sez.IV - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ4	L	9		Quadro RQ sez.VI-A - eccedenza di versamento
XX_RQ4	L	9		Quadro RQ sez.VI-A - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ4	L	9		Quadro RQ sez.VI-A - credito da util. In compens.
XX_EQ5	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.4 - eccedenza di versamento
XX_RQ5	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.4 - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ5	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.4 - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ6	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.6 - eccedenza di versamento
XX_RQ6	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.6 - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ6	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ25 col.6 - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ7	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ28 - eccedenza di versamento
XX_RQ7	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ28 - importo di cui si chiede rimborso
XX_CQ7	L	9		Quadro RQ sez.VI-B,RQ28 - credito da utilizzare in compensazione
XX_DTE	L	9		TASSA ETICA - importo a credito dalla presente dichiarazione
XX_ETE	L	9		TASSA ETICA - eccedenza di versamento
XX_RTE	L	9		TASSA ETICA - importo di cui si chiede il rimborso
XX_CTE	L	9		TASSA ETICA - credito da utilizzare in compensazione
XX_CDTR1	C	4		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 1 - Codice tributo
XX_ECCE1	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 1 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF241	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 1 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB1	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 1 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI1	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 1 - Importo residuo da compensare
XX_CDTR2	C	4		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 2 - Codice tributo

XX_ECCE2	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 2 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF242	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 2 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB2	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 2 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI2	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 2 - Importo residuo da compensare
XX_CDTR3	C	4		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 3 - Codice tributo
XX_ECCE3	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 3 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF243	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 3 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB3	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 3 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI3	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 3 - Importo residuo da compensare
XX_CDTR4	C	4		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 4 - Codice tributo
XX_ECCE4	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 4 - Eccedenza o credito precedente
XX_CF244	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 4 - Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB4	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 4 - Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI4	L	9		Quadro RX sez.II – altre imposte rigo 4 - Importo residuo da compensare
XX_IVADV	C	4		IVA – da versare
XX_DIVA	L	9		IVA - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIVA	L	9		IVA - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIVA	L	9		IVA - credito di cui si chiede il rimborso
XX_IVARS	L	9		Di cui da liquidare mediante procedura semplificata
XX_CARIM	C	1		Casuale del rimborso
XX_CASUB	C	1		Contribuenti per subappaltatori
XX_CAVIR	C	1		Contribuenti virtuosi
XX_CAERO	I	1		Contribuenti ammessi all'erogazione prioritaria del rimborso
XX_CAATT	C	1		Attestazione delle società e degli enti operativi
XX_IVAER	L	9		Importo erogabile senza garanzia
XX_CIVA	L	9		IVA - credito da utilizzare in compensazione

UNICO S.P. - RECORD 'QUADRO D'IMPRESA' (QUADRO RF – RG – RE)

Nome file 'qrf750';

Nome file 'qrg750;

Nome file 'qre750'.

Es. di testata:

<@ZZZA> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

FF_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
G1_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
EE_CDAT2	C	6		Codice attivita' ATECO 2007

UNICO S.P. - RECORD STUDI DI SETTORE

Nome file 'd5stset'.

La procedura di conversione dello studio di settore viene eseguita per quasi tutti i campi della gestione basandoci dal codice attività inserito nel quadro d'impresa .

UNICO S.P. - RECORD 'AMMINISTRATORI QUADRO RO'

Nome file 'amm750'.

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NN_CODFI	C	16		Codice fiscale
NN_COG	C	20		Cognome
NN_NOME	C	20		Nome

NN_DATA2	C	8		Data di nascita 'GGMMAAAA'
NN_MF	C	1		Sesso 'M' o 'F'
NN_COMU	C	20		Comune nascita - descrizione
NN_CCNAS	C	5		Codice comune nascita
NN_CANAS	C	6		Cap nascita
NN_PROV	C	2		Provincia
NN_QUAL	C	1		Qualifica: (A)amministratore socio (B) amministratore non socio
NN_CCAR	C	2		Codice Carica
NN_DTCA2	C	8		Data carica nella forma GGMMAAAA
NN_COMUR	C	20		Comune di residenza - descrizione
NN_CODIC	C	5		Codice Comune di residenza
NN_CAPR	C	6		Cap residenza
NN_PROVR	C	2		Provincia di residenza
NN_VIAR	C	25		Frazione, via, numero civico di residenza

UNICO S.P. - RECORD 'SOCI QUADRO RK'

Nome file 'SOC750'.

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
MM_QUAL	C	1		Qualifica (A, B, R, [S= associato in partecipazione])
MM_CDFIS	C	16		Codice fiscale
MM_COG	C	35		Cognome e nome
MM_SESSO	C	1		Sesso
MM_DTNA2	C	8		Data di nascita nella forma GGMMAAAA
MM_CMNAS	C	18		Comune nascita descrizione
MM_CCNAS	C	5		Codice comune di nascita
MM_PRNAS	C	2		Provincia nascita
MM_DTFIN	C	6		Data di fine rapporto nella forma GGMMAA (utilizzato per stampa quadro – RK-)
MM_QUOTA	F	3	3	Percentuale di partecipazione alla impresa
MM_QUOCS	F	3	3	Percentuale di partecipazione al capitale sociale
MM_MESIL	I	2		Numero mesi di attività prevalente
MM_CREDI	C	1		Credito (barrare con X)

UNICO S.P. - RECORD CREDITI D'IMPOSTA CONCESSI ALLE IMPRESE (QUADRO RU)

Nome file 'cim750'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello UNICO/PF.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.C. - RECORD 'DATI ANAGRAFICI'

Nome file 'ana760'.

D6GE

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_CDFIS	C	16		Codice fiscale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_PIVAD	C	11		Partita IVA
GE_RAG	C	65		Ragione sociale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_PRTEL	C	5		Telefono – prefisso
GE_TELEF	C	20		Telefono – numero
GE_PRFAX	C	5		Fax – prefisso
GE_FAX	C	20		Fax – numero
GE_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica

D6AN

Dati relativi alla società o ente

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_SLMM	I	2		Mese variazione sede legale
AN_SLAA	I	4		Anno variazione sede legale nella forma 'AAAA'
AN_SLC2M	C	30		Comune sede legale - descrizione
AN_SLCCO	C	5		Codice comune sede legale
AN_SLPRO	C	2		Provincia sede legale
AN_SLIN2	C	35		Indirizzo sede legale
AN_SLCAP	C	5		Cap sede legale
AN_DFSL	C	1		S =il domicilio fiscale coincide con sede legale
AN_DFMM	I	2		Mese variazione domicilio fiscale
AN_DFAA	I	4		Anno variazione domicilio fiscale nella forma 'AAAA'
AN_DFC2M	C	30		Comune domicilio fiscale - descrizione
AN_DFCCO	C	5		Codice comune domicilio fiscale
AN_DFPRO	C	2		Provincia domicilio fiscale
AN_DFIN2	C	35		Indirizzo domicilio fiscale
AN_DFCAP	C	5		Cap domicilio fiscale
AN_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica
AN_STATO	I	1		Stato della società all'atto della dichiarazione 1=Normale attività 2=Liq. ces. Attività 3=Fal/Liquid. Coatta 4=Soggetto estinto
AN_NGIU	I	2		Codice natura giuridica
AN_SIT	I	1		Situazione della società nel periodo di imposta 1=Inizio liquidazione 2=Dopo liquidazione 3=Fine liquidazione 4=Fusione/Incorporaz. 5=Trasf.ai fini IRES 6=Periodo norm. Impos 7=Scissione Totale
AN_STESR	C	30		Stato estero di residenza - descrizione
AN_COPAE	C	3		Cod. Paese estero
AN_COFIE	C	24		Codice di identificazione fiscale estero
AN_DATA1	D	8		Data inizio periodo d'imposta se inf. anno GGMMAAAA
AN_DATA2	D	8		Data fine periodo d'imposta se inf. anno GGMMAAAA
AN_CFFUS	C	16		Codice fiscale società incorporante

Dati relativi alle ONLUS

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_ONLUS	C	1		ONLUS (1,2)
AN_SAONL	I	2		Settore di Attività 1=Assistenza sociale e socio san. 2=Assistenza sanitaria 3=Beneficenza 4=Istruzione 5=Formazione 6=Sport dilettantistico

				7=Tutela,prom.Interesse artistico 8=Tutela,valor. Natura e Ambiente 9=Promozione cultura e arte 10=Tutela dei diritti civili 11=Ricerca scientifica int.sociale

Altri dati

AN_CARAI	C	1		Canone rai

Dati relativi al rappresentante firmatario della dichiarazione

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_LCFIS	C	16		Legale rappresentante. Codice fiscale
AN_CFDIR	C	16		Legale rappresentante Codice fiscale società dichiarante
AN_CCAR	I	2		Legale rappresentante. Codice carica
AN_LDACA	D	8		Legale rappresentante. Data carica - forma GGMMAAAA
AN_LCOGN	C	20		Legale rappresentante. Cognome
AN_LNOME	C	20		Legale rappresentante. Nome
AN_LSES	C	1		Legale rappresentante. Sesso 'm' o 'f'
AN_LNDT2	C	8		Legale rappresentante. Data nascita forma GGMMAAAA
AN_LNC2M	C	30		Legale rappresentante. Comune nascita - descrizione
AN_LNCCO	C	5		Legale rappresentante. Codice Comune nascita
AN_LNPRO	C	2		Legale rappresentante. Provincia di nascita
AN_ESCOD	C	3		Codice stato estero
AN_ESFED	C	24		Stato federato
AN_ESTEL	C	12		Telefono o cellulare
AN_ESIND	C	35		Indirizzo estero
AN_ESLOC	C	24		Località di residenza

UNICO S.C. - RECORD 'TERRENI'

Nome file 'ter760'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.C. - RECORD 'FABBRICATI'

Nome file 'fab760'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.C. - RECORD ' ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI PER ANNO SUCCESSIVO'

Nome file 'acc760.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

Questo record è visibile all'interno della gestione del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Acconti versati

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NX_DRVE1	F	7	2	Primo acconto Ires
NX_DRVE2	F	7	2	Secondo acconto Ires
NX_DQQSA	F	7	2	Saldo Irap a debito
NX_DQQSC	F	7	2	Saldo Irap a credito
NX_DQVE1	F	7	2	1^ acconto Irap
NX_DQVE2	F	7	2	2^ acconto Irap
NX_1ACRM	F	7	2	1^ acconto imprese estere partecipate

NX_2ACRM	F	7	2	2^ acconto imprese estere partecipate
NX_ETIC1	L	9		1^ acconto tassa etica
NX_ETIC2	L	9		2^ acconto tassa etica
NX_ROBT1	L	9		1^ acconto robin tax
NX_ROBT2	L	9		2^ acconto robin tax
NX_IDRO1	L	9		1^ acconto addizionale petrolifera
NX_IDRO2	L	9		2^ acconto addizionale petrolifera
NX_SCOM1	L	9		1^ acconto maggiorazione IRES
NX_SCOM2	L	9		2^ acconto maggiorazione IRES
NX_SMRIC	L	9		Adeguamento parametri - maggiori ricavi
NX_SMIVA	L	9		Adeguamento parametri - maggiore iva

UNICO S.C. - RECORD 'SITUAZIONE COMPENSAZIONI/RIMBORSI (QUADRO RX)'

Nome file 'crd760'.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
XX_DIRG	L	9		IRES - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIRG	L	9		IRES - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIRG	L	9		IRES - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CIRG	L	9		IRES - Credito da utilizzare in compensazione
XX_DRK	L	9		Eccedenze a credito di cui al quadro RK - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_RRK	L	9		Eccedenze a credito di cui al quadro RK - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRK	L	9		Eccedenze a credito di cui al quadro RK - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GRK	L	9		Eccedenze a credito di cui al quadro RK - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DRI1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.I - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERI1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.I - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRI1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.I - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRI1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.I - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GRI1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.I - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_ERI2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.II - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRI2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.II - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRI2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.II - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GRI2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez.II - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DRM	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM – Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERM	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RRM	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GRM	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RM - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ1	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.I - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.II - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.II Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.II Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ2	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.II Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.III Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez. III Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez. III Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ3	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez. III Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ4	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV - deduz - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ4	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – deduz - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ4	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – deduz - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ4	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV - deduz - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ5	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – riall - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ5	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – riall - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ5	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – riall - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ5	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IV – riall - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ6	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.V Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ6	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.V Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ6	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.V Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ6	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.V Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ7	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-A Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ7	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-A Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ7	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-A Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ7	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-A Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ8	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ8	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ8	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ8	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B -Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ9	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – cred - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ9	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – cred - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ9	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – cred - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ9	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – cred - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ10	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – altre - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ10	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B - altre - Credito di cui si chiede il rimborso

XX_CQ10	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B - altre - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ10	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VI-B – altre - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ11	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ11	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ11	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ11	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.VII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ12	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IX - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ12	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IX - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ12	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IX - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ12	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.IX - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ13	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.X - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ13	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.X - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ13	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.X - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ13	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.X - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DQ14	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-A - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ14	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez. XI-A - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ14	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez. XI-A - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ14	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez. XI-A - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ14	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RI sez. XI-A - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DQ15	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-B - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ15	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-B - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ15	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-B - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ15	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-B - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ15	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XI-B - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DQ16	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XII - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ16	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ16	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ16	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ16	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ17	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ17	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ17	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ17	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ18	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIV - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ18	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIV - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ18	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIV - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ18	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XIV - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ19	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVI - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ19	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVI - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ19	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVI - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ19	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVI - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ20	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ20	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ20	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ20	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_EQ21	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ21	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ21	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ21	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_DQ22	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVIII - Credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ22	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVIII - Eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RQ22	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVIII - Credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ22	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVIII - Credito da utilizzare in compensazione
XX_GQ22	L	9		Imposta sostitutiva di cui al quadro RQ sez.XVIII - Credito trasferito al gruppo consolidato
XX_CDTR1	C	4		Codice tributo
XX_ECCE1	L	9		Eccedenza o credito precedente
XX_CF241	L	9		Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB1	L	9		Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI1	L	9		Importo residuo da compensare
XX_ITGR1	L	9		Importo trasferito al gruppo consolidato
XX_CDTR2	C	4		Codice tributo
XX_ECCE2	L	9		Eccedenza o credito precedente
XX_CF242	L	9		Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB2	L	9		Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI2	L	9		Importo residuo da compensare
XX_ITGR2	L	9		Importo trasferito al gruppo consolidato
XX_CDTR3	C	4		Codice tributo
XX_ECCE3	L	9		Eccedenza o credito precedente
XX_CF243	L	9		Importo compensato nel mod. F24

XX_RIMB3	L	9		Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI3	L	9		Importo residuo da compensare
XX_ITGR3	L	9		Importo trasferito al gruppo consolidato
XX_CDTR4	C	4		Codice tributo
XX_ECCE4	L	9		Eccedenza o credito precedente
XX_CF244	L	9		Importo compensato nel mod. F24
XX_RIMB4	L	9		Importo di cui si chiede il rimborso
XX_RESI4	L	9		Importo residuo da compensare
XX_ITGR4	L	9		Importo trasferito al gruppo consolidato
XX_IVADV	C	4		IVA – da versare
XX_DIVA	L	9		IVA - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIVA	L	9		IVA - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIVA	L	9		IVA - credito di cui si chiede il rimborso
XX_IVARS	L	9		Di cui da liquidare mediante procedura semplificata
XX_CARIM	C	1		Casuale del rimborso
XX_CASUB	C	1		Contribuenti per subappaltatori
XX_CAVIR	C	1		Contribuenti virtuosi
XX_CAERO	I	1		Contribuenti ammessi all'erogazione prioritaria del rimborso
XX_CAATT	C	1		Attestazione delle società e degli enti operativi
XX_IVAER	L	9		Importo erogabile senza garanzia
XX_CIVA	L	9		IVA - credito da utilizzare in compensazione

UNICO S.C. - RECORD 'SOCI – QUADRO RO'

Nome file 'amm760'.

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	**T**	**LL**	**F**	**Descrizione**
AS_SOCI	C	1		'S' per indicare se socio
AS_AMMIN	C	1		'S' se amministratore o sindaci
AS_RAPPR	C	1		'S' altri rappresentanti
AS_CODFI	C	16		Codice Fiscale
AS_COG	C	24		Cognome
AS_NOME	C	24		Nome
AS_DATN2	C	8		Data di nascita nella forma GGMMAAAA
AS_MF	C	1		(M) Maschio (F) Femmina
AS_C2M2S	C	30		Comune o stato estero di nascita – descrizione
AS_CCDNS	C	5		Codice Comune di nascita
AS_PRONS	C	2		Provincia di nascita
AS_DTDA2	C	8		Data inizio partecipazione nella forma GGMMAAAA
AS_DTA2	C	8		Data di termine partecipazione nella forma GGMMAAAA
AS_QUOTA	F	3	3	Quota di partecipazione dell'associato
AS_QUAL	C	1		Qualifica (A)amministrat.socio (B)amministrat. Non socio (C)collegio sindacale o altro
AS_CCAR	C	2		Codice carica
AS_DTCA2	C	8		Data carica nella forma GGMMAAAA
AS_COM2N	C	30		Comune o stato estero di residenza – descrizione
AS_CCDIN	C	5		Codice Comune di residenza
AS_PROIN	C	2		Residenza provincia
AS_CAPIN	C	6		Residenza: cap
AS_INDIR	C	30		Residenza - frazione, via, numero civico

UNICO S.C. - RECORD 'PERDITE NON COMPENSATE'

Nome file 'per760'.

Perdite non compensate

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NEWSIIQL	L	9		Eccedenza relativa anno –2 - SIIQ
NEWADIRL	L	9		Eccedenza relativa anno –1 - SIIQ
NEWIRESL	L	9		Eccedenza relativa anno in corso - SIIQ
NEWMAIRL	L	9		Eccedenza anno in corso illimitatamente riportabile - SIIQ
SIIQL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile - SIIQ
ADIRL	L	9		Eccedenza non recuperabile – Addizionale Ires
IRESL	L	9		Eccedenza relativa anno -4 – Addizionale Ires
MAIRL	L	9		Eccedenza relativa anno -3– Addizionale Ires
NEWSIIQI	L	9		Eccedenza relativa anno -2– Addizionale Ires
NEWADIRI	L	9		Eccedenza relativa anno -1– Addizionale Ires
NEWIRESI	L	9		Eccedenza anno in corso – Addizionale Ires
NEWMAIRI	L	9		Eccedenza anno in corso illimitatamente riportabile – Addizionale Ires
SIIQI	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile – Addizionale Ires
ADIRI	L	9		Eccedenza non recuperabile – Ires
IRESI	L	9		Eccedenza relativa anno -4 – Ires
MAIRI	L	9		Eccedenza relativa anno -3 – Ires
PR_DA2	L	9		Eccedenza relativa anno -2 – Ires
PR_DA1	L	9		Eccedenza relativa anno -1 – Ires
PR_DA0	L	9		Eccedenza relativa anno in corso – Ires
PR_DAIL0	L	9		Eccedenza anno in corso illimitatamente riportabile – Ires
PR_DAILL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile

UNICO S.C. - RECORD CREDITI D'IMPOSTA CONCESSI ALLE IMPRESE (QUADRO RU)

Nome file 'cim760'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello UNICO/PF.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.C. - RECORD 'PROSPETTI VARI – DATI DI BILANCIO'

Nome file 'qrs760'.

Prospetti vari – Dati di bilancio

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
CDAT2007	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
FF_ATT	C	60		Descrizione codice attivita' ATECO 2007
IA_SAI01	L	9		Dati di bilancio – Immobili, impianti, macchinari - Saldo iniziale
IA_SAF01	L	9		Dati di bilancio – Immobili, impianti, macchinari - Saldo finale
IA_SAI02	L	9		Dati di bilancio – Attività immateriali a vita non definitivo - Saldo iniziale
IA_SAF02	L	9		Dati di bilancio – Attività immateriali a vita non definitivo - Saldo finale
IA_SAI03	L	9		Dati di bilancio – Altre attività immateriali - Saldo iniziale
IA_SAF03	L	9		Dati di bilancio – Altre attività immateriali - Saldo finale
IA_SAI04	L	9		Dati di bilancio – Partecipazioni - Saldo iniziale
IA_SAF04	L	9		Dati di bilancio – Partecipazioni - Saldo finale
IA_SAI05	L	9		Dati di bilancio – Altre attività finanziarie - Saldo iniziale
IA_SAF05	L	9		Dati di bilancio – Altre attività finanziarie - Saldo finale
IA_SAI06	L	9		Dati di bilancio – Imposte differite - Saldo iniziale
IA_SAF06	L	9		Dati di bilancio – Imposte differite - Saldo finale
IA_SAI07	L	9		Dati di bilancio – Investimenti immobiliari - Saldo iniziale
IA_SAF07	L	9		Dati di bilancio – Investimenti immobiliari - Saldo finale
IA_SAI08	L	9		Dati di bilancio – Rimanenze- Saldo iniziale

IA_SAF08	L	9		Dati di bilancio – Rimanenze - Saldo finale
IA_SAI09	L	9		Dati di bilancio – Crediti commerciali e altri crediti - Saldo iniziale
IA_SAF09	L	9		Dati di bilancio – Crediti commerciali e altri crediti - Saldo finale
IA_SAI10	L	9		Dati di bilancio – Attività finanziarie - Saldo iniziale
IA_SAF10	L	9		Dati di bilancio – Attività finanziarie - Saldo finale
IA_SAI11	L	9		Dati di bilancio – Fondi liquidi similari (disponibilità) - Saldo iniziale
IA_SAF11	L	9		Dati di bilancio – Fondi liquidi similari (disponibilità) - Saldo finale
IA_SAI12	L	9		Dati di bilancio – Lavoro in corso su ordinazione - Saldo iniziale
IA_SAF12	L	9		Dati di bilancio – Lavoro in corso su ordinazione - Saldo finale
IA_SPI01	L	9		Dati di bilancio – Capitale sociale - Saldo iniziale
IA_SPF01	L	9		Dati di bilancio – Capitale sociale - Saldo finale
IA_SPI02	L	9		Dati di bilancio – Capitale sociale (di cui non versato) - Saldo iniziale
IA_SPF02	L	9		Dati di bilancio – Capitale sociale (di cui non versato) - Saldo finale
IA_SPI03	L	9		Dati di bilancio – Riserve - Saldo iniziale
IA_SPF03	L	9		Dati di bilancio – Riserve - Saldo finale
IA_SPI04	L	9		Dati di bilancio – Utili (perdite) accumulati (esercizi precedenti) - Saldo iniziale
IA_SPF04	L	9		Dati di bilancio – Utili (perdite) accumulati (esercizi precedenti) - Saldo finale
IA_SPI05	L	9		Dati di bilancio – Utili (perdite) dell'esercizio - Saldo iniziale
IA_SPF05	L	9		Dati di bilancio – Utili (perdite) dell'esercizio - Saldo finale
IA_SPI06	L	9		Dati di bilancio – Finanziamenti/obbligazioni - Saldo iniziale
IA_SPF06	L	9		Dati di bilancio – Finanziamenti/obbligazioni - Saldo finale
IA_SPI07	L	9		Dati di bilancio – Debiti verso banche - Saldo iniziale
IA_SPF07	L	9		Dati di bilancio – Debiti verso banche - Saldo finale
IA_SPI08	L	9		Dati di bilancio – Altre passività finanziarie - Saldo iniziale
IA_SPF08	L	9		Dati di bilancio – Altre passività finanziarie - Saldo finale
IA_SPI09	L	9		Dati di bilancio – Imposte differite - Saldo iniziale
IA_SPF09	L	9		Dati di bilancio – Imposte differite - Saldo finale
IA_SPI10	L	9		Dati di bilancio – Fondi di quiescenza - Saldo iniziale
IA_SPF10	L	9		Dati di bilancio – Fondi di quiescenza - Saldo finale
IA_SPI11	L	9		Dati di bilancio – Fondi rischi e oneri - Saldo iniziale
IA_SPF11	L	9		Dati di bilancio – Fondi rischi e oneri - Saldo finale
IA_SPI12	L	9		Dati di bilancio – Debiti commerciali e altri debiti - Saldo iniziale
IA_SPF12	L	9		Dati di bilancio – Debiti commerciali e altri debiti - Saldo finale
IA_SPI13	L	9		Dati di bilancio – Finanziamenti e breve termine/obbligazioni - Saldo iniziale
IA_SPF13	L	9		Dati di bilancio – Finanziamenti e breve termine/obbligazioni - Saldo finale
IA_SPI14	L	9		Dati di bilancio – Anticipi su lavori in corso su ordinazione - Saldo iniziale
IA_SPF14	L	9		Dati di bilancio – Anticipi su lavori in corso su ordinazione - Saldo finale
IA_SPI15	L	9		Dati di bilancio – Altre passività - Saldo iniziale
IA_SPF15	L	9		Dati di bilancio – Altre passività - Saldo finale
IA_CEN01	L	9		Conto economico – Ricavi
IA_CEN02	L	9		Conto economico – Altri ricavi non operativi (proventi)
IA_CEN03	L	9		Conto economico – Variazione rimanenze di prodotti finiti e lavori in corso
IA_CEN04	L	9		Conto economico – Materie prime e di consumo utilizzati
IA_CEN05	L	9		Conto economico – Costi per benefici ai dipendenti
IA_CEN06	L	9		Conto economico – Svalutazioni e ammortamenti
IA_CEN07	L	9		Conto economico – Altri costi operativi
IA_CEN08	L	9		Conto economico - Costi operativi totali
IA_CEN09	L	9		Conto economico - Risultato della gestione operativi
IA_CED01	L	9		Conto economico - Ricavi
IA_CED02	L	9		Conto economico - Costo delle vendite
IA_CED03	L	9		Conto economico - Utile lordo
IA_CED04	L	9		Conto economico – Altri ricavi operativi (proventi)
IA_CED05	L	9		Conto economico – Costi per distribuzione e di vendita
IA_CED06	L	9		Conto economico – Costi amministrativi
IA_CED07	L	9		Conto economico – Altri costi amministrativi operativi
IA_CED08	L	9		Conto economico – Risultato della gestione operativa (utile)
IA_CED09	L	9		Conto economico – proventi finanziari
FF_2BCFE	L	9		Valori dei crediti – Valore di bilancio
FF_2FCFE	L	9		Valori dei crediti – Valore fiscale
FF_2FCRP	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette e fondi per rischi su crediti – Valore fiscale
FF_2BCPE	L	9		Perdite dell'esercizio – Valore di bilancio
FF_2FCPE	L	9		Perdite dell'esercizio – Valore fiscale
FF_3FCRP	L	9		Ammontare complessivo dei crediti iscritti in bilancio – Valore fiscale
FF_3BCPE	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette meno rivalutate – Valore di bilancio
FF_3FCPE	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette meno rivalutate – Valore fiscale
FF_3BCSD	L	9		Accantonamenti dell'esercizio – Valore di bilancio
FF_3FCSD	L	9		Accantonamenti dell'esercizio – Valore fiscale
FF_3BCCB	L	9		Importo complessivo del fondo per rischi su crediti – Valore di bilancio
FF_3FCCB	L	9		Importo complessivo del fondo per rischi su crediti – Valore fiscale
EC_2BCRE	L	9		Valore dei crediti erogati nell'esercizio
EC_2BCEP	L	9		Crediti eccedenti - Crediti esercizio precedente
EC_2B2EP	L	9		Crediti eccedenti - Secondo esercizio precedente
EC_2BMED	L	9		Crediti eccedenti - Media
EC_2BVEC	L	9		Crediti eccedenti - Valore eccedente
EC_2BDI1	L	9		Svalutazione dirette dell'esercizio relative all'importo dell'eccedenza

EC_2BDI2	L	9		Svalutazione fiscalmente deducibili nell'esercizio
EC_2BDIF	L	9		Differenze deducibile in nove quote
EC_2BAC1	L	9		Accantonamenti per rischi su crediti risultanti al termine dell'esercizio
EC_2BACC	L	9		Accantonamenti per rischi su crediti fiscalmente dedotto
FF_VBCRP	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette e fondi per esercizio precedente – Valore di bilancio
FF_VFCRP	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette e fondi per esercizio precedente – Valore fiscale
FF_VBCPE	L	9		Perdite dell'esercizio – Valore di bilancio
FF_VFCPE	L	9		Perdite dell'esercizio – Valore fiscale
FF_VBCSD	L	9		Svalutazione dirette – Valore di bilancio
FF_VFCSD	L	9		Svalutazione dirette – Valore fiscale
FF_VBCSC	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette – Valore di bilancio
FF_VFCSC	L	9		Ammontare complessivo delle svalutazioni dirette – Valore fiscale
FF_VBCCB	L	9		Valore dei crediti risultanti in bilancio – Valore di bilancio
FF_VFCCB	L	9		Valore dei crediti risultanti in bilancio – Valore fiscale
PE_TIP01	L	9		Tipo/Stato
PE_STA01	L	9		Esenzione
PE_AND01	L	9		Anno decorrenza
PE_ANR01	L	9		Anno di richiesta
PE_PR01	L	9		Provincia
PE_RDE01	L	9		Importo del reddito esente
PE_TIP02	L	9		Tipo/Stato
PE_STA02	L	9		Esenzione
PE_AND02	L	9		Anno decorrenza
PE_ANR02	L	9		Anno di richiesta
PE_PR02	L	9		Provincia
PE_RDE02	L	9		Importo del reddito esente
PE_TIP03	L	9		Tipo/Stato
PE_STA03	L	9		Esenzione
PE_AND03	L	9		Anno decorrenza
PE_ANR03	L	9		Anno di richiesta
PE_PR03	L	9		Provincia
PE_RDE03	L	9		Importo del reddito esente
PT_AZIO2	L	9		Assegnazioni
A1_PEST1	L	9		Codice stato estero
A1_PEST2	L	9		Codice stato estero
A1_PEST3	L	9		Codice stato estero
PT_TRA_1	L	9		Trasparenza
PT_CFC88	L	9		Codice fiscale del soggetto che ha dichiarato il reddito dell'impresa
PT_DEN88	L	9		Denominazione dell'impresa
PT_SOG88	L	9		Soggetto non residente
PT_UTI88	L	9		Utili distribuiti
PT_SI882	L	9		Saldo iniziale
PT_IMP88	L	9		Imposta dovuta
PT_CI886	L	9		Imposte sul reddito pagate all'estero dall'impresa
PT_CI887	L	9		Imposte pagate all'estero a titolo definitivo dal soggetto dichiarante
PT_TRA_2	L	9		Trasparenza
PT_CFC89	L	9		Codice fiscale del soggetto che ha dichiarato il reddito dell'impresa
PT_DEN89	L	9		Denominazione dell'impresa
PT_SOG89	L	9		Soggetto non residente
PT_SI891	L	9		Saldo iniziale
PT_RIM89	L	9		Reddito imputato
PT_UTI89	L	9		Utili distribuiti
PT_SI892	L	9		Saldo iniziale
PT_IMP89	L	9		Imposta dovuta
PT_CI896	L	9		Imposte sul reddito pagate all'estero dall'impresa
PT_CI897	L	9		Imposte pagate all'estero a titolo definitivo dal soggetto dichiarante
PT_NUFA1	L	9		Numero fabbricati industriali detenuti in forza di locazione finanziaria
PT_VAFA1	L	9		Valore complessivo dei terreni relativi ai fabbricati
PT_NUAL1	L	9		Numero altri fabbricati industriali in cui è stato scorporato il valore del terreno
PT_VALL1	L	9		Valore complessivo dei terreni su cui i fabbricati insistono
PT_NUFA2	L	9		Numero fabbricati non industriali detenuti in forza di locazione finanziaria
PT_VAFA2	L	9		Valore complessivo dei terreni relativi ai fabbricati
PT_NUAL2	L	9		Numero altri fabbricati non industriali in cui è stato scorporato il valore del terreno
PT_VALL2	L	9		Valore complessivo dei terreni su cui i fabbricati insistono
PT_REDCO	L	9		Reddito relativo al periodo d'imposta precedentemente rideterminato
PT_IMPRI	L	9		Imposta del periodo d'imposta precedente rideterminata
PT_ACCRI	L	9		Importo dell'acconto relativo al presente periodo d'imposta
PT_ANNO1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Anno
PT_SPES1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Totale spesa
PT_DETR1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Detrazione
PT_RAAN1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Rate annuali
PT_RANU1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Rate numero
PT_IMRA1	L	9		Interventi di riqualificazione energetica di edifici esistenti – Importo rate

PT_ANNO2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Anno
PT_SPES2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Totale spesa
PT_DETR2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Detrazione
PT_RAAN2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Rate annuali
PT_RANU2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Rate numero
PT_IMRA2	L	9		Interventi su edifici esistenti parti o unità immobiliari – Importo rate
PT_ANNO3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Anno
PT_SPES3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Totale spesa
PT_DETR3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Detrazione
PT_RAAN3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Rate annuali
PT_RANU3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Rate numero
PT_IMRA3	L	9		Istallazioni di pannelli solari per la produzione di acqua – Importo rate
PT_ANNO4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Anno
PT_SPES4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Totale spesa
PT_DETR4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Detrazione
PT_RAAN4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Rate annuali
PT_RANU4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Rate numero
PT_IMRA4	L	9		Interventi si sostituzione d'impianti di climatizzazione – Importo rate
PT_ANNO5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Anno
PT_SPES5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Totale spesa
PT_DETR5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Detrazione
PT_RAAN5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Rate annuali
PT_RANU5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Rate numero
PT_IMRA5	L	9		Interventi di sostituzione di scaldacqua tradizionali – Importo rate
PT_TORA1	L	9		Importo totale delle rate
PT_SPES5	L	9		Motori elettrici – Totale spesa
PT_DETR5	L	9		Motori elettrici – Detrazione
PT_SPES6	L	9		Variatori di velocità – Totale spesa
PT_DETR6	L	9		Variatori di velocità – Detrazione
PT_TORA2	L	9		Importo totale delle rate
PT_VOBI1	L	9		Voce di bilancio
PT_VFIN1	L	9		Valore fiscale iniziale
PT_INCR1	L	9		Incrementi
PR_DECR1	L	9		Decrementi
PT_VFFI1	L	9		Valore fiscale finale
PT_VOBI2	L	9		Voce di bilancio
PT_VFIN2	L	9		Valore fiscale iniziale
PT_INCR2	L	9		Incrementi
PR_DECR2	L	9		Decrementi
PT_VFFI2	L	9		Valore fiscale finale
PT_VOBI3	L	9		Voce di bilancio
PT_VFIN3	L	9		Valore fiscale iniziale
PT_INCR3	L	9		Incrementi
PR_DECR3	L	9		Decrementi
PT_VFFI3	L	9		Valore fiscale finale
PT_PR1_4	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 4^ periodo d'imposta precedente
PT_PR1_3	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 3^ periodo d'imposta precedente
PT_PR1_2	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 2^ periodo d'imposta precedente
PT_PR1_1	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 1^ periodo d'imposta precedente
PT_PECF1	L	9		Codice fiscale della società di persone partecipata
PT_REAM1	L	9		Quota di reddito minimo attribuita dalla società partecipata
PT_REAT1	L	9		Reddito attribuito dalla società partecipata nel presente periodo d'imposta
PT_PERP1	L	9		Utilizzo perdite pregresse fino a concorrenza del reddito
PT_RENE1	L	9		Reddito residuo dopo aver scomputato le perdite attribuite dalla società partecipate
PT_PR2_4	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 4^ periodo d'imposta precedente
PT_PR2_3	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 3^ periodo d'imposta precedente
PT_PR2_2	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 2^ periodo d'imposta precedente
PT_PR2_1	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 1^ periodo d'imposta precedente
PT_PECF2	L	9		Codice fiscale della società di persone partecipata
PT_REAM2	L	9		Quota di reddito minimo attribuita dalla società partecipata
PT_REAT2	L	9		Reddito attribuito dalla società partecipata nel presente periodo d'imposta
PT_PERP2	L	9		Utilizzo perdite pregresse fino a concorrenza del reddito
PT_RENE2	L	9		Reddito residuo dopo aver scomputato le perdite attribuite dalla società partecipate
PT_PR3_4	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 4^ periodo d'imposta precedente
PT_PR3_3	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 3^ periodo d'imposta precedente
PT_PR3_2	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 2^ periodo d'imposta precedente
PT_PR3_1	L	9		Perdita attribuita dalla società partecipata nel 1^ periodo d'imposta precedente
PT_PECF3	L	9		Codice fiscale della società di persone partecipata
PT_PE3_A	L	9		Presente periodo
PT_REAM3	L	9		Quota di reddito minimo attribuita dalla società partecipata
PT_REAT3	L	9		Reddito attribuito dalla società partecipata nel presente periodo d'imposta
PT_PERP3	L	9		Utilizzo perdite pregresse fino a concorrenza del reddito
PT_RENE3	L	9		Reddito residuo dopo aver scomputato le perdite attribuite dalla società partecipate

PT_RETOM	L	9		Somma dei redditi minimi
PT_RETOT	L	9		Somma dei redditi al netto delle perdite
PT_SPNDE	L	9		Spese di rappresentanza – Spese non deducibili
SA_BARRA	L	9		L'immobile è adibito all'esercizio d'impresa
SA_CODFI	L	9		Codice fiscale del soggetto che ha presentato domanda per accesso al contribuente
SA_RATA	L	9		Indicare il numero della rata cui si riferisce la presente dichiarazione
SA_RATE	L	9		Indicare il numero di quote in cui ripartire il credito
SA_TOTCR	L	9		Importo del credito d'imposta riconosciuto
SA_QUOTA	L	9		Quota del credito d'imposta fruibile nel periodo d'imposta
IRAPL	L	9		Perdite istanza rimborso IRAP
IRAPI	L	9		Perdite istanza rimborso IRAP
RE_QUOTA	L	9		Quota di utili destinati al fondo patrimoniale o al patrimonio
RE_QUOUT	L	9		Quota di utili agevolabili da riportare nel quadro d'impresa
NORICAVI	L	9		Ricavi
RICAVIZ	L	9		Ricavi
CO_CFCED	L	9		Codice fiscale del consorzio che cede le ritenute subite
CO_RITCE	L	9		Ammontare delle ritenute cedute al contribuente
CO_CFCO1	L	9		Codice fiscale del consorziato a cui sono attribuite le ritenute
CO_RITC1	L	9		Ammontare delle ritenute attribuite a ciascun consorziato
CO_CFCO2	L	9		Codice fiscale del consorziato a cui sono attribuite le ritenute
CO_RITC2	L	9		Ammontare delle ritenute attribuite a ciascun consorziato
CO_CFCO3	L	9		Codice fiscale del consorziato a cui sono attribuite le ritenute
CO_RITC3	L	9		Ammontare delle ritenute attribuite a ciascun consorziato
ES_CDFIS	L	9		Codice fiscale
ES_CDIDE	L	9		Codice identificazione
ES_DENOM	L	9		Denominazione
ES_TIP0	L	9		Tipo rapporto
RAIINTE1	L	9		Intestazione abbonamento
RAIABBO1	L	9		Numero abbonamento
RAICOM1	L	9		Comune
RAIPROV1	L	9		Provincia
RAICOCO1	L	9		Codice comune
RAIVIA1	L	9		Indirizzo
RAICAP1	L	9		CAP
RAICATE1	L	9		Categoria
RAIDATA2	L	9		Data versamento
RAIINTE2	L	9		Intestazione abbonamento
RAIABBO2	L	9		Numero abbonamento
RAICOM2	L	9		Comune
RAIPROV2	L	9		Provincia
RAICOCO2	L	9		Codice comune
RAIVIA2	L	9		Indirizzo
RAICAP2	L	9		CAP
RAICATE2	L	9		Categoria
RAIDATA2	L	9		Data versamento
ACEINCRE	L	9		Incrementi del capitale proprio
ACEDECRE	L	9		Decrementi del capitale proprio
ACERIDUZ	L	9		Riduzioni
ACEDIFF	L	9		Differenza
ACEPATRE	L	9		Patrimonio netto
ACEMINOR	L	9		Minor importo
ACEREND	L	9		Rendimento
ACECDFIS	L	9		Codice fiscale
ACERENAT	L	9		Rendimento attribuito
ACE_PREGR	L	9		Eccedenza pregressa
ACE_NONAT	L	9		Eccedenza non attribuibile
ACERENTO	L	9		Rendimento totali
ACEECCRI	L	9		Eccedenza riportabili
AQI_REIMP	L	9		Imponibile IRES
AQI_RETAX	L	9		Imposta IRES
AQI_RAIMP	L	9		Imponibile IRAP
AQI_RATAX	L	9		Imposta IRAP

UNICO S.C. - RECORD STUDI DI SETTORE

Nome file 'd6stset'.

La procedura di conversione dello studio di settore viene eseguita per quasi tutti i campi della gestione basandoci dal codice attività inserito nel quadro d'impresa .

UNICO S.E. - RECORD 'DATI ANAGRAFICI'

Nome file 'anaU61'.

D8GE

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
GE_CDFIS	C	16		Cod. Fiscale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_PIVAD	C	11		Partita IVA
GE_RAG	C	65		Ragione Sociale. Usato anche come chiave di ricerca
GE_TELPR	C	5		Prefisso telefonico
GE_TELNM	C	20		Telefono
GE_FAXPR	C	5		Fax- Prefisso
GE_FAXNM	C	20		Fax – Numero
GE_EMAIL	C	50		Indirizzo di posta elettronica

D8AN

Dati relativi alla società o ente

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_SLMM	I	2		Mese variazione sede legale
AN_SLAA	I	4		Anno variazione sede legale nella forma 'AAAA'
AN_SLCO2	C	30		Comune sede legale - descrizione
AN_SLCCO	C	5		Codice comune sede legale
AN_SLPRO	C	2		Provincia sede legale
AN_SLIN2	C	30		Indirizzo sede legale
AN_SLCAP	C	5		Cap sede legale
AN_DFSL	C	1		S= il domicilio fiscale coincide con sede legale
AN_DFMM	I	2		Mese variazione domicilio fiscale
AN_DFAA	I	4		Anno variazione domicilio fiscale nella forma 'AAAA'
AN_DFCO2	C	30		Comune domicilio fiscale – descrizione
AN_DFCCO	C	5		Codice comune domicilio fiscale
AN_DFPRO	C	2		Provincia domicilio fiscale
AN_DFIN2	C	30		Indirizzo domicilio fiscale
AN_DFCAP	C	5		Cap domicilio fiscale
AN_STATO	I	1		Stato della società all'atto della dichiarazione 1=Normale attività 2=Liq. ces. Attività 3=Fal/Liquid. Coatta 4=Soggetto estinto
AN_NGIU	I	2		Codice natura giuridica
AN_SIT	I	1		Situazione della società nel periodo di imposta 1=Inizio liquidazione 2=Dopo liquidazione 3=Fine liquidazione 4=Fusione/Incorporaz. 5=Trasf.ai fini IRES 6=Periodo norm. Imposta 7=Scissione Totale
AN_ENTIT	C	1		Enti di tipo associativo
AN_STESR	C	30		Stato estero di residenza
AN_COPAE	C	3		Codice paese estero
AN_COFIE	C	24		Codice di identificazione fiscale estero
AN_DATA1	D	8		Data inizio periodo d'imposta se inf.anno GGMMAAAA
AN_DATA2	D	8		Data fine periodo d'imposta se inf. anno GGMMAAAA
AN_CFFUS	C	16		Codice fiscale società incorporante

Dati relativi alle ONLUS

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_ONLUS	C	1		Onlus (1,2,3)
AN_SAONL	I	2		Settore di attività 1=Assistenza sociale e socio san. 2=Assistenza sanitaria 3=Beneficenza 4=Istruzione 5=Formazione 6=Sport dilettantistico 7=Tutela,prom.Interesse artistico 8=Tutela,valor. Natura e Ambiente 9=Promozione cultura e arte 10=Tutela dei diritti civili 11=Ricerca scientifica int.sociale

Altri dati

AN_CARAI	C	1		Canone rai

Dati relativi al Rappresentante Legale

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
AN_LCFIS	C	16		Legale rappr. Codice fiscale
AN_CCAR	I	2		Legale rappr. Codice carica
AN_CFDIR	C	11		Legale rappr. Codice fiscale società
AN_LDACA	D	8		Legale rappr. Data carica nella forma GGMMAAAA
AN_LCOGN	C	20		Legale rappr. Cognome
AN_LNOME	C	20		Legale rappr. Nome
AN_LSES	C	1		Legale rappr. Sesso (F, M)
AN_LNDA2	C	8		Legale rappr. Data nascita nella forma GGMMAAAA
AN_LNCO2	C	30		Legale rappr. Comune nascita – descrizione
AN_LNCCO	C	5		Codice comune nascita leg. Rappresentante
AN_LNPRO	C	2		Legale rappr. Provincia di nascita
AN_ESCOD	C	3		Codice stato estero
AN_ESFED	C	24		Stato federato
AN_ESTEL	C	12		Telefono o cellulare
AN_ESIND	C	35		Indirizzo estero
AN_ESLOC	C	24		Località di residenza

UNICO S.E. - RECORD 'TERRENI'

Nome file 'terU61'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.E. - RECORD 'FABBRICATI'

Nome file 'fabU61'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello 730.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

UNICO S.E. - RECORD ' ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI PER ANNO SUCCESSIVO'

Nome file 'accu61.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica ‘ZZZ’

Questo record è visibile all’interno della gestione del quadro Acconti/Crediti/Utilizzi.

Acconti versati

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
NX_FRVE1	F	6	2	Primo acconto Ires
NX_FRVE2	F	6	2	Secondo acconto Ires
NX_DQQSA	L	9		Saldo Irap a debito
NX_DQQSC	L	9		Saldo Irapa credito
NX_FQVE1	F	6	2	1^ acconto Irap
NX_FQVE2	F	6	2	2^ acconto Irap
NX_ACC01	F	6	2	1^ acconto imprese estere partecipate
NX_ACC02	F	6	2	2^ acconto imprese estere partecipate
NX_ETIC1	L	9		1^ Acconto tassa etica
NX_ETIC2	L	9		2^ Acconto tassa etica
NX_SCOM1	L	9		1^ Acconto maggiorazione IRES
NX_SCOM2	L	9		2^ Acconto maggiorazione IRES
NX_SMRIC	L	9		Adeguamento parametri - maggiori ricavi
NX_SMIVA	L	9		Adeguamento parametri - maggiore iva

UNICO S.E. - RECORD 'SITUAZIONE COMPENSAZIONI/RIMBORSI (QUADRO RX)'

Nome file 'crdu61'.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
XX_DIRES	L	9		IRES - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIRES	L	9		IRES - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIRES	L	9		IRES - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CIRES	L	9		IRES - credito da utilizzare in compensazione
XX_DRK	L	9		Quadro RK - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_RRK	L	9		Quadro RK - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRK	L	9		Quadro RK - credito da utilizzare in compensazione
XX_DRT	L	9		Quadro RT - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERT	L	9		Quadro RT - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensaz.)
XX_RRT	L	9		Quadro RT - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRT	L	9		Quadro RT - credito da utilizzare in compensazione
XX_ERM1	L	9		Quadro RM sez. I eccedenze di versamenti (da ripart.tra rimborso e compensaz.)
XX_RRM1	L	9		Quadro RM sez. I - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM1	L	9		Quadro RM sez. I - credito da utilizzare in compensazione
XX_DRM2	L	9		Quadro RM sez. II - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERM2	L	9		Quadro RM sez. II - eccedenze di versamenti (da ripart.tra rimborso e compens.)
XX_RRM2	L	9		Quadro RM sez. II - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM2	L	9		Quadro RM sez. II - credito da utilizzare in compensazione
XX_ERM3	L	9		Quadro RM sez. III - eccedenze di versamenti (da ripart.tra rimborso e compens.)
XX_RRM3	L	9		Quadro RM sez. III - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRM3	L	9		Quadro RM sez. III - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ1	L	9		Quadro RQ sez. I - eccedenze di versamenti (da ripart.tra rimborso e compensaz.)
XX_RQ1	L	9		Quadro RQ sez. I - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ1	L	9		Quadro RQ sez. I - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ4	L	9		Quadro RQ sez. III - eccedenze di versamenti da ripart.tra rimborso e compens.
XX_RQ4	L	9		Quadro RQ sez. III - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ4	L	9		Quadro RQ sez. III - credito da utilizzare in compensazione
XX_EQ5	L	9		Quadro RQ sez. IV - eccedenze di versamenti da ripart.tra rimborso e compens.
XX_RQ5	L	9		Quadro RQ sez. IV - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ5	L	9		Quadro RQ sez. IV - credito da utilizzare in compensazione
XX_DQ7	L	9		Quadro RQ sez. XII - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ7	L	9		Quadro RQ sez. XII - eccedenze di versamenti da ripart.tra rimborso e compens
XX_RQ7	L	9		Quadro RQ sez. XII - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ7	L	9		Quadro RQ sez. XII - credito da utilizzare in compensazione.
XX_DQ9	L	9		Quadro RQ sez. XX - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EQ9	L	9		Quadro RQ sez. XX - eccedenze di versamenti da ripart.tra rimborso e compens
XX_RQ9	L	9		Quadro RQ sez. XX - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CQ9	L	9		Quadro RQ sez. XX - credito da utilizzare in compensazione.
XX_DRI	L	9		Quadro RI - importo a credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_ERI	L	9		Quadro RI - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensaz.)
XX_RRI	L	9		Quadro RI - credito di cui si chiede il rimborso
XX_CRI	L	9		Quadro RI - credito da utilizzare in compensazione
XX_CDTR1	C	4		Quadro RX sez. II - Codice tributo
XX_ECCE1	L	9		Quadro RX sez. II - Eccedenza a credito dalla precedente dichiarazione
XX_CF241	L	9		Quadro RX sez. II - Importo compensato in delega f24
XX_RIMB1	L	9		Quadro RX sez. II - Importo chiesto a rimborso
XX_RESI1	L	9		Quadro RX sez. II - Importo residuo in compensazione
XX_CDTR2	C	4		Quadro RX sez. II - Codice tributo
XX_ECCE2	L	9		Quadro RX sez. II - Eccedenza a credito dalla precedente dichiarazione
XX_CF242	L	9		Quadro RX sez. II - Importo compensato in delega f24
XX_RIMB2	L	9		Quadro RX sez. II - Importo chiesto a rimborso
XX_RESI2	L	9		Quadro RX sez. II - Importo residuo in compensazione
XX_CDTR3	C	4		Quadro RX sez. II - Codice tributo
XX_ECCE3	L	9		Quadro RX sez. II - Eccedenza a credito dalla precedente dichiarazione
XX_CF243	L	9		Quadro RX sez. II - Importo compensato in delega f24
XX_RIMB3	L	9		Quadro RX sez. II - Importo chiesto a rimborso
XX_RESI3	L	9		Quadro RX sez. II - Importo residuo in compensazione
XX_CDTR4	C	4		Quadro RX sez. II - Codice tributo
XX_ECCE4	L	9		Quadro RX sez. II - Eccedenza a credito dalla precedente dichiarazione
XX_CF244	L	9		Quadro RX sez. II - Importo compensato in delega f24
XX_RIMB4	L	9		Quadro RX sez. II - Importo chiesto a rimborso
XX_RESI4	L	9		Quadro RX sez. II - Importo residuo in compensazione
XX_CDTR5	C	4		Quadro RX sez. II - Codice tributo

XX_ECCE5	L	9		Quadro RX sez. II - Eccedenza a credito dalla precedente dichiarazione
XX_CF245	L	9		Quadro RX sez. II - Importo compensato in delega f24
XX_RIMB5	L	9		Quadro RX sez. II - Importo chiesto a rimborso
XX_RESI5	L	9		Quadro RX sez. II - Importo residuo in compensazione
XX_IVADV	C	4		IVA – da versare
XX_DIVA	L	9		IVA - credito risultante dalla presente dichiarazione
XX_EIVA	L	9		IVA - eccedenze di versamenti (da ripartire tra rimborso e compensazione)
XX_RIVA	L	9		IVA - credito di cui si chiede il rimborso
XX_IVARS	L	9		Di cui da liquidare mediante procedura semplificata
XX_CARIM	C	1		Casuale del rimborso
XX_CASUB	C	1		Contribuenti per subappaltatori
XX_CAVIR	C	1		Contribuenti virtuosi
XX_CAERO	I	1		Contribuenti ammessi all’erogazione prioritaria del rimborso
XX_CAATT	C	1		Attestazione delle società e degli enti operativi
XX_IVAER	L	9		Importo erogabile senza garanzia
XX_CIVA	L	9		IVA - credito da utilizzare in compensazione

UNICO S.E. - RECORD 'QUADRO RO'

Nome file 'ammU61'.

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
SS_CODFI	C	16		Codice fiscale
SS_COG	C	24		Cognome
SS_NOME	C	24		Nome
SS_DATNS	C	8		Data di nascita 'GGMMAAAA'
SS_MF	C	1		Sesso 'M' o 'F'
SS_C2MNS	C	30		Comune nascita – descrizione
SS_CCDNS	C	5		Codice Comune di nascita
SS_PRONS	C	2		Provincia
SS_QUAL	C	1		Qualifica (A)amministratore socio (B) amministratore non socio (C) Collegio Sindacale o altro
SS_CCAR	C	2		Carica - valori ammessi
SS_DTCAR	C	8		Data carica nella forma GGMMAAAA
SS_COMIN	C	30		Comune di residenza – descrizione
SS_CCDIN	C	5		Codice comune di residenza
SS_PROIN	C	2		Sigla provincia di residenza
SS_CAPIN	C	6		Cap
SS_INDIR	C	30		Frazione, via, numero civico di residenza

UNICO S.E. - RECORD 'PERDITE NON COMPENSATE'

Nome file 'perU61'.

Perdite non compensate

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

NNNNNNNN	T	LL	F	Descrizione
PR_DA5	L	9		Eccedenza relativa anno –5
PR_DA4	L	9		Eccedenza relativa anno -4
PR_DA3	L	9		Eccedenza relativa anno -3
PR_DA2	L	9		Eccedenza relativa anno -2
PR_DA1	L	9		Eccedenza relativa anno -1
PR_DANNO	L	9		Eccedenza anno in corso
PR_DAILL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile
PR_DAILP	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile di cui rel. Al pres. periodo
PR_LA5	L	9		Eccedenza relativa anno -5 – Lavoro autonomo
PR_LAILL	L	9		Eccedenza illimitatamente riportabile – Lavoro autonomo
PR_DALIM	L	9		Misura limitata
PR_DAPIE	L	)		Misura piena

UNICO S.E. - RECORD 'QUADRO D'IMPRESA' (QUADRO RF – RG – RE)

Nome file 'qrfu61';

Nome file 'qrgu61;

Nome file 'qreu61'.

Es. di testata:

<@ZZZA> Pratica 'ZZZ' interno 'A'

AA_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
G1_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007
EE_CDATT	C	6		Codice attivita' ATECO 2007

UNICO S.E. - RECORD STUDI DI SETTORE

Nome file 'd8stset'.

La procedura di conversione dello studio di settore viene eseguita per quasi tutti i campi della gestione basandoci dal codice attività inserito nel quadro d'impresa .

UNICO S.E. - RECORD CREDITI D'IMPOSTA CONCESSI ALLE IMPRESE (QUADRO RU)

Nome file 'cimu61'.

Per i tracciati di questa gestione fare riferimento a quanto già indicato nel modello UNICO/PF.

Es. di testata:

<@ZZZ> Pratica 'ZZZ'

ESEMPI DI TRACCIATI RECORD

A richiesta, Passepartout S.A. rilascia dei file esempio per provare l'intera procedura.

I file hanno estensione '.red'; per essere utilizzati devono essere copiati nella directory dati generali di Passepartout, senza estensione.

***NOTA BENE**: I file di esempio contengono al loro interno dei commenti che hanno lo scopo di migliorarne la leggibilità. Non è necessario riportare tali commenti nei file effettivamente utilizzati.*

I file di esempio possono essere visualizzati con un normale 'Editor' di testo ed eventualmente stampati per studiarne il contenuto.

MODELLO IVA11 – IVA BASE

In questo capitolo viene trattata la gestione della dichiarazione IVA annuale (IVA11/IVA BASE). Ogni quadro di dichiarazione viene spiegato nel dettaglio, in particolare per quanto riguarda l'estrapolazione dei dati dalla contabilità.

IVA11

Il modello Iva11 si compone di:

- Frontespizio = Dati Anagrafici;
- Modulo = Dati contabili e dati relativi all'attività svolta;
- Modello VX = Richiesta rimborso;
- Modello Art. 74 bis = dichiarazione di fallimento/liquidazione coatta amministrativa.

E' possibile attivare la gestione dei quadri VC, VD, VK, VO, modello dichiarazione Art. 74 Bis e modello IVA26 PR.

Per le aziende che hanno il carattere "#" in Anagrafica Azienda nel campo "Art.36" viene gestito solo il "modulo".

IVA BASE

Il modello IVA BASE si compone di:

- Frontespizio = Dati Anagrafici;
- Modulo = Dati contabili e dati relativi all'attività svolta;
- Modello VX = Richiesta rimborso.

Per attivare la gestione dell'IVA BASE è necessario accedere alla dichiarazione PRIMA di eseguire l'elaborazione e/o l'immissione dei dati e impostare la "X" nel campo "Barrare se Modello IVA BASE" presente nella videata 1/n del modello IVA. Alla conferma del parametro apparirà un messaggio di conferma per la cancellazione di tutti i campi e quadri non rientranti nel modello IVA BASE.

I quadri gestibili nel modello IVA BASE sono VA (sez. 1, 2 e 3), VE (sez. 2, 3, 4 e 5), VJ, VF (sez. 1, 2, 3, 3-A, 3-C e 4), VH, VL (sez. 1, 2 e 3), VT e il VX.

Con il modello IVA BASE è ammessa la compilazione per le attività con contabilità separate Art.36 sia con la gestione delle sottoaziende, sia con la gestione dei caratteri "@" e "#".

E' possibile gestire l'elaborazione dei dati provenienti dalla contabilità.

CONTABILITA' SEPARATE (ART.36 – GEST. CON CARATTERI "@" E "#")

Questo tipo di gestione dell'Art.36 non utilizza la gestione delle sottoaziende per definire la CAPO e le FIGLIE.

Le aziende CAPO sono identificate impostando in apertura azienda il carattere '@'nel campo Art.36/Bilancio Cumulat. Queste aziende servono per eseguire la liquidazione riepilogativa di tutte le attività e gli eventuali versamenti.

Le aziende FIGLIE sono identificate impostando in apertura azienda il carattere '#' 'nel campo Art.36/Bilancio Cumulat e la sigla della madre nel campo affianco . Queste sono le aziende su cui si opera giornalmente.

Per il collegamento fra le aziende capo e le relative aziende figlie si deve necessariamente compilare nelle figlie il campo "Sigl.Azienda madre".

OPERATIVITA' (ART.36 – GEST. CON CARATTERI "@" E "#")

Sulle aziende CAPO, riepilogative di tutte le attività, si deve gestire il "frontespizio" ed alcuni quadri del "modulo".

Sulle aziende FIGLIE, singola attività, si deve gestire il "modulo".

NOTA BENE: prima di gestire l'IVA11 delle aziende CAPO si devono completare i moduli delle relative aziende FIGLIE, sia elaborazione che revisione, questo affinché siano riportati in automatico sull'azienda capo le sommatorie dei seguenti righi:

- ***VT1 col. 5 e 6 -*** *Operazioni imponibili verso soggetti IVA e relativa imposta.*
- ***VA13*** *– Operazioni effettuate nei confronti di condomini.*
- ***VL sezioni 2 e 3***
- ***VX (per IVA11 autonome)***

Sulla azienda CAPO è riportata la sommatoria dei valori ricavati dalle elaborazioni delle singole FIGLIE. Quando si opera in immissione/revisione del modello dell'azienda CAPO, il riporto dei dati dalle aziende FIGLIE viene eseguito solo se i rispettivi valori vengono azzerati. Nelle aziende FIGLIE questi codici sono richiesti in una videata specifica, attivabile premendo il pulsante Dati Modulo [F7]; in questa videata è possibile verificare i dati delle elaborazioni ed eventualmente rettificarli.

VL32 o VL33 - I.V.A. a CREDITO ovvero I.V.A a DEBITO. In fase di calcolo, solo per le aziende Art.36, vengono considerati i totali dei righi VL3 e VL4 di ogni contabilità separata (aziende figlie).

I passaggi interni tra attività separate non concorrono alla determinazione del volume d'affari: a tal fine questi passaggi vanno indicati, unitamente alle cessioni di beni ammortizzabili, al cod.VE38.

Se per questi passaggi sono state utilizzate delle contropartite contabili specifiche si possono inserire questi conti nella tabella riservata al codice VE38, in modo che l'elaborazione li riporti in automatico.

CONTABILITA' SEPARATE (ART.36 – GESTIONE CON SOTTOAZIENDE)

E' possibile utilizzare questa gestione a partire dalle attività contabili 2009.

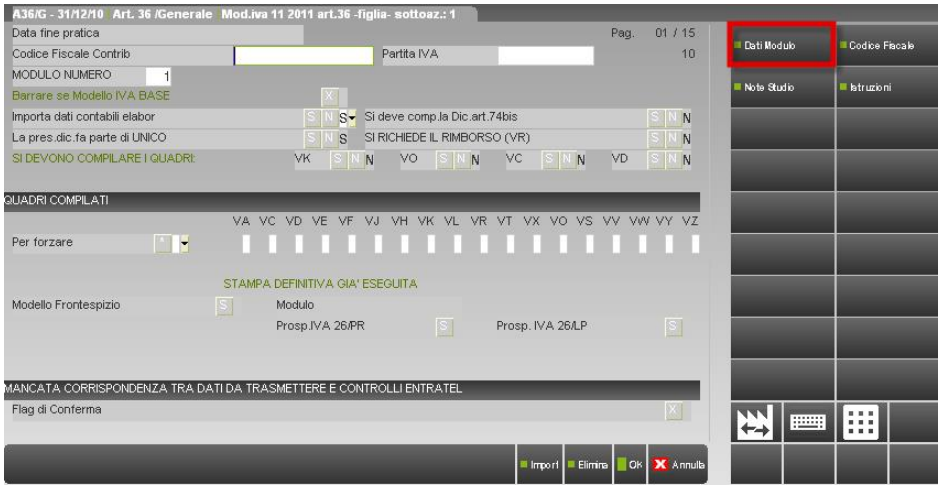
Questo tipo di gestione dell'Art.36 non utilizza la simbologia "@" e "#" in più aziende per definire la Capo e le Figlie ma si utilizza un'unica azienda con le sue sottoaziende. Chiaramente deve essere abilitata la gestione dell'Art.36, delle sottoaziende e delle associazioni delle attività alle sottoaziende.

OPERATIVITA' (ART.36 – GESTIONE CON SOTTOAZIENDE)

Per accedere nell'IVA11 è necessario aprire l'azienda impostandola a "G" Generale. Entrando nell'IVA11 la dichiarazione è gestita come una Capo Art.36. Per accedere alle dichiarazioni IVA11 delle singole attività (sottoaziende Figlie), si deve premere il pulsante Art.36 [F6] dalla prima pagina quindi appare una finestra di selezione delle singole attività con relativa sottoazienda.

NOTA BENE: *il pulsante Art.36 [F6] è attivo solo sulle dichiarazioni IVA11 Capo gestite con il metodo delle sottoaziende.*

Nella prima pagina di ogni pratica Figlia è presente il tasto F7 – Dati Pratica che consente di impostare i valori destinati ai campi VA13 e VT1 col. 5 e 6 della Capo. Se i dati provengono da Elaborazione, il programma importa in automatico i dati per il VT1 riportando il valore delle fatture emesse verso i soggetti con partita Iva.



Scegliendo la sottoazienda è possibile compilare la relativa IVA11, e così via per le altre sottoaziende. Confermandole con F10 si torna nella finestra di selezione mentre premendo ESC si torna nella dichiarazione della Generale.

I calcoli sono eseguiti alla conferma di ogni Sottoazienda, alla pressione del tasto F6 (elenco attività sottoaziende) e alla conferma della Generale.

Si ricorda che aprendo l'azienda da una qualsiasi sottoazienda il programma NON consente l'accesso al menù dell'IVA11.

SOCIETA' CONTROLLANTI/CONTROLLATE

Nella compilazione dei modelli di queste casistiche sia la società controllante che la società controllata devono presentare la propria dichiarazione annuale in via autonoma.

Sulla società controllante è abilitata la gestione dei prospetti IVA26 PR.

NUOVE INIZIATIVE – SUPER SEMPLIFICATE

Si ricorda che per queste tipologie di aziende (parametro contabile "gestione fiscale" = "N o X") il quadro **VH** non deve essere compilato; conseguentemente nel quadro VL il rigo **VL23** (Interessi dovuti per le liquidazioni trimestrali) sarà zero e per il rigo **VL36** (Interessi dovuti in sede di dichiarazione annuale) non verrà calcolato alcun interesse sulle attività trimestrali.

CONTRIBUENTI CON OPERAZIONI STRAORDINARIE

Nei casi di operazioni straordinarie o altre trasformazioni sostanziali soggettive si verifica in linea generale una situazione di continuità fra i soggetti partecipanti alla trasformazione.

Le istruzioni ministeriali per la compilazione del modello IVA11 indicano che occorre distinguere il momento in cui avviene la trasformazione:

- trasformazione avvenuta durante l'anno oggetto di dichiarazione;
- trasformazione avvenuta nel periodo compreso tra il 1° gennaio dell'anno successivo a quello di dichiarazione e la data di presentazione della dichiarazione annuale IVA.

All'interno di queste due casistiche, assume rilevanza anche l'estinzione o meno dei soggetti partecipanti alla trasformazione. I soggetti partecipanti alla trasformazione vengono distinti in:

- soggetto avente causa – ossia il soggetto che scinde l'attività, che incorpora altre attività, beneficiario oppure conferitario, cessionario, donatario, ecc.;
- soggetto dante causa – ossia il soggetto incorporato, scisso, conferente, cedente o donante.

In base alle situazioni sopra indicate le istruzioni ministeriali indicano come operare durante la compilazione del modello IVA11. La trasformazione avvenuta durante l'anno oggetto di dichiarazione è quella che richiede maggiori automatismi in fase di compilazione del modello, pertanto si riporta di seguito uno schema riassuntivo che riepiloga le modalità di compilazione in base alle risultanze della trasformazione:

		Frontespizio	Modulo n.01	VX-VT	Modulo nn
Estinzione del soggetto dante causa (non presenta la dichiarazione IVA per proprio conto)		Compilazione a cura del soggetto avente causa	Soggetto avente causa: vanno riportate tutte le operazioni fatte nell'anno oggetto di dichiarazione. vanno riportati in questo modulo anche i dati relativi ai soggetti dante causa del mese/trimestre in corso alla data di trasformazione.	Soggetto avente causa: devono essere riepilogati tutti i dati di tutti i soggetti partecipanti alla trasformazione	Soggetto dante causa: vanno riportate le operazioni fino all'ultimo mese/trimestre anteriore alla data di trasformazione. Nel rigo VA1 campo 1 va indicata la partita IVA del soggetto dante causa. ECCEZIONE: in caso di fallimento la partita IVA non va indicata nel VA1 campo 1, ma va barrato il campo VA3 nel PRIMO modulo.
Non estinzione del soggetto dante causa	Cessione del credito/ debito IVA	Dal soggetto avente causa	Soggetto avente causa: vanno riportate tutte le operazioni fatte nell'anno oggetto di dichiarazione. Vanno riportati in questo modulo anche i dati relativi ai soggetti dante causa del mese/trimestre in corso alla data di trasformazione. Nel rigo VA1 campo 1 va indicata la partita IVA del soggetto avente causa e barrare la casella 2 per comunicare la prosecuzione dell'attività dopo la trasformazione.	Soggetto avente causa: devono essere riepilogati tutti i dati di tutti i soggetti partecipanti alla trasformazione	Soggetto dante causa: vanno riportate le operazioni fino all'ultimo mese/trimestre anteriore alla data di trasformazione. Nel rigo VA1 campo 1 va indicata la partita IVA del soggetto cui il modulo si riferisce e barrare la casella 2 per comunicare la prosecuzione dell'attività dopo la trasformazione. Per le attività non trasferite del soggetto dante causa va presentata la propria dichiarazione barrando la casella 3 del rigo VA1.
	Non cessione del Credito/ debito IVA	Ogni soggetto presenta la propria dichiarazione IVA.	Ogni soggetto presenta la propria dichiarazione IVA.	Ogni soggetto presenta la propria dichiarazione IVA.	Ogni soggetto presenta la propria dichiarazione IVA.

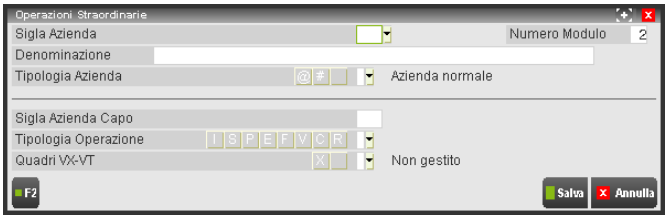
ESEMPIO: la società ALFA s.r.l. con liquidazione mensile, incorpora la società BETA s.n.c. con liquidazione trimestrale in data 15/07/xxxx (xxxx = anno dichiarazione). La compilazione del modello IVA11 avviene, seguendo lo schema sopra indicato, nel seguente modo:

Frontespizio	I dati anagrafici della società ALFA s.r.l
Modulo n.1	1) I dati IVA della società ALFA dal 01/01/xxxx al 31/12/xxxx; 2) I dati IVA della società BETA dal 01/07/xxxx al 15/07/xxxx. In questo modulo si compilano i quadri VA – VB – VC – VD – VE – VF – VJ – VH – VK – VL e VO; il quadro VX ed il quadro VT sono riepilogativi di tutte le attività coinvolte nell'incorporazione (società ALFA e società BETA).
Modulo n.2	I dati IVA della società BETA dal 01/01/xxxx al 30/06/xxxx (3° Trimestre di liquidazione) Nel rigo VA1 campo 1 va indicata la partita IVA della società BETA.

La gestione delle operazioni straordinarie richiede quindi che siano gestiti più moduli di dichiarazione IVA. Per assolvere questo adempimento nella prima videata dell'immissione/revisione modello IVA11 è attivo il pulsante Op. straordinarie [F8].

Il pulsante consente di abilitare un prospetto nel quale devono essere indicate tutte le aziende coinvolte dalla trasformazione. Deve quindi essere abilitato nell'azienda che fa capo all'operazione straordinaria (soggetto avente causa).

Generalmente il soggetto avente causa compila il modulo n°1 e riepiloga i debiti/crediti di tutte le aziende coinvolte: pertanto, la prima riga del prospetto è precompilata con i dati dell'azienda aperta. Per inserire le altre aziende che partecipano alla trasformazione, premere invio su una riga vuota:



SIGLA AZIENDA – Indicare la sigla dell'azienda che partecipa alla trasformazione. E' attiva la ricerca con F2. Si precisa che non è possibile agganciare aziende figlie art.36 e aziende che fanno già parte di un'operazione straordinaria. Nel caso in cui venga indicata la sigla di un'azienda madre art.36 , verranno automaticamente agganciate anche le relative aziende figlie (#.

NUMERO MODULO – E' impostato automaticamente dal programma e non è modificabile. I modelli IVA11 delle aziende che fanno parte dell'operazione straordinaria saranno stampati in ordine di numero modulo.

DENOMINAZIONE – E' riportata automaticamente in base alla sigla azienda inserita in precedenza.

TIPOLOGIA AZIENDA – Se il campo è vuoto si tratta di un'azienda senza particolarità. In caso di azienda madre art.36 è impostato automaticamente il valore '@' oppure 'G', in caso di azienda figlia art.36 è impostato il valore '#' oppure il numero della sottoazienda (si ricorda che il valore '@' e '#' oppure 'G' e numero sottoazienda fanno riferimento alla gestione Art.36). Il campo non è modificabile.

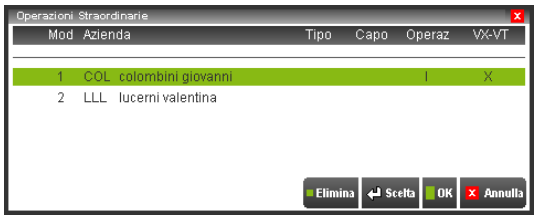
SIGLA AZIENDA CAPO – In caso di art.36 viene indicata la sigla dell'azienda che nel campo 'categoria statistica' ha il carattere '@' (azienda madre).

TIPOLOGIA OPERAZIONE – Impostare la lettera corrispondente all'operazione straordinaria interessata. Si tratta solo di un'indicazione da impostare sulla prima azienda dell'elenco e non produce automatismi. Sono ammessi i seguenti valori:

I = Incorporazione;
S = Scissione totale;
P = scissione Parziale;
E = Erede;
F = Fallimento;
V = cambio partita IVA;
C = Conferimento;
R = conferimento Ramo aziendale;

QUADRI VT-VX – Normalmente è impostato ad 'S' e significa che sul primo modulo vengono automaticamente calcolati i quadri VT e VX come sommatoria dei rispettivi quadri delle aziende coinvolte dalla trasformazione (il modulo n°1 deve sempre riepilogare i quadri VT-VX). Nel caso si desideri impostare i valori manualmente, lasciare il campo vuoto.

Un esempio di compilazione può essere il seguente:



L'azienda IMP incorpora l'azienda IRA. Sul primo modulo verranno calcolati i quadri VX-VT riepilogativi e i due moduli saranno stampati consecutivamente ed inclusi in un unico file telematico.

Dopo avere confermato la gestione delle operazione straordinarie, rientrando in immissione/revisione IVA11 viene automaticamente proposto il suddetto prospetto e premendo INVIO su ogni riga si entra in gestione della relativa pratica.

Per revisionare/modificare il dettaglio delle operazioni straordinarie, premere il pulsante Dettaglio [F8]. Se si ha necessità di aggiungere una nuova azienda all'elenco, premere il pulsante Dettaglio [F8] su una riga vuota.

Per eliminare la gestione del prospetto utilizzare il comando Elimina [SHIFT+F3]: per eliminare una singola azienda, posizionarsi sulla riga interessata, premere Dettaglio [F8] e poi Elimina [SHIFT+F3].

> ***NOTA BENE:*** *le pratiche IVA11 di aziende che sono agganciate ad un prospetto delle operazioni straordinarie non possono essere consultate/revisionate dal menù immissione/revisione della relativa azienda, ma solo dall'azienda che fa capo alle operazioni straordinarie.*

In merito al quadro VT del soggetto n°1, oltre ai normali campi di modello, in corrispondenza di VT1 col. 5 e 6 è presente il rigo “Op.Straordinarie-Imm./Elab. col.5-6” nel quale sono riportate le operazioni imponibili verso soggetti IVA del solo soggetto n°1. L’informazione è necessaria per distinguerla da quella del rigo di modello che riguarda invece la totalità dei soggetti coinvolti nella trasformazione. Se si ha necessità di rettificare i dati del soggetto n°1 occorre quindi modificare questo rigo, in quanto quello di modello non è modificabile ed è determinato automaticamente.

> ***NOTA BENE:*** *se il prospetto delle operazioni straordinarie viene cancellato e conseguentemente tutte le aziende coinvolte ritornano ad essere gestite autonomamente, occorre rientrare in immissione/revisione IVA11 e ricontrollare la correttezza dei dati presenti nel quadro VT; potrebbe infatti essere necessaria una rielaborazione dei dati. Verificare inoltre che il numero modulo presente in prima pagina sia corretto; in caso modificarlo.*

Si precisa che la trasformazione da un tipo di società all'altra (ad esempio da società di persone a società di capitali) non richiede due moduli IVA11, pertanto non si deve abilitare il pulsante Op.straordinarie [F8] e si deve compilare un solo modello IVA11 riepilogativo, legandolo alla pratica Unico della società che prosegue l'attività.

OPERAZIONI PRELIMINARI

Si deve operare con data "**31.12.XX"** dove XX corrisponde all'anno di dichiarazione.

1. Verificare nell'anagrafica dei clienti e fornitori le rispettive nazionalità in quanto il programma di elaborazione riporta i dati nel modello in base al contenuto di questo campo:
   I = Italia;
   C = Cee;
   E = Estero;
   R = Repubblica San Marino;
   V = Vaticano.

   Per agevolare il controllo si consiglia di utilizzare la stampa CLIENTI/FORNITORI presente nel menù Stampe - Contabili (per i raggruppamenti, da un'azienda del gruppo, selezionare il menù Stampe - aziendali/raggrup/vidimaz –RUBRICHE PIANO DEI CONTI).

   Lanciare la stampa con i seguenti parametri impostati a "S":
   a = Solo C/F non Italiani con P.IVA IT
   b = Solo C/F Ita/Esteri con P.IVA non IT

   a) Questo parametro permette di stampare i soli cli/for con nazionalità diversa da quella italiana ma aventi una P.Iva italiana "IT" (italiana). Questi sono ERRATI e quindi da CORREGGERE, le eccezioni sono solo i fornitori utilizzati per le registrazioni delle autofatture relative agli acquisti da paesi diversi dall'Italia (in questo caso l'azienda stessa viene codificata come fornitore con una nazionalità diversa dall'Italia ma con la propria partita iva italiana).

   b) Questo parametro permette di stampare i soli cli/for con nazionalità italiana o estera ma aventi una P.Iva non italiana. Questi sono ERRATI e quindi da CORREGGERE.

   NOTA BENE: *Le BOLLE DOGANALI sono identificate con i Fornitori aventi una PARTITA IVA Primaria o Secondaria uguale a "IT99999999990" con Nazionalità = "I" (Italia).*

2. Verificare nelle anagrafiche Cli/For che gli enti pubblici abbiano il campo "Ente Pubblico"= S.
3. Aggiornare le tabelle di correlazione fra contabilità e modello IVA11.
4. Eseguire almeno una volta l'elaborazione in quanto questa funzione aggancia i dati contabili.
5. Selezionare il menù IMMISSIONE/REVISIONE per consultare/rettificare i dati.

GESTIONE TABELLE

Le tabelle permettono di creare gli agganci tra la contabilità e il modello Iva11 e sono comuni a tutte le aziende di un raggruppamento. In questo caso è sufficiente operare da un'azienda qualsiasi del gruppo.

Per ogni azienda battezzata è necessario compilare la propria tabella.

Nelle tabelle è possibile inserire CODICI DI ESENZIONE IVA o CONTI CONTABILI da Includere oppure Escludere determinati dati.

CODICI DI ESENZIONE IVA

Nel codice di esenzioni IVA si può utilizzare anche il carattere "?"con il significato di un qualsiasi carattere nella posizione (questo permette di raggruppare più codici di esenzione senza doverli inserire tutti per esteso).

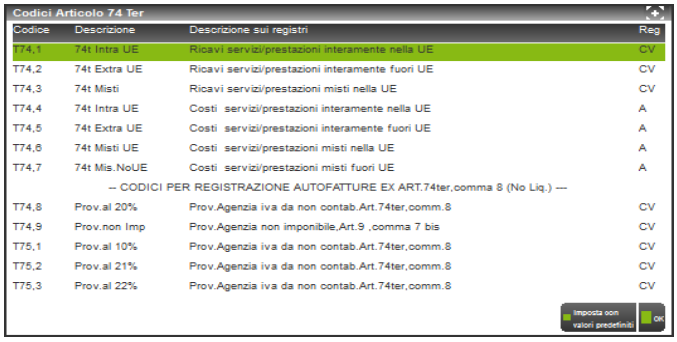
Esempi:

E0? (4^,5^car.blank) = Solo gli imponibili esenti il cui codice di esenzione inizia con i caratteri "E0" seguiti da un qualsiasi numero al 3^ carattere ed inutilizzati il 4^ e 5^.

E0?,? = Solo gli imponibili esenti il cui codice di esenzione inizia con i caratteri "E0" seguiti da un qualsiasi numero al 3^carattere con una "," al 4^ ed un qualsiasi numero (da 1 a 9) al 5^.

E10 (4^,5^car.blank)= Solo gli imponibili esenti con codice E10.

> ***NOTA BENE****: per chi gestisce le agenzie di viaggio (Art.74-ter) i codici utilizzati per questa gestione* ***non devono essere inseriti nelle tabelle****, in quanto tali codici sono gestiti automaticamente dal programma per determinare il risultato Iva secondo il metodo "base da base" (prospetto A del quadro VF - VE).*



Codici Articolo 74 Ter

Codice	Descrizione	Descrizione sui registri	Reg
T74,1	74t Intra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente nella UE	CV
T74,2	74t Extra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente fuori UE	CV
T74,3	74t Misti	Ricavi servizi/prestazioni misti nella UE	CV
T74,4	74t Intra UE	Costi servizi/prestazioni interamente nella UE	A
T74,5	74t Extra UE	Costi servizi/prestazioni interamente fuori UE	A
T74,6	74t Misti UE	Costi servizi/prestazioni misti nella UE	A
T74,7	74t Mis.NoUE	Costi servizi/prestazioni misti fuori UE	A
-- CODICI PER REGISTRAZIONE AUTOFATTURE EX ART.74ter,comma 8 (No Liq.) ---			
T74,8	Prov.al 20%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T74,9	Prov.non Imp	Prov.Agenzia non imponibile,Art.9 ,comma 7 bis	CV
T75,1	Prov.al 10%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T75,2	Prov.al 21%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T75,3	Prov.al 22%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV

Imposta con valori predefiniti OK

ATTENZIONE:anche i codici iva riservati alla gestione dei beni usati, essendo codici specifici, non devono essere inseriti nelle tabelle (sono gestiti automaticamente dal programma)..

CONTI CONTABILI

I codici dei conti devono essere specificati per intero (in aziende con piano conti a 2 livelli MM.CCCCC mentre in aziende a 3 livelli GMM.CCCCC).

Si possono includere od escludere dei conti anteponendo i caratteri "+" (più) o "-" (meno) ai conti o serie di conti desiderati.

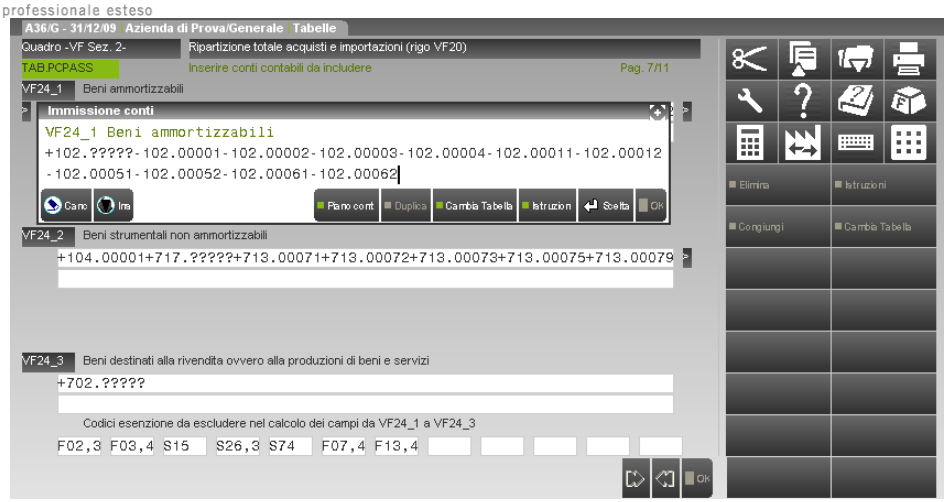
Dividendo due conti col carattere "/" si intende dal conto al conto.

Si possono indicare tutti i conti di un mastro inserendo 5 punti interrogativi "?" in sostituzione del codice (esempio: 105.?????).

Il segno "-" ad inizio riga non è accettato, viene utilizzato per escludere dei conti da una inclusione precedentemente specificata.

Per ogni codice si possono includere 14 conti. Per i primi 7 conti l'input è gestito sulla riga, mentre per gestire quelli successivi la riga viene ampliata in una finestra. Il carattere">" sulla destra della riga evidenzia che esistono altri conti.

Esempio di codice VF24_1 con più di 7 conti:



Sono attivi i seguenti comandi:

SHIFT+F3 = Cancella tutte le tabelle (conti e codici d'esenzione) ed è attivo solo sulla prima videata;
F4 = Ricerca sul piano dei conti;
F5 = Duplica i conti del codice precedente;
F6 = Amplia la riga dei conti.

ESEMPI di un piano conti a 2 Livelli MM.CCCCC:

+01.00222 = includi il Conto 01.00222.

+01.00222+02.00011 = includi i Conti 01.00222 e 02.00011.

+01.00222/02.00011 = includi tutti i Conti da 01.00222 a 02.00011

+01.00222/02.00011-01.00225 = includi tutti i Conti da 01.00222 a 02.00011 escluso lo 01.00225.

+01.?????-01.00225 = includi tutti i Conti del mastro 01 escluso il conto 01.00225.

+01.?????-01.00222/0100230 = includi tutti i Conti del mastro 01 escluso i conti da 01.00222 a 01.00230.

+01.?????-01.00020+03.00230 = Include tutti i conti del mastro 01 meno lo 01.00020 ed include lo 03.00230

+01.?????-01.00020+03.00230+04.00001/04.00500-04.00200/04.00300 = Include tutti i conti del mastro 01 meno lo 01.00020,

include lo 03.00230, include dal conto 04.0001 al 04.00500 escluso quelli dal conto 04.00200 al 04.00300.

GESTIONE TABELLE RAGGRUPPAMENTI -PC PASS-

Per PC PASS si intende il nuovo Piano dei Conti distribuito dalla Passepartout (Raggruppamenti dal numero 80 in su).

Per i raggruppamenti PC PASS esistono due tabelle per creare gli agganci tra la contabilità e l'IVA11 a differenza delle aziende non collegate dove viene gestita solo una tabella (come indicato nel capitolo GESTIONE TABELLE).

Queste due tabelle vengono gestite nel modo seguente:

TAB. PC PASS= Distribuita da Passepartout già compilata con tutti gli agganci in base ai conti e ai codici di esenzioni iva standard.

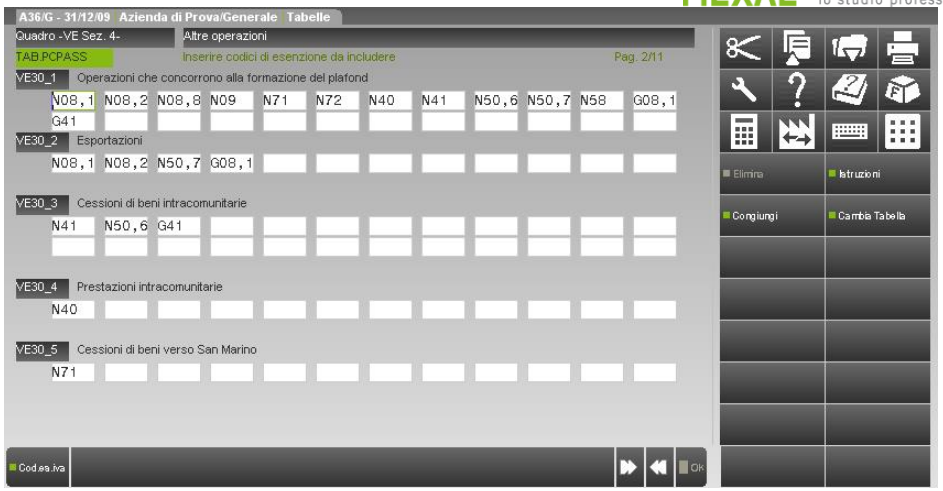
TAB. GRUPPO/AZIENDA= Gestita dall'utente per inserire i relativi agganci in base alle personalizzazioni effettuate dall'utente stesso. Per personalizzazioni si intende l'inserimento di nuovi conti o codici di esenzione iva nel raggruppamento.

Con la congiunzione di queste due tabelle, eseguita dal programma di elaborazione, si ottiene l'aggancio fra la contabilità e l'iva11.

Si fa notare che se il piano dei conti PC PASS e la relativa tabella dei codici di esenzione iva soddisfano le esigenze dell'utente, la tabella azienda non deve essere compilata.

OPERATIVITA'

Richiamando la voce di menù, il programma si posiziona subito sulla tabella PC PASS:



Come si può notare la dicitura PCPASS identifica questa tabella che può essere SOLO CONSULTATA in quanto distribuita da Passepartout (il tasto di conferma [F10] non è attivo).

Per visualizzare i vari righi/pagine della tabella sono attivi i comandi, PagGiu-PagSu-FrecciSu-FrecciaGiu.

Per passare alla tabella GRUPPO occorre premere il relativo pulsante CAMBIA TABELLA [F8] che visualizzerà la seguente videata:

Come si può notare la dicitura TAB.GRUPPO identifica questa tabella su cui inserire le personalizzazioni.

Su questa tabella è attivo il tasto [F10] per confermare il tutto e ritornare a menù.

L'operatività per inserire le personalizzazioni (conti e codici di esenzione iva) rimane identica a quanto sopra descritto per le aziende non collegate a PC PASS.

Si fa notare che premendo il tasto CAMBIA TABELLA[F8] si passa alternativamente dalla tabella PC PASS a quella di GRUPPO e viceversa.

E' attivo anche il tasto CONGIUNGI [F7] che permette di visualizzare una terza tabella con la congiunzione dei codici delle due tabelle (prima vengono visualizzati i dati dalla tabella PC PASS seguiti dai quelli personalizzati).

Viene visualizzata la seguente videata posizionando il cursore sul primo codice della videata:

Premendo il tasto [F8] CAMBIA TABELLE si ritorna sempre sulla tabella di GRUPPO.

Anche in questa tabella per visualizzare i righi/pagine si devono utilizzare i comandi, PagGiu-PagSu-FrecciSu-FrecciaGiu.

Si fa notare che il collegamento al PC PASS può essere effettuato per le aziende legate ai raggruppamenti >(maggiore) di 79 oppure per aziende battezzate collegate ad uno di questi raggruppamenti.

Anche per queste aziende battezzate l'operatività è identica a quanto sopra descritto, l'unica differenza si può notare solo nella dicitura che identifica la tabella delle personalizzazioni dove viene specificato TAB.AZIENDA invece che TAB.GRUPPO.

Come per le aziende non collegate ai PC PASS per gestire la tabella delle personalizzazioni di GRUPPO si deve operare da una qualsiasi azienda del raggruppamento mentre per la tabella AZIENDA delle battezzate si deve operare dalle singole aziende.

ELABORAZIONE

L'elaborazione riporta nell'IVA11 i valori ricavati dalle registrazioni effettuate in primanota nell'anno di riferimento IVA11.

Si può eseguire azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo multiaziendale.

Se il Parametro contabile dell'azienda "Esonerato dichiarazione iva11 (S/N)", è impostato a "S", quando si esegue una elaborazione multiaziendale l'azienda in questione verrà scartata (evidenziato con apposito messaggio); invece dalla singola azienda verrà visualizzato il seguente messaggio bloccante:

"XXX Esonerato dalla dichiarazione iva11, elaborazione non eseguita".

Per le aziende Art. 36 gestite con le con sottoaziende è possibile escludere dall'elaborazione le singole attività impostando il relativo campo nei parametri attività iva delle sottoaziende. Si fa notare che questo parametro viene visualizzato solo se l'equivalente parametro contabile (dato aziendale) è impostato a "N". Alla conferma dell'azienda se tutte le sottoaziende hanno impostato a "S" questo parametro viene impostato a "S" anche l'equivalente parametro contabile (viene visualizzato un messaggio specifico)

Se eseguendo l'elaborazione viene visualizzato il messaggio:

"XXX Tabella azienda non compilata"

significa che non è stata confermata la tabella per effettuare l'elaborazione dell'iva11. E' necessario quindi entrare almeno una volta e confermare la tabella iva11 prima di procedere con l'elaborazione dei dati contabili.

I dati elaborati vengono acquisiti automaticamente se il campo **"Importa dati contabili elabor."**, presente nella prima videata della pratica, viene impostato a "S" (valore di default) e quando il campo **"Data fine pratica"** non è valorizzato. L'acquisizione avviene quando si entra in gestione del modello IVA11: i dati immessi o importati precedentemente vengono cancellati e sostituiti con quelli della nuova importazione.

Se il campo "Importa dati contabili elabor." è impostato a "N" o è presente una data di fine pratica i dati elaborati non sono importati.

Per importarli si deve operare nel seguente modo:

1) impostare il campo "Importa dati contabili elabor" a "S" ed azzerare la data di fine pratica;
2) confermare le videate;
3) eseguire l'elaborazione IVA11;
4) selezionare nuovamente l'immissione/revisione.

Quando si esegue l'elaborazione viene richiesto se si vuole stampare il brogliaccio che può STANDARD o ESTESO.

In questa stampa sono riportati i riferimenti delle operazioni che vengono riportate nei seguenti codici dei quadri VA – VC - VE – VF e VJ:

Briogliacco STANDARD

Quadro VA: VA13

Quadro VC: da Col.1 a Col.4

Quadro VE: da VE30 a VE39

Quadro VF: da VF13 a VF21 più **VF25 – VF26 – VF34 – VF55**

Quadro VJ: da VJ1 a VJ16 (escluso VJ2 e VJ12)

Briogliacco ESTESO

Come lo STANDARD più i codici con le aliquota iva presenti nel quadro VE Sez.2 e VF.

Per le operazioni che ventilano o del margine le aliquote vengono evidenziate per totale.

Particolarità dei codici VE36-VE37 e VF20-VF21 (Operazioni con iva ad esigibilità differita, Enti pubblici ed Iva per cassa). Per chi gestisce i residui iva ad esigibilità differita (relativo parametro contabile impostato a "S") in questi codici i PS vengono raggruppati in base al riferimento delle FS pagate ed a rottura di riferimento sono stampati i saldi delle FS. Si ricorda che i riferimenti delle FS pagate vengono richiesti sui castelletti iva (Cod.Cli/For, NumDoc e DataDoc.). In mancanza di questi riferimenti l'aggancio con la FS non viene eseguito.

Estratto di una elaborazione:

```
Codice  DataReg Cau  Protoc.    NumDoc  DataDoc  Conto                                Imponibile  Alq
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
```

```
VE36.1  09/07/13 FS  V 1/000009  000009  08/07/13 34.00002  MERCE C/VENDITA              20.000,00  10
VE36.1  09/07/13 PS  V 0/FS2013                  34.00002  MERCE C/VENDITA              -9.090,91  10   FS 04.00999 1/000009 08/07/13
VE36.1                                                                                                          Saldo     10.909,09
VE36.1  31/12/13 FS  V 1/000046  000046  31/12/13 34.00002  MERCE C/VENDITA              30.000,00  10
VE36.1  31/12/13 PS  V 0/FS2013                  34.00002  MERCE C/VENDITA             -15.000,00  10   FS 04.00999 1/000046 31/12/13
VE36.1  31/12/13 PS  V 0/FS2013                  34.00002  MERCE C/VENDITA             -15.000,00  10   FS 04.00999 1/000046 31/12/13
VE36.1                                                                                                          Saldo          0,00
VE36.1  01/01/13 FS  S 1/000002  000002  01/01/13 34.00002  MERCE C/VENDITA PARTICOLAR   -1.000,00  20
VE36.1  01/01/13 FS  S 1/000002  000002  01/01/13 34.00002  MERCE C/VENDITA PARTICOLAR    2.000,00  21
                                                                                      -------------
                                                                                Totale    11.909,09
```

Si fa notare che sulla riga dei PS nella colonna Protoc. viene riportato l'anno della FS pagata mentre i riferimenti (Cod.Cli/For, NumDoc e DataDoc) sono stampati in fondo alla riga ed a rottura viene stampato il Saldo.

DATI ANAGRAFICI

I dati anagrafici sono prelevati automaticamente dalla dichiarazione dell'anno precedente (menu DR – Modello IVA11 – AGGIORNAMENTO ARCHIVI IVA11). E' attivo il comando Import [F5] per importarli dai dati aziendali.

QUADRO -VA-

VA13 - Operazioni effettuate nei confronti di condomini.

Il valore di questo campo si ottiene sommando tutti gli importi imponibili soggetti, esenti, indetraibili dei registri IVA vendite (V) riguardanti operazioni dei soli clienti che, nella loro anagrafica, hanno il carattere (#) nel campo "nome ricerca" oppure il campo "Condominio" impostato a "S". Si precisa che il carattere (#) può essere inserito in qualsiasi posizione e che deve essere racchiuso tra parentesi tonde, esempio (#).– In presenza di IVA11 Art.36 gestita sia con il metodo delle sottoaziende che con la simbologia "@" e "#", il programma esegue un riporto automatico dal prospetto Dati Modulo presente nelle dichiarazioni Figlie (tasto F7 dalla prima pagine della pratica).

ATTENZIONE questo dato viene riportato SOLO per le aziende di tipo IMPRESA (sono esclusi i Professionisti).

QUADRO -VC-

Il quadro VC viene elaborato solo nelle aziende che hanno:

- il flag "Azienda esportatrice abit. S/N" impostato a "S" nei Parametri contabili;
- inserito il plafond solare dell'anno corrispondente al periodo d'imposta dell'IVA11 nel menù <Stampe> <Fiscali contabili> <Liquidazione periodica iva>, comando Plafond Esp. [F11];
- marcato le esenzioni iva in <Contabilità> <Tabelle> <Esenzioni iva>.

Il programma elabora solamente il plafond solare; quindi se si è adottato il metodo "mensile" il quadro VC deve essere compilato manualmente.

VC01-VC12 - Col. 1. Plafond utilizzato per acquisti in Italia e Intracomunitari. Il valore di questi campi si ottiene elaborando le operazioni presenti nel registro acquisti che hanno un codice di esenzione marcato con il tasto "F4" nella tabella esenzioni IVA. Sono selezionate solo le operazione relativi a fornitori aventi nazionalità "I"talia e "C"EE con P.IVA diversa da IT99999999990 (bolla doganale). Gli importi sono suddivisi per mese.

VC01-VC12 - Col. 2. Plafond utilizzato per importazioni di beni. Il valore di questi campi si ottiene elaborando le operazioni presenti nel registro acquisti che hanno un codice di esenzione marcato con il tasto "F4" nella tabella esenzioni IVA. Sono selezionate solo le operazioni relative a fornitori aventi nazionalità "R"SM, "V"aticano e "E"stero e fornitori aventi P.IVA = IT99999999990 (bolla doganale). Gli importi sono suddivisi per mese.

VC01-VC12 - Col. 3. Volume d'affari. Vengono riportati i dati seguendo la stessa procedura utilizzata nell'elaborazione del quadro VE (a cui si rimanda). Gli importi sono suddivisi per mese.

VC01-VC12 - Col. 4. Ammontare delle cessioni all'esportazione. Il valore di questi campi si ottiene elaborando tutte le operazioni esenti presenti nel registro vendite relative a clienti aventi nazionalità diversa da "I"talia, escludendo le operazioni i cui codici di esenzione sono stati inseriti nella relativa tabella (esportazioni). Sono inoltre incluse le operazioni relative a clienti aventi nazionalità "I"talia i cui codici di esenzione sono stati inseriti nella propria tabella di correlazione (Operatori assimilati clienti con nazionalità italiana).

VC13 – Totale. E' il valore del **VE40 –VE39**.

VC14 - Disponibilità Plafond al 01 Gennaio. Il valore di questo campo è prelevato dal prospetto che si attiva con il pulsante Plafond esp. [F11] nel menù Stampe - Fiscali Contabili – LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA.

VC14 - Metodo Solare. La casella è barrata automaticamente dalla procedura.

Dopo aver elaborato il modello IVA11, entrando nella dichiarazione, se la casella "metodo mensile" risulta barrata (manualmente o recuperata dal programma di aggiornamento) la procedura segnala:

```
Nel quadro VC e' stata rilevata la
marcatura della casella MENSILE.
Si desidera importare comunque i dati
relativi
al plafond solare proveniente
dall'elaborazione ?
(ciò causerà l'azzeramento delle colonne 5
e 6 del quadro VC) (S/N):
```

Rispondendo affermativamente eventuali importi presenti nel quadro VC saranno sostituiti da quelli elaborati.

QUADRO -VE-

Sono elaborati dalla prima nota:

- registri IVA Vendite relativi all'anno del periodo d'imposta dell'IVA11 e quelli relativi al mese di gennaio dell'anno successivo,

- i registri dei Corrispettivi relativi all'anno del periodo d'imposta dell'IVA11.

I movimenti registrati con causale "FE" - "NE" aventi data registrazione "GENNAIO periodo d'imposta dell'IVA11" e "Anno data documento precedente al periodo d'imposta dell'IVA11" vengono ESCLUSI in quanto già considerati nell'IVA11 dell'anno precedente.

I movimenti registrati con causale "FE" - "NE" aventi data registrazione "GENNAIO anno successivo al periodo d'imposta dell'IVA11" e "Anno data documento corrispondente con il periodo d'imposta dell'IVA11" vengono INCLUSI (saranno esclusi nell'IVA11 del prossimo anno).

Sono INCLUSI tutti i "PS" (pagamenti di fattura ad esigibilità differita) registrati nel periodo d'imposta dell'IVA11 (**Attenzione**: eventuali imponibili inseriti nei castelletti iva con un qualsiasi codice di esenzione NON sono considerati).

Le "FS" e "NS" sono ESCLUSE, vengono considerate solo per determinare il valore di **VE36_1 VE36_2**, **VE37** e **VE38** con la stessa logica di registrazione delle "FE" come sopra descritto. (**Attenzione**: eventuali imponibili inseriti nei castelletti iva con un qualsiasi codice di esenzione sono considerati SOLO per il codice **VE31** se presenti nella relativa tabella di correlazione dell'Iva11).

Le operazioni registrate con doppio protocollo (FR Intracee = S o Intracee = N) sono ESCLUSE in quanto trattasi di acquisti, pertanto sono elaborate solo nei quadri **VF** e **VJ**.

Gli imponibili inseriti nei castelletti iva vengono suddivisi in:

SOGGETTI (a loro volta sono suddivisi per aliquota)

ESENTI (a loro volta sono suddivisi in base ai codici di esenzione impostati nelle relative tabelle dell'Iva11. Si ricorda ancora che NON sono considerati i codici di esenzione di tutti i PS).

ALIQUOTE IVA NON PRESENTI SUL MODELLO: l'imponibile viene riportato automaticamente sull'aliquota immediatamente successiva. Nel caso che non esista una aliquota successiva allora questo imponibile non viene considerato ma la relativa iva viene sommata sul codice **VE26**. L'elaborazione segnala questo casistica con messaggi specifici simili ai seguenti in cui sono riportati i riferimenti dell'operazione:

a) Esistenza di un'aliquota successiva: *Alq. 20 non presente sul mod.(E) Ven.Prot.3 reg. 01/01/13 riporto imponibile su alq. 21*

b) Non esistenza di un'aliquota successiva: *Alq. 23 non presente sul mod.(E) Ven.Prot.4 reg. 01/01/13*

L'iva relativa agli imponibili non considerati andrà a confluire anche nei codice VARIAZIONE E ARROTONDAMENTI DI IMPOSTA (ricavato per differenza).

VE25 – Variazioni e arrotondamenti d'imposta. Il valore di questo rigo è dato dalla differenza tra il "Totale Iva Vendite" presente nei registri Iva (VE26) e il "Totale Iva Vendite" calcolato in dichiarazione (VE24).

VE26 - Totale imposta IVA vendite. Il valore di questo rigo è composto dalla somma di:

- IVA vendite
- IVA corrispettivi ripartiti
- IVA corrispettivi ventilati su base annua
- Operazioni di sola IVA
- IVA di aliquote non presenti sul modello il cui imponibile non è stato riportato sull'aliquota successiva perché non esistente.
- IVA derivata dal calcolo del prospetto "A" Agenzie Viaggio (Art.74-ter)
- IVA ad esigibilità differita (iva per cassa) non incassata se trascorso oltre un anno dall'operazione oppure per la perdita dei requisiti dell'iva per cassa (causa superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione)

SEZ. 4 ALTRE OPERAZIONI.

VE30.1 – Operazioni che concorrono alla formazione del Plafond. - Viene riportata la sommatoria degli imponibili esenti di cessioni in base ai codici di esenzione immessi nella propria tabella di correlazione.

VE30.2 - Esportazioni. - Viene riportata la sommatoria degli imponibili esenti di cessioni in base ai codici di esenzione immessi nella propria tabella di correlazione.

VE30.3 - Cessioni intracomunitarie (di beni). - Viene riportata la sommatoria degli imponibili esenti di cessioni effettuate a clienti aventi nazionalità "C" = Cee con Partita Iva in base ai codici di esenzione immessi nella propria tabella di correlazione.

VE30.4 – Cessioni verso San Marino (di beni). - Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli importi imponibili (esenti come da tabella) dei registri IVA vendite e corrispettivi relativi ad operazioni (FE-NE-RF) effettuate con i soli clienti RSM (Nazionalità = R) non privati.

VE31-VE32-VE33-VE34-VE35 Il valore di questi campi si ottiene elaborando le registrazioni effettuate con causale "FE" e "NE" i cui codici d'esenzione sono stati inseriti in tabella. Per il **VE31** si considerano anche i codici di esenzione inseriti nei castelletti iva delle FS-NS.

In caso di applicazione dei regimi speciali del margine (beni usati) e agenzie di viaggio (Art.74 Ter) consultare anche i relativi paragrafi sotto riportati.

VE36.1 - Cessioni effettuate nell'anno ma con imposta esigibile in anni successivi. Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutte le fatture ad esigibilità differita (FS/NS) emesse nell'anno d'imposta dell'IVA11 che non sono state pagate, quindi al netto dei PS, (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva). Si fa presente che le NS/PS riferite a FS registrate in anni precedenti vengono escluse.

VE36.2 - Cessioni effettuate nell'anno ma con imposta esigibile in anni successivi (art.32 bis, decreto legge n.83/2012). Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutte le fatture ad esigibilità differita (FS/NS) emesse nell'anno d'imposta dell'IVA11 che non sono state pagate, quindi al netto dei PS, dei clienti codificati in anagrafica con il campo "Enti Pubblici" impostato ad "N" (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva). Si fa presente che le NS/PS riferite a FS registrate in anni precedenti vengono escluse.

> ***NOTA BENE:*** *Per i codici* ***VE36.1 e VE36.***
>
> ***SOLO*** *per le aziende aventi "Gestione IVA PER CASSA" = "S" nell'anno della dichiarazione dell'Iva1. Il residuo da pagare delle FS registrate nell'anno della dichiarazione aventi una data documento precedente all'anno della dichiarazione stessa NON viene riportato in questi codici in quanto, essendo passato oltre 1^ anno dall'operazione, viene riportato automaticamente nei codici* ***VF*** *in base all'aliquota iva.*

VE37 - Operazioni effettuate in anni precedenti ma con imposta esigibile nell'anno del periodo d'imposta dell'iva11. Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutti i movimenti, registrati nell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11, con causale "PS" ed aventi il campo "data fattura in pagamento" impostato con un anno che va dal 1998 all'anno precedente del periodo d'imposta dell'IVA11 (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva).

> ***NOTA BENE:*** *si ricorda che il campo "data fattura in pagamento" si abilita in prima nota premendo il pulsante "Anno pag."[SHIFT+F4] dalla testata della registrazione effettuata con causale PS, questo se il parametro contabile "Gest.residuo Iva esig.differita" è impostato a "N"; invece se il parametro è impostato a "S" questa data viene richiesta in ogni castelletto Iva sulle righe della registrazione.*

VE38 - Cessione di beni ammortizzabili e passaggi interni. Il valore di questo campo si ottiene elaborando le registrazioni effettuate con causale "FE" ed "NE", "FS" ed "NS", i cui conti sono stati inseriti in tabella. Dall'elaborazione vengono esclusi gli importi delle esenzioni inserite in tabella. Si fa presente che i passaggi interni fra attività separate Art.36 devono essere inclusi in questo codice per diminuire il volume d'affari; se sono state utilizzate delle contropartite contabili specifiche si possono inserire i loro conti nella tabella riservata al codice VE38 (in questo modo l'elaborazione li riporterà in automatico).

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che il valore di tale rigo deve essere inserito senza il segno meno.*

VE39 – Operazioni non soggette all'imposta ai sensi degli articoli da 7 a 7-septies. Il valore di questo campo si ottiene elaborando le registrazioni effettuate con causale "FE" e "NE" i cui codici d'esenzione sono stati inseriti in tabella.

IVA PER CASSA (Soggetti NON Enti Pubblici)

- **NON INCASSATA OLTRE UN ANNO DALL'OPERAZIONE**
- **PERDITA DEI REQUISITI (causa superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione)**

Questi dati sono riportati solo se si gestisce il residuo iva ad esigibilità differita (relativo parametro contabile "Gest. resid. iva esig. diff" impostato a "S"); se questo residuo non viene gestito si deve operare manualmente.

I codici interessati sono i seguenti:

VE20 – VE21 – VE22 –VE23 (Imponibili soggetti suddivisi per aliquota Iva)

VE26 (Totale imposta IVA vendite)

VE37 Operazioni anni precedenti ma con imp. esigibile nell'ANNO IVA11.

Sono riportati i residui Imponibili ed Iva non pagati che sono stati riportati automaticamente nelle liquidazioni iva periodiche dell'ANNO dell'IVA11, perché trascorso oltre un anno dall'operazione oppure per la perdita dei requisiti dell'iva per cassa. Si ricorda che questi dati fanno riferimento solo ai **clienti NON Enti Pubblici (relativo flag in anagrafica)** presenti nel relativo archivio e che sono rispettivamente evidenziati nella gestione dal carattere '*' (oltre un anno) e '#' (perdita requisiti) che stanno a significare "iva .forzata in liquidazione".

Per le aliquote non presenti sul modello l'imponibile viene riportato sull'aliquota immediatamente successiva ed anche sul codice **VE37**; nel caso in cui non esista una aliquota successiva allora l'imponibile viene riportato solo sul codice **VE37** e la relativa iva viene sommata al codice **VE26** (l'elaborazione segnala queste casistiche con messaggi specifici).

ESEMPIO: Anno della FS 2012 ed **ANNO IVA11 2013**.

```
-------------------------------------------------------------------------------
Codice conto: 104.00007 ROSSI MARIO
Numero doc.FS:  1/  123    Data doc FS: 30/08/12     Tot.daPagare: 24.000,00
-------------------------------------------------------------------------------
Imponibile ed Iva DOCUMENTO   | PROGRESSIVO PAGAMENTI |    IMPORTO RESIDUI
 Aliq.  Imponibile      Iva   |  Imponibile     Iva   |  Imponibile     Iva
 20   |   20.000,00   4.000,00|    7.000,00   1.400,00| 13.000,00  2.600,00
      |                       |                       |
 Tot. |   20.000,00   4.000,00|    7.000,00   1.400,00|   13.000,00   2.600,00
-------------------------------------------------------------------------------
                             Dati IVA per CASSA
 Data competenza iva...................:
 Soggetto con procedure esecutive..S.N: N No    Data revoca procedura:
 RESIDUO IVA RIPORTATO IN LIQUIDAZ.(TRASCORSO OLTRE UN ANNO DALL'OPERAZIONE)
-------------------------------------------------------------------------------
```

Si ricorda che la "Data competenza Iva" ha priorità rispetto alla data del documento, inoltre se il campo "Soggetto con procedure esecutive" è impostato a "S" ed il campo "data revoca della proceduta" non è impostato oppure lo è con un anno inferiore a quello dell'IVA11 il documento non sarà considerato sebbene abbia i requisiti necessari (trascorso oltre l'anno dall'operazione). In presenza di una "Data revoca della procedura" impostata con un anno corrispondente a quello dell'IVA11 il residuo iva viene riportato nella dichiarazione (si ricorda che la data revoca è sempre superiore di almeno un anno rispetto alla data documento o competenza che ha priorità rispetto a quella del documento).

PERDITA DEI REQUISITI (superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione).
Se nei parametri iva dell'anno solare dell'IVA11 è stato inserita la CAUSA (V/O) ed il MESE della perdita dei requisiti, in IVA11 vengono riportati i residui delle FS aventi una DATADOC/COMPETENZA che rientra nel seguente intervallo:

da >= MM/AAAA -1 a <= MM/AAAA

dove MM = Mese perdita requisito ed AAAA = Anno IVA11 (la data COMPETENZA ha PRIORITA' sulla DATADOC)

Esempio: Mese forzatura SETTEMBRE 2013.

Vengono riportati i residui delle FS con DATADOC da SETTEMBRE/2012 fino a SETTEMBRE/2013.

AUTOTRASPORTATORI

Per i sezionali IVA vendite posticipati al trimestre successivo sono elaborate le FE-NE registrate:

Dall' 1/OTTOBRE /ANNO PRECEDENTE periodo d'imposta dell'IVA11

Al 30/SETTEMBRE/ ANNO PERIODO d'imposta dell'IVA11.

Il campo "IVA a trim. succ.", presente nei parametri Iva, deve essere impostato a "S" in ambedue gli anni. Se quello precedente non è impostato viene escluso il suo 4^ Trim. e sono considerati solo i primi tre Trim. dell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11.

Si ricorda che il programma, per questi sezionali, considera automaticamente le operazioni annotate ai fini IVA come segue:

Esempio con ANNO PERIODO D'IMPOSTA IVA11 = 2013.

Data registrazione (Redditi)		Data annotazione ai fini IVA		
Ottobre	2012	Primo	Gennaio	2013
Novembre	2012	"	Febbraio	2013
Dicembre	2012	"	Marzo	2013
Gennaio	2013	"	Aprile	2013
Febbraio	2013	"	Maggio	2013
Marzo	2013	"	Giugno	2013
Aprile	2013	"	Luglio	2013
Maggio	2013	"	Agosto	2013
Giugno	2013	"	Settembre	2013
Luglio	2013	"	Ottobre	2013
Agosto	2013	"	Novembre	2013
Settembre	2013	"	Dicembre	2013

AGENZIE DI VIAGGIO

Gli imponibili al 22% registrati con il codice Iva T75.3 vengono riportati nel rigo **VE32** (colonna IMMIS/ELAB).

Gli imponibili al 21% registrati con il codice Iva T75.2 vengono riportati nel rigo **VE32** (colonna IMMIS/ELAB).

Gli imponibili al 10% registrati con il codice Iva T75.1 vengono riportati nel rigo **VE32** (colonna IMMIS/ELAB).

Le operazioni registrate con codice Iva T74.9 vengono invece riportate nel rigo **VE30**.

Per le agenzie di viaggio con liquidazione mensile che hanno i SEZIONALI IVA VENDITA POSTICIPATI AL MESE SUCCESSIVO l'elaborazione si comporta con la stessa logica degli autotrasportatori ma limitatamente al mese.

Per i sezionali IVA vendite posticipati al mese successivo sono elaborate le FE-NE registrate:

Dall' 1/DICEMBRE /ANNO PRECEDENTE periodo d'imposta dell'IVA11

Al 30/NOVEMBRE/ ANNO PERIODO d'imposta dell'IVA11.

Il campo "IVA a mese succ.", presente nei parametri Iva, deve essere impostato a "S" in ambedue gli anni. Se quello precedente non è impostato viene escluso il il mese di Dicembre e sono considerati solo i primi undici mesi dell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11.

Esempio con ANNO PERIODO D'IMPOSTA IVA11 = 2013.

Data registrazione (Redditi)		Data annotazione ai fini IVA		
Dicembre	2012	Primo	Gennaio	2013
Gennaio	2013	"	Febbraio	2013
Febbraio	2013	"	Marzo	2013
Marzo	2013	"	Aprile	2013
Aprile	2013	"	Maggio	2013
Maggio	2013	"	Giugno	2013
Giugno	2013	"	Luglio	2013
Luglio	2013	"	Agosto	2013
Agosto	2013	"	Settembre	2013
Settembre	2013	"	Ottobre	2013
Ottobre	2013	"	Novembre	2013
Novembre	2013	"	Dicembre	2013

REGIME DEL MARGINE (BENI USATI)

In caso di applicazione del **Metodo Analitico**, nei campi **da VE20 a VE23** (colonna IMMISS/ELAB) l'elaborazione riporta, oltre ai dati normalmente elaborati, il margine netto rispettivamente al 4%, 10%, 21% e 22% e la relativa imposta in **VE26**.

> ***NOTA BENE:*** *si ricorda che i dati vengono prelevati dall'apposito archivio riservato ai beni usati e non dalla primanota.*

VENTILAZIONE E CORRISPETTIVI IN SCORPORO

La ventilazione è eseguita su base annua.

Si ricorda che anche la funzione "totali registri IVA per liq." presente nel menù Annuali esegue la ventilazione su base annua.

I corrispettivi ripartiti di tutto l'anno sono scorporati, solo se l'azienda non li gestisce al netto (vedi relativo parametro corrispettivi).

REGIME AGRICOLO

Il quadro VE sezione 1, non viene elaborato in quanto le aziende in regime Agricolo di esonero, non sono gestite dal programma. Viene comunque data la possibilità di compilarlo manualmente.

La sezione viene elaborata solo per le aziende di tipo Agricolo (relativo parametro iva impostato a "S".)

Sono incluse sia le operazioni con IVA agricola (aliquota IVA preceduta da "#") che non agricola (aliquota IVA senza "#").

> ***NOTA BENE****: le operazioni con IVA agricola, considerate nel quadro VE sezione 2, sono altresì considerate anche nel quadro VF (Codici specifici), ma vengono elaborate con le aliquote IVA di compensazione, presenti nelle anagrafiche dei conti di contropartita.*

QUADRO -VF-

Nel quadro VF sono riportate le operazioni con causale FR, NR e PS registrate sui registri iva acquisti nell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11.

> *ATTENZIONE*: *per i "PS" (pagamenti di fattura ad esigibilità differita) eventuali imponibili inseriti nei castelletti iva con un qualsiasi codice di esenzione NON sono considerati..*

Sono altresì considerate le operazioni FS/NS **con doppio protocollo misto** (nell'operazione sono presenti sia castelletti iva con "doppio protocollo" che "NO doppio protocollo") per determinare i valori dei seguenti codici:

- solo castelletti "doppio protocollo": **da VF1 a VF12 – VF24** e dei codici del **quadro VJ**
- solo castelletti marcati "NO doppio protocollo": **VF20.**

Inoltre tutte le "FS" e "NS" vengono considerate anche per determinare il valore dal **VF13 al VF17** (in base all'inserimento dei codici di esenzione nelle relative tabelle) ed i valori di **VF18 – VF20 –VF21 – VF26**.

Gli imponibili vengono suddivisi in:

- SOGGETTI (suddivisi per aliquota da cui viene poi calcolata la relativa imposta)
- ESENTI (suddivisi in base ai codici di esenzione inseriti nelle relative tabelle).

Si ricorda che negli imponibili soggetti sono sommati anche gli importi da ventilare (aliquota preceduta dal carattere punto'.' (".nn" ".nn,n").

ALIQUOTE IVA NON PRESENTI SUL MODELLO: l'imponibile viene riportato automaticamente sull'aliquota immediatamente successiva. Nel caso che non esista una aliquota successiva allora questo imponibile non viene considerato ma la relativa iva viene sommata sul codice **VF24**. L'elaborazione segnala questo casistica con messaggi specifici simili ai seguenti in cui sono riportati i riferimenti dell'operazione:

a) Esistenza di un'aliquota successiva: *Alq. 20 non presente sul mod.(F) Acq.Prot.3 reg. 01/01/13 riporto imponibile su alq. 21*

b) Non esistenza di un'aliquota successiva: *Alq. 23 non presente sul mod.(F) Acq.Prot.4 reg. 01/01/13*

L'iva relativa agli imponibili non considerati andrà a confluire anche nei codice VARIAZIONE E ARROTONDAMENTI DI IMPOSTA (ricavato per differenza).

VF13 – VF14 – VF15 – VF16 - F17 - Il valore di questi campi si ottiene considerando i codici d'esenzione che sono stati inseriti nelle relative tabelle. In caso di applicazione dei regimi speciali del margine (beni usati) e agenzie di viaggio (Art.74 Ter) consultare anche i relativi paragrafi sotto riportati..

Codice VF18 e VF19 – Acquisti e importazioni per i quali la detrazione è esclusa o ridotta (art. 19 bis1) --- Acquisti e importazioni per i quali non è ammessa la detrazione.

Definizione di castelletto iva INDETRAIBILE MISTO per la determinazione di questi codici.

Un castelletto iva viene identificato come INDETRAIBILE MISTO se al suo interno esistono imponibili indetraibili (aliquote precedute dal segno meno "-") ed almeno un imponibile soggetto ad iva; NON sono considerati gli imponibili esenti (aliquote che iniziano con una qualsiasi lettera).

ESEMPI di CASTELLETTI INDETRAIBILI **MISTI**

```
+-- Esempio (A)-----------------+    +-- Esempio (B)-----------------+
|Aliq.    Imponibile     Imposta|    |Aliq.    Imponibile     Imposta|
|-20        1.000         200   |    |-20        1.000         200   |
| 20        1.000         200   |    | 20        1.000         200   |
+-------------------------------+    |S15           50               |
```

ESEMPI di CASTELLETTI INDETRAIBILI **NON MISTI**

```
+-- Esempio (C)-----------------+    +-- Esempio (D)-----------------+
|Aliq.    Imponibile     Imposta|    |Aliq.    Imponibile     Imposta|
|-20        1.000         200   |    |-20        1.000          200  |
+-------------------------------+    |S15           50               |
```

VF18 – Acquisti e importazioni per i quali la detrazione è esclusa o ridotta (art.19-bis). Il valore di questo codice viene determinato come segue :

a) per i castelletti iva NON MISTI sommando nel codice **VF18** gli imponibili indetraibili dei castelletti associati ai conti inseriti in tabella. ATTENZIONE: in ogni caso per le aziende aventi il parametro attività iva "% detraiblità iva Pro Rata"= 101 (nessuna detraibilità iva) questi imponibili vengono sempre riportati al codice **VF19**.

CASTELLETTI INDETRAIBILI NON MISTI:

```
+- Esempio (C)-----------------+            +- Esempio (D) -----------------+
```

```
|Aliq.    Imponibile     Imposta|            |Aliq.    Imponibile     Imposta|
|-20        1.000          200  |→ VF18 <-   |-20        1.000          200  |
+-------------------------------+            |S15          50                |
```

b) per i castelletti iva MISTI relativi agli acquisti di beni (imponibili in parte indetraibili ed in parte detraibili) sommando nel codice

VF18 l'imponibile indetraibile indipendentemente dal codice conto associato al castelletto iva.

CASTELLETTI INDETRAIBILI MISTI:

```
+- Esempio (A)-----------------+          +- Esempio (B)-----------------+
|Aliq.    Imponibile     Imposta|          |Aliq.    Imponibile     Imposta|
|-20        1.000          200  | → VF18 <- |-20        1.000          200  |
| 20        1.000          200  |          | 20        1.000          200  |
+-------------------------------+          |S15          50                |
```

VF19 – Acquisti e importazioni per i quali non è ammessa la detrazione. Il valore di questo codice si ottiene sommando gli imponibili indetraibili (aliquote precedute dal segno meno "-") che NON sono stati riportati in **VF18**.

VF20.1 - Acquisti registrati nell'anno ma con detrazione dell'imposta differita ad anni successivi. Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutte le fatture ad esigibilità differita ricevute (FS/NS) registrate nell'anno d'imposta dell'IVA11 che non sono state pagate, quindi al netto dei PS, (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva). Le NS/PS riferite a FS registrate in anni precedenti vengono escluse.

VF20.2 - Acquisti effettuati nell'anno ma con imposta esigibile in anni successivi (art.32 bis, decreto legge n.83/2012). Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutte le fatture ad esigibilità differita (FS/NS) registrate nell'anno d'imposta dell'iva11 che non sono state pagate, quindi al netto dei PS, dei fornitori codificati in anagrafica con il campo "Enti Pubblici" impostato ad "N" (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva). Le NS/PS riferite a FS registrate in anni precedenti vengono escluse.

NOTA BENE: *Per i codici* ***VF20.1*** *e* ***VF20.2****.*

SOLO *per le aziende aventi "Gestione IVA PER CASSA" = "S" nell'anno della dichiarazione dell'Iva1. Il residuo da pagare delle FS registrate nell'anno della dichiarazione aventi una data documento precedente all'anno della dichiarazione stessa NON viene riportato in questi codici in quanto, essendo passato oltre 1^ anno dall'operazione, viene riportato automaticamente nei codici* ***VF*** *in base all'aliquota iva.*

VF21 - Acquisti registrati in anni precedenti ma con imposta esigibile nell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11. Il valore di questo campo si ottiene elaborando tutti i movimenti, registrati nell'anno del periodo d'imposta dell'IVA11, con causale "PS" ed aventi il campo "data fattura in pagamento" impostato con un anno che va dal 1998 all'anno precedente del periodo d'imposta dell'IVA11 e con una data registrazione delle FS inferiore a quella dell'IVA11 (sono considerati solo gli imponibili soggetti inseriti nei castelletti iva). Si fa notare che la data di registrazione della FS è memorizzata nell'archivio dei residui iva ad esigibilità differita.

Per chi gestisce l'IVA PER CASSA viene elaborato anche l'archivio del residuo iva esigibilità differita e SOLO per i soggetti "NON Enti Pubblici" per determinare i valori delle FS "non incassate oltre un anno dall'operazione" oppure per la "perdita dei requisiti", vengono riportati nel codice VF21 i valori dei residui SOLO se l'anno di registrazione in primanota, presente nell'archivio del residuo, è inferiore a quello dell'Iva11.

Se nell'archivio del residuo la data di registrazione NON viene trovata sarà dato un Messaggio specifico; in questo modo l'operatore potrà inserirla nell'archivio del residuo esig. differita.

VF24 - Totale imposta sugli acquisti/importazioni imponibili. Il valore di questo rigo è composto dalla somma di:

- IVA acquisti - Operazioni di sola IVA - IVA di aliquote non presenti sul modello
- IVA ad esigibilità differita (iva per cassa) non incassata se trascorso oltre un anno dall'operazione oppure per la perdita dei requisiti dell'iva per cassa (causa superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione)

VF25.1 - Acquisti intracomunitari di beni. È riportata la sommatoria degli imponibili soggetti, esenti (solo codici di esenzione indicati in tabella), inerenti alle operazioni con doppio protocollo INTRACEE = "S".

VF25.2 - Acquisti intracomunitari di beni. È riportata la sommatoria dell'Iva riguardante gli imponibili soggetti ed indetraibili, inerenti alle operazioni con doppio protocollo INTRACEE = "S".

I codici di esenzione corrispondono a quelli della tabella di correlazione del quadro -VF- con l'esclusione del codice -VF16- (acquisti effettuati dai terremotati).

Nella prima colonna è riportato l'imponibile mentre nella seconda l'imposta.

NOTA BENE*: sono esclusi gli importi delle contropartite contabili i cui conti sono stati inseriti nell'apposita tabella.*

VF25.3 - Importazioni. È riportata la sommatoria degli imponibili soggetti, esenti, indetraibili e dell'IVA riguardante i soggetti, inerenti alle operazioni con Bolle doganali (Fornitori aventi in anagrafica la partita iva IT99999999990).

I codici di esenzione corrispondono a quelli della propria tabella di correlazione. Nella prima colonna è riportato l'imponibile mentre nella seconda l'imposta.

> ***NOTA BENE:*** *sono esclusi gli importi delle contropartite contabili i cui conti sono stati inseriti nell'apposita tabella.*

VF25.4 - Imposta. È riportata la sommatoria dell'imposta delle operazioni di importazioni di VF24.3.

VF25.5 – Acquisti da San Marino con pagamento dell'IVA. Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli importi imponibili soggetti, esenti, indetraibili dei registri IVA acquisti riguardanti operazioni SENZA doppio protocollo dei soli fornitori con Nazionalità=R (RSM) "non privati".

> ***NOTA BENE:*** *nell'elaborazione dei codici VF25.5 e VF25.6 sono esclusi gli importi delle esenzioni e delle contropartite contabili i cui conti/codici d'esenzione sono stati inseriti in tabella.*

VF25.6 - Acquisti da San Marino senza pagamento dell'IVA. Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli importi imponibili soggetti, esenti, indetraibili dei registri IVA acquisti riguardanti operazioni CON doppio protocollo INTRACEE = "N" dei soli fornitori con Nazionalità = R (RSM) "non privati".

VF26.1 - Beni ammortizzabili.- **VF26.2 -** Beni strumentali non ammortizzabili. **VF26.3 -** Beni destinati alla rivendita o alla produzione di beni e servizi. I valori di questi tre codici sono calcolati sommando gli importi degli imponibili, sia soggetti che esenti, dal registro iva acquisti (causali FR/NR e FS/NS) relativamente ai conti contabili inseriti nelle relative tabelle (sono esclusi gli importi delle esenzioni inserite in tabella). In caso di applicazione del regime del margine (beni usati) consultare anche il paragrafo REGIME SPECIALE DEL MARGINE (BENI USATI). **Attenzione** le NS riferite ad FS di anni precedenti NON vengono considerate.

VF26.4 - Altri acquisti e importazioni. Il valore di questo campo è calcolato nel seguente modo: **VF22col.1 - (VF26.1 + VF26.2 + VF26.3)**.

IVA PER CASSA (Soggetti NON Enti Pubblici)

- **NON INCASSATA OLTRE UN ANNO DALL'OPERAZIONE**
- **PERDITA DEI REQUISITI (causa superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione)**

Questi dati sono riportati SOLO se si gestisce il residuo iva ad esigibilità differita (relativo parametro contabile "Gest. resid. iva esig. diff" impostato a "S"); se questo residuo non viene gestito si deve operare manualmente.

I codici interessati sono i seguenti:

da VF1 a VF12 (Imponibili soggetti suddivisi per aliquota Iva)

VF21 (Operazioni anni precedenti ma con imposta esigibile nell'ANNO IVA11).

VF24 (Totale imposta sugli Acquisti)

Sono riportati i residui Imponibili ed Iva non pagati che sono stati riportati automaticamente nelle liquidazioni iva periodiche dell'ANNO dell'IVA11, perché trascorso oltre un anno dall'operazione oppure per la perdita dei requisiti dell'iva per cassa. Si ricorda che questi dati fanno riferimento solo ai **Fornitori NON Enti Pubblici (relativo flag in anagrafica)** presenti nel relativo archivio e che sono rispettivamente evidenziati nella gestione dal carattere '*' (oltre un anno) e '#' (perdita requisiti) che stanno a significare "iva .forzata in liquidazione".

Per le aliquote non presenti sul modello l'imponibile viene riportato sull'aliquota immediatamente successiva ed anche sul codice **VF21**; nel caso in cui non esista una aliquota successiva allora l'imponibile viene riportato solo sul codice **VF21** e la relativa iva viene sommata al codice **VF24** (l'elaborazione segnala queste casistiche con messaggi specifici).

Vedi esempio riportato nel quadro VE per i clienti (stessa logica ma riferita ai Fornitori).

PERDITA DEI REQUISITI (superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione).
Se nei parametri iva dell'anno solare dell'IVA11 è stato inserita la CAUSA (V/O) ed il MESE della perdita dei requisiti (per CAUSA = 'O' Opzione il mese è fisso '01') in IVA11 vengono riportati i residui delle FS aventi una DATADOC/COMPETENZA che rientra nel seguente intervallo:

da >= MM/AAAA -1 a <= MM/AAAA

dove MM = Mese perdita requisito ed AAAA = Anno IVA11 (la data COMPETENZA ha PRIORITA' sulla DATADOC)

Esempio: Mese forzatura SETTEMBRE 2013.

Vengono riportati i residui delle FS con DATADOC da SETTEMBRE/2012 fino a SETTEMBRE/2013.

OPERAZIONI ESENTI

VF31 – Acquisti destinati alle operazioni imponibili occasionali. Il valore di questo codice è calcolato sommando gli importi degli imponibili, riportati nel campo 1, e sommando gli importi dell'imposta, riportata nel campo 2, relativi ai conti inseriti nella tabella, dai registri IVA acquisti.

Da VF34.1 a VF34.7 – Dati per il calcolo della percentuale di detrazione. Il valore di questi campi si ottiene elaborando le registrazioni effettuate con causale "FE" e "NE" i cui codici d'esenzione sono stati inseriti in tabella. Questi valori sono riportati nel rigo SOLO in presenza di operazioni esenti indicate al rigo VE33 (Operaz. Esenti Art.10).

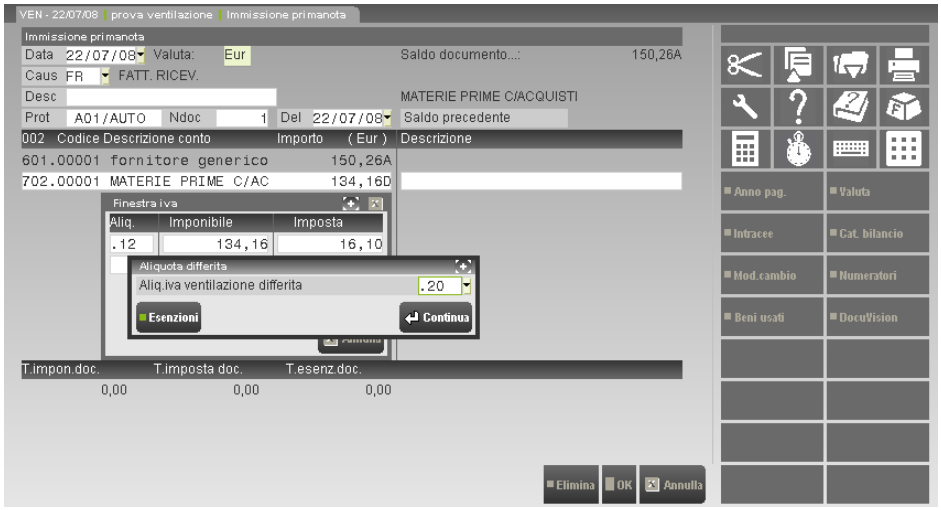
> ***NOTA BENE:*** *per quanto riguarda i righi* ***VF34.3*** *e* ***VF34.4*** *vengono esclusi dall'elaborazione i conti contabili inseriti nella relativa tabella.*

VF36 - IVA detraibile ai sensi dell'art.19, comma 5 bis. Il valore di questo codice è calcolato sommando gli importi delle imposte, relative agli acquisti i cui conti sono stati indicati in tabella.

VENTILAZIONE

Se sul modello non è presente l'aliquota IVA da utilizzare in fase di ventilazione, è possibile indicare tale percentuale digitando il comando Vent. Diff. [F3], sul campo aliquota all'interno della registrazione di primanota.

Esempio di una fattura d'acquisto con aliquota al 12 (non presente sul modello IVA11) da ventilare al 20 (aliquota presente sul modello):



IMPRESE AGRICOLE

La sezione viene elaborata solo per le aziende di tipo Agricolo (relativo parametro iva impostato a "S").

Nel caso in cui nel corso dell'anno d'imposta non sono state compiute operazioni di vendita, l'elaborazione imposta la "X" nel campo "Nessuna operazione di vendita" in calce alla sezione 3-B del VF. Il programma verifica la presenza di tale situazione controllando che il VE sia completamente vuoto e che nei parametri attività IVA definiti nell'Anagrafica Azienda il relativo parametro sia impostato a "S".

VF38 - Totale operazioni imponibili diverse. Il valore di questo codice è calcolato sommando imponibili e imposte delle fatture e note di addebito di vendita (FE - NE) aventi aliquote IVA non precedute dal carattere # (operazioni non agricole).

Da VF39 a VF47 - Operazioni imponibili agricole di cui sez. 1 e 2 quadro VE. Il valore di questi campi è calcolato riportando gli imponibili delle operazioni agricole suddivisi per aliquota di compensazione indicata nell'anagrafica del conto.

> ***NOTA BENE****: trattasi di operazioni già comprese nel quadro VE, sezione 2.*

VF50 - IVA detraibile imputata alle operazioni di cui VF38. Il valore di questo codice è calcolato sommando l'imposta delle fatture e note ricevute (FR - NR) aventi aliquota IVA non preceduta dal carattere "#" (operazioni non agricole).

VF51 - Importo detraib. per cessioni di cui art.8,let.a)b),38 quater e 72. Il valore di questo codice è dato dall'"IVA TEORICA" calcolata sulle FE-NE aventi come contropartita conti che hanno sull'anagrafica l'aliquota di compensazione e registrate con codici di esenzione IVA che hanno nel primo carattere la lettera "G".

REGIME SPECIALE DEL MARGINE (BENI USATI - PROSPETTO B -)

Per tutte le aziende che nei parametri attività iva hanno il campo "Gestione beni usati" impostato ad "A" (analitico) o "G" (globale), in fase di elaborazione dell'Iva11 il programma, dopo aver elaborato l'archivio beni usati (da menù, che si attiva dopo aver impostato il parametro contabile, Contabilità-Beni usati), compila il prospetto riepilogativo (prospetto "B").

NOTA BENE: i dati dei beni usati presenti in primanota NON sono considerati.

Questo prospetto è richiamabile dai quadri VE e VF tramite il pulsante Prospetto [F7]. Lo stesso pulsante attiva anche la gestione del prospetto "C".

Il risultato del calcolo dei prospetti "B" e "C" è riportato nella **sezione 4 del quadro VE.**

La compilazione del Prospetto B-C comporta la barratura automatica del **VF30 col.2**.

Nel **VF14** vengono riportati i costi relativi alle operazioni rientranti nel regime del margine, sostenuti dai soggetti che applicano il metodo analitico e da quelli che applicano il metodo globale. Questi costi vengono anche sommati al rigo **VF26,3** (Beni destinati alla rivendita o alla produzione di beni e servizi).

NOTA BENE:i codici iva dei beni usati NON devono essere inseriti nelle tabelle di correlazione (sono gestiti automaticamente dal programma).

PROSPETTO -B- SEZ.1 - METODO ANALITICO DEL MARGINE

Cod.1 – Ammontare delle cessioni ed esportazioni di beni usati. Viene riportato l'ammontare complessivo dei movimenti di tipo "V" (vendita) al lordo dell'imposta, registrati con qualsiasi codice IVA (U04, U10, U21, U22, U98, U99) , imponibili e non, indipendentemente dal margine. Si ricorda che nella liquidazione Iva periodica sono riportate solo le vendite aventi un margine positivo, quelle senza margine NON sono considerate, a differenza di quanto avviene nel rigo 1.

Cod.2 – Margini lordi relativi ad operazioni imponibili. Viene riportato il totale del margine lordo delle operazioni imponibili (ricavato come da liquidazione periodica, ma su base annua). I margini, al netto dell'IVA, sono invece elaborati nel quadro VE, suddivisi tra le rispettive aliquote (righi da **VE20** a **VE23**) e la relativa IVA è riportata in **VE26**.

Cod.3 – Margini relativi ad operazioni non imponibili che costituiscono plafond (da comprendere nel rigo **VE30**). Viene riportato il totale del margine lordo delle operazioni NON imponibili del SOLO codice U98 (ricavato come da liquidazione periodica, ma su base annua).

Esempio: Estratto di un prospetto di liquidazione dei beni usati METODO ANALITICO

- OPERAZIONI IMPONIBILI CON MARGINE -

C.Iva	Tot.Cessioni	Costi	Marg.Lordo	Marg.Netto	IVA
U21	22.100,00	10.000,00	12.100,00	10.000,00	2.100,00
U10	2.100,00	1.000,00	1.100,00	1.000,00	100,00
U04	204,00	100,00	104,00	100,00	4,00
TOTALI	24.404,00	11.100,00	13.304,00	11.100,00	2.204,00

- OPERAZIONI NON IMPONIBILI CON MARGINE -

C.Iva	Tot.Cessioni	Costi	Marg.Lordo
U98	150,00	105,00	45,00
U99	5.000,00	105,00	4.895,00

CESSIONI SENZA MARGINE: 1.000

NOTA BENE: *le cessioni senza margine non sono presenti nel prospetto della liquidazione.*

L'elaborazione riporta i seguenti valori nel prospetto B e nel quadro VE:

Cod.1 = 30.454 (24.404 + 150 + 5000 +1000)

Cod.2 = 13.304

Cod.3 = 45

VE20 = 100

VE21 = 1.000

VE22 = 10.000

VE26 = 2.204

In caso di applicazione del **Metodo Analitico**, nel campo **VF14** (campo immissione/elaborazione) l'elaborazione riporta, oltre ai dati normalmente elaborati, la sommatoria di tutte le operazioni d'acquisto registrate con tipo movimento "A" ed "M" (codice IVA "U00").

> ***NOTA BENE:*** *si ricorda che i dati vengono prelevati dall'apposito archivio riservato ai beni usati e non dalla primanota.*

PROSPETTO -B- SEZ.2 - METODO GLOBALE DEL MARGINE

Cod.10 – Corrispettivi al lordo dell'Iva suddivisi per aliquota. Viene riportato l'ammontare complessivo dei movimenti imponibili di tipo "V" (vendita) al lordo dell'Iva, registrati con i codici Iva U04, U10, U21. I valori sono riportati suddivisi per aliquote.

Cod.11 – Corrispettivi relativi ad operazioni non imponibili. Viene riportato l'ammontare complessivo dei movimenti non imponibili di tipo "V" (vendita) registrati con codice Iva U98 e U99.

Cod.12 – Ammontare degli acquisti e delle spese di riparazione e accessorie che concorrono alla determinazione del margine. Viene riportato l'ammontare complessivo dei movimenti di tipo "A" (Acquisti) e "M" (Manutenzioni) registrati con il codice Iva U00. Il valore viene decurtato dei costi origine dei beni esportati. Questi costi si trovano in un campo specifico dei movimenti di tipo "V" (vendite).

Cod.13 – Margine negativo dell'anno precedente (prospetto B – beni usati rigo c16 della dichiarazione anno precedente). Questo valore viene recuperato con il programma di aggiornamento archivi IVA11 che viene eseguito ogni anno.

Cod.16 – Margine lordo suddiviso per aliquote. Viene riportato il totale del margine lordo relativo ad ogni aliquota U04, U10 e U21 indicato nel rigo C10.

Cod.17– Margine relativo ad operazioni non imponibili che costituiscono plafond (da comprendere nel rigo **VE30**). Viene riportato il totale del margine lordo delle operazioni NON imponibili del SOLO codice U98 (ricavato come da liquidazione ma su base annua).

Esempio: estratto di un'operazione di vendita relativa ad una esportazione (Codice Iva U98 o U99) su cui si deve inserire (tasto F5) il valore del costo origine che deve essere detratto nel calcolo del Rigo **12.**

```
            IMMISSIONE / REVISIONE OPERAZIONE BENE USATO (G)

Codice del bene: U1

Descrizione....: ven.10%

                                Operazione

Data.........: 01/10/2005       Tipo A/M/V: V Vendita

Unita di mis.: nr               Quantita'.:           1

Importo EuR..:         50,00    Cod.Iva...: U98   B.Usat.NI PL

Note.........:
_____________________________________________________________

Costo bene esportato EuR:         20,00
```

Estratto di un prospetto di liquidazione dei beni usati METODO GLOBALE:

```
                PROSPETTO PER LA LIQUIDAZIONE REGIME GLOBALE

- OPERAZIONI IMPONIBILI -

 C.Iva| Tot.Cessioni|  Percentuali|  Marg.Lordo|  Marg.Netto|         IVA

 U21  |       100,00|     50,00 % |       40,00|       33,33|        7,00

 U10  |        50,00|     25,00 % |       20,00|       18,18|        1,82

 U04  |        50,00|     25,00 % |       20,00|       19,23|        0,77

 TOTALI       200,00|             |       80,00|       70,74|        9,59


- OPERAZIONI NON IMPONIBILI-

 C.Iva| Tot.Cessioni|        Costi|  Marg.Lordo

 U98  |       120,00|       110,00|       10,00

 U99  |       120,00|        50,00|       70,00


- DETERMINAZIONE MARGINE COMPLESSIVO LORDO DEL PERIODO -

  TOTALE CESSIONI   PERIODO   (+) :        200,00
```

```
TOTALE COSTI      PERIODO   (-) :        170,00

TOTALE COSTI BENI ESPORTATI (-) :       -160,00

MARGINE NEGATIVO  PRECED.   (-) :        110,00

MARGINE COMPLESSIVO LORDO       :         80,00
```

L'elaborazione riporta i seguenti valori nel prospetto C:

Cod.10 (4)= 50

Cod.10 (10)= 50

Cod.10 (20)=100

Cod.11 = 240 (120 + 120)

Cod.16 (4)=20 L'imponibile ricavato per scorporo in **VE20** e l'IVA in **VE26**

Cod.16 (10)=20 L'imponibile ricavato per scorporo in **VE21** e l'IVA in **VE26**

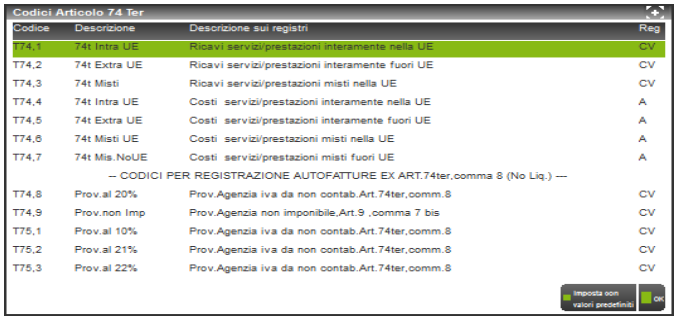
Cod.16 (20)=40 L'imponibile ricavato per scorporo in **VE22** e l'IVA in **VE26**

Cod.17 = 10

PROSPETTO -A- AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO (ART.74-TER)

Le aziende soggette all'art.74-ter (agenzie viaggi) determinano il risultato IVA secondo il metodo "base da base". Per tutte le aziende che nei parametri attività iva hanno il campo "Gestione art.74 ter" impostato ad "S", in fase di elaborazione dell'iva11 il programma, dopo aver elaborato tutte le registrazioni contabili e in particolare quelle in cui sono stati utilizzati i codici di esenzione "art.74 ter", compila il prospetto riepilogativo (prospetto "A"). Il prospetto che si presenta è lo stesso che viene riportato nella liquidazione periodica di Passepartout, a differenza di questo però i dati che vengono considerati sono quelli di tutto l'anno.

NOTA BENE: i codici Articolo 74-ter non devono essere riportati nelle tabelle di correlazione (sono gestiti automaticamente dal programma).



Codici Articolo 74 Ter

Codice	Descrizione	Descrizione sui registri	Reg
T74,1	74t Intra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente nella UE	CV
T74,2	74t Extra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente fuori UE	CV
T74,3	74t Misti	Ricavi servizi/prestazioni misti nella UE	CV
T74,4	74t Intra UE	Costi servizi/prestazioni interamente nella UE	A
T74,5	74t Extra UE	Costi servizi/prestazioni interamente fuori UE	A
T74,6	74t Misti UE	Costi servizi/prestazioni misti nella UE	A
T74,7	74t Mis.NoUE	Costi servizi/prestazioni misti fuori UE	A
	-- CODICI PER REGISTRAZIONE AUTOFATTURE EX ART.74ter,comma 8 (No Liq.) ---		
T74,8	Prov.al 20%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T74,9	Prov.non Imp	Prov.Agenzia non imponibile,Art.9 ,comma 7 bis	CV
T75,1	Prov.al 10%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T75,2	Prov.al 21%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV
T75,3	Prov.al 22%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV

Imposta con valori predefiniti OK

COD.1/A - Corrispettivi interamente nella UE. Il valore di questo codice è suddiviso in due campi che vengono calcolati sommando le operazioni in base alla data di registrazione relativamente al codice di esenzione T74,1. Le operazioni che vanno dal 01/01/2013 fino al 30/09/2013 (iva al 21%) sono riportate nel primo campo mentre quelle successive fino al 31/12/2013 (Iva al 22%) nel secondo campo.

COD.2/A - Corrispettivi interamente fuori UE. Il valore di questo codice è suddiviso in due campi che vengono calcolati sommando le operazioni in base alla data di registrazione relativamente al codice di esenzione T74,2. Le operazioni che vanno dal 01/01/2013 fino al 30/09/2013 (iva al 21%) sono riportate nel primo campo mentre quelle successive fino al 31/12/2013 (Iva al 22%) nel secondo campo.

COD.3/A - Corrispettivi misti. Il valore di questo codice è suddiviso in due campi che vengono calcolati sommando le operazioni in base alla data di registrazione relativamente al codice di esenzione T74,3. Le operazioni che vanno dal 01/01/2013 fino al 30/09/2013 (iva al 21%) sono riportate nel primo campo mentre quelle successive fino al 31/12/2013 (Iva al 22%) nel secondo campo.

NOTA BENE: *I castelletti iva delle registrazioni nella cui descrizione di riga è stata inserita la stringa* ***(21% IVA 74 TER)*** *vengono sempre sommati nel primo importo, quello riferito all'iva al 21%, indipendentemente dalla data di registrazione. Questo è valido per tutti e tre i codici di cui sopra. Si fa presente che la stringa deve essere scritta esattamente come sopra evidenziato (compreso gli spazi) racchiudendola fra due parentesi tonde (si può scrivere sia in caratteri maiuscoli che minuscoli)*

COD.1/B - Costi interamente nella UE. Il valore di questo codice è calcolato sommando le operazioni registrate con codice esenzione T74,4.

COD.2/B - Costi interamente fuori UE. Il valore di questo codice è calcolato sommando le operazioni registrate con codice esenzione T74,5.

COD.3/B - Costi misti . Il valore di questo codice è dato dalla somma di COD.5/B e COD.6/B

COD.5/B - Costi misti per la parte UE. Il valore di questo codice è calcolato sommando le operazioni registrate con codice esenzione T74,6.

COD.6/B - Costi misti per la parte fuori UE. Il valore di questo codice è calcolato sommando le operaz. registrate con codice esenz. T74,7.

REGIMI IVA SPECIALI (Riporto dati nei quadri VE e VF)

Parametri attività iva:

Regime iva: C = Agricole connesse non occasionali
1 = Agriturismo regime forfetario
2 = Agriturismo iva normale
3 = Attività legge 398/91
4 = Enti No Profit (Iva Normale)

OPERAZIONI REGIMI IVA AGRICOLI (operazioni con aliquota iva "*")

Sono interessate le seguenti aziende in base all'impostazione del campo "regime iva" presente nei parametri iva dell'azienda o della sottoazienda:

Aziende AGRICOLE REGIME SPECIALE campo "Regime iva = S

Azienda Art.36 con una attività "S" ed una "C" (Connessa non occasionali)

Azienda Art.36 con una attività "S" ed una "1" (Agriturismo)

NOTA BENE: *Le attività iva "C"e "1" richiedono obbligatoriamente un'azienda Art. 36 (non sono aziende singole).*

CASO 1 - Azienda AGRICOLA "S"

OPERAZIONI ATTIVE (Vendite)

Quadro VE – Viene riportata la sommatoria degli imponibili delle FE/NE e dei CO/RI/RF (se al lordo viene eseguito lo scorporo) dei castelletti con aliquota preceduta dal carattere "*", distinta per singola aliquota, nei righi del quadro VE dal codice **VE20** al **VE23** (come per le aliquote normali). L'iva viene riportata nel codice **VE26**. Questi importi vengono riportati anche nel quadro VF al codice **VF55** come sotto riportato.

VF55 – Operaz. occasionali rientranti nel regime prev.dall'art.34-bis per le attiv. agricole connesse. Viene riportata la sommatoria delle FE/NE e dei CO/RI/RF (se al lordo viene eseguito lo scorporo dei castelletti con aliquota preceduta dal carattere "*" suddividendoli per totale imponibile ed iva.

OPERAZIONI PASSIVE (Acquisti)

VF14 - Altri acquisti non imponibili, non soggetti ad imposta e relativi ad alcuni regimi speciali. Viene riportata la sommatoria delle FR/NR del solo imponibile dei castelletti con aliquota preceduta dal carattere "*".

Il calcolo dell'Iva11 esegue la riduzione al 50 % dell'imposta indicata al rigo **VF55.**

CASO 2 - Azienda ART.36 con una attività "S" ed una "C" (Connessa non occasionali)

- ATTIVITÀ DI TIPO "S" deve essere sempre presente. L'elaborazione si comporta come sopra descritto per la singola azienda.
- ATTIVITÀ DI TIPO "C" (Connessa non occasionale)

  Quadro VE – Viene riportata la sommatoria degli imponibili delle FE/NE e dei CO/RI/RF (se al lordo viene eseguito lo scorporo) dei castelletti con aliquota preceduta dal carattere "*", distinta per singola aliquota, nei righi del quadro VE dal codice **VE20** al **VE23** (come per le aliquote normali). L'iva viene riportata nel codice **VE26**.

  Quadro VF – Viene riportata la sommatoria degli imponibili delle FR/NR con aliquota preceduta dal carattere "*", distinta per singola aliquota (come per le aliquote normali). L'iva viene riportata nel codice **VF24**.

Il calcolo dell'Iva11 esegue la riduzione dell'iva a debito del 50% in quanto viene marcata il **campo 7 del rigo VF30**.

CASO 3 - Azienda ART.36 con una attività "S" ed una "1" (Agriturismo)

- ATTIVITÀ DI TIPO "S" deve essere sempre presente. L'elaborazione si comporta come sopra descritto per la singola azienda/attività.
- ATTIVITÀ DI TIPO "1" (Agriturismo)

  Quadro VE – Viene riportata la sommatoria degli imponibili delle FE/NE e dei CO/RI/RF (se al lordo viene eseguito lo scorporo) dei castelletti con aliquota preceduta dal carattere "*", distinta per singola aliquota, nei righi del quadro VE dal codice **VE20** al **VE23** (come per le aliquote normali). L'iva viene riportata nel codice **VE26**.

  Quadro VF – Viene riportata la sommatoria degli imponibili delle FR/NR con aliquota preceduta dal carattere "*", distinta per singola aliquota (come per le aliquote normali). L'iva viene riportata nel codice **VF24**.

Il calcolo dell'Iva11 esegue la riduzione dell'iva a debito del 50% in quanto viene marcata il campo **4 del rigo VF30**.

OPERAZ. REGIME IVA ATTIVITA' "3" legge 398/ (operazioni con aliquota iva "*")

Per questo tipo di regime tutti i castelletti, sia degli ACQUISTI che delle VENDITE, con aliquota iva preceduta del carattere "*" NON vengono considerati, per il resto si comporta come una azienda normale.

OPERAZ. REGIME IVA ATTIVITA' "4" Enti No Profit Iva Normale

Il comportamento è identico ad una azienda normale (si ricorda che le aliquote con '*' NON sono ammesse).

QUADRO -VJ-

Per la determinazione dei valori dei codici di questo quadro sono considerate SOLO le operazioni d'acquisto registrate con il DOPPIO PROTOCOLLO (vengono elaborati sia gli imponibile che le imposte). Tali operazioni sono già incluse nel quadro VF ma non nel quadro VE.

In tutti i codici del quadro NON vengono riportati gli imponibili "non assoggettati ad iva" (in pratica gli esenti da iva).

> ***NOTA BENE****: i conti inseriti in Tabella devono essere distinti per ogni rigo. ES: il conto 701.00001 se inserito nel rigo VJ8 non può essere inserito negli altri righi della tabella.*

VJ1 - Acquisti **BENI** provenienti da Città del Vaticano e da RSM art.71,c.2 (inc.oro industriale,argento puro e beni art.74,c.7-8.
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR) registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "R"SM e "V"aticano.
Sono escluse le operazioni i cui conti sono stati inseriti nella tabella VJ1-VJ9 (conti SERVIZI da escludere sia per fornitori Rsm/Vaticano che Intracomunitari, le operazioni di questi conti vengono inserite in VJ3. In pratica i conti NON presenti in questa tabella sono i beni).

VJ3 - Acquisti **BENI e SERVIZI** da soggetti non residenti Art.17,c.2.
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR) registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi Nazionalità:

"E"stero (triangolazioni in cui il promotore è un soggetto ExtraCee e gli altri due soggetti sono italiani)

"C"EE (triangolazioni in cui il promotore è un soggetto comunitario e gli altri due soggetti sono italiani)

"I"talia..

Sono inoltre incluse le operazioni relative ai codici VJ1 e VJ9 i cui conti sono stati inseriti nella tabella in corrispondenza di VJ1-VJ9 (acquisti di SERVIZI da Rsm/ Vaticano ed Intracomunitari).

VJ6 – Acquisti interni di beni art.74,c.7 e 8.
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT99999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.

VJ7 – Acquisti interni di oro industriale e argento puro(art.17,c.5).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.

VJ8 - Acquisti oro da investimento imponibile per opzione(art.17,c.5).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.

VJ9 – Acquisti intracomunitari beni (incluso oro industriale, argento puro, rottami e altri materiali di recupero, telefoni cellulari e microprocessori). Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "S" **i cui conti NON sono stati inseriti nella tabella VJ1-VJ9(conti SERVIZI da escludere sia per fornitori Rsm/Vaticano che Intracomunitari, le operazioni di questi conti vengono inserite in VJ3. In pratica i conti NON presenti in questa tabella sono i beni).**

VJ10 - Importazioni di beni di cui art.74, c.7 e 8 senza pagamento dell'IVA in dogana (art.70, comma 6).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori con P.IVA = IT99999999990 (Autobolla doganale/Bolla doganale integrata), relativamente ai conti inseriti in tabella.

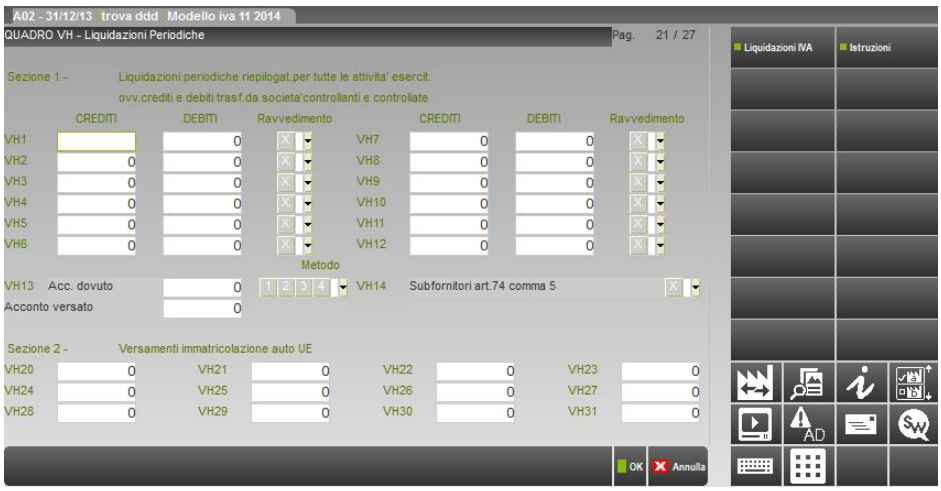
VJ11 - Importazioni di oro industriale e argento puro senza pagamento dell'IVA in dogana (art.70,c.5).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori con P.IVA = IT99999999990 (Autobolla doganale/Bolla doganale integrata), relativamente ai conti inseriti in tabella

VJ13 - Acquisti di servizi resi da subappaltatori nel settore edile (art.17 c.6).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.
VJ14 - Acquisti fabbricati strumentali imponib. per opz. (art.17, comma 6 lett. a-bis)
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.

VJ15 – Acquisti di telefoni cellulari (art 17, comma 6 lett.b).
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.
VJ16 – Acquisti di microprocessori (art 17, comma 6 lett.c)..
Il valore di questo codice è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti e indetraibili di tutte le fatture (FR) e note d'accredito (NR), registrate con doppio protocollo INTRACEE = "N" dei fornitori aventi nazionalità "I"talia e P.IVA diversa da IT9999999990 (bolla doganale), relativamente ai conti inseriti in tabella.

QUADRO -VH-

Nel quadro -VH- vengono riportati i dati prelevandoli dal prospetto delle liquidazioni annuali. Il quadro si presenta nel seguente modo:



L'elaborazione riporta, nei campi da VH1 a VH12, gli importi della colonna "Credito IVA" e "Debito IVA". Si ricorda che gli importi della colonna “Debito IVA” sono già al netto dei crediti particolari utilizzati in sede di liquidazione.

IMPORTI A DEBITO - Per le aziende trimestrali gli importi sono comprensivi degli interessi. Gli interessi vengono prelevati dal prospetto che si attiva premendo nuovamente il comando Crediti [F5] dal prospetto liquidazioni.

Gli importi a debito non superiori a 25,82 Euro (valore indicato in Aziende – Parametri di base – TABELLA VALORI LIMITE) non sono riportati.

VH12 - Debito di dicembre. Per le aziende mensili e per quelle trimestrali che hanno il campo "Gestione 4^ trimestre" impostato ad "S", viene riportata la sommatoria degli importi a debito del mese di dicembre e dell'acconto. L'acconto viene sommato solo se nel prospetto liquidazione sono indicati la data di versamento e l'importo versato. Se gli estremi del versamento sono assenti il saldo si considera già comprensivo dell'acconto per cui viene riportato l'importo del solo saldo.

VH13 – Acconto dovuto. Viene riportato l’importo dell'acconto presente nel prospetto liquidazioni, rigo “DIC AC aa”, colonna Debito IVA. L'importo viene elaborato SOLO se supera il relativo limite inserito nella tabella generale valori limiti (attualmente il limite per il versamento dell’acconto Iva è 103,28).

RAVVEDIMENTO – Se è abilitata la gestione dei ravvedimenti F24, la casella viene barrata se l’elaborazione rileva dei ravvedimenti versati in definitivo, effettuati nell’anno di dichiarazione IVA11, relativamente ai codici tributo:

- da 6001 a 6012;
- da 6031 a 6033 e 6034;
- 6013 e 6035;
- da 6720 a 6727.

Viene barrata la casella nel rigo corrispondente al periodo di liquidazione per il quale il contribuente si è avvalso del predetto istituto.

ACCONTO VERSATO - Viene riportato l’importo dell'acconto versato presente nel prospetto liquidazioni, rigo “DIC AC aa”, colonna Versato. Il dato sarà utilizzato per determinare l’acconto IVA con il metodo storico.

In questo quadro è attivo il pulsante **Liquidazioni IVA [F7]** che consente di visualizzare il Prospetto di liquidazione Iva riferito all’anno IVA11. La visualizzazione è utile per effettuare un controllo dei dati importati senza dover uscire dalla gestione della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *Si ricorda che per le aziende* ***NUOVE INIZIATIVE e SUPER SEMPLIFICATE*** *(parametro contabile “gestione fiscale” = N/X) il quadro VH non deve essere compilato.*

QUADRO -VL-

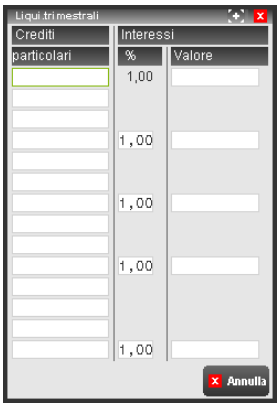
VL8 Col. 1 – Credito risultante dalla dichiarazione per il 2012. Il valore viene riportato automaticamente dal programma di aggiornamento; in caso di prima installazione deve essere inserito manualmente.

VL9 – Credito risultante dalla dichiarazione per il **2012** compensato nel modello F24. Viene riportata la sommatoria degli utilizzi dei crediti IVA presenti nei prospetti di compensazione (contabilità e redditi) aventi codice tributo 6099 e periodo di riferimento **2012**. Le elaborazioni eseguite sulle aziende esterne riportano la somma dei crediti iva utilizzati da queste aziende a cui vengono poi sommati, in fase di import sulle relative aziende presenti nello studio, anche i crediti iva utilizzati dallo studio per le pratiche di queste aziende.

VL20 – Rimborsi infrannuali richiesti (art. 38-bis,comma2). Viene riportata la sommatoria dei valori immessi nel campo "Cr. chiesto a rimborso" durante le liquidazioni periodiche. Digitando il pulsante Importi memorizz. [F7] sul campo "Cr. chiesto a rimborso" viene visualizzato il dettaglio mensile dei crediti richiesti a rimborso nell'anno.

VL22 – Credito IVA risultante dai primi 3 trim. del **2013** compensato nel mod. F24. Viene riportata la sommatoria degli utilizzi dei crediti IVA presenti nei prospetti di compensazione (contabilità e redditi) aventi codice tributo 6036, 6037 e 6038 e periodo di riferimento **2013**. Le elaborazioni eseguite sulle aziende esterne riportano la somma dei crediti iva utilizzati da queste aziende a cui vengono poi sommati, in fase di import sulle relative aziende presenti nello studio, anche i crediti iva utilizzati dallo studio per le pratiche di queste aziende.

VL23 - Interessi dovuti per le liquidazioni trimestrali. Viene riportata, dalle Liquidazioni periodiche IVA, la sommatoria degli interessi presenti nella finestra del prospetto liquidazioni attivabile con il comando Crediti [F5].



VL28 - Credito imposta utilizzato nelle liquidazioni periodiche compreso credito utilizzato per l'acconto. Viene riportata, dalle Liquidazioni periodiche IVA, la sommatoria degli interessi presenti nella finestra del prospetto liquidazioni attivabile con il comando Crediti [F5].

VL29 - Ammontare versamenti periodici, da ravvedimento, interessi trimestrali, acconto. Viene riportata la sommatoria degli importi presenti nella colonna "versato" del prospetto delle liquidazioni. Si ricorda che nella colonna "versato" gli importi sono già al netto dei crediti e comprensivi degli interessi, viene riportata anche (SOLO dalla Elaborazione) la sommatoria .dei codici da VH20 a VH31 (Versamenti immatricolazioni auto UE); quindi se si variano i valori dei codici da VH20 a VH31 da Immissione/revisione, la rettifica deve essere riportata dall'operatore anche al rigo VL29.

Per le aziende NUOVE INIZIATIVE (Gestione fiscale = N) e SUPER SEMPLIFICATE (Gestione fiscale = X), questo codice viene valorizzato con gli eventuali versamenti periodici effettuati (vengono sommati gli importi presenti nella colonna "versato" del prospetto delle liquidazioni).

QUADRO -VT-

VT1 col. 5 e 6 – Operazioni imponibili verso soggetti iva e relativa imposta. Il valore di questi codici è calcolato sommando tutti gli imponibili soggetti (col.5) e la relativa iva (col.6) di tutte le FE/NE/PS/RF dei clienti con Partita Iva.

> *NOTA BENE: in presenza di una IVA11 Art.36 il programma imposta la possibilità di forzare i campi VT1 col. 5 e 6 perché vengono riportati in automatico dal prospetto "Dati Modulo (F7)" presenti nella prima pagina dei moduli delle singole Figlie.*

IVA PER CASSA (Soggetti NON Enti Pubblici)

- **NON INCASSATA OLTRE UN ANNO DALL'OPERAZIONE**
- **PERDITA DEI REQUISITI (causa superamento volume d'affari in corso d'anno o per opzione)**

Questi dati sono riportati solo se si gestisce il residuo iva ad esigibilità differita (relativo parametro contabile "Gest. resid. iva esig. diff" impostato a "S"); se questo residuo non viene gestito si deve operare manualmente.

Nei codici **VT1 col. 5 e 6,** per i clienti con Partita Iva vengono riportati i residui Imponibili ed Iva non pagati che sono stati riportati automaticamente nelle liquidazioni iva periodiche dell'ANNO dell'IVA11. Si ricorda che questi dati fanno riferimento solo ai **clienti NON Enti Pubblici (relativo flag in anagrafica)** presenti nel relativo archivio (residui FS) e che sono rispettivamente evidenziati nella gestione dal carattere '*' (oltre un anno) e '#' (perdita requisiti) che stanno a significare "iva .forzata in liquidazione".

Da VT2 a VT22 – Se in Anagrafica Azienda "Dati Generali Attività" è stato impostato il campo "Regione punti vendita iva11", da indicare solo nel caso in cui tutti i punti vendita dell'azienda siano situati in una regione, vengono riportati automaticamente i relativi valori dei codici VT1 col.3 e VT1 col.4.

QUADRO -VX-

PROSPETTO ALIQUOTA MEDIA

SEZIONE BENI AMMORTIZZABILI TOTALE IVA ACQUISTI - Il valore di questo campo si ottiene sommando l'imposta relativa ai conti inseriti nella tabella in corrispondenza del rigo **VF26 c.1** dai registri IVA acquisti.

SEZIONE BENI AMMORTIZZABILI TOTALE VENDITE Imponibile e Imposta - Il valore di questi campi si ottiene elaborando le registrazioni effettuate con causale "FE" e "NE" i cui conti sono stati inseriti in tabella in corrispondenza del rigo **VE38** (esclusi i passaggi interni). Dall'elaborazione vengono esclusi gli importi delle esenzioni inserite in tabella.

CALCOLI

Vengono eseguiti tutti gli arrotondamenti all'unità di Euro e successivamente sono sviluppati i calcoli relativi ai vari quadri.

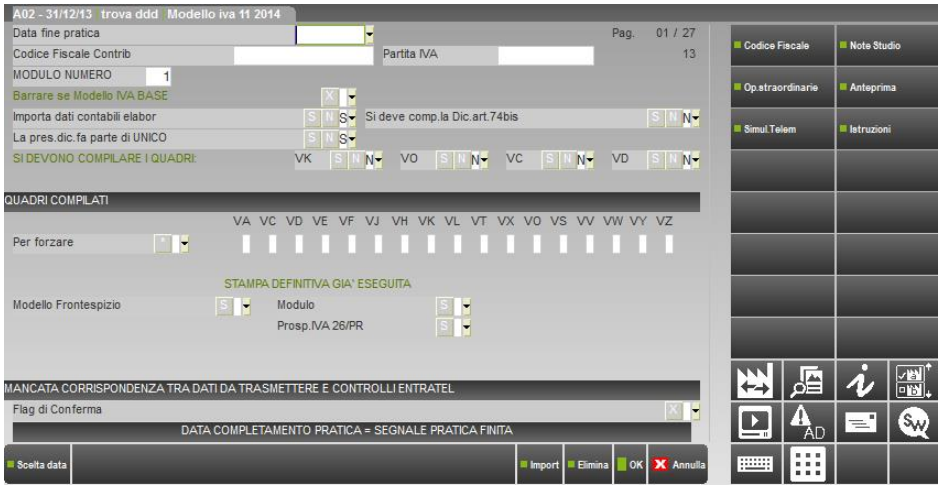
Si ricorda che per le aziende **NUOVE INIZIATIVE / SUPER SEMPLIFICATE** (parametro contabile "gestione fiscale" = N / X) il valore degli "Interessi in sede di dichiarazione annuale" **(VL36)** NON viene calcolato.

IMMISSIONE/REVISIONE MODELLO

Permette di completare o variare i quadri del modello.

Si può eseguire azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo pluriaziendale richiamando con la sigla le aziende desiderate.

Sulla prima videata sono presenti i seguenti campi e/o funzioni:

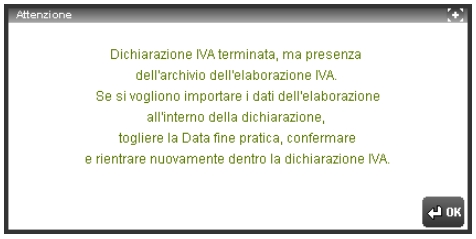


NOTE DI STUDIO [SHIFT+F7] - Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica ma non sono modificabili.

DATA FINE PRATICA – Se valorizzata, la pratica si considera terminata e non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo. Ogni volta che viene confermato il modello IVA11 viene richiesto se la dichiarazione è da considerarsi finita. Rispondendo affermativamente il campo "Data fine pratica" verrà impostato automaticamente.

Nel caso in cui viene impostata la data fine pratica entrando in immissione/revisione viene segnalato il seguente messaggio:

Rispondendo positivamente al messaggio, nel caso in cui si aveva precedentemente lanciato la funzione di elaborazione Iva11 il programma segnala un ulteriore messaggio di avvertimento:



LA PRES. DICH. FA PARTE DI UNICO - Impostare ad "S" se la dichiarazione deve essere presentata unitamente alle altre dichiarazioni annuali.

SI DEVE COMPILARE LA DICH. ART.74 BIS - (fallimento/liquidazione coatta). Se impostato a "S" viene abilitata la gestione del prospetto art.74 Bis.

SI DEVE COMPILARE QUADRO VK - (soc. controllate/controllanti). Se impostato a "S" viene abilitata la gestione del quadro VK.

SI DEVE COMPILARE QUADRO VO - (comunicazioni delle opzioni e revoche). Se impostato a "S" è abilitata la gestione del quadro VO.

SI DEVE COMPILARE QUADRO VC - (esportatori e operatori assimilati). Se impostato a "S" è abilitata la gestione del quadro VC.

SI DEVE COMPILARE QUADRO VD - (cessione credito IVA). Se impostato a "S" è abilitata la gestione del quadro VD.

La richiesta "si devono compilare i quadri VK, VO, VC e VD " compare anche per le aziende con "#" ma non deve essere presa in considerazione.

ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AGRICOLTURA – Questo campo viene visualizzato solo se nei parametri contabili il campo "Gestione fiscale" è impostato a "F". Se nel campo "Associazioni operanti in agricoltura" viene indicato il valore "S" viene disabilitata la gestione del quadro VB e viene abilitata la gestione dei quadri VE e VF

Sulla prima videata è inoltre attivo il comando **Elimina [SHIFT+F3]** che consente di cancellare l'intero archivio IVA11. Si precisa che dopo avere cancellato l'archivio, rientrando in immissione/revisione, questo verrà automaticamente ricreato vuoto.

I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

SHIFT+F4	**Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita .Viene visualizza la videata di generazione file pdf dalla quale è possibile selezione l'anteprima di stampa PDF, oppure lo storico dichiarazione oppure l'archiviazione Docuvision.
F7	**Simulaz. Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

QUADRO -VA-

VA11 – Maggiori corrispettivi adeguamento parametri 2012 (imponibile e imposta). Questi due campi sono compilati in automatico se l'azienda è collegata ad una pratica redditi. In particolare al calcolo della corrispondente pratica redditi vengono riportati in questo rigo i valori presenti nel quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, sezione Adeguamento parametri.

QUADRO -VE-

VE20-VE21-VE22-VE23 [PROSP.B] – Vengono riportati i margini, al netto dell'IVA, presenti nel rigo 16 e 22 del "prospetto B", suddivisi per aliquote. Si ricorda che nel rigo 16 i margini sono al lordo di IVA, perciò in questa colonna i valori sono riportati scorporati e la relativa IVA è calcolata nella colonna IMPOSTA.

VE22-VE23 [PROSP.A] - Il valore di questo campo è dato dall'importo del rigo 15 del "prospetto A".

VE30 - Operazioni non imponibili da "prospetti B-C". Il valore di questo campo è dato dalla somma dei codici 3+17+23 del "prospetto B" e dal codice 5 del prospetto C. Tale campo viene sommato al valore immesso nel relativo campo di immissione.

VE32 - Altre operazioni non imponibili:

- [Prosp. A]- di sola visualizzazione.
  In questo campo viene riportata la differenza tra il rigo 4 colonna Corrispettivi ed il rigo 13 del prospetto "A" - Agenzie di viaggio nel caso sia compilato il rigo 13. Se viceversa è compilato il rigo 14, è riportato il valore del codice 4. Tale importo viene sommato al valore immesso nel relativo campo di immissione;
- [Prosp. B-C]- di sola visualizzazione.
  In questo campo viene riportato il valore di rigo 4 (sez.1), 18 (sez.2) e 24 (3. sez) del "prospetto B" – Beni usati. Viene inoltre riportato il valore del codice 6 del "prospetto C". Tale campo viene sommato al valore immesso nel relativo campo di immissione.

QUADRO -VF-

VF13 – Altri acquisti non imponibili da [prospetto A] di sola visualizzazione. Il valore di questo campo è dato dall'importo del rigo 4 colonna Costi del "prospetto A" (viene sommato al valore immesso nel relativo campo di immissione).

VF30 – La barratura del metodo utilizzato per il calcolo dell'Iva ammessa in detrazione è impostata in automatico solo per i regimi:

- Agenzie viaggio (presenza del prospetto A)
- Beni usati (presenza del prospetto B-C)
- Operazioni esenti (presenza sezione 3-A)
- Imprese agricole (presenza sezione 3-B)

Per i restanti metodi di calcolo è previsto che si debba inserire a mano la “X” della scelta e la compilazione manuale del VF57 per l’Iva ammessa in detrazione.

PROSPETTO A - AGENZIE VIAGGI (ART.74 TER)

Digitando il pulsante Prospetto [F6] viene abilitata la gestione del PROSPETTO "A".

Alla conferma del prospetto A, ai fini della determinazione del volume d'affari e del totale acquisti, alcuni dati sono riportati nei quadri VE e VF (nell'apposito campo "prospetto A" di sola visualizzazione) secondo i seguenti criteri:

a) se risulta una base imponibile lorda (ossia se è stato compilato il rigo 13 del prospetto "A") l'importo di cui al rigo 15 (base imponibile netta al 21%) è riportato al rigo VE22, in aggiunta agli importi delle altre operazioni imponibili eventualmente effettuate. La restante parte dei corrispettivi, determinata dalla differenza tra il totale risultante al rigo 4 e l'importo di cui al rigo 13, è riportato al rigo VE32, in aggiunta agli importi delle altre operazioni non imponibili eventualmente effettuate. Il totale dei costi di cui al rigo 4 è riportato al rigo VF13, in aggiunta agli importi degli acquisti non imponibili eventualmente effettuati;

b) nel caso in cui risulti un credito di costo (ossia se è compilato il rigo 14 del prospetto "A"), il totale dei corrispettivi di cui al rigo 4 è riportato al rigo VE32, in aggiunta agli importi delle altre operazioni non imponibili eventualmente effettuate; il totale dei costi di cui al medesimo rigo 4 è riportato al rigo VF13, in aggiunta agli importi degli acquisti non imponibili eventualmente effettuati.

***NOTA BENE**: si fa notare che l'imposta del rigo VE22 viene riportata il 20% nel rigo VE25 colonna "Prosp.A" e sommata nel rigo VE25 (Totale Iva vendite), altrimenti tale imposta verrebbe evidenziata nel rigo VE24 (Variazioni e Arrotondamenti).*

RIPARTIZIONE DELLA BASE IMPONIBILE ALLE ALIQUOTE DEL 21%.

Occorre considerare solo i CORRISPETTIVI UE, quindi sui valori INTERAMENTE nella UE più la PARTE UE dei MISTI.

ESEMPIO di un prospetto –A- di una Agenzia di Viaggio

RIGO	VIAGGI	CORRISPETTIVI	COSTI
cod. 1	**Interamente nella UE...:**	105.000	20.000
cod. 2	Interamente fuori UE...:	77.000	8.000
cod. 3	**Misti.....:**	40.000	14.000
cod. 4	TOTALE (Somma 1, 2 e 3)	222.000	42.000
cod. 5	Ripartire i costi misti;: per la parte UE.....:		10.000
cod. 6	per parte fuori UE.....:		4.000
	Determinazione dei corrispettivi per le parti UE e fuori UE		
cod. 7	**Percentuale ricavata dai costi misti (5 / 3) x 100.....: 71%**		
cod. 8	Corrispettivi misti per la parte UE (3 x 7) / 100.....:		28.400
cod. 9	**Ammontare dei corrispettivi UE (1 + 8).....:**		**133.400**
cod.10	Ammontare dei corrispettivi fuori UE (2 + 3 - 8).....:		88.600
cod.11	Ammontare dei costi deducibili (1 + 5).....:		30.000
cod.12	Credito di costo dell'anno precedente (rigo 14 prosp.rel.2011):		0
cod.13	**Base imponibile lorda [9 - (11+12)]**		**103.400**
cod.14	Credito di costo [(11 + 12) - 9]		0
cod.15	**Base imponibile netta al 21%**		**85.455**

–

Il CALCOLO per determinare la base imponibile al 21% è il seguente:

la percentuale del (**cod.7**) viene applicata sui valori dei corrispettivi misti del (**cod.3).** Gli importi così ottenuti vengono sommati ai rispettivi valori interamente UE del (**cod.1)** ottenendo il totale imponibile per la sola parte UE (**cod.9**).

Dalla base imponibile lorda di rigo 13 viene scorporata l'IVA (aliquota 21%) e si ottiene la base imponibile netta; per determinare la base imponibile del 21% viene calcolata in questa formula**: rigo 13 x 100 /121**

PROSPETTO B-C - REGIME SPECIALE BENI USATI ECC.

Digitando il pulsante Prospetto [F7] viene abilitata la gestione dei PROSPETTI “B” e “C”. All’interno del prospetto “B” è possibile richiamare, con il pulsante Cod. 22-23 [F7] (pagina 3/3), la tabella per la determinazione dei margini da indicare nei codici 22 e 23 del prospetto stesso.

Alla conferma dei prospetti in base alla loro compilazione vengono riportati automaticamente i valori nei righi VE30/VE32.

Per quanto inerente il rigo VE30 viene riportata la somma dei campi 3+17+23 del prospetto B + rigo 5 del prospetto C nel campo specifico “Prospetti B-C” di sola visualizzazione, mentre nel rigo VE32 viene riportata il risultato di queste operazioni: 4+18+24 del prospetto B + rigo 6 del prospetto C.

SEZIONE 3-A - OPERAZIONI ESENTI

L’elaborazione riporta ai codici da VF34.1 a VF34.7 i relativi valori (come da specifiche al capitolo “elaborazione”).

La percentuale di detrazione di cui al rigo VF34.8 viene calcolata applicando la seguente formula:

VE40 + VF34.1 +VF34.5 +VF34.6 +VF34.7 – (VE33 – VF34.4)
---------- * 100
VE40 + VF34.5 + VF34.6 – VF34.2 – VF34.3

> ***NOTA BENE:*** *la percentuale di detrazione è calcolata se è presente un valore nel rigo VE33 (Operazioni esenti art.10).*

SEZIONE 3-B – IMPRESE AGRICOLE (ART.34)

Nel caso in cui nel corso dell’anno d’imposta non sono state compiute alcune operazioni di vendita (quadro VE vuoto), deve essere barrata l’apposita voce in calce alla Sezione 3-B del quadro VF. La presenza di tale barratura comporta l’azzeramento del VF57 e la barratura del VF30 col.8.

SEZIONE 3-C - CASI PARTICOLARI

VF53 - Casella 1. Barrare la casella in presenza di due regimi di calcolo della detrazione in VF30 e si desidera dichiarare che le operazioni esenti sono occasionali.

VF53 - Casella 2. Deve essere barrata da parte dei soggetti che svolgono essenzialmente attività esenti e, nell’esercizio di tali attività, solo occasionalmente hanno effettuato operazioni imponibili.

VF54 - Barrare la casella in presenza di due regimi di calcolo della detrazione in VF30 e si desidera dichiarare che sono state effettuate cessioni occasionali di beni usati.

VF55 - Deve essere compilato dalle imprese agricole che hanno compiuto in via occasionale operazioni per le quali si rende applicabile il articolare regime previsto per le attività agricole connesse dall’articolo 34-bis. Nei campi 1 e 2 indicare, rispettivamente, l’imponibile e l’imposta relativi alle predette operazioni, già compresi nel quadro VE. L’IVA ammessa in detrazione, è determinata applicando la percentuale del 50% all’importo evidenziato al campo 2.

SEZIONE 4 - IVA AMMESSA IN DETRAZIONE

VF56 - Digitando il pulsante Prospetto [F7] è abilitata la gestione del PROSPETTO “D”. All’interno del prospetto è possibile richiamare, con il pulsante Beni Amm. [F6], il PROSPETTO "Rettifica quinquennale della detrazione per i beni ammortizzabili (art.19 bis - 2)".

All’interno di quest’ultimo prospetto è eseguito il calcolo della rettifica in 5 anni. Per i fabbricati il periodo di rettifica è di 10 anni dall'anno di acquisto o ultimazione del bene. La procedura non gestisce questa casistica in automatico, perciò in questo caso è necessario integrare la rettifica manualmente utilizzando il campo “Rettifica beni immobili acquistati”.

VF57 – Iva ammessa in detrazione. Il valore di questo campo deve essere uguale:

- Se non è barrata alcuna casella da VF030001 a VF030008 deve essere uguale a VF023002 + (VF055002 * 0,5) + VF056002
- Se barrata casella VF030001 o la casella VF030002 deve essere uguale a VF024002 + VF056002.
- Se barrata casella VF030003 deve essere uguale a VF037001 + VF056002.
- Se barrata casella VF030004 deve essere uguale a VE025002 * 0,5 + VF056002.
- Se barrata casella la casella VF030005 deve essere uguale a (VE025002 / 3) + VF056002.
- Se barrata casella VF030006 o la casella VF030007 deve essere uguale a VE025002 * 0,5 + VF056002.
- Se barrata casella VF030008 deve essere uguale a VF052002+ (VF055002 * 0,5) + VF056002

Il valore del campo VF57 col.2 deve essere uguale a zero se barrata la casella VF53002

QUADRO -VK-

VK20 - Viene riportata la somma dei crediti indicati nei righi da VH1 a VH12 aumentato dell'eventuale importo di VX2 solo nel caso in cui il controllo sia durato tutto l'anno.

VK21 - Viene riportata la somma dei debiti indicati nei righi da VH1 a VH12 aumentato dell'eventuale importo di VX1 solo nel caso in cui il controllo sia durato tutto l'anno.

Nel calcolo di VK20 e VK21 se il numero dei mesi indicato in VK1 è diverso da 12 verranno considerati solo gli importi di VH relativi al numero dei mesi indicati.

Sull'azienda controllante è abilitata, digitando il pulsante Gestione IVA26 [F7], la gestione del prospetti IVA26 PR. L'azienda è considerata controllante se la partita IVA indicata in VK1 corrisponde a quella indicata nel frontespizio della dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che non vengono effettuati riporti automatici.*

QUADRO -VL-

VL10 – Eccedenza di credito non trasferibile. Viene riportata la differenza dei valori indicati nei righi VL8 e VL9 qualora sia stata attivata la gestione del quadro VK e compilato al rigo VK1, il campo Ultimo mese di controllo con il valore 12 e VK2 con codice 3-4-5 o 6.

VL26 - Credito risultante dalla dichiarazione dell'anno precedente non richiesto a rimborso. Viene recuperato dal programma di aggiornamento DR – Modello IVA11 – AGGIORNAMENTO ARCHIVI IVA11 (VX5 dichiarazione precedente).

VL36 – Interessi dovuti in sede di dichiarazione annuale (VL32-VL34-VL35). Viene calcolato automaticamente per le tutte le aziende (anche quelle con livello di gestione zero) con liquidazione trimestrale che non gestiscono il quarto trimestre. Si precisa che il dato non viene mai calcolato nelle aziende che hanno il parametro contabile "Gestione Fiscale" impostato ad "N" e nelle aziende agricole.

VL37 – Credito ceduto ai sensi art.8 DL 351/2001 – Preleva, se presente, il valore indicato in VD1 in caso di dichiarazione iva11 a credito.

QUADRO -VT-

VT1 col.1 – Totale operazioni imponibili. Il valore di questo campo è dato dalla sommatoria dei VE23 col.1 di tutti i moduli.

VT1 col.2 – Totale imposta. Il valore di questo campo è dato dalla sommatoria dei VE25 col.2 di tutti i moduli.

VT1 col.3 – Operazioni imponibili verso consumatori finali. Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra VT1 col.1 e VT1 col.5.

VT1 col.4 – Imposta verso consumatori finali. Il valore di questo campo è dato dalla differenza tra VT1 col.2 e VT1 col.6.

I campi dal rigo VT2 al rigo VT22 sono di imputazione alle regioni e devono essere compilati per ripartire le operazioni del rigo VT1 col.3 e 4.

> ***NOTA BENE:*** *in presenza di una IVA11 Art.36 il programma imposta la possibilità di forzare i campi VT1 col. 5 e 6 perché vengono riportati in automatico dal prospetto Dati Pratica (F7) presenti nella prima pagina dalle pratiche Figlie.*

QUADRO -VX-

VX1 – Iva da versare. Se il valore calcolato è uguale o inferiore a 10,33 Euro (valore indicato in Aziende – Parametri di base – TABELLA VALORI LIMITE), non viene indicato.

VX2 – Iva a credito. Il valore indicato è automaticamente riportato in compensazione nel rigo VX5. Se si desidera chiederlo a rimborso, impostare manualmente il valore di rigo VX4.

VX3 – Eccedenze di versamento. Il valore indicato è automaticamente riportato in compensazione nel rigo VX5. Se si desidera chiederlo a rimborso, impostare manualmente il valore di rigo VX4.

In questo quadro è attivo il pulsante **Liquidazioni IVA [F7]** che consente di visualizzare il Prospetto di liquidazione Iva riferito all'anno in corso. Alla conferma della dichiarazione il programma esegue dei controlli sulla congruità del credito/debito IVA11 indicato nel VX1 e quello presente nel Prospetto di liquidazione. In caso vi siano incongruenze tra i due campi, queste vengono segnalate con appositi messaggi.

> ***NOTA BENE:*** *in presenza del valore 12 o 13 nel campo VK1 colonna 2 (ultimo mese di controllo) il programma azzera tutti i valori da VX3 a VX6.*

> ***NOTA BENE:*** *in presenza del valore "4" in VA15 e in assenza di VX3 il programma compila i soli VX1 o VX2. Se invece è presente VX3 il calcolo è VX3 = VX004001 + VX005001 + VX006001.*

VX4 col.1 - Importo chiesto a rimborso. Il valore indicato viene impostato manualmente con le seguenti eccezioni:

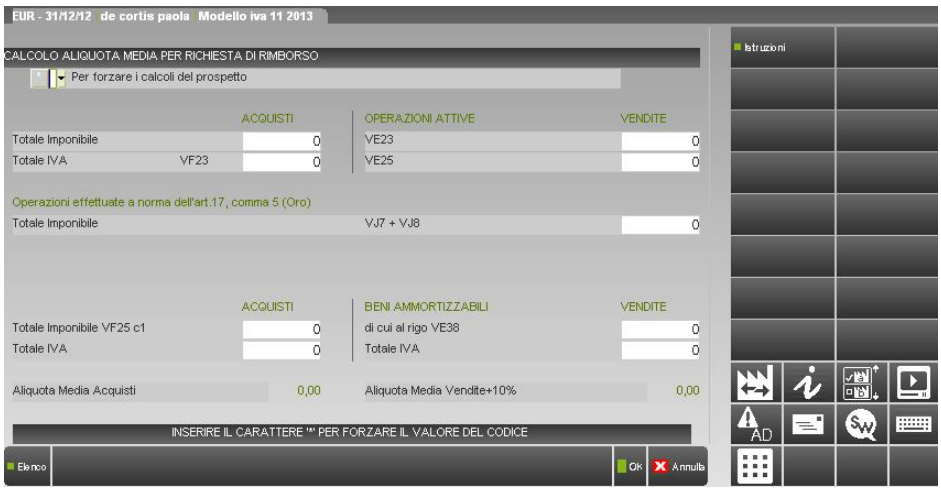
- Se il valore di VX4 è inferiore a 2.582,28 e sono presenti eccedenze detraibili, il valore di VX4 col.1 è dato dal minore importo dei righi VX4 col.1, eccedenze detraibili 2010 e eccedenze detraibili 2011..

VX4 col.3 – Causale del rimborso. La procedura imposta automaticamente il valore 2 nel caso di aliquota media vendite + 10% minore all'aliquota media acquisti (vedi paragrafo successivo) e imposta il 3 operazioni non imponibili (vedi paragrafo successivo).

Gli altri valori devono essere impostati manualmente.

CALCOLO ALIQUOTA MEDIA – ART 30 COMMA 3, LETT. A)

Digitando il pulsante Aliquota media [F6] all'interno del quadro VX, viene abilitato il prospetto di calcolo dell'aliquota media.



ALIQUOTA MEDIA ACQUISTI

VF23 – IVA su acquisti beni ammortizzabili
----------* 100
(somma da VF1 col.1 a VF11 col.1) – VF25 col.1 (Imponibile acquisti beni ammortizzabili)

ALIQUOTA MEDIA VENDITE

VE25 col.1 – IVA su cessioni di beni ammortizzabili
----------* 100 +10% Alq. Media ven
VE23 – Cessioni beni ammortizz. di cui rigo VE38 + (VJ7+VJ8)

Se l'aliquota media acquisti è maggiore dell'aliquota media delle vendite maggiorata del 10%, viene impostato il valore "2" del rigo VX4 col.3.

CALCOLO OPERAZIONI NON IMPONIBILI – ART 30 COMMA 3, LETT. B)

Viene impostato il valore 3 nel rigo VX4 col.3 se le operazioni indicate al rigo VE30,VE31,VE32 superano il 25% della sommatoria dei valori indicati in VE38 e VE40.

CALCOLI

Durante la gestione dei quadri sono eseguiti automaticamente tutti i calcoli.

Alcuni campi del modello sono preceduti da un campo di forzatura. Se si vogliono impostare gli importi dei codici con un valore diverso da quello eseguito dai calcoli del programma, si deve digitare il carattere "*" (forzatura) nel campo che precede ognuno di questi codici e quindi immettere l'importo desiderato. Se si cancella il carattere di forzatura viene ricalcolato il valore in base ai calcoli del programma

STAMPE DI SERVIZIO

Le stampe di servizio si possono eseguire azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo pluriaziendale coi vari parametri di estrapolazione.

CONTROLLI A FINE STAMPA

Al termine di ogni stampa di servizio possono essere visualizzati i seguenti messaggi:

- Elaborazione Iva11 non eseguita.
- Esiste un'elaborazione successiva all'ultima stampa.
- Stampa e/o imm./revisione quadri non eseguita.
- Anno non gestito.
- Dati Pratica IVA11 non presenti.
- Archivio IVA11 non Valido. Eseguire la funzione di menu 'Aggiornamento archivi IVA11'.

Esiste un'elaborazione successiva all'ultima stampa

Il messaggio viene visualizzato per tutte le aziende che, dopo essere state già modificate o stampate, sono state successivamente elaborate ma non è stata confermata l'immissione dei dati.

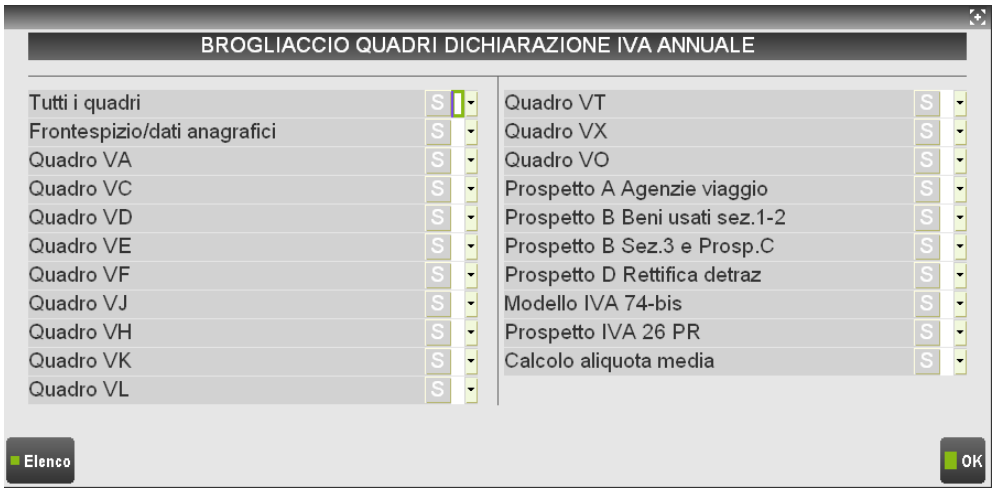
Dati Pratica IVA11 non presenti

Il messaggio viene visualizzato solo per le aziende con tipo di gestione contabile 0 = NESSUNA quando non è presente il file dell'IVA11.

STAMPA BROGLIACCIO

Questa funzione attivabile dal menù DR - Modello IVA11/IVA BASE - Stampe di servizio – STAMPA BROGLIACCIO permette di stampare le videate di tutti i quadri gestiti. La stampa su stampante ad aghi si sviluppa su moduli a 66 righe.

> ***NOTA BENE**: il brogliaccio di un quadro, se selezionato, viene stampato solo se questo è stato effettivamente compilato.*



RIEPILOGO MODELLI IVA11

Questa funzione attivabile dal menù DR - Modello IVA11/IVA BASE - Stampe di servizio – RIEPILOGO MODELLI IVA11 permette di stampare la situazione dell'IVA11 delle varie aziende.

Per ogni azienda vengono fornite le seguenti informazioni:

Modello IVA11

Modulo	=	Dichiarazione presentata in via autonoma, viene stampato il 'modulo';
Unico	=	La pratica fa parte del modello Unico;
Base	=	Modello IVA BASE
74	=	Identifica la gestione del modello Art.74 bis (fallimento/liquidaz. coatta ammin.va)

NOTA BENE: *quando sussiste più di una condizione, il valore 74 sopra specificato viene concatenati con "+".*

Carattere '@', '#'

@	=	Azienda CAPO Art.36 (riepilogativa di tutte le attività);
#	=	Azienda FIGLIA Art.36 (singola attività).

Tipo Azienda

Art,36	=	Pratica gestita con la modalità delle sottoaziende.
Capo Art.36	=	Pratica Madre "@".
Figlia Art.36	=	Pratica Figlia "#".

Stampe definitive Modello IVA11

. =	Identifica che la quartina è ancora da stampare;
S =	Identifica che la quartina è stata stampata in modo definitivo.

NOTA BENE: *il carattere 'S' è impostato dopo aver eseguito le stampe definitive/ristampe.*

Situazione Credito/Debito

In corrispondenza di queste colonne sono riportati i valori dei relativi codici IVA11.

Debito = VX1;
Credito = VX2;
Rimborso = VX4;
Compensazione = VX5.

NOTA BENE: *se la pratica IVA11 è finita (cioè è compilato il campo "Data fine pratica") a fianco al codice azienda viene stampato un '*'.*

STAMPA VOLUME D'AFFARI

Questa funzione attivabile dal menù DR - Modello IVA11/IVA BASE - Stampe di servizio – STAMPA VOLUME D'AFFARI permette di stampare il volume d'affari indicato nel modello IVA11.

STAMPA QUADRI COMPILATI

Questa funzione, attivabile dal menù DR - Modello IVA11/IVA BASE - Stampe di servizio – STAMPA QUADRI COMPILATI permette di stampare i quadri compilati nella dichiarazione.

AGGIORNA DATI PER ACCONTO IVA

***ATTENZIONE**: prima di eseguire questo programma si deve eseguire la creazione archivi nuovo esercizio della azienda.*

Viene creato un file nel quale sono contenuti i dati che verranno utilizzati per il calcolo dell'acconto IVA metodo storico.

Le funzione può essere eseguita azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo pluriaziendale coi vari parametri di estrapolazione.

MEMORIZZA CREDITO/DEBITO IVA

Prima di eseguire questa funzione è necessario creare gli archivi dell'anno successivo. In caso di mancata creazione il programma lo segnala con apposito messaggio.

Viene riportato nel campo "IVA11 XX" (XX = Anno dichiarazione) del prospetto delle "liquidazioni periodiche IVA", dell'anno successivo, l'importo a debito (VX1) o l'importo da portare in compensazione (VX5).

Solo per chi gestisce il regime del margine (beni usati) con il metodo globale viene anche riportato nel campo "IVA11 XX" (XX = Anno dichiarazione) dei crediti di margine l'importo del margine negativo. Si fa notare che i valori dei crediti di margine sono gestiti dal programma in una finestra che si attiva premendo il tasto F6 dal "prospetto di liquidazione iva". Ciò è valido anche per le aziende art.36 (multiattività iva), viene aggiornato il prospetto dell'attività specifica.

Solo per chi gestisce l'articolo 74 Ter (Agenzia viaggi) viene anche riportato nel campo "IVA11 XX" (XX = Anno dichiarazione) dei crediti di costo l'importo del codice. Questi crediti sono gestiti dal programma in una finestra che si attiva premendo il tasto F3 sempre dal "prospetto di liquidazione iva". Ciò è valido anche per le aziende art.36 (multiattività iva), viene aggiornato il prospetto dell'attività specifica.

Nel caso di VA15 valorizzato con codice 1,2 o 3 alla funzione di memorizzazione del credito, il credito verrà riportato nel prospetto di liquidazione bloccato poiché non utilizzabile in F24 ma solo nelle liquidazioni periodiche. Questo caso verrà segnalato dal seguente messaggio: 'Credito derivante da società non operativa non utilizzabile in F24'

Tale funziona aggiorna anche il campo "PRO-RATA" nei "Parametri attività Iva" dell'anno successivo, prelevandolo dal VF34 col.8 della dichiarazione IVA compilata (se la % di detrazione del Prorata è zero non viene riportato nulla; si deve operare manualmente inserendo 101).

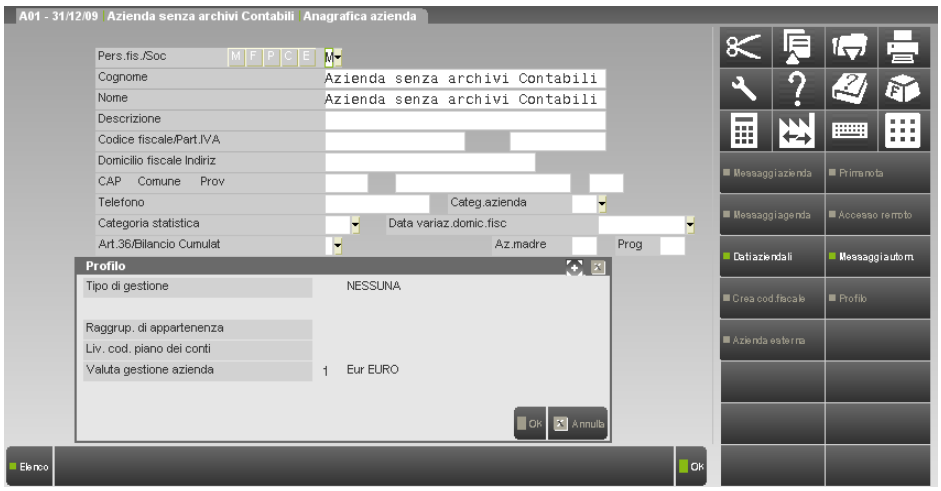
Le funzione può essere eseguita azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo multiaziendale coi vari parametri di estrapolazione.

Tutto ciò è valido anche per le singole attività iva della aziende Art.36, sia che si gestiscano con il metodo Madre/Figlie che Sottoaziende.

IVA11 AZIENDE SENZA CONTABILITA'

E' possibile gestire pratiche IVA11 anche per aziende di cui non si gestisce la contabilità:

1) creare un'azienda con nessun "Tipo di gestione" associato, così da non creare gli archivi contabili:



2) entrare in Immissione/revisione modello IVA11. L'inserimento dei dati contabili è del tutto manuale. I dati anagrafici possono essere importati premendo il comando Import [F5];

3) tutte le stampe possono essere eseguite, oltre che dall'azienda stessa, anche da STD.

STAMPA MODELLO

NOTA BENE: *le stampe fiscali Laser su formati PCL necessitano la codifica di una stampante di tipo 'S' (stampante solo testo).*

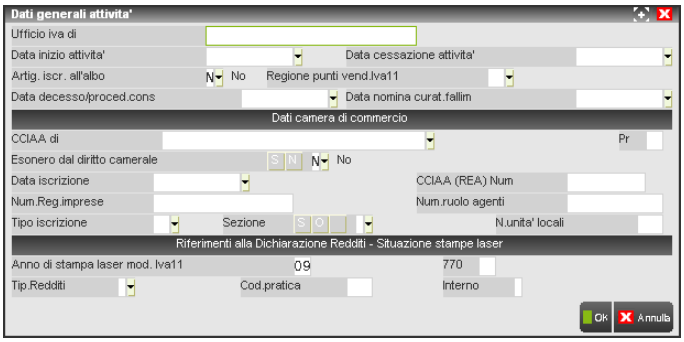
La stampa si può eseguire azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo multiaziendale con i vari parametri di estrapolazione.

Per informazioni riguardanti l'installazione/utilizzo della stampante laser consultare attentamente il capitolo "Stampanti Laser" del manuale Redditi.

La stampa dei modelli IVA11 è eseguita in modo conforme su carta bianca formato A4.

Il numero di modelli stampabili dipende dal codice di attivazione fornito da Passepartout S.A. Raggiunto il limite massimo non è più possibile effettuare stampe di nuovi modelli (si possono solo ristampare quelli già stampati in precedenza). Per stampare dei nuovi modelli si deve richiedere un codice di attivazione di una fascia più alta.

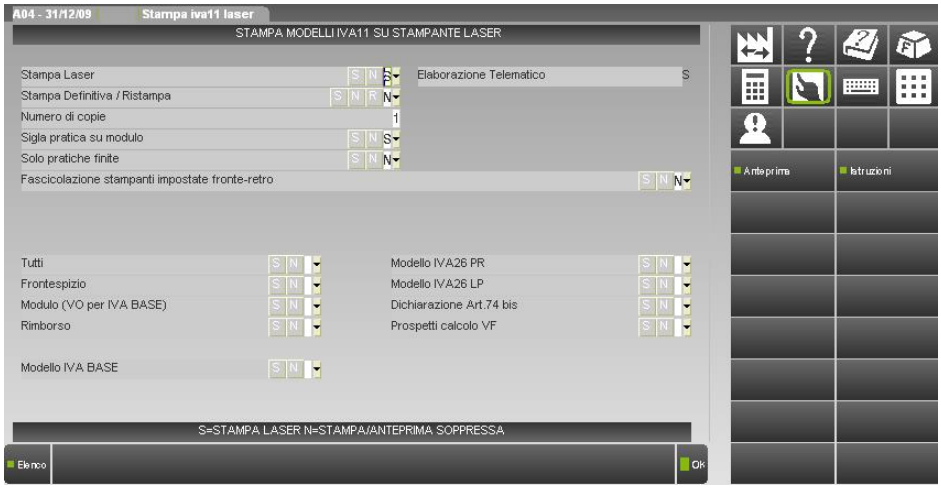
Nella finestra dei DATI GENERALI ATTIVITA', si trova la situazione di stampa delle aziende:



ANNO DI STAMPA LASER MOD. IVA11 - Identifica l'anno di stampa del modello; se non è presente o è diverso dall'anno della dichiarazione IVA11, il modello dell'azienda verrà stampato e sarà incrementato anche il totalizzatore stampe effettuate. Se il campo corrisponde all'anno del modello è possibile eseguire la ristampa, anche più volte, senza incrementare il totalizzatore.

NOTA BENE: *il totalizzatore delle stampe Laser è visualizzabile dal menù DR – SITUAZIONE STAMPE LASER. Precisiamo che tale voce di menù è attiva solo se il codice contratto abilita la stampa Laser.*

Selezionando la voce di menù "stampa modello" viene proposta la seguente videata:



STAMPA LASER – Se il codice contratto attiva le stampe laser, il campo è normalmente impostato ad S. Se non si possiede l'attivazione delle stampe laser, il campo è impostato a N e non è possibile modificarlo. In questo ultimo caso viene data solo la possibilità di generare i record per l'invio telematico, la stampa dei modelli avverrà in modalità SOPPRESSA.

STAMPA DEFINITIVA/RISTAMPA (N/S/R) –

- **S -** Viene eseguita la stampa del modello in modo definitivo. Il segnale di stampa definitivo, all'interno della dichiarazione, viene impostato a "S". Impostando nuovamente il campo a "S" la stampa non viene eseguita.
- **N -** Stampa di prova. Se la pratica è già stata stampata in maniera definitiva, non viene eseguita alcuna stampa.

R - Viene eseguita una 'Ristampa'. Vengono stampate tutte le pratiche, anche quelle precedentemente stampate in modalità definitiva. Se il segnale di stampa definitiva, all'interno della dichiarazione, non è valorizzato viene impostato a "S".

NUMERO DI COPIE – Indicare il numero di copie da stampare (max. 3). In caso di stampa di Modello a Rimborso o Art. 74 la prima copia corrisponde alla copia contribuente, la seconda alla copia per l'ufficio e la terza alla copia per il concessionario.

SIGLA PRATICA SU MODULO – Indicando "S" su ogni pagina stampata viene riportata la sigla della pratica.

SOLO PRATICHE FINITE – Indicando "S" vengono stampate solo le pratiche che, nella prima pagina, hanno la "Data fine pratica".

ELABORAZIONE TELEMATICO – Permette di generare i file necessari alla creazione dell'archivio per l'invio telematico. Il campo è impostato dal programma e non è modificabile. Per maggiori informazioni consultare il capitolo "Invio Telematico".

FASCICOLAZIONE STAMPANTI IMPOSTATE FRONTE-RETRO – ANTEPRIMA PDF - Se impostato a SI ogni dichiarazione inizia su una nuova pagina evitando quindi che su un foglio siano presenti dati di due dichiarazioni distinte. Questo si ottiene facendo in modo che la dichiarazione precedente sia costituita da un numero "pari" di pagine; eventualmente sarà aggiunta una pagina 'bianca'. Inoltre un messaggio ricorda che occorre impostare la stampante con la modalità fronte-retro. Con questa opzione impostata a SI e la stampante NON SETTATA col Fronte-retro abilitato possono presentarsi fogli bianchi al cambio di dichiarante

STAMPA AZIENDE CON MULTIATTIVITA' E CON OPERAZIONI STRAORDINARIE

Tutte le stampe, sia del frontespizio che dei moduli, devono essere lanciate dall'azienda capo (sia in presenza di una gestione con sottoaziende che con gestione di "@" e "#") in caso di art.36 e dall'azienda che fa capo alla trasformazione in caso di operazioni straordinarie (azienda nella quale è stato attivato il relativo prospetto delle operazioni straordinarie).

Le stampe dei modelli dalle aziende figlie sono disabilitate. Allo stesso modo sono disabilitate anche le stampe dalle aziende coinvolte nelle operazioni straordinarie che sono state richiamate nel relativo prospetto.

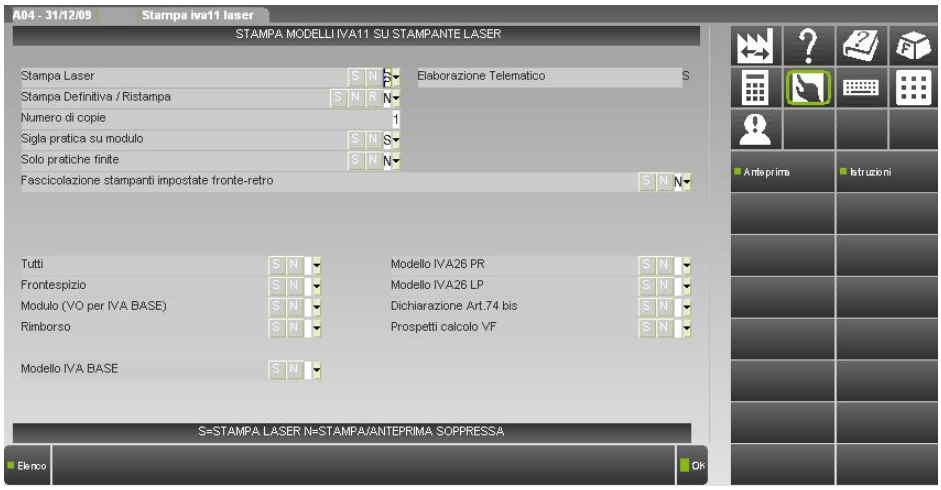
Si rammenta che i parametri "La pres.dic.fa parte di UNICO", e "Stampa definitiva già eseguita" vengono controllati sull'azienda capo.

Se la stampa dei modelli avviene da STD, il programma stampa prima i modelli delle aziende senza multiattività/operazioni straordinarie, al termine ripercorre tutte le pratiche per stampare in un'unica soluzione il modello delle aziende Capo + Figlie Art.36 e delle operazioni straordinarie.

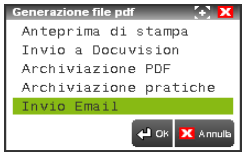
ANTEPRIMA DI STAMPA DICHIARAZIONI

L'anteprima di stampa permette di visualizzare il modello IVA11 in formato PDF senza effettuare una stampa su carta.

Dal menù "Stampa modello" impostare ad 'S' il campo 'Tutti' (scelta consigliata al fine di ottenere l'anteprima dell'intera dichiarazione).



- Digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.



- Selezionare 'Anteprima di Stampa'.
- La visualizzazione delle pratiche avviene utilizzando Acrobat. Tale applicativo viene automaticamente eseguito al termine della elaborazione delle pratiche.

Se l'operazione avviene dall'azienda STD, in Acrobat è possibile individuare le pratiche selezionate tramite l'utilizzo degli indici che vengono messi a disposizione a sinistra della videata del modello.

STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF

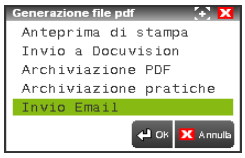
Al fine di creare uno storico delle dichiarazioni è possibile archiviarle in formato PDF. Successivamente é possibile consultare, ed eventualmente ristampare, le singole dichiarazioni. L'utilizzo degli indici di Acrobat semplifica la ricerca di una specifica pratica.

ARCHIVIAZIONE PDF

Si consiglia di effettuare questa operazione dall'azienda STD al fine di creare lo storico dichiarazioni di tutti i modelli IVA11.

Dal menù "Stampa modello" impostare ad 'S' il campo 'Tutti' (scelta consigliata al fine di archiviare l'intera dichiarazione).

Digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF.



- Selezionare 'Archiviazione PDF'.
- Il nome file assegnato dal programma può essere variato. Se non viene impostato alcun percorso specifico il file Storico viene memorizzato nella directory dati di Passepartout. E' comunque possibile predefinire una directory diversa da quella "dati" per tutti i modelli U**, 730, IVA11, 770.e Studi di Settore Confermando il nuovo percorso inserito questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione da qualsiasi altro modello. Esempio:

Il campo è soggetto ai controlli d'accesso file utente. Per dettagli si veda il manuale al modulo "Gestione file utente".

Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, verrà richiesta la sua creazione.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pdf è distinta da quella indicata in Archiviazione pratiche.*

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

ARCHIVIAZIONE PRATICHE

Selezionando l'archiviazione per pratiche è possibile archiviare le dichiarazioni IVA11 come indicato nell'Archiviazione PDF, con differenza che verrà creato un singolo file PDF per ogni dichiarazione.

E' possibile predefinire una directory per tutti i modelli Unico, 730, IVA11 e 770. Confermando il percorso inserito questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione. Esempio:

Il campo è soggetto ai controlli d'accesso file utente. Per dettagli si veda il manuale al modulo "Gestione file utente".

Se viene indicata una directory inesistente, alla conferma viene richiesto se deve essere creata automaticamente.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pratiche è distinta da quella indicata in Archiviazione pdf.*
Il nome del file non deve essere indicato in quanto provvede il programma a creare i vari file PDF con una denominazione specifica.

Nomenclatura dei file per archiviazione PDF pratiche:

mmmaaaapppisn.pdf

Dove:

-mmm: Identificativo di dichiarazione. Può assumere i seguenti valori;
730 Modello 730;
UNI Modello UNICO Persone Fisiche;
U50 Modello UNICO Società di Persone;
U60 Modello UNICO Società di Capitali;
U61 Modello UNICO Enti non Commerciali;
CON Modello Consolidato Mondiale/Nazionale;
-aaaa: Anno pratica;
-ppp: Sigla pratica;
-i: Interno pratica per 730 e UNICO Persone Fisiche;
-s: Numero di copia effettuata;
-n: Nominativo pratica max 64 caratteri (Nome Cognome/Ragione sociale).

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

In caso siano presenti i caratteri \ \/ : * ? \ " < > | questi vengono filtrati dal programma e sostituiti con degli spazi.

MODIFICA PER TELEMATICO

Questa funzione consente di modificare i dati che verranno inviati telematicamente.

Durante ogni tipo di stampa (tranne la stampa soppressa) vengono generati dei file 'dettaglio' nella directory 'PCXX' (xx = anno di dichiarazione) sottodirectory della directory dati o se presente della directory aziendale.

All'interno della directory vengono memorizzati i dati che comporranno l'archivio da inviare telematicamente.

> ***IMPORTANTE****: ogni modifica apportata tramite questa funzione verrà sovrascritta (e quindi persa) da una successiva stampa del modello cartaceo o a video.*

Dopo aver scelto il codice quartina da modificare ed aver confermato con OK [F10] si entra in un 'Editor' che visualizza la descrizione delle variabili presenti. Fare riferimento alla Gazzetta Ufficiale per ogni modifica, in quanto è necessario seguire regole ben precise di allineamento e di codifica dei dati.

Dopo aver visualizzato o editato il file dettaglio premere Annulla [ESC] per perdere le modifiche apportate, OK [F10] per salvarle su disco.

Si precisa che le modifiche apportate sono state effettuate su file intermedi e non sull'archivio per l'invio telematico. Al fine di aggiornare tale archivio è necessario rilanciare la stampa dal menu "Stampa modello". E' importante che non venga selezionato alcun quadro in quanto le modifiche apportate verrebbero sovrascritte.

INVIO TELEMATICO IVA74-BIS

Se nel frontespizio del Modello Iva11 è impostato il flag "Si deve comp. La dic. Art. 74bis" ad "S" ed il campo "Generazione telematico" è impostato a "S" eseguendo la stampa del modello IVA 74-Bis viene generato nel direttorio "telxx" ,(ove xx=anno) un file telematico in formato XML.

La denominazione del file è "ivf+ii+aa+000.sig." conforme alle specifiche dell'eXtensible Markup Language (XML) 1.0 (raccomandazione WC3 10 febbraio 1998).

In particolare :

ivf = identificativo dell'IVA art.74bis

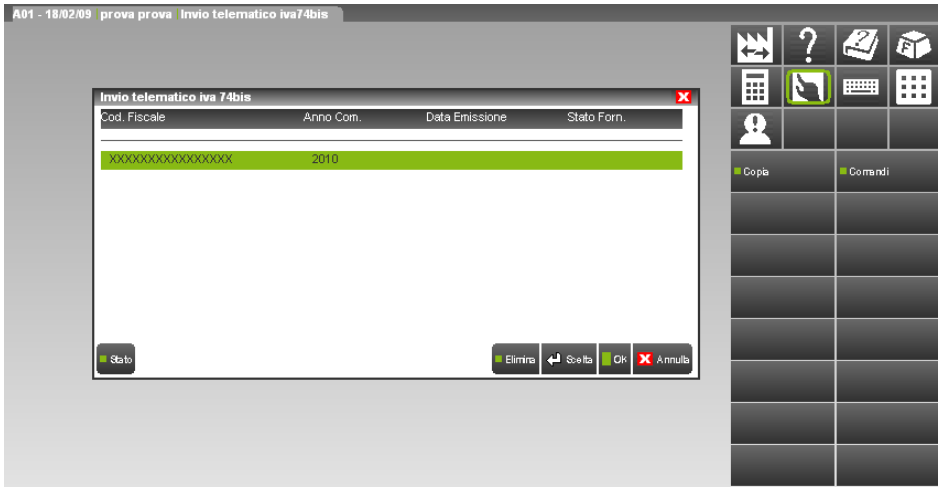
ii = codice Intermediario

aa = anno della dichiarazione

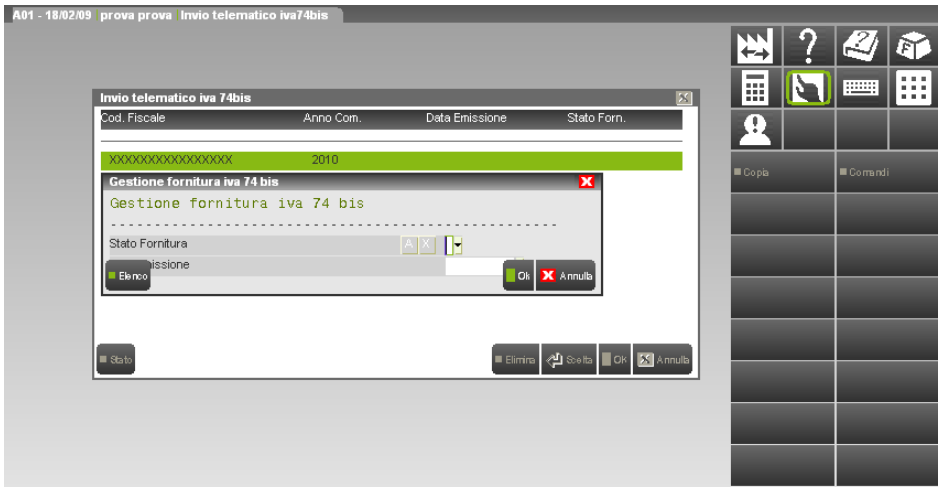
sig = sigla azienda

Ogni fornitura telematica è riferita ad una singola azienda, quindi anche generando il file telematico da azienda STD il programma creerà un file per singola azienda.

Entrando nel menù DR-Modello IVA11/IVABASE/Gestione invio telematico iva74 bis, qualora è stata generata la stampa dell' Iva 74-Bis e di conseguenza è stato creato il file telematico, appare la seguente videata:



Selezionando la riga dell'Iva 74 bis per effettuare la generazione del file telematico, viene visualizzata la seguente videata:



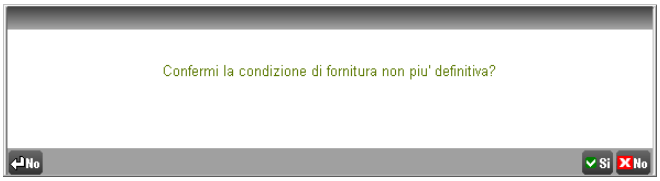
L'intermediario non viene richiesto al momento della generazione invio telematico, non essendo l'invio multiaziendale, ma deve essere impostato direttamente nel Frontespizio del Modello, come la data dell'impegno.

Alla conferma della videata viene creato il vero e proprio file telematico denominato “b+ii+aa+000.sig” presente nel TELXX che puo’ essere inviato telematicamente senza altri interventi.

b = prefisso
ii = codice Intermediario
aa = anno della dichiarazione
sig = sigla azienda

STATO - Deve essere impostato ad “X” quando il telematico è stato generato con modalità NON definitiva. Impostato ad “A” quando il telematico è creato con modalità Definitiva. Quando un file telematico presenta lo Stato = “A” , esso non può essere né rigenerato né cancellato viene riportato in automatico all’interno della pratica.

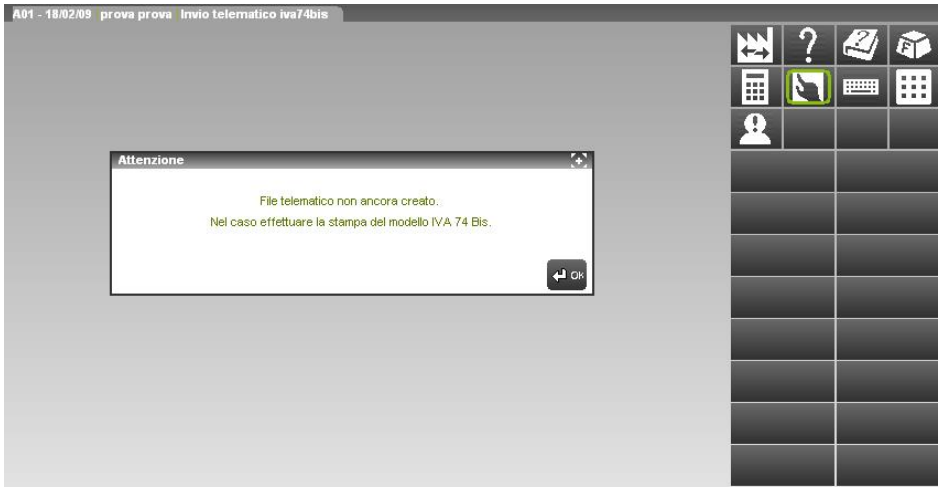
[ShF8] “Stato” Permette di variare lo stato Definitivo dell’invio. Qualora si sia effettuato l’invio definitivo, digitando il comando viene visualizzata la seguente domanda:



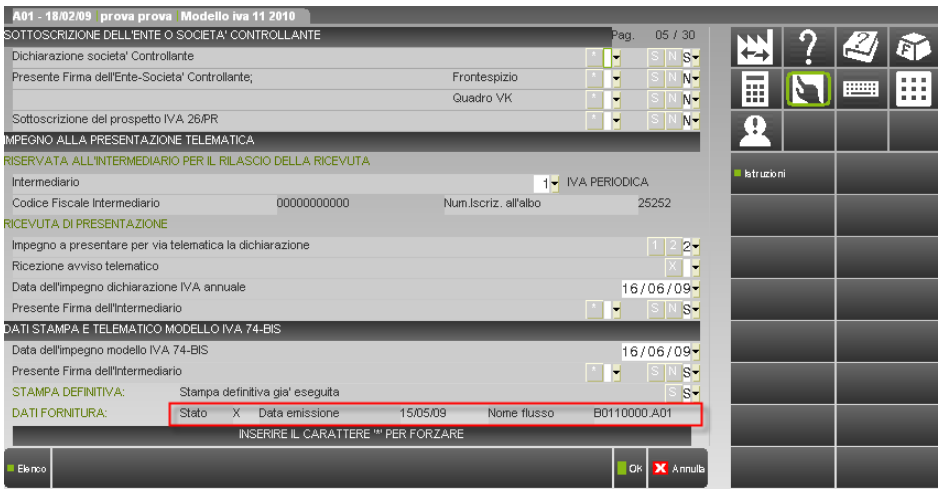
Rispondendo “Si” alla domanda lo Stato del file telematico viene posto da definitivo a non definitivo, cioè “Stato = X”

DATA EMISSIONE - E’ la data di creazione dell’invio telematico. Viene riportata in automatico all’interno della pratica.

Nel caso in cui il telematico non è stato ancora generato viene visualizzato il seguente messaggio:



Una volta creato il file, ossia alla conferma della gestione fornitura Iva 74 bis, i dati identificativi del file telematico vengono riportati nel Modello IVA11 a pag. 5.



AGGIORNAMENTO ARCHIVI IVA11

Questa funzione di aggiornamento, visibile solo operando senza alcuna azienda aperta, si esegue da un anno all'altro per recuperare i dati utilizzabili nella nuova dichiarazione (dati anagrafici, credito, ecc…), cancellando quelli non più pertinenti con la dichiarazione in esame.

Il programma riconosce le pratiche già aggiornate, pertanto può essere eseguito più volte senza problemi.

I messaggi visualizzati al termine verranno registrati in file di testo nella cartella DATI/PXLOG, in modo da mantenere traccia delle azioni eseguite in fase di aggiornamento.

La funzione di aggiornamento può essere necessaria anche durante il periodo IVA per aggiornare gli archivi a seguito di modifiche sostanziali.

MODELLO 770

Il modello 770 si divide in Modello 770 Semplificato e Modello 770 Ordinario.

Il Modello 770 Semplificato è composto da:

- Frontespizio;
- Certificazioni di lavoro dipendente;
- Certificazioni di lavoro autonomo;
- Quadro ST (in caso di 770 ordinario deve essere inviato con questo dichiarativo a meno di opzione per l'invio integrale del 770 semplificato);
- Quadro SX (in caso di 770 ordinario deve essere inviato con questo dichiarativo a meno di opzione per l'invio integrale del 770 semplificato);
- Quadro SV Trattenute addizionali comunali (in caso di 770 ordinario deve essere inviato con questo dichiarativo a meno di opzione per l'invio integrale del 770 semplificato);
- Quadro SY;
- Quadro SS.

Il Modello 770 Ordinario è composto da:

- Frontespizio;
- Quadri SF, SG, SH, SI, SK, SL, SM, SO, SP, SQ, SR, ST, SX, SV, SS.

Il programma gestisce entrambi i modelli in un'unica pratica.

TABELLE OPERAZIONI FORNITORI IN REGIME AGEVOLATO

Indicare i codici dei conti contabili che si desidera escludere dall'elaborazione dei movimenti di percipienti che nell'anagrafica del piano dei conti hanno valorizzato il parametro "R.agevolato".

I codici dei conti devono essere specificati per intero (in aziende con piano conti a 2 livelli MM.CCCCC mentre in aziende a 3 livelli GMM.CCCCC).

Le tabelle sono comuni a tutte le aziende di un raggruppamento e, in questo caso, è sufficiente operare da un'azienda qualsiasi del gruppo.

Per ogni azienda battezzata è necessario compilare la propria tabella.

Si possono escludere od includere dei conti anteponendo i caratteri "+" "-" ai conti o serie di conti desiderati.

Dividendo due conti col carattere "/" si intende dal conto al conto.

Nel caso si vogliano escludere dei conti dall'elaborazione l'inserimento deve avvenire come da esempio:

ELABORAZIONE

L'elaborazione del Modello 770 deve essere eseguita entrando nel programma con data 31-12-xx **dove xx identifica l'anno in cui si sono corrisposte le somme soggette a ritenuta e comunque relative alla dichiarazione 770**.

I dati necessari alla compilazione delle Certificazioni lavoro autonomo e del quadro ST sono elaborati considerando sia le ritenute gestite attraverso la primanota, sia le ritenute caricate attraverso la gestione "Imm.rev. RDA non registrate in PRN" presente nel menu Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto. Inoltre, se è abilitata la gestione ravvedimento operoso F24, vengono estrapolati tutti i ravvedimenti effettuati nell'anno di dichiarazione 770 (ritenute con periodo anno redditi). I ravvedimenti sono elaborati solo se le relative deleghe F24 sono marcate definitive.

Per i percipienti che hanno adottato un regime agevolato, occorre impostare un parametro nel quale indicare da dove prelevare le relative operazioni:

- Se le operazioni vengono prelevate dalla prima nota, sono elaborate tutte le FR/FS e NR con data di registrazione inferiore o uguale alla data immessa nell'apposito campo che si attiva compilando il campo "Regime agevolato" in Anagrafica clienti/fornitori. Se sono stati indicati dei conti nella Tabella Operazioni fornitori in regime agevolato, tali conti verranno esclusi dall'elaborazione.
- Se le operazioni vengono prelevate dalla gestione "Imm.rev. RDA non registrate in PRN" presente nel menu Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto, sono elaborati tutti i documenti senza RDA con data di registrazione inferiore o uguale alla data immessa nell'apposito campo che si attiva compilando il campo "Regime agevolato" in Anagrafica clienti/fornitori. Per poter essere riportati nel modello 770 i documenti devono risultare pagati nell'anno di riferimento 770.

Per acquisire i dati precedentemente elaborati entrare nel menu Immissione/revisione e richiamare la funzione "33 Import Movim. Contab.".

La funzione inserisce nel quadro "03 Gestione Movimenti" le anagrafiche dei percipienti ed i relativi movimenti. Ogni volta che si modificano e confermano questi dati vengono aggiornate automaticamente anche le Certificazioni lavoro autonomo ed il quadro ST. Si precisa che:

- I dati relativi ai **ravvedimenti** sono riportati direttamente nei quadri ST/SV.
- I dati relativi ai percipienti che hanno adottato un **regime agevolato** sono riportati direttamente nel quadro 06 Comunicazioni Lavoro Autonomo. In quest'ultimo quadro è presente la casella "Op.forn.in regime agevolato" che, se barrata, indica che il movimento importato deriva dall'elaborazione di questi specifici movimenti. Nel quadro 03 Gestione Movimenti vengono invece riportate solo le anagrafiche dei percipienti

Per le fatture relative a fornitori con codici tributo diversi da 1019, 1020, 1038 e 1040 l'elaborazione riporta solo l'anagrafica del percipiente. E' così possibile gestire il quadro in esame, senza creare la relativa anagrafica.

> ***NOTA BENE:*** *si precisa che dopo avere eseguito la funzione "33 Import Movim. Cont.", se si ha necessità di reimportare i dati occorre eseguire nuovamente l'elaborazione da menu.*

L'elaborazione delle aziende Art.36 con gestione delle sottoaziende, avviene operando dall'azienda "G" generale, la quale elabora tutti i movimenti delle sottoaziende.

L'elaborazione delle aziende Art.36 gestite con '@' e '#' non è automatica, pertanto si suggerisce di procedere nel seguente modo:

- Elaborare il modello 770 dall'azienda figlia in cui sono presenti più movimenti relativi alle ritenute

- Importare i dati elaborati, confermare la gestione movimenti e salvare la pratica
- Rinominare l'archivio 770 appena creato modificando l'estensione del file con la sigla dell'azienda madre [esempio: rinominare d770.FIG (figlia) in d770.MAD (madre)]
- Entrare in gestione del modello 770 dall'azienda madre ed integrare manualmente i movimenti delle altre figlie
- Salvare la pratica e stampare il modello dall'azienda madre

Eseguendo la funzione di elaborazione vengono richiesti i seguenti dati:

INCLUDI MOVIMENTI NON QUIETANZATI - Indicando 'S', vengono elaborate anche le ritenute che riportano la dicitura "Quietanzare" nel menu Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto – QUIETANZE/CERTIFICAZIONI RDA (ritenute non versate).

CAUSALE PAGAMENTO LAVORO AUTONOMO - In fase di elaborazione nel campo "Causale", presente in gestione movimenti, viene riportato il valore del campo "Tipo prestazione" valorizzato in fase di registrazione delle fatture con ritenuta d'acconto. Se sulla registrazione non è stato indicato alcun valore, viene riportato il dato presente in questo campo.

NOTE QUADRO ST - In fase di elaborazione nel campo "Note", presente in gestione movimenti, viene riportato il valore dell'omonimo campo valorizzato in fase di pagamento della ritenuta (menu Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto – QUIETANZE/CERTIFICAZIONI RDA). Se tra gli estremi di versamento non è stato indicato alcun valore, viene riportato il dato presente in questo campo.

INCLUDI OPERAZIONI FORNITORI IN REGIME AGEVOLATO – Il campo è impostato ad 'S' di default. Vengono incluse tutte le registrazioni inerenti ai fornitori che hanno valorizzato in anagrafica il campo "Regime Agevolato" e che rientrano nella data inserita nell'apposito campo dell'anagrafica del fornitore.

OPERAZIONI FORNITORI IN REGIME AGEVOLATO DA ARCHIVIO CERTIFICAZIONI/PRIMANOTA – Se il parametro è impostato a "C" le registrazioni inerenti ai fornitori che hanno valorizzato in anagrafica il campo "Regime Agevolato", sono elaborate prelevandole dall'archivio certificazioni, gestito attraverso la funzione "Imm.rev. RDA non registrate in PRN" presente nel menu Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto; se il parametro è impostato a "P" le registrazioni sono elaborate dalla prima nota. In entrambi i casi sono elaborate solo le operazioni che rientrano nella data inserita nell'apposito campo dell'anagrafica del fornitore.

CAUSALE PAGAMENTO LAVORO AUTONOMO OPERAZIONI FORNITORI IN REGIME AGEVOLATO - In fase di elaborazione delle operazioni inerenti Fornitori che adottano un regime agevolato, nel campo "Causale" presente in Gestione movimenti, viene riportato il valore del campo "Tipo prestazione" valorizzato in Anagrafica clienti/fornitori. Se in anagrafica non è stato indicato alcun valore viene riportato il dato presente in questo campo.

Al termine dell'elaborazione, viene indicato il numero dei movimenti registrati.

Se nel menù Stampe – Contabili – Ritenute d'acconto – QUIETANZE/CERTIFICAZIONI RDA sono presenti quietanze le cui aliquote sono state variate con l'apposito comando Varia [SHIFT+F8], viene visualizzato il seguente messaggio:

```
Attenzione: individuata rata di RDA con
aliquota diversa da quella
presente in fattura. Verificare in
Immissione/revisione del modello i
seguenti importi: ammontare lordo
corrisposto, somme non soggette a
ritenuta, imponibile.
Cod. Perc. XXXXXX Num. Doc. 1
Data Doc. XX/XX/XXXX Data Vers.
XX/XX/XXXX
```

IMPORT MOVIMENTI CONTABILI

Eseguire questa operazione per acquisire i dati estrapolati dalla contabilità mediante l'elaborazione precedentemente illustrata.

Questa funzione:

1) Crea/Sostituisce i percipienti ma non quelli marcati come forzati (*) e quelli provenienti da un import telematico (codificati come PAG-Axxxx e PAG-Dxxxx);
2) Crea/Sostituisce/Cancella i singoli pagamenti ma non quelli marcati come forzati (*);
3) Crea/Sostituisce i movimenti dei quadri ST/SV relativi ai dati provenienti da ravvedimento operoso.

Le righe cancellate dalla procedura sono indicate dalla nota 'Can' a sinistra della finestra di selezione.

Se non è stata effettuata l'elaborazione, viene richiesto di eseguirla.

> ***NOTA BENE**: se successivamente all'import non dovesse essere presente il comune di residenza di uno o più percipienti, significa che non è stato valorizzato il campo "Codice domicilio percipiente" nella videata "[ShF5] Percipiente", che si trova all'interno dell'anagrafica fornitore del piano dei conti.*
>
> *In caso di completa assenza del codice catastale è possibile eseguire la funzione di "Assegna codice domicilio percipiente" presente nel menù Servizi – Variazioni – Contabilità.*

IMMISSIONE/REVISIONE

La seguente videata viene visualizzata entrando nel menù DR – Modello 770 - IMMISSIONE/REVISIONE:

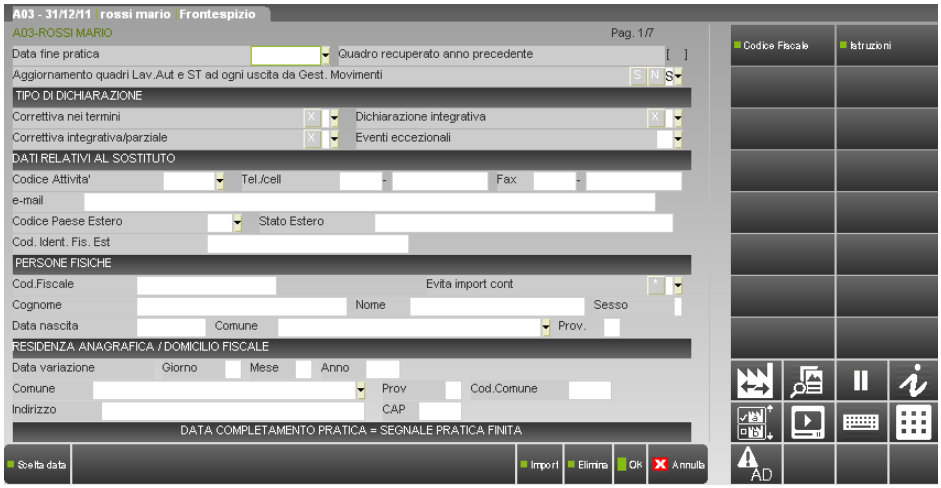
I seguenti pulsanti attivano funzioni che aprono un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione pratica con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.

SHIFT+F4 **Anteprima dichiarazione.** Consente di accedere alla funzione Anteprima di stampa per la pratica gestita .Viene visualizza la videata di generazione file pdf dalla quale è possibile selezione l'anteprima di stampa PDF, oppure lo storico dichiarazione oppure l'archiviazione Docuvision;

F7 **Simulazione Controlli Telematico.** Il file telematico delle dichiarazione può essere controllato con Entratel prima di effettuare l'invio in modo da poter disporre del suo esito a video nella pratica gestita.

FRONTESPIZIO

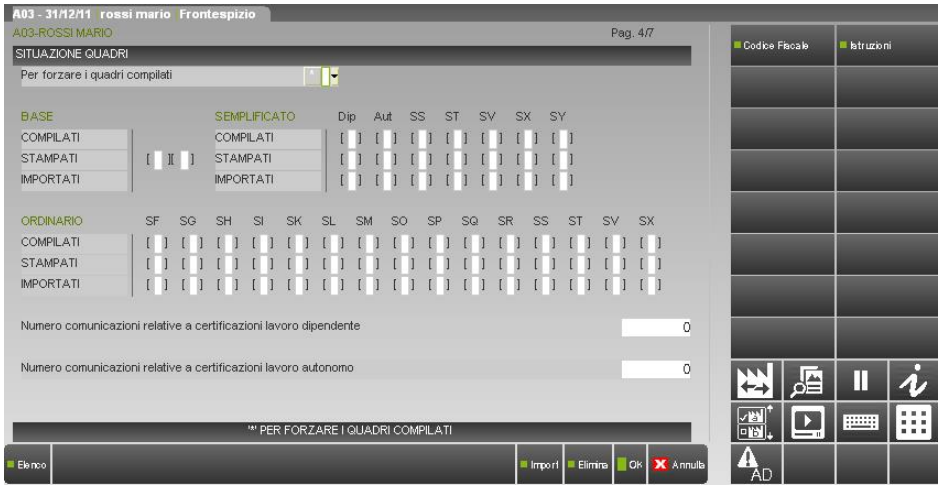
Per acquisire automaticamente i dati anagrafici dell'azienda, utilizzare il comando Import [F5]. Per evitare che i dati inseriti manualmente vengano sovrascritti da questa funzione, inserire un '*' sul campo "Evita import cont.".



DATA FINE PRATICA - Se presente, la pratica si intende "finita". Se una pratica è finita non è possibile modificarla. Entrando in immissione/revisione, viene segnalato che la pratica è terminata e che per modificarla è necessario eliminare il valore presente in questo campo.

AGGIORNAMENTO QUADRI LAV.AUT. E ST AD OGNI USCITA DA GEST. MOVIMENTI – Impostando il campo a "N", alla conferma del quadro "Gestione movimenti", i quadri "Comunic. Lav. Aut." e "ST Ritenute operate" non vengono aggiornati, ma vengono confermati i dati esistenti al momento. Impostando il campo a "S" ad ogni conferma del quadro "Gestione movimenti" viene sempre visualizzata la richiesta di aggiornamento quadri Comunicazioni Lavoro autonomo e ST e rispondendo affermativamente tali quadri vengono aggiornati.

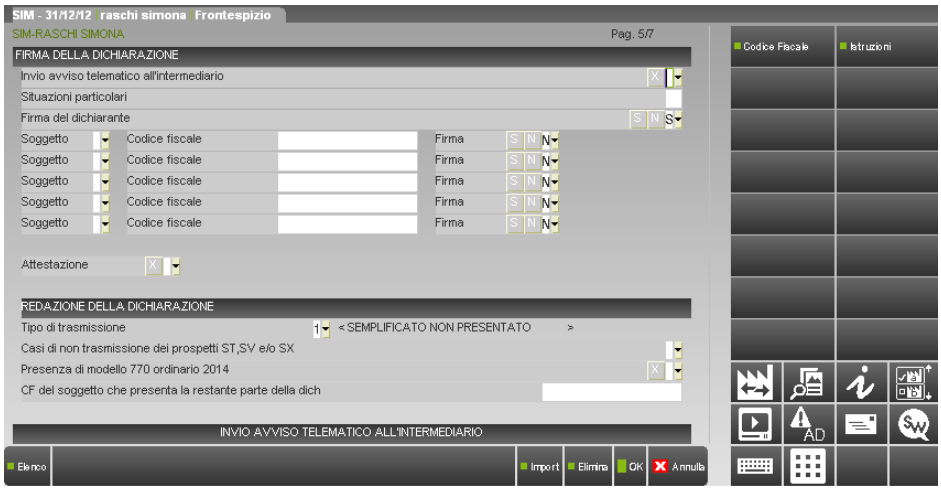
In presenza di percipienti che hanno adottato un regime agevolato, l'elaborazione e Import dati del 770 non compila il quadro "Gestione movimenti", ma compila direttamente il quadro "Comunicazioni Lavoro autonomo", per cui per tali percipienti l'aggiornamento da "Gestione movimenti" non avviene.



QUADRI COMPILATI - Le caselle di quadro compilato sono aggiornate ad ogni salvataggio della pratica. Questo avviene anche utilizzando il pulsante Calcola e Salva [F6] da scelta quadri che consente di salvare la dichiarazione senza uscire a menu. Il campo di forzatura "Per forzare i quadri compilati" si può utilizzare sia per forzare le caselle di quadro compilato, ma anche per forzare il numero comunicazioni lavoro dipendente/lavoro autonomo e le caselle "Presentazione della dichiarazione semplificata/ordinaria" presenti nella videata successiva.

NUMERO COMUNICAZIONI LAVORO DIPENDENTE – Al salvataggio della pratica, viene riportato il numero di comunicazioni di lavoro dipendente compilate. Il dato si può forzare utilizzando il campo di forzatura dei quadri compilati.

NUMERO COMUNICAZIONI LAVORO AUTONOMO – Al salvataggio della pratica, viene riportato il numero di comunicazioni di lavoro autonomo compilate. Il dato si può forzare utilizzando il campo di forzatura dei quadri compilati.



TIPO DI TRASMISSIONE – Questo campo è obbligatorio e permette di identificare quale sezione "Redazione della dichiarazione" deve essere stampata sul frontespizio del 770 semplificato. I valori ammessi sono:

1 = Trasmissione integrale modello 770 semplificato. In caso di compilazione anche del 770 ordinario, i quadri SS, ST, SV, SX ed SY (relativi alle comunicazioni di lavoro autonomo e dipendente) vengono inviati assieme al 770 semplificato;

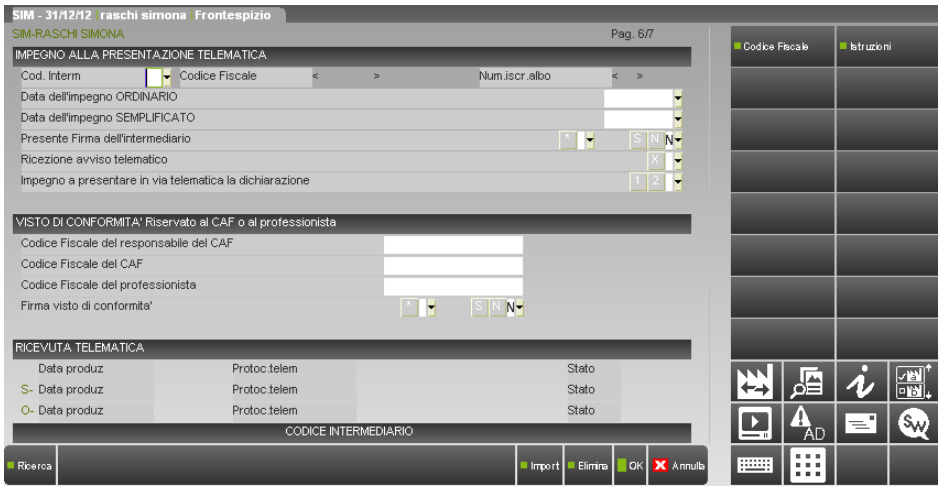
2 = Trasmissione modello 770 semplificato con successivo invio di ST, SV ed SX nel modello 770 ordinario. In caso di compilazione anche del 770 ordinario, i quadri ST, SV ed SX (relativi alle comunicazioni di lavoro autonomo e dipendente) vengono inviati assieme al 770 ordinario;

3 = Trasmissione modello 770 semplificato per le sole comunicazioni lavoro dipendente. In caso di compilazione anche del 770 ordinario, i quadri SS, ST, SV, SX ed SY (relativi alle comunicazioni di lavoro dipendente) vengono inviati assieme al 770 semplificato;

4 = Trasmissione modello 770 semplificato per le sole comunicazioni lavoro autonomo. In caso di compilazione anche del 770 ordinario, i quadri SS, ST, SV, SX ed SY (relativi alle comunicazioni di lavoro autonomo) vengono inviati assieme al 770 semplificato.

Quando il campo è impostato con i codici 1, 3 e 4: alla conferma della gestione movimenti, i versamenti effettuati relativi alle comunicazioni di lavoro autonomo sono riportati nel quadro ST – SEMPLIFICATO. Quando il campo è impostato a 2, i versamenti sono riportati nel quadro ST – ORDINARIO.

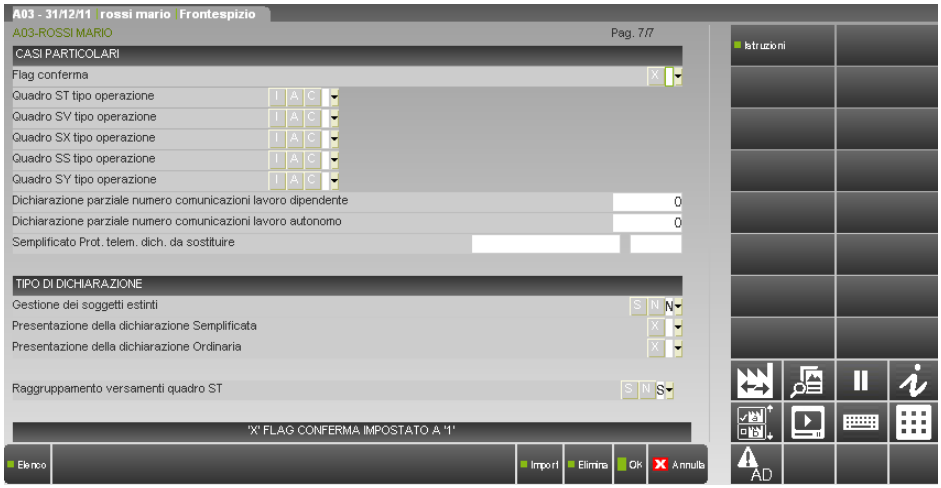
CODICE FISCALE DEL SOGGETTO CHE PRESENTA LA RESTANTE PARTE DELLA DICHIARAZIONE – Nel caso in cui il modello 770 semplificato sia inviato da due diversi intermediari oppure sia inviato in due parti dallo stesso intermediario, inserire in questo campo il codice fiscale dell'intermediario che effettua l'invio della restante parte.



CODICE INTERMEDIARIO - Indicare il codice dell'intermediario che effettua l'invio telematico. E' possibile effettuare la ricerca in tabella utilizzando il comando di campo Ricerca [F2].

DATA DELL'IMPEGNO ORDINARIO - E' impostata automaticamente nel momento in cui viene eseguita la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".

DATA DELL'IMPEGNO SEMPLIFICATO - E' impostata automaticamente nel momento in cui viene eseguita la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione".



FLAG CONFERMA – Con Flag di conferma si intende una casella che si può barrare nel caso in cui il controllo del file telematico con Entratel generi errori classificati come "confermabili". Si tratta di errori che non consentono l'invio della pratica, ma l'intermediario può ridurre la gravità dell'anomalia e quindi riuscire a trasmettere la dichiarazione.

> ***NOTA BENE:*** *l'utilizzo del flag di conferma non è frequente, pertanto si consiglia di utilizzarlo solo se strettamente necessario. Generalmente è la stessa SOGEI o il call center dell'Agenzia Entrate a consigliare quando utilizzarlo, in base al problema riscontrato.*

QUADRO ST/SV/SX/SS/SY TIPO OPERAZIONE – Compilare solo in caso di rinvio PARZIALE della dichiarazione. Indicare I in caso di Inserimento, A in caso di aggiornamento, o C in caso di cancellazione.

DICHIARAZIONE PARZIALE NUMERO COMUNICAZIONI – Compilare solo in caso di rinvio PARZIALE della dichiarazione. Indicare il numero totale di comunicazioni lavoro dipendente e autonomo che si devono rinviare.

SEMPLIFICATO PROT. TELEM. DICH. DA SOSTITUIRE - Nel solo caso di re-invio PARZIALE di una dichiarazione già inviata ed accettata, indicare il numero di protocollo (composto da numero identificativo e progressivo) rilasciato dall'Amministrazione Finanziaria (dato desumibile dalla ricevuta).

GESTIONE DEI SOGGETTI ESTINTI - Impostando ad S il campo e salvando la pratica viene data la possibilità di gestire fino a nove modelli 770 (Principale + soggetti estinti). Questa gestione si abilita solo dopo essere usciti/rientrati nella pratica. Per maggiori informazioni consultare il paragrafo Soggetti Estinti.

PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SEMPLIFICATA – La casella viene barrata automaticamente se è stato compilato il quadro delle certificazioni dei dipendenti, delle certificazioni di lavoro autonomo, SY, SS SEMPLIFICATO, SX SEMPLIFICATO, ST SEMPLIFICATO e SV SEMPLIFICATO. Il dato si può forzare utilizzando il campo di forzatura dei quadri compilati.

PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE ORDINARIA – La casella viene barrata automaticamente se è stato compilato uno dei seguenti quadri: SF, SG, SH, SI, SK, SL, SM, SO, SP, SQ, SR, SS ORDINARIO, ST-ORDINARIO, SX-ORDINARIO, SV ORDINARIO. Il dato si può forzare utilizzando il campo di forzatura dei quadri compilati.

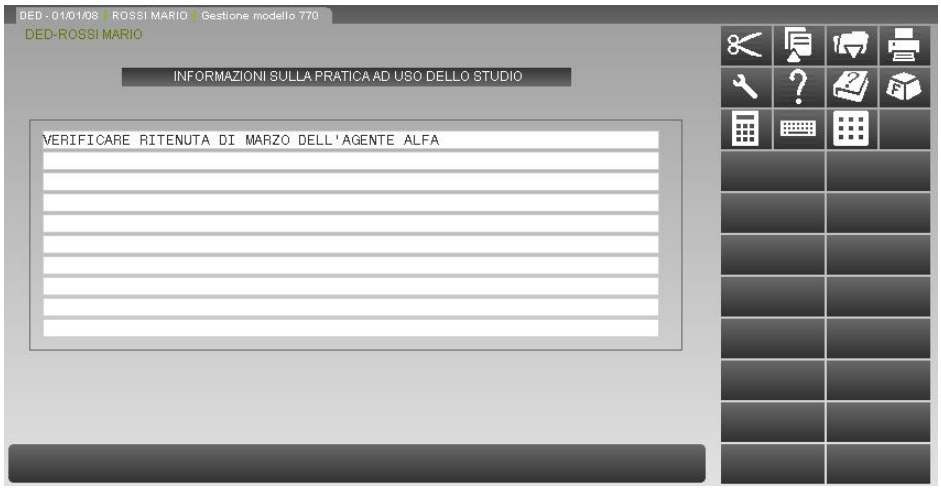
RAGGRUPPAMENTO VERSAMENTI QUADRO ST – . Campo impostato di default ad "S", alla conferma del quadro "Gestione movimenti", i versamenti nel quadro ST vengono raggruppati a parità di Data versamento, Periodo, Cod.tributo, Cod.regione e Tesoreria.

Impostando il campo ad "N", alla conferma del quadro "Gestione movimenti", i versamenti nel quadro ST non vengono raggruppati ma viene generata una riga per ogni versamento.

NOTE DI STUDIO

Questa gestione permette di inserire informazioni aggiuntive riguardanti la pratica. Tali informazioni non vengono stampate sui modelli ministeriali. Se presenti, vengono visualizzate quando si richiama la pratica, ma non sono modificabili.

Esempio di videata contenente le note per lo studio:



GESTIONE MOVIMENTI

Il quadro “03 Gestione Movimenti” viene compilato automaticamente dalla funzione “33 Import Movim.Contabili” se precedentemente è stata lanciata l'elaborazione. In questo caso vengono creati sia i percipienti che i movimenti ad essi associati. Nel caso in cui si renda necessario compilare manualmente il quadro o integrare i dati importati, operare come di seguito indicato.

Per creare i percipienti posizionarsi su una riga vuota ed utilizzare il pulsante Percipienti [F4]. Il codice percipiente può essere prelevato dalla contabilità utilizzando il pulsante Piano dei Conti [F4]. Se l’anagrafica non è presente in contabilità, occorre assegnare un codice arbitrario ma OBBLIGATORIO.

> ***NOTA BENE:*** *se l'azienda ha un livello di gestione = zero, il codice percipiente è assegnato dal programma alla conferma dell'anagrafica.*

Tutte le variazioni apportate all'anagrafica di un percipiente sono mantenute solo se è stato inserito un asterisco di forzatura. In questo modo, successivi import dei movimenti non sovrascriveranno le modifiche effettuate.

Se è necessario gestire il quadro “04 Comunic. Lav. Dip.”, l'anagrafica del percipiente (se non codificata nel piano dei conti) deve essere inserita manualmente.

Nella videata di elenco percipienti è presente il pulsante “ricerca percipiente” che attiva la ricerca rapida tramite il cognome, il nome o la ricerca percipiente; questa ricerca percipienti è presente nei quadri dove richiedono l’indicazione di un percipiente.

I dati del percipiente vengono riportati prelevandoli dall’anagrafica del fornitore codificato in contabilità.

In particolare il campo ‘Comune’ del Domicilio fiscale all’01/01/x-1 (x-1= anno redditi) viene recuperato dalla videata che si attiva digitando [ShF5] Percipiente/Nuove iniziative all’interno dell’anagrafica fornitore.

Il ‘Comune’ di nascita e la ‘data di nascita’, invece, qualora il contribuente sia persona fisica vengono estrapolati direttamente dal codice fiscale.

CREAZIONE – MODIFICA MOVIMENTI

Per inserire/visualizzare un movimento, selezionare un percipiente e premere INVIO.

***NOTA BENE**: gli importi devono essere espressi in centesimi di Euro.*

PERIODO RIFERIMENTO – Viene riportato il mese e l'anno relativo alla data di pagamento della fattura.

DATA VERSAMENTO – Viene riportato il valore inserito negli estremi di versamento della ritenuta.

TIPO VERSAMENTO – Viene riportato il valore inserito negli estremi di versamento della ritenuta.

CODICE TRIBUTO – Viene indicato il codice tributo con cui è stato effettuato il versamento della ritenuta.

NOTE – Viene riportato il valore dell'omonimo campo valorizzato in fase di pagamento della ritenuta. Se tra gli estremi di versamento non è stato indicato alcun valore viene riportato il dato presente nei parametri di selezione dell'elaborazione.

CAUSALE – Viene riportato il valore del campo "Tipo prestazione" valorizzato in fase di registrazione delle fatture con ritenuta d'acconto. Se sulla registrazione non è stato indicato alcun valore viene riportato il dato presente nei parametri di selezione dell'elaborazione. In presenza di causale 'N', in fase di aggiornamento del quadro Certificazioni di lavoro autonomo viene valorizzato anche il codice regione, desumendolo dal domicilio fiscale del percipiente.

RAVVEDIMENTO – Questo campo deve essere impostato a "S" solo nel caso in cui la ritenuta corrente sia stata pagata attraverso il ravvedimento operoso gestito nell'apposito menu Stampe – Fiscali contabili - RAVVEDIMENTO OPEROSO F24.

In questo modo la quietanza non verrà riportata nel quadro ST in quanto in quest'ultimo sono già presenti i versamenti provenienti dalla gestione del ravvedimento operoso.

Gli utenti che non gestiscono il ravvedimento operoso dall'apposita voce di menu e effettuano i pagamenti in ritardo attraverso la creazione manuale di una delega F24, devono lasciare questo campo impostato ad N.

In caso di ST manuale, impostare qui la barratura del ravvedimento forzando il quadro.

PROGRESSIVO – Il campo progressivo viene impostato in automatico dalla procedura di import da contabilità e serve per mantenere suddivisi i movimenti che condividono i seguenti dati:

- Periodo di riferimento;
- Data versamento;
- Tipo versamento;
- Codice tributo.

RITENUTE EFFETTUATE – Quando la ritenuta non è valorizzata questo campo viene calcolato automaticamente. Nel caso in cui si renda necessario aggiornare questo dato, cancellare il valore e premere Invio o F4 calcolo.

Se alla conferma del movimento viene visualizzato il seguente messaggio:

```
"Importo Ritenuta
effettuata non corrisponde
all'aliquota indicata"
```

L' "Imponibile" * aliquota /100 non corrisponde al valore indicato in "Ritenute Effettuate".

IMPORTO VERSATO – Quando il campo non è valorizzato, viene impostato automaticamente. Nel caso in cui si renda necessario aggiornare questo dato, cancellare il valore.

NOTA BENE: *se il movimento è inserito manualmente o se è necessario apportare delle modifiche a movimenti precedentemente elaborati, utilizzare l'apposito campo di forzatura.*

COMUNICAZIONI LAVORO AUTONOMO

Confermando il quadro 03 - Gestione Movimenti viene richiesto se effettuare l'aggiornamento dei quadri. In caso di risposta affermativa, i movimenti vengono riportati nei quadri "comunicazioni lavoro autonomo" e "ST semplificato o ordinario" in base all'impostazione del campo "Tipo trasmissione" presente nel frontespizio.

OPERAZIONI FORNITORI IN REGIME AGEVOLATO – Se barrato indica che la certificazione deriva dall'import di registrazioni di percipienti che hanno valorizzato in anagrafica il campo "Regime Agevolato".

24 CODICE – In presenza di somme non soggette a ritenuta, viene automaticamente impostato a 3. Nel caso debba essere indicato un valore diverso, forzare la comunicazione.

I dati contenuti nel quadro "comunicazioni lavoro autonomo" possono essere forzati; il caso più frequente è quando devono essere indicate informazioni che non provengono dal quadro 03 – Gestione movimenti; i movimenti forzati non saranno modificati da successivi aggiornamenti.

All'entrata del quadro è attivo il comando di campo Rinumera [F4] che permette di rinumerare i progressivi comunicazione di ogni percipiente e di ogni estinto. Se ne consiglia l'utilizzo ogni volta che si creano dei salti di numerazione (ad esempio quando si cancella un movimento). Si precisa che la rinumerazione dei progressivi ha effetto anche sulle certificazioni forzate.

QUADRO ST - RITENUTE OPERATE

Il quadro ST Semplificato è composto da due sezioni:

- la Sezione I – "Erario" è compilata in automatico alla conferma della gestione movimenti;
- la Sezione II –"Addizionale Regionale" è completamente manuale, tranne l'import dei movimenti derivanti dal ravvedimento operoso F24, la cui operatività è la stessa del quadro ST sezione I.

Il quadro ST Ordinario prevede, oltre alle due sopra elencate, due ulteriori sezioni:

- Sezione III - "Imposta Sostitutiva" anche questa come la sezione II è completamente manuale.

Il programma aggiorna il quadro ST – SEMPLIFICATO se il "Tipo trasmissione" presente nel frontespizio è impostato con i codici 1, 3 e 4. Viene aggiornato il quadro ST – ORDINARIO se il "Tipo trasmissione" è impostato con il codice 2.

I dati vengono raggruppati in base a:

- Periodo di riferimento;
- Codice tributo;
- Tesoreria;
- Codice regione;

- Data di versamento.

Nel caso in cui il parametro “Raggruppamento versamenti quadro ST” sia impostato ad S alla conferma del quadro n°03 - Gestione movimenti, i versamenti nel quadro ST vengono raggruppati a parità di Data versamento, Periodo, Codice tributo, Codice regione e Tesoreria, senza considerare la distinzione per progressivo in gestione movimenti. Viceversa, se il parametro è impostato ad N, ogni movimento genera una riga nel quadro ST.

Eventuali altre suddivisioni diverse da quelle sopra descritte, devono essere effettuate manualmente utilizzando il campo “Progr.” e il campo “Forza quadro”.

Se in gestione movimenti sono presenti ritenute maturate ma non pagate (cioè senza data di versamento), queste vengono riportate nel quadro ST senza impostare data di versamento e importo versato.

Se in gestione movimenti sono presenti ritenute pagate le quali hanno impostato il parametro “Ravvedimento” = S, non viene effettuato il riporto della ritenuta nel quadro ST, in quanto in quest’ultimo sono già presenti i versamenti provenienti dalla gestione del ravvedimento operoso.

I dati contenuti nel quadro ST possono essere forzati; in questo caso non saranno modificati da successivi aggiornamenti.

> ***NOTA BENE****: E' necessario forzare tutte le ritenute che non provengono dalla gestione movimenti e che vengono pertanto inserite manualmente (es: ritenute relative ai dipendenti che vengono inserite manualmente).*

DA MOVIMENTI – Questa casella viene barrata nel caso in cui sia stato effettuato un riporto automatico dal quadro 3 – Gestione movimenti. Le ritenute che hanno valorizzato questo campo vengono sovrascritte da successivi aggiornamenti, se non sono forzate.

IMPORT TELEMATICO – Viene barrato nel caso in cui sia stato effettuato un import da file generati con altre procedure (esempio paghe). Le ritenute che hanno valorizzato questo campo non vengono sovrascritte da successivi aggiornamenti del quadro Gestione movimenti.

DA IMPORT RAVVEDIMENTO OPEROSO – Questa casella viene barrata nel caso in cui l’elaborazione abbia rilevato movimenti da ravvedimento operoso F24 e tali movimenti siano stati importati con la funzione “import movimenti contabili”. Le ritenute che hanno valorizzato questo campo vengono sovrascritte da successivi import movimenti contabili. La procedura elabora i seguenti codici tributo oggetto di ravvedimento:

- Sezione I: 1001, 1002, 1004, 1012, 1013, 1018, 1019, 1020, 1033, 1038, 1039, 1040, 1049, 1051, 1053, 1054, 1055, 1056, 1057, 1059, 1250, 1301, 1302, 1304, 1305, 1307, 1312, 1601, 1602, 1604, 1606, 1612, 1613, 1614, 1630, 1685, 1686, 1687, 1688, 1689, 1690, 1691, 1692, 1693, 1694, 1712, 1713, 1901, 1902, 1904, 1905, 1907, 1908, 1912, 1913, 1914, 1916, 1920, 1921, 1962, 1963, 4201, 4330, 4331, 4630, 4631, 4730, 4731, 4930, 4931, 4932, 4933, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5019, 5024;
- Sezione II: 3790, 3802, 3803, 3815, 3840.

> ***NOTA BENE:*** *I dati del ravvedimento operoso vengono elaborati solo se le relative deleghe F24 sono marcate in definitivo e la delega proviene da apposita gestione ravvedimenti che si trova in Stampe – Fiscali Contabili – Ravvedimento Operoso F24. Inoltre la relativa quietanza riferita alle ritenute regolarizzate con ravvedimento, presente in Stampe – Contabili – Ritenute d’acconto – QUIETANZE/CERTIFICAZIONI RDA, deve avere impostato ad S il parametro “Rav. Operoso”. In caso contrario nel quadro ST del modello 770 risulteranno due righe relative alla stessa ritenuta.*

PROGR. - Deve essere valorizzato nel caso in cui si abbia la necessità di inserire più movimenti che hanno i seguenti dati uguali:

- Periodo di riferimento;
- Codice tributo;
- Tesoreria;
- Codice Regione;

- Data di versamento.

RAVVEDIMENTO – La casella è barrata automaticamente se il movimento è stato riportato dall'elaborazione del ravvedimento operoso F24. In questo caso, il calcolo dell'importo versato è disabilitato in quanto il dato è già comprensivo degli interessi da ravvedimento come richiesto dalle istruzioni.

IMPORTI UTILIZZATI A SCOMPUTO - Se è necessario inserire un valore, forzare il quadro.

CREDITI D'IMPOSTA UTIL. A SCOMPUTO - Se è necessario inserire un valore, forzare il quadro.

IMPORTO VERSATO – Il valore di questo campo è ottenuto dalla sommatoria di: Ritenute operate + Crediti recuperati – (Importi Utilizzati a scomputo + Versamenti in eccesso + Crediti di imposta util. a scomputo). Il campo viene compilato qualora vi sia una Data di Versamento. Se la casella "Ravvedimento" risulta barrata, il calcolo del rigo è disabilitato, in modo da consentire di inserire l'importo comprensivo degli interessi senza necessità di forzare il quadro.

INTERESSI – In caso di elaborazione del ravvedimento operoso F24, gli interessi sono impostati automaticamente e sommati all'importo versato. In caso d'inserimento manuale il quadro deve essere forzato.

QUADRO SV – TRATTENUTE ADDIZIONALI COMUNALI

La gestione di questo quadro è completamente manuale, ad eccezione dell'import dei movimenti derivanti dal ravvedimento operoso F24, la cui operatività è la stessa del quadro ST, a cui si rimanda.

La procedura elabora i seguenti codici tributo oggetto di ravvedimento:

- 3795, 3841, 3845, 3846, 3847, 3848, 3854.

QUADRO SX – RIEPILOGO CREDITI E COMPENSAZIONI

La gestione del quadro SX è manuale. Non ci sono riporti automatici dagli altri quadri del modello 770.

Nel campo "Credito complessivo risultante da anno precedente" viene determinato il risultato della seguente operazione eseguita sui valori dell'anno scorso:

Semplificato: SX32 (colonna 2 – colonna1) + SX33 (colonna 2 – colonna 1)

Ordinario: SX32 (colonna 2 – colonna1) + SX33 (colonna 2 – colonna 1) + SX34 (colonna 2 – colonna 1)

ALTRI QUADRI

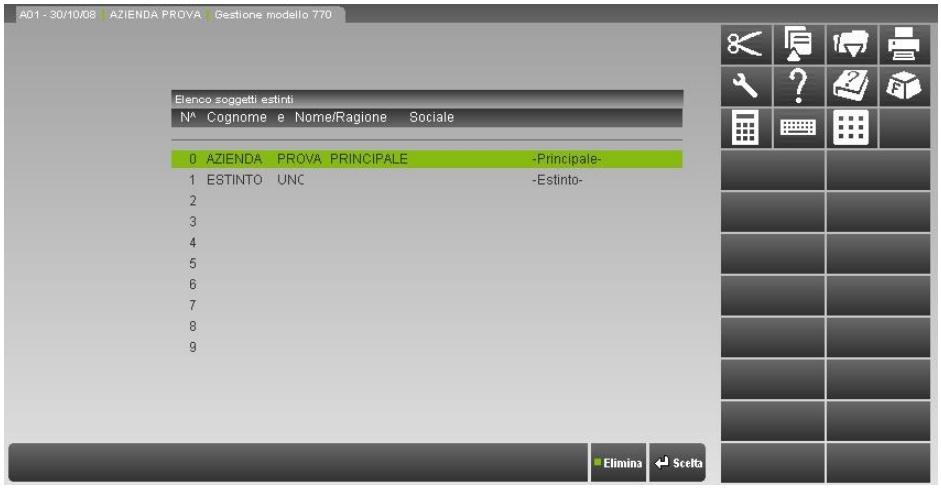
Tutti i quadri che non vengono aggiornati dalla "gestione movimenti" devono essere imputati manualmente e gli importi devono essere espressi mediante arrotondamento alla seconda cifra decimale.

Le anagrafiche inserite manualmente devono essere forzate inserendo un asterisco (*) nell'apposito campo.

SOGGETTI ESTINTI

Nel caso di operazioni societarie avvenute nel corso dell'anno di dichiarazione, il dichiarante deve procedere ad una compilazione distinta dei singoli quadri, a seconda che debbano essere esposte situazioni riferibili al dichiarante o a ciascuno dei soggetti estinti.

Questa situazione viene gestita impostando a 'S' il campo 'Gestione dei soggetti estinti' presente nell'ultima videata del frontespizio del dichiarante. Alla successiva gestione della pratica, viene visualizzata una finestra di selezione per scegliere fino ad un massimo di 9 soggetti estinti (relativi alla pratica in esame).



Nella gestione del frontespizio degli estinti è sempre obbligatorio indicare Codice Fiscale e Cognome Nome/Denominazione.

Il soggetto principale, oltre ai quadri di sua competenza, presenta il frontespizio e il quadro SX (riguardante il dichiarante ed i soggetti estinti).

Nell'inserimento dei dati (che per i soggetti estinti è completamente manuale) il progressivo comunicazione del quadro "comunicazioni lavoro autonomo" e "comunicazioni lavoro dipendente" del soggetto principale e degli estinti deve essere sequenziale (esempio: soggetto principale ultima comunicazione 5, soggetto estinto prima comunicazione 6). In questo caso la numerazione all'interno dei quadri del soggetto estinto viene modificata in automatico dal programma alla conferma del quadro comunicazioni lavoro autonomo del soggetto principale. Per le comunicazioni lavoro dipendente del soggetto estinto la numerazione del progressivo deve essere impostata manualmente dall'utente; alla conferma del quadro verrà visualizzato un messaggio di avvertimento indicante che i progressivi del quadro non sono in sequenza; in questa situazione il messaggio non deve essere considerato essendo nella condizione di soggetto estinto.

In fase di stampa della pratica Principale, vengono considerati gli eventuali soggetti Estinti, i cui quadri, presentati dal soggetto Principale, vengono stampati su moduli distinti e numerati progressivamente. La stampa riporterà automaticamente anche il numero di certificazioni di lavoro autonomo e di lavoro dipendente come somma delle certificazioni del soggetto principale e dei soggetti estinti.

Nel caso in cui la pratica Principale compili solo il frontespizio e nessun altro quadro, è necessario barrare manualmente (utilizzando il campo di forzatura dei quadri compilati) i campi:

- Presentazione della dichiarazione Semplificata;
- Presentazione della dichiarazione Ordinaria.

Nel caso questo non venga fatto, alla conferma della pratica principale viene visualizzato un opportuno messaggio di avvertimento.

La gestione dei Soggetti Estinti è la stessa del Dichiarante; fanno eccezione le funzioni di Import [F5] nel frontespizio e il quadro "33 Import Movim.Contabili" che non possono essere eseguite in quanto fanno riferimento all'azienda principale.

CASELLE DI QUADRO COMPILATO

Come indicato sopra, in presenza di soggetti estinti, il programma considera anche i quadri compilati da tutti i soggetti estinti.

Esempio:

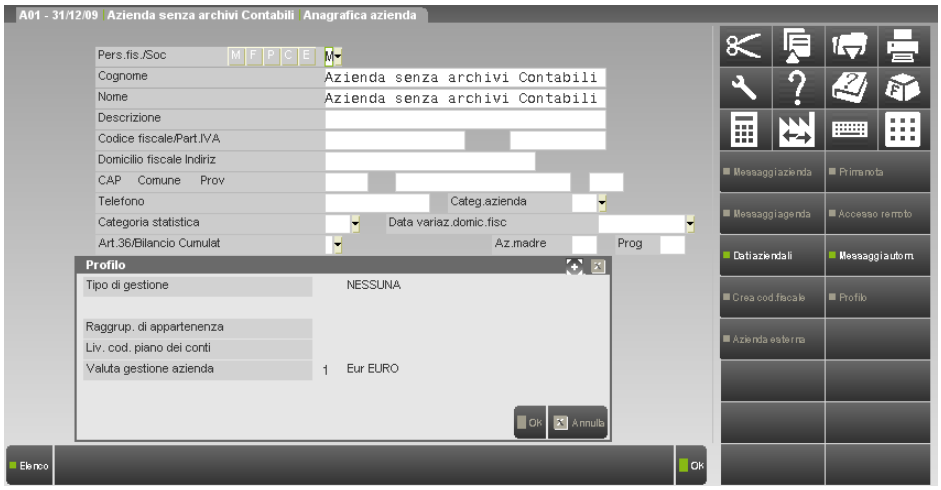
- Soggetto "PRINCIPALE" compila Comunicazioni lavoro dipendente, Comunicazioni lavoro autonomo, ST;
- Soggetto Estinto 1 compila SF, ST.

La stampa riporta nella sezione quadri compilati: Comunicazioni lavoro dipendente, Comunicazioni lavoro autonomo, SF, ST e indica anche il totale del numero comunicazioni lavoro dipendente/autonomo.

770 AZIENDE SENZA CONTABILITA'

E' possibile gestire pratiche 770 anche per aziende di cui non si gestisce la contabilità:

1. creare un'azienda con "Tipo di gestione = zero (nessuna)", così da non gestire gli archivi contabili:



2. entrare in Immissione/revisione modello 770. L'inserimento dei dati contabili è del tutto manuale. I dati anagrafici possono essere importati utilizzando il comando Import [F5] nel frontespizio.

CANCELLAZIONE MODELLO/QUADRI

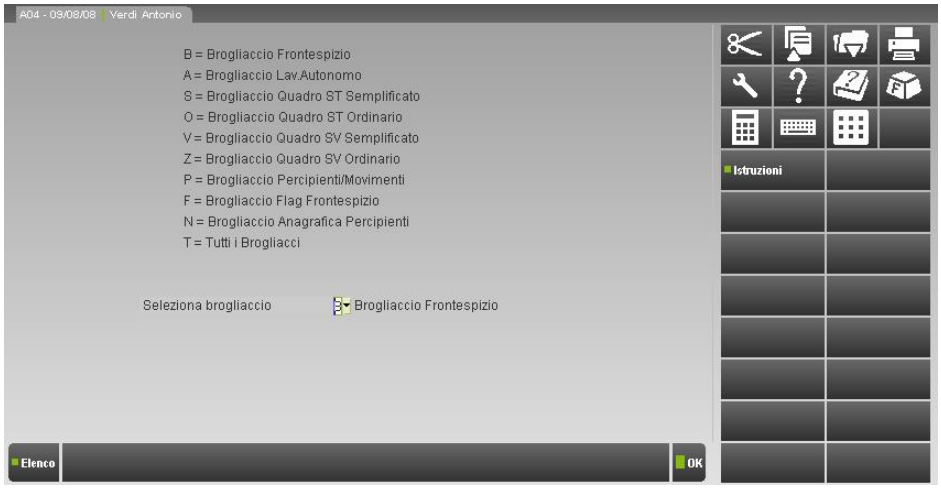
Selezionando la funzione Cancellazione intero modello verrà cancellata l'intera dichiarazione 770.

Selezionando la funzione Cancellazione quadri si ha la possibilità di cancellare ogni singolo quadro senza dover manualmente eliminare ogni singola riga presente in ogni quadro.

In entrambi i casi alla conferma il programma eseguirà la cancellazione, dopo avere richiesto una ulteriore approvazione da parte dell'utente digitando la parola CONFERMA.

La videata che verrà visualizzata è la seguente:

STAMPA BROGLIACCIO



L'opzione "T" permette di stampare consecutivamente tutti i brogliacci disponibili, ad esclusione del brogliaccio Flag Frontespizio che deve essere sempre selezionato singolarmente.

> ***NOTA BENE****: i brogliacci possono essere stampati solo se in gestione è stato compilato il frontespizio. In particolare, devono essere stati compilati cognome-nome/denominazione e codice fiscale.*

STAMPA MODELLO

> ***NOTA BENE:*** *le stampe fiscali Laser su formati PCL necessitano la codifica di una stampante di tipo 'S' (stampante solo testo).*

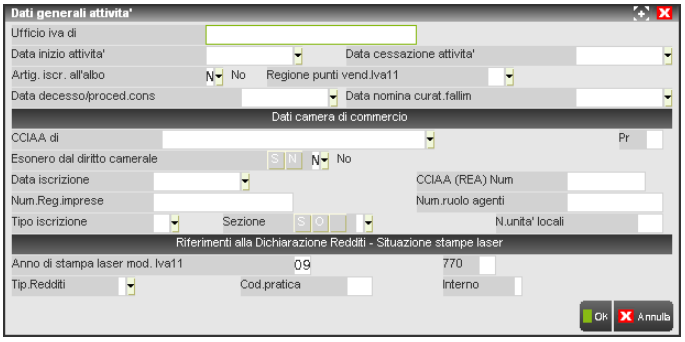
La stampa si può eseguire azienda per azienda oppure dall'azienda "STD" in modo multiaziendale con i vari parametri di estrapolazione.

Per informazioni riguardanti l'installazione/utilizzo della stampante laser consultare attentamente il capitolo "Stampanti Laser" del manuale in linea.

La stampa dei modelli 770 è eseguita in modo conforme su carta bianca formato A4. Il numero di modelli stampabili dipende dal codice contratto. Raggiunto il limite massimo non è più possibile effettuare stampe di nuovi modelli (si possono solo ristampare quelli già stampati in precedenza). Per stampare dei nuovi modelli, si deve richiedere un codice di attivazione di una fascia più alta.

E' possibile selezionare più copie di stampa e, in questo caso, la stampa avviene a fascicoli. Con la stampa a fascicoli vengono stampati prima tutti i quadri della prima copia e di seguito nuovamente tutti i quadri della seconda copia.

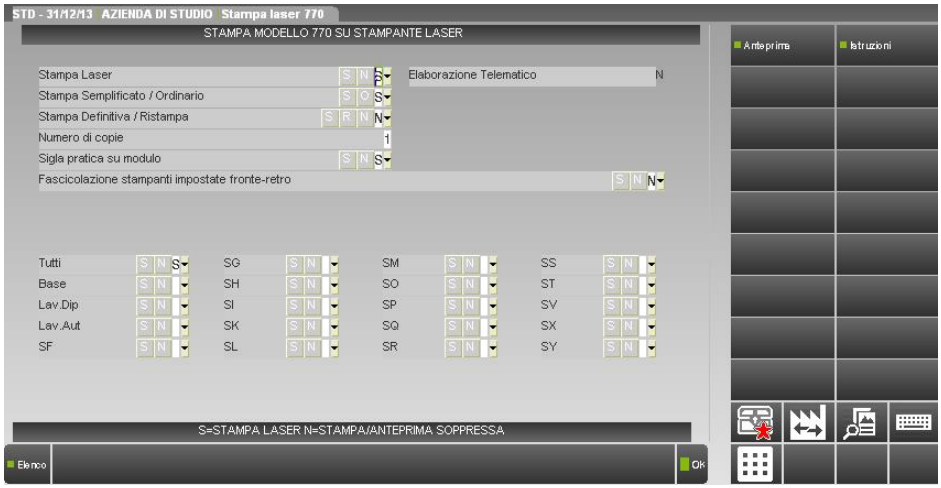
Nella finestra dei DATI GENERALI ATTIVITA', si trova la situazione di stampa delle aziende:



ANNO DI STAMPA LASER MOD. 770 - Identifica l'anno di stampa del modello; se non è presente o è diverso dall'anno della dichiarazione 770, il modello dell'azienda verrà stampato e sarà incrementato anche il totalizzatore stampe effettuate. Se il campo corrisponde all'anno del modello è possibile eseguire la ristampa, anche più volte, senza incrementare il totalizzatore.

> ***NOTA BENE:*** *il totalizzatore delle stampe Laser è visualizzabile dal menù DR - SITUAZIONE STAMPE LASER. Tale voce di menù è attiva solo se il codice contratto abilita la stampa Laser.*

Selezionando la voce di menù “stampa laser” viene proposta la seguente videata:



STAMPA LASER – Se il codice contratto attiva le stampe laser, il campo è normalmente impostato ad S. Se non si possiede l’attivazione delle stampe laser, il campo è impostato a N e non è possibile modificarlo. In questo ultimo caso viene data solo la possibilità di generare i record per l’invio telematico: la stampa dei modelli avverrà in modalità SOPPRESSA.

ELABORAZIONE TELEMATICO – Permette di generare i file necessari alla creazione dell'archivio per l'invio telematico. Per maggiori informazioni consultare il capitolo della gestione invio telematico.

STAMPA SEMPLIFICATO/ORDINARIO – Indicare “S” per effettuare la stampa del Modello 770 semplificato; indicare “O” per effettuare la stampa del Modello 770 ordinario.

STAMPA DEFINITIVA/RISTAMPA – Sono ammessi i seguenti valori:

- **S** Viene eseguita la stampa del modello in modo definitivo. Il segnale di stampa definitivo viene impostato a “S”. Impostando nuovamente il campo a “S” la stampa non viene eseguita.
- **R** Viene eseguita una ‘Ristampa’. Sono stampate tutte le pratiche anche quelle precedentemente stampate in modalità definitiva. Il segnale di stampa definitiva viene impostato a S.
- **N** Stampa di prova. Se il modello è già stato stampato in modo definitivo, non viene eseguita alcuna stampa.

NUMERO DI COPIE – Indicare il numero di copie da stampare (max. 9).

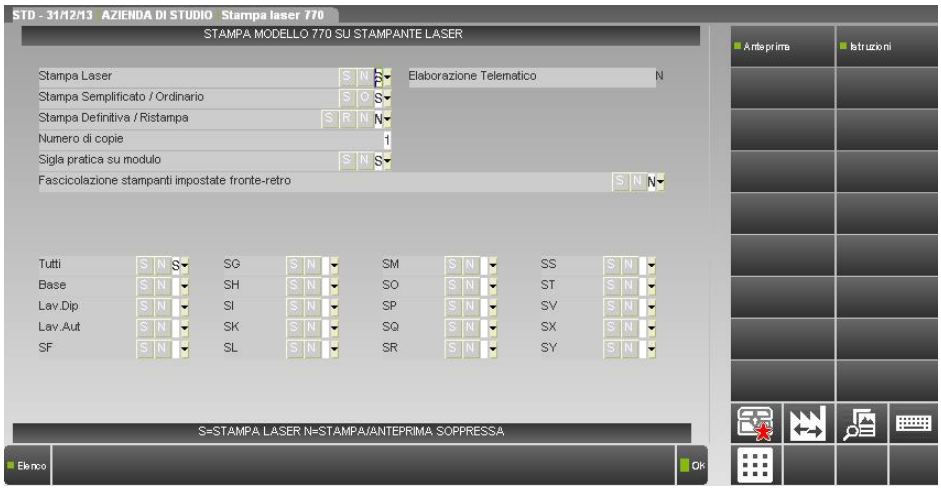
SIGLA PRATICA SU MODULO – Indicando “S”, su ogni pagina stampata viene riportata la sigla della pratica.

FASCICOLAZIONE STAMPANTI IMPOSTATE FRONTE-RETRO – ANTEPRIMA PDF - Se impostato a SI ogni dichiarazione inizia su una nuova pagina evitando quindi che su un foglio siano presenti dati di due dichiarazioni distinte. Questo si ottiene facendo in modo che la dichiarazione precedente sia costituita da un numero "pari" di pagine; eventualmente sarà aggiunta una pagina 'bianca'. Inoltre un messaggio ricorda che occorre impostare la stampante con la modalità fronte-retro. Con questa opzione impostata a SI e la stampante NON SETTATA col Fronte-retro abilitato possono presentarsi fogli bianchi al cambio di dichiarante

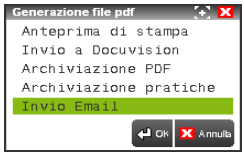
ANTEPRIMA DI STAMPA DICHIARAZIONI

L'anteprima di stampa permette di visualizzare il modello 770 in formato PDF senza effettuare una stampa su carta:

- dal menù "Stampa modello", impostare ad 'S' il campo 'Tutti' (scelta consigliata al fine di ottenere l'anteprima dell'intera dichiarazione):



- digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF:



- selezionare 'Anteprima di Stampa';
- la visualizzazione delle pratiche avviene utilizzando Acrobat. Tale applicativo viene automaticamente eseguito al termine dell'elaborazione delle pratiche.

Se l'operazione avviene dall'azienda STD, in Acrobat è possibile individuare le pratiche selezionate tramite l'utilizzo degli indici che vengono messi a disposizione a sinistra della videata del modello.

STORICO DICHIARAZIONI FORMATO PDF

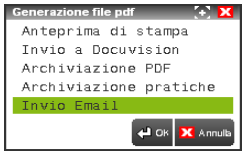
Al fine di creare uno storico delle dichiarazioni è possibile archiviarle in formato PDF. Successivamente é possibile consultare, ed eventualmente ristampare, le singole dichiarazioni. L'utilizzo degli indici di Acrobat semplifica la ricerca di una specifica pratica.

ARCHIVIAZIONE PDF

Si consiglia di effettuare questa operazione dall'azienda STD al fine di creare lo storico dichiarazioni di tutti i modelli 770.

Dal menù "Stampa modello" impostare ad 'S' il campo 'Tutti' (scelta consigliata al fine di archiviare l'intera dichiarazione).

Digitare il pulsante Anteprima [F8] per entrare nella videata generazione file PDF:



- selezionare 'Archiviazione PDF'.
- il nome file assegnato dal programma può essere variato. Se non viene impostato alcun percorso specifico, il file Storico viene memorizzato nella directory dati di Passepartout. E' comunque possibile predefinire una directory diversa da quella "dati" per tutti i modelli U**, 730, IVA11, 770 e Studi di Settore. Confermando il nuovo percorso inserito, questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione. Esempio:

Il campo è soggetto ai controlli d'accesso file utente. Per dettagli si veda il manuale al modulo "Gestione file utente".

Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, verrà richiesta la sua creazione.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pdf è distinta da quella indicata in Archiviazione pratiche.*

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

ARCHIVIAZIONE PRATICHE

Selezionando l'archiviazione per pratiche è possibile archiviare le dichiarazioni 770 come indicato nell'Archiviazione PDF, con differenza che verrà creato un singolo file PDF per ogni dichiarazione.

E' possibile predefinire una directory per tutti i modelli U**, 730, IVA11 e 770. Confermando il percorso inserito, questo rimarrà memorizzato per tutti i modelli sino a nuova variazione. Esempio:

Il campo è soggetto ai controlli d'accesso file utente. Per dettagli si veda il manuale al modulo "Gestione file utente".

Nel caso in cui venga indicata una directory inesistente, alla conferma, verrà richiesta la sua creazione.

NOTA BENE: *la directory indicata nell'Archiviazione pratiche è distinta da quella indicata in Archiviazione pdf.*

Il nome del file non deve essere indicato in quanto provvede il programma a creare i vari file PDF con una denominazione specifica.

Nomenclatura dei file per archiviazione PDF pratiche:

mmmaaaapppisn.pdf

Dove:

-mmm: Identificativo di dichiarazione. Può assumere i seguenti valori:

730 Modello 730
UNI Modello UNICO Persone Fisiche
U50 Modello UNICO Società di Persone
U60 Modello UNICO Società di Capitali
U61 Modello UNICO Enti non Commerciali
CON Modello Consolidato Mondiale/Nazionale
-aaaa: Anno pratica
-ppp: Sigla pratica
-i: Interno pratica per 730 e UNICO Persone Fisiche
-s: Numero di copia effettuata
-n: Nominativo pratica max 64 caratteri (Nome Cognome/Ragione sociale)

L'individuazione e selezione del file creato deve avvenire al di fuori di Passepartout con l'uso, ad esempio, di 'Gestione Risorse' di Windows.

In caso siano presenti i caratteri \ \/ : * ? \ " < > | questi vengono filtrati dal programma e sostituiti con degli spazi.

MODIFICA PER TELEMATICO

Questa funzione consente di modificare i dati che verranno inviati telematicamente.

Durante ogni tipo di stampa (tranne la stampa soppressa) vengono generati dei file 'dettaglio' nella directory 'PCXX' (xx = anno di dichiarazione) sottodirectory della directory dati o se presente della directory aziendale.

All'interno della directory vengono memorizzati i dati che comporranno l'archivio da inviare telematicamente.

> ***NOTA BENE**: ogni modifica apportata tramite questa funzione verrà sovrascritta (e quindi persa) da una successiva stampa del modello cartaceo o a video.*

Dopo aver scelto il codice quartina da modificare ed aver confermato con OK [F10] si entra in un 'Editor' che visualizza la descrizione delle variabili presenti. Fare riferimento alla Gazzetta Ufficiale per ogni modifica, in quanto è necessario seguire regole ben precise di allineamento e di codifica dei dati.

Dopo aver visualizzato o editato il file dettaglio, premere Annulla [ESC] per perdere le modifiche apportate, OK [F10] per salvarle su disco.

Si precisa che le modifiche apportate sono state effettuate su file intermedi e non sull'archivio per l'invio telematico. Al fine di aggiornare tale archivio, è necessario rilanciare la funzione "Elaborazione Telematico" presente nel menù "Stampa modello". E' importante che non venga selezionato alcun quadro in quanto le modifiche apportate verrebbero sovrascritte.

IMPORT 770 DA FILE TELEMATICO

Questa funzione permette di importare nel programma il modello 770 elaborato da altre procedure.

L'import dei quadri si effettua dal menù DR – Modello 770 – CONTENUTO FILE TELEMATICO e deve avvenire da un file telematico copiato su una directory locale a scelta dell'utente (opzione D).

Il file da importare può assumere qualsiasi denominazione. Occorre specificare la directory di provenienza ed il nome del file da copiare (esempio c:\telematico\file770).

La voce "Passepartout" consente invece di consultare i file telematici, sia relativi al 770 ordinario che semplificato, generati dalla nostra procedura.

CONDIZIONI PER ESEGUIRE L'IMPORT

- La pratica 770 in cui effettuare l'import deve esistere; si consiglia di compilare almeno il Frontespizio;

> ***NOTA BENE:** Se nella pratica Passepartout sono presenti quadri relativi a professionisti/dipendenti e se gli stessi quadri sono presenti anche nell'archivio da importare, è necessario preventivamente cancellare i dati contenuti in Passepartout. La contemporanea presenza dei quadri in gestione ed in import creerà infatti righe doppie nel quadro ritenute (in particolare per i professionisti). Si consiglia pertanto di cancellare tutti i quadri ad eccezione dell'anagrafica, operando dal menu Cancellazione modello/quadri. Se non vengono eseguite queste operazioni, sarà cura dell'utente verificare la congruenza dei dati nel quadro ST.*

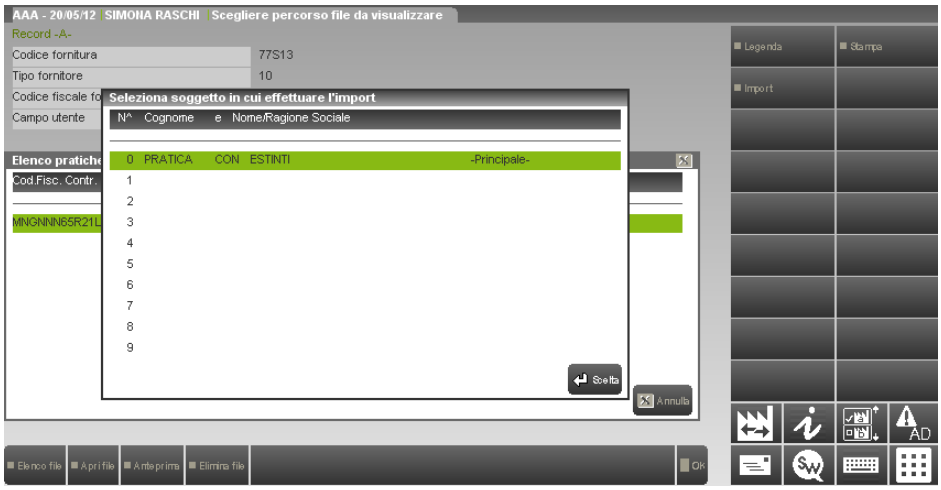
- Il file telematico da cui effettuare l'import deve rispettare le specifiche tecniche predisposte dall'Agenzia delle Entrate, pertanto:
    - Nel record A – Testata, posizione 16 deve essere presente l'indicazione del tipo di modello (77S?? per il 770 semplificato, 770?? per il 770 Ordinario. ??=anno di riferimento 770);
    - Nel record B – Frontespizio, devono essere presenti tutti i dati relativi alla sezione "Caselle 770 semplificato/ordinario" (caselline di quadro compilato), compresi i dati relativi al numero comunicazioni lavoro dipendente e comunicazioni lavoro autonomo;
    - Nel record Z – Coda, devono essere presenti tutti i dati relativi ai record presenti nel file telematico.

File telematici che non rispettano le caratteristiche standard non possono essere importati. Se non viene rispettato il primo punto, non viene nemmeno abilitato il comando di Import.

ESECUZIONE IMPORT

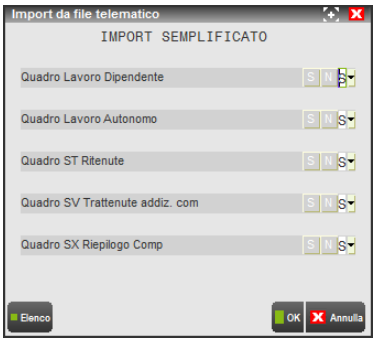
Dopo avere indicato il percorso ed il nome del file da importare, viene visualizzata la lista di tutte le pratiche presenti nell'archivio. Posizionarsi col cursore sulla pratica da importare e digitare il pulsante Import [F5] al fine di lanciare l'import.

In presenza di estinti, quindi di multi moduli, verrà visualizzata la maschera di selezione modulo sul quale effettuare l'import del file:

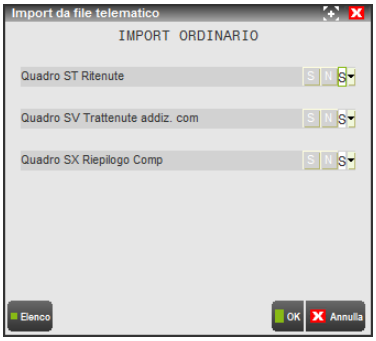


Viene poi richiesto quali dati si intende importare.

Per il 770 Semplificato è consentito l'import dei seguenti quadri:



Per il 770 Ordinario è consentito l'import dei seguenti quadri:



QUADRO LAVORO DIPENDENTE - Selezionando la lettera 'S', le certificazioni di lavoro dipendente verranno importate in gestione. Sarà in seguito possibile modificarle e stamparle al fine di rigenerare un nuovo file telematico.

QUADRO LAVORO AUTONOMO - Selezionando la lettera 'S' le certificazioni di lavoro autonomo verranno importate in gestione. Sarà in seguito possibile modificarle e stamparle al fine di rigenerare un nuovo file telematico.

QUADRO ST RITENUTE - Selezionando la lettera 'S' il quadro ST verrà importato in gestione. Sarà in seguito possibile modificarlo e stamparlo al fine di rigenerare un nuovo file telematico.

QUADRO SV TRATTENUTE ADDIZ. COM. - Selezionando la lettera 'S' il quadro SV verrà importato in gestione. Sarà in seguito possibile modificarlo e stamparlo al fine di rigenerare un nuovo file telematico.

QUADRO SX RIEPILOGO COMP. - Selezionando la lettera 'S' il quadro SX verrà importato in gestione. Sarà in seguito possibile modificarlo e stamparlo al fine di rigenerare un nuovo file telematico.

Dopo aver effettuato le opportune scelte confermare con OK [F10].

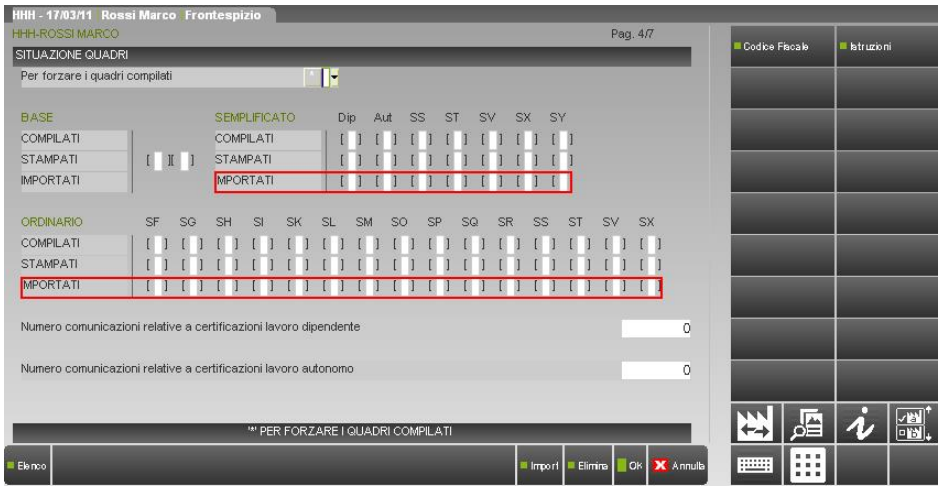
La procedura di import può essere eseguita più volte in quanto tutti i dati importati vengono sempre sovrascritti.

AGGIORNAMENTO DEI QUADRI DOPO L'IMPORT

A seguire sono descritti i quadri che vengono aggiornati dopo l'import da file telematico.

FRONTESPIZIO

Vengono marcati i quadri importati nella sezione "Quadri Compilati". Viene inoltre aggiornata la sezione "Importati":



CERTIFICAZIONI DI LAVORO AUTONOMO/DIPENDENTE

Entrando nella pratica è possibile visualizzare ed eventualmente rettificare i dati di tali quadri.

Durante la fase di import, se un percipiente non è già presente in gestione, viene importato. I percipienti importati sono contraddistinti dal codice:

- PAG-Axxxx dove A identifica i percipienti lavoro autonomo e xxxx è un numero progressivo incrementato per ogni percipiente importato.
- PAG-Dxxxx dove D identifica i percipienti lavoro dipendente e xxxx è un numero progressivo incrementato per ogni percipiente importato.

NOTA BENE: *nelle aziende con livello di gestione "0", i percipienti vengono importati con un codice numerico progressivo (non sarà presente quindi pag-yxxxx).*

QUADRI ST/SV/SX

Entrando nella pratica, è possibile visualizzare ed eventualmente rettificare i dati relativi ai quadri ST/SV/SX.

I dati importati sono caratterizzati dalla presenza del campo "Import telematico = [X]". Successivi ricalcoli della pratica o import da contabilità, non sovrascrivono mai questi dati.

AGGIORNAMENTO ARCHIVI 770

Questa funzione di aggiornamento, visibile solo operando senza alcuna azienda aperta, si esegue da un anno all'altro per recuperare i dati utilizzabili nella nuova dichiarazione (dati anagrafici, percipienti, ecc…), cancellando quelli non più pertinenti con la dichiarazione in esame.

Il programma riconosce le pratiche già aggiornate, pertanto può essere eseguito più volte senza problemi.

I messaggi visualizzati al termine verranno registrati in un file di testo nella cartella DATI/LOG, in modo da mantenere traccia delle azioni eseguite in fase di aggiornamento.

SIMULAZIONE STUDI DI SETTORE AZIENDE

Questa gestione permette di monitorare i ricavi mentre l'esercizio contabile è ancora aperto e conseguentemente permette di effettuare delle rettifiche.

La gestione degli Studi di settore è uguale a quella presente nella dichiarazione Redditi per cui verranno evidenziate solo le differenze.

ELABORAZIONE STUDI SETTORE AZIENDE

Questa funzione consente di simulare, per le aziende, il reddito minimo determinato dagli Studi di Settore. La funzione è accessibile nel menù DR – Simulazione studi di settore aziende – Elaborazione studi di settore aziende.

> ***ATTENZIONE:*** *E' necessario operare in data 31/12/xxxx (anno in corso, cioè anno successivo a quello a cui si riferiscono i redditi). Se si entra con data minore o uguale all'anno in corso il menù è disabilitato.*

Questa gestione è divisa in tre distinte funzionalità:

- elaborazione/Stampa dati;
- ristampa dati elaborati;
- stampa dettagliata importi redditi.

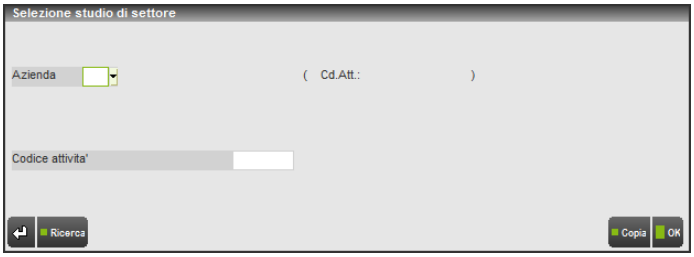
ELABORAZIONE/STAMPA DATI - Con questa funzionalità l'elaborazione avviene esportando i valori contabili dell'anno in corso, secondo le disposizioni dei redditi dell'anno precedente, generando il file per effettuare l'import dal Menù DR - STUDI DI SETTORE AZIENDE. In questa fase è possibile richiedere immediatamente la stampa dei dati elaborati. Una ristampa di questi dati è possibile ottenerla anche successivamente mediante la voce di menù RISTAMPA DATI ELABORATI**.**

RISTAMPA DATI ELABORATI - Ristampa dei dati contabili per studi di settore contabilità da importare nella procedura Redditi, precedentemente elaborati.

STAMPA DETTAGLIATA IMPORTI - Stampa di servizio per dettagliare, per ogni singola azienda, i saldi contabili che concorrono alla formazione degli importi dei righi redditi per la simulazione degli studi di settore.

IMMISSIONE REVISIONE STUDIO DI SETTORE

La gestione si abilita selezionando il menù - DR – SIMULAZIONE STUDI DI SETTORE AZIENDE. E' necessario operare in data 31/12/xxxx (dove xxxx è l'anno successivo ai redditi).

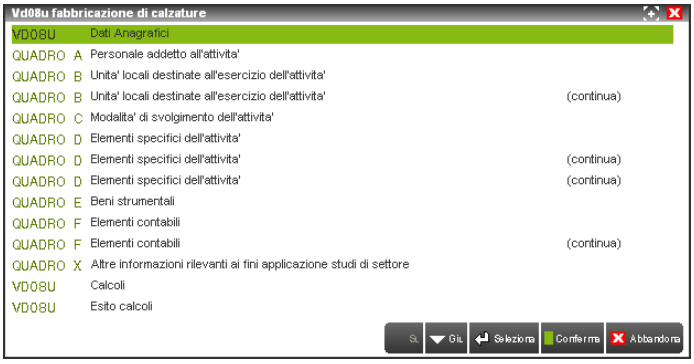


Su questa videata è abilitato il comando Copia [F5] che permette la duplicazione dello studio di settore redditi associato all'azienda in esame. Ne consegue che la pratica redditi deve essere correttamente collegata all'azienda contabile.

AZIENDA – Viene proposta la sigla dell'azienda attualmente in uso nella contabilità di Passepartout. E' possibile variare il valore proposto. E' abilitato il comando Ricerca [F2] per ricercare le aziende codificate. E' abilitato il pulsante Elenco Studi [F4] per ricercare gli studi di settore aziende codificati.

CODICE ATTIVITA' – Dopo aver immesso la sigla dell'azienda viene visualizzato il codice attività (se presente nelle videate aziendali PARAMETRI ATTIVITA' IVA). E' possibile variare il valore proposto.

Confermare con OK [F10] per entrare in immissione/revisione. Verranno abilitate solo le sezioni previste per lo studio di settore associato al codice attività.



ELEMENTI CONTABILI

Nella videata principale dello studio, dopo essersi posizionati in corrispondenza del quadro Elementi Contabili, è abilitato il comando Import dati Contabili [F5].

Per eseguire l'import occorre avere preventivamente lanciato in data 31/12/xxxx (xxxx = anno successivo a quello redditi):

- DR – Studi di settore aziende – Elaborazione studi di settore aziende – ELABORAZIONE/STAMPA DATI;
- se si desidera importare il "valore dei beni strumentali", eseguire anche la funzione presente in DR – Servizi dichiarazione redditi – ELABORAZIONE UNIFICATA EXPORT REDDITI selezionando l'anno in corso.

Per l'operatività di entrambe le funzioni di import consultare il capitolo servizi dichiarazione redditi - ELABORAZIONE STUDI DI SETTORE CONTABILITA'.

STAMPA STUDI AZIENDE

Gli Studi di Settore aziende possono essere stampati su carta o visualizzati/archiviati in formato Pdf.

Per l'Archiviazione PDF si rimanda al capitolo Stampa Studi di Settore.

INVIO TELEMATICO

Il presente manuale si divide in due parti:

- INVIO TELEMATICO DEI MODELLI

Vengono illustrate le fasi per la generazione del file Telematico di ogni dichiarativo.

- FASI DELL'INVIO TELEMATICO

Vengono esplicitati i controlli eseguiti in ogni fase dell'invio telematico.

La procedura gestisce l'invio telematico delle seguenti dichiarazioni:

- Comunicazione Dati IVA;
- Comunicazione Dati DICHIARAZIONI DI INTENTO ricevute;
- IVA annuale;
- Modello 770;
- Modello 730;
- Modello UNICO/PF;
- Modello UNICO/SP;
- Modello UNICO/SC;
- Modello UNICO/SE;
- Modello IRAP;
- Modello Consolidato Nazionale Mondiale (CNM).
- Modello IVA trimestrale
- Comunicazione enti associativi
- Paesi a fiscalità privilegiata
- Spesometro

All'interno delle gestioni dei modelli di dichiarazione, esiste l'apposita voce di menù.

Oltre alla creazione del file telematico, per i principali modelli dichiarativi viene data anche la possibilità di eseguire direttamente l'invio del file con Entratel e di poter scaricare automaticamente le ricevute telematiche associandole alle dichiarazioni. A tale proposito consultare il capitolo **SERVIZI ENTRATEL** del presente manuale.

1^ PARTE - INVIO TELEMATICO DEI MODELLI

A seguire le procedure da seguire per creare i file telematico. Sono indicate le note operative generali e se il dichiarativo lo richiede, sono spiegate le particolarità da considerare in fase di creazione del file.

TABELLA FORNITORI SERVIZIO TELEMATICO

La gestione della tabella "Fornitori/Intermediari del Servizio Telematico" è accessibile dalla voce di menù INTERMED/FORNITORI SERVIZIO TELEMATICO presente in Aziende - Parametri di base.

TIPO FORNITORE - Si ricorda che il Tipo Fornitore da indicare in tabella, nel caso di professionisti o società abilitate all'invio, è di norma uguale a 10. Questo dato è desumibile dalle "Specifiche tecniche di trasmissione telematica":

01 = Soggetti che inviano le proprie dichiarazioni;
03 = C.A.F. dipendenti e pensionati (*);
05 = C.A.F. imprese (*);
06 = Amministrazione dello Stato;
07 = Ente Poste;
08 = Banche Convenzionate;
10 = C.A.F. dipendenti e pensionati (*):
C.A.F. imprese; (*)
Società ed enti di cui all'art.3, comma 2 del DPR 322/98 (se tale società appartiene a un gruppo può trasmettere la propria dichiarazione e quelle delle aziende del gruppo);
Altri intermediari di cui all'art.3 comma 3 lett a), b), c) ed e) del DPR 322/98; Società degli Ordini di cui all'art. 3 Decr. Dir. 18/2/99; Soggetto che trasmette le dichiarazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto da un professionista deceduto.

(*) Riguardo al tipo fornitore relativo a C.A.F. dipendenti e pensionati e C.A.F. Imprese la codifica varia a seconda del modello che deve essere trasmesso: se si presenta il 730 la codifica da utilizzare è 03 oppure 05; per tutti gli altri modelli la codifica è 10.

NOTE OPERATIVE

Di seguito vengono riportate le note operative per creare i file telematico. Il procedimento è comune a tutte le dichiarazioni e ad esso si fa riferimento nei paragrafi successivi.

> ***NOTA BENE:*** *La funzione di creazione del file telematico apre un nuovo terminale sincrono (nuovo tab nella cornice MDI). Il terminale di partenza si mantiene sulla gestione telematico con video e tastiera disabilitati, tornando sotto il controllo dell'utente soltanto quando la nuova sessione d'elaborazione è terminata.*

1) Tramite la stampa di servizio "Impegno alla trasmissione" valorizzare il campo "Data dell'impegno" presente all'interno della dichiarazione.

2) **(*)** Stampare le dichiarazioni assicurandosi che il campo "Elaborazione Telematico" sia impostato ad "S" dalla procedura. Questo consente di creare i file che comporranno l'archivio per il telematico.

3) Entrare in "Gestione invio telematico" indicando il numero dell'intermediario con cui si vuole effettuare la spedizione. Se esistono delle trasmissioni verranno evidenziate solo le dichiarazioni collegate a questo intermediario. Nel caso di utilizzo di più intermediari, ripetere le operazioni successive per ognuno di essi.

4) Su una riga vuota premere il tasto INVIO e indicare un numero di trasmissione e la data di emissione della fornitura.

5) Premere il pulsante Lista [F2] per ottenere la lista delle pratiche 'valide' per l'invio telematico; confermare con INVIO le pratiche da trasmettere (se tutte le pratiche nella lista devono essere trasmesse, premere il pulsante Includi Tutto [F7] per includerle). Confermare con OK [F10] la lista.

   In caso di dichiarazione redditi/IVA/770 richiamando la Lista pratiche è presente una maschera di selezione in base alla data di fine pratica e per gli unico PF in base alla presenza di Partita IVA o no.

   Le pratiche che hanno l'impostazione del campo 'Solo stampa IMU' a 'S' nei Dati pratica-Parametri non vengono mai visualizzate nell'elenco.

6) Confermare con OK [F10] la videata in cui sono indicate tutte le pratiche incluse. Il programma richiederà conferma alla creazione del file telematico. Rispondere affermativamente. Se l'operazione va a buon fine, per ogni pratica della trasmissione interessata, il programma imposta lo stato del campo 'accorpato' inserendo una 'A'. Se si sono verificate delle incongruenze, il programma 'E'sclude la pratica dalla trasmissione (assegnandole un Num. Trasmissione = 99).

7) Se si desidera controllare il file con Entratel prima di trasmetterlo o copiarlo sul PC in cui si eseguirà l'invio, utilizzare il pulsante Simulaz. Entratel [F7].

8) Per trasmettere il file telematico con Entratel direttamente dal programma, utilizzare il pulsante Entratel Invio [Shift+F6]. A tale proposito consultare il capitolo **SERVIZI ENTRATEL** del presente manuale. In alternativa all'invio diretto, eseguire il punto successivo per copiare il file sul proprio PC e trasmetterlo autonomamente.

9) Per copiare il file sulla macchina in cui si farà l'invio, premere il pulsante Copia [F6]. Verranno visualizzati gli eventuali file da spedire. Controllare il comando di copia tramite il pulsante Comandi [F7]. Per effettuare la copia del file, è sufficiente posizionarsi sulla riga desiderata e premere il tasto INVIO. A questo punto il file copiato è pronto per essere controllato, autenticato ed inviato tramite i programmi forniti dall'Amministrazione Finanziaria.

(*) Questo punto non è necessario per le Dichiarazioni redditi, IVA11, Modello 770, Comunicazione IVA.

COMUNICAZIONE DATI IVA

Per l'invio telematico inerente la comunicazione dati IVA, fare riferimento alle "NOTE OPERATIVE".

COMUNICAZIONE DATI DICHIARAZIONI DI INTENTO

Per l'invio telematico inerente la comunicazione dati DICHIARAZIONI DI INTENTO, fare riferimento alle "NOTE OPERATIVE".

DICHIARAZIONI IVA11

Alcune dichiarazioni IVA11 vengono trasmesse autonomamente, altre insieme all'UNICO.

Questa distinzione viene effettuata all'interno della dichiarazione valorizzando opportunamente il campo "La presente dichiarazione fa parte di UNICO ".

TRASMISSIONE AUTONOMA

La presente dichiarazione fa parte di UNICO = 'N'. Assicurarsi di aver indicato il numero intermediario e di aver compilato il campo "Data dell'impegno".

Per la preparazione del file telematico fare riferimento al paragrafo "NOTE OPERATIVE".

TRASMISSIONE CON "UNICO"

La presente dichiarazione fa parte di UNICO = 'S' oppure impostando la "X" nel campo Iva Base. Con questa impostazione non è possibile associare una pratica ad un intermediario.

Per la preparazione del file telematico fare riferimento al paragrafo "NOTE OPERATIVE".

DICHIARAZIONI MODELLO 770

Il modello 770 (sia semplificato che ordinario) deve essere presentato autonomamente.

Per la preparazione del file telematico fare riferimento al paragrafo "NOTE OPERATIVE".

MODELLO 730

Il file telematico 730 dall'anno 2013 è generato in formato XML.

Per l'invio telematico del modello 730 fare riferimento alle note operative considerando che in caso di convenzione con il CAF TFDC il punto 1 non deve essere eseguito in quanto il menù è assente dato che tutte le pratiche sono già automaticamente assegnate all'intermediario 99 – CAF TFDC.

Sempre riguardo al punto 1, che deve essere eseguito da coloro che non hanno stipulato la convenzione CAF TFDC, si precisa che nel modello 730 non è prevista "Data dell'impegno", ma solo il campo "Codice intermediario". Per impostare in automatico il codice intermediario si può eseguire la stampa di servizio "Stampa/assegna intermediario". Inoltre le dichiarazioni 730 sono trasmettibili solo se nei Dati Pratica risulta presente la "Data consegna 730/2". Anche in questo caso è possibile attribuire in blocco tale data a tutte le dichiarazioni, attraverso la stampa di servizio "Modifica data di consegna 730-2".

DICHIARAZIONI UNICO/PF – UNICO/SP – UNICO/SC – UNICO/SE

Se il modello IVA11 viene inviato con la pratica redditi la compilazione del campo “Data dell’impegno” e l’associazione con l’intermediario devono avvenire su quest’ultima.

Per questo motivo, occorre tenere presente quanto segue:

1) la sigla pratica redditi relativa a UNICO/SP, UNICO/SC e UNICO/SE deve essere UGUALE alla sigla dell’azienda gestita nel modulo contabile. Nel modello UNICO/PF quest’obbligo non c’è, pertanto è necessario indicare nei dati generali (pulsante Dati Pratica [F8] da scelta pratica o da scelta quadri) la sigla azienda gestita in contabilità;
2) nella pratica redditi deve essere compilato il campo “Data dell’impegno”;
3) se alla pratica è associato il modello IVA11 in questo dichiarativo verificare che sia stata indicata l’appartenenza all’UNICO;

Per la preparazione del file telematico fare riferimento al paragrafo “NOTE OPERATIVE”.

MODELLO IRAP

Le dichiarazioni IRAP si trasmettono autonomamente rispetto al modello Unico, dall’apposita voce di menu. Inoltre dall’anno 2011 il file telematico IRAP è prodotto in formato XML. Per l’invio telematico, fare riferimento alle "NOTE OPERATIVE".

MODELLO CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE

Per l’invio telematico inerente la comunicazione dati CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE, fare riferimento alle "NOTE OPERATIVE".

MODELLO IVA TRIMESTRALE

La procedura di creazione del file telematico del Modello IVA trimestrale è gestita per singola azienda ed è differente rispetto agli altri modelli dichiarativi. Per l’operatività fare riferimento al capitolo Stampe - Fiscali contabili – Modello Iva trimestrale – INVIO TELEMATICO.

COMUNICAZIONE ENTI ASSOCIATIVI

La procedura di creazione del file telematico della Comunicazione Enti Associativi è gestita per singola azienda ed è differente rispetto agli altri modelli dichiarativi. Per l’operatività fare riferimento al capitolo Stampe - Fiscali contabili – Comunicazione enti associativi – INVIO TELEMATICO.

PAESI A FISCALITA’ PRIVILEGIATA

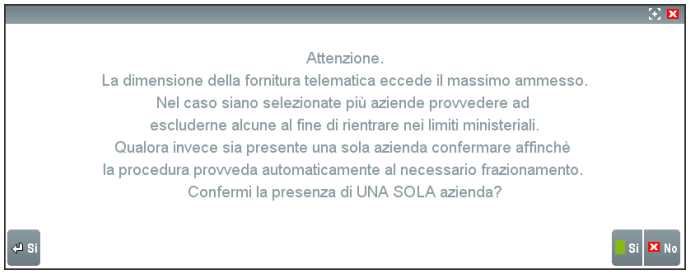
Per l’invio telematico inerente la comunicazione delle operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in PAESI A FISCALITA PRIVILEGIATA, fare riferimento alle "NOTE OPERATIVE".

SPESOMETRO – GESTIONE DELL’INVIO FRAZIONATO

Qualora il file superi il limite dei 40.000 record, ovvero la dimensione complessiva del file telematico predisposto per l’invio ecceda il limite previsto di 5 Mb, è necessario predisporre più file.

La gestione del file telematico rileva automaticamente la presenza di pratiche la cui numericità dei record eccede il limite.

Eseguita e confermata la scelta delle pratiche da scaricare in un flusso, se viene rilevato un numero di record superiore al limite, appare il seguente messaggio:

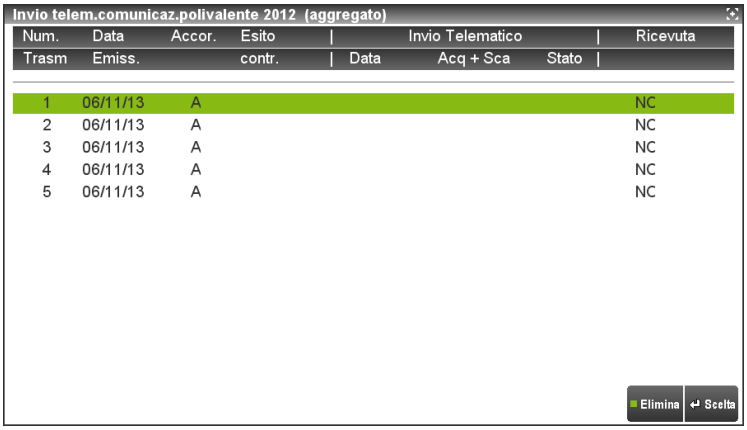


Il messaggio appare in due situazioni distinte:

1. l’utente ha selezionato troppe aziende nella creazione del flusso, la somma dei record eccede i 40.000, quindi si invita a diminuire la selezione utilizzando più flussi anziché uno solo. Tale situazione si risolve premendo il tasto NO, cancellando la fornitura e ricreandone almeno due distinte e con meno aziende selezionate.

2. l'utente ha selezionato una sola pratica la cui somma dei record eccede il massimale. In questo caso va risposto SI.

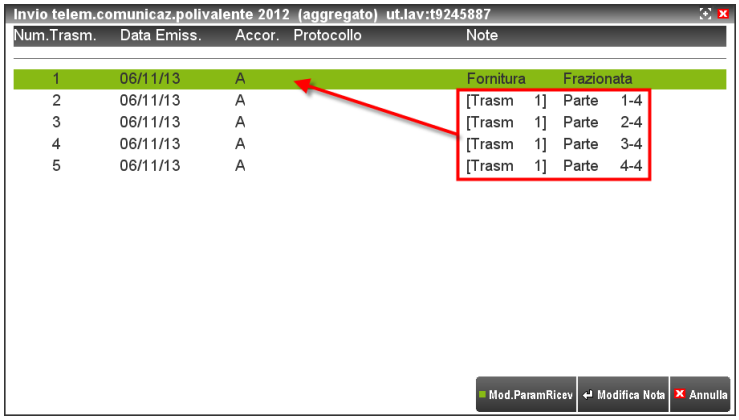
Nel caso numero 2) è il programma che esegue in automatico il frazionamento del file. Ne viene creato uno pari al totale di tutti i record, e successivamente tutti flussi il cui contenuto è frazionato nei limiti.



Il primo flusso contiene tutti i record, e non è inviabile perché ovviamente eccede il limite previsto.

I quattro flussi che sono invece quelli frazionati entro i limiti ministeriali.

Premendo sulla destra il tasto Note+ParamRicev [F2] è possibile visualizzare un dettaglio dell'affiliazione tra le forniture padre e quelle frazionate figlie, le quali dovranno essere controllate e inviate all'Agenzia dell'Entrate.



Se dovesse sorgere l'esigenza di dover rigenerare il flusso telematico frazionato, operare sempre sulla fornitura padre, la quale provvederà automaticamente ad aggiornare anche le frazioni figlie.

Se fosse necessario eliminare la fornitura frazionata, operare sempre su quella padre cosicché in automatico il programma esegua la cancellazione anche delle frazionate figlie (Nota Bene: il programma ovviamente non consente di eliminare la frazione di fornitura).

REINVIO DICHIARAZIONI GIA' ACCETTATE

1) Entrare in gestione della pratica ed effettuare le opportune modifiche ricordandosi di barrare le apposite caselle "correttiva nei termini" o "dichiarazione integrativa a favore" o "dichiarazione integrativa". In quest'ultimo caso se si tratta di dichiarazioni Unico o Consolidato Nazionale Mondiale deve essere compilata anche la sezione "DICHIARAZIONE INTEGRATIVA" presente nei dati anagrafici della pratica redditi. Per l'operatività consultare il paragrafo "INVIO TELEMATICO DICHIARAZIONI REDDITI E IRAP INTEGRATIVE".

2) **(*)** Ristampare la dichiarazione/i interessata/e, assicurandosi che il campo 'Elaborazione Telematico' sia impostato a 'S' dalla procedura.

3) Entrare in gestione telematico e selezionare la fornitura in cui è presente la pratica da rinviare.

4) Digitare invio sulla pratica in esame e modificare i campi "Trasmissione n." (indicare un numero trasmissione mai utilizzato) e "Data Emissione Fornitura".

5) Confermando (2 volte) con OK [F10] e rispondendo NO alla richiesta di rigenerare il telematico verrà visualizzata la nuova trasmissione.

6) Selezionare la nuova trasmissione con Invio e confermare con OK [F10] per procedere alla creazione del file telematico.

7) Ritrasmettere la dichiarazione con il pulsante Entratel Invio [Shift+F6] oppure in alternativa copiare, con il pulsante Copia [F6], il file sulla postazione che effettuerà la trasmissione.

(*) Questo punto non è necessario per le Dichiarazioni redditi, IVA11, Modello 770, Comunicazioni IVA.

REINVIO E ANNULLAMENTO TELEMATICO SPESOMETRO

Alla pagina 1/2 dei dati contribuente è possibile specificare la tipologia di invio e il numero di protocollo/documento a cui si fa riferimento.

Impostare il valore:

- "0" per Ordinario: è l'invio delle comunicazioni relative all'area e al periodo di riferimento;
- "1" per Sostitutivo: è la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di un documento (individuato dal "Numero di protocollo" e dal "Protocollo documento") contenuto nel file precedentemente trasmesso e correttamente acquisito dal sistema. Si avverte che la trasmissione sostitutiva opera una sostituzione integrale. Nel documento sostitutivo andranno pertanto indicate tutte le posizioni, anche quelle corrette precedentemente inviate, escludendo le sole posizioni per le quali si voglia operare la cancellazione e includendo eventuali nuove posizioni.
- "2" per Annullamento: è la trasmissione con la quale il soggetto obbligato richiede l'annullamento di un documento ordinario o sostitutivo precedentemente trasmesso.

Il seguito della procedura equivale al "Reinvio dichiarazioni già accettate".

INVIO TELEMATICO DICHIARAZIONI REDDITI E IRAP INTEGRATIVE

Le specifiche tecniche dell'invio telematico di Unico, Irap e Consolidato Nazionale Mondiale prevedono una specifica modalità di esposizione dei dati nel caso in cui debba essere spedita una dichiarazione integrativa (vedi apposita casella presente nei dati anagrafici della pratica oppure all'interno del quadro Irap).

In particolare in caso di dichiarazione integrativa è necessario evidenziare quali quadri o allegati della dichiarazione originaria sono oggetto di aggiornamento rispetto alla dichiarazione originariamente spedita.

Sostanzialmente nelle caselle relative ai quadri compilati e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio della dichiarazione, dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

0 quadro o allegato non compilato sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;
1 quadro o allegato compilato senza modifiche sia nella dichiarazione integrativa che nella dichiarazione originaria;
2 quadro o allegato compilato nella dichiarazione integrativa, ma assente o compilato diversamente nella dichiarazione originaria;
3 quadro o allegato assente nella dichiarazione integrativa ma presente nella dichiarazione originaria.

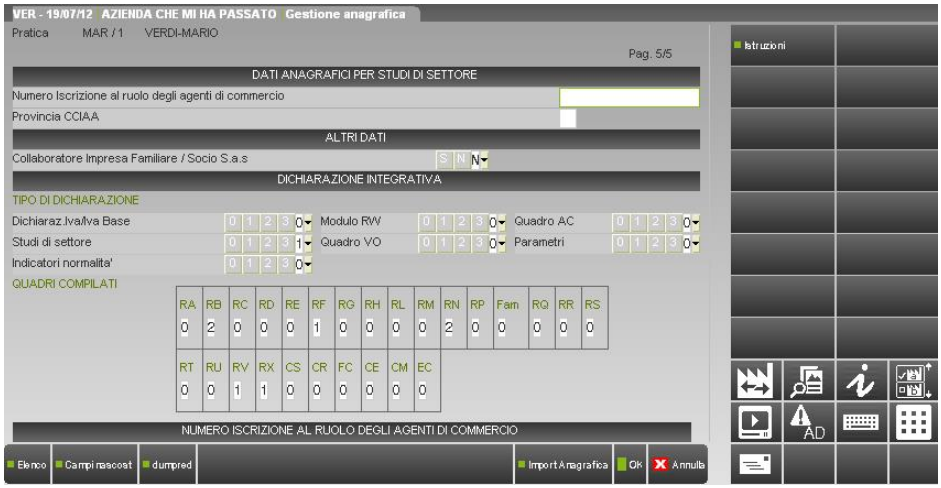
Per gestire questa situazione nei dati anagrafici delle dichiarazioni redditi e all'interno del quadro Irap è presente una apposita sezione che deve essere compilata esclusivamente in caso di dichiarazione integrativa e nella quale occorre indicare per ogni quadro di dichiarazione che è stato compilato, uno dei valori sopra indicati.

Nel momento in cui viene barrata la casella "Dichiarazione Integrativa" e viene premuto Invio, nell'omonima sezione tutte le caselle che contraddistinguono i modelli e i quadri che fanno parte di Unico, Irap e CNM vengono contrassegnati dai valori 0 e 1. In particolare vengono valorizzati a 0 tutti i quadri/modelli che non risultano compilati al momento della barratura della casella, vengono valorizzati a 1 tutti i quadri/modelli che invece risultano compilati.

L'utente dovrà modificare la sezione indicando 2 o 3 in corrispondenza dei quadri/modelli che differiscono rispetto all'invio precedente della pratica. Nel caso in cui questo non venga fatto, alla conferma del quadro viene visualizzato un messaggio di avvertimento che indica l'incongruenza. Non possono infatti essere trasmesse dichiarazioni integrative senza almeno un quadro contrassegnato dai valori 2 - 3.

Se la casella "Dichiarazione integrativa" viene azzerata, premendo Invio viene azzerata anche la relativa sezione.

Esempio di videata per il modello Unico Persone Fisiche:



Nell'esempio sopra riportato la dichiarazione UNI è composta da Studi di settore e dai quadri RB, RF, RN, RV e RX. I quadri RB e RN sono variati rispetto alla dichiarazione originale e pertanto sono stati impostati con il valore 2 mentre gli altri sono invariati e sono contrassegnati dal codice 1.

Dopo avere impostato i valori salvare la dichiarazione e rigenerare il file telematico.

2^ PARTE - FASI DELL'INVIO TELEMATICO

La gestione dei file per l'invio telematico delle dichiarazioni si basa sui seguenti presupposti:

– in un invio si possono riportare più pratiche;

– pratiche relative a diversi tipi di dichiarazione vanno spedite separatamente;

– è possibile effettuare più invii per periodo.

CREAZIONE TRASMISSIONE

Selezionare la voce di menù GESTIONE INVIO TELEMATICO presente nel menù della dichiarazione che si desidera trattare ed indicare quale intermediario si intende considerare per creare la fornitura. Dopo avere confermato i dati richiesti, viene visualizzata la lista delle trasmissioni già effettuate: la prima volta questo elenco sarà vuoto.

Per creare una nuova trasmissione, premere INVIO su una riga vuota. Valorizzare i campi "Trasmissione N" e "Data Emissione".

Confermando con OK [F10] la videata, verrà visualizzata un'altra finestra nella quale è possibile inserire le pratiche da associare alla fornitura in esame. Tale operazione si può effettuare nei seguenti modi:

1) manualmente, selezionando una riga vuota e premendo INVIO;

2) selezionando le aziende dalla lista che viene visualizzata digitando il pulsante Lista pratiche [F2]. Si precisa che nella lista sono elencate solo le pratiche associate all'intermediario precedentemente selezionato e che hanno il campo "Data dell'impegno" valorizzato.

Ogni pratica associata ad un invio è caratterizzata dalle seguenti informazioni:

CODICE PRATICA – Codice azienda o codice pratica redditi.

CODICE FISCALE – Codice fiscale associato alla pratica.

INTERNO PRATICA/CON./PRAT.IVA – Sono dati relativi alla spedizione della dichiarazione UNICO PF e Modello 730. Nel caso di gestione invio telematico di altre dichiarazioni questi dati non vengono richiesti. Nel campo 'prat.IVA' è riportato il codice azienda presente nei dati generali delle pratiche UNICO P.F.

TRASMISSIONE N. – Identifica un invio. Le pratiche che fanno parte di distinte spedizioni, sono contrassegnate da un progressivo diverso.

NUMERO INTERMEDIARIO – Si riferisce alla tabella dei fornitori del servizio telematico. E' un dato obbligatorio, in quanto serve per la composizione del record 'A'.

VOLUME NUMERO – Indica di quanti volumi (da intendersi come file separati) si compone la fornitura. Un volume corrisponde ad un file della dimensione di circa 60Mbyte, che compresso dovrebbe corrispondere ad un file di 1,38 MB. Questo dato viene impostato in automatico dalla funzione di controllo/accorpamento pratiche (comando Controllo [F8]).

NUMERO TOTALE VOLUMI – Indica di quanti volumi si compone l'accorpamento. Anche questo dato viene impostato in automatico dalla funzione di controllo/accorpamento pratiche. Può infatti accadere, tipicamente nelle spedizioni dell'Unico, che l'insieme dei dati delle pratiche, accorpate in un unico invio, superi i 60Mbyte. In questo caso la procedura automaticamente separerà la spedizione in più parti, dette volumi, in modo che ciascuna di esse non superi i limiti stabiliti dal Ministero delle Finanze.

DATA EMISSIONE FORNITURA – E' la data di creazione dell'invio telematico. E' sufficiente riportarla sulla prima pratica della fornitura. Se le pratiche vengono selezionate dalla "Lista pratiche" la data viene assegnata automaticamente a tutte.

ACCORPATO – Indica lo stato della trasmissione. E' gestito automaticamente dalla funzione di creazione del telematico. Sono ammessi i seguenti valori:

- E = la pratica risulta 'E'sclusa dalla fornitura. Di solito è la funzione di controllo che determina l'esclusione di una pratica dalla trasmissione; ad es. perché non ha rilevato la presenza dei file per l'elaborazione del telematico;
- X = indica che la pratica è già stata inserita nel file di spedizione. E' stato effettuato il controllo di tutti i file necessari all'invio telematico;
- A = indica che è stato creato il file telematico;
- D = il file è stato copiato in una directory definita dall'utente. Da questa directory verranno prelevati i file da inviare all'Amministrazione Finanziaria.

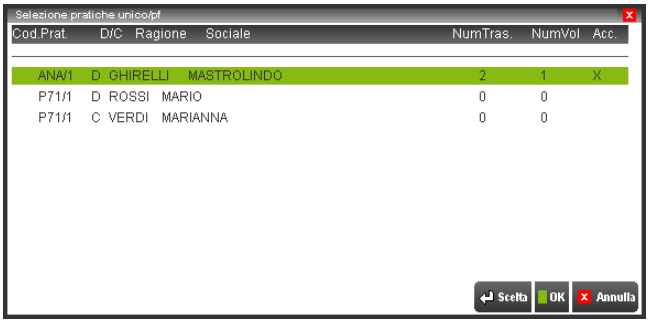
PRATICA IVA11/UNICO – E' valorizzato ad "X" nel caso in cui con la pratica redditi vengono inviate anche le dichiarazioni IVA11.

SELEZIONE DELLE PRATICHE DA SPEDIRE

Il pulsante Lista pratiche [F2] permette di selezionare le pratiche per le quali è possibile effettuare l'invio telematico. Vengono visualizzate solo le pratiche associate all'intermediario precedentemente selezionato e che hanno il campo "Data dell'impegno" valorizzato.

In caso di dichiarazione redditi/IVA/770 richiamando la Lista pratiche è presente una maschera di selezione in base alla data di fine pratica e per gli unico PF in base alla presenza di Partita IVA o no.

Dopo avere eventualmente filtrato le dichiarazioni da ricercare viene visualizzata la seguente videata:



Le pratiche che hanno l'impostazione del campo 'Solo stampa IMU' a 'S' nei Dati pratica-Parametri non vengono mai visualizzate nell'elenco.

Premere invio per selezionare una pratica. Il pulsante Includi tutto [F7] include tutte le pratiche presenti nella lista. Il pulsante Escludi Tutto [F8] esclude tutte le pratiche presenti nella lista.

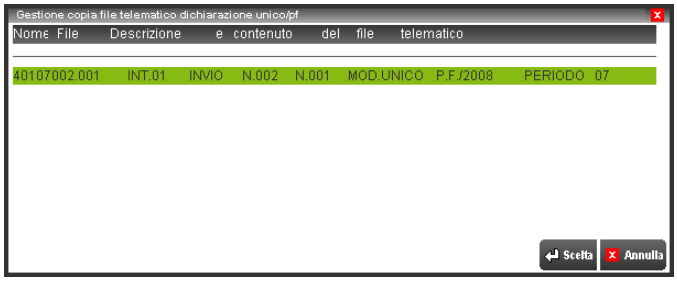
Dopo avere selezionato le dichiarazioni di cui si desidera creare il file telematico, premere OK [F10] per riportarle nella trasmissione e di nuovo OK [F10] per creare il file.

COPIA DEL FILE

Per facilitare il passaggio del file fra il computer su cui è installato il programma e quello abilitato alla trasmissione telematica è disponibile una funzione di copia.

Questa funzione è legata al numero di trasmissione della fornitura. Può essere eseguita posizionandosi sulla fornitura o su una pratica qualsiasi ad essa associata.

Utilizzando il pulsante Copia [F6] viene visualizzato un elenco dei file precedentemente creati. Per facilitare l'identificazione vengono riportati i dati caratteristici del file: il nome, il numero Intermediario, il numero Volume, il tipo di Dichiarazione e il periodo.



Sono attivi i seguenti comandi/pulsanti:

- Comandi [F7] Definisce la directory in cui copiare il file telematico. Da specificare solo una volta (non ne viene dato uno di default);
- Scelta [INVIO] Esegue il comando di copia specificato con il pulsante Comandi [F7].

***NOTA BENE**: esiste un apposito paragrafo sui comandi di copia.*

RECORD CHE COMPONGONO LA FORNITURA

Il file da inviare telematicamente è composto da più record. A seguito un elenco con la relativa descrizione:

Record 'A'	Dati identificativi della fornitura e del soggetto responsabile dell'invio telematico
Record 'B'	Dati contenuti nel frontespizio della dichiarazione/comunicazione Dati contenuti nella Comunicazione Dati IVA
Record 'C'	Dati relativi ai quadri della dichiarazione dei redditi 730/UNICO (ad eccezione dei quadri RU e CP)/CONSOLIDATO NAZIONALE MONDIALE Dati relativi ai quadri DI della COMUNICAZIONE DICHIARAZIONI DI INTENTO, dati Modello IVA TRIMESTRALE, dati COMUNICAZIONE ENTI ASSOCIATIVI, dati PAESI A FISCALITA' PRIVILEGIATA
Record 'D'	Dati appartenenti a: o dichiarazione IVA ANNUALE o 770 semplificato: prospetto SV o 770 ordinario: prospetti ST, SV ed SX
Record 'E'	Dati appartenenti al quadro ST del modello 770 Semplificato Dati appartenenti ai quadri del modello 770 Ordinario
Record 'J'	Dati riassuntivi del prospetto SS del 770
Record 'F'	Dati appartenenti al quadro SX del modello 770 Semplificato
Record 'G'	Dati appartenenti alle comunicazioni di lavoro dipendente del modello 770 Semplificato
Record 'H'	Dati appartenenti alle comunicazioni di lavoro autonomo del modello 770 Semplificato
Record 'I'	Dati relativi a 770 semplificato: quadro SY
Record 'K'	Dati relativi alla residenza anagrafica, al rappresentante o tutore e i dati relativi al domicilio per la notificazione degli atti del modello 730
Record 'L'	Dati relativi al quadro RU
Record 'M'	Dati relativi al modello 730-4 per la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate di tali dati. Tale record può essere presente solo se l'assistenza fiscale è prestata da un CAF.
Record 'S'	Dati relativi alla determinazione dei ricavi per gli studi di settore
Record 'T'	Dati relativi agli studi di settore
Record 'U'	Dati relativi ai Parametri
Record 'X'	Dati relativi alle note del contribuente per gli studi di settore
Record 'Z'	Dati riepilogativi della fornitura

MEMORIZZAZIONE FILE TELEMATICO

Tutti i file creati dalla procedura vengono memorizzati in ..\dati\datigen\telematico in un'apposita sottodirectory denominata 'telxx', dove 'xx' indica l'anno di riferimento della dichiarazione.

***NOTA BENE:** i file del modello 730 sono memorizzati in una directory a parte denominata 'tel730xx'; i file del modello 730-4 sono memorizzati nella directory 'tel730_4xx'.*

Nomenclatura dei file per invio telematico:

izzyyxxx.nnn

Dove:

i Identificativo di dichiarazione: può assumere i seguenti valori:
- **s** Modello 770 Semplificato;
- **o** Modello 770 Ordinario;
- **i** Dichiarazione IVA11;
- **c** Comunicazione Dati IVA;
- **d** Dichiarazioni d'intento ricevute;
- **3** Modello 730;
- **4** Modello UNICO Persone Fisiche;
- **5** Modello UNICO Società di Persone;

6 Modello UNICO Società di Capitali;
8 Modello UNICO Enti non Commerciali;
9 Modello Consolidato Nazionale Mondiale;
q Irap Unico Persone Fisiche;
e Irap Unico Società di Persone;
g Irap Unico Società di Capitali;
a Irap Enti non commerciali ed Enti Pubblici.
t Modello Iva Trimestrale
h Comunicazione enti associativi
m Spesometro

zz Numero fornitore, associato alla tabella Fornitori.
yy Ultime due cifre indicanti il periodo di pertinenza delle dichiarazioni (es: 09=2009 se riferito ad una periodicità annuale; 04=APRILE se riferito ad una periodicità mensile).
xxx numero fornitura.
nnn numero del volume che compone la fornitura.

Fa eccezione il file telematico per la presentazione della Black List (Paesi a Fiscalità Privilegiata) che assume il nome BXXYZZZZKKK.NNN.

Dove:
B Parte fissa
XX Numero dell'intermediario
Y Vale M per mensile e T per trimestrale
ZZZZ Identifica il periodo espresso in mese/trimestre e anno
KKK Numero della trasmissione
NNN Numero del volume

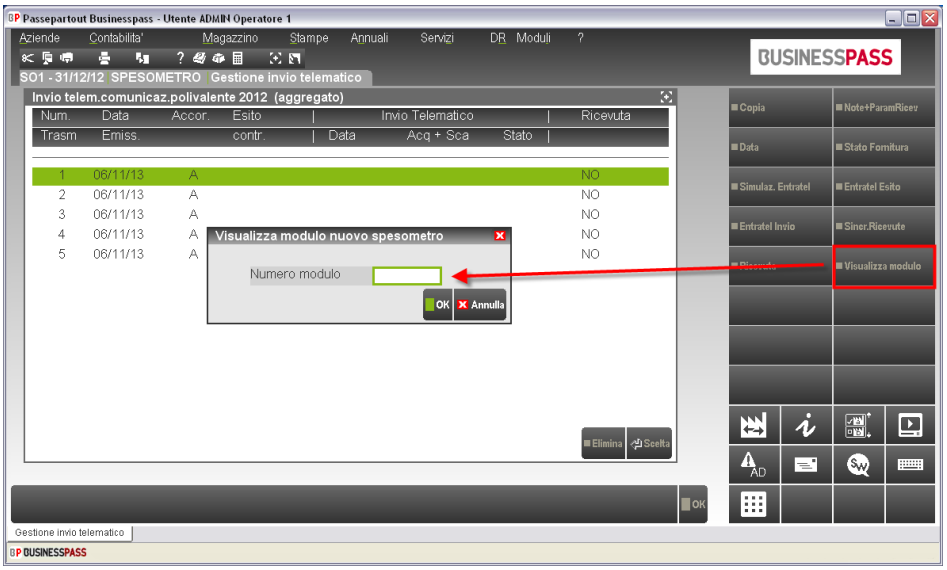
SPESOMETRO - VERIFICA RIGHI DA CONTROLLO ENTRATEL

I messaggi del controllo ministeriale non sempre consentono di risalire agevolmente al soggetto/fattura(nota cui si riferisce.

A tal proposito è attivo il pulsante Visualizza Modulo [F3] che ne agevola la ricerca.
Prendiamo in esempio il seguente messaggio da controllo:

```
***
Quadro FA - Operazioni documentate da fattura esposte in forma
aggregata  Modulo 16
Partita IVA  - Partita IVA assente o errata
```

Evidenziare il rigo della fornitura in esame e premere sulla destra il pulsante. Infine specificare il modulo 16.



Alla conferma appare il visualizzatore del file con le informazioni riguardanti il record 16.

Per le modifiche si deve operare sempre dalla gestione di Immissione/Revisione.

RIGENERAZIONE DEL FILE TELEMATICO

Nel caso in cui sia necessario rigenerare un intera fornitura precedentemente creata, è possibile riportare lo stato della fornitura da 'A'ccorpata a 'X' di controllata.

Per effettuare l'operazione su tutte le pratiche, posizionarsi sulla fornitura, premere il pulsante Stato Fornitura [SHIFT+F8] e indicare 'X'.

A questo punto è possibile ricreare il file premendo Invio sulla fornitura e confermando la creazione con OK [F10].

> ***ATTENZIONE:*** *Il cambio stato è ammesso solo se la fornitura non è già stata inviata all'Agenzia Entrate con il pulsante 'Entratel Invio'.*

CANCELLAZIONE DI UNA FORNITURA

E' possibile eliminare una fornitura posizionandosi su di essa e utilizzando il comando Elimina [SHIFT+F3].

> ***ATTENZIONE:*** *La cancellazione è ammessa solo se la fornitura non è già stata inviata all'Agenzia Entrate con il pulsante 'Entratel Invio'.*

COMANDI COPIA

PERCORSO LOCALE – Indicare la directory in cui si desidera copiare il file telematico, ad esempio c:\nome directory\.

DENOMINAZIONE FILE DI COPIA – In questo campo è definita la modalità con cui è denominato il file destinazione. Sono ammessi 3 valori:

blank = Se il campo è vuoto il nome file viene automaticamente proposto in base al tipo di dichiarazione in esame;

***** = Inserendo "*" viene riportato il nome che identifica il file generato dal programma;

? = Inserire "?" se si desidera indicare un nome file diverso da quello impostato dal programma. Ogni volta che si eseguirà la funzione di copia verrà richiesto quale nome attribuire al file telematico.

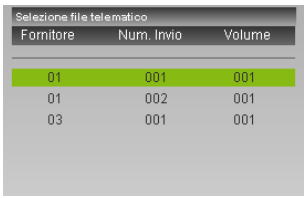
NOME FORNITURA TELEMATICO - Indicare il nome che si desidera attribuire al file telematico in fase di copia.

Riportiamo alcuni esempi di nomenclatura nel caso in cui il campo "Denominazione file di copia" sia impostato a blank (non valorizzato):

Modello 770 Semplificato	**m770xx001.002** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 2)
Modello 770 Ordinario	**770xx001.002** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 2)
Comunicazione Dati IVA	**IVCxx001.002** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 2)
Modello IVA11	**IVAxx001.002** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 2)
Comunicazioni Dati Dichiarazioni di Intento	**IDxmm001.002** (anno rif. x, mese rif. mm, Trasmis. N^ 1, Interm. N^ 2)
Unico S.C.	**u60xx002.003** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 2, Intermediario N^ 3)
Unico S.P.	**u50xx002.003** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 2, Intermediario N^ 3)
Unico P.F.	**unixx002.003** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 2, Intermediario N^ 3)
Unico S.E.	**U61xx002.003** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 2, Intermediario N^ 3)
Modello 730	**730xx002.003** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 2, Intermediario N^ 3)
Modello Consolidato Nazionale Mondiale	**cnmxx001.001** (anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 1)
Modello IRAP	**Ir?xx001_001** (? = modello dichiarativo, anno rif. xx, Trasmissione N^ 1, Intermediario N^ 1)
Comunicazione Enti associativi	**h012010001.sig** (sig = sigla azienda)
Modello IVA Trimestrale	**t0110t01.sig** (sig = sigla azienda)
Paesi a fiscalità privilegiata	**PfpXXYZZZZKKK.NNN** (XX = num. interm.; Y = vale M o T; ZZZZ = periodo; KKK = num. trasm.; NNN = num. volume)
Spesometro	**m10001.001** (siglia m, anno di riferimento xx, fornitore yyyy, volume)

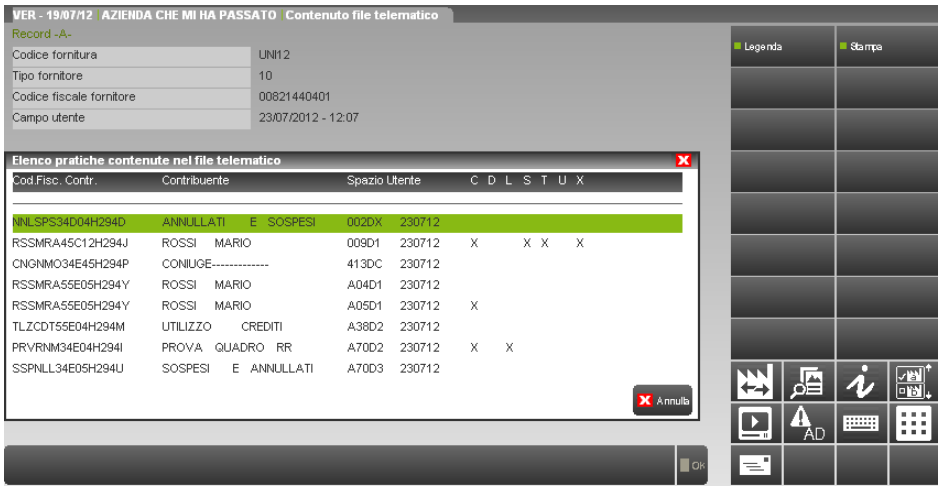
CONTENUTO FILE TELEMATICO

La funzione è abilitata per ogni modello UNICO, CNM, IVA11 e 770. Viene visualizzata una lista che contiene i file presenti nella directory ‘telxx’ (xx = anno dichiarazione) oppure ‘tel730xx’ (in caso di modello 730). La finestra proposta evidenzia il numero Intermediario associato alla fornitura, il numero trasmissione attribuito ed il numero di volume.



Confermando con scelta [INVIO] una fornitura, il programma visualizza alcuni dati del record 'A' e tutte le pratiche che la compongono. Viene visualizzato il Codice Fiscale, la descrizione della pratica, la data della creazione dei file e quali record compongono la fornitura.

Utilizzando il pulsante Legenda [F3] viene visualizzata la legenda dei record:



Il pulsante Stampa [F4] attiva un menù di stampa, le cui voci sono:

Dati Fornitura	Lista del contenuto del record ‘A’; contiene i dati relativi all’intermediario che effettua la trasmissione telematica delle dichiarazioni;
Lista Pratiche;	Lista delle pratiche contenute nella fornitura;
Brogliaccio Pratica selezionata;	Stampa dei quadri relativi alla pratica selezionata;
Brogliaccio tutte le pratiche	Stampa dei quadri di tutte le pratiche della fornitura.

In fase di stampa è possibile selezionare il quadro o i quadri che si vogliono stampare. Se non viene indicato nulla vengono stampati tutti i quadri di dichiarazione (ad esempio, nel telematico relativo al modello UNICO/PF indicare la sigla RF per ottenere la stampa delle variabili relative a questo quadro).

FILE CREATI DALLA PROCEDURA

Questi file vengono creati nella directory‘dati’ del programma:

TLGE	File ad indici gestione invio telematico
TLKP	Chiave primaria del file ad indici TLGE
TLKC	Chiave secondaria del file ad indici TLGE
TLKP	Chiave secondaria del file ad indici TLGE
T3GE	File ad indici gestione invio telematico 730
T3KP	Chiave primaria del file ad indici TLGE 730
T3KC	Chiave secondaria del file ad indici TLGE 730
T3KD	Chiave secondaria del file ad indici TLGE 730
T34GE	File ad indici gestione invio telematico 730-4 Inps
T34KP	Chiave primaria del file ad indici TLGE 730-4 Inps
T34KC	Chiave secondaria del file ad indici TLGE 730-4 Inps

D7SHL	File comandi personalizzati per la copia dei file invio telematico
D3SHL	File comandi personalizzati per la copia dei file invio telematico 730
D34SHL	File comandi personalizzati per la copia dei file invio telematico 730-4

SERVIZI ENTRATEL

Questa gestione è presente in ogni modello di dichiarazione ed attualmente è attivata per i modelli IVA Annuale, Comunicazione IVA, Modello 770, Unico Persone Fisiche, Unico Societa' di Persone, Unico Societa' di Capitali, Unico Enti non Commerciali, IRAP Persone Fisiche, IRAP Societa' di Persone, IRAP Societa' di Capitali, IRAP Enti non commerciali e Black List.

Le funzionalità eseguono in modalità 'invisibile' l'invio dei file telematici all'Agenzia delle Entrate compreso tutte le fasi propedeutiche: creazione documenti controllati (dcm) e loro autentica (ccf).

Inoltre sarà possibile sincronizzarsi con la Liste Ricevute presso l'Agenzia delle Entrate per acquisire informazioni relative alle forniture inviate, eseguire il download delle ricevute predisposte dal Ministero ed associare le singole ricevute alle dichiarazioni stesse così da poterle stampare/archiviare contestualmente alla stampa/archiviazione dell'intera dichiarazione.

L'utilizzo di queste funzionalità comporta l'adeguamento ad alcuni requisiti tecnici fissati dal software ministeriale stesso. Più precisamente sono gli stessi vincoli richiesti dalla operatività di Entratel quando utilizzato per autenticare ed inviare i file telematici all'Agenzia delle entrate: vincoli sulla configurazione e sulle directory di installazione.

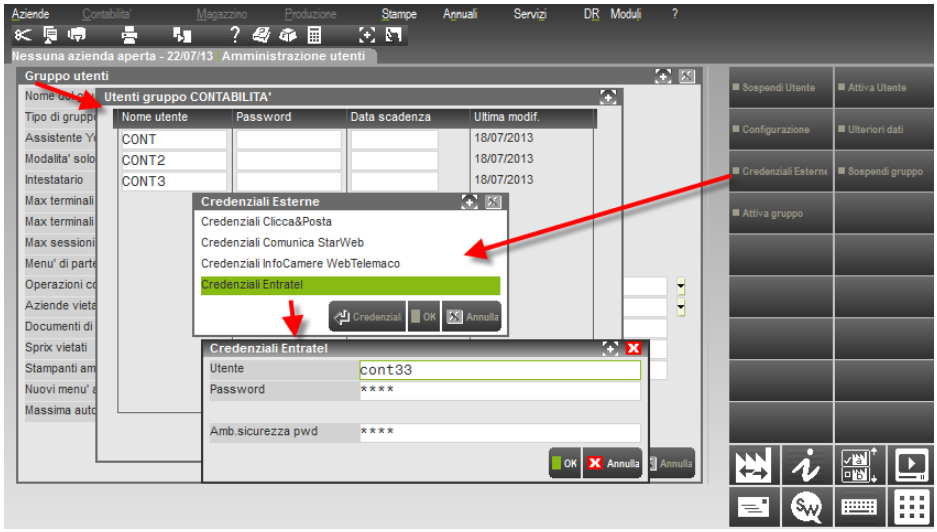
Inoltre è possibile abilitare o meno un utente all'utilizzo dei servizi Entratel di Autentica ed Invio tramite una opportuna configurazione in Amministrazione utenti.

ATTIVITA' PRELIMINARI

A seguire sono descritte le operazioni necessarie per far si che l'invio telematico possa avvenire direttamente da programma. Devono essere dichiarate le credenziali Entratel e occorre verificare che il programma abbia alcune impostazioni specifiche.

ABILITAZIONE UTENTE ALL'USO DEI SERVIZI ENTRATEL

All'interno della voce di menù CREDENZIALI ENTRATEL presente nel menù Sevizi – Configurazioni – Amministrazione utenti – Gruppo utenti – Utenti – Credenziali esterne devono essere inserite le Credenziali Entratel: Login e password per accedere al sito dell'Agenzia delle Entrate e la password relativa all'Autentica dei file.

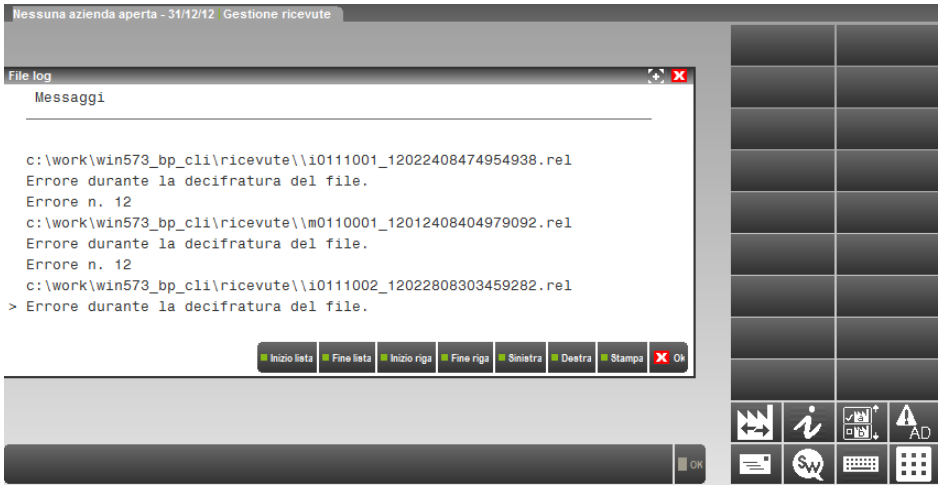


UTENTE - Login di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Per essere abilitati all'autentica ed invio telematico è **necessario** che la voce utente sia compilata.

PASSWORD - Password di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Se non indicata, questa viene richiesta all'occorrenza e non memorizzata.

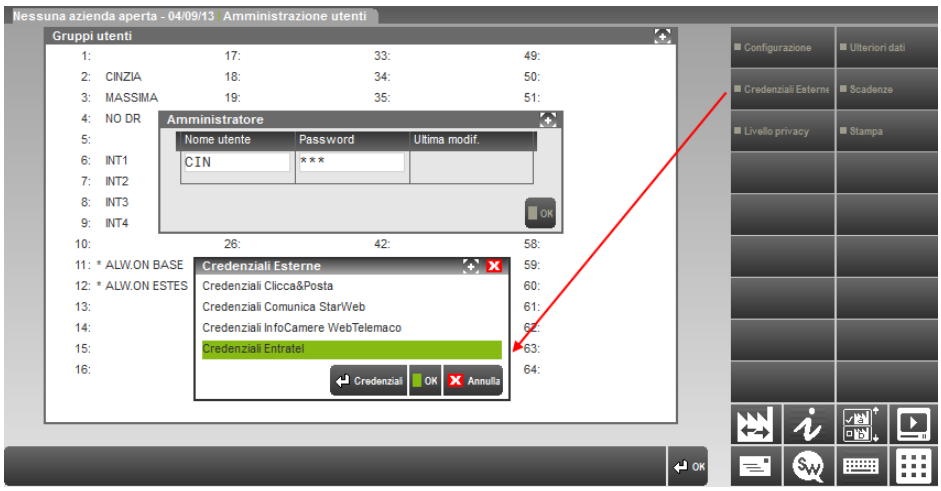
AMBIENTE DI SICUREZZA PWD - Password necessaria alla fase di Autentica. Se non indicata, questa viene richiesta all'occorrenza e non memorizzata. In questo campo occorre indicare la password richiesta da Entratel durante l'utilizzo dell'ambiente di sicurezza in fase di l'autenticazione dei file telematici e la decifratura delle ricevute sempre tramite Entratel. La password inserita non viene visualizzata in chiaro ma viene espressa tramite degli asterischi per garantire la privacy così come viene gestito in Entratel.

La password è soggetta a scadenza, legata al rinnovo dell'ambiente di sicurezza che deve essere effettuato ogni 3 anni: una volta rigenerato l'ambiente di sicurezza e impostata la nuova password, quest'ultima deve essere aggiornata anche in questa videata (Credenziali Entratel). Se non viene effettuato l'aggiornamento, il programma non esegue più la decifratura dei file delle ricevute, segnalandolo con il messaggio "Errore durante la decifratura del file. Errore n.12".



Una volta impostata la nuova password, al successivo rientro viene nuovamente eseguita la decifratura e l'acquisizione dei files delle ricevute.

Per l'amministratore il pulsante Credenziali Esterne [F7] è all'interno della voce Amministratore [F6]:



CONFIGURAZIONE DEI SERVIZI ENTRATEL (DISTINTAMENTE PER CLIENT)

Questa voce di menu, presente in Dr - Software Ministeriale - Servizi Entratel – Configurazione, deve essere selezionata per definire i parametri necessari all'acquisizione delle ricevute e alla connessione al servizio Entratel.

Consultare il capitolo Software ministeriali per maggiori informazioni.

VERIFICA IMPOSTAZIONI

Questa funzionalità, presente nel menu Dr - Software Ministeriale - Servizi Entratel - Verifica Impostazioni, ha lo scopo di eseguire tutti i controlli preliminari al fine verificare la correttezza delle impostazioni. Qualora anche uno solo dei test proposti fallisse, l'invio automatico dei file telematici non verrebbe portato a termine.

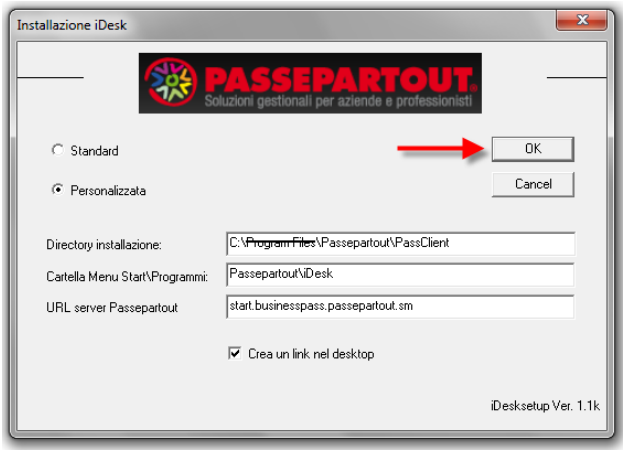
Consultare il capitolo Software ministeriali per maggiori informazioni.

IDESK PER SERVIZI ENTRATEL

Qualora alla voce di menù Software Ministeriale - Servizi Entratel - Verifica Impostazioni risultasse la voce Directory Intallaz. iDesk = "NO" significa che bisogna installare un nuovo iDesk in un percorso privo di spazi. Per fare questo occorre installarsi un altro iDesk con la modalità Personalizzata. Questo iDesk, per evitare confusioni in futuro, dovrà diventare quello di normale utilizzo disinstallando il precedente.

Eseguire il Download dell'iDesk dal sito www.businesspass.it, Link Utili, Download e cliccare su Client installabile su Sistemi operativi Windows XP o superiori e al momento del Setup scegliere INSTALLAZIONE PERSONALIZZATA:

Modificare la Directory di installazione proposta eliminando la componente della directory contente gli spazi -ad.esempio "\Program Files"- per avere un percorso compatibile coi requisiti di Entratel.

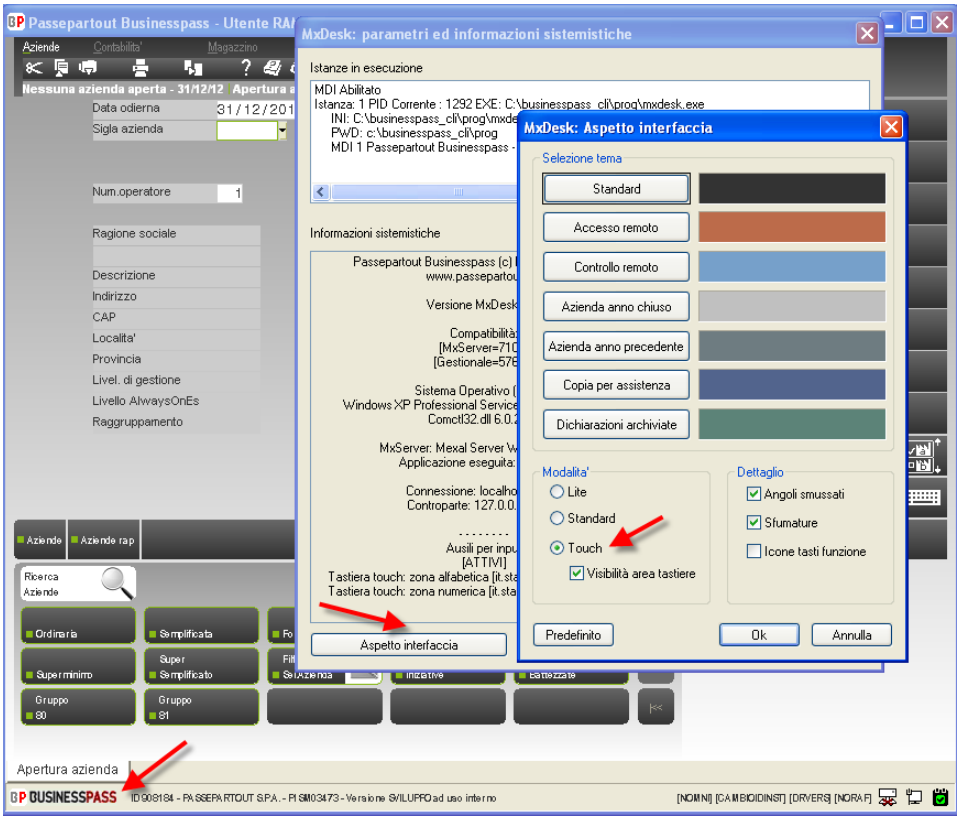


Procedere poi normalmente cliccando sul tasto OK.

ASPETTO INTERFACCIA BUSINESSPASS

Per acquisire automaticamente le ricevute dal sito dell'Agenzia delle Entrate, è necessario che l'aspetto dell'interfaccia di Businesspass sia di tipo "Touch".

Se nel menù "Verifica impostazioni" viene segnalato che l'interfaccia è di tipo non Touch deve essere modificata selezionando "ALT+INVIO" Aspetto interfaccia e modalità Touch. Al riguardo fare riferimento alla videata sottostante.


Passepartout Businesspass - Utente RAI
MxDesk: parametri ed informazioni sistemistiche
Istanze in esecuzione
Informazioni sistemistiche
Aspetto interfaccia
MxDesk: Aspetto interfaccia
Selezione tema
Standard
Accesso remoto
Controllo remoto
Azienda anno chiuso
Azienda anno precedente
Copia per assistenza
Dichiarazioni archiviate
Modalita'
Lite
Standard
Touch
Visibilità area tastiere
Dettaglio
Angoli smussati
Sfumature
Icone tasti funzione
Predefinito
Ok
Annulla
Apertura azienda

INVIO TELEMATICO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DIRETTAMENTE DA BUSINESSPASS E GESTIONE DELLE RICEVUTE

Lo scopo ultimo di questa procedura è quello di associare ad ogni dichiarativo la propria ricevuta a testimonianza di un corretto invio della pratica stessa. Inoltre il Cliente deve essere messo in condizioni di verificare facilmente lo stato dei propri file telematici.

Cuore di queste funzionalità è la Gestione delle Ricevute la quale, partendo dai file messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (*.rcc) riesce ad abbinare correttamente le ricevute ai relativi dichiarativi affinché l'archiviazione del modello ministeriale comprenda anche la ricevuta stessa.

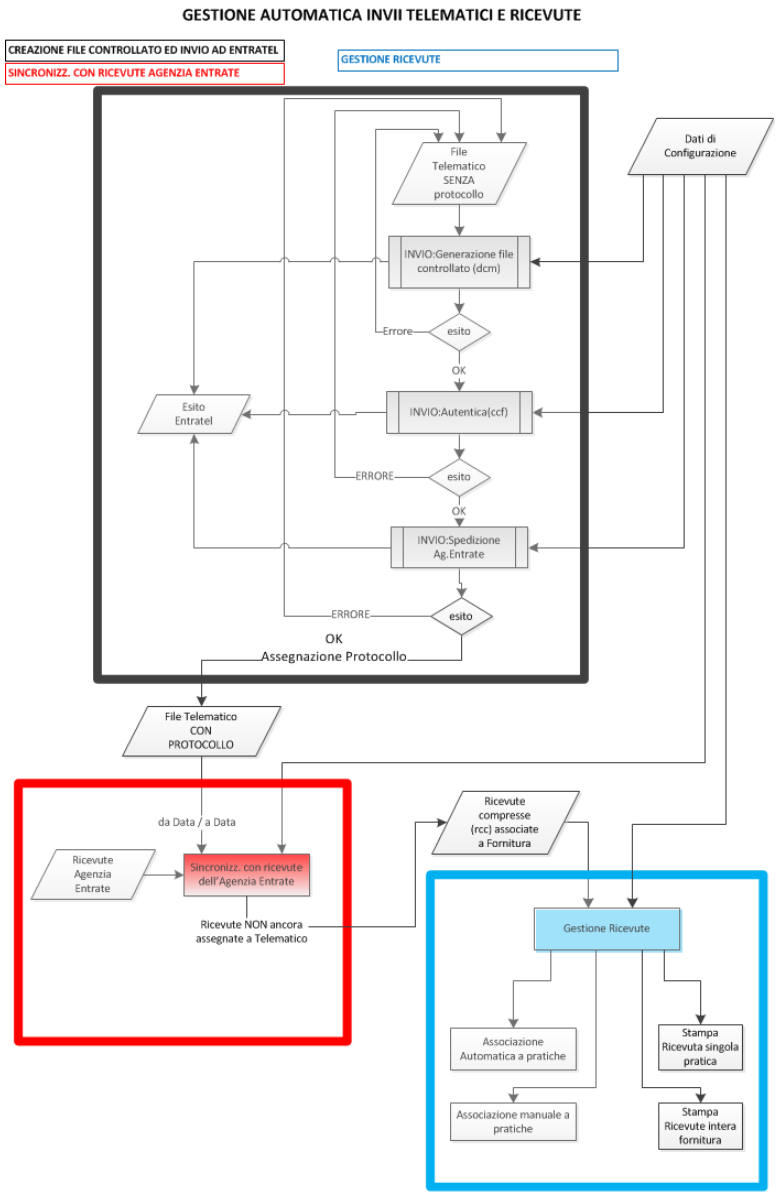
Le ricevute ministeriali sono messe a disposizione della Gestione Ricevute utilizzando la procedura interna a Businesspass che, partendo dalla creazione del file telematico consente prima di autenticarlo, poi di inviarlo all'Agenzia delle Entrate ed infine recuperare le ricevute non appena messe a disposizione dal Ministero.

Lo schema riportato di seguito evidenzia quali siano e come interagiscano le principali funzionalità allo scopo di ottenere il risultato finale:

- la funzione di INVIO TELEMATICO (**bordata di Nero**) provvede a controllare, autenticare ed inviare il file telematici precedentemente elaborati assegnando agli stessi il protocollo definito dall'Agenzia delle Entrate.
- la Sincronizzazione con l'Archivio Ricevute Agenzia Entrate (**bordato in Rosso**) scarica le ricevute relative ai telematici già inviati, le associa alle forniture mediante il Protocollo fornito in fase di invio dall'Agenzia delle Entrate e le mette a disposizione della Gestione Ricevute.
- la Gestione ricevute (**bordata in azzurro**) partendo dalle ricevute messegli a disposizione dalla sincronizzazione con l'Archivio Ricevute Agenzia Entrate, associa le stesse alle dichiarazioni relative.

ATTENZIONE: Al momento le ricevute ministeriali possono essere messe a disposizione della Gestione Ricevute anche operando il download manualmente. Notare però che la nuova gestione integrata delle funzionalità relative ad Entratel ingloba anche la operatività relativa alla voce di Menù "Gestione Ricevute" la quale, intesa come menù a se stante, andrà a sparire già dall'anno 2014.

Di seguito uno schema riepilogativo delle principali funzionalità sopra descritte e relativo flusso dati:



Esaminiamo ora nel dettaglio l'operatività relativa alle funzioni di cui sopra.

INVIO AUTOMATICO DEI TELEMATICI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

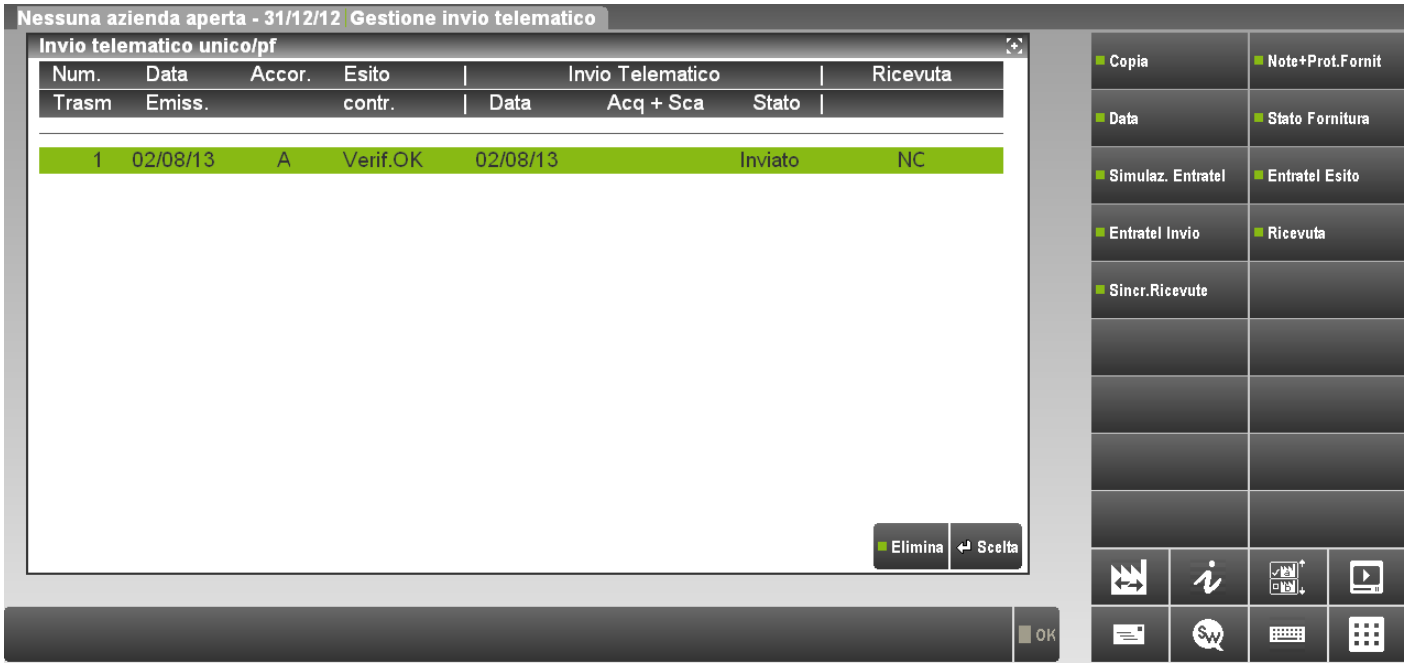
Per poter eseguire le operazioni in automatico di invio fornitura telematico direttamente da Businesspass, è stata integrata la videata relativa alla creazione del telematico stesso.

Sono stati aggiunti i seguenti tasti:

- **Note-Prot.Fornit.:** Visualizzazione del protocollo assegnato quando l'invio avviene correttamente e possibilità di gestire delle note di fornitura.
- **Entratel Esito:** Viene visualizzato il risultato di tutte le elaborazioni relative all'ultimo invio (controlli, autentica ed invio) oppure della Simulazione Entratel.
- **Entratel Invio:** Attiva i Controlli Entratel, l'autentica dei documenti controllati e l'invio vero e proprio all'Agenzia delle Entrate. Se tutto ha successo, alla fornitura selezionata viene assegnato un protocollo e la data di ricezione della spedizione.
- **Sincr.Ricevute:** Attiva il download automatico dal sito dell'Agenzia delle Entrate delle ricevute non ancora scaricate.
- **Ricevuta:** Attiva la "GESTIONE DELLE RICEVUTE" relativamente alla SOLA fornitura in esame ed associa alle Dichiarazioni componenti la fornitura le proprie ricevute.

Procedere alla normale creazione delle forniture telematiche da DR – Unico XX – Gestione Invio Telematico così come indicato nell'apposito capitolo del manuale.

Dopo aver creato ed Accorpato la trasmissione, ed eventualmente verificato che la Simulazione Entratel non restituisca errori bloccanti, procedere con il pulsante Entratel Invio [Shift+F6] per inviare la singola fornitura all'Agenzia delle Entrate.



Selezionando il pulsante Note+ParamRicev [F2] e poi conseguentemente il tasto Mod.ParamRicev [ShF8] è possibile modificare i parametri della ricevuta come protocollo, data invio ecc..che sono stati acquisiti dall'Agenzia delle Entrate. La modifica dei parametri è possibile solo entrando come Amministratore.

Il pulsante Entratel Invio [Shift+F6] esegue in sequenza le seguenti operazioni:

- **Controllo fornitura** con generazione del file controllato(dcm). Archivia l'esito dei controlli visualizzabile anche successivamente con il pulsante Entratel Esito [shift+F5] e visualizza la colonna "Esito Contr" coi seguenti valori:
  - "Verif.OK" = Controllato senza errori

- ”ErConf.OK” = Controllato con errori confermati
- ”Anom.OK” = Controllato con errori che consentono però l’invio della fornitura: tipicamente errori UN ASTERISCO (*)
- ”An+Conf.OK” = Controllato con errori confermati e con errori che consentono però l’invio della fornitura.
- “LeggiEsit” = Controllato ma l’esito di Entratel non è stato decifrato correttamente. Assimilabile alla presenza di Errori. Si invita a leggere con attenzione l’esito dei controlli. La fornitura non può essere trasmessa.
- ”Errori” = Controllato ma con errori. In questo caso la fornitura non è né autenticata né trasmessa.

- **Autentica del file fornitura**. In assenza di errori nei controlli, si procede con l’Autentica della fornitura. In questa fase viene utilizzata la password dell’ambiente di sicurezza; qualora non sia stata preventivamente memorizzata in Amministrazione utenti essa viene richiesta ‘al momento’ ed ovviamente non archiviata. In caso di errore nella Autentica lo Stato invio telematico assumerà il valore = ErAuten (errore in autenticazione) e NON si procede all’invio.

- **Invio del file fornitura.** In questa fase ci si connette automaticamente al sito dell’Agenzia delle Entrate. Questa funzionalità è ammessa solo se in gestione Amministrazione utenti, nelle credenziali esterne Entratel è memorizzato un valore nel campo “Utente”. Analogamente all’Autentica viene richiesta la password di accesso al sito dell’Agenzia delle Entrate qualora questa non sia stata preventivamente definita nella Gestione Utenti; in questo caso le password non vengono memorizzate nel programma. Viene restituito l’esito dell’invio:

  1. Inviato: correttamente inviato e viene assegnato il protocollo alla fornitura
  2. ErrInv: errore in fase di invio. Nessuna trasmissione è avvenuta e nessun protocollo assegnato

Qualora la fornitura risulti inviata correttamente e quindi le sia stato assegnato un protocollo, vengono inibite tutte quelle funzionalità tese a modificare il file telematico stesso. Più precisamente vengono bloccate:

- La modifica dello Stato Fornitura perché tornando da A/D ad X si potrebbe rigenerare il file telematico
- Simulazione Entratel perché modificherebbe gli esiti delle varie fasi di elaborazione.
- Invio Entratel perché già inviato con un protocollo assegnato.
- Cancellazione perché di fatto risulta inviato con un proprio protocollo.

Qualora utilizzando il pulsante Entratel Invio [Shift+F6] seguissero messaggi che inibiscono l’invio stesso, tipicamente per mancanza di autorizzazioni oppure per un iDesk installato non conformemente ai requisiti ENTRATEL, consigliamo di accedere al menu’ DR - Software Ministeriale - Servizi Entratel - Verifica Configurazione che evidenzierà nel dettaglio i motivi del blocco e vi suggerirà come intervenire.

SINCRONIZZAZIONE DELLE FORNITURE CON LA LISTA RICEVUTE DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE

Attivando il pulsante **Sincr.Ricevute [F5]** si accederà Lista Ricevute dell’Agenzia delle Entrate.

TUTTE le ricevute relative al periodo indicato, max 1 mese, ed alla tipologia di dichiarativo in cui ci si è posti, vengono automaticamente scaricate ed assegnate, nel caso già non lo fossero state, alle varie Forniture.

Successivamente si può attivare il pulsante Ricevuta [F8] che assegna alle varie dichiarazioni componenti la Fornitura le rispettive ricevute. Per i dettagli di questa funzionalità vedere l’apposito capitolo.

La funzione di Sincronizzazione riporterà inoltre in Businesspass anche lo stato di avanzamento, come risulta presso l’Agenzia delle Entrate, dei singoli invii telematici assegnando allo Stato dell’Invio telematico i valori:

- Ricevut File Ricevuto

- InElab. File in elaborazione
- Elabor. File Elaborato tutto ok
- Scar.XX Fornitura scartata per il motivo XX

Inoltre verrà aggiornata anche l'indicazione circa il contenuto della fornitura: quante dichiarazioni presenti nella fornitura, quante accettate e quante eventualmente scartate.

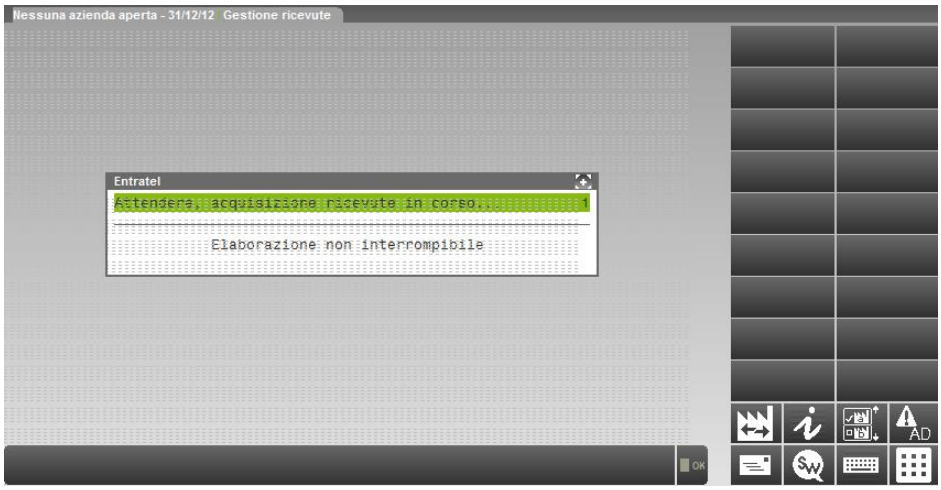
Qualora nessun elemento fosse trovato viene visualizzato il messaggio "Nessun elemento trovato. Verificare le date indicate ". Questo significa che si è verificata almeno una delle due casistiche:

- l'intervallo date è superiore al mese
- per il modello in gestione, nel periodo indicato, non esiste alcuna ricevuta pronta.

RICEVUTA - GESTIONE RICEVUTE

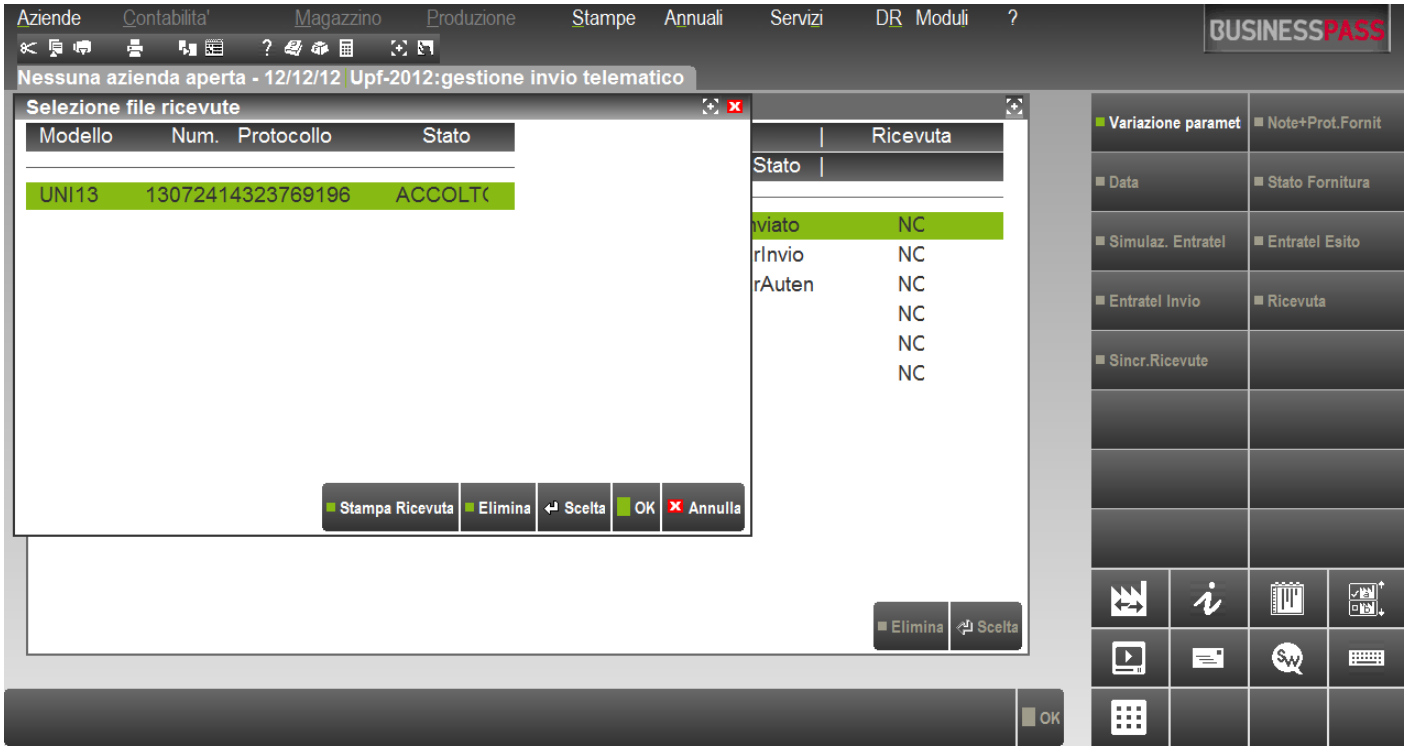
Partendo dalle ricevute scaricate dal sito dell'Agenzia delle Entrate questa funzionalità consente, limitatamente agli invii telematici gestiti da Businesspass, di gestire le ricevute archiviando ed assegnando ogni ricevuta alla propria dichiarazione. Le singole ricevute possono essere poi stampate dall'interno del frontespizio oppure possono essere stampate contestualmente alla stampa dell'intera dichiarazione. L'archiviazione in Docuvision dell'intera dichiarazione sarà quindi comprensiva della relativa Ricevuta.

La gestione delle ricevute verifica se sono presenti i file compressi delle ricevute precedentemente scaricati tramite la funzione di Sincronizzazione sopra descritta. Se vengono trovati i file viene eseguita la funzione di decifratura dei file delle ricevute e viene visualizzata una finestra di elaborazione in corso.



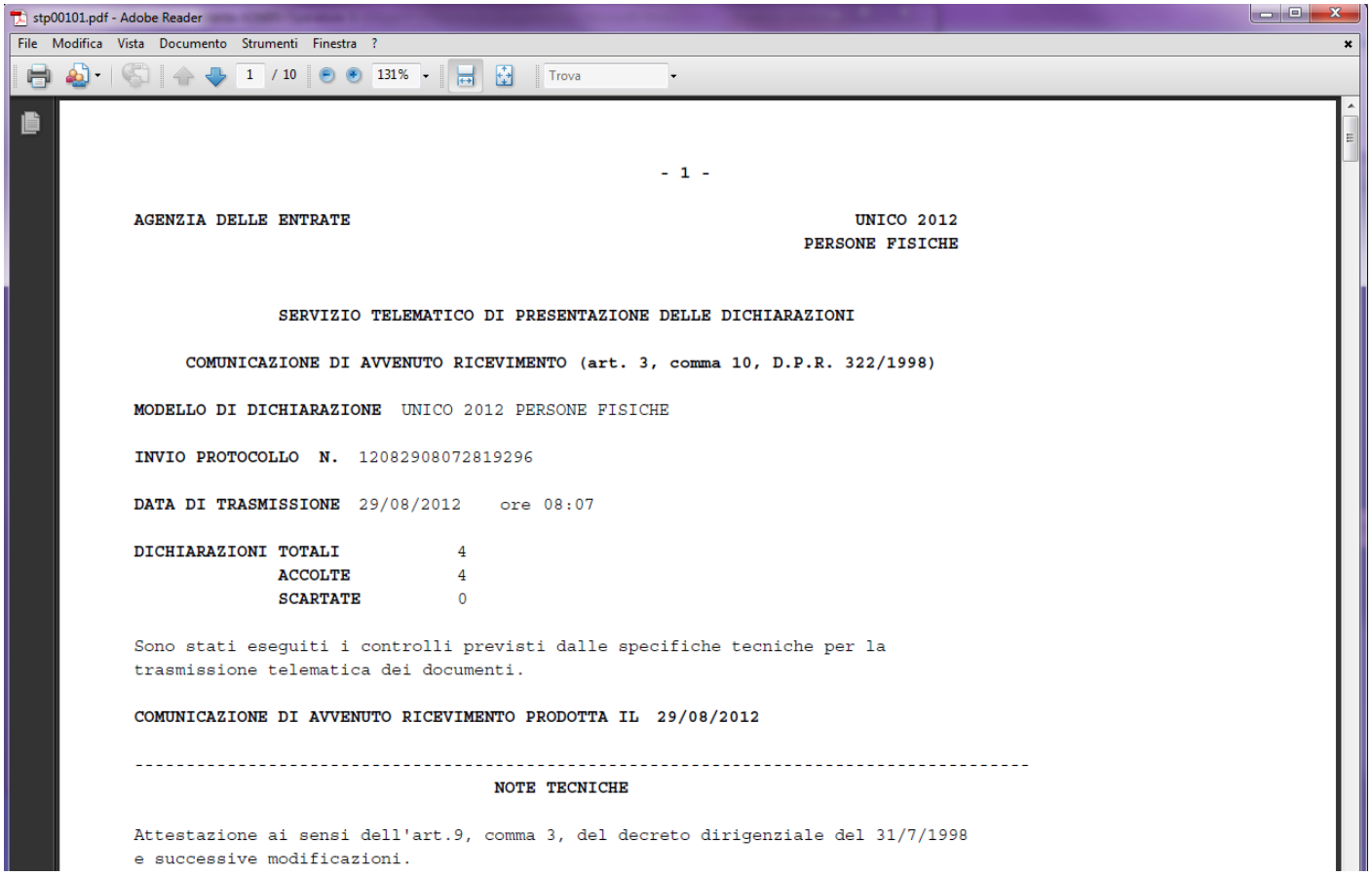
Al termine dell'elaborazione delle ricevute viene aperta una finestra in cui sono riportati tutti i messaggi di esito.

Una volta conclusa l'elaborazione il programma apre una finestra di selezione in cui viene indicato il file di ricevuta relativa alla Fornitura in cui si è entrati in gestione.



Il file della ricevuta viene evidenziato in base al tipo di modello gestito, al protocollo attribuito dal sistema di gestione dei file telematici dell'Agenzia delle Entrate e al relativo stato (ACCOLTO, RESPINTO, ecc.ecc.).

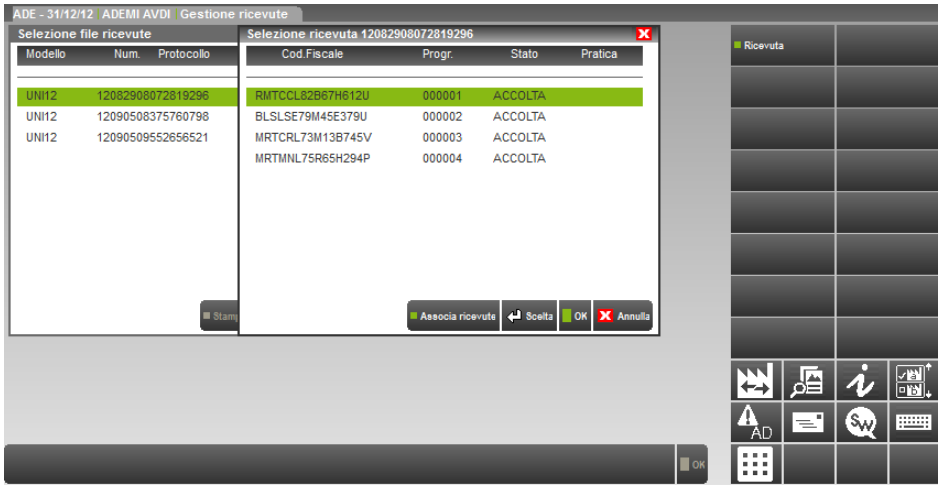
Una volta selezionato il file desiderato è possibile stampare tutte le ricevute in esso contenute, con le informazioni relative all'intermediario, tramite il comando Stampa Ricevuta [F6]. Il programma propone quale stampante di tipo PDF si intende utilizzare per produrre il file.



Questa procedura replica la funzionalità di stampa di tutte le ricevute presente in Entratel, generando direttamente un file PDF. Questo file può essere poi memorizzato e/o stampato dalle apposite funzioni di Acrobat Reader.

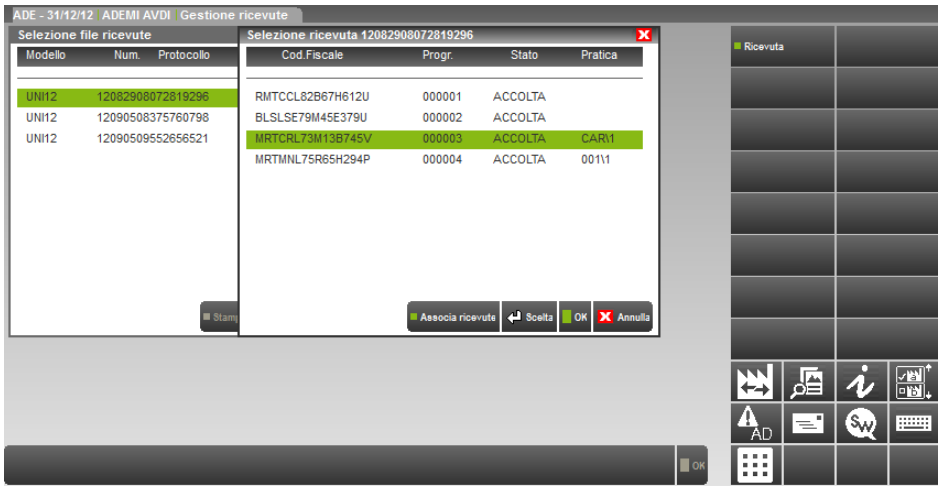
ASSOCIAZIONE AUTOMATICA DELLE RICEVUTE ALLE DICHIARAZIONI

Se si seleziona il file delle ricevute con il tasto Invio vengono visualizzate tutte le dichiarazioni in esso contenute e si può procedere all'associazione delle ricevute alle dichiarazioni relative.



In questa videata è attivo il comando Associa ricevute [F5] che effettua l'associazione del singolo file di ricevuta alla relativa dichiarazione gestita, riportando la sigla della pratica/azienda. L'associazione viene effettuata in base alle indicazioni presenti

nella ricevuta (sigla pratica/azienda presente nel campo utente del file delle ricevute e codice fiscale) e crea un file di ricevuta che viene memorizzato all'interno della directory dove la pratica è gestita e viene assegnata la sigla della pratica alla ricevuta. Il Pulsante Ricevuta [F6] consente la produzione del file PDF della ricevuta della singola dichiarazione, con le stesse modalità del pulsante Stampa Ricevute [F6] presente nella videata di selezione dei files di ricevute.



Al termine dell'elaborazione vengono aperti eventuali messaggi nel caso in cui non sia stato possibile effettuare l'associazione della dichiarazione alla ricevuta. I messaggi più frequenti che possono comparire al termine dell'elaborazione sono la mancata rilevazione della dichiarazione tramite il codice fiscale e se nella dichiarazione sono già presenti i dati della ricevuta; data di elaborazione, numero di protocollo e stato di presentazione che possono essere relativi ad una trasmissione precedente della dichiarazione.

ASSOCIAZIONE MANUALE DELLE RICEVUTE ALLE DICHIARAZIONI

Nei casi in cui l'associazione non sia riuscita a collegare la ricevuta alla pratica della dichiarazione è possibile procedere manualmente all'associazione. In questa videata è possibile anche modificare l'associazione automatica cambiando l'indicazione della pratica alla ricevuta selezionata: in questo caso viene richiesta la conferma dell'operazione.

Per poter entrare in gestione manuale dell'associazione della ricevuta alla dichiarazione, selezionare dall'elenco la ricevuta che si intende collegare alla pratica della dichiarazione e premere INVIO.

PRATICA – In questo campo occorre indicare la sigla della pratica/azienda della dichiarazione che si intende associare alla ricevuta. È possibile effettuare la ricerca della pratica tramite il comando Ricerca [F2] che attiva la selezione delle pratiche/aziende; una volta selezionata una dichiarazione dall'elenco questo campo viene automaticamente compilato. Nel caso di Unico Persone Fisiche viene compilato anche automaticamente il campo Interno.

INTERNO – Campo presente solo nella gestione di Unico Persone Fisiche, in quanto la dichiarazione è gestita sia dal campo pratica che dal campo interno. Dalla ricerca della pratica tramite il comando Ricerca [F2] che attiva la selezione delle pratiche/aziende questo campo viene associato automaticamente.

Nel caso in cui si confermi una sigla pratica/azienda dove è già presente l'associazione (all'interno della pratica sono memorizzati la data di produzione, il numero di protocollo e lo stato) il programma richiede la conferma della sovrascrittura del file delle ricevute e dei suoi dati all'interno della pratica.

Se risulta presente il codice pratica/azienda e si procede alla cancellazione, all'uscita della videata con il comando OK [F10] viene richiesta la conferma di azzeramento dei dati della ricevuta all'interno della dichiarazione e conseguente eliminazione del file relativo.

DATI RICEVUTA ASSOCIATI ALLA DICHIARAZIONE

All'interno della dichiarazione vengono associati i dati della ricevuta telematica; sono memorizzati la data di produzione del file delle ricevute, il protocollo assegnato dal Servizio Telematico e lo stato della dichiarazione. Questi dati sono presenti all'interno dei dati pratica [F8] per quanto riguarda le dichiarazioni Unico, per le dichiarazioni IRAP sono presenti nella prima videata della dichiarazione.

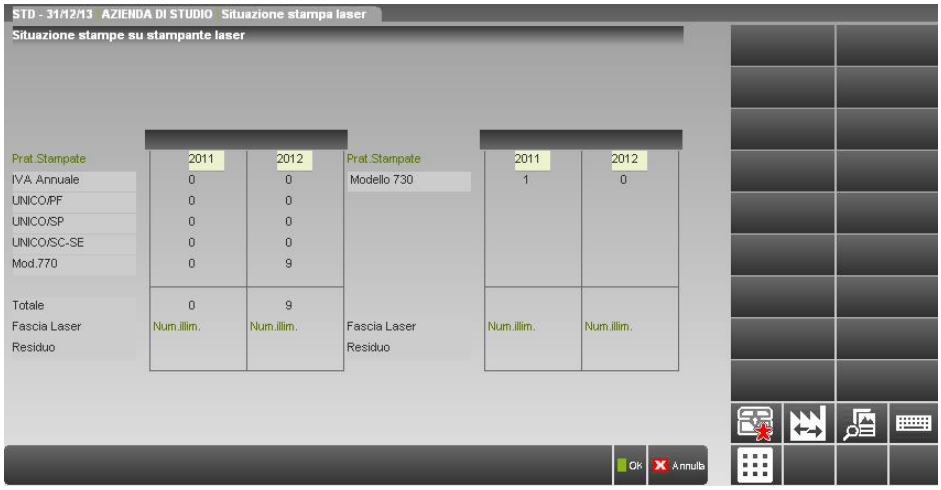
Nella dichiarazione IVA annuale, la comunicazione IVA e il modello 770 i dati della ricevuta sono indicati nei dati relativi al frontespizio, dopo l'indicazione dell'impegno alla presentazione telematica.

Se i dati della ricevuta sono presenti viene attivato il pulsante Ricevuta [F6] per la produzione del file PDF della stessa.

NOTA BENE: *per il solo modello 770 sono gestite entrambe le ricevute di invio Semplificato e Ordinario. L'associazione dovrà avvenire accedendo distintamente per tipologia modello, specificandola in sede di accesso alla Gestione Ricevute. La stampa della ricevuta dal Frontespizio avviene sempre cumulativa, mentre da "Stampa Modello" e da "Anteprima di Stampa" avviene solo per la ricevuta associata al modello che si è optato di stampare.*

STAMPANTI LASER

In questa videata, attivabile dal menu DR – Situazione stampe laser, è riepilogato il numero di stampe laser effettuate relativamente ai modelli Unico, IVA11, 770 e Modello 730. L'abilitazione di tali stampe è legata ad un'apposita attivazione da codice contratto. Tutte le altre stampe laser (studi di settore, F24, comunicazione IVA ecc…) non sono legate all'attivazione delle stampe laser.



NOTE TECNICHE

Le stampanti laser raccomandate devono essere compatibili con modalità di stampa PCL5 o superiori.

E' richiesta una stampante Laser con RAM MINIMA 4Mb.

La velocità di stampa è quella dichiarata dal costruttore.

Non sono richieste memorie FLASH o dischi interni.

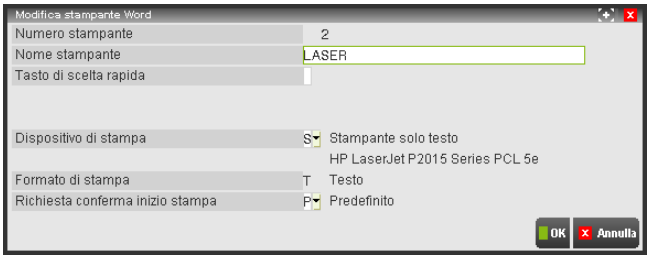
CONFIGURAZIONE DI STAMPANTI LASER

Le stampe fiscali Laser necessitano la codifica di una stampante di tipo 'S' (stampante solo testo). Per tutte le stampe su formati PCL non occorre effettuare altre impostazioni.

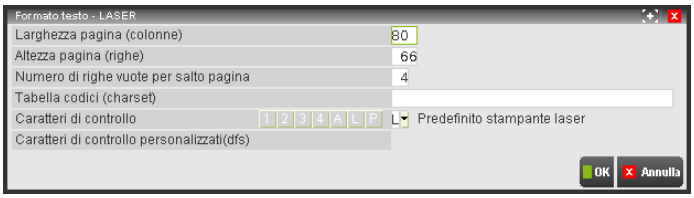
Per qualsiasi altro tipo di stampa laser NON PCL, la stampante può essere codificata indifferentemente di tipo W o S; in quest'ultimo caso occorre impostare nel Formato [F6], campo "Caratteri di controllo":

L = Predefinito stampante Laser;

A seguito viene riportato un esempio di configurazione di una stampante di tipo S valida per le stampe laser su formati PCL:



Nel caso la stampante sia utilizzata anche per stampe di servizio o comunque stampe non in formato PCL, nel Formato [F6] indicare il seguente carattere di controllo:



AMBIENTI DI COPIA DICHIARAZIONI ANNI PRECEDENTI

In questo capitolo viene illustrata la modalità operativa per archiviare le dichiarazioni redditi ed in generale le dichiarazioni annuali in appositi ambienti di copia, al fine di ottenere uno storico nel quale consultare e gestire le dichiarazioni degli anni passati.

> ***NOTA BENE:*** *La funzione che consente di creare gli ambienti di copia è di regola abilitata solo in alcune specifiche versioni (tipicamente a fine anno). Questo per fare in modo che gli ambienti di copia siano creati alla chiusura delle dichiarazioni annuali dell'anno in corso e prima di gestire le dichiarazioni dell'anno successivo.*

ESECUZIONE/AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE

La creazione dell'ambiente di copia (denominato anche DRAP) avviene eseguendo la voce di menu DR – Dichiarazioni anni precedenti – ESECUZIONE/AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE.

Al lancio del programma viene richiesta conferma dell'esecuzione (l'operazione può essere eseguita più di una volta):

```
Attenzione
Questa operazione esegue l'archiviazione delle dichiarazioni dell'anno xxxx
Confermi l'esecuzione
```

Rispondendo affermativamente viene dato inizio alla copia dei dati dell'installazione. L'operazione richiede alcuni minuti, dipendenti dal volume di dati da copiare. Durante questo processo le aziende vengono degradate tutte a livello di gestione 0 (senza archivi contabili).

Al termine della copia viene abilitato il menu Dichiarazioni anni precedenti - APERTURA e al suo interno è presente la voce corrispondente all'anno di cui si è eseguita la copia (ad esempio "2013"); le dichiarazioni archiviate gli scorsi anni sono contrassegnate dalle voci corrispondenti agli anni di riferimento.

Selezionare il menu corrispondente all'anno per accedere all'ambiente di copia. Verrà aperta una nuova sessione del programma denominata "Sessione DICHIARAZIONI ARCHIVIATE (xxxx)". In questo ambiente risulteranno abilitati solo i menu gestibili da aziende di livello 0.

Tutte le dichiarazioni annuali sono consultabili e modificabili; si possono creare nuove pratiche redditi e nuove aziende, queste ultime solo di livello 0. Ne consegue che non essendoci archivi contabili non si possono eseguire le elaborazioni dei dati per le dichiarazioni redditi (menu "Servizi dichiarazione redditi" e pulsante "Elabora+Import" dalla gestione dei quadri d'impresa).

Nel caso si renda necessario eseguire i calcoli degli studi di settore e la simulazione telematico, verrà richiesto (solo la prima volta) l'aggiornamento di tali applicativi nel client.

In merito alla configurazione dell'amministrazione utenti, utente e password richiesti all'ingresso dell'ambiente di copia sono quelli memorizzati al momento in cui è stata eseguita l'archiviazione; ne consegue che se nell'ambiente corrente le password vengono periodicamente modificate, nell'ambiente di copia rimarranno quelle originarie. Eventualmente effettuare il cambio di password anche nell'ambiente di copia, per uniformità.

Contrariamente al menu "Esecuzione/aggiornamento archiviazione", il menu "Apertura" è sempre attivo, in modo da consentire la consultazione delle dichiarazioni degli anni passati in qualsiasi momento.

REQUISITI SISTEMISTICI

Non occorre alcuna definizione di NAT, né apertura porta su firewall in quanto risulta sufficiente l'accesso alla porta di MxServer sull'installazione principale. La connessione viene automaticamente diretta sulla porta d'ascolto di MxServer DRAP, dinamica e trasparente per l'utilizzatore. In tal modo, terminali sia interni sia esterni alla LAN possono conseguentemente accedere all'installazione DRAP dal momento in cui accedono all'installazione principale.

I terminali DRAP risultano visibili nell'amministrazione MxServer dell'installazione principale e si contraddistinguono per una specifica dicitura nel campo ID. Vedere anche il manuale al seguente riferimento: sezione "Nozioni Generali", modulo "Componente Server", capitolo "Amministrazione", paragrafo "Amministrazione server".

SOFTWARE MINISTERIALI

GERICO - ENTRATEL

In questo capitolo viene trattata la modalità di utilizzo da parte dei prodotti Passepartout dei software ministeriali Gerico ed Entratel.

GERICO

GESTIONE RICAVI COMPENSI PER LA DETERMINAZIONE DEGLI STUDI DI SETTORE

Questo software ministeriale, nella modalità 'invisibile', è utilizzato per il calcolo degli Studi di Settore. La procedura Passepartout trasmette i dati direttamente al Software Ministeriale GERICO che esegue i relativi calcoli in modalità 'non interattiva', da cui la definizione di 'invisibile' all'utente.

I calcoli vengono eseguiti direttamente sui Client per cui su di essi dovrà essere presente sia il software GERICO che la JVM richiesta dall'Agenzia Entrare. Il client **iDesk è essenziale in quanto è l'unico** ad avere le giuste caratteristiche. Gli altri client con interfaccia Desk non sono dotati delle funzionalità per eseguire il software Ministeriale per cui **non possono essere utilizzati per i calcoli degli Studi di Settore** e neppure, come indicato più avanti, per i controlli Entratel.

Unico prerequisito, oltre al già citato uso del client MxDesk, è l'installazione su ogni Client della JVM richiesta dall'Agenzia Entrate per l'uso del proprio software.

In fase di calcolo degli Studi di Settore viene verificato se la versione di GERICO presente sul client è diversa da quella 'pubblicata' sul server Businesspass e nel caso viene eseguito l'aggiornamento automatico del Client. Questa fase di aggiornamento può impiegare alcuni minuti.

INSTALLAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE GERICO

Il fine ultimo dell'installazione è quello di effettuare il download del software ministeriale e trasferirlo sul Server Businesspass affinché qualunque client ne richieda l'utilizzo possa auto-aggiornarsi.

La modalità si installazione consta di 3 fasi ben definite:

1) installazione della JVM consigliata dall'Agenzia Entrate per l'esecuzione di GERICO;
2) reperimento del Software ministeriale GERICO con download su di un PC Client Businesspass;
3) trasferimento del software dal PC Client direttamente sul Server Businesspass.

I punti 2 e 3 NON sono richiesti nelle installazioni in server farm o in locale che utilizzano i codici contratto con codice installazione (su sistema LDAP). Queste installazioni infatti gestiscono automaticamente gli aggiornamenti di Gerico senza intervento da parte dell'utente. Come ulteriore requisito sistemistico, è necessario che il server Passepartout abbia la porta 80 aperta in uscita verso l'host di destinazione liveud.passepartout.sm.

1) INSTALLAZIONE DELLA JVM CONSIGLIATA DALL'AGENZIA ENTRATE PER L'ESECUZIONE DI GERICO

Tipicamente andare nel sito dell'Agenzia Entrate, selezionare "Software di compilazione", "Studi di settore e parametri", "Studi di settore", "Compilazione", "GERICO", "Ambiente Windows" e cercare il link alla JVM consigliata.

2) REPERIMENTO DEL SOFTWARE MINISTERIALE GERICO

Il software Gerico può essere reperito in due modi:

1. **In area FTP Passepartout.** Accedere all'Area FTP Passepartout, alla voce Aggiornamenti – Softwareministeriale. Scaricare il file e decomprimerlo in una qualunque directory – Es. c:\gerico_pass –. Si presenta in un formato già pronto all'uso che non necessita di installazione.
2. **Nel sito internet dell'Agenzia Entrate.** Individuare nella rete aziendale un PC in cui scaricare la versione di GERICO che poi sarà resa disponile a tutti gli altri client:
   - andare nel sito dell'Agenzia Entrate, selezionare " Software di compilazione", "Studi di settore e parametri", "Studi di settore", "Compilazione", "GERICO", "Ambiente Windows" e scaricare TUTTI i moduli di GERICO (non solo il modello Base)

     IMPORTANTE: *eseguire il download SEMPRE della versione integrale e mai degli "aggiornamenti delle precedenti versioni"*
   - installare TUTTI i moduli di GERICO assegnando una directory diversa da quella di default: consigliamo c:\gerico200x_pass, dove x=anno. Es. c:\gerico2012_pass e conseguentemente "creare le icone in un nuovo gruppo di programmi: Gerico2012 Pass"
   - Accedere almeno una volta a Gerico affinché vengano inizializzate alcune tabelle che interverranno nei calcoli.

     IMPORTANTE: *Utilizzare questa installazione ESCLUSIVAMENTE per lo scopo in oggetto. Nel caso si abbia necessità di utilizzare GERICO in modalità interattiva, utilizzare una diversa installazione come di seguito indicato.*

Successivamente il software ministeriale, sia esso scaricato dall'area FTP Passepartout oppure dal sito dell'Agenzia Entrate ed installato, deve essere trasferito dal PC Client Passepartout direttamente sul Server Passepartout utilizzando un'apposita voce di Menu.

Si ricorda che il Software Ministeriale è, ovviamente, il medesimo per tutti i prodotti Passepartout predisposti.

3) TRASFERIMENTO DEL SOFTWARE SUL SERVER BUSINESSPASS

Accedere al menù **DR – Software Ministeriale - Gerico .** Questa voce è a sua volta suddivisa in:

- Gerico interattivo
- Pubblica versione gerico
- Parametri esecuzione gerico

La voce che consente di trasferire il software sul server Passepartout è PUBBLICA VERSIONE GERICO.

GERICO INTERATTIVO - Attivazione in modalità interattiva del software ministeriale usato dalle funzionalità di Passepartout. Si ricorda che i dati qui inseriti verranno CANCELLATI dai successivi aggiornamenti.

PUBBLICA VERSIONE GERICO – Funzionalità che permette di trasferire sul Server Passepartout il software ministeriale in oggetto. Se questo è stato installato perché proveniente da un download dal sito dell'Agenzia delle Entrate, la procedura provvede ad un preventivo compattamento.

Qualora il software sia stato fornito da Passepartout il prodotto si presenta già in forma compattata e l'aggiornamento del Server può immediatamente partire.

NOTA BENE: *è opportuno abilitare questo menù solo a pochi utenti esperti.*

.

.

VERSIONE GERICO PUBBLICATA – Si fa riferimento alla versione di GERICO già presente sul server e quindi in attuale uso da parte dei Client Passepartout.

VERSIONE GERICO DA PUBBLICARE – Si fa riferimento alla nuova versione di GERICO con la quale si procede ad aggiornare il SERVER Passepartout e conseguentemente tutti i Client Passepartout.

PROVENIENZA SOFTWARE MINISTERIALE – Sono ammessi i seguenti valori:

- **L** = Live. In questo caso il software è aggiornato e pubblicato automaticamente senza doverlo scaricare dall'area FTP Passepartout o dal sito dell'Agenzia Entrate. Questa possibilità è disponibile solo per le installazioni che utilizzano codici contratto con codice installazione (su sistema LDAP).
- **P** = Passepartout. Il software è stato scaricato dall'area FTP Passepartout. In questo caso è sufficiente la decompressione del file senza alcuna installazione
- **A** = Agenzia Entrate. Il software è stato scaricato dal sito dell'Agenzia delle Entrate ed installato. Sul PC non esistono altre installazioni dello stesso prodotto.

DIRECTORY – Occorre indicare la directory in cui il cliente ha installato il software ministeriale allo scopo di renderlo disponibile alle procedure Passepartout. La directory deve essere in locale sul PC Client per cui viene automaticamente inserito il simbolo '<' come da immagine. Questa funzione, dovendo procedere prima alla 'compattazione' dei dati della directory indicata e poi al trasferimento del tutto sul Server Passepartout, può impiegare diversi minuti.

PARAMETRI ESECUZIONE GERICO

ATTENZIONE: *E' opportuno abilitare questo menù solo a pochi utenti esperti.*

Questa videata riporta i parametri di esecuzione del software ministeriale che di norma non devono essere modificati. Il loro utilizzo serve a gestire eventuali problematiche che possono presentarsi dalla combinazione di Hardware e Software presente sul PC.

VERSIONE JAVA VM RICHIESTA – Versione di JVM richiesta per l'esecuzione del software ministeriale. Questa informazione è reperibile nel sito dell'Agenzia delle Entrate. La JVM deve essere installata su ogni Client in cui gira l'applicazione ministeriale.

ATTENZIONE*: La modifica di questo dato si propaga automaticamente su ogni Client Passepartout in quanto la JVM deve essere la stessa per tutta la installazione.*

PARAMETRI GERICO INVISIBILE – Questi parametri sono forniti di default. Vanno modificati solo a seguito di confronto con i tecnici Passepartout. Azzerando il campo viene automaticamente ripristinato il default.

LOG GERICO INVISIBILE – Normalmente impostato ad "N". Se viene impostato ad "S", l'esecuzione del software ministeriale genera un file di log immediatamente visualizzato a video. Questa opzione deve essere utilizzata su consiglio di Passepartout per risolvere eventuali problemi nell'uso del software 'invisibile' ed in pratica visualizza gli eventuali messaggi, anche di errore, della JVM. Risolto l'eventuale problema il parametro deve essere posto = "N".

In ogni caso se si azzerano i campi e si conferma la videata, automaticamente vengono inseriti dei valori di default.

ESECUZIONE DI GERICO INTERATTIVO

Questa funzionalità permette di accedere in modalità interattiva allo stesso programma utilizzato in modalità invisibile dai calcoli degli studi di settore Passepartout.

Esiste però un forte limite a questo tipo di utilizzo: successivi aggiornamenti di prodotto gestiti da Passepartout cancellano eventuali studi inseriti; questo perché Passepartout utilizza esclusivamente il "motore di calcolo" e non richiede il mantenimento dei dati inseriti.

In pratica è possibile usare la funzionalità interattiva esclusivamente per un inserimento temporaneo di dati. Nel caso ci fosse necessità di inserire dati e mantenerli nel tempo si consiglia una installazione separata di Gerico che non interagirà mai con Passepartout.

A tal scopo quando si accede alla modalità interattiva un apposito messaggio avverte l'utente della temporaneità dei dati inseriti.

```
ATTENZIONE:
si ricorda che i dati inseriti
con la seguente modalità
saranno cancellati da un
successivo aggiornamento,
in quanto non necessari alla
procedura Passepartout,
se non precedentemente salvati
con le apposite
funzioni del software Gerico
```

Analogamente prima di eseguire un aggiornamento di versione sul Client un messaggio avverte della perdita di eventuali dati e suggerisce l'eventuale salvataggio dati utilizzando le funzioni di Gerico predisposte allo scopo.

```
ATTENZIONE:
l'aggiornamento richiesto del
Software GERICO
cancellerà tutti i dati
precedentemete inseriti in
GERICO interattivo in quanto
non necessari
alla procedura Passepartout.
Nel caso rinunciare
momentaneamente
all'aggiornamento
e provvedere al salvataggio
con le apposite funzioni
del software Gerico.
```

ENTRATEL

CONTROLLO TELEMATICO DELLE DICHIARAZIONI

Prerequisiti a questa funzionalità sono:

- aver installato su ogni Client MxDesk la JVM richiesta dal software ministeriale;
- utilizzare la modalità MDI (multisessione).

Questo software ministeriale, nella modalità 'invisibile', è utilizzato per la simulazione dei controlli ministeriali direttamente dalla gestione dei Dichiarativi ed F24 Entratel/Online.

All'interno della gestione quadri dei Modelli UNICO, 730 770, IVA11, Consolidato Nazionale Mondiale, è abilitato un apposito pulsante che espleta una serie di operazioni fino a generare un file telematico ed a sottoporlo ai controlli in oggetto utilizzando appunto il software ministeriale in oggetto in modalità 'silente'.

Resta inteso che la generazione dei telematici 'ufficiali' da inviare poi alla Agenzia delle Entrate segue il percorso tradizionale che richiede la generazione delle forniture telematiche dagli appositi menu.

I controlli vengono eseguiti direttamente sui Client per cui su di essi dovrà essere presente sia il software dell'Agenzia Entrate che la JVM richiesta. Il client **iDesk è essenziale in quanto è l'unico** ad avere le giuste caratteristiche. Gli altri client con interfaccia Desk non sono dotati delle funzionalità per eseguire il software Ministeriale per cui **non possono essere utilizzato per i Controlli Entratel**.

In fase dei Controlli Entratel viene verificato se la versione presente sul client è diversa da quella 'pubblicata' sul server Businesspass e nel caso viene eseguito l'aggiornamento automatico del Client. Questa fase di aggiornamento può impiegare alcuni minuti.

INSTALLAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE ENTRATEL

Il fine ultimo della installazione è quello di scaricare il software ministeriale e trasferirlo sul Server Businesspass affinché qualunque client ne richieda l'utilizzo possa auto aggiornarsi.

La modalità di installazione consta di 3 fasi ben definite:

1) installazione della JVM consigliata dall'Agenzia Entrate per l'esecuzione di ENTRATEL;
2) reperimento del Software ministeriale ENTRATEL con download su di un PC Client Businesspass;
3) trasferimento del software dal PC Client direttamente sul Server Businesspass.

I punti 2 e 3 NON sono richiesti nelle installazioni in server farm o in locale che utilizzano i codici contratto con codice installazione (su sistema LDAP). Queste installazioni infatti gestiscono automaticamente gli aggiornamenti di Entratel senza intervento da parte dell'utente. Come ulteriore requisito sistemistico, è necessario che il server Passepartout abbia la porta 80 aperta in uscita verso l'host di destinazione liveud.passepartout.sm.

1) INSTALLAZIONE DELLA JVM CONSIGLIATA DALL'AGENZIA ENTRATE PER L'ESECUZIONE DI ENTRATEL

Tipicamente andare nel sito dell'Agenzia Entrate, selezionare "Procedure di controllo", "Modelli di dichiarazione" e cercare il link alla JVM consigliata.

2) REPERIMENTO DEL SOFTWARE MINISTERIALE ENTRATEL

Il software Entratel può essere reperito in area FTP Passepartout**.** Accedere all'Area FTP Passepartout, alla voce Aggiornamenti – Softwareministeriale. Scaricare il file e decomprimerlo in una qualunque directory – Es. c:\entratel_pass –. Si presenta in un formato già pronto all'uso che non necessita di installazione.

3) TRASFERIMENTO DEL SOFTWARE SUL SERVER BUSINESSPASS

Accedere al menù **DR – SOFTWARE MINISTERIALE - ENTRATEL**. Questa voce è a sua volta suddivisa in:

- Entratel interattivo
- Pubblica versione entratel
- Parametri esecuzione entratel

La voce che consente di trasferire il software sul server Passepartout e PUBBLICA VERSIONE ENTRATEL.

ENTRATEL INTERATTIVO - Attivazione in modalità interattiva del software ministeriale usato dalle funzionalità di Passepartout. Si ricorda che i dati qui inseriti verranno CANCELLATI dai successivi aggiornamenti.

PUBBLICA VERSIONE ENTRATEL – Funzionalità che permette di trasferire sul Server Passepartout il software ministeriale in oggetto. Se questo è stato installato perché proveniente da un download dal sito dell'Agenzia delle Entrate, la procedura provvede ad un preventivo compattamento.

Qualora il software sia stato fornito da Passepartout il prodotto si presenta già in forma compattata e l'aggiornamento del Server può immediatamente partire.

NOTA BENE: *è opportuno abilitare questo menù solo a pochi utenti esperti.*

VERSIONE ENTRATEL PUBBLICATA - Si fa riferimento alla versione di ENTRATEL già presente sul server e quindi in attuale uso da parte dei Client Passepartout.

VERSIONE ENTRATEL DA PUBBLICARE - Si fa riferimento alla NUOVA versione di ENTRATEL con la quale si procede ad aggiornare il SERVER Passepartout e, conseguentemente, tutti i Client Passepartout.

PROVENIENZA SOFTWARE MINISTERIALE – Sono ammessi i seguenti valori:

L = Live. In questo caso il software è aggiornato e pubblicato automaticamente senza doverlo scaricare dall'area FTP Passepartout o dal sito dell'Agenzia Entrate. Questa possibilità è disponibile solo per le installazioni che utilizzano codici contratto con codice installazione (su sistema LDAP).

P = Passepartout. Il software è stato scaricato dall'area FTP Passepartout. In questo caso è sufficiente la decompressione del file senza alcuna installazione.

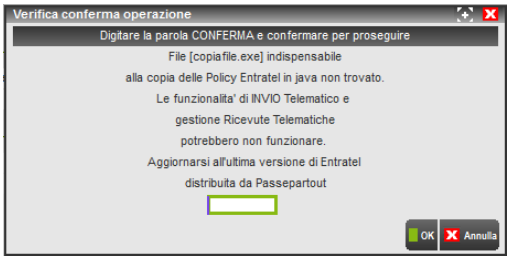
DIRECTORY – Occorre indicare la directory in cui il cliente ha installato il software ministeriale allo scopo di renderlo disponibile alle procedure Passepartout. La directory deve essere in locale sul PC Client per cui viene automaticamente inserito il simbolo '<' come da immagine. Questa funzione, dovendo procedere prima alla 'compattazione' dei dati della directory indicata e poi al trasferimento del tutto sul Server Passepartout, può impiegare diversi minuti.

ALLINEAMENTO POLICY JAVA [F5] – Tale pulsante è utile qualora si abbia la necessità di allineare le Policy di Java di Entratel con quelle di Java. Tale operazione potrebbe esser necessaria in momenti successivi all'aggiornamento di Entratel_pass, esempio a seguito di un aggiornamento di Java che potrebbe aver ripristinato i file di Policy di Java originari oppure a seguito di un aggiornamento ad una versione 'superiore' di Java (dalla versione Java 6 alla versione Java 7). Questa funzione esegue esclusivamente la copiatura dei file di Policy di Java, allineando gli stessi del software ministeriale Entratel con quelli della versione Java che Entratel stesso utilizzerà per le funzioni di criptazione e decriptazione degli invii telematici e gestione ricevute.

Qualora le Policy di Java siano già corrette, premendo il pulsante Allineamento Policy Java [F5], apparirà il seguente messaggio

mentre se occorre effettuare l'allineamento, il programma proseguirà con l'operazione e qualora l'utente non sia l'amministratore di sistema, il programma chiederà l'inserimento delle credenziali di Amministratore Windows per poter procedere.

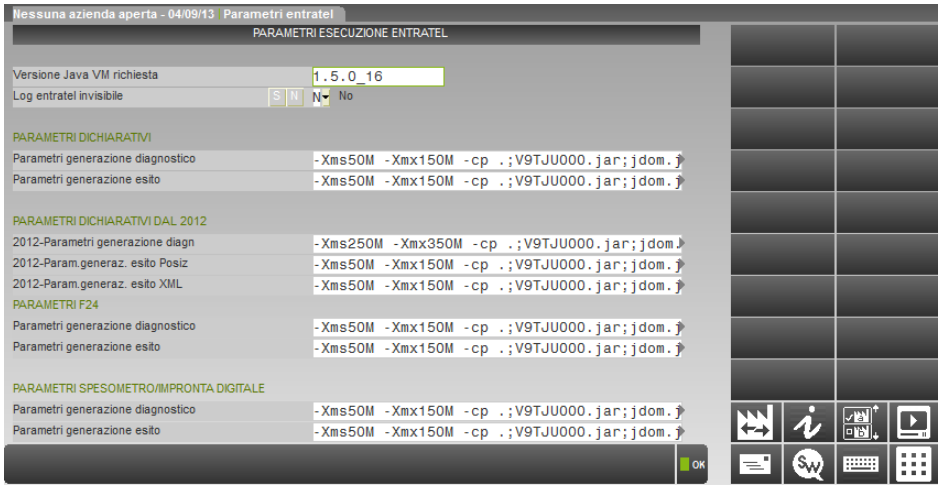
Se nel client non è presente Entratel_pass oppure è aggiornato ad una versione precedente l'ultima rilasciata, viene visualizzato il messaggio di seguito riportato.



Digitare CONFERMA per continuare e quindi procedere con l'installazione/aggiornamento dell'Entratel_Pass.

PARAMETRI ESECUZIONE ENTRATEL

***ATTENZIONE**: è opportuno abilitare questo menù solo a pochi utenti esperti.*



Questa videata riporta i parametri di esecuzione del software ministeriale che di norma non devono essere modificati. Il loro utilizzo serve a gestire eventuali problematiche che possono presentarsi dalla combinazione di Hardware e Software presente sul PC.

VERSIONE JAVA VM RICHIESTA – Versione di JVM richiesta per l'esecuzione del software ministeriale. Questa informazione è reperibile nel sito dell'Agenzia delle Entrate. La JVM deve essere installata su ogni Client in cui gira l'applicazione ministeriale.

ATTENZIONE*: La modifica di questo dato si propaga automaticamente su ogni Client Passepartout in quanto la JVM deve essere la stessa per tutta l'installazione.*

LOG ENTRATEL INVISIBILE – Normalmente impostato ad "N". Se viene impostato ad "S", l'esecuzione del software ministeriale genera un file di log immediatamente visualizzato a video. Questa opzione deve essere utilizzata su consiglio di Passepartout per risolvere eventuali problemi nell'uso del software 'invisibile' ed in pratica visualizza gli eventuali messaggi , anche di errore, della JVM. Risolto l'eventuale problema il parametro deve essere posto = "N".

PARAMETRI – Questi parametri sono forniti di default. Vanno modificati solo a seguito di confronto con i tecnici Passepartout. Azzerando il campo viene automaticamente ripristinato il default.

In ogni caso se si azzerano i campi e si conferma la videata, automaticamente vengono inseriti dei valori di default.

ESECUZIONE DI ENTRATEL INTERATTIVO

Questa funzionalità permette di accedere in modalità interattiva allo stesso programma utilizzato in modalità invisibile dai Controlli invii Telematici direttamente dalla gestione dichiarativi di Passepartout.

Esiste però un forte limite a questo tipo di utilizzo: successivi aggiornamenti di prodotto gestiti da Passepartout cancellano tutti i dati eventualmente presenti. Questo perché Passepartout utilizza esclusivamente il "motore di calcolo" e non richiede il mantenimento dei dati inseriti.

In pratica è possibile usare la funzionalità interattiva esclusivamente per verificare la versione dei vari programmi di Controllo presenti nell'applicazione Entratel utilizzata da Passepartout E MAI PER EFFETTUARE L'INVIO ALL'AGENZIA ENTRATE DEI TELEMATICI.

A tal scopo quando si accede alla modalità interattiva un apposito messaggio avverte l'utente della temporaneità dei dati inseriti:

```
ATTENZIONE:
si ricorda che i dati
inseriti/generati dai Controlli
ENTRATEL PASS saranno cancellati
da un successivo
aggiornamento  in quanto non
necessari alla procedura
Passepartout.
```

Analogamente prima di eseguire un aggiornamento di versione sul Client un messaggio avverte della perdita di eventuali dati.

```
ATTENZIONE:
l'aggiornamento richiesto del
Software ENTRATEL PASS
cancellerà tutti i dati
precedentemente inseriti in
ENTRATEL_PASS, in quanto non
necessari alla procedura
Passepartout.
Nel caso rinunciare momentaneamente
all'aggiornamento.
```

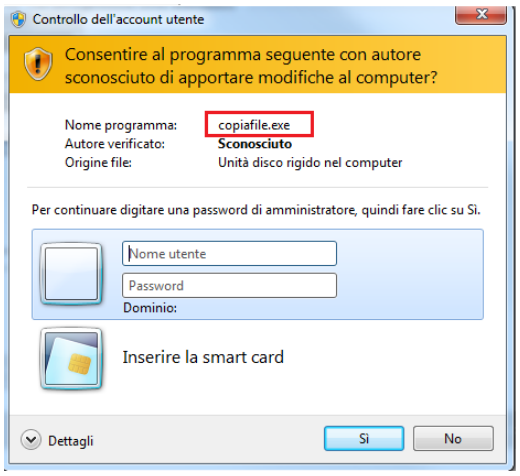
L'aggiornamento del software ministeriale Entratel, consente l'allineamento automatico delle Policy di Java di Entratel con quelle di Java Virtual Machine. Il software ministeriale Entratel, durante la sua installazione, modifica le Policy di Java allo scopo di eseguire correttamente le funzioni di criptazione (autentica) e decriptazione (lettura ricevute). Si precisa che l'aggiornamento di queste Policy di Java non ha alcuna influenza se il cliente si limita al solo controllo dei telematici Entratel (Simulazione Entratel).

Di seguito si riporta il messaggio che appare durante l'installazione manuale di Entratel 'esterno', prelevato direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate.

Allo stesso modo Businesspass interviene sulle Policy di Java nel momento dell'acquisizione manuale o automatica degli aggiornamenti di Entratel_pass.

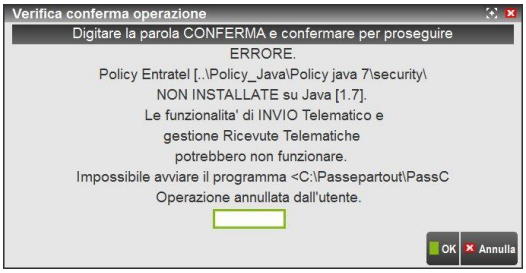
Questa operazione, in Businesspass, può fallire se l'utente di sistema, cioè l'utente windows che ha avuto accesso al computer, non ha le opportune autorizzazioni (tipicamente non è del gruppo 'Amministratore' di windows).

Per questo motivo, durante l'aggiornamento della versione di Entratel_pass, viene dato esplicito messaggio relativo all'esito dell'aggiornamento delle Policy di Java e, nel caso l'utente di sistema non abbia le necessarie autorizzazioni, vengono automaticamente richieste le credenziali dell'Amministratore di Windows. Il tutto sarà trasparente se l'utente che esegue l'aggiornamento è amministratore di sistema (oppure un utente senza restrizioni), mentre se si tratta di un utente generico con restrizioni, durante l'aggiornamento apparirà il seguente messaggio di sistema operativo, che richiede le credenziali, dell'Amministratore Windows, per procedere.



Il programma che tenta di effettuare la modifica delle Policy di Java è il file copiafile.exe, riquadrato in rosso nell'immagine. Qualora l'esito dell'operazione sia positivo, si visualizza il seguente messaggio

mentre se non vengono inserite le credenziali richieste o qualora queste siano errate, apparirà un messaggio che avverte la mancata copiatura dei file di Policy di Java.



Occorre digitare CONFERMA come presa d'atto relativa al mancato aggiornamento delle Policy di Java e conseguentemente della possibilità che la funzione di invio e la gestione delle ricevute potrebbero evidenziare degli errori del tipo "Errore durante la cifratura del file. Errore n. 8." o similari.

SERVIZI ENTRATEL (INVIO/RICEVUTE)

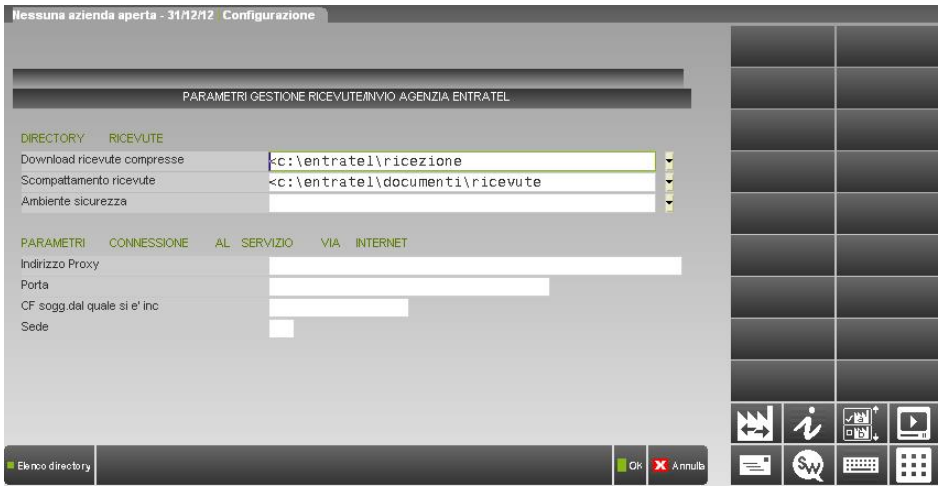
Questa voce di menu comprende due sottovoci denominate “Configurazioni” e “Verifica impostazioni”. Devono essere utilizzate come attività preliminare per poter configurare le directory ed i parametri per la connessione diretta ad Entratel, sia per l’invio telematico, che per lo scarico delle ricevute.

Per una completa spiegazione di tutte le operazioni necessarie all’invio telematico e alla gestione delle ricevute, consultare il capitolo **SERVIZI ENTRATEL** del presente manuale.

CONFIGURAZIONE (DISTINTAMENTE PER CLIENT)

ATTENZIONE: *Ricordiamo che i Servizi Entratel vengono eseguiti sul PC Client, per cui la parametrizzazione va ripetuta SU CIASCUNA POSTAZIONE da cui si intente usufruire di detti servizi. Conseguentemente occorre utilizzare Postazioni Client distinte qualora ci siano intermediari diversi che hanno, evidentemente, una diversa ‘Chiave Privata’.*

Selezionare il menù Dr - Software Ministeriale - Servizi Entratel – Configurazione.



DOWNLOAD RICEVUTE COMPRESSE - Directory ove fare il download delle ricevute(rcc) al fine di associarle poi alle varie pratiche. Se non indicata viene proposto un valore di default. La presenza delle ricevute (file con estensione .rcc) determina la decodifica automatica ogni volta che si accede alla gestione delle ricevute. Vengono considerati i file .rcc presenti all’interno della directory limitatamente alle tipologie gestite all’interno di Businesspass.

SCOMPATTAMENTO RICEVUTE - Directory ove depositare le ricevute ‘in chiaro’ (rel). Se non indicata viene proposto un valore di default.

AMBIENTE DI SICUREZZA - Directory ove la procedura di AUTENICA trova le “chiavi private” associate all’Intermediario. Non sono ammessi ‘spazi’ nel nome della directory.
Per conoscere la posizione della chiave privata memorizzata nell’applicativo Entratel, posizionarsi nel menù Operazioni – Opzioni – Sistema di ENTRATEL e cliccare sul pulsante ‘Chiave Privata’:

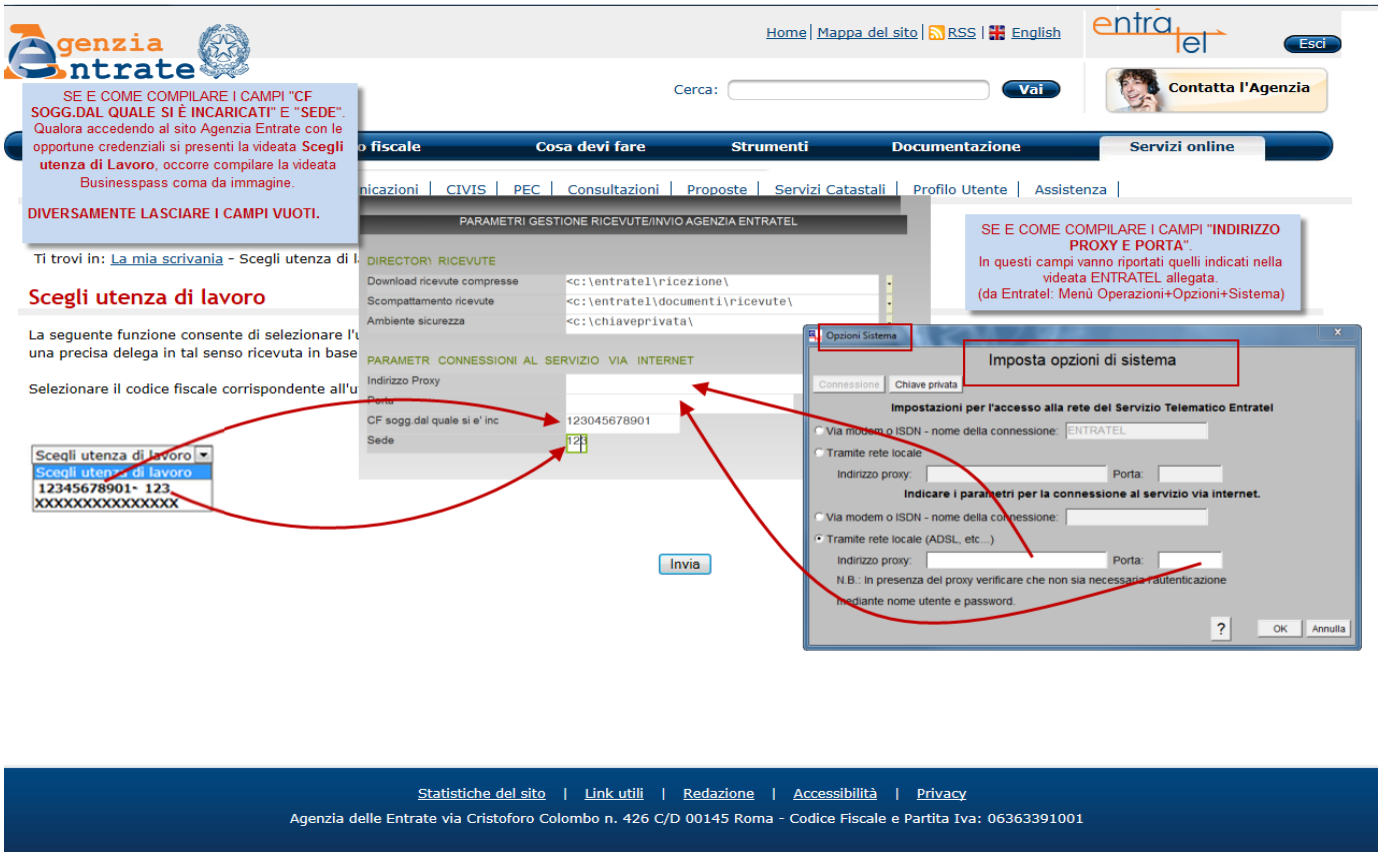
Riportare all’interno del campo in ‘Ricevute Decifrate il contenuto del campo ‘Percorso supporto’ in modo da renderlo disponibile al programma per consentire la corretta decifratura delle ricevute in fase di acquisizione automatica delle ricevute.

NOTA BENE: *Nel caso in cui la chiave privata dell'ambiente di sicurezza sia memorizzato su supporto USB o su CD/DVD occorre accertarsi che lo stesso sia presente nel sistema prima di attivare i Servizi Entratel per consentire il corretto utilizzo del programma.*

INDIRIZZO PROXY E PORTA - Se indicati lo devono essere entrambi, oppure nessuno dei due. In caso di presenza del Proxy, si richiede che questo NON necessiti di autenticazione tramite ulteriori Login/Password.

CODICE FISCALE E SEDE DEL SOGGETTO DAL QUALE SI È INCARICATI – Queste informazioni consentono di selezionare l'utenza di lavoro nel caso in cui si svolgano le funzioni di Gestore Incaricati o di Incaricato, a seguito di una precisa delega in tal senso ricevuta in base all'organizzazione interna della struttura per la quale si opera.

Per meglio comprendere se e come questi campi vanno compilati vedere la successiva immagine.



CHI SONO GLI INCARICATI

Dalla versione 4.6.4 l'applicazione Entratel consente l'invio telematico dei documenti da parte delle nuove figure dei "Gestori Incaricati" e degli "Incaricati", introdotte dal 25 maggio 2009, che dovranno operare, in base alle prescrizioni del Garante della privacy adottate con provvedimento del 18 settembre 2008, in nome e per conto dei soggetti diversi dalle persone fisiche abilitate al servizio Entratel.
In particolare, sono state modificate le funzioni in modo tale che sia possibile inserire i dati del Gestore Incaricati o dell'Incaricato che provvede all'invio telematico, nonché specificare il soggetto - e la sede telematica - per conto del quale si effettua la trasmissione.

IMPORTANTE. *Qualora l'utente che accede al sito dell'Agenzia delle Entrate definito nel precedente paragrafo "ABILITAZIONE UTENTE ALL'USO DEI SERVIZI ENTRATEL" abbia una login di 8 caratteri significa che è un Intermediario abilitato al sevizio Entratel, viceversa se è un Codice Fiscale il soggetto è abilitato a Fisco Online. Nella fase di Invio questi due tipi di soggetti presentano i seguenti comportamenti:*

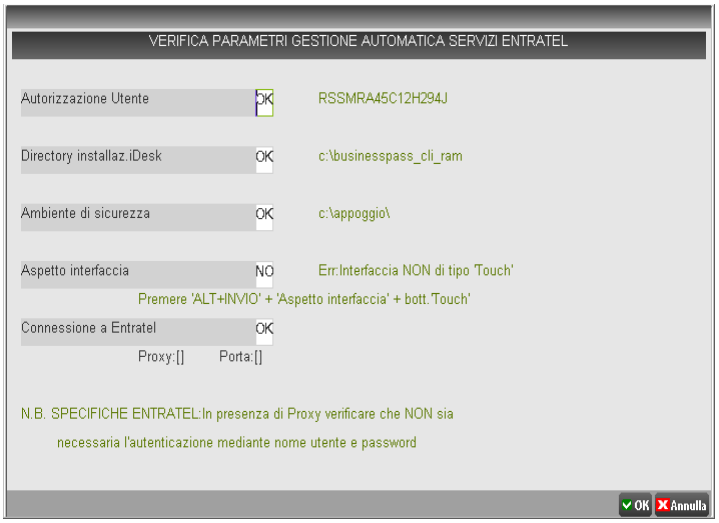
- *Utente : T1234567 (abilitato Entratel)*
  - *cod.fiscale e sede del soggetto dal quale si è incaricati* ***NON INDICATO***
    - *il file ccf inviato confluisce nell'area Entratel dell'Intermediario T1234567*
  - *cod.fiscale e sede del soggetto dal quale si è incaricati* ***INDICATO****(configura l'utente come INCARICATO)*
    - *il file ccf inviato confluisce nell'area Entratel del Soggetto Incaricante*
- *Utente : AAABBBNNCNNDNNNE (abilitato Fisco OnLine)*
  - *cod.fiscale e sede del soggetto dal quale si è incaricati* ***NON INDICATO***
    - *il file ccf inviato confluisce nell'area FISCO ONLINE dell'Utente AAABBBNNCNNDNNNE e* ***SUCCESSIVAMENTE SCARTATO*** *in quanto non abilitato a ricevere file ENTRATEL. Questa situazione è pericolosa in quanto il file non risulterà spedito. Per questo motivo la configurazione è monitorata e apparirà*

un avviso in cui si evidenzierà la possibile incongruenza fra "Codice Fiscale dell'Utente ed Assenza di soggetto Incaricante".

- *cod.fiscale e sede del soggetto dal quale si è incaricati* ***INDICATO****(configura l'utente come INCARICATO)*
  - *il file ccf inviato confluisce nell'area Entratel del Soggetto Incaricante*

VERIFICA IMPOSTAZIONI

Questa funzionalità ha lo scopo di eseguire tutti i controlli preliminari al fine verificare la correttezza delle impostazioni. Qualora anche uno solo dei test proposti fallisse, l'invio automatico dei file telematici non verrebbe portato a termine. Selezionare il menù Dr - Software Ministeriale - Servizi Entratel - Verifica Impostazioni.



AUTORIZZAZIONE UTENTE - Richiede che nelle Credenziali Entratel dell'utente sia indicata almeno la voce "Utente".

DIRECTORY INSTALLAZIONE IDESK - Non sono ammessi 'spazi' nella directory di installazione dei Servizi Entratel (multifile). Poiché tale software viene fornito da Passepartout ed automaticamente installato nella directory del client iDesk, si richiede di disporre di un iDesk appositamente installato. Al riguardo vedere il paragrafo "iDesk per Servizi Entratel" presente nel capitolo Servizi Entratel. Da sottolineare che la presenza o meno di spazi nella directory di installazione standard dell'iDesk, e quindi dell'insorgere della problematica in oggetto, dipende dal Sistema Operativo e dal 'linguaggio' Italiano piuttosto che inglese; ad esempio per XP in italiano in genere NON c'è problema in quanto la directory "programmi di windows" si chiama "c:\programmi\..... quindi senza spazi all'interno del nome. **Nel caso si debba installare un iDesk Personalizzato va da sé che questo diventerà l'iDesk di normale utilizzo in Businesspass e consigliamo, per evitare confusioni future, di disinstallare il 'vecchio" iDesk.**

AMBIENTE DI SICUREZZA - La directory indicata deve esistere e non essere vuota. Non sono ammessi 'spazi' nel nome della directory.

ASPETTO INTERFACCIA – L'impostazione dell'interfaccia di Businesspass DEVE essere di tipo 'Touch'. Diversamente alcune funzionalità non andrebbero a buon fine, in particolar modo il download automatico delle Ricevute dal sito dell'Agenzia delle Entrate.

CONNESSIONE A ENTRATEL - Indirizzo del Proxy e Porta devono essere entrambi presenti oppure entrambi assenti.

CASI D'USO

In questo capitolo vengono illustrati casi specifici di compilazione della dichiarazione redditi e dei relativi versamenti prendendo in considerazione i modelli UNICO 2013.

MODELLO 730 E UNICO PF

I paragrafi seguenti riguardano casi d'uso specifici del Modello 730 e del modello Unico Persone Fisiche.

QUADRO RP/QUADRO E - PROSPETTO CALCOLO INTERESSI MUTUI

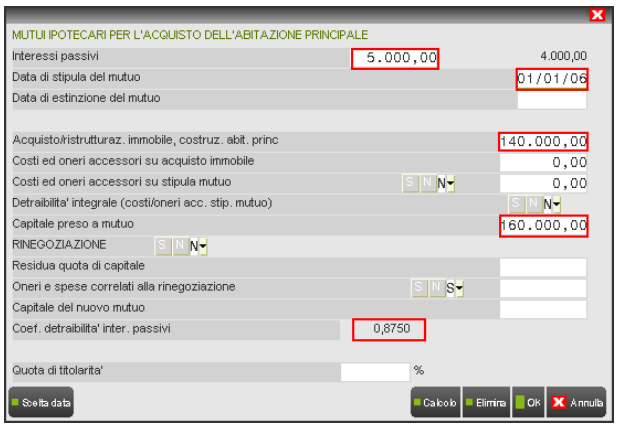
Per compilare il rigo **RP7/E7** relativo agli interessi mutuo abitazione principale, in caso di calcolo dell'importo deducibile, è possibile compilare il prospetto con i dati necessari ai fini del calcolo. Tale prospetto si attiva con il pulsante Prospetto Mutuo [F7] all'interno della distinta dell'onere. Il prospetto richiede i seguenti valori:

- Interessi passivi (quanto indicato nella certificazione della banca)

- Data di stipula del mutuo

- Acquisto/ristrutturazione Immobile. Costruzione Abitazione. principale (valore di acquisto indicato sul rogito)

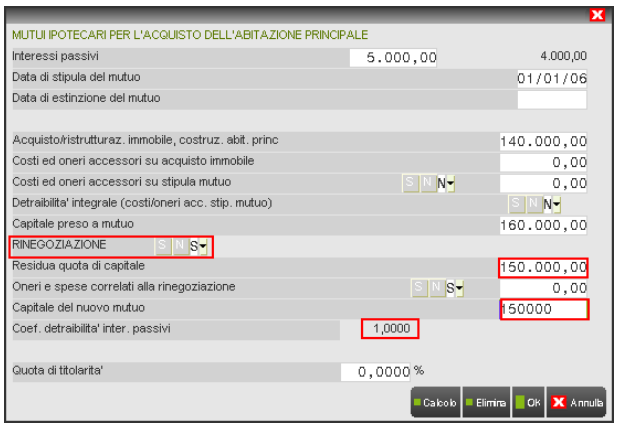
- Capitale preso a mutuo (totale mutuo fatto con la banca)



Nel caso di **Rinegoziazione** è necessario compilare anche la sezione relativa:

- Rinegoziazione = S
- Residua quota capitale (Capitale residuo alla chiusura del vecchio mutuo)

- Capitale del nuovo mutuo



Nel caso fossero specificati gli Oneri accessori impostare ad "S" il relativo campo nella sezione specifica.

Nel 730 per una corretta compilazione del 730/2 inserire nei documenti allegati almeno un documento (es. certificazione banca).

QUADRO RV ADDIZIONALI (UNICO PF)

Le addizionali vengono calcolate se l'imposta lorda, al netto delle detrazioni, dei crediti d'imposta per redditi prodotti all'estero e dei crediti d'imposta per fondi comuni supera euro **10,33**.

IMPOSTA LORDA (RN5) – DETRAZIONI D' IMPOSTA (RN22 + RN23) – CREDITI D'IMPOSTA ESTERI (RN30 col.2) - CREDITI D'IMPOSTA PER FONDI COMUNI (RN31 col.1) > 10,33

Esempio 1. Reddito RN1 9.800 (reddito da lavoro dipendente)

RN5 = 2254

RN22 = **2286** (detrazione lavoro dipendente + spese sanitarie + detrazione 36%)

RN30 col.2 = 0

RN31 col.1 = 0

RN5 – RN22= 2254 – 2238 = 16 16> 10,33 verrà calcolato RV1

Esempio 2. Reddito RN1 10.879 (reddito da lavoro dipendente)

RN5 = 2254

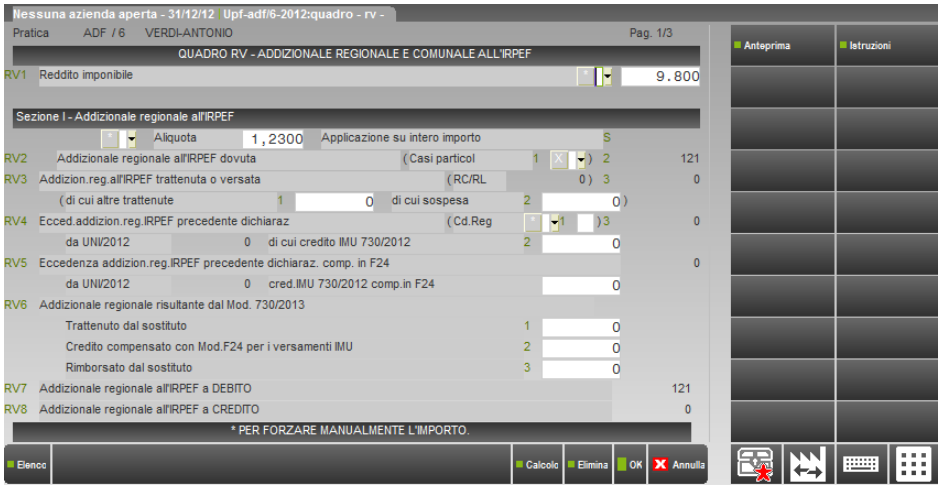
RN22 = **2246** (detrazione lavoro dipendente +spese sanitarie + detrazione 36%)

RN30 col.2 = 0

RN31 col.1 = 0

RN5 – RN22= 2254 – 2246 = 8 8 < 10,33 le addizionali non sono dovute

Se le addizionali sono dovute vengono calcolate tendo conto che il rigo RV1 - Reddito imponibile è dato dalla differenza tra il Reddito Complessivo e gli Oneri deducibili (RN1 col.5 – RN3)

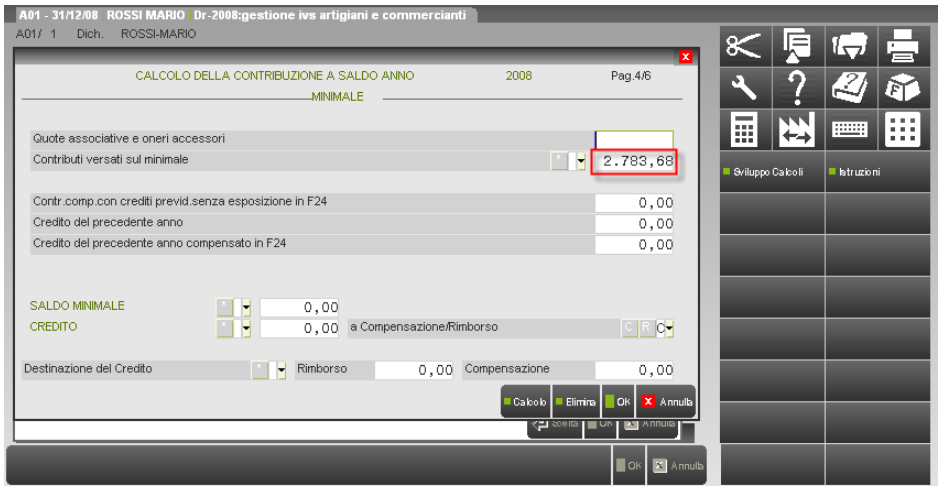


L'addizionale regionale si applica ai contribuenti in relazione al domicilio fiscale al **31 dicembre**, mentre l'addizionale comunale in relazione al domicilio fiscale al **1 gennaio anno corrente**.

QUADRO GESTIONE INPS/CIPAG (UNICO PF) - RIPORTO DI UNA RATA O DI TUTTO IL MINIMALE IN f24

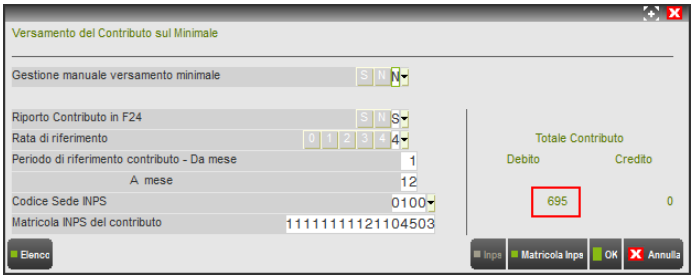
Se un contribuente non ha versato tutte le rate del minimale entro i termini e desidera versarle in sede di compilazione della dichiarazione redditi è necessario, nella Gestione INPS/CIPAG – Gestione IVS Artigiani e Commercianti pagina 4/6 della scheda del soggetto, forzare il rigo "Contributi versati sul minimale" con il valore che è stato effettivamente pagato (tipicamente meno di quanto dovuto). Al ricalcolo, la differenza a debito verrà riportata nel SALDO.

Esempio. Il totale del minimale pagato per l'anno redditi è € 2783,68.



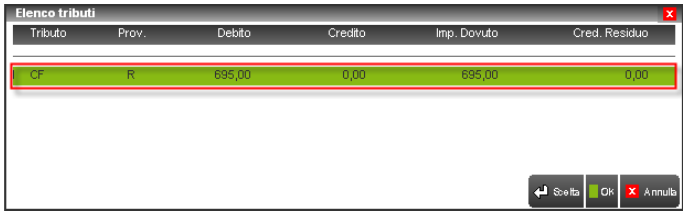
Il contribuente non ha pagato una rata per € 695,92 pertanto forzare il minimale pagato indicando l'importo di € 2.087,86 in modo che riporti nel debito da versare la rata non versata.

Confermare la gestione Inps/Cipag e nel quadro RR, sezione Minimale [F6] compilare il prospetto impostando a "S" il campo "Riporto contributo in F24", indicando la rata ed il periodo a cui fanno riferimento il pagamento del contributo (se più rate indicare "0") e la matricola Inps.



In delega sarà riportato il tributo AF o CF (artigiano o commerciante) con il debito sul minimale da pagare.

Le operazioni sopra descritte valgono anche quando il contributo sul minimale da riportare in F24 è a credito.



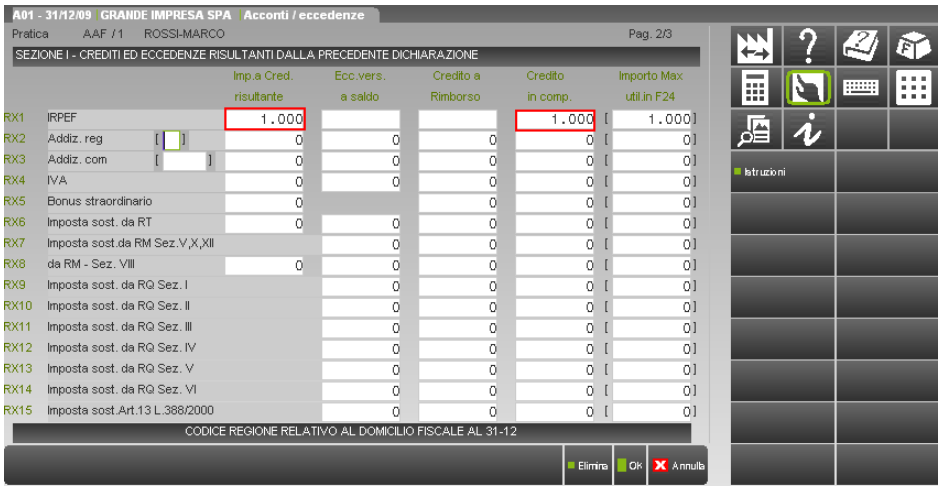
QUADRO ACCONTI/CREDITI/UTILIZZI (MODELLI UNICO) - ECCEDENZA IRPEF/IRES/IRAP PRECEDENTE DICHIARAZIONE

Nel caso in cui l'utente gestisca i redditi per la prima volta con Passepartout, o in caso di creazione di una nuova pratica, per impostare l'eccedenza di un credito Irpef/Ires/Irap e la sua parte già compensata, occorre compilare il quadro "Acconti/Crediti/Utilizzi".

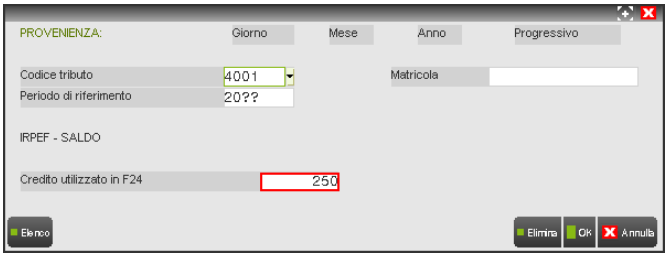
L'eccedenza di una precedente dichiarazione deve essere inserita nella videata relativa alla sezione "SITUAZIONE CREDITI QUADRO RX PRECEDENTE DICHIARAZIONE" dove si deve compilare la colonna 1 e la colonna 4 (tranne l'eccedenza IRAP che si trova in una apposita sezione).

La parte di credito già compensata invece, deve essere inserita all'interno del prospetto attivabile con il pulsante Utilizzo Crediti [F7], inserendo il codice tributo e la sua parte già compensata in F24; per i tributi INPS (IVS) è necessario indicare anche la matricola verificando che sia corretta.

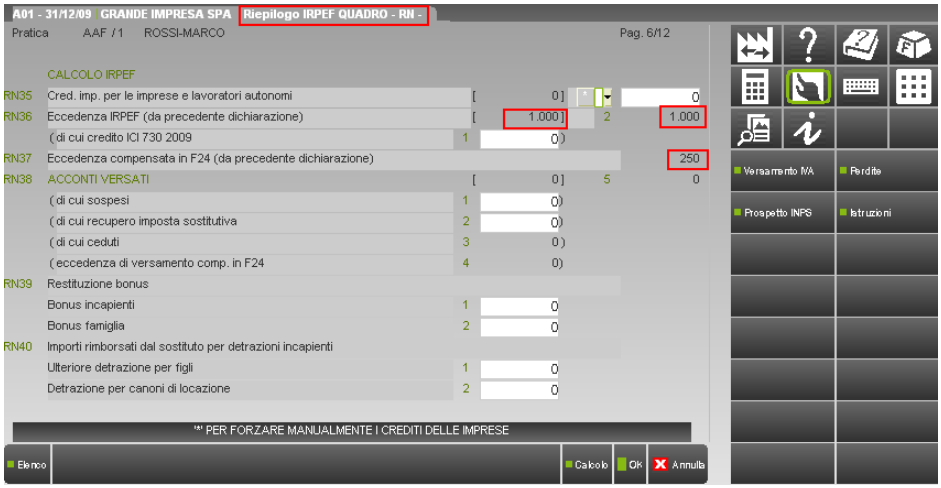
Esempio: In presenza di un credito Irpef anno precedente di 1000€ utilizzato per 250€ durante l'anno con il modello F24, inserire in Acconti/Crediti/Utilizzi il credito complessivo dell'anno precedente.



Inserire nel prospetto Utilizzo crediti [F7] i 250€ utilizzati.



Il quadro RN risulterà pertanto così compilato.



GENERAZIONE DELEGA F24

Nei paragrafi seguenti sono indicati i casi d'uso riferiti alla gestione delega F24.

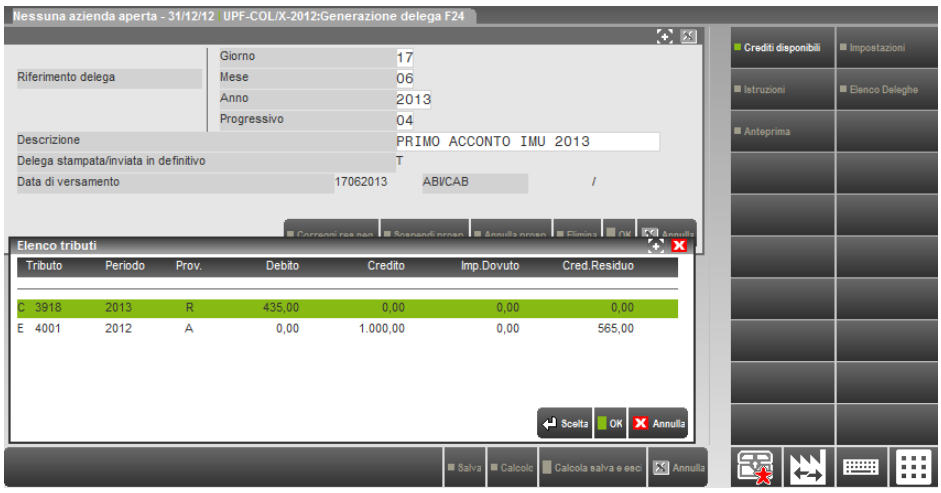
CREDITI UTILIZZATI PIU' DEL DISPONIBILE

E' presente un controllo in base al quale al calcolo della dichiarazione viene segnalato se, nelle compensazioni effettuate, è stato utilizzato un credito più del consentito.

Nota bene: il caso esposto si verifica solo se viene attivato il quadro 'Generazione delega F24'.

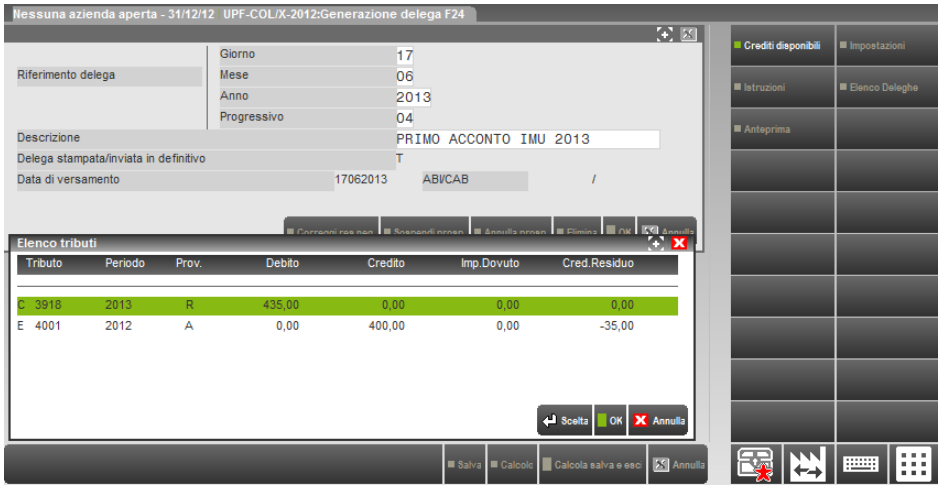
Questa situazione può verificarsi quando a giugno vengono effettuate delle compensazioni nei prospetti dell'acconto IMU oppure del diritto camerale con crediti risultanti dalla dichiarazione redditi (crediti che possono essere fittizi in quanto la dichiarazione può non essere ancora stata compilata interamente). Se successivamente al pagamento dell'IMU e/o diritto camerale i crediti risultanti dalla dichiarazione diminuiscono di importo rispetto a giugno oppure diventano debiti, il programma tiene conto delle compensazioni precedentemente effettuate e se risulta un utilizzo eccessivo del credito viene opportunamente segnalato.

Esempio: a giugno viene compensata l'IMU con un credito IRPEF di 1.000 Euro e la delega viene stampata/inviata in modo definitivo.



Dalla compensazione emerge un credito residuo di 565 da utilizzare nei prospetti successivi.

Successivamente compilando la dichiarazione emerge un minor credito IRPEF (400 Euro) rispetto al calcolo effettuato al momento del versamento IMU. Considerato che 435 Euro sono già stati utilizzati in compensazione dell'IMU, nel prospetto ora risulta un credito residuo negativo di 35 Euro:



Tale situazione è segnalata con un messaggio ad ogni calcolo della dichiarazione:

```
XXX: Il credito YYYY
ha un importo degli utilizzi maggiore del disponibile.
Ricontrollare gli importi dei prospetti di compensazione
```

Per correggere questa condizione ed eliminare il messaggio, occorre creare un nuovo prospetto compensazione nel quale utilizzare il comando **Correggi residuo negativo [Shift+F7]**. Questa funzione riporta nel prospetto su cui si è posizionati, i codici tributo che hanno un residuo negativo nei prospetti precedenti e li imposta come debito. L'utente dovrà poi integrare il versamento indicando gli interessi e le eventuali sanzioni dovute, operando eventualmente dalla funzione di ravvedimento operoso a cui si rimanda.

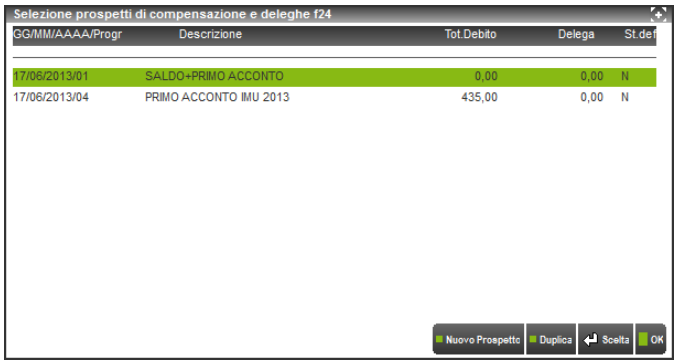
La situazione sopra descritta si verifica anche quando dalla dichiarazione emerge un debito invece di un minor credito. Il messaggio visualizzato dal programma in questo caso è il seguente:

```
XXX: Il tributo YYYY
e' a debito, ma risulta un credito utilizzato con questo codice.
Ricontrollare gli importi dei prospetti di compensazione
```

Questa condizione si regolarizza sempre con il comando "Correggi residuo negativo", riversando la parte di credito che è stata erroneamente utilizzata.

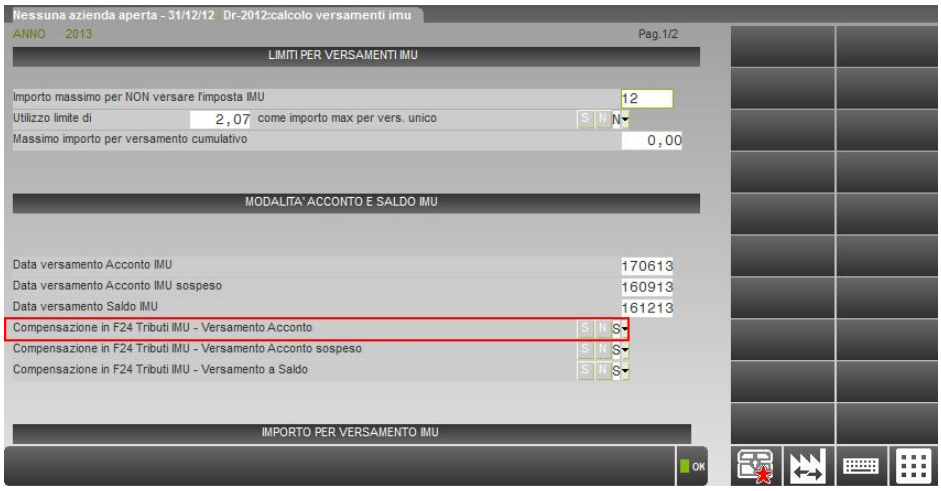
GESTIONE DEI VERSAMENTI IMU IN F24 QUANDO LA PRATICA NON È ANCORA STATA COMPILATA

Qualora la dichiarazione non sia stata ancora ultimata perché il versamento delle imposte avverrà a luglio, cioè dopo la scadenza del versamento del primo acconto IMU, nei prospetti di compensazione possono figurare dei crediti che non sono reali e che il programma non dovrebbe utilizzare in compensazione dell'IMU. Tipicamente le dichiarazioni non ultimate risultano a credito in quanto gli unici importi presenti sono gli acconti versati l'anno precedente.

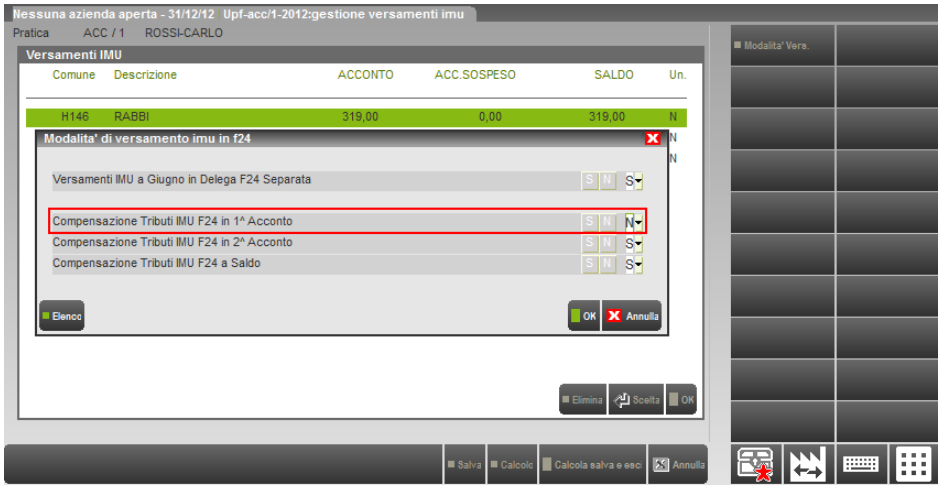


In questi casi, per evitare che l'IMU venga compensata con un credito fittizio, si può operare in due modi:

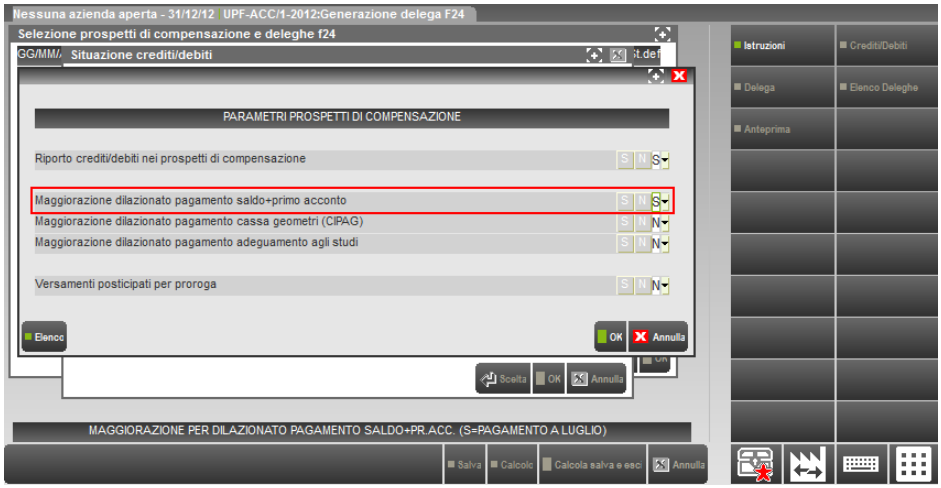
1. **Impostare la NON compensazione dell'Acconto IMU**. Per fare questo tenere in considerazione che:
   - Per tutte le pratiche nuove, nel menù Tabelle Modello Unico – Dati IMU – Limiti e parametri IMU è possibile impostare a 'N' il campo 'Compensazione in F24 Tributi IMU – Versamento in Acconto'. In questo modo, per tutte le pratiche create dopo la selezione di tale impostazione, l'acconto IMU non verrà compensato.



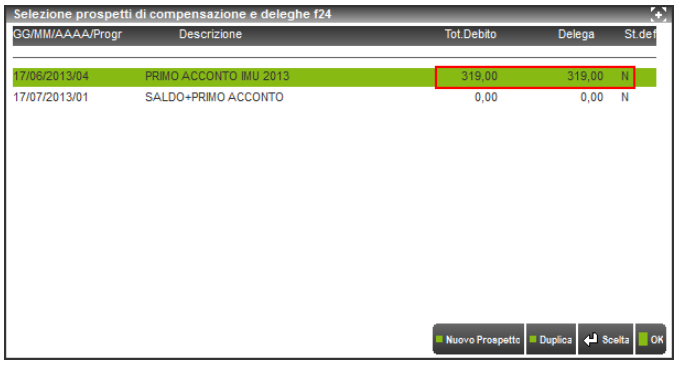
   - Per le singole pratiche già create prima della modifica della tabella è necessario agire in ogni pratica nel quadro 'Versamenti IMU', attraverso il pulsante Modalità vers. [F8]. Impostare, in tale maschera, il campo 'Compensazione Tributi IMU F24 in Acconto' a 'N' e ricalcolare la pratica in modo che l'IMU non venga compensata.



2. **Posticipare a Luglio il pagamento del saldo + primo acconto**. Qualora l'IMU sia versata con delega separata, occorre impostare ad 'S' il campo "Maggiorazione dilazionato pagamento saldo + primo acconto" nel prospetto "Parametri" che si attiva dal Prospetto Compensazione.



Con la procedura indicata, al ricalcolo della dichiarazione, il prospetto di giugno sarà spostato a luglio **ma quello dell'IMU rimarrà a Giugno** e non sarà quindi influenzato da eventuali crediti fittizi presenti nei prospetti delle imposte redditi.



ATTENZIONE: *Questa operazione deve essere fatta preventivamente, prima di marcare le deleghe IMU in definitivo, e non al momento in cui viene redatta la dichiarazione, altrimenti una volta marcata la delega IMU in definitivo, tali crediti rimarranno memorizzati e potranno essere eliminati solo cancellando la delega definitiva dell'IMU e ricalcolando la dichiarazione.*

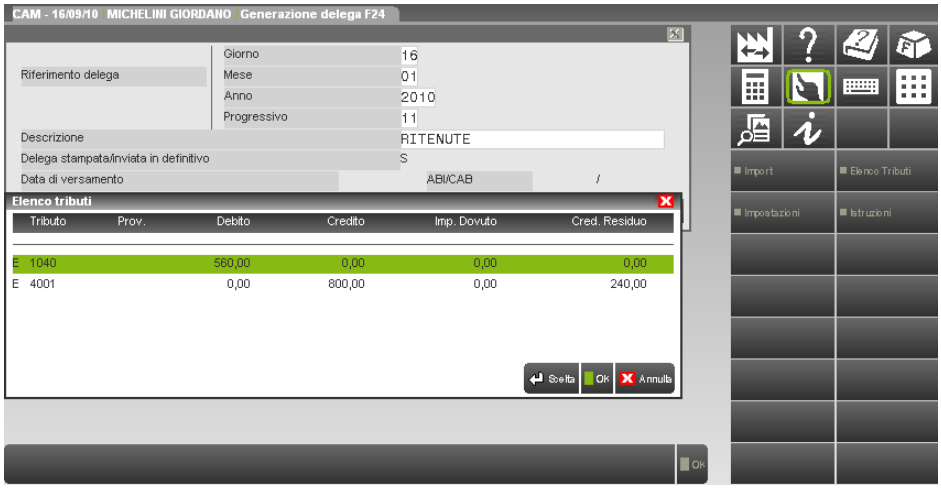
UTILIZZO CREDITO PROVENIENTE DA DICHIARAZIONE IN UN PROSPETTO PRECEDENTE AL "SALDO + PRIMO ACCONTO"

Qualora l'utente abbia necessità di utilizzare un credito "redditi" in un periodo precedente a quello di compilazione della dichiarazione, nel momento in cui si determina il reale credito e si genera il prospetto relativo al Saldo+1^acconto, la procedura tiene conto degli utilizzi effettuati in precedenza e determina il nuovo credito utilizzabile.

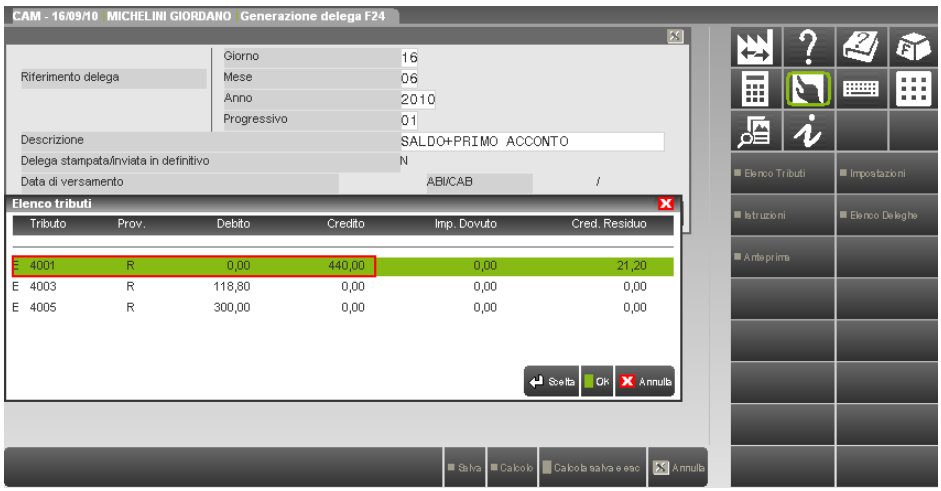
La situazione sopra esposta non richiede un intervento dell'utente, in quanto il credito effettivamente utilizzabile è automaticamente determinato.

Esempio:

A gennaio 2010 si vuole utilizzare un credito Irpef di 800 Euro con codice 4001, in quanto si presume che la dichiarazione che dovrà essere ancora compilata, sarà a credito. L'utente provvederà ad inserire manualmente nel prospetto il tributo a credito:

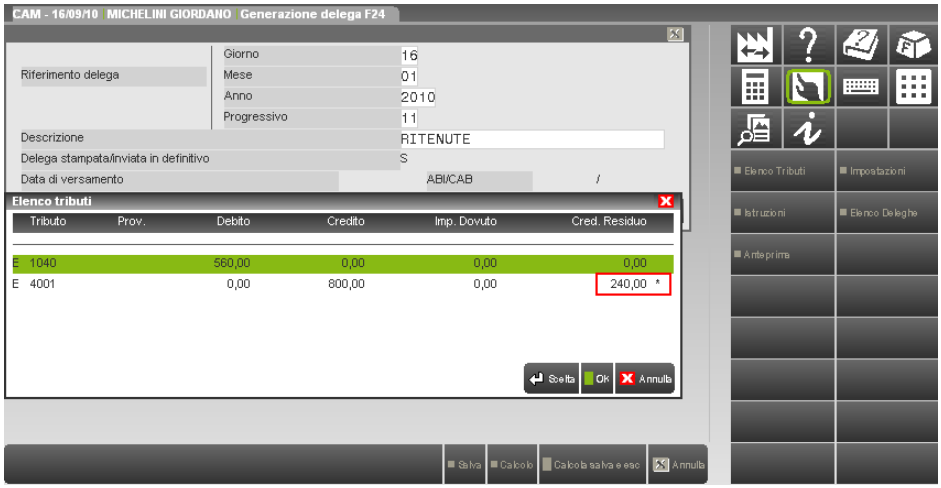


A giugno si procede con la compilazione della dichiarazione e nel quadro RX emerge che il credito Irpef è di 1.000 Euro. In fase di abilitazione dei prospetti compensazione viene generato il prospetto relativo al Saldo+1^acconto, riportando un credito Irpef al netto dell'utilizzo effettuato nei mesi precedenti:



In particolare il credito con tributo 4001 risulta di 440 Euro, dato dalla differenza tra il credito risultante dalla dichiarazione (1.000 Euro) e la parte utilizzata nei mesi precedenti (560 Euro).

Dato che nel prospetto di gennaio residuava una parte di credito, questo viene automaticamente marcato'*' "Fine utilizzo credito" in modo da non riportarlo nel saldo+1^acconto che contiene già il credito rideterminato:



La situazione sopra esposta viene segnalata con un messaggio al calcolo della dichiarazione in modo da avvisare l'utente che nella delega del saldo+1^ acconto viene riportato un valore diverso da quello risultante da dichiarazione, proprio a seguito di un utilizzo del credito nei mesi precedenti.

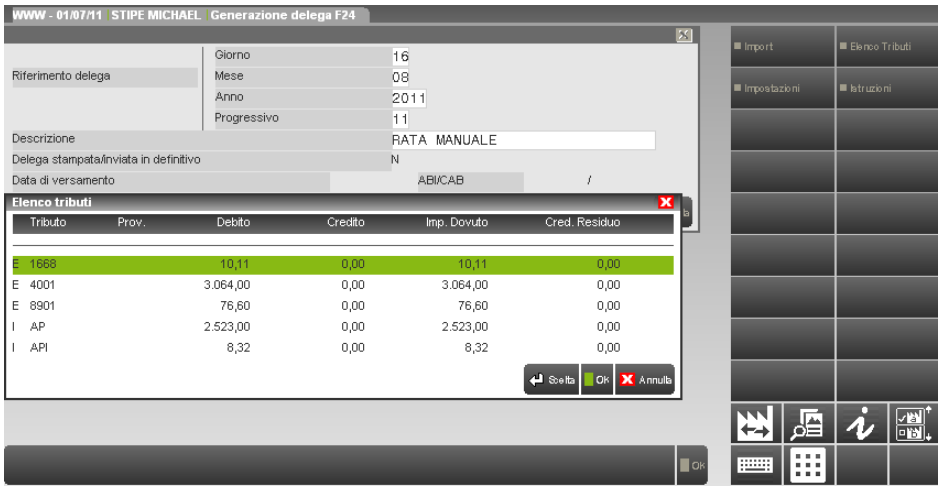
L'esempio sopra riportato è valido anche nel caso in cui dal calcolo della dichiarazione invece di un credito emerga un debito; in questo caso viene data un'altra segnalazione che evidenzia l'utilizzo improprio del credito nei prospetti precedenti e nel saldo+1^acconto è riportato il debito risultante da dichiarazione. Il contribuente dovrà attivarsi per riversare con ravvedimento la parte di credito che ha utilizzato in eccesso.

INSERIMENTO MANUALE DI UNA RATA

Qualora si abbia necessità di creare dal prospetto di compensazione una delega che si riferisca ad una rata in particolare, senza partire dal prospetto che genera tutte le rate, si deve operare manualmente.

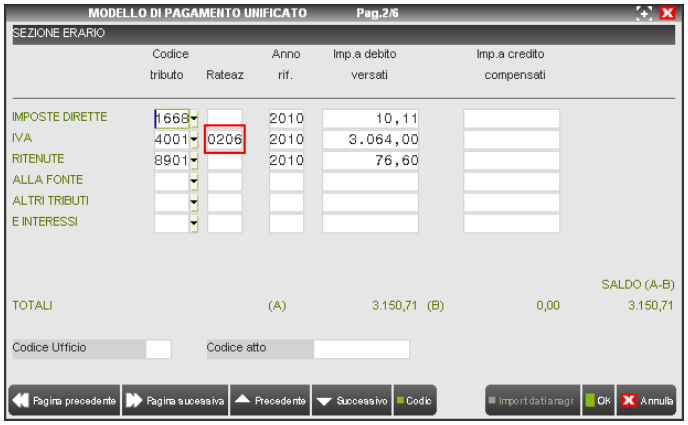
La situazione esposta si ha tipicamente qualora si debba effettuare un ravvedimento e non si è in possesso del codice contratto che ne abilita la gestione in modo da eseguire l'operazione automaticamente.

In questi casi si deve inserire un prospetto di compensazione relativamente al pagamento, indicando tutti i tributi che fanno riferimento al versamento rateale da effettuare e confermando il prospetto di compensazione verrà generata la relativa delega.



Da Generazione Delega F24 posizionarsi sul prospetto appena creato, premere Delega [F8] ed impostare ad 'N' il parametro "Aggiorn. Automatico da Prospetto. Compensazioni".

Si deve procedere poi con la correzione della colonna "Rateaz" modificando il valore 0101 con il numero corretto della rata che si deve pagare (esempio 0206 per identificare la rata 2 di 6).



Per i tributi Inps invece occorre aggiungere la lettera R al codice, in quanto i codici riferiti a rate (Es: APR, CPR, P10R, PXXR,..) non si possono inserire manualmente nel prospetto ma sono gestite in automatico dalla procedura:

Effettuata la modifica, confermare la delega e provvedere alla stampa o all'invio telematico della stessa.

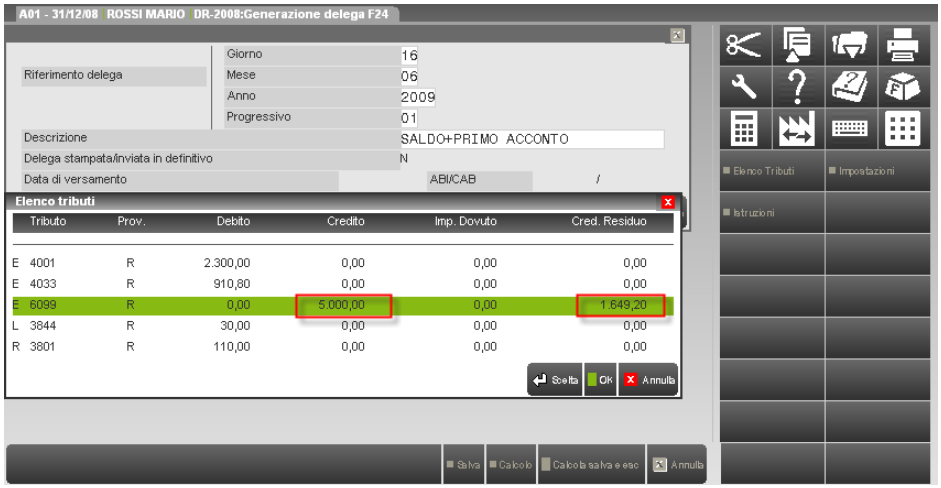
GESTIONE MANUALE DEI CREDITI

Nei prospetti di compensazione il programma ha diversi automatismi per effettuare le compensazioni (vedere capitolo del manuale 'Compensazioni-Delega F24'). **In particolare ogni credito residuo viene automaticamente riproposto nelle deleghe temporalmente successive.**

Qualora NON si voglia usufruire di questo automatismo, ma si voglia decidere di volta in volta il credito da utilizzare, occorre riportare manualmente in delega i corretti valori dei crediti che devono comunque essere sempre inferiori o uguali ai debiti da compensare, così da **evitare**, appunto, **l'insorgenza di crediti residui** che confluirebbero in automatico – quindi fuori dalla nostra volontà - nelle successive deleghe sommandosi agli altri eventuali crediti.

Facciamo un esempio considerando che si è in possesso di un credito IVA11 di 5000 euro, dei quali 1000 se ne sono già usufruiti con altre procedure, quindi con il programma si possono utilizzare solo 4000 di credito invece di 5000.

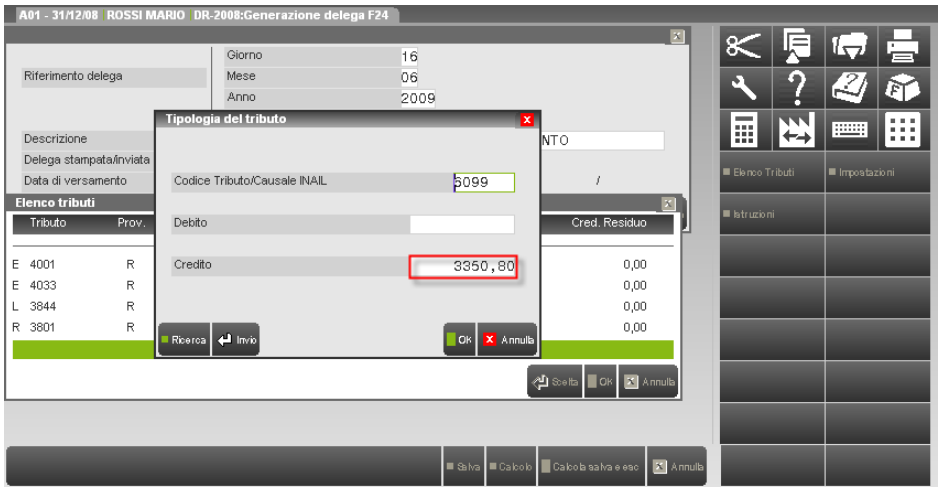
Senza nessun intervento manuale sui crediti, le compensazioni avrebbero luogo in automatico nel seguente modo:



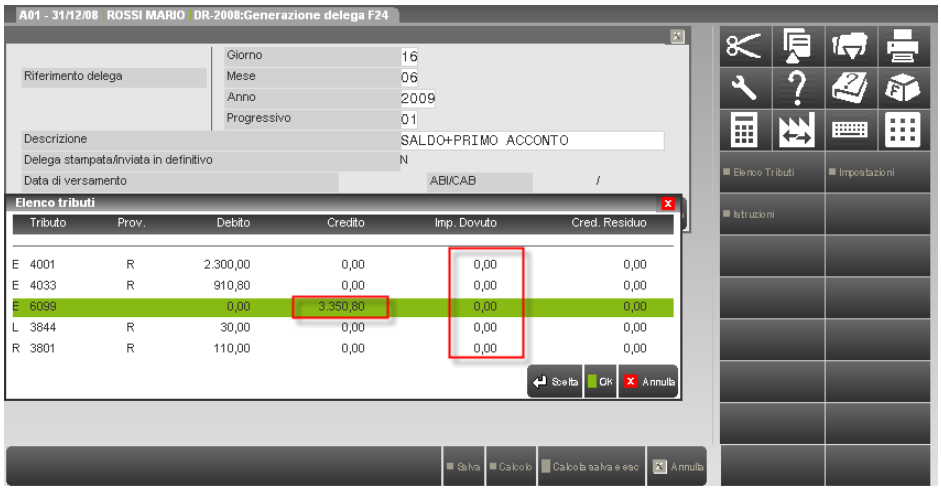
Dovendo però utilizzare solo 4000 euro di credito e non l'intero importo di 5000 è necessario gestire il tributo a credito (nell'esempio 6099) manualmente.

Innanzitutto NON si deve indicare l'importo del credito nel quadro RX, ultima colonna 'Importo Max util. in F24', così da evitare il riporto in automatico nel prospetto di compensazione e quindi in delega.

Nel prospetto dove si desidera iniziare ad utilizzare il credito indicare SOLO la parte di credito utile, ossia indicare un importo uguale o inferiore al debito da compensare (es. tributo 6099 disponibile = 4.000€ utilizzabile 3.350,80€ (2300+910,80+30+110).



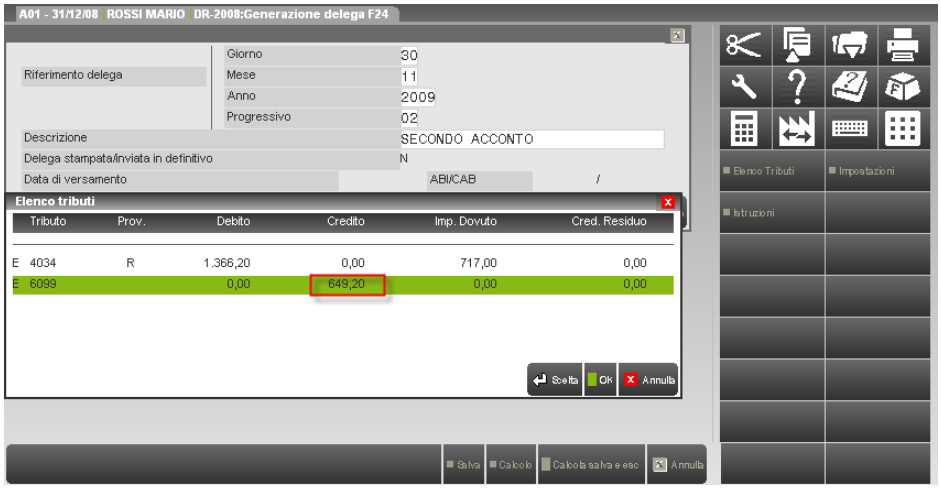
Confermando l'inserimento del tributo e il prospetto di riferimento, la procedura compenserà i tributi a debito fino all'importo indicato (3.350,80).


A01 - 31/12/08 ROSSI MARIO DR-2008:Generazione delega F24
Riferimento delega
Giorno 16
Mese 06
Anno 2009
Progressivo 01
Descrizione SALDO+PRIMO ACCONTO
Delega stampata/inviata in definitivo N
Data di versamento
ABI/CAB /
Elenco tributi
Tributo Prov. Debito Credito Imp. Dovuto Cred. Residuo
E 4001 R 2.300,00 0,00 0,00 0,00
E 4033 R 910,80 0,00 0,00 0,00
E 6099 0,00 3.350,80 0,00 0,00
L 3844 R 30,00 0,00 0,00 0,00
R 3801 R 110,00 0,00 0,00 0,00
Scelta
Ok
Annulla
Elenco Tributi
Impostazioni
Istruzioni
Salva
Calcolo
Calcola salva e esc
Annulla

Nel prospetto successivo, quando si decide di riutilizzare il credito residuo, indicare la parte rimanente del credito sempre di pari importo o di importo inferiore del debito da compensare e così via sino ad esaurimento del debito o a compensazione desiderata.

(4000-3350,80)= 649,2 (credito disponibile da utilizzare)

Qualora l'ultimo debito da compensare sia, infatti, di un importo maggiore del credito che residua dalle precedenti compensazioni, indicare il credito rimasto.



La procedura utilizzata può essere riepilogata nel seguente modo:

Credito IVA11 disponibile: 5000

Credito già utilizzato: 1000

Credito disponibile: 5000-1000 = 4000

Credito compensato nel prospetto 16/06/09: 3350,80

Credito compensato nel prospetto 30/11/09: 4000 – 3350,80 = 649,20

Riassumendo, per ottenere una gestione manuale dei crediti, si deve indicare il credito evitando di avere residui.

GESTIONE DELLE COMPENSAZIONI DEI TRIBUTI CON ORDINAMENTO DIVERSO DA QUELLO DEL PROGRAMMA

VARIAZIONE SOLO PER LA PRATICA SELEZIONATA

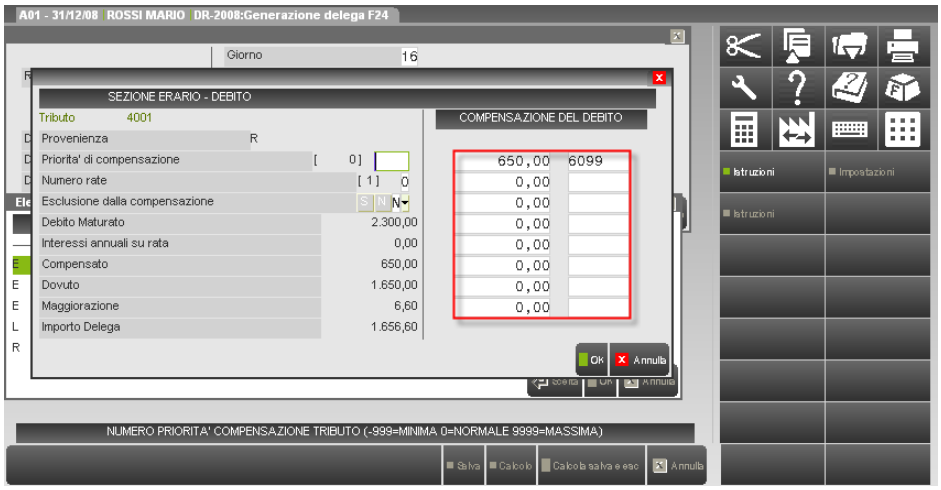
Se si desidera variare l'ordinamento di compensazione solo per la pratica selezionata si può agire in due modi distinti:

1 - Nel prospetto compensazione di riferimento, attivando la sezione Impostazioni [F8].

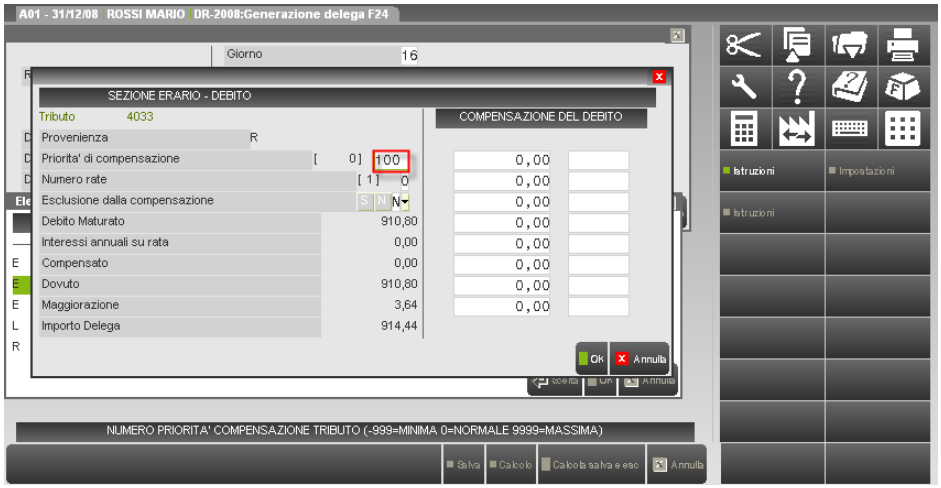
Indicare ‘N’ nel campo "Compensazione automatica" nella videata Impostazioni [F8].

In seguito premere il pulsante [F7] ‘Elenco tributi’ per visualizzare i tributi presenti.

Digitare poi Invio su ogni tributo a debito oggetto di compensazione ed entrare in ‘Altri Dati’ [F8] per modificare manualmente la sezione "COMPENSAZIONE DEL DEBITO". L’utente deve azzerare/modificare il tributo a credito riportato automaticamente dal programma o inserendo l’importo che si desidera.



2 - Utilizzare il campo di input ‘Priorità di compensazione’ compilandolo con numeri positivi (per priorità massima) o negativi (per priorità minima) per pilotare le compensazioni a piacimento:

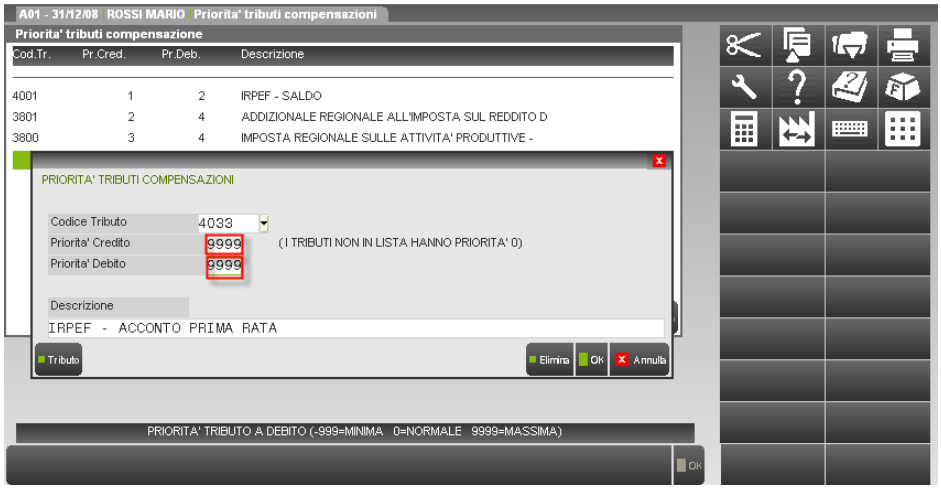

A01 - 31/12/08 ROSSI MARIO DR-2008:Generazione delega F24
Giorno 16
SEZIONE ERARIO - DEBITO
Tributo 4033
Provenienza R
Priorita' di compensazione [0] 100
Numero rate [1] 0
Esclusione dalla compensazione S N N
Debito Maturato 910,80
Interessi annuali su rata 0,00
Compensato 0,00
Dovuto 910,80
Maggiorazione 3,64
Importo Delega 914,44
COMPENSAZIONE DEL DEBITO
0,00
Ok
Annulla
NUMERO PRIORITA' COMPENSAZIONE TRIBUTO (-999=MINIMA 0=NORMALE 9999=MASSIMA)
Salva
Calcolo
Calcola salva e esc
Annulla
Istruzioni
Impostazioni

VARIAZIONE SU TUTTE LE PRATICHE

Se si desidera variare l'ordinamento di compensazione per tutte le dichiarazioni e per tutte le aziende si può gestire la "Tabella priorità compensazione" presente nel menù Aziende – Parametri di base – Tabelle e codici tributo F24.

Attraverso la compilazione di questa tabella si può specificare un elenco di codici tributo che verranno utilizzati per primi o viceversa con priorità negativa, nelle compensazioni.

Per maggiori informazioni sulla compilazione della Tabella consultare il manuale di contabilità.



In questo modo, nella gestione dei prospetti, all'interno del tributo a debito (Altri Dati [F8]) verrà visualizzata la numerazione nel campo di output che indica la priorità di compensazione.

CREDITO ANNO PRECEDENTE NON PIU' FISCALMENTE UTILIZZABILE IN COMPENSAZIONE

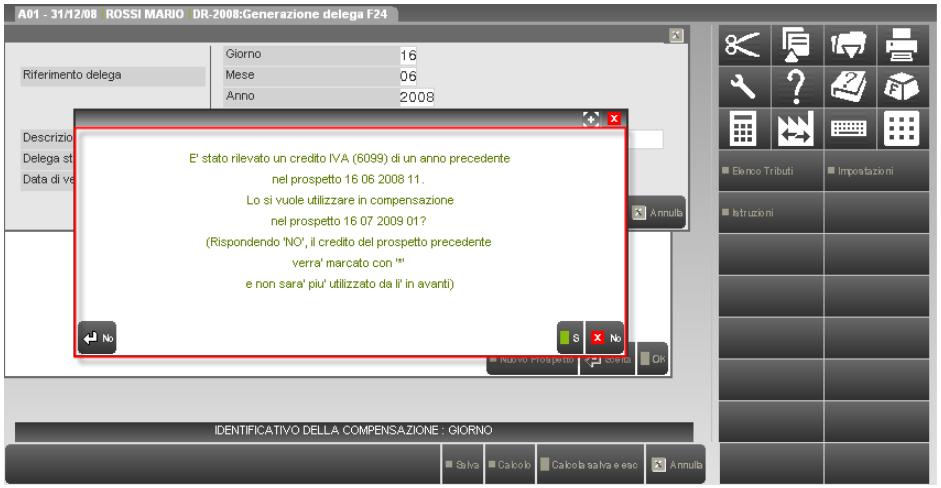
Quando il credito non è più fiscalmente utilizzabile, la compensazione con tale credito non deve più avvenire.

IVA11

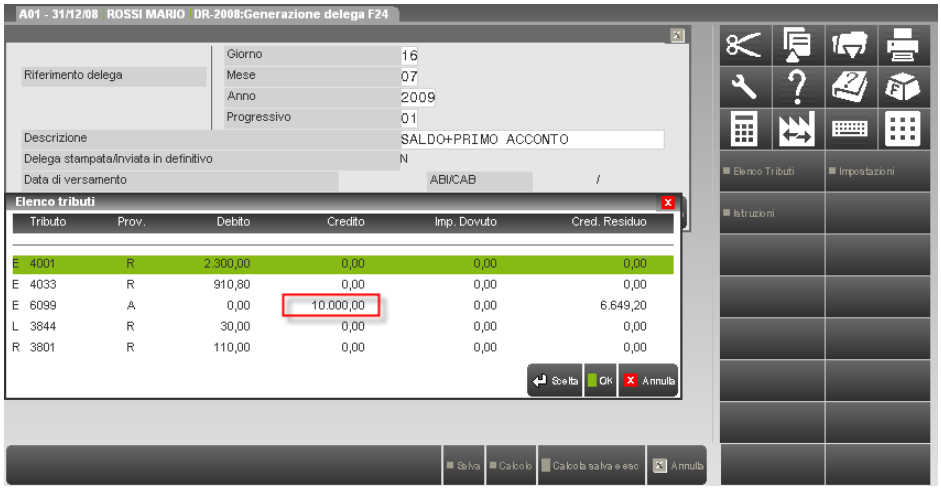
Determinazione di un nuovo credito IVA11 nell'anno redditi creando il modello IVA11 dal mese di marzo.

La marcatura automatica di fine utilizzo dell'eventuale credito residuo IVA11 di ogni pratica viene eseguita dall'elaborazione IVA11, in modo da non utilizzarlo più nei prospetti compensazione che saranno creati successivamente.

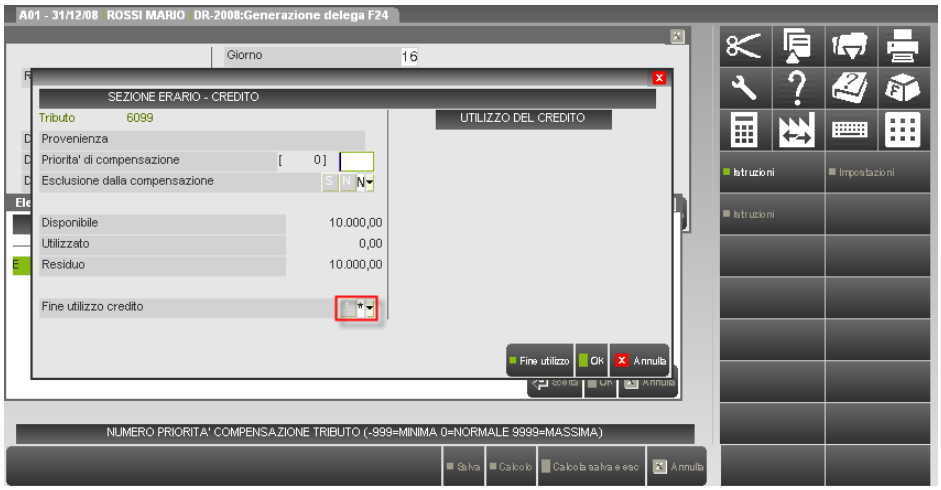
Qualora l'utente modifichi manualmente tale impostazione, ad esempio azzerando il campo 'Fine utilizzo credito' in 'Altri Dati' [F8] all'interno del tributo a credito, alla conferma di un prospetto di compensazione, nel quale il programma eseguirebbe una compensazione tra uno o più debiti ed il credito IVA11 dell'anno scorso (codice tributo 6099 con periodo di riferimento anno precedente), viene visualizzato il messaggio seguente.



Rispondendo 'Si' il credito viene utilizzato nel prospetto successivo.



Rispondendo ‘No’, il credito viene marcato come non più utilizzabile, quindi non verrà utilizzato per la compensazione dei debiti del prospetto successivo.



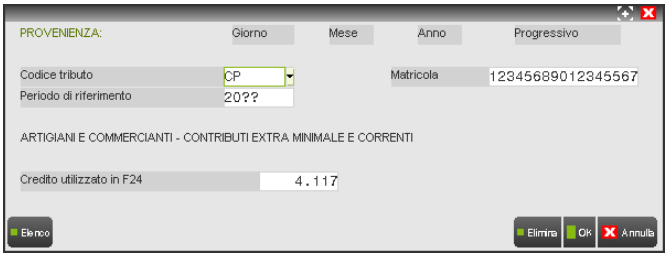
REDDITI

Determinazione di un nuovo credito derivante da dichiarazione dei redditi, ad esempio credito INPS, nell’anno redditi creando la nuova dichiarazione.

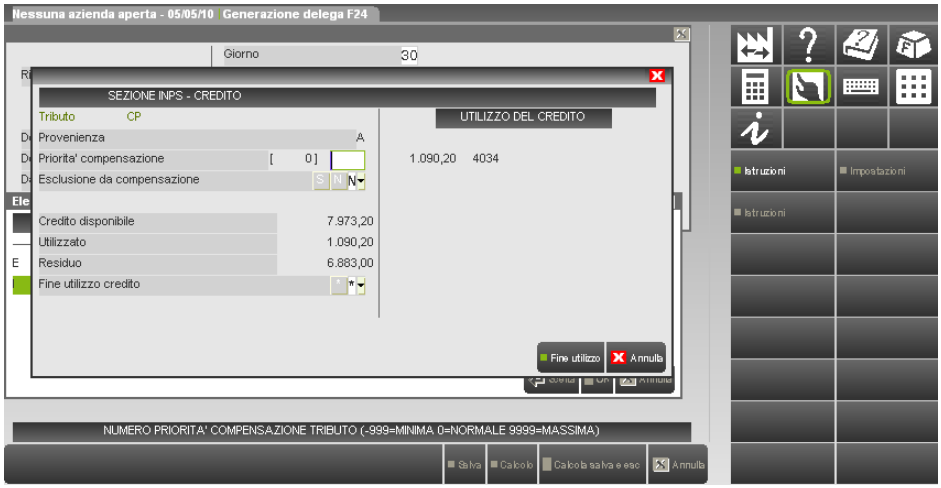
La marcatura automatica di fine utilizzo dell'eventuale credito residuo INPS di ogni pratica viene eseguita nel momento in cui si abilita per la prima volta il riporto dei tributi nei prospetti compensazione. In questo modo i crediti Redditi residui non sono utilizzati più nei prospetti compensazione che saranno creati dalla nuova dichiarazione.

L’abilitazione dei prospetti compensazione inoltre recupera nel prospetto Utilizzo crediti [F7] attivabile dal quadro Acconti/Crediti/Utilizzi, i crediti Redditi utilizzati in compensazione fino alla prima scadenza di pagamento delle imposte sui redditi.

Nell’esempio, sarà presente il tributo Inps e la parte utilizzata in F24:

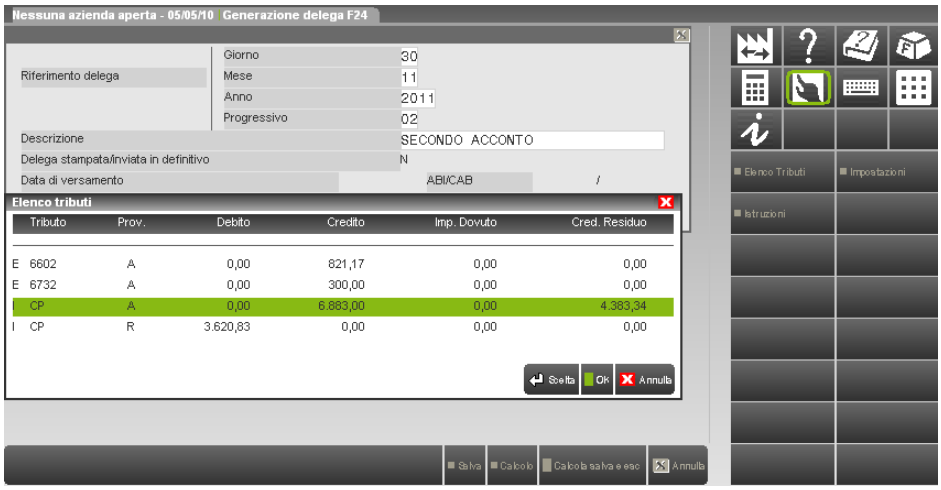


Se per qualunque motivo l’utente volesse continuare a gestire i crediti residui dello scorso anno, occorre eliminare l’* di ‘Fine utilizzo credito’ utilizzando l’apposito comando [F6] Fine utilizzo essendo la delega già marcata in definitivo.

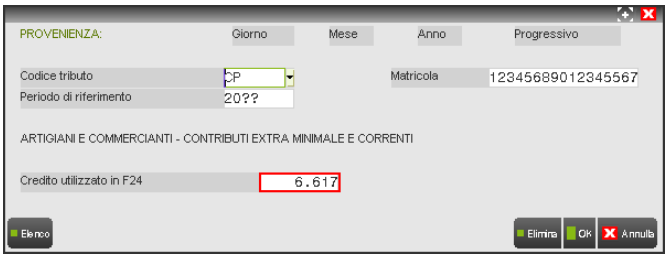


Così operando il credito verrà utilizzato anche nei prospetti successivi creati dal calcolo della nuova dichiarazione sino ad esaurimento o sino a che l'utente decida di reimpostare manualmente la fine del suo utilizzo in un determinato prospetto.

Si ricorda che in presenza di tributi INPS a debito questi hanno la priorità di compensazioni qualora si abbia un credito INPS da utilizzare in compensazione.



Qualora si opti per tale situazione si ricorda che sarà poi necessario andare ad aggiornare il riporto del credito 'effettivamente' utilizzato in F24 nel quadro 'Utilizzo crediti anno 20xx'. Tale importo, infatti, verrà poi riportato nel quadro Gestione INPS/CIPAG nel rigo che fa riferimento al credito IVS utilizzato in F24 necessario per il calcolo dei contributi della nuova dichiarazione.

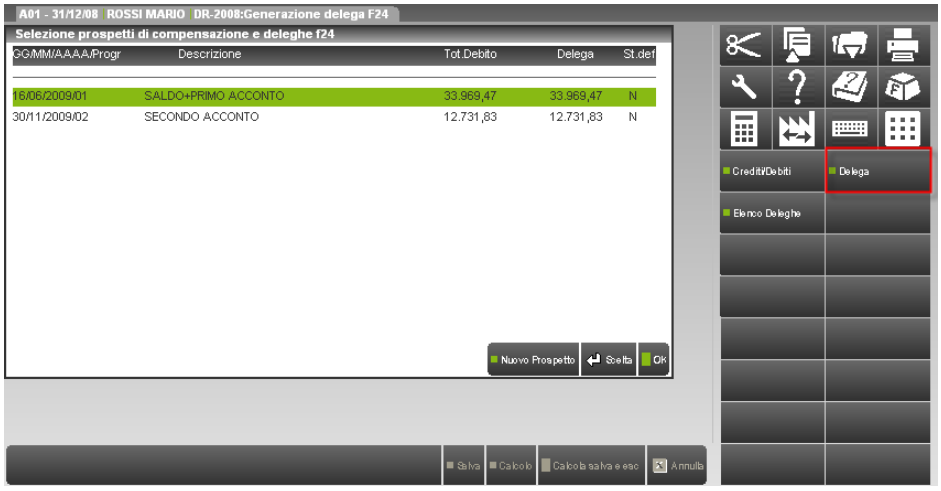


Il prospetto può essere modificato manualmente oppure si possono rideterminare tutti gli utilizzi utilizzando il comando **Import [F5]**.

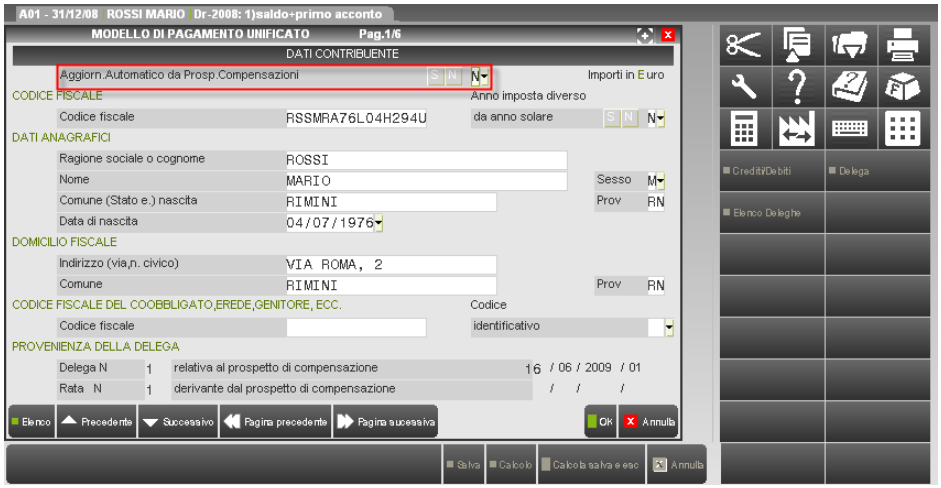
MODIFICA DI UNA DELEGA GIA' CREATA

DA ATTUARE SOLO IN CASI PARTICOLARI

La delega viene automaticamente generata dal programma. Per disattivare l'automatismo e quindi poter effettuare delle variazioni solo nella delega, senza che questa venga poi aggiornata dal prospetto di compensazione, è necessario selezionare il prospetto in questione e digitare il pulsante [F8] 'Delega'.



Nel prospetto attivato impostare ad 'N' il campo 'Aggiorn. automatico da Prosp. Compensazione' che renderà i campi editabili e la delega non aggiornabile in caso di variazioni della dichiarazione e/o del prospetto di compensazione.



Eseguire la variazione e confermare con F10 la delega.

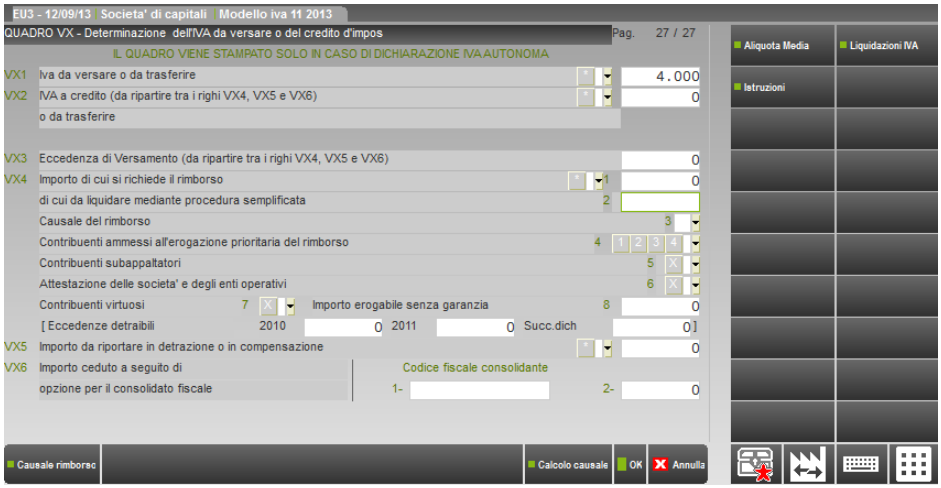
NOTA BENE: *L'ultima pagina della delega, dove sono presenti i dati della banca, è sempre editabile anche con il parametro 'Aggiorn. automatico da Prosp. Compensazione' a 'S'.*

MODELLO IVA11

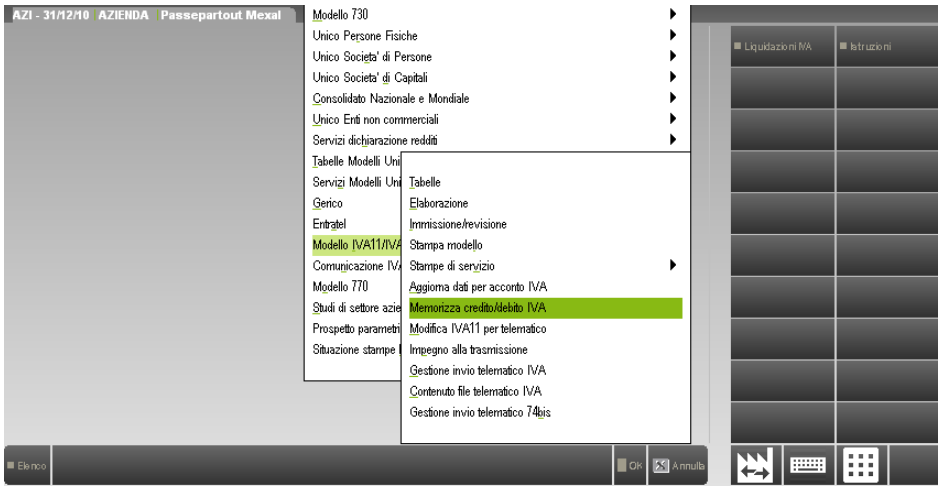
I paragrafi seguenti trattano i riporti in F24 del credito/debito IVA annuale.

RIPORTO DEL DEBITO IVA11 IN DELEGA F24

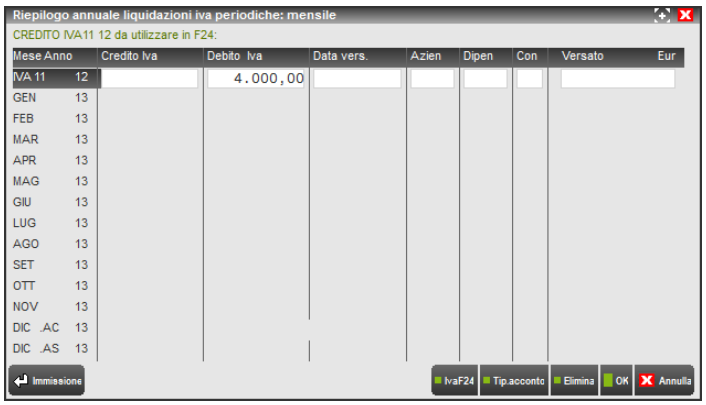
Dalla dichiarazione IVA11 emerge un debito esposto al rigo VX1 da riportare in delega F24.



Per riportare il debito nel menù della Liquidazione Iva e poi nella delega F24, occorre prima utilizzare il menù Memorizza Credito/Debito Iva, oppure riportare manualmente il valore debito nel prospetto della Liquidazione Iva (tasto F5 - riga Iva 11 Anno - colonna Debito).



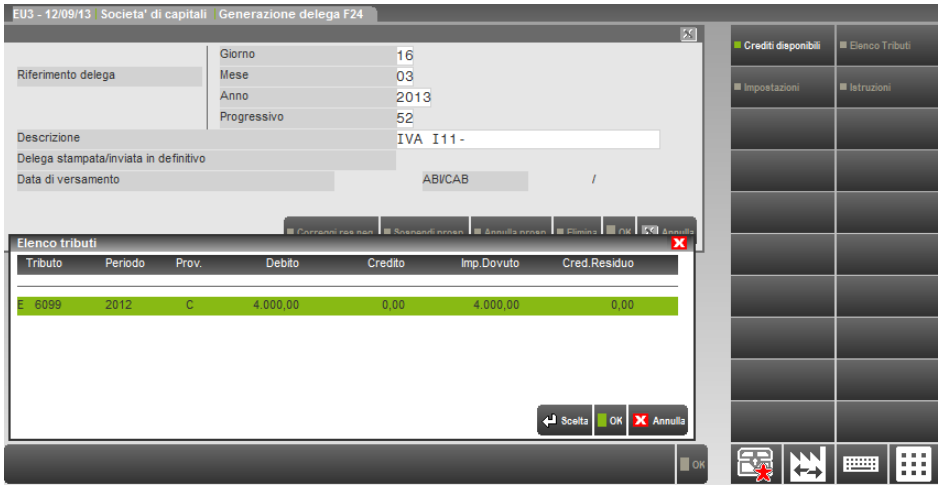
Dopo aver eseguito la funzione di “Memorizza Credito/Debito” è necessario impostare la data Anno Corrente in “Apertura Azienda” ed è possibile effettuare il pagamento dal menu Stampe – Fiscali Contabili – Delega unificata F24 - Generazione Delega F24. In questa fase il programma estrapola il debito dal prospetto della Liquidazione IVA:



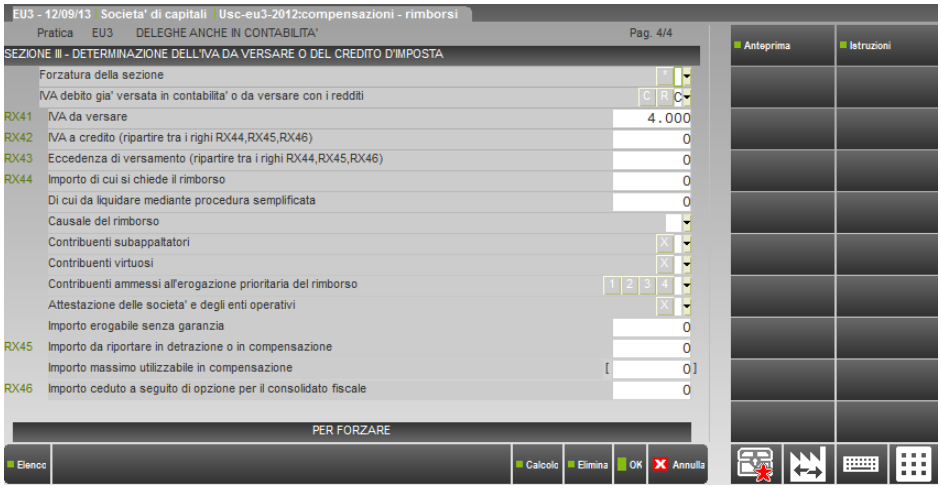
Per importare il debito IVA, dopo avere creato il prospetto compensazione, premere Import [F5] ed indicare gli estremi di riferimento. Al rigo IVA PERIODICA impostare nel campo Mese il valore IVA, quindi confermare con F10.

IMPORTAZIONE DATI
DATI CONTRIBUENTE (Dati anagrafici delle aziende) S N S
RITENUTE ALLA FONTE S N N
Codice tributo da a
Mese SET Anno 2013 ABI/AZ CAB
IVA PERIODICA S N S
Mese IVA Delega iva 11 anno 2012
RITENUTE PREVIDENZIALI INPS (GLA) S N N
Mese SET Anno 2013
CREDITO IVA11 da utilizzare in F24 (prospetto liq. 2013) S N N
TASSA CONCESSIONE GOVERNATIVA S N N DIRITTO CAMERALE S N N
RIMBORSO IVA TRIMESTRALE S N N
Trimestre TR2
IMPORT F24 ENTRATEL (Mod Sez. IMU) S N N
Nome file
IMPORT F24 PAGHE S N N
Nome file
Precedente
Successivo
Elenco
Liquidazioni
OK
Annulla

Il tributo da versare sarà riportato nel prospetto generato da contabilità:



Qualora venga gestito anche il modello UNICO collegato alla contabilità, accedendo alla pratica la procedura indicata valorizzerà nel quadro RX il campo “Versamento annuale dell’IVA” con valore “C” in quanto l’IVA11 risulta già versata prima della dichiarazione redditi. Diversamente, se l’IVA11 è da versare con i tributi della dichiarazione redditi viene impostato il valore “R”.



RIPORTO DEL CREDITO IVA11 IN DELEGA F24

Dalla dichiarazione IVA11 emerge un credito esposto al rigo VX2 da riportare in delega F24.

EU3 - 12/09/13 | Societa' di capitali | Modello iva 11 2013

QUADRO VX - Determinazione dell'IVA da versare o del credito d'impos — Pag. 27 / 27

IL QUADRO VIENE STAMPATO SOLO IN CASO DI DICHIARAZIONE IVA AUTONOMA

VX1	Iva da versare o da trasferire		0
VX2	IVA a credito (da ripartire tra i righi VX4, VX5 e VX6)		5.200
	o da trasferire		
VX3	Eccedenza di Versamento (da ripartire tra i righi VX4, VX5 e VX6)		0
VX4	Importo di cui si richiede il rimborso	1	0
	di cui da liquidare mediante procedura semplificata	2	0
	Causale del rimborso	3	
	Contribuenti ammessi all'erogazione prioritaria del rimborso	4	1 2 3 4
	Contribuenti subappaltatori	5	X
	Attestazione delle societa' e degli enti operativi	6	X
	Contribuenti virtuosi 7 X	Importo erogabile senza garanzia 8	0
	[Eccedenze detraibili 2010 0	2011 0	Succ.dich 0]
VX5	Importo da riportare in detrazione o in compensazione		5.200
VX6	Importo ceduto a seguito di	Codice fiscale consolidante	
	opzione per il consolidato fiscale	1-	2- 0

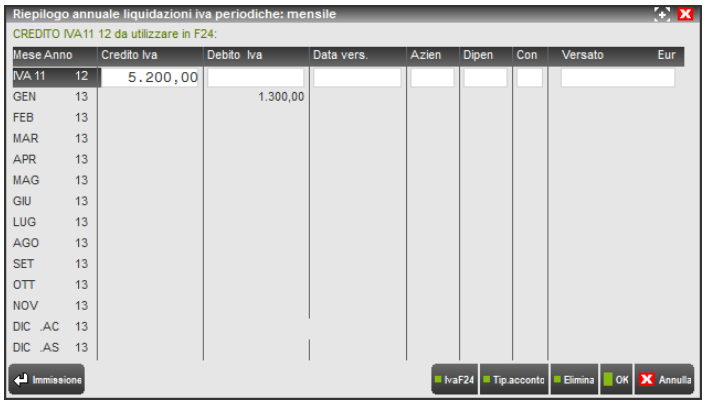
INSERIRE IL CARATTERE '*' PER FORZARE IL VALORE DEL CODICE

Aliquota Media | Liquidazioni IVA | Istruzioni

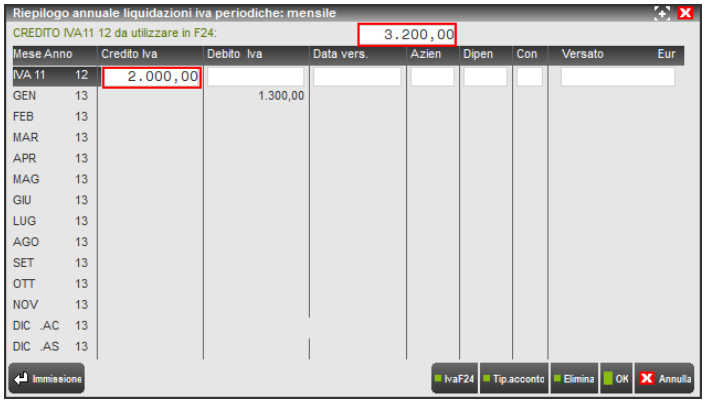
Elenco | Calcolo causale | OK | Annulla

Il credito derivante dalla dichiarazione IVA11 può essere utilizzato in detrazione dell'IVA periodica calcolata dalle liquidazioni oppure riportato in F24 a compensazione di tutti i tributi. In entrambi i casi occorre avere preventivamente eseguito la funzione DR – Modello IVA11/IVA BASE – Memorizza credito/debito IVA, al fine di aggiornare il prospetto liquidazione.

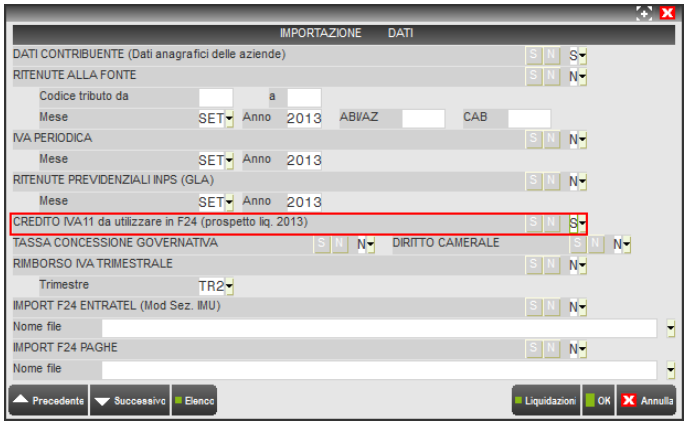
In particolare la procedura aggiorna il campo "credito iva" del rigo Iva11 del riepilogo delle liquidazioni (tasto F5 Prospetto). Tale credito può essere utilizzato per compensare debiti iva e quindi completamente in liquidazione. In questo caso non occorre eseguire alcuna funzione, si lascia l'importo nel campo di riferimento e alla prima liquidazione che verrà eseguita, il programma decurterà quest'importo (e così le successive qualora ci fosse un residuo di credito).



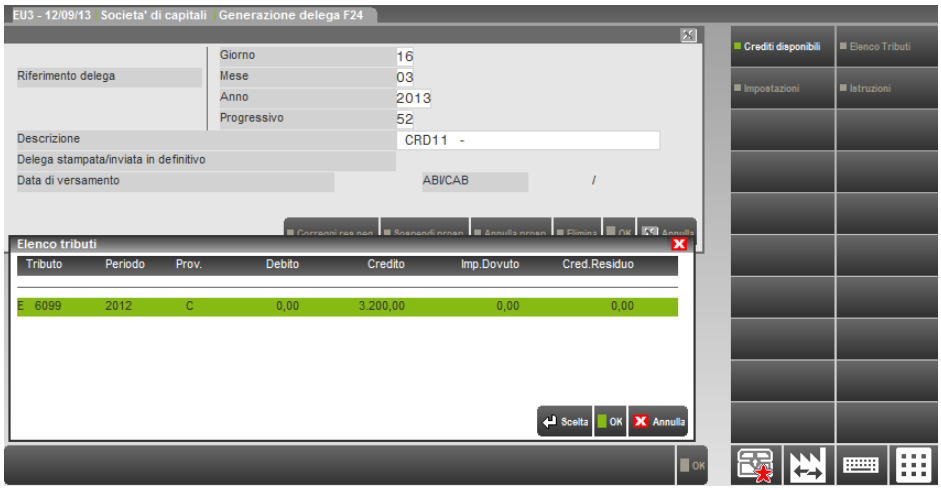
Oppure si può decidere di utilizzare questo credito in F24 (completamente o in parte) per compensare debiti di altra natura. In questo caso sempre all'interno della finestra del Prospetto, con il tasto F4, indicare l'importo che si intende utilizzare esclusivamente in F24 nel campo "Credito iva da utilizzare in F24":



L'import del credito Iva11 in delega F24 viene effettuato alla voce di menu "Generazione delega F24". Occorre creare un prospetto compensazione e con il tasto F5 attivare la finestra "Importazione dati" dove valorizzare ad "S" il campo CREDITO IVA11 da utilizzare in F24 (prospetto liq. aa).

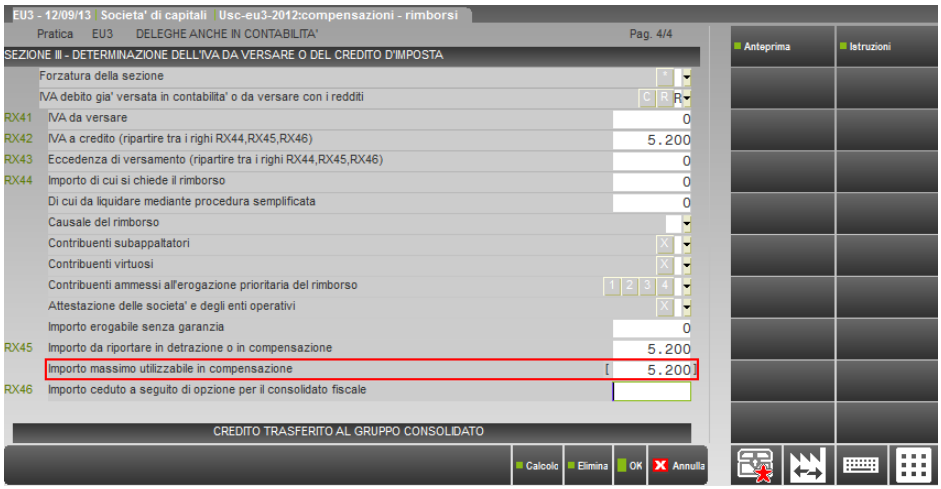


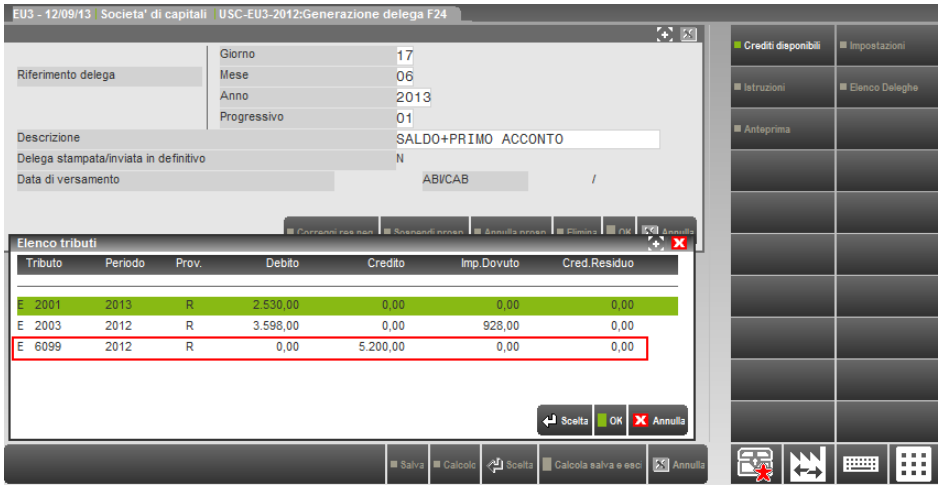
Confermando con F10 verrà importato il credito IVA11:



RIPORTO DEL CREDITO IVA11 NEL QUADRO RX UNICO

Il collegamento UNICO al modello IVA11 comporta il riporto in automatico del credito nel quadro RX. Nel caso in cui il credito non sia stato utilizzato precedentemente nei prospetti di compensazione della contabilità, si può farlo generare dalla dichiarazione redditi compilando manualmente il campo “Importo massimo utilizzabile in compensazione” affinché venga riportato parte o l’intero importo nei prospetti di compensazione del modello.



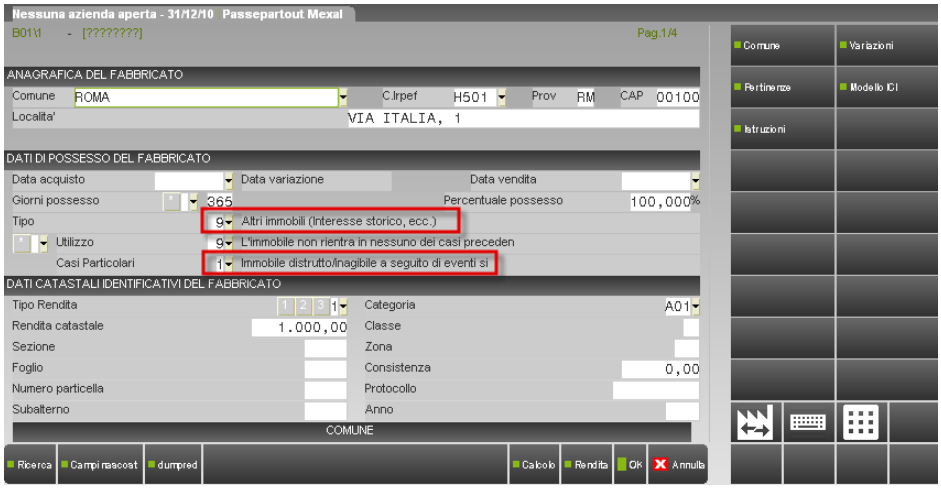

EU3 - 12/09/13 Societa' di capitali USC-EU3-2012:Generazione delega F24
Riferimento delega
Giorno 17
Mese 06
Anno 2013
Progressivo 01
Descrizione SALDO+PRIMO ACCONTO
Delega stampata/inviata in definitivo N
Data di versamento ABI/CAB /
Crediti disponibili
Impostazioni
Istruzioni
Elenco Deleghe
Anteprima
Elenco tributi
Tributo Periodo Prov. Debito Credito Imp.Dovuto Cred.Residuo
E 2001 2013 R 2.530,00 0,00 0,00 0,00
E 2003 2012 R 3.598,00 0,00 928,00 0,00
E 6099 2012 R 0,00 5.200,00 0,00 0,00
Scelta
OK
Annulla
Salva
Calcolo
Scelta
Calcola salva e esci
Annulla

TERRENI/FABBRICATI

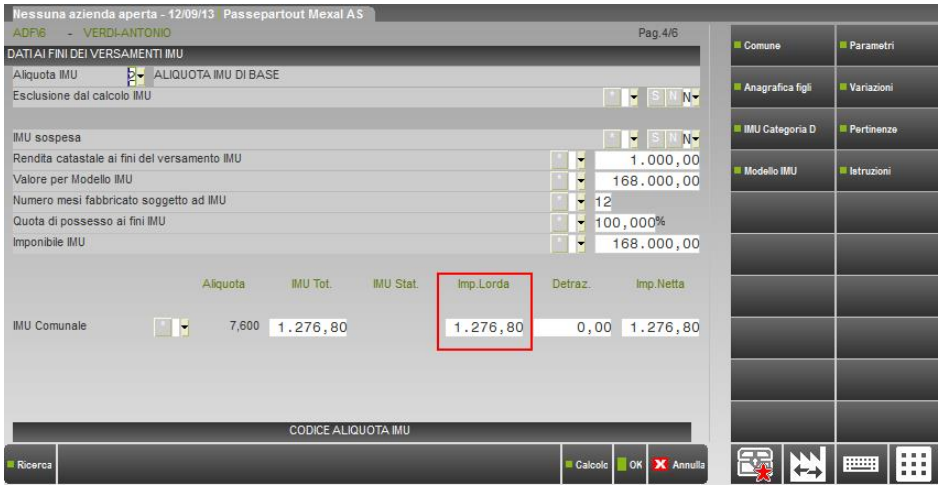
I paragrafi seguenti trattano casi specifici che si possono presentare nella gestione terreni/fabbricati.

IMMOBILI INAGIBILI

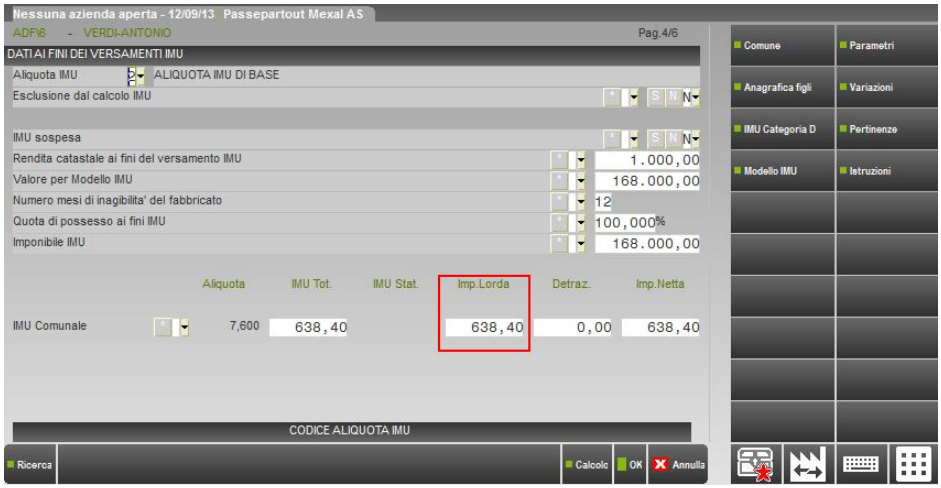
In caso di Immobili inagibili affinché il programma calcoli l'imposta ridotta del 50% è necessario codificare il campo "Tipo" a 9 "Altri immobili" ed impostare nel campo Casi Particolari il valore "1" o "3".



A pag. 4 l'imposta lorda sarebbe al pieno del valore in assenza dei codici "1" e "3".



Ma dopo aver impostato nel campo Casi Particolari il valore "1" o "3", il programma calcola l'imposta lorda ridotta del 50%.

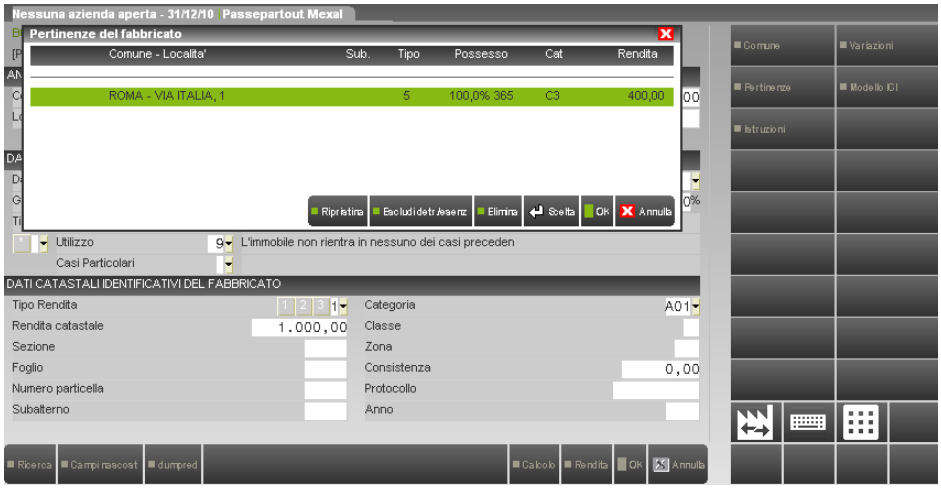

Nessuna azienda aperta - 12/09/13 Passepartout Mexal AS
ADF/6 - VERDI-ANTONIO
Pag.4/6
DATI AI FINI DEI VERSAMENTI IMU
Aliquota IMU 2 ALIQUOTA IMU DI BASE
Esclusione dal calcolo IMU S N N
IMU sospesa S N N
Rendita catastale ai fini del versamento IMU 1.000,00
Valore per Modello IMU 168.000,00
Numero mesi di inagibilita' del fabbricato 12
Quota di possesso ai fini IMU 100,000%
Imponibile IMU 168.000,00
Aliquota IMU Tot. IMU Stat. Imp.Lorda Detraz. Imp.Netta
IMU Comunale 7,600 638,40 638,40 0,00 638,40
CODICE ALIQUOTA IMU
Ricerca
Calcolo
OK
Annulla
Comune
Parametri
Anagrafica figli
Variazioni
IMU Categoria D
Pertinenze
Modello IMU
Istruzioni

VARIAZIONE DI UNA PERTINENZA COLLEGATA AL FABBRICATO PRINCIPALE

Immobile con garage tenuto a disposizione per parte di anno e per la restante parte utilizzato ad abitazione principale.

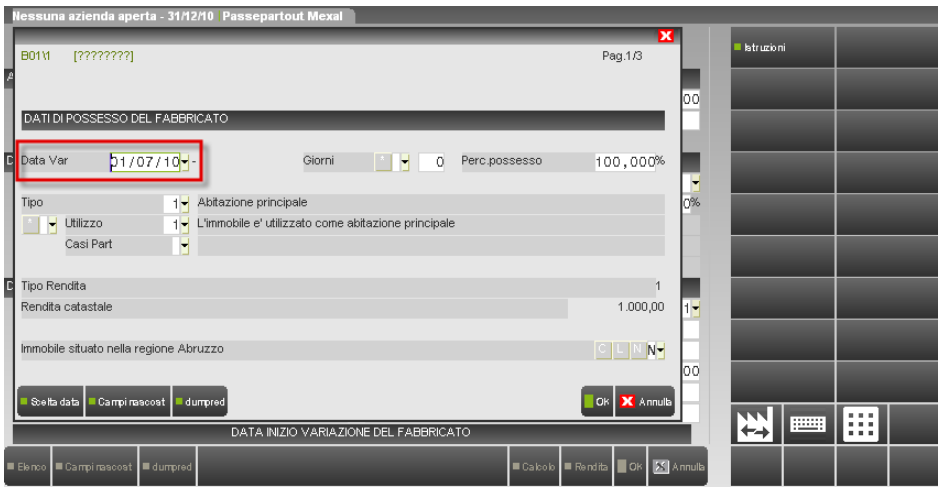
Per far sì che la pertinenza di un immobile principale, preventivamente inserita, segua l'utilizzo dell'immobile padre occorre collegarlo all'immobile principale tramite la funzione 'Pertinenze' attivabile con il tasto [F7] dalla scheda dell'immobile principale.

Nella videata Pertinenze del fabbricato eseguire un INVIO che attiverà l'Elenco pertinenze senza immobile principale dove figurerà la pertinenza precedentemente inserita tra gli immobili; un ulteriore invio sulla pertinenza effettuerà il collegamento definitivamente.

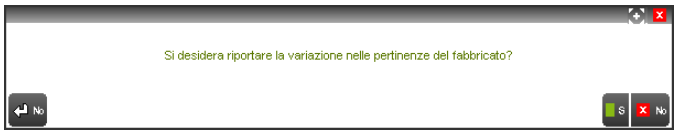


La pertinenza collegata all'immobile principale ne eredita l'utilizzo: nell' esempio, la pertinenza mantiene l'utilizzo ai fini irpef '9'.

Per inserire la variazione di utilizzo dell'immobile principale (e di conseguenza anche della pertinenza) utilizzare la funzione di Variazione immobile, attivabile con il tasto [F6].



Compilati i dati della variazione, alla conferma della sezione con F10 verrà proposta la seguente domanda.



Rispondendo '**Sì**', la variazione sarà propagata alla pertinenza agganciata all'immobile principale e saranno contrassegnate con il simbolo '@'; in questo modo la variazione della pertinenza così creata segue la variazione dell'immobile principale. Seguendo l'esempio proposto, con la variazione, la pertinenza eredita l'utilizzo '5'.

Rispondendo '**No**', si intende inserire la variazione nel solo immobile principale e non viene più fatto ereditare l'utilizzo alla pertinenza, che a questo punto sarà da revisionare manualmente.

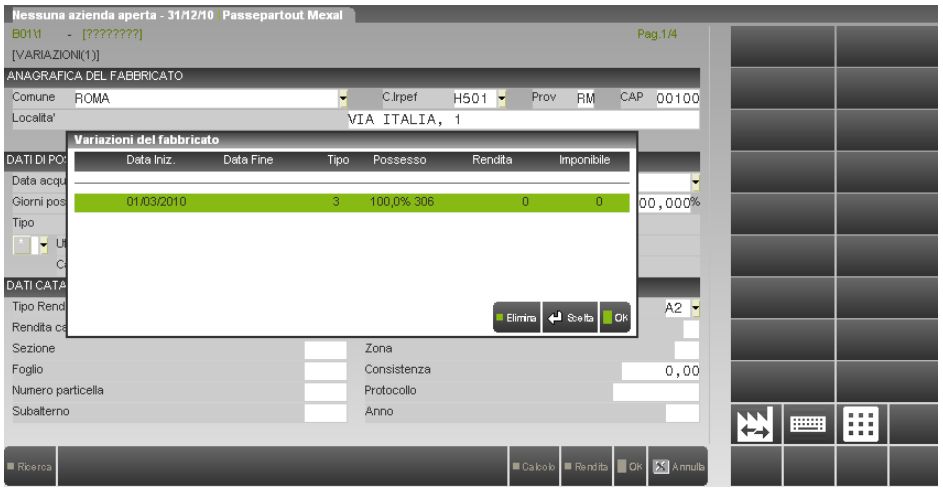
Nel caso di immobili principali generici, quali sono il tipo fabbricato '9' Altri immobili, tipo fabbricato '20' Esclusi IRPEF e tipo fabbricato '30' Esclusi IRPEF ed IMU, il meccanismo di ereditarietà immobile principale e pertinenze non è attivo: in questo caso trattare le pertinenze come gli immobili principali quindi codificarle con lo stesso tipo fabbricato dell'immobile principale.

CONTRATTI DI LOCAZIONE RIFERITI A PIU' IMMOBILI

In presenza di un contratto di locazione che si riferisce a più immobili, l'affitto deve essere ripartito nei singoli immobili in proporzione alle rendite. Per gestire la ripartizione automatica dell'affitto si utilizza il pulsante Contratti [F8] presente nella videata di selezione degli immobili. Supponendo di avere due fabbricati affittati con un unico contratto, l'operatività è la seguente.

Inserire i due fabbricati avendo cura di inserire una variazione nel caso in cui l'affitto inizi da una data diversa dall'1/1/anno redditi.

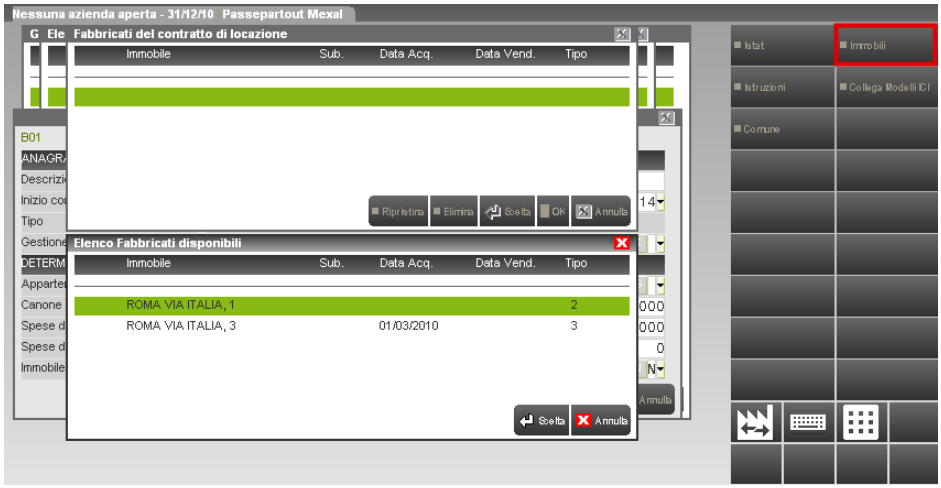
1° Fabbricato: a disposizione fino al 28/02/2010, locato dal 01/03/2010:



2° Fabbricato: acquistato ed affittato il 01/03/2010:

In entrambi i fabbricati non è necessario indicare l'affitto in quanto lo si inserirà nella gestione dei contratti. Ignorare pertanto i messaggi che segnalano la mancanza del canone.

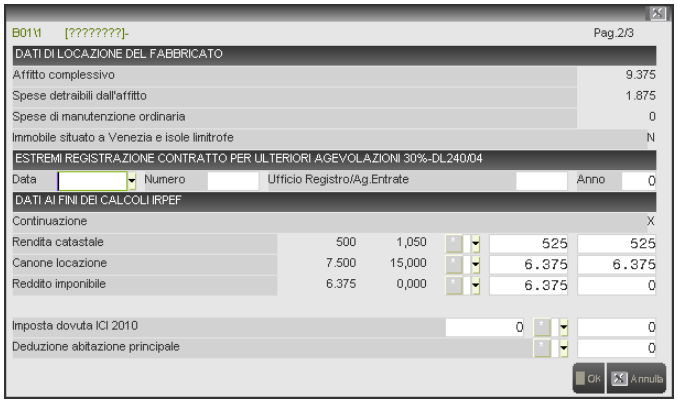
Richiamare la gestione dei contratti [F8] dalla videata di selezione immobili. Inserire i dati identificativi del contratto:



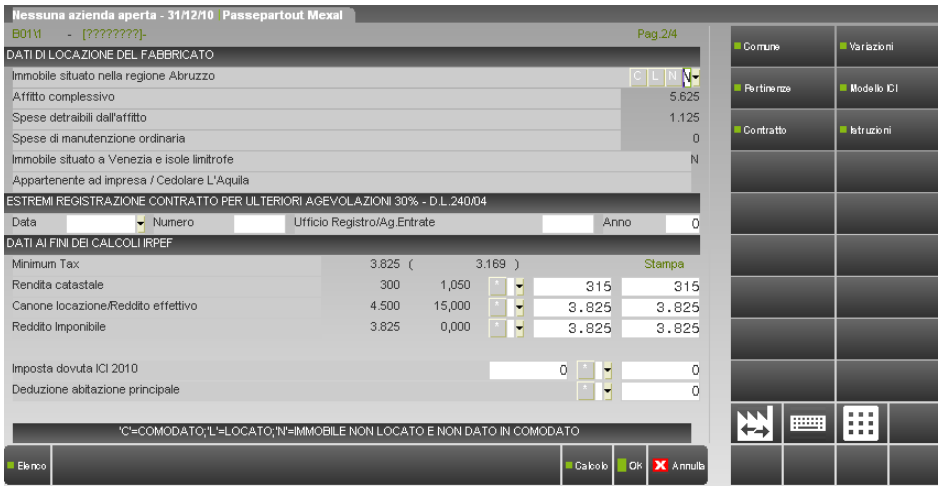
Con il pulsante Immobili [F8] collegare i fabbricati interessati dal contratto e confermare con F10. Se il tipo dei fabbricati e le date di acquisto/variazione sono corrette, verrà effettuato il collegamento, in caso contrario verrà dato un messaggio di incongruenza.

Rientrando nei fabbricati e calcolandoli, l'affitto e le eventuali spese indicate nel contratto verranno ripartite proporzionalmente alle rendite.

Primo immobile (l'affitto è nella variazione in quanto fino al 28/02 il fabbricato era a disposizione):

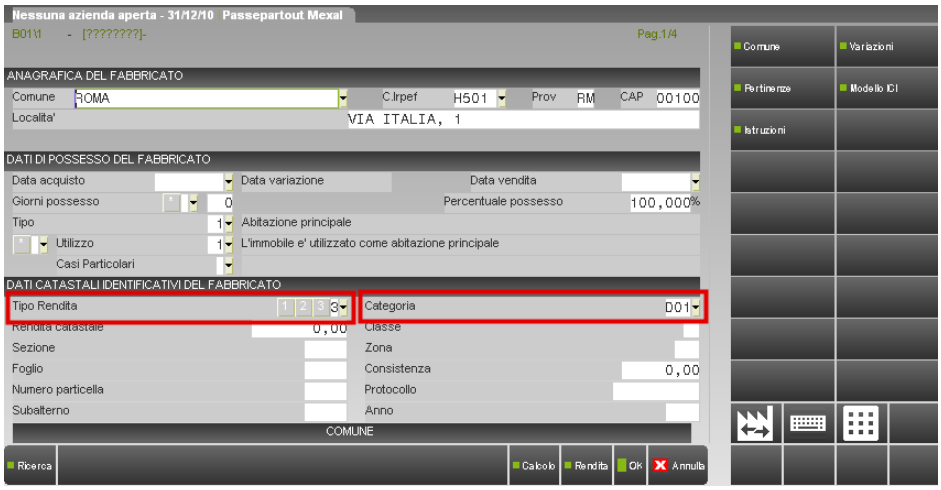


Secondo immobile (l'affitto è nella scheda principale):

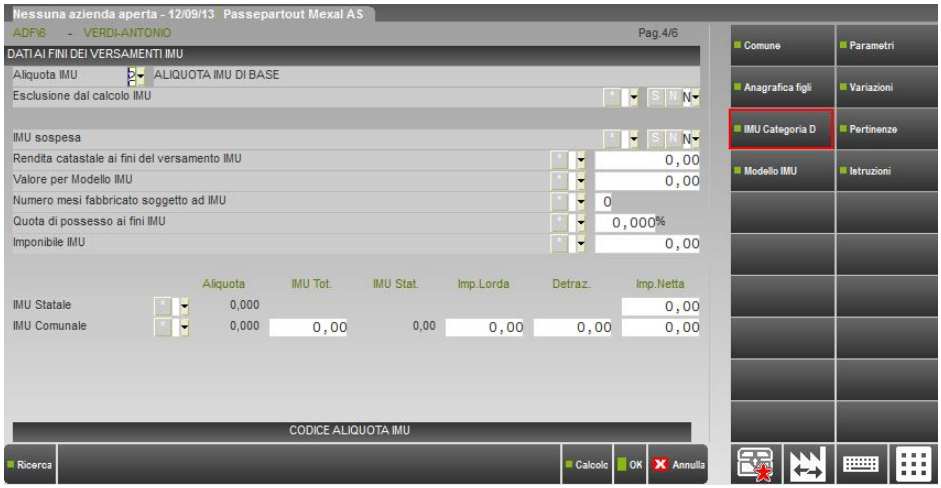


GESTIONE DI UN FABBRICATO CON CATEGORIA D

Per determinare ai fini ICI il valore con il metodo degli incrementi di un fabbricato con categoria catastale D, bisogna operare impostando nel campo "Categoria" una categoria "D??" e nel campo "Rendita" il numero 3.

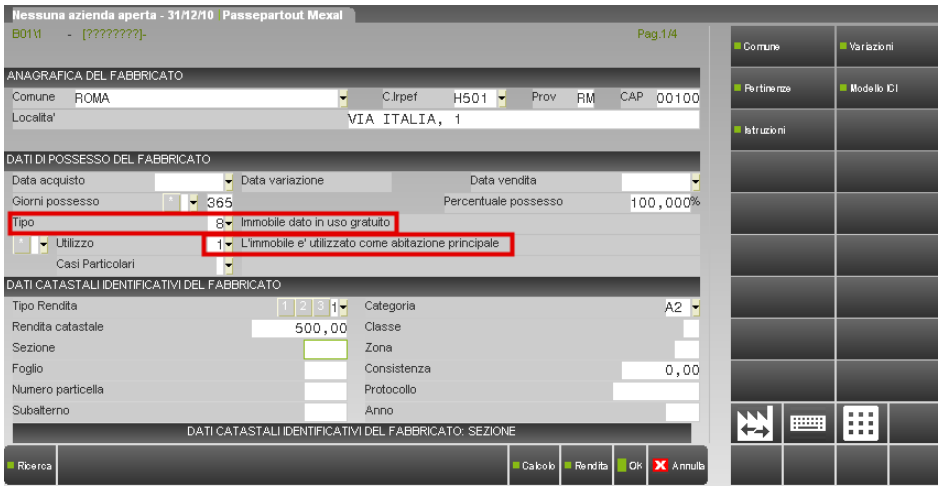


A pagina 4 si attiva con il pulsante IMU Categoria D [F8] la gestione di determinazione del valore IMU secondo il metodo degli incrementi. Alla conferma della gestione il campo "Valore per modello IMU" sarà calcolato automaticamente:



IMMOBILE CONCESSO IN USO GRATUITO AD UN FAMILIARE SENZA POSSESSO DI ABITAZIONE PRINCIPALE

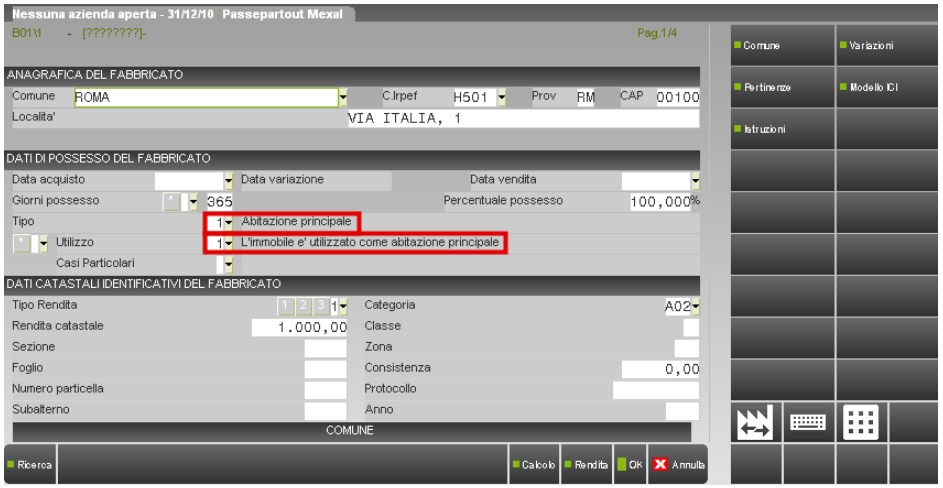
Nell'ipotesi in cui il proprietario di un immobile ceda l'uso gratuito del bene a suo figlio; il bene sarà inserito come Tipo 8 "Immobile dato in uso gratuito".Dato che il proprietario non possiede una propria abitazione principale, l'immobile dato in uso gratuito assumerà in automatico l'Utilizzo 1 - "L'immobile è utilizzato come abitazione principale".



IMMOBILE CONCESSO IN USO GRATUITO AD UN FAMILIARE E POSSESSO DI ABITAZIONE PRINCIPALE

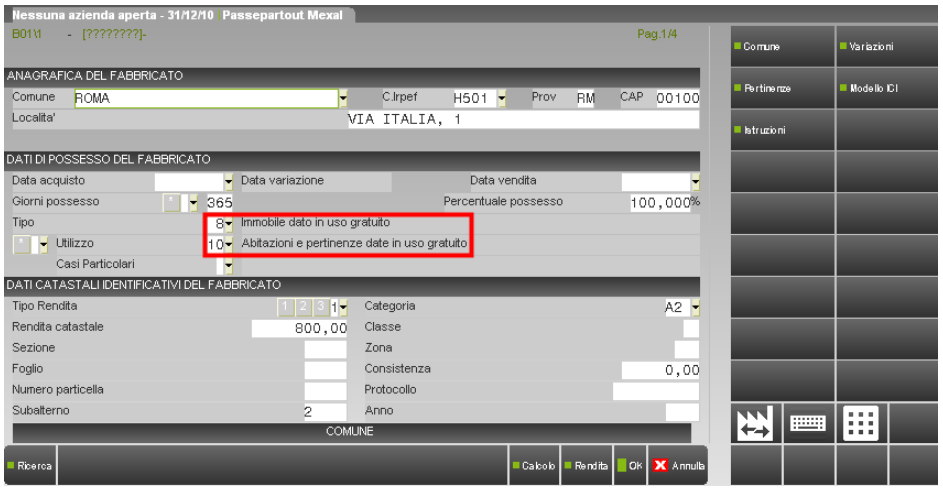
Nell'ipotesi in cui un soggetto è possessore di un abitazione principale e concede uno dei suoi immobili in uso gratuito ad un familiare, l'inserimento dei due immobili viene eseguito come segue:

ABITAZIONE PRINCIPALE

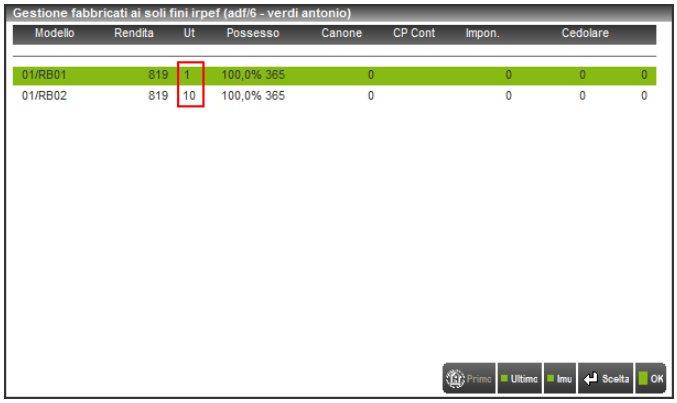


IMMOBILE DATO IN USO GRATUITO

L'immobile dato in uso gratuito al familiare sarà configurato come Tipo 8 "Immobile dato in uso gratuito" ma il programma imposterà in automatico l'Utilizzo 10 "Abitazione principale data in uso gratuito" in quanto già presente un'abitazione principale.



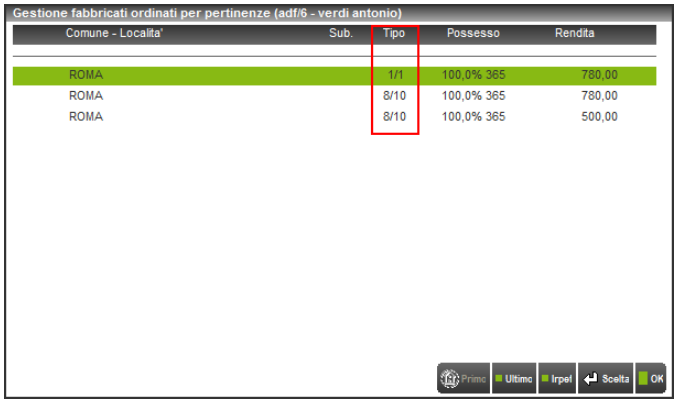
La "vista" degli immobili ai fini Irpef sarà la seguente:



PIU' IMMOBILI CONCESSI IN USO GRATUITO AD UN FAMILIARE SENZA POSSESSO DI ABITAZIONE PRINCIPALE

Nel caso in cui più immobili vengono concessi in uso gratuito ai propri familiari dallo stesso proprietario, questi saranno codificati ad iniziare dal primo come Tipo 8 - "Immobile dato in uso gratuito" e Utilizzo 1 - "L'immobile è utilizzato come abitazione principale". Gli immobili successivi invece vengono configurati automaticamente dal programma come Tipo 8 - "Immobile dato in uso gratuito" ma il programma attribuirà l'Utilizzo 10 - "Abitazioni e pertinenze date in uso gratuito".

Per semplificare il concetto si riporta la videata riassuntiva con la particolarità del caso appena descritto.

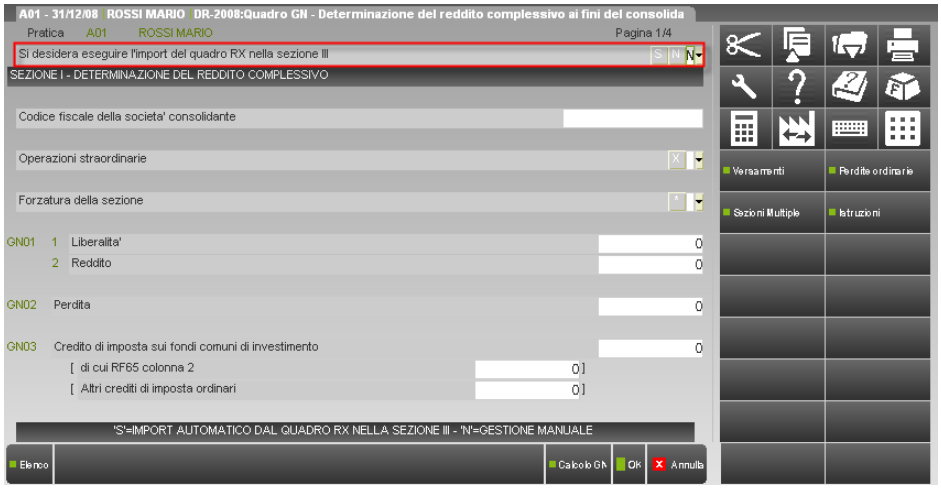


UNICO SC - QUADRO GN SEZIONE III – ECCEDENZE D'IMPOSTA DIVERSE DALL'IRES TRASFERITE AL CONSOLIDATO

Qualora la società controllata rilevi nella dichiarazione un'eccedenza di imposta diversa dall'Ires può imputarla alla società consolidante, la quale potrà portare detta eccedenza in compensazione con l'Ires complessivamente dovuta.

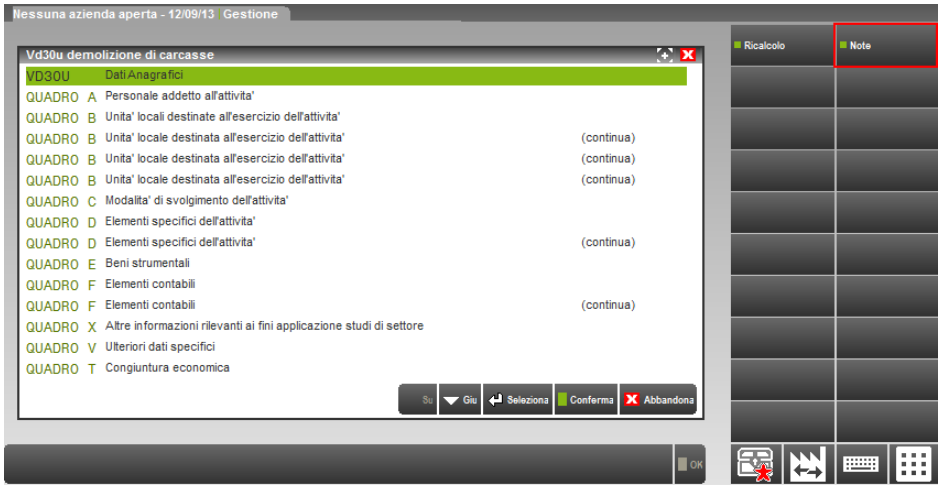
Con Passepartout per gestire quanto indicato si deve compilare la sez. III.

Tale sezione può essere manuale oppure se si desidera compilarla in automatico eseguendo l'import del quadro RX nella sezione III è necessario impostare nel quadro GN il campo a pag. 1/4 "SI DESIDERA ESEGUIRE L'IMPORT DEL QUADRO RX NELLA SEZIONE III" ad "S", altrimenti tale sezione è completamente manuale.

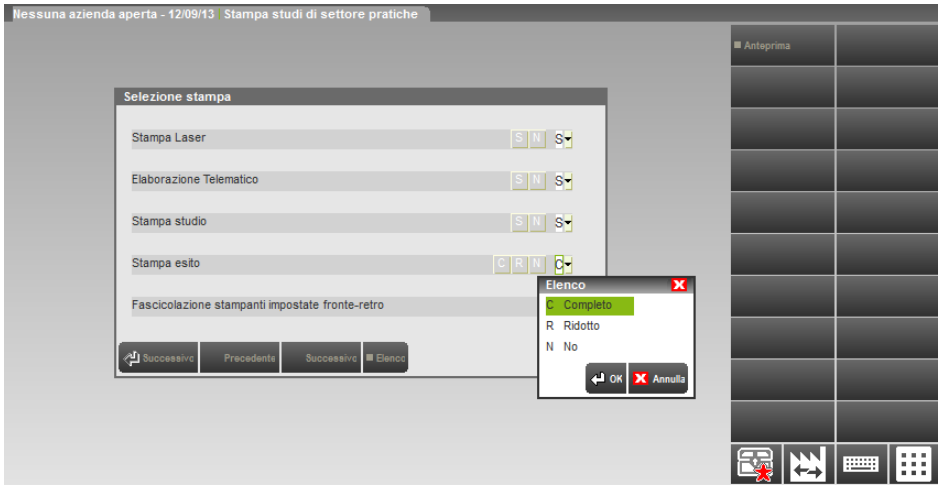


STUDI DI SETTORE - COME INSERIRE LE NOTE STUDI DI SETTORE

Le note dello studio di settore, cioè il record X, si inseriscono all'interno dello studio di settore tramite il pulsante Note [F2].



Le note studio (record X) è possibile stamparle dal menù - Studi di settore - Stampa studi di settore . Selezionando anche la “Stampa esito”; il programma stampa l'esito del calcolo del singolo studio e le note. Questo tipo di stampa può essere eseguita per tutte le pratiche e può essere visualizzata a video utilizzando la comoda funzione di Anteprima di stampa PDF (tasto funzione F8).



Se lo studio è terminato, il pulsante Note aggiuntive [F2] non è attivo, per cui è necessario accedere nell' Esito calcoli ed utilizzare il comando di campo “Terminato” [ShF4] per azzerare il campo di sola visualizzazione "Studio terminato".

Calcoli

Codice fiscale: VRDNTN45C12H294Z Cod.att.: 383110 Studio:VD30U [010004]
Denominazione : VERDI ANTONIO
Studio terminato : X

RISULTATI CONGRUITA' NORMALITA' (CON APPLICAZIONE CORRETTIVI)

	Ricavo			
	Dichiarato:	3.000		N O N C O N G R U O
CONGRUITA'	Puntuale :	4.411		NON COERENTE - NORMALE
	Minimo :	2.830		
NORMALITA'	Puntuale :	4.411	4.188	
	Minimo :	2.830	2.607	
ADEGUAMENTO	Maggior volume d'affari	IVA dovuta(	21,00%)	
IVA	Puntuale :	1.188	249	
	Minimo :	-393	0	
IRAP	Puntuale :	1.188		
	Minimo :	-393		

Azz.Calcoli | Terminato | Azz.Ricalcolo | Ok

INVIO TELEMATICO

I paragrafi seguenti trattano alcuni casi specifici riguardanti l'invio telematico.

INVIO RECORD M (730/4) ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (MODELLO 730)

Nel caso di invio del mod. 730-4 direttamente all'Agenzia delle Entrate è necessario verificare che nel menù DR - Tabelle Modelli Unico - Tabella Sostituti d'imposta, il campo "Invio telematico/Entratel 730-4 sia impostato con il valore 'E'.

Alla conferma viene controllato che il codice fiscale del sostituto d'imposta utilizzato per l'invio, sia presente nell'elenco dei sostituti d'imposta dell'Agenzia delle Entrate.

In fase di generazione del file telematico, verranno incluse anche le informazioni relative al 730-4.

REINVIO DI UNA DICHIARAZIONE GIA' TRASMESSA

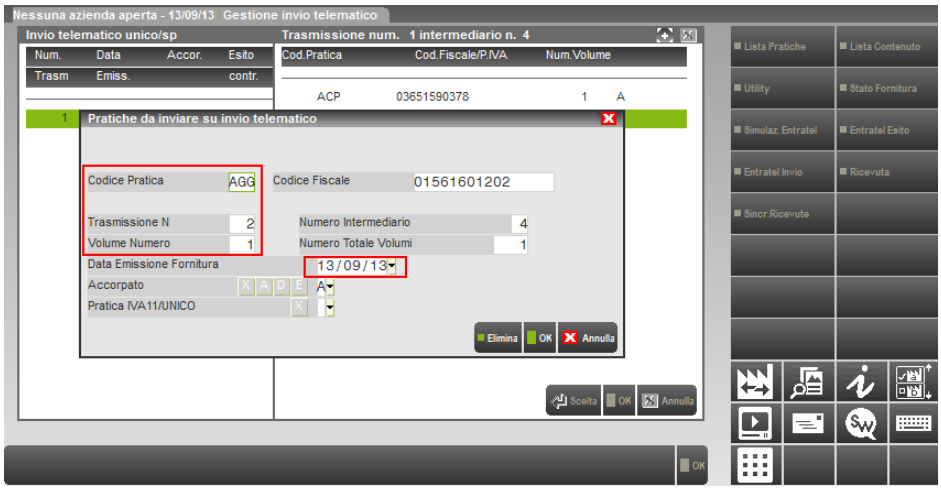
Qualora l'utente debba inviare nuovamente una dichiarazione già trasmessa, al momento del richiamo della pratica dalla lista attivabile con F2, questa non compare in quanto fa parte di una trasmissione già inviata. Si riporta l'operatività da eseguire:

La pratica da inviare nuovamente è la AGG che è stata precedentemente inviata con la trasmissione "1" per cui creando una nuova trasmissione non risulta visibile con il pulsante Lista Pratiche [F2].

Si potrebbe intervenire cancellando la trasmissione "1" di cui la pratica AGG fa parte:

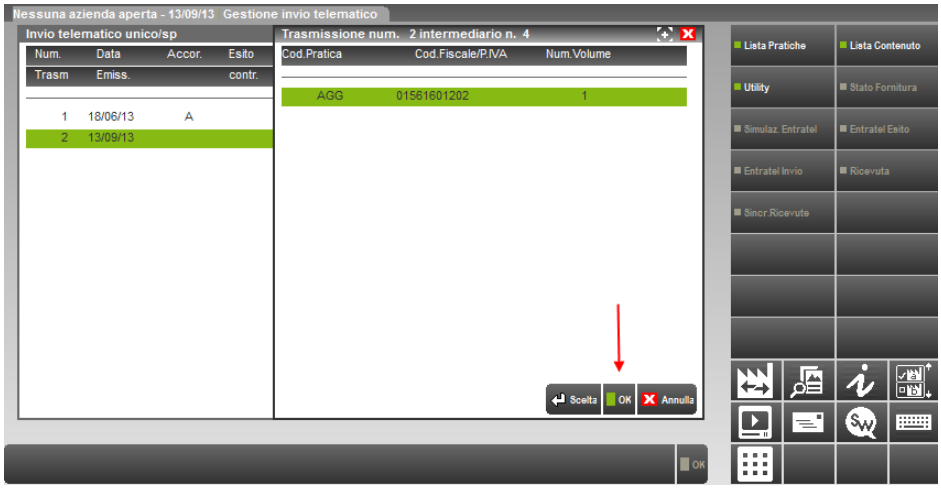
NOTA BENE: *La cancellazione è ammessa solo se la fornitura non è già stata inviata all'Agenzia Entrate con il pulsante 'Entratel Invio'.*

Oppure nella vecchia trasmissione, accedere alla pratica in esame “AGG” e modificarne il numero trasmissione e la data:



Confermare (2 volte) con OK [F10] e rispondendo NO alla richiesta di rigenerare il telematico verrà visualizzata la nuova trasmissione.

Selezionare la nuova trasmissione con Invio e confermare con OK [F10] per procedere alla creazione del file telematico:



Ritrasmettere la dichiarazione con il pulsante Entratel Invio [Shift+F6] oppure in alternativa copiare, con il pulsante Copia [F6], il file sulla postazione che effettuerà la trasmissione.

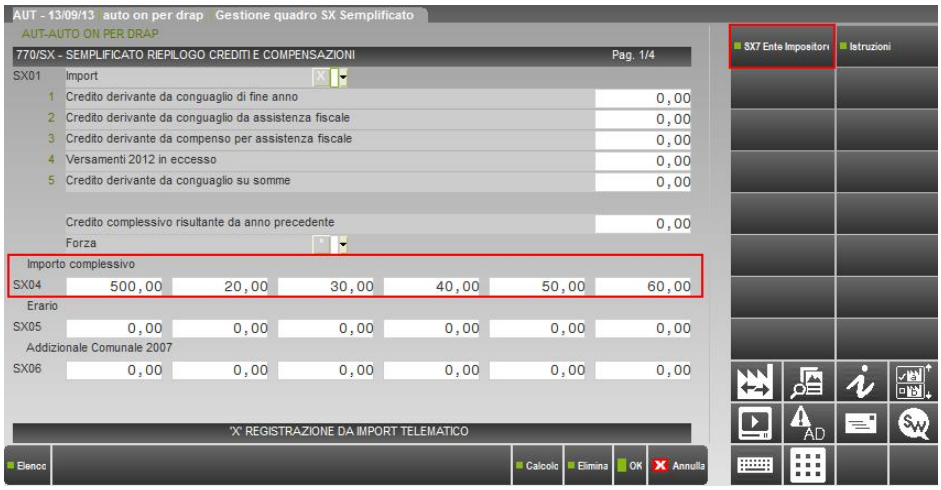
Un altro motivo per cui la pratica non viene visualizzata nell’elenco è la mancata impostazione nella pratica della data dell’impegno o dell’intermediario, oppure la pratica è associata ad un intermediario diverso da quello con cui si sta cercando di effettuare la creazione della trasmissione.

MODELLO 770

I paragrafi seguenti trattano alcuni casi specifici riguardanti la gestione del modello 770.

QUADRO SX – COMPILAZIONE RIGO SX4

Il Rigo SX4 è strutturato su sei colonne nelle quali devono essere indicati i dati complessivi relativi alle compensazioni effettuate nell'anno redditi.



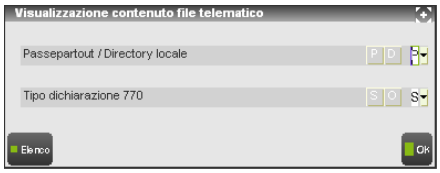
Viene compilato in automatico dal programma compilando SX7 Ente Impositore [F7].

PROCEDURA DI IMPORT 770 DA FILE TELEMATICO

Per eseguire correttamente la procedura è necessario procedere prima con l'elaborazione dei dati contabili e successivamente con l'import da file telematico.

Dopo aver eseguito le operazioni sopra indicate, si consiglia di impostare, in prima pagina del quadro Dati anagrafici, il parametro 'Aggiornamento quadri Lav. Aut. e ST' ad ogni uscita da Gest. Movimenti' = 'N', in modo che entrando nel quadro "Gestione movimenti" e confermandolo, questo non aggiorni i quadri Comunicazioni lavoro autonomo e ST.

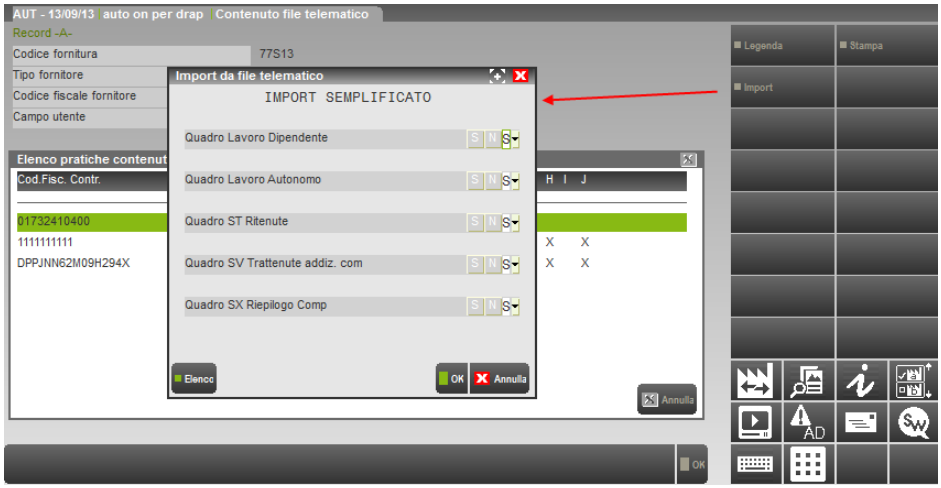
L'import dei quadri si effettua dal menù DR – Modello 770 – CONTENUTO FILE TELEMATICO e può avvenire da un file telematico copiato su una directory locale a scelta dell'utente (opzione D).



Il file da importare può assumere qualsiasi denominazione. Occorre specificare la directory di provenienza ed il nome del file da copiare (esempio <c:\telematico\file770).

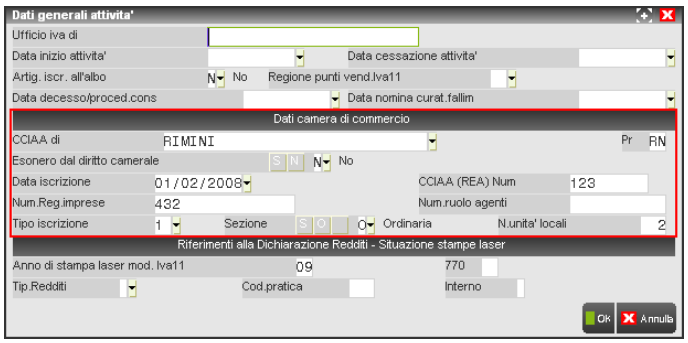
La voce “Passepartout” consente invece di consultare i file telematici sia ordinari che semplificati generati dal programma.

Dopo avere indicato il percorso ed il nome del file da importare, viene visualizzata la lista di tutte le pratiche presenti nell'archivio. Posizionarsi col cursore sulla pratica da importare e digitare il pulsante Import [F5] al fine di lanciare l'import. Viene richiesto quali dati si intende importare.

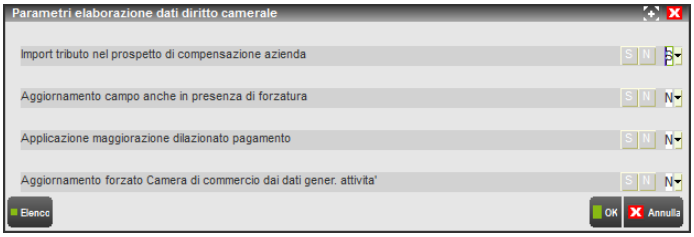


DIRITTO CAMERALE - RIPORTO DEL DIRITTO CAMERALE IN F24

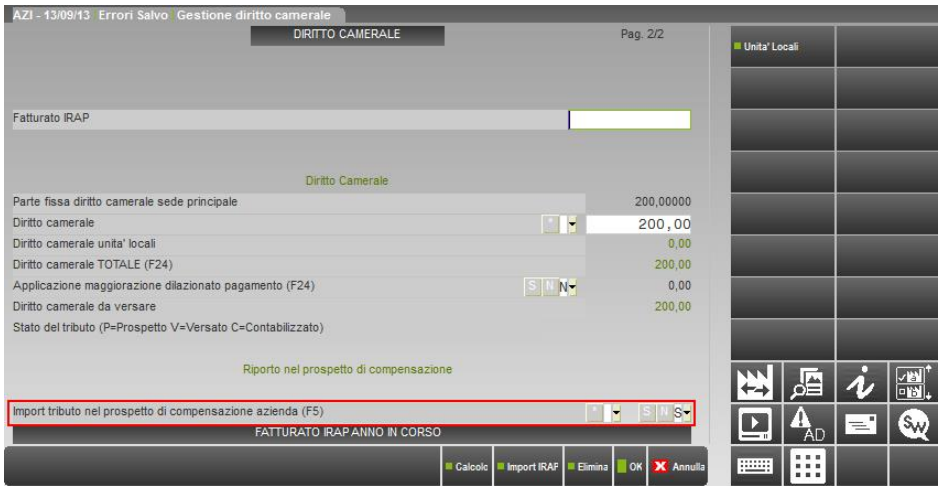
Per riportare il tributo Diritto Camerale in F24 è necessario aver compilato preventivamente la sezione “Dati Camera di Commercio” nei Dati Generali Attività in Anagrafica Azienda.



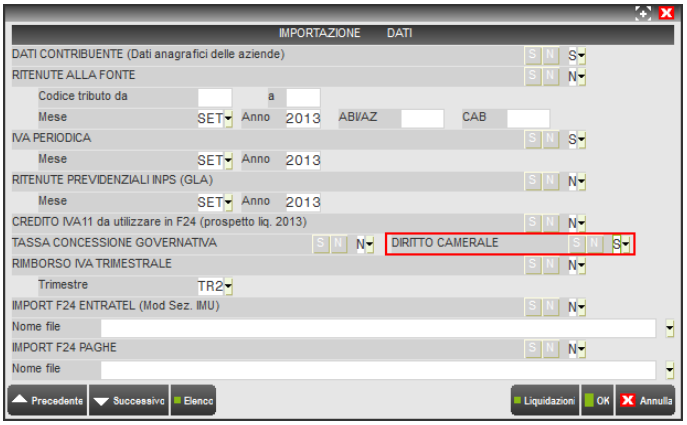
Per elaborare il diritto camerale di tutte le aziende è possibile eseguire, operando con azienda STD, la voce di menu Elaborazione Dati aziendali:



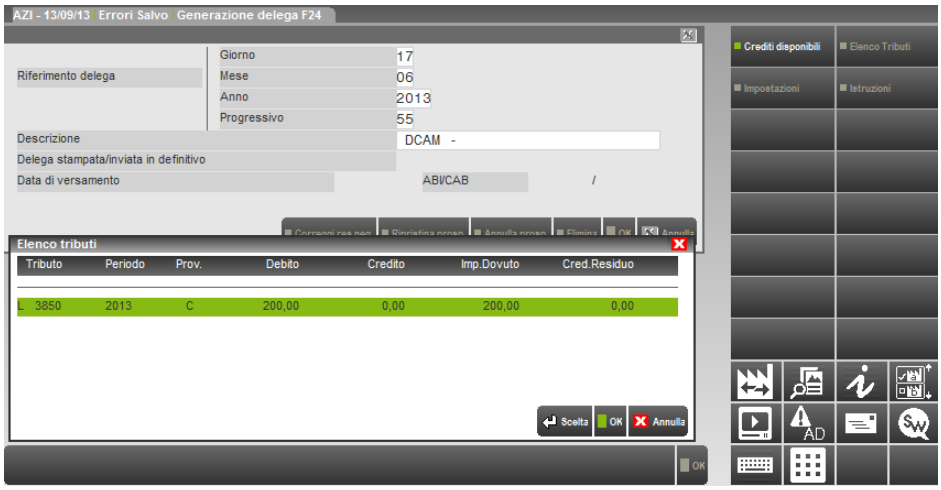
Attraverso questa funzione si possono definire alcune caratteristiche del diritto, ad esempio indicare se il riporto in F24 avverrà dall’azienda oppure dalla dichiarazione redditi. Questo parametro è modificabile anche dentro al diritto camerale, in immissione/revisione, pagina 2. Qualora si desideri riportare il tributo nelle deleghe aziendali, impostare il parametro a S:



Selezionare il menu Stampe – Fiscali contabili – Delega unificata – Generazione delega F24 (oppure da azienda STD eseguire il menu Elaborazione). Dopo avere creato un prospetto compensazione premere il pulsante Import [F5]. Nella videata Importazione Dati impostare ad “S” il campo Diritto Camerale”, quindi confermare con F10.



Il tributo sarà riportato nel prospetto generato dalla contabilità:



Qualora, al contrario, si desideri riportare il tributo nelle deleghe redditi, impostare il parametro sopra descritto a N. Entrare nella pratica redditi e ricalcolare il quadro RN al fine di generare la delega di pagamento.