



AGGIORNAMENTO 18/05/2015

SOLO PER 770

SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>770/2015 (REDDITI 2014)</u>	<u>3</u>
1.1.	770: HELP	3
1.2.	PRESENTAZIONE 770/2015	3
1.3.	PRESTAMPA DEI QUADRI DA PROCEDURA 770/2015.....	4
1.4.	IMPORT DA PROCEDURA CU/AP	5
1.4.1	FASE 1: PREPARAZIONE (DA PROCEDURA CU / AP).....	5
1.4.2	FASE 2: IMPORT IN 770.....	7
1.5.	FRONTESPIZIO - FR	8
1.5.1	REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE	8
1.6.	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE – QUADRO LD	9
1.6.1	PUNTI 001/082 FISCALE.....	9
1.6.2	PUNTI 171/264 FISCALE.....	10
1.6.3	PUNTI 301/413 FISCALE.....	10
1.6.4	INPS / INPDAP / INAIL.....	13
1.6.5	ANNOTAZIONI – PUNTI DA 601 A 654.....	14
1.6.6	ASSISTENZA 2014 (730) - PUNTI DA 1 A 200	14
1.6.7	CALCOLA TOTALI.....	16
1.7.	OPERAZIONI STRAORDINARIE	16
1.8.	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI – QUADRO LA.....	17
1.8.1	DA PROCEDURA CU.....	17
1.8.2	INSERIMENTO IN 770	17
1.8.3	CALCOLA TOTALI.....	18
1.8.4	STAMPA.....	18
1.9.	PROSPETTO ST – QUADRO ST	18
1.9.1	IMPORT DA PAGHE.....	19
1.10.	PROSPETTO SV – QUADRO SV.....	21
1.10.1	CODICE COMUNE.....	22
1.10.2	IMPORT PARTICOLARE PER RIGHI SUPERIORI A 9999.....	23
1.11.	QUADRI: SX (BOTTONE SX)	24

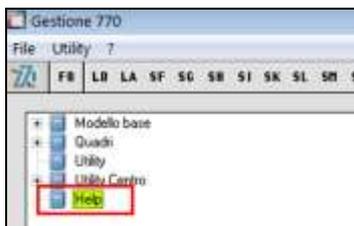
1.11.1	ARCHIVIO PAGHE AP – COMPENSAZIONI.....	24
1.12.	QUADRI: SY (BOTTONE SY)	24
1.12.1	SEZIONE I.....	25
1.13.	QUADRI MODELLO ORDINARIO.....	26
1.13.1	QUADRI: SG (BOTTONE SG).....	26
1.13.2	QUADRI: SK (BOTTONE SK).....	27
1.13.3	QUADRI: SO (BOTTONE SO).....	28
1.13.4	QUADRI: SP (BOTTONE SP).....	28
1.13.5	QUADRI: ST (BOTTONE ST – SEZIONE III).....	28
1.14.	DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE.....	29
1.15.	UTILITY PROCEDURA 770	30
1.15.1	IMPORT DA PROCEDURA CU/AP.....	30
1.15.2	ELIMINAZIONE PERCIPIENTI SENZA DATI CONTABILI.....	30
1.15.3	UTILITY VARIE.....	30
1.15.4	RICERCHE IN ARCHIVIO 770	33
1.15.5	STAMPE VARIE.....	35
1.15.6	VERIFICA DATI.....	35
1.16.	PROSSIMI AGGIORNAMENTI.....	36
1.16.1	IMPORT DA TRACCIATO MINISTERIALE 770.....	36
1.16.2	OPERAZIONI SOCIETARIE STRAORDINARIE.....	36
1.16.3	RIPORTO DATI QUADRO SS.....	36
1.16.4	RIPORTO DATI QUADRO SX.....	36
1.16.5	STAMPE QUADRI 770.....	36
1.16.6	GENERAZIONE FILE 770 PER INVIO TELEMATICO/ EXPORT ALTRE PROCEDURE.....	36
1.16.7	CONTEGGIO QUADRI – EXPORT PARCELLAZIONE.....	36
1.16.8	VERIFICA DATI.....	36
1.16.9	DITTE EXTRA PAGHE.....	36

1. 770/2015 (REDDITI 2014)

1.1. 770: HELP

1. Help complessivo: la spiegazione complessiva del programma 770 relativamente alle utility, file, particolarità, ecc. lo si trova direttamente in procedura 770:

Per accedere, dal menu della procedura 770, scelta **Help**.



Questa circolare raggruppa tutti gli argomenti usciti tramite le varie note clienti fino alla data indicata in testa



2. Help suddiviso per nota cliente: in cponline sono presenti sia la circolare complessiva del 770 (la stessa che si trova all'interno del programma punto 1) sia le varie note clienti in cui è uscito il singolo argomento.

Questo help si trova in cponline sezione **Procedure**



1.2. PRESENTAZIONE 770/2015

Si ricorda che nella prima versione della procedura 770 (rilasciata per permettere il caricamento dei versamenti relativi al lavoro autonomo, quadri ST e SV, se non inseriti in paghe ap, anticipando così i tempi di imputazione), diversamente dallo scorso anno, non era presente il quadro LA per l'imputazione dei dati relativi ai percipienti redditi da lavoro autonomo extra paghe (esempio professionisti), in quanto gli stessi sono stati ricompresi nella certificazione unica e verranno importati dalla procedura CU del Centro Paghe insieme agli altri dati.

Nel caso in cui le CU dipendenti e/o autonomi siano state gestite con altro applicativo, è necessario importare le stesse nella procedura Certificazione Unica del Centro Paghe (vedi import specifici nella procedura CU sia per gli importi che per le annotazioni, come da help CU) per il successivo import dei lavoratori in 770 da CU (per l'eventuale integrazione con i dati in procedura paghe ap, è necessario che il codice ditta sia congruente tra paghe e CU) **oppure procedere all'import direttamente in 770 mediante il consueto Import da formato ministeriale 770 che sarà previsto per tutti i quadri, compresi quindi dipendenti e autonomi, se non presenti i dati nella procedura CU.**

I dati relativi ai quadri collegati alla procedura CU / PAGHE (LD, LA, SS, ST, SX e SY), possono essere travasati con le utility ivi presenti per avere a disposizione, all'interno della procedura 770, tutti i dati (quadri ST/ SV caricati + quadri CU/ PAGHE travasati).

Per le Utility non ancora abilitate esce il messaggio "Programma non attivo".

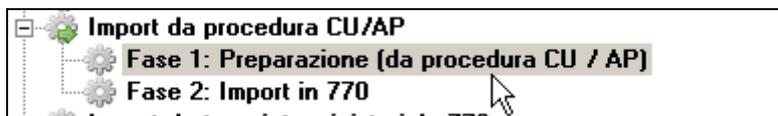
Ai vari quadri è possibile accedere dal menu / dalle icone / dall'interno del Frontespizio (Modello base) se nel quadro è presente almeno un percipiente/rigo



1.3. PRESTAMPA DEI QUADRI DA PROCEDURA 770/2015

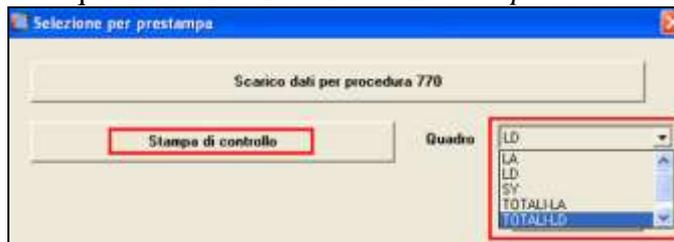
La pre stampa del quadro LD (Comunicazioni dati certificazioni lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale), LA (Comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi) e SY (Somme liquidate a seguito di procedure di pignoramento presso terzi...) può essere eseguita solamente in studio dall'Utente, su carta laser.

Per eseguire questa operazione si deve entrare nelle *Utility* della procedura 770, doppio clic su *Import dati da procedura CU a procedura 770 e Fase 1: Preparazione (da procedura CU / AP)*,



selezionare la ditta o le ditte per le quali si intende eseguire la stampa e al termine della selezione confermare.

Quando viene visualizzata la finestra di *Selezione per pre stampa*, scegliere il quadro (LD o LA o SY) o il totale del quadro e cliccare sul bottone *Stampa di controllo*



La stampa è a tutti gli effetti la bozza del 770, pertanto la videata di stampa e il cartaceo sono i medesimi che si otterrebbero lanciando la Stampa 770, ma con i soli dati provenienti da CU / paghe e solo per i quadri LD / LA / SY.

Il tempo necessario per effettuare le precedenti operazioni è proporzionato alle dimensioni delle ditte selezionate.

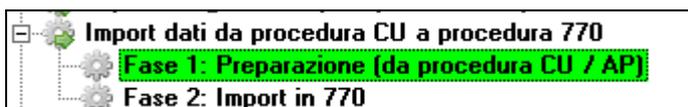
In caso di accentramento viene proposto solo il codice della ditta sede e vengono stampati i dati dell'intero accentramento (comprensivi delle filiali).

1.4. IMPORT DA PROCEDURA CU/AP

Il passaggio dei dati dalla procedura CU alla procedura 770/PC viene realizzato attraverso due fasi all'interno della procedura 770:

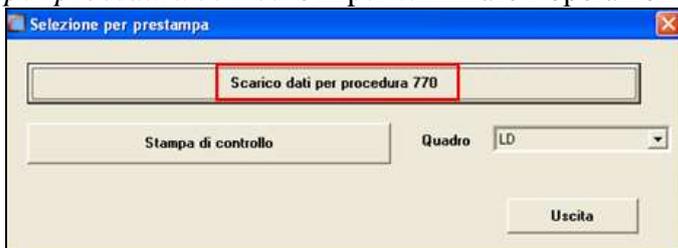
1.4.1 FASE 1: PREPARAZIONE (DA PROCEDURA CU / AP)

Per eseguire questa operazione si deve entrare nelle *Utility* della procedura 770, doppio clic su *Import dati da procedura CU a procedura 770* e successivamente doppio clic su *Fase 1: Preparazione (da procedura CU / AP)*.



selezionare la ditta o le ditte per le quali si intende eseguire lo scarico, gli eventuali flag desiderati (esempio minimi) e al termine della selezione confermare.

Quando viene visualizzata la finestra di *Selezione per pre stampa*, cliccare su *Scarico dati per procedura 770* ed OK per terminare l'operazione.



1.4.1.1 OPZIONI SCARICO

Codice	Descrizione	Sede	Data	Causa
2220000	VECCHIA 2		08/01	2
2220001	NUOVA 2			
2220002	VECCHIA 1		08/01	1
2220004	NUOVA 1			
2220009	DE GARDI DANIELE B			
2220020	EL PRINATE SPA II			
2220021	GOTTO E SOPRA SNC 18 DICEMBRE B			
2220022	PRIMA E SOPRA SNC 20 DICEMBRE I			
2220023	PRIMA E BIANCHI SNC + 13 DICEMBRE			
2220024	TORIN GIAMFRANCO 20 + 13 DICEMBRE II			
2220025	GOTTO E SOPRA SNC 18 DIC + 13 DIC			
2220026	RECORD S P A			
2220028	PRONA ESTERO S			
2220029	PRONA ESTERO C			
2220027	DITTA ESTERNA SOLE MANTOVA 07/01 DA 06/2009			
2220030	DITTA PER RAGIONI CON TO MANTOVA C			
2220031	DITTA PER RAGIONI CON TO MANTOVA B			
2220032	BRITPOLI SUD PER GIUSEP S P A			
2220033	730 POST SOCI BLANK TAMI DENARI			
2220034	SHALE SPA1 TERLIZZI VERMELLI 1 01/ NOV 07/01/01			
2220035	EPIC ASSURANCE VOT MENTRE GIAMI ATTUALE			
2220036	CONGUGLIO DIRIGENTI			
2220034	DIRIGENTI - FPC			
2220030	730 POST S IMPRESI MINIMI - ACCENTRA SEDE ESTERNA B	SEDE		
2220033	730 IMPRESI MINIMI - ACCENTRA SEDE FISCALE	SEDE		

COLORAZIONE RIGHE

Vengono evidenziate con colore giallo le ditte che nel 770 hanno già percipienti nei quadri LD e LA, anche senza importi.

ACCENTRAMENTI E OPERAZIONI STRAORDINARIE

Per permettere la visualizzazione delle ditte facenti parti di accentramenti o che sono oggetto di operazioni straordinarie, sono presenti le colonne:

Sede: indicazione di accentramento (le filiali non vengono mai visualizzate in quanto già incluse nella sede);

Ditta: ditta dichiarante, alla quale si fa riferimento nel caso di operazione straordinaria;

Causa: codice per l'individuazione del tipo di operazione straordinaria.

CON LA PRESENTE VERSIONE NON POSSONO ESSERE IMPORTATE LE DITTE FACENTI PARTE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE; SE IMPORTATE DOVRANNO ESSERE GESTITE MANUALMENTE IN 770.

ESCLUSIONI

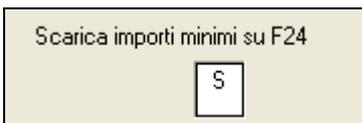
Non sono presenti in lista e non vengono riportate separatamente le filiali da archivio CU.

IMPORTI MINIMI ST/SV



Per effettuare lo scarico nel quadro ST/SV anche degli importi minimi (inferiori a 1,03 euro) spuntare la scelta **Importi minimi ST/SV**. Se effettuata tale scelta, per **tutte le ditte selezionate**, vengono riportati anche gli importi minimi. Se per alcune ditte si vogliono importare i minimi e per altre no, lo scarico deve essere fatto obbligatoriamente in due volte. Se non effettuata la scelta in scarico, vengono comunque scaricati i minimi se presente il flag in Ditta o in Dati Studio

DITTA

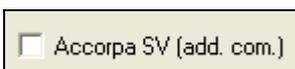


DATI STUDIO



A tal proposito si ricorda che, se inserito nei Dati Studio il flag nella riga AC, questo è valido per F24 del 2015, a Cura Utente indicarlo anche nella riga AP per la gestione dei dati nel modello 770.

ACCORPA SV (ADD.COM.)



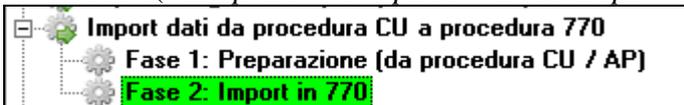
Per effettuare lo scarico nel quadro SV dei tributi relativi alle addizionali già accorpati come da istruzioni dell'Agenzia delle Entrate (si fa presente che se non effettuata la scelta, è presente in 770 l'utility SV: *ACCORPA ADDIZIONALI COMUNALI (STESSA DITTA)*).

L'accorpamento viene eseguito se il periodo, il flag del ravvedimento, le note (in ugual ordine), il codice tributo e la data di versamento sono uguali. Si fa presente che, essendo la data di versamento uno dei parametri di verifica, se non compilata determina una riga diversa anche se tutti gli altri dati sono uguali; per gestire il caso in cui per lo stesso mese il versamento non sia stato eseguito per restituzione esempio di crediti da 730, la verifica della data viene effettuata solo se presente l'importo da versare.

- se tutto uguale verifico la data di versamento
- se c'è importo versato ST e la data versamento SV è uguale data versamento ST (lo scarico compila sempre ST solo che poi compila SV se tributi delle add com, ecco il motivo della verifica tra Data SV e data ST)
- oppure non c'è importo versato ST e non c'è la data versamento ST
- oppure non c'è importo versato SV e non c'è la data versamento SV
- allora somma tutto e metti la data ST su SV solo se non c'è in SV

1.4.2 FASE 2: IMPORT IN 770

Per caricare i dati provenienti dalla procedura CU nella procedura 770/PC (dopo aver eseguito la fase precedente), eseguire la *Fase 2: Import in 770* prevista nelle Utility della procedura 770 (su *Import dati da procedura CU a procedura 770*)



Il programma di caricamento, come viene specificato nella mappa che compare a video, è in grado di ricevere solo i dati provenienti dalla procedura CU, integrati se necessario da quanto presente nella procedura paghe.

Premere il bottone *Conferma* per importare il file IMPORT.770, creato con la fase precedente e presente nel CPW del drive della procedura (esempio C:\CPW\).

Nella mappa successiva vengono spiegate le operazioni di caricamento che verranno eseguite in base alle scelte e precisamente:

- verranno caricati tutti i dati presenti nel file;
- l'aggancio con eventuali altri dati già inseriti, avviene attraverso il codice ditta della procedura CU (esempio il caricamento dei dati relativi ai lavoratori autonomi e quadro ST, doveva essere fatto su una ditta con codice uguale a quello delle paghe); i dati del frontespizio provenienti dalla procedura CU, sostituiranno quelli precedentemente memorizzati; i dati relativi ai quadri LA, LD, ST, SV e SY provenienti dalla procedura paghe saranno aggiunti a quelli eventualmente già memorizzati;
- tutti gli importi verranno caricati in formato intero come presenti in procedura CU.

Se è la prima volta che per la/e ditta/e selezionata/e, si esegue questa fase, è sufficiente rispondere SI per confermare l'esecuzione di questa fase e ACCODARE tutti i file creati con la fase 1. Se non è la prima volta che per la/e ditta/e selezionata/e, si esegue questa fase, è sufficiente rispondere NO per effettuare la scelta di quali dati reimportare (ACCODAMENTO o SOSTITUZIONE), tra quelli creati nella fase 1, nella procedura 770.

Se è la prima volta che si importa la ditta (SI alla domanda precedente) prima di iniziare il caricamento comparirà un'ulteriore videata di riepilogo delle operazioni per la conferma definitiva e solo successivamente, comincerà il trasferimento dei dati.

Per ogni azienda caricata, in una apposita finestra, vengono riportati il codice fiscale e la ragione sociale; inoltre nella riga delle note viene riportato il messaggio *dati aggiunti al codice già presente* se per la ditta in oggetto sono già stati caricati dati nella procedura, oppure *dati inseriti con il codice specificato* se nessun dato è già stato caricato e al termine, il messaggio di caricamento importo terminato (la visibilità dei su-descritti messaggi è subordinata alla dimensione dell'archivio).

1.5. FRONTESPIZIO - FR

1.5.1 REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

E' **prevista la compilazione automatica del quadro SS, numero delle comunicazioni e X sui quadri compilati.** La compilazione avviene di default all'uscita dai vari quadri (LD, LA, SG, SX...) anche se non eseguite variazioni utili, mentre nel caso del frontespizio viene chiesto se effettuarla o meno per permettere all'Utente di mantenere eventuali variazioni effettuate e viene effettuata in tutte e quattro le sezioni in base alle specifiche previste per ognuna, mentre in fase di export e stampa viene verificata sempre e comunque la sola sezione ceccata.

- **770/2015-Semplificato:** il riquadro "*Redaz. Dich.*" è composto da quattro distinte sezioni, ognuna alternativa alle altre, che devono essere utilizzate a seconda del tipo di invio che viene eseguito; la gestione **delle stampe ed export file** è automatica in base ai dati ivi presenti, pertanto **è obbligatorio che siano correttamente inseriti:**
 - la **sezione I** deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono procedere all'invio integrale del Mod. 770/2015 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST, SV, SX e SY); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2015* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso;
 - la **sezione II** deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono inviare il Mod. 770/2015 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, numero comunicazioni relative a certificazioni la-

voro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetto SS semplificato), con successivo inoltro dei prospetti ST, SV e SX (SS solo ordinario) con il modello Ordinario;

- la sezione III deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2015 Semplificato e inviare solo le comunicazioni relative a lavoro dipendente (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, prospetti SS, ST, SV, SX e SY); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2015* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso;
 - la sezione IV deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2015 Semplificato e inviare solo le comunicazioni relative a lavoro autonomo (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST, SV, SX e SY); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2015* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso.
- **770/2015-Ordinario:** verranno barrate le caselle corrispondenti ai quadri compilati. La presenza o meno della dichiarazione ordinaria è subordinata all'apposito campo *Presenza di modello 770 ordinario 2015* o alla *Sezione II*, pertanto è **obbligatorio che i suddetti campi siano correttamente inseriti per la gestione delle stampe ed export file.**

1.6. COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE – QUADRO LD

Il quadro LD riassume quanto riportato nel modello CU, per tale motivo si rimanda alle istruzioni e alle liste già fornite per la compilazione della CU, mentre nella presente circolare verranno indicate le particolarità riguardanti le caselle nuove o le variazioni su quanto effettuato in precedenza.

1.6.1 PUNTI 001/082 FISCALE

Punto 13 Addizionale regionale 2013 trattenuta nel 2014:

viene riportato l'importo presente nel campo storico 227.

Punto 14 Addizionale regionale 2014 rapporti cessati:

viene riportato l'importo presente nel campo storico 235, detratto quanto eventualmente pagato da altro datore di lavoro (posizione H).

Punto 15 Saldo 2013 (addizionale comunale):

viene riportato l'importo presente nel campo storico 228 (addizionale comunale).

Punto 18 Rapporti cessati 2014 (addizionale comunale):

viene riportato l'importo presente nel campo storico 236, detratto quanto eventualmente pagato da altro datore di lavoro (posizione H).

Punto 22 Addizionale regionale sospesa per trattenute 2014:

viene riportato l'importo presente nel campo storico 390 sommando quanto presente al punto 21 del 770.

Punto 25 (Addizionale comunale all'Irpef sospesa) su trattenute 2014 a saldo:

viene riportato l'importo presente nel campo storico 391 sommando quanto presente al punto 24 del 770.

Punto 26 (Addizionale comunale all'Irpef sospesa) su trattenute 2014 in acconto:

viene riportato l'importo presente punto 23 del 770.

A cura Utente l'eventuale variazione del dato se non ritenuto corretto.

1.6.2 PUNTI 171/264 FISCALE

Punti 180 e 181 Redditi esenti – codice / ammontare:

il codice a punto 180 viene gestito in base alla percentuale indicata nel campo storico 285: se 90 viene portato 1 (annotazione BC in cud), se diversa viene portato 2 (annotazione BM in cud).

Punto 165 Codice fiscale degli enti o casse : i codici fiscali degli enti o casse ai quali è stato effettuato il versamento dell'importo presente nei campi storici 75 e 358 (punto 163), verranno portati in 770 come presenti nella 5 videata dell'anagrafica dipendente anno precedente, bottone *Dati integrativi CU / 770*; per verifiche/ controlli/ variazioni è possibile usare le utility ap presenti nel gruppo *RIPORTO COD.FISCALE ENTI/CASSE PER 770 (CCSS 075-358) E STAMPA* (per le specifiche vedere l'help in videata).

Punti da 225 a 311 (escluso 226):

riporta quanto presente nei precedenti punti da 221 a 223, derivanti da CUD. A cura Utente la gestione di altri dati.

Punti da 266 a 269:

riporta quanto presente nei precedenti punti da 261 a 264.

Punto 271 Periodo d'imposta:

in automatico viene riportato 2013. In alterazione indicare l'anno nella 5^a videata, anagrafica dipendente, bottone *Dati integr.* CUD/770, campo *Anno 770 tassazione separata*



Se le somme sono riferite a più anni, la distinzione deve essere eseguita nel 770 (bottoni COMP X nella 7 tab).

Per una verifica dei dipendenti interessati a tale casistica, è possibile effettuare la ricerca per coloro che hanno il campo storico ap 55 compilato, effettuando la *Stampa caselle storico per richiesta* presente nelle Utility ap.

1.6.3 PUNTI 301/413 FISCALE

Punto 305 Codice fiscale:

indichiamo in automatico i codici fiscali per le posizioni H.

Punti 306 /307 Causa:

indichiamo in automatico

nel punto 306 i seguenti codici:

- 1 se con-causa 1 e 2
- 3 se partita IVA della posizione H corrispondente a 01165400589 (INAIL)
- 6 per le posizioni H
- 8 nella ditta vecchia in caso di con-causa 1

nel punto 307

- 1 di default

2 se presente S in *Redditi assimilati* (7 videata dipendente).

Punto 414 Data inizio rapporto di lavoro:

viene riportata in automatico la data di assunzione o se compilata la data di anzianità convenzionale, per quest'ultima sarà compilato in automatico il giorno 01.

Punto 415 Data di cessazione rapporto di lavoro:

viene riportata in automatico la data di cessazione; nel caso di anticipi viene indicato l'ultimo giorno del mese in cui gli stessi sono stati erogati (come da dato indicato nello storico TFR 13 /17).

Punto 416 Quota eccedente:

a cura Utente indicare l'importo nei casi previsti, nella 5^a videata, anagrafica dipendente, bottone Dati integr. CUD/770, campo *Quota eccedente 770 TFR*

The image shows a portion of a software interface with several input fields. A red rectangular box highlights a specific field labeled 'Quota eccedente 770 TFR'. Other fields are partially visible but not highlighted.

Punto 418 Tempo deter.:

viene compilato in automatico se nell'anagrafica dipendente lo storico tfr 52 è impostato con 1,00. Vedi capitolo **Ricerche in archivio paghe ap 770/8** ed utility 770 LD: BARRATURA PUNTO 418/TFR.

Punti 435/437/438/457/459/460 Periodo di commisurazione / Tempo parziale:

per la compilazione di tali punti vengono utilizzati i dati relativi al periodo di lavoro presenti nel ramo *Dati TFR* e vengono divisi tra ante e post 31/12/2000. Il periodo di commisurazione per tempo parziale viene gestito in base alla compilazione dei campi storici TFR 101 e 102 per il periodo ante 2000 e campi storici TFR 103 e 104 per il periodo dal 2001. Si ricorda la presenza dell'utility 770 **Ricerche in archivio paghe ap/7 * Anni/mesi anzianità TFR** per la segnalazione dei casi in cui i campi storici TFR 32 e 33 e gli anni/mesi totali presenti nella medesima videata presentino particolarità. A cura dell'Utente il controllo e l'eventuale variazione dei dati sia in 770 che in archivio anno corrente quando necessario.

Punti 446 TFR destinato al fondo:

viene riportato quanto presente nello storico TFR 46.

Punti 447 Percentuale:

viene effettuato il calcolo in base alla compilazione degli storici 35 e 33

Punti 448 Riduzioni riconosciute dal fondo:

viene riportato quanto presente nello storico TFR 35.

Punti 445/467 Anno di ultima erog.:

viene riportato quanto presente nello storico tfr 54. Vedi capitolo **Ricerche in archivio paghe ap/9 * Tfr/A.Ind. sia AC che AAPP**

Se si desidera indicare diversamente l'anno tra punto 445 e punto 467, è necessario eseguire la variazione nella procedura 770 in quanto non è previsto alcun campo in anagrafica paghe.

Punti 452/472 Anno di ultima erog.:

viene riportato quanto presente nello storico tfr 55. Vedi capitolo **Ricerche in archivio paghe ap/9 * Tfr/A.Ind. sia AC che AAPP**

Se si desidera indicare diversamente l'anno tra punto 452 e punto 472, è necessario eseguire la variazione nella procedura 770 in quanto non è previsto alcun campo in anagrafica paghe.

Punto 454 Datore di lavoro:

viene compilato in automatico per gli assunti entro il 31/12/2006 se presente campo storico tfr 92 con data 2014; i dati relativi al TFR vengono compilati solo se presente anche erogato

zione nell'anno corrente come di regola; a cura Utente qualsiasi variazione se non ritenuta corretta la gestione in quanto non ci sono al momento specifiche chiare su tale punto; per vedere quali anagrafiche hanno il punto barrato è presente apposita ricerca in **Ricerche in archivio 770/14 * Dip. con flag per erog. c/tesoreria**

Punto 494 Reddito di riferimento:

se non presente lo storico TFR 29, la procedura effettua un calcolo presunto.

Punto 496/Clausola Aliquota:

viene riportata l'aliquota utilizzata per il calcolo dell'imposta sia per erogazioni di TFR che di altre indennità. Nel punto clausola viene verificato il campo *Aliq ac tass TFR* presente nella 7 videata ell'anagrafica dipendente e riportato:

- codice A se blank

- codice B se S

Punto 498 / 501 Riduzioni e Detrazioni d'imposta:

nel caso di riduzioni spettanti maggiori del tfr effettivamente erogato o detrazioni maggiori dell'imposta dovuta, in automatico viene effettuata la rettifica degli importi presenti negli storici tfr.

Punto 504 Ritenute di anni precedenti sospese:

viene portato il valore del punto 407 (già CUD).

Punto 505 Ritenute operate nel 2014:

a cura Utente il controllo e l'eventuale variazione dei dati nei percipienti nel caso in cui sia stato pagato più o meno del dovuto. Per la ricerca dei casi in cui non c'è quadratura tra punto 505 e punti 500-501-502-503, vedere capitolo **Ricerche in archivio 770/3 * Punto 505/770 TFR.**

Punto 506 Ritenute del 2014 sospese:

viene portato il valore del punto 405 (già CU).

Altre indennità TFR: le altre indennità memorizzate nell'anagrafica dipendente, storici tfr 27/30 e storico tfr 066, vengono ripartite in automatico ante e post 31/12/2000 in base al rapporto tra TFR maturato e indennità stesse. Visto che i dati TFR devono essere indicati anche se erogate solo altre indennità, per permettere all'Amministrazione Finanziaria di effettuare correttamente il calcolo dell'aliquota e la rideterminazione dell'imposta, a cura Utente l'indicazione dei dati TFR se non presenti (esempio in caso di cessato negli anni precedenti per corresponsione di altre indennità). Per quanto riguarda gli importi indicati negli storici tfr 066 e 067 (altre indennità a.p.), verificare che siano un di cui dei rispettivi storici tfr 27 e 28, per il corretto riporto dei dati. Rimane a cura Utente la gestione in 770 delle altre indennità agevolate (aliquota al 50%) se erogate in anni precedenti in quanto riportate nello storico tfr 066 in somma alle altre indennità a tassazione intera.

Attenzione: nel caso di variazione manuale dei dati TFR nella procedura 770 ricordiamo di porre attenzione a tutti i punti collegati alla variazione di un singolo punto.

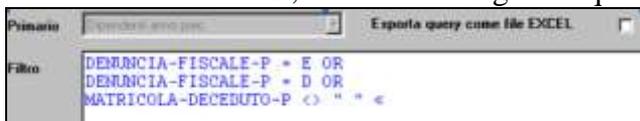
1.6.3.1 TRATTAMENTO FINE RAPPORTO PER DECEDUTI-EREDI

Nel caso di importi di TFR erogati ad eredi, nella comunicazione che fa capo al deceduto vengono indicati i punti da 401a 511 solo se allo stesso sono stati erogati anticipi e vengono compilate più comunicazioni con il medesimo progressivo (una per ogni erede) con indicati solo il codice fiscale dell'erede e la % di spettanza (punti 513e 514).

Nella comunicazione che fa capo agli eredi con progressivo incrementato (una per ogni erede), vengono riportati tutti i dati relativi al TFR (punti da 401a 511) desumendo i dati dal bottone Dati TFR del deceduto e viene indicato il codice fiscale del deceduto nel punto 512. Non vengono indicati i dati INAIL anche se l'anagrafica è codificata come soggetto INAIL.

Nel caso in cui gli eredi siano più di 10 a cura Utente inserire in 770 una ulteriore comunicazione (LD) relativa a deceduti con gli eredi superiori a 10 (punti 513e 514).

Per la verifica dei casi, utilizzare la seguente query:



1.6.3.2 TRATTAMENTO FINE MANDATO PER CCC

Per i collaboratori (livello CCC), vengono riportati in automatico i seguenti punti:

Punti da 401a 406: come per la CUD

Punto 414: viene riportata in automatico la data inizio presente nel rigo di erogazione, come da bottone Dati TFM per Co.Co.Co.

Punto 415: viene riportata in automatico la data fine presente nel rigo di erogazione, come da bottone Dati TFM per Co.Co.Co., in caso di più erogazione nell'anno, viene portata quella presente nell'ultimo periodo di riferimento; si ricorda che il cumulo tra i rigi viene eseguito in base alla data di inizio (prima colonna della videata)

Punto 469: somma delle imposte pagate, come da punto 401del 770

Punto 470: titolo di erogazione in base alla voce utilizzata.

Punto 471: somma degli importi erogati in anni precedenti, come da punto 402del 770

Punto 472: anno più recente presente nella colonna Periodo corrisp.

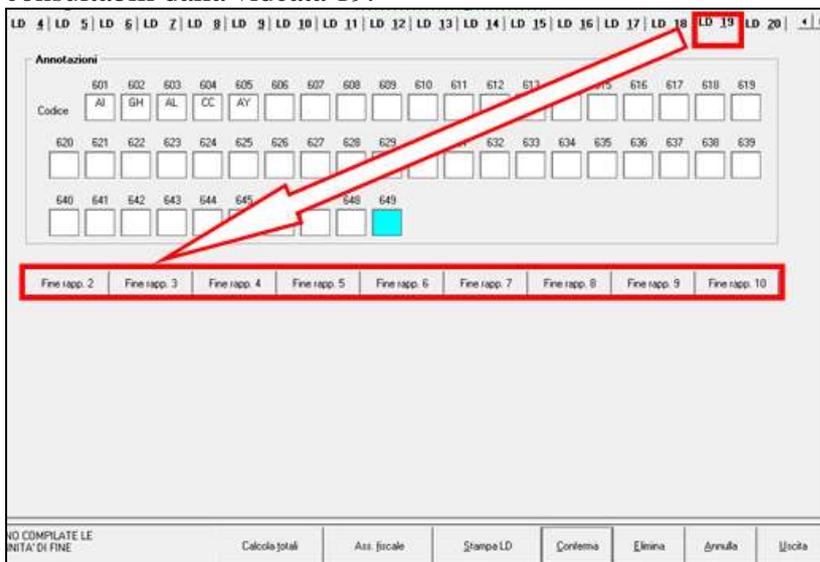
Punto 496: viene indicata la percentuale fissa del 20, senza clausola.

Punti 499/500/505: come per i dipendenti

Cura Utente il controllo di quanto effettuato in automatico per le varie casistiche non gestite e la compilazione degli eventuali altri punti previsti, come da Istruzioni Ministeriali.

1.6.3.3 TFR / TFM PER PIU' SITUAZIONI

I dati relativi al tfr in caso di più erogazioni/ maturazioni (più rapporti nell'anno) sono consultabili dalla videata 19.



1.6.4 INPS / INPDAP / INAIL

I dati previdenziali e assicurativi sono consultabili dalla videata 20.

1.6.5 ANNOTAZIONI – PUNTI DA 601 A 654

Ricordiamo che le annotazioni vengono riportate nel 770 se i primi due caratteri sono presenti come codice nella tabella prevista dalle istruzioni ministeriali. Attenzione: se inserite righe senza spazi e con all’inizio caratteri corrispondenti alle note previste, le stesse verranno riportate come annotazioni nel quadro LD.

Esempio:

ANAGR. 770

viene erroneamente riportata la nota AZ nel 770, mentre non viene riportata la nota AL in quanto i primi due caratteri (-A) non sono previsti dalla tabella ministeriale).

Se presenti più note con lo stesso codice, ne viene riportata solo una (esempio note AT e AM).

Per vedere le note inserite nella 5 videata dell’anagrafica dipendente, bottone dati integrativi CU, utilizzare la scelta n. 6 in utility ap, RICERCHE CUD – STAMPA.

1.6.6 ASSISTENZA 2014 (730) - PUNTI DA 1 A 200

Mese (punti 1 e 102):

nel caso di operazioni di conguaglio effettuate in più mesi (rateizzazione o incapacienza) i dati vengono esposti complessivamente, riportando il mese di inizio del conguaglio; nel punto 1 viene riportato 07 se mese inizio 6 o mesi precedenti e nel punto 102 viene riportato 11 se mese inizio 10 o mesi precedenti.

Importi rimborsati / trattenuti / interessi:

vengono riportati in somma gli importi storicizzati sia per 730 normale che 730 rettificativo/integrativo nelle mappe in archivio anno precedente

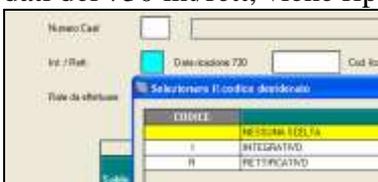


Come per la gestione dei rimborsi in paghe, a cura Utente la compilazione dei punti 13 / 18 / 55 ecc....

Punti 5/14/23/34/45/56/65/74/83/92 vengono compilati con i soli importi a debito.

Punto 98 Tipo conguaglio: viene riportato il codice indicato dall'Utente nel campo Rettifica conguaglio, anagrafica dipendente ap, colonna Storico ass. fiscale, bottone Irpef; nel caso di modello 730 senza alcun importo a debito o credito (campo Rettifica conguaglio con codice D), a cura Utente indicare il mese di ricevimento nel 770 se non indicato in paghe.

Punto 99 Rettificativo: viene riportato il codice indicato dall'Utente nel campo Dichiarazione non liquidabile, anagrafica dipendente ap, colonna Stor. Ass. fisc. Int./rett., bottone Irpef; se non presente alcun codice, ma presente il flag R nella mappa di imputazione dei dati del 730 int/rett, viene riportato in automatico il codice A.



Punto 100 Integrativo: viene barrato in automatico se presente il flag I nella mappa di imputazione dei dati del 730 int/rett,.



Punto 101 Mod. 730/2014:

a cura dell'Utente la compilazione nel 770 quando previsto dalle istruzioni Ministeriali.

Punto 107 Esito:

viene barrato in automatico se compilato con codice F il campo Conguaglio non effettuati, nella procedura paghe ap, anagrafica dipendente, bottone Storico assistenza fiscale Irpef.

A cura Utente la gestione in 770 della barratura nei punti 111 / 116 / 120.

Punti 121 / 142 Mese:

nel caso di operazioni effettuate in più mesi, viene riportato il primo mese; nel punto 121 viene riportato 08 se mese inizio 7 o mesi precedenti e nel punto 142 viene riportato 11 se mese inizio 10 o mesi precedenti. Il punto 121 viene compilato anche in presenza di soli rimborsi da 730 rettificativo.

Punto 147 Esito:

nel caso in cui i conguagli non siano stati effettuati o non siano stati completati (es. per cessazione del rapporto di lavoro), i dati residui dell'assistenza fiscale vengono riportati in automatico con i seguenti codici:

- A: dipendente cessato con credito o debito residuo
- C: dipendente deceduto con credito o debito residuo
- D: dipendente in forza con debito residuo
- E: dipendente in forza con credito residuo

In alterazione, è possibile indicare da parte dell'Utente il codice desiderato, nel campo Conguaglio non effettuati, nella procedura paghe ap, anagrafica dipendente, bottone Storico assistenza fiscale Irpef o nella procedura 770.

Importi non rimborsati / non trattenuti:

se presente il flag I/R nella mappa di imputazione dei dati del 730 int/rett, vengono riportati solo gli importi presenti nel bottone *Assist. Fiscale int./rett.*, altrimenti quanto presente nella mappa di imputazione del 730 normale, bottone *Assistenza Fiscale*



Punto 196:

barrato se non presenti dati relativi ai caf nelle mappe dell'assistenza fiscale "normale"

Punti 197/198/199/200 Dati CAAF:

dati presenti nella mappa Storico ass.fiscale o mappa Assistenza fiscale, sia normale che integrativo/rettificativo.

Codice regione/ comune (punti 25/30/36/41/47/52):

vengono riportati i codici se presenti negli appositi campi in archivio ap.

Per la ricerca dei casi in cui ci sono dati di 730 integrativi o rettificativi in 770, vedere capitolo **Ricerche in archivio 770/4 * 730 int / rett** .

1.6.7 CALCOLA TOTALI

E' possibile controllare il totale degli importi inseriti nel 770, cliccando il bottone *Calcola totali* presente all'interno del quadro LD; i totali verranno visualizzati a partire dalla 2^ videata come un normale percipiente, con la possibilità di stampare il risultato su modello ministeriale



1.7. OPERAZIONI STRAORDINARIE

Come indicato in premessa, **con la presente versione non è gestito lo scarico di ditte fa-**
centi parte di operazioni straordinarie.

In vista comunque dell'apposito aggiornamento, si fa presente che i dati fiscali verranno letti da archivio anno precedente **viste le particolarità per la CU delle ditte non estinte, pertanto è necessario togliere l'opzione N su *Denuncia fisc.* (7 tab anagr. dipendente) se presente.**

1.8. COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI – QUADRO LA

1.8.1 DA PROCEDURA CU

Tale scarico avviene in concomitanza con lo scarico del quadro LD ed è possibile eseguire la stampa di controllo (scegliere LA/TOTALI nella prima fase dello scarico prima di cliccare su *Stampa di controllo*). Nel caso in cui siano presenti più CU per il medesimo percipiente, a cura Utente la gestione in quanto non sono presenti al momento specifiche di come indicare i dati del multi modulo. Diversamente dalla CU i dati relativi al domicilio fiscale devono essere presenti, vengono comunque importati se presenti in CU o in procedura paghe per i lavoratori gestiti con Centro Paghe.

I percipienti vengono riportati nel quadro LD, sezione DATI ASSICURATIVI INAIL, se soggetti INAIL.

1.8.2 INSERIMENTO IN 770

1.8.2.1 LA 1

Devono essere riportati per ciascun percipiente i dati anagrafici richiesti.

- Data nascita, luogo nascita e sesso: vengono compilati in automatico all'indicazione del codice fiscale.
- Punto 22LA: viene verificata la compilazione in base alla presenza della causale **N** (Punto 1LA).

1.8.2.2 LA 2

Devono essere riportati per ciascun percipiente i dati fiscali relativi al rapporto con il soggetto dichiarante.

- Punto 1LA Causale: va indicato uno dei codici previsti; per facilitarne la scelta/indicazione è sufficiente cliccare sulla lente posta in alto e doppio clic sul codice desiderato.

Sono previsti i seguenti automatismi:

- all'indicazione della causale **V**, al normale spostamento del cursore, l'*Aliquota* assume il valore 23 per il calcolo delle ritenute e le stesse vengono espone nel *Punto 10LA Ritenute a titolo d'imposta* e non nel *Punto 9LA* come normalmente effettuato dalla procedura. Al conferma viene spuntata in automatico la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto*. L'automatismo viene eseguito solo nell'imputazione della mappa LA2, mentre, eventuali inserimenti nei bottoni copia (da Cont. 2 a Cont. 12) del medesimo percipiente, devono essere gestiti dall'Utente per il calcolo/esposizione delle ritenute.
- all'indicazione delle causali **Q** e **R** e **U**, al normale spostamento del cursore, l'*Aliquota* assume il valore 23 per il calcolo delle ritenute.
- all'indicazione delle causali **X** e **Y**, al normale spostamento del cursore le ritenute calcolate nel *Punto 9LA*, vengono riportate anche nel *punto 23LA*.

- all'indicazione della causale **N**, viene verificata la presenza dei dati relativi al domicilio fiscale.
- Aliquota: il campo viene sempre impostato automaticamente con 20 per il calcolo automatico delle ritenute ai punti successivi; a cura Utente l'eventuale rettifica. Per non effettuare il calcolo delle ritenute è presente la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto*.
- Punti 9LA e 10LA Ritenute a titolo d'acconto/d'imposta: va indicato l'importo delle ritenute operate nell'anno, rispettivamente a titolo di acconto e a titolo di imposta. Allo spostamento del cursore, il punto 9LA viene valorizzato in automatico applicando all'imponibile (punto 8LA) la percentuale presente nella casella *Aliquota*. Per confermare la videata con il punto 9LA a zero (esempio per sola compilazione del punto 10LA come per le causali V), spuntare la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto*. Si fa presente che il punto 9LA viene calcolato in automatico solo se assente, pertanto se variato l'imponibile successivamente al caricamento del percipiente, a cura Utente inserire anche il valore corretto delle ritenute o cancellare lo stesso per il calcolo automatico.
- Punti 12LA, 13LA, 14LA, 15LA, 16LA, 17LA relativi alle Addizionali: viene verificata la presenza della causale **N** (punto 1LA).
- Punti 23LA Ritenute rimborsate: automatico come punto 9LA, se inseriti i codici **X** e **Y** nel punto 1LA. A cura Utente la variazione di tale punto se variato punto 9LA o se ritenute da indicare devono essere diverse da quanto presente al punto 9LA.
- No conteggio automatico ritenute acconto: se compilato, è visualizzato e valido anche per i bottoni copia (Cont. 2 / 12) presenti nell'LA 3.

1.8.2.3 LA 3

Devono essere riportati per ciascun percipiente i dati fiscali relativi al rapporto con altri soggetti in caso di operazioni straordinarie.

Sono inoltre presenti dei bottoni copia per l'imputazione di dati fiscali successivi al primo, videate LA2 e LA3, esempio in caso di causali diverse per il medesimo percipiente.

1.8.3 **CALCOLA TOTALI**

E' possibile controllare il totale degli importi inseriti nel 770, cliccando il bottone Calcola totali presente all'interno del quadro LA; i totali verranno visualizzati a partire dalla 2^ videata come un normale percipiente, con la possibilità di stampare il risultato su modello ministeriale.

Se si inserisce un nuovo percipiente il bottone calcola totali, viene attivato dopo aver confermato l'inserimento.

1.8.4 **STAMPA**

Nel caso di Altro soggetto, la denominazione viene stampata senza distinzione tra le caselle Cognome e Nome.

1.9. **PROSPETTO ST – QUADRO ST**

I tributi devono essere inseriti nelle sezioni previste dalle istruzioni ministeriali in quanto la procedura non effettua spostamenti se i tributi sono nella sezione errata (esempio se presenti tributi relativi alla regionale o tributi dell'ordinario nella Sezione I). Si fa presente

che le Sezioni I e II sono previste nel modello semplificato, mentre la sezione III è prevista solo nel modello ordinario.

1.9.1 IMPORT DA PAGHE

Punto 1 Periodo di riferimento SEZIONE I e SEZIONE II:

- per l'imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR, versata in acconto entro il 16 dicembre 2014 con codice tributo 1712 e a saldo entro il 16 febbraio 2015 con codice tributo 1713, viene indicato in automatico il periodo 12/2014;
- per le ditte posticipate che hanno effettuato ritenute e versamenti relativi alle somme corrisposte entro il 12 gennaio 2015 (periodo 01/2015 in paghe), ma riferite all'anno 2014 viene indicato nel periodo 12/2014 (e nota B che non è quella presente nelle paghe);
- per le ditte attuali vengono riportati solo i tributi che hanno il periodo con anno di riferimento 2014;
- per gestire diversamente il riporto dei periodi, utilizzare note apposite A e !

Punti 2 e 7 Ritenute operate / Importo versato SEZIONE II:

per l'imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR, l'importo relativo all'imposta a saldo (tributo 1713) viene preso dagli archivi dell'anno precedente, bottone Imposta TFR; a cura Utente la variazione del dato se diverso da quanto calcolato dal Centro. Viene gestito in automatico il recupero dell'eccedenza su tributo 1712, come da rigo presente nel bottone IR-PEF.

Punto 4 Importi utilizzati a scomputo SEZIONE I e SEZIONE II:

vengono riportati gli importi relativi a minori versamenti delle imposte, effettuando la differenza tra importo trattenuto e importo versato presente in paghe. Per il tributo 1012 non viene riportato il recupero del credito d'imposta che viene invece indicato in Punto 6.

Punto 6 Crediti di imposta utilizzati a scomputo SEZIONE I e SEZIONE II:

vengono riportati gli importi utilizzati per i minori versamenti dell'imposta TFR (1012) per utilizzo dell'Anticipo d'imposta sul TFR (1250), desumendo il dato dal bottone Imposta TFR presente nella 9 videata dell'anagrafica ditta. In presenza di variazioni manuali, esempio se la ditta ha cambiato tipo di versamento, a cura dell'Utente il controllo dei recuperi indicati.

Punto 8 Interessi SEZIONE I e SEZIONE II:

vengono riportati gli importi se presenti nei relativi campi, bottoni fiscali, 9 videata dell'anagrafica ditta.

Punto 9 Ravvedimento SEZIONE I e SEZIONE II:

viene barrato se presente S negli appositi campi, bottoni fiscali, 9 videata dell'anagrafica ditta.

Punto 10 Note SEZIONE I:

- nella videata sono visibili le note presenti per il rigo, ma possono essere inserite/cancellate solo dall'icona N (Note)

Importo vers.	Interessi	Ravved.	Note
10,00	7,00	X	A

- per le ditte posticipate che hanno effettuato ritenute e versamenti relativi alle somme corrisposte entro il 12 gennaio 2015 (periodo 01/2015 in paghe), ma riferite all'anno 2014 viene indicata la nota "B"; la nota viene indicata anche al codice tributo 1012 e rimane a cura Utente la verifica normativa se presente versamento con periodo 01/2015 per tale tributo;
- nel caso di presenza dell'opzione F nel rigo 68 per la sommatoria in F24 dei versamenti di tredicesima e mese precedente (novembre) verrà riportato un unico rigo in linea con il modello F24 stampato solo per il periodo 12/2014 in paghe; si ricorda la presenza in 770 dell'utilità *ST: ACCORPA TRIBUTI SEZ. I E SEZ. II (STESSA DITTA)* per i casi manuali;
- nel caso di presenza dell'opzione T nel rigo 68 per la sommatoria in F24 dei versamenti di tredicesima e mese precedente o quattordicesima e mese precedente, verrà riportato un unico rigo in linea con il modello F24 stampato per tutto l'anno 2014 in paghe; si ricorda la presenza in 770 dell'utilità *ST: ACCORPA TRIBUTI SEZ. I E SEZ. II (STESSA DITTA)* per i casi manuali;
- per il tributo 3802 viene indicata la nota "S" se anno corrente (6666666666/8888888888);
- il riporto in 770 della nota "Q", che identifica i versamenti effettuati per la ripresa della riscossione dei tributi per la regione Abruzzo, è automatica se presente nota Z nella 9 videata dell'anagrafica ditta, bottone Irpef o codice regione convenzionale 91, utile anche al riporto della regione 01;
- le note "D" ed "E" (che identificano i versamenti effettuati per riapertura conguaglio nei mesi rispettivamente di gennaio e febbraio dell'anno successivo) e nota "T" (che si riferisce all'utilizzo di crediti derivanti da contratti di locazione e famiglie numerose) verranno riportate in 770 se presenti nella 9 videata dell'anagrafica ditta, bottone Irpef; per la nota "T" si ricorda la stampa in *Ricerche in paghe ap/1 * Cred. fam.numeroze/locaz. (ST-SX/770)* per eventuali verifiche dei casi in archivio;
- a cura Utente la gestione in 770 di tutte le altre note previste da istruzioni ministeriali.

Punto 14 Data di versamento SEZIONE I e SEZIONE II:

- vengono importate le date dei versamenti, se compilate in procedura paghe nella colonna Data vers.;

- per inserire le date nel 770 per più tributi contemporaneamente, vedere l'Utility in 770 denominata *ST/SV: inserimento date versamento*.
- per il tributo 1713 viene riportato in automatico la data 16/02/2015.

1.9.1.1 NOTE IMPORT DA PAGHE

- Per le ditte posticipate con CCC attuali, vengono riportati i codici 3802 con 01/2014, solo se caricati con Anno corr/prec Cococo (666666666/777777777)
- Non viene effettuato lo storno della 13.ma dal tributo 1004

Esempio con tributo 1001

PAGHE AP

Periodo	Importabile	Rit. effett.	Versato	M.v.	Tributo	Data vers.	Interessi	Riserv.	Pec. vers.	Note
12/2009	6.021,61	900,00	900,00	8	1001					
12/2009		300,00	300,00	8	1001					*
01/2010	11.014,17	1.000,00	700,00	8	1001					8

770

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
Periodo	Ritenute	Conf. rec.	Imp. scomp.	Vers. ecc.	Conf. imp.	Importo vers.	Interessi	Riservat.	Note	Tributo	Tax.	Data vers.
12/2009	900,00					900,00				1001		
12/2009	300,00					300,00				1001		
12/2009	700,00					700,00			8	1001		

Esempio con tributo 1004

PAGHE AP

Periodo	Importabile	Rit. effett.	Versato	M.v.	Tributo	Data vers.	Interessi	Riserv.	Pec. vers.	Note
12/2009	6.021,61	900,00	900,00	8	1004					
12/2009		300,00	300,00	8	1004					*
01/2010	11.014,17	1.000,00	700,00	8	1004					8

770

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
Periodo	Ritenute	Conf. rec.	Imp. scomp.	Vers. ecc.	Conf. imp.	Importo vers.	Interessi	Riservat.	Note	Tributo	Tax.	Data vers.
12/2009	900,00					900,00				1004		
12/2009	300,00					300,00				1004		
12/2009	1.000,00			300,00		700,00			8	1004		

- In caso di compensazioni 1712 o 1713 con 1250 (effettuate direttamente nel mod. F24), nel 770 vengono portati in automatico solamente i codici 1712 o 1713 come se fossero stati regolarmente versati.
- A cura Utente la compilazione solo in 770 dei punti non *Crediti recuperati* (punto 3) solo SEZIONE I, *Utilizzo di versamenti in eccesso* (punto 5) SEZIONE I e SEZIONE II e *Tesoreria* (punto 12) SEZIONE I e SEZIONE II.
- Non vengono riportati i tributi con imposta inferiore a 1,03, salvo presenza dei flag per il riporto dei minimi.
- Non vengono riportati i tributi se entrambe le colonne sono negative; nel caso in cui la colonna *Rit. effett.* è compilata mentre la colonna *Versato* è negativa, il rigo viene riportato.
- i minimi hanno la colonna *Rit. effett.* valorizzata come per i normali righi, vista la gestione automatica delle ritenute versate in eccesso.
- lo scarico avviene in automatico anche per i righi senza la colonna ritenute effettuate compilata e non è più necessario inserire la scelta "1" nell'archivio ap della ditta, bottoni IRPEF o Add. comunale nella colonna *Note*, prima dell'import di 770.
- I righi del quadro ST con importo solo nella colonna delle ritenute versate o comunque con importo inferiore nella colonna delle ritenute trattenute (interessi esclusi), verranno utilizzati per la compilazione dei versamenti in eccesso del quadro SX
- a cura Utente la gestione in 770 dei punti non previsti o gestioni non automatiche previste da istruzioni ministeriali.

1.10. PROSPETTO SV – QUADRO SV

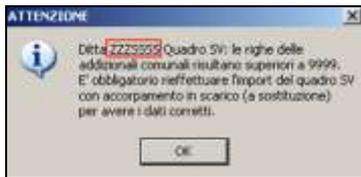
Come da istruzioni del modello 770, il Prospetto SV contiene le addizionali comunali e relativa assistenza fiscale, ed è complementare al Prospetto ST.



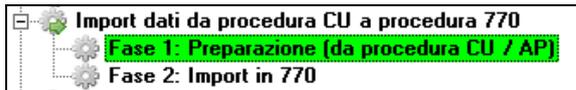
1.10.2 IMPORT PARTICOLARE PER RIGHI SUPERIORI A 9999

Si fa presente che, la **“Fase 1: Preparazione (da procedura CU / AP)”** del quadro **“SV”** senza accorpamento in scarico, può essere eseguito solo se i righe delle addizionali comunali non eccede il limite di **“9999”**.

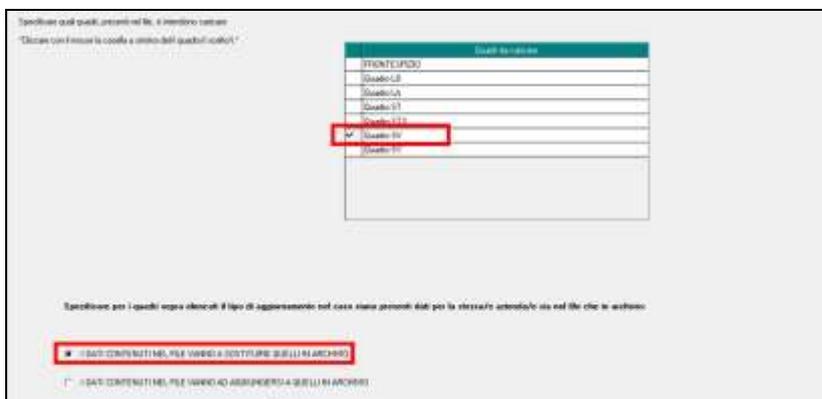
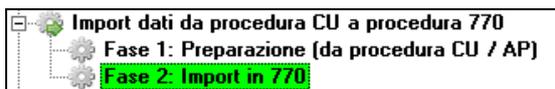
Per segnalare tale eventualità viene visualizzato il messaggio contenente anche il codice ditta interessato:



Nel caso in cui uscisse il messaggio, sarà necessario ripetere lo scarico dati utilizzando obbligatoriamente l'opzione **“Accorpa SV (add. Com.)”**



per il corretto riporto di tutti i versamenti e, se già effettuato l'import degli altri quadri, sarà sufficiente ri-effettuare la **Fase 2: Import in 770** solo del quadro **SV** a sostituzione dell'esistente



1.11. QUADRI: SX (BOTTONI SX)

Per effettuare la compilazione automatica dei dati nei righi da SX, sarà necessario eseguire dalle Utility il **Riporto dati quadro SX – 770 sempl.**,

1.11.1 ARCHIVIO PAGHE AP – COMPENSAZIONI

Per la compilazione automatica dei righi da SX5 a SX30 e di alcuni punti particolari è previsto il riporto dati nel quadro SX, con la verifica di quanto presente nel tasto *Compensazioni*, 9 videata dell’anagrafica ditta.

Si ricorda che è possibile variare/inserire nel suddetto tasto quanto non effettuato in automatico in elaborazione (esempio nel caso di compensazione non automatica del credito acconto addizionale comunale).

NOTE SUL CARICAMENTO/VARIAZIONE DATI

Per inserire un nuovo mese utilizzare il tasto *Nuovo mese*. Il riporto in 770 viene effettuato cumulativamente tra i vari mesi, pertanto non è obbligatoria la distinzione in paghe ap. La spaccatura può essere utile per eventuali verifiche con l’F24.

L’asterisco nella prima colonna viene automaticamente indicato dalla procedura per segnalare che il rigo ha enti impositori diversi e viene inserito se i codici comune/regione tra credito e debito non sono uguali. Il riporto in SX5/30 viene eseguito solo per i righi che hanno tale colonna valorizzata, pertanto le altre righe (automatiche o inserite manualmente) anche se presenti non vengono considerate.

Per l’inserimento manuale si consiglia di utilizzare il codice 9001 se la somma è riferita all’irpef, il codice 9802 se la somma è riferita all’addizionale regionale, il codice 9848 se la somma è riferita all’addizionale comunale e acconto. Viene verificato se il codice utilizzato permette l’indicazione dei codici comune/regione.

Nel caso in cui il rigo debba essere indicato in punti particolari del SX, deve essere utilizzato l’apposito codice anche se non presente nella tabella (F4): 1200 per detrazioni famiglie numerose, 0001 per detrazione canoni di locazione.

Nei bottoni relativi ai versamenti i dati devono essere presenti come di norma, con il versamento inferiore al trattenuto e indicati nei crediti, bottone irpef, se utilizzati nel mese successivo a quello di insorgenza.

1.12. QUADRI: SY (BOTTONI SY)

Vista la gestione da parte del Centro Paghe del pignoramento con o senza ritenuta d’acconto (per 10 creditori), è previsto l’import automatico nella **Sezione I** dei debitori gestiti in procedura paghe, **se presenti importi negli appositi campi storici (campi storici da 491 a 500 e campi storici2 da 153 a 157 e da 1 a 15).**

431 - prog. somme per pignoramento s/o ritenuta: r.1		432 - progressivo mensile d'acconto 20% cassa r.1	
433 - prog. somme per pignoramento s/o ritenuta: r.2	125,00	434 - progressivo mensile d'acconto 20% cassa r.2	25,00
435 - prog. somme per pignoramento s/o ritenuta: r.3		435 - progressivo mensile d'acconto 20% cassa r.3	
437 - prog. somme per pignoramento s/o ritenuta: r.4		438 - progressivo mensile d'acconto 20% cassa r.4	
439 - prog. somme per pignoramento s/o ritenuta: r.5		439 - progressivo mensile d'acconto 20% cassa r.5	

153 - somme pignoramento non soggette a R.Facc. (r.1)		154 - somme pignoramento non soggette a R.Facc. (r.2)	93,75
155 - somme pignoramento non soggette a R.Facc. (r.3)		156 - somme pignoramento non soggette a R.Facc. (r.4)	
157 - somme pignoramento non soggette a R.Facc. (r.5)		158 -	

Per la corretta gestione è inoltre necessario che siano correttamente codificati i creditori sia nella 7 videata dell’anagrafica dipendente che nella 8 videata dell’anagrafica ditta.

DIPENDENTE

N°	Importo	Quota	Rate	Perc.	Tratt. spese	Data inizio	Data fine	St.	Pign.	% Rit. ac.	Cod.	Descrizione
1	750,00	75,00	10								2	ALTRO BENEFICIARIO
2	1.250,00	125,00	10						5	100,00	1	SARIN STEFANIA

DITTA

Cod.	Descrizione	Paese	CIN I	CIN	ABI	CAB	Numero	Tipo banca	Codice fiscale/Partit
00001	SARIN STEFANIA								SPNSFN69154F964M
00002	ALTRO BENEFICIARIO								01718120246
00003	PRATIVA								01718171202

Lo scarico avviene in concomitanza con lo scarico del quadro LD ed è possibile eseguire la stampa di controllo (scegliere SY/TOTALI SY nella prima fase dello scarico prima di cliccare su *Stampa di controllo*)

Si ricorda che per la verifica dei dipendenti con campi storici relativi al pignoramento compilati, è possibile utilizzare *Ricerche in archivio paghe ap/10 * Pignoramento*.

1.12.1 SEZIONE I

Riservata al soggetto erogatore delle somme

Punto 1 Codice fiscale debitore principale: viene portato il codice fiscale del dipendente.

Punto 2 Codice fiscale creditore pignoramento: viene portato il codice fiscale del creditore, trascodificando la tabella presente nell'anagrafica ditta, in base al campo storico/ campo storico2 compilato.

Punto 3 Somme erogate: vengono portati gli importi presenti nei campi storici 491/ 493/ 495/ 497/ 499 e campi storici2 153/ 154/ 155/ 156/ 157/ 1/ 3/ 5/ 7/ 9/ 11/ 12/ 13/ 14/ 15

Punto 4 Ritenute operate: vengono portati gli importi presenti nei campi storici 492/ 494/ 496/ 498/ 500 e campi storici2 2/ 4/ 6/ 8/ 10.

Punto 5 Ritenute non operate: viene barrata quando le somme al punto 3, derivano dalla presenza di importi presenti nei campi storici2 153/ 154/ 155/ 156/ 157/ 11/ 12/ 13/ 14/ 15.

Nel caso di contemporanea presenza sia di importi soggetti che non soggetti per lo stesso creditore, nel quadro SY vengono riportati due distinti righi:

491 - redd. somme per adempimento c/ci. fisci cess.	491,00	492 - progressiva ritenuta d'acconto 20% cess. nr.1	98,00	1	Storici dip.
493 - redd. somme per adempimento c/ci. fisci cess.	493,00	494 - progressiva ritenuta d'acconto 20% cess. nr.2	0,00	2	Storici dip.
495 - redd. somme per adempimento c/ci. fisci cess.	495,00	496 - progressiva ritenuta d'acconto 20% cess. nr.3			
497 - prog. somme per pignoramento c/ci. fisci cess.		498 - progressiva ritenuta d'acconto 20% cess. nr.4			
499 - prog. somme per pignoramento c/ci. fisci cess.		500 - progressiva ritenuta d'acconto 20% cess. nr.5			
153 - somme pignoramento non soggette a rit.d'ac.	154 - somme pignoramento non soggette a rit.d'ac.	155 - somme pignoramento non soggette a rit.d'ac.	156 - somme pignoramento non soggette a rit.d'ac.	157 - somme pignoramento non soggette a rit.d'ac.	158 -

N°	Importo	Quota	Rate	Perc.	Tratt. spese	Data inizio	Data fine	St.	Pign.	% Rit. ac.	Cod.	Descrizione
1	2.455,00										1	BANCA PRESTITI 1
2	251,00										5	BANCA PRESTITI 5
3	4.988,00								5		3	BANCA PRESTITI 3

Cod.	Descrizione	Paese	CIN I	CIN	ABI	CAB	Numero C/C	Tipo banca	Codice fiscale/Partit
00001	BANCA PRESTITI 1	IT	02	G	44400	11112	000000012311	01	00349410282
00002	BANCA PRESTITI 2	IT	02	G	44400	11112	000000012322		BLTLB14885005870
00003	BANCA PRESTITI 3	IT	02	G	44400	11112	000000012333		CPZFCN56H09E526F

SEMPLIFICATO
QUADRO SY
 Somme liquidate a seguito di procedure di pignoramento pressoché e ritenute di art. 25 del D.L. n. 78/2010
 Mod. N. 2

SEZIONE I
 Riservata al soggetto erogatore delle somme

SY1	CODICE FISCALE DEL SOGGETTO D'IMPORTI	Eventi
Y2	P P R P V N 8 9 H 2 3 Z 1 2 9 K	00349410282
Y3	P P R P V N 8 9 H 2 3 Z 1 2 9 K	CPZFCN56H09E526F
Y4	P P R P V N 8 9 H 2 3 Z 1 2 9 K	CPZFCN56H09E526F

1
2
2

Quadro SY

1.13. QUADRI MODELLO ORDINARIO

Per importare i percipienti dal 770 dello scorso anno di alcuni dei quadri del modello ordinario, è sufficiente eseguire l'utility *IMPORT ANAGR. FR E PERCIPIENTI DA PROCEDURA 770/2014 E ARCHIVI CU* effettuando la scelta dei soli quadri dell'ordinario, già di default, come da immagine:

Riporto frontespizio ditte da procedura 770 a.p. / aggiornamento anagrafiche da procedura CU (ditte presenti e ditte nuove)
I dati presenti nella procedura paghe, archivio a.p., vengono sempre utilizzati per aggiornare il frontespizio, solamente se la ditta è presente nella procedura CU

NO

AL CARICAMENTO DELLA PRIMA VERSIONE 770:

Se **non effettuata** la scelta (impostata di default)
- vengono riportate solo le ditte (frontespizio) presenti nella procedura 770 a.p.

Se **effettuata** la scelta
- vengono riportate le ditte (frontespizio) presenti nella procedura 770 a.p. e aggiornate con i dati nella procedura CU (se presenti)
- vengono riportate le ditte presenti solo nella procedura CU (esempio nel caso di ditte nuove)
- rimangono inalterate le ditte presenti nella procedura 770 ma non nella procedura CU (esempio ditte non gestite in paghe, alle quali vengono predisposte le dichiarazioni)

DA UTILITY PROCEDURA 770:

Se **non effettuata** la scelta
- non viene effettuato alcun riporto

Se **effettuata** la scelta
- vale quanto sopra specificato per il riporto al caricamento della prima versione, tranne per le ditte consolidate che non verranno modificate (attenzione: il riporto delle ditte da 770 a.p. a 770 a.c. avviene solo per le ditte non presenti in 770 a.c.)

Quadri da importare

Quadro SF Quadro SG Quadro SK Quadro SO Quadro SR

SI

Se **effettuata** la scelta (impostata di default), solo nelle ditte presenti nel 770 a.c., verranno riportate le anagrafiche dei percipienti dei quadri selezionati, presenti nella procedura 770 a.p. evitando così la re-immissione dei dati anagrafici.
Per la cancellazione delle anagrafiche non più utilizzate, lanciare l'apposita utility prevista nella procedura 770.

Risultati caricamento

Records trasferiti:

Conferma Elimina Annulla Uscita

Successivamente, per la cancellazione delle anagrafiche non più utilizzate, lanciare l'apposita utility *ELIMINAZIONE PERCIPIENTI SENZA DATI CONTABILI* prevista nella procedura 770.

1.13.1 QUADRI: SG (BOTTONI SG)

Per inserire dati nei prospetti SG in mancanza di Percipiente, è obbligatorio accedere da Quadri, Quadro SG, Prospetti:



in quanto entrando da bottone SG, si accede al bottone *Prospetto* solo se presente un percipiente nel quadro



1.13.2 QUADRI: SK (BOTTONONE SK)

Se per tutti i percipienti sono comuni i dati relativi a:

- emittente evidenziato ai punti del SK3
- intermediario non residente evidenziato ai punti del SK4

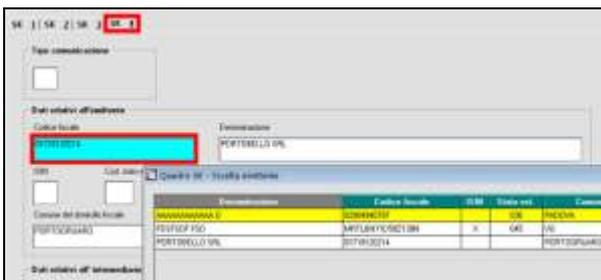
è sufficiente inserire i dati una sola volta nel bottone in basso, denominato *Altri dati*



Nel caso in cui l'emittente e/o l'intermediario sono più di uno, bisogna inserire i dati ad ogni percipiente, nei campi specifici previsti nella videata SK4

In ogni caso, a tutti i percipienti senza la videata SK4 compilata, verranno considerati i dati presenti nel bottone *Altri Dati* (esempio nel caso in cui ci siano percipienti con il medesimo emittente e percipienti con emittenti diversi, inserire l'emittente prevalente nel bottone *Altri dati* e, per solo per quelli con emittente diverso, inserire i campi nella videata SK4).

Nel caso in cui siano da indicare nella videata SK4, posizionandosi sul codice fiscale è possibile visualizzare la lista degli emittenti già presenti nella procedura 770 (con lente o F4) e scegliere tra gli elencati (indicati una sola volta anche se presenti in più ditte/più volte e in ordine di *Nominativo*).



Gli emittenti non vengono riportati da un anno all'altro come succede per i percipienti.

Nel caso di import di quadro SK, anche se con unico emittente per tutti, verrà sempre portato nella 4 videata di ogni percipiente e non nel bottone *Altri dati* in calce alla videata stessa, con conseguente stampa di un percipiente per modello.

Per inserire dati delle società fiduciarie nei quadri SK in mancanza di Percipiente (soggetto residente e non residente), è obbligatorio accedere da Quadri, Quadro SK, *Società fiduciarie*:



in quanto entrando da bottone SK, si accede al bottone *Società fiduciarie* solo se presente un percipiente nel quadro



1.13.3 QUADRI: SO (BOTTONE SO)

Per inserire dati relativi alle Società fiduciarie del quadro SO in mancanza di Percipiente, è obbligatorio accedere da Quadri, Quadro SO, Società fiduciarie:



in quanto entrando da bottone SO, si accede al bottone *Società fiduciarie* solo se presente un percipiente nel quadro



1.13.4 QUADRI: SP (BOTTONE SP)

Per inserire dati nei prospetti SP in mancanza di Percipiente, è obbligatorio accedere da Quadri, Quadro SP, Prospetti:



in quanto entrando da bottone SP, si accede al bottone *Prospetto* solo se presente un percipiente nel quadro



1.13.5 QUADRI: ST (BOTTONE ST – SEZIONE III)

Per inserire i tributi nella sezione III, è possibile accedere da Quadri, Quadro ST, Sezione III – Imposta sostitutiva



oppure dall'interno del quadro ST, anche in mancanza di tributi del semplificato



I tributi che, da istruzioni ministeriali, devono essere presenti nella Sezione III devono essere ivi inseriti in quanto, se presenti in sezioni diverse, la procedura non effettua spostamenti di sezione in export e stampa.

1.14. DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE

Per duplicare un percipiente già esistente (quadro LA, LD,...) seguire le seguenti istruzioni:

- posizionarsi sulla casella Percipiente/Dipendente (la descrizione dipende dal quadro nel quale ci si trova) in modo che diventi azzurra e cliccare sul foglio bianco (in alto a sinistra)

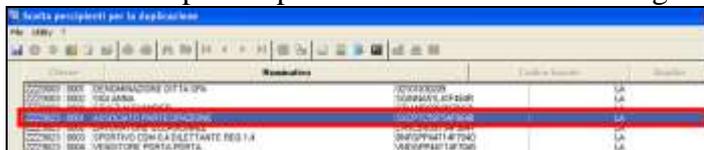


- cliccare l'icona con i due fogli (uno azzurro e l'altro bianco) per visualizzare i percipienti presenti



(oppure inserire il numero progressivo per il percipiente, non esistente per la ditta, per attivare direttamente l'icona con i due fogli (uno azzurro e l'altro bianco))

- attendere la scomparsa della scritta "Caricamento percipienti in corso" (visibile se l'archivio dei percipienti è consistente), evidenziare con un clic il percipiente scelto e confermare per il riporto automatico dei dati anagrafici



Per ordinare i percipienti presenti in ordine alfabetico (o ritornare all'ordinamento per chiave), cliccare sulla barra contenente le diciture Nominativo (o Chiave).

Se il percipiente è presente in più ditte, nella lista appare solo nella chiave della prima ma può essere duplicato in qualsiasi ditta esistente nell'archivio 770.

1.15. UTILITY PROCEDURA 770

1.15.1 IMPORT DA PROCEDURA CU/AP

1.15.1.1 FASE 1: PREPARAZIONE (DA PROCEDURA CU/AP)

1.15.1.2 FASE 2: IMPORT IN 770

Vedere apposito capitolo.

1.15.2 ELIMINAZIONE PERCIPIENTI SENZA DATI CONTABILI

E' possibile eliminare i percipienti, teoricamente importati dal 770 dell'anno precedente, che non hanno importi nei quadri dell'ordinario o nel quadro LA (assenza della causale). Al termine dell'utility è possibile stampare il prospetto dei percipienti cancellati. Consigliamo di eseguire tale Utility solo quando tutti i dati saranno definitivi, anche se in ogni caso è possibile reinserire le anagrafiche cancellate per errore in qualsiasi momento.

1.15.3 UTILITY VARIE

1.15.3.1 LD: BARRATURA PUNTO 418/TFR

Prima di eseguire la presente utility, si consiglia di effettuare un salvataggio archivi 770 in quanto successivamente i dati variati non potranno essere ripristinati automaticamente ma solo manualmente.

L'utility può essere effettuata per una sola ditta per volta e, successivamente per più dipendenti contemporaneamente.

Vengono proposte in lista solo le ditte con almeno un dipendente interessato.

Vengono proposti in **lista** i dipendenti che hanno **una delle seguenti condizioni valide:**

- che hanno la data assunzione (punto 414/770) con anno uguale o maggiore di 2012
- con tipo erogazione (punti 441-463/770) uguale a B.

Nel caso in cui al dipendente siano stati erogati tfr per più rapporti di lavoro (LD7 e bottoni copia nel LD13), in lista verrà riportato il dipendente che abbia le condizioni in almeno uno dei rapporti.

La **barratura** nei dipendenti selezionati, verrà effettuata **se rispettate tutte le seguenti condizioni:**

- presenza di tfr erogato (punto 401/770)
- data di assunzione nel 2012 o anni successivi
- erogazione fatta a titolo di saldo (tipo B).

Nel caso in cui al dipendente siano stati erogati tfr per più rapporti di lavoro (LD7 e bottoni copia nel LD13), la verifica verrà fatta distintamente per ogni rapporto.

A cura Utente la verifica e sistemazione, esempio per le assunzioni nell'arco del 2012, per le assunzioni con giorni di sospensione, per gli assunti a tempo indeterminato da meno di due anni....

Si ricorda anche la presenza della **Ricerche in archivio paghe ap/8 * Cessati a tempo determinato.**

1.15.3.2 ST/SV: VARIAZIONE CODICE TRIBUTO/TESORERIA

La presente utility può essere utilizzata per variare a più ditte contemporaneamente il codice tributo o per inserire la barratura nel punto 12 dei quadri ST/SV (Tesoreria).

Dopo la selezione delle ditte, inserire il codice tributo che deve essere variato (Vecchio tributo), il nuovo codice (Nuovo tributo) e la scelta "S" per la barratura del punto 12.

Codice	Denominazione
ZZZ0003	TIPI RAPPORTO / PROVA NOTA DITTA E DIPENDENTI PP
ZZZ0004	DECEDUTO CON DETASSAZIONE
ZZZ0013	ORIGINALE POSTE
ZZZ0014	13.MA ANTICIPATA A NOVEMBRE - P
ZZZ0015	13.MA ANTICIPATA A NOVEMBRE - A
ZZZ0028	13.MA CENTRO OPZIONE 18.A DICEMBRE
ZZZ0029	13.MA CENTRO OPZIONE 27.A DICEMBRE

Modifica...

Vecchio tributo

Nuovo tributo

Tesoreria

Per togliere la barratura al punto 12, inserire il codice tributo nella casella "Vecchio tributo" e la scelta "N".

Modifica...

Vecchio tributo

Nuovo tributo

Tesoreria

Per variare solo il codice tributo, inserire solo il vecchio e il nuovo codice.

Modifica...

Vecchio tributo

Nuovo tributo

Tesoreria

1.15.3.3 ST/SV: SOMMA TRIBUTI (DITTE DIVERSE)

L'utility può essere utilizzata nel caso in cui in archivio paghe siano presenti più ditte (ad esempio una ditta per gli impiegati, una per gli operai e una per i dirigenti) importate separatamente nel 770, per le quali si vogliono conglobare i tributi presenti nel quadro ST delle singole ditte, in un'unica ditta.

Effettuando la scelta "ST/SV: SOMMA TRIBUTI (DITTE DIVERSE)", verrà presentata una griglia con i codici ditta presenti in archivio 770, dove si dovrà indicare nella colonna "SOMMA/RIPORTA (S/R)" il codice "R" per indicare la ditta **ricevente** nella quale riportare i dati delle ditte con codice "S" che sono le **cedenti** (in somma ai tributi eventualmente già presenti nella ditta indicata con R).

	CODICE	DENOMINAZIONE	SOMMA/RIPORTA (S/R)
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZ8A003	DITTA PROVA R (RICEVENTE)	R
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZ8A012	DITTA PROVA S (CEDENTE)	S

Verranno così sommati tutti i tributi con stesso periodo (es. 01/2013), stesso "flag" ravvedimento, stesse note (nel medesimo ordine), stesso codice tributo (es. 1001), stesso codice regione. Diversamente dallo scorso anno viene verificata la data di versamento dei tributi: se nella ditta RICEVENTE non è presente la data di versamento, viene riportata quella presente nella ditta CEDENTE, altrimenti la data presente non viene modificata.

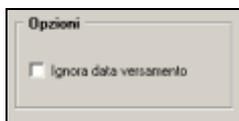
Non viene verificato il "flag" della "Tesoreria".

1.15.3.4 SV: ACCORPA ADDIZIONALI COMUNALI (STESSA DITTA)

La presente utility può essere utilizzata per accorpare le addizionali comunali come da istruzioni dell'Agenzia delle Entrate, se non già effettuato in scarico.

L'accorpamento viene eseguito se il periodo, il flag del ravvedimento, le note (in ugual ordine), il codice tributo, il flag della tesoreria e la data di versamento sono uguali.

E' possibile testare o meno la presenza della data di versamento:



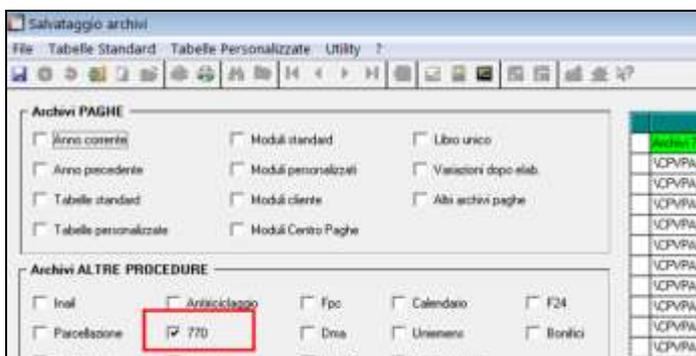
- Assenza del flag: la data di versamento è considerata uno dei parametri di verifica, quindi ne viene testata l'assenza o la diversità della stessa. Per gestire il caso in cui per lo stesso mese il versamento non sia stato eseguito (esempio per restituzione di crediti da 730), la verifica della data viene effettuata solo se presente l'importo da versare.
- Presenza del flag: la data di versamento non è considerata uno dei parametri di verifica quindi la stessa non viene considerata per determinare una riga diversa se tutti gli altri dati sono uguali.

1.15.3.5 ST: ACCORPA TRIBUTI SEZ. I E SEZ. II (STESSA DITTA)

La presente utility può essere utilizzata per accorpare i righi dei tributi che sono stati versati con unico F24 ma storicizzati come doppio rigo (esempio: tredicesima a parte per le ditte posticipate che è stata accorpata **manualmente** nel modello F24 relativo alle paghe di novembre, periodo 12/2013) Si fa presente che, in presenza dell'opzione 68 per la sommatoria in F24 dei versamenti di novembre e tredicesima (periodo 12/2013 in paghe), viene già riportato un unico rigo in quadro ST.



A cura Utente la verifica preventiva di quanto effettivamente presente nel modello F24. Prima di eseguire la presente utility, si consiglia di effettuare un salvataggio archivi 770 in quanto successivamente i dati variati non potranno essere ripristinati automaticamente ma solo manualmente.



Nella lista vengono portate solo le ditte che hanno almeno un caso, indipendentemente dalla sezione e dalla data versamento. Dopo aver lanciato l'utility, per l'aggiornamento della lista delle ditte è necessario uscire e rientrare nella videata.

L'accorpamento viene eseguito se il periodo, il flag del ravvedimento, le note (in ugual ordine), il codice tributo, il flag della tesoreria, il codice regione (solo per la sezione II) ed eventualmente la data di versamento sono uguali.

OPZIONI

Quadro ST

Di default è previsto l'accorpamento dei tributi relativi all'erario (spunta sulla scelta *Sezione I*). Per effettuare l'accorpamento in diverso modo, utilizzare le apposite scelte (insieme o singolarmente).

Accorpamento

Di default l'accorpamento avviene per tutti i righe presenti. Per effettuarlo solo per un determinato periodo o per un determinato tributo, utilizzare le caselle *Tributo / Periodo*.

Ignora data versamento

Di default la data di versamento è considerata uno dei parametri di verifica, quindi ne viene testata l'assenza o la diversità della stessa. Per gestire il caso in cui per lo stesso mese il versamento non sia stato eseguito (esempio per restituzione di crediti da 730), la verifica della data viene effettuata solo se presente l'importo da versare.

Per NON considerare la data di versamento come uno dei parametri di verifica, mettere l'apposito flag (quindi non viene considerata per determinare una riga diversa se tutti gli altri dati sono uguali).

1.15.4 RICERCHE IN ARCHIVIO 770

E' presente in Procedura 770, "Utility", la scelta "Ricerche in archivio 770", con alcune ricerche all'interno dell'archivio 770, per l'individuazione di casi che devono essere gestiti o verificati dall'Utente. Le ricerche vengono effettuate sull'archivio presente nella procedura 770, pertanto vengono eseguite solo per le ditte/dipendenti/quadri presenti nella procedura.

Riportiamo di seguito le ricerche previste:

1 * Date vers. (ST/SV): per la verifica e sistemazione a cura Utente in 770 se non presente versamento o in caso di importi minimi non versati. La stampa riporta i righe presenti nei quadri ST/SV con data versamento e importo versato minore di 1,03 euro (ST1 = sezione I irpef, ST2= sezione II addizionali regionali).

DATE VERS SU IMP MINIMI/MANCANTI (QUADRI ST/SV) ZZZ (28/03/2014 - P770RIC03)									
CODICE	PERIODO	RIV.EFFET.	IMP.VERSATO	INT.VERS.	NOTE	TRIB	REG.	DATA VERS.	Q.
EE20003	02/2013	1456,44	0,44			1001		18/09/2013	ST1
EE20003	03/2013	1393,79				1001		16/04/2013	ST1
EE20003	04/2013	1386,49				1001		16/05/2013	ST1
EE20003	02/2013	20,89				3802	10	18/09/2013	ST2
EE20003	03/2013	20,89	0,11			3802	10	16/04/2013	ST2
EE20003	09/2013	9,70				3848		16/10/2013	SV

2 * Ditte senza ST/SV: per la verifica e sistemazione a cura Utente in 770 del flag in frontespizio relativo alla presenza o meno dei quadri come da istruzioni ministeriali.

DITTE SENZA ST/SV		ZZZ	(10/04/2014 - P770RIC02)		
CODICE	DENOMINAZIONE	NO TRASM	ST	SV	SX
ZZZ9000	DITTA CON TUTTI I CAMPI COMPIL	2	X	X	X
ZZZDOME	NICOLEZZI MARRITO				
ZZZFERI	ALTRE FERIE A GO GO SRL	2		X	

3 * **Punto 505/770 TFR**: percipiente in 770 senza quadratura tra punto 505 e somma algebrica dei punti 500/501/502/503 (importo effettivamente trattenuto diverso dal calcolo teorico di imposta lorda meno detrazioni)

Lista dip. punto 502 / 770 TFR		(06/04/2013 - P770RICERCH212)			
Ditta	Ragione sociale	Dip.	Bott	Cognome e Nome	Imp. calc. Punto 502
ZZZ13PD	L'EDILIZIA 13 A PADOVA	2	1	NUOVELLA ALESSIA	146,86 230
ZZZ300C	BERTOLLI OLIO PER CUCIRE SRL	4	1	CASAOTTO MARIO	500,24 388,42

4 * **730 int / rett**: dipendenti con 730 integrativo/rettificativo. Verifica se compilati i punti 99 o 100 o 121 o 142 del 770. Riporta in stampa punti 99 e 100, mentre il dipendente senza alcun dato in 99 o 100 ma con solo i punti 121 o 142 compilati, viene riportato in stampa senza indicazioni nelle colonne.

DIPENDENTI CON 730 INTEGRATIVO / RETTIFICATIVO		ZZZA011	(31/03/2012 - P770RIC01)	
Codice	Cognome e nome	RET	INT	
ZZZA0110013	MAZZARDI RENATO		X	
ZZZA0110015	NUOVO DENIS	A		
ZZZA0110018	STINC VILDE			

5 * **Operazioni straord. (archivio 770)**: in stampa vengono riportati i dipendenti che hanno i punti relativi alle operazioni straordinarie compilati. Si ricorda che lo scarico per tali ditte non è ancora gestito in automatico.

8 * **Verifica TFR maturato/erogato**: percipiente in 770 con tfr erogato (punti 440+444+462+466) maggiore del tfr maturato (punti 439+461). E' il caso ad esempio di erogazioni di rivalutazione storicizzate nei campi storici tfr relativi ad anticipi / acconti di tfr (3 / 5 / 11 / 15) invece che negli storici tfr relativi alla rivalutazione erogata (95 / 51). Si ricorda che la gestione automatica da procedura paghe è stata prevista solo recentemente e solo in caso di anticipi e che in tali casi la rivalutazione non è più indicata nei punti 440 e 462.

Lista dip. TFR maturato/erogato		(31/03/2012 - P770RICERCH217)			
Ditta	Ragione sociale	Dip.	Bott	Cognome e Nome	Imp. erog. Imp. matur.
ZZZ0053	VECCHIA 1	5	1	NOVELLO STEFANO	302,26 184,26
ZZZA001	IL TUO TFR SNC	14	1	STOLTI DANIELA	27892,69 27308,27
		20	1	BERSANI MARCO	24961,74 24693,75

9 * **Verifica TFR erogato/tit. erog.**: in caso di liquidazione del TFR, viene comparato il titolo di erogazione nel 770 con il totale erogato effettuando i seguenti controlli:

- viene riportato il dipendente se il titolo è B e il tfr erogato al punto 401 non corrisponde alla somma totale delle erogazioni effettuate (tfr, altre indennità, rivalutazione)
- viene riportato il dipendente se il titolo è diverso da B e il tfr erogato al punto 401 corrisponde alla somma totale delle erogazioni effettuate (tfr, altre indennità, rivalutazione)

Lista dip. TFR erogato/tit. erog.		(14/04/2014 - P770RICERCH218)					
Ditta	Ragione sociale	Dip.	Bott	Cognome e Nome	P 401	P 403	Imp. erog. P 401
ZZZAN70	SEDE	18	1	ORLANDI LUCA	C		8311,72 7833,53
		25	1	SCALA ANDREA	C		8318,39 7838,33
ZZA4001	IL TUO TFR SNC ILLIILLIILLI	1	1	ANTOUNI ENZO	B	B	2000 1200
		8	1	BOSCHETTO DIEGO	B		3308,45 3011,61
		11	1	COMETTI ALBERTO	A	A	35716,43 51000
		11	1	DIPENDE PROFETA	B		2474,23 2422,48

I casi segnalati possono essere corretti (esempio se è stato erogato tutto il tfr ad un dipendente in forza o se erogata una quota di rivalutazione senza liquidazione del tfr); la ricerca è volta soprattutto a verificare la corretta compilazione del titolo di erogazione in presenza di operazioni straordinarie nelle quali può essere indicata una posizione particolare (C) per la gestione, senza che questa sia effettiva.

10 * **Verifica TFR maturato/tit. erog.**: in caso di liquidazione del TFR, comparazione del titolo erogazione con totale maturato;

- viene riportato il dipendente se il titolo è B e il totale erogato è inferiore al totale maturato
- viene riportato il dipendente se il titolo è diverso da B e il totale erogato è uguale al totale maturato.

Lista dip. titolo erogazione TFR		(14/04/2014 - P770R1C14)							
Ditta	ragione sociale	Dip.	Sett.	Cognome e Nome	P.441	Imp. erog.	Imp. matur. P.480	Imp. erog.	Imp. matur.
ZZRRVTO	SECC	28	1	ORLANDI LUCA			C	8311,72	8311,72
		25	1	SCALA ANDREA			C	6316,29	6316,29
ZZA001	S.TUO TFR SNC ILLIILLIILLI	1	1	ANTONI ENZO	B	1000	B	900	10000
		29	1	ORLANDI MARIO			A	16760,23	16760,23
		31	1	POLIN DINO		9742,32	A	44075,11	44075,11
		51	1	VIGIARO ROBERTO		14921,39	A	14746,05	14746,05
ZZACB8	PART TIME LD	35	1	RIGODANZO ANNA	A	31294,83	A	8012,8	48123,8
ZZ2088	SOLUZIONI E PRODUTTI SPA	33	1	BUSI GIOVANNI		4057,92	A	8201,3	8201,3
ZZ219C	MECCHA OTTA CONTINUA DA 1	3	1	SCALA ANDREA			C	6316,29	6316,29
ZZA001	S.TUO TFR SNC	3	1	ANTONI MAURO		8011,32	A	13395,06	13395,06

I casi segnalati possono essere corretti (esempio se è stato erogato tutto il tfr ad un dipendente in forza o se erogata una quota di rivalutazione senza liquidazione del tfr o dipendenti con tfr liquidato direttamente dal fondo tesoreria INPS); la ricerca è volta soprattutto a verificare la corretta compilazione del titolo di erogazione in presenza di operazioni straordinarie nelle quali può essere indicata una posizione particolare per la gestione senza che questa sia effettiva.

14 * Dip. con flag per erog. c/tesoreria: la stampa evidenzia i dipendenti che nel quadro LD hanno il flag a punto 454 del TFR; la barratura viene portata in base al numero del bottone copia dove tale barratura è presente..

DIP. CON FLAG PER EROG. C/TESORERIA				ZZZA001		(10/04/2014 - P770R1C14)				
Ditta	Dipe	Cognome e nome	1	2	3	4	5	6	7	8
ZZA001	0002	LINE FRANCESCO		X						
ZZA001	0003	SATTIRINI MAURO			X					

1.15.5 STAMPE VARIE

1.15.5.1 SQUADRATURE 770

Viene effettuata una stampa di quadratura degli importi presenti in 770, utilizzando archivio 770 ac/ archivio770 ap /archivio paghe ap. I calcoli effettuati per la quadratura, sono stati inseriti come note nel foglio excel che viene creato e che è composto di 4 pagine. Possono essere selezionate anche più ditte alla volta. Ogni volta che la ricerca viene lanciata, il modello viene creato senza importi, sovrascrivendo quello presente con nome SQUADRATURE770.XLS, nella cartella :\\CPW. Alla chiusura del programma viene chiesto di salvare i cambiamenti anche se non apportata nessuna modifica. La stampa non esegue controlli particolari in caso di ditte con operazioni straordinarie.

Si fa presente che la stampa subirà modifiche per l'aggiunta di nuovi controlli.

1.15.5.2 DATI FISCALI 770 (LD)

E' possibile produrre un file excel con alcuni importi del quadro LD per la ricostruzione delle seguenti imposte: 1001/1004, 1053, 3802/S, 3802, 3847, 3848/S, 3848; eventuali addizionali sospese a saldo (regionale e comunale) devono essere verificate in quanto non gestite.

Si fa presente che la stampa subirà modifiche per l'aggiunta di nuovi controlli.

1.15.6 VERIFICA DATI

1.15.6.1 ESECUZIONE PROGRAMMI BATCH

Con questa utility, è possibile eseguire eventuali programmi batch forniti da Centro per sistemazioni e/o implementazioni.

1.16. PROSSIMI AGGIORNAMENTI

1.16.1 IMPORT DA TRACCIATO MINISTERIALE 770

1.16.2 OPERAZIONI SOCIETARIE STRAORDINARIE

1.16.3 RIPORTO DATI QUADRO SS

1.16.4 RIPORTO DATI QUADRO SX

1.16.5 STAMPE QUADRI 770

1.16.5.1 MINISTERIALE AL CENTRO (SERVICE)/ VISUALIZZATORE PDF

1.16.6 GENERAZIONE FILE 770 PER INVIO TELEMATICO/ EXPORT ALTRE PROCEDURE

1.16.7 CONTEGGIO QUADRI – EXPORT PARCELLAZIONE

1.16.8 VERIFICA DATI

1.16.8.1 VISUALIZZA FILE MINISTERIALE

1.16.9 DITTE EXTRA PAGHE

Per le ditte extra paghe:

- vecchia installazione: verrà comunicato da Centro Paghe quando sarà possibile eseguire tale aggiornamento.

- nuova installazione: verrà comunicato da Centro Paghe quando sarà disponibile tale aggiornamento.