



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Circolari\_mese\2008\02\C0802-8.DOC

## **AGGIORNAMENTO del 08/03/2008**

### SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>AGGIORNAMENTI TABELLE</u>	<u>4</u>
1.1.	VARIAZIONI CONTRATTUALI.....	4

## **PROCEDURA MODELLO 770 P. C. VERSIONE - MARZO 2008**

### SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>SALVATAGGIO ARCHIVI 770/2007</u>	<u>5</u>
<u>2.</u>	<u>PRESENTAZIONE 770/2008</u>	<u>7</u>
<u>3.</u>	<u>MODELLO BASE: FRONTESPIZIO (BOTTONE FR)</u>	<u>9</u>
3.1.	ALTRI SOGGETTI / PERSONE FISICHE.....	9
3.2.	NOTIF. ATTI.....	9
3.3.	RAPPRESENTANTE.....	10
3.4.	DATI SOSTITUTO .....	10
3.5.	PRESENT. TELEM.....	10
3.6.	REDAZ. DICH.....	11
3.7.	FIRMA DICHIARAZIONE .....	12
3.8.	ALTRI DATI.....	12
3.9.	STAMPA .....	12
<u>4.</u>	<u>QUADRI: LA (BOTTONE LA)</u>	<u>13</u>
4.1.	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI.....	13

4.2.	IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONI & COMPENSI .....	13
4.3.	INSERIMENTO IN 770.....	13
4.3.1	LA 1 .....	13
4.3.2	LA 2 .....	13
4.3.3	LA 3 .....	15
4.4.	DUPLICAZIONE DI UN PERCEPENTE .....	15
4.5.	CALCOLA TOTALI .....	15
4.6.	STAMPA.....	15
<u>5.</u>	<u>QUADRI: LD (BOTTONI LD)</u>	<u>16</u>
5.1.	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI E ASSISTENZA FISCALE .....	16
<u>6.</u>	<u>QUADRI: ST (BOTTONI ST)</u>	<u>17</u>
<u>7.</u>	<u>UTILITY</u>	<u>19</u>
7.1.	IMPORT ALTRI QUADRI DA 770/2007 .....	19
7.2.	IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONI & COMPENSI .....	19
7.3.	GESTIONE STAMPE QUADRI .....	20
7.4.	DATI DEL FORNITORE PER TELEMATICO .....	20
7.5.	STAMPE .....	20
7.5.1	STAMPA QUADRO ST PER TRIBUTO.....	20
7.5.2	STAMPA ELENCO DITTE.....	20
7.5.3	STAMPA BOZZA .....	20
7.5.4	IMPEGNO ALLA PRESENT. TELEMATICA .....	20
7.6.	VERIFICA DATI .....	22
7.6.1	ESECUZIONE PROGRAMMI BATCH .....	22
7.7.	VERSIONI PRECEDENTI 770 .....	22
7.8.	UTILITY VARIE.....	22
7.8.1	RIPORTA I DATI DELL'INTERMEDIARIO SU TUTTI I FRONTESPIZIO22	
7.8.2	VERIFICA QUADRI COMPILATI E TOTALIZZAZIONE FRONTESPIZIO23	
7.8.3	COMPILAZIONE SEZIONE FRONTESPIZIO .....	23
7.8.4	COMPILAZIONE IMPEGNO PRESENTAZIONE TELEMATICA .....	23
7.8.5	RICODIFICA DITTE .....	23
7.8.6	ELIMINAZIONE PERCEPENTI SENZA DATI CONTABILI.....	23
7.8.7	QUADRO ST: INSERIMENTO DATE VERSAMENTO .....	23
7.9.	STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC.....	24
7.9.1	TIPO DICHIARAZIONE.....	24

7.9.2	<i>QUADRO ST: PARTICOLARITA'</i> .....	25
7.9.3	<i>STAMPA E PDF</i> .....	26
<u>8.</u>	<u>INFORMAZIONI GENERALI</u> .....	<u>27</u>

# 1. AGGIORNAMENTI TABELLE

## 1.1. VARIAZIONI CONTRATTUALI

---

### **Alimentari – Artigianato (C037)**

- sono stati inseriti gli apprendistati professionalizzanti seguenti:
  - 36N liv. 5 Appr. professionalizzante,
  - 36V liv. 5 Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 60N liv. 2 Appr. professionalizzante,
  - 60N liv. 3A Appr. professionalizzante,
  - 60N liv. 3 Appr. professionalizzante,
  - 60N liv. 4 Appr. professionalizzante,
  - 60V liv. 2 Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 60V liv. 3A Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 60V liv. 3 Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 60V liv. 4 Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 66N liv. 1 Appr. professionalizzante,
  - 66N liv. 1S Appr. professionalizzante,
  - 66V liv. 1 Veneto frav Appr. professionalizzante,
  - 66V liv. 1S Veneto frav Appr. professionalizzante,

Viene evidenziato nel cedolino anche il livello utilizzato per il calcolo della retribuzione e la dicitura abbreviata “Retribuzione parificata sul livello...”.

## 2. SALVATAGGIO ARCHIVI 770/2007

(vedi paragrafo *Versioni precedenti 770 – 770/2007*).

Se non c'è abbastanza spazio su disco appare il seguente messaggio:

**SALVATAGGIO ARCHIVI 770 ANNO PREC. NON POSSIBILE PER MANCANZA DI SPAZIO. SONO NECESSARI ALMENO 20 MEGA BYTES. SE SI PROSEGUE CON L'AGGIORNAMENTO NON SARA' POSSIBILE RIPORTARE LE ANAGRAFICHE DEI PERCIPIENTI DALLA DICHIARAZIONE DELLO SCORSO ANNO A QUELLA DI QUEST'ANNO PROSEGUIRE CON L'AGGIORNAMENTO?**

Alla domanda rispondere **NO**, liberare lo spazio necessario e ripetere l'aggiornamento.

Vengono salvati tutti i quadri del 770 2007. Attendere che venga visualizzata la seguente videata:

Riporto frontespizio ditte da procedura 770 ap / aggiornamento anagrafiche da archivio paghe ap (ditte presenti e ditte nuove)

**AL CARICAMENTO DELLA PRIMA VERSIONE 770:**

Se **non effettuata** la scelta (impostata di default)

- vengono riportate solo le ditte (frontespizio) presenti nella procedura 770 ap.

Se **effettuata** la scelta

- vengono riportate le ditte (frontespizio) presenti nella procedura 770 ap e aggiornate con i dati nell'archivio paghe ap (se presenti)
- vengono riportate le ditte presenti solo nell'archivio paghe ap (esempio nel caso di ditte nuove)
- rimangono inalterate le ditte presenti nella procedura 770 ma non nell'archivio paghe ap (esempio ditte non gestite in paghe ma alle quali viene predisposta la dichiarazione 770).

**DA UTILITY PROCEDURA 770:**

Se **non effettuata** la scelta (impostata di default)

- non verrà effettuato nessun riporto

Se **effettuata** la scelta

- vale quanto sopra specificato per il riporto al caricamento della prima versione (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 LA

Se **effettuata** la scelta (impostata di default), verranno riportate le anagrafiche dei percipienti dei quadri selezionati, presenti nella procedura 770 ap 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

Premere il tasto conferma per riportare in automatico i dati dei frontespizi e delle anagrafiche del quadro LA da 770 2007 e Anno Precedente a 770/2008. Successivamente, confermare il messaggio "Import dati da 770/2007 eseguito" per terminare.

**Attenzione:** se non presente la spunta su

Riporto frontespizio ditte da procedura 770 ap / aggiornamento anagrafiche da archivio paghe ap (ditte presenti e ditte nuove)

verranno riportate solo le ditte da 770/2007, senza aggiornamento delle anagrafiche presenti e riporto delle nuove da Archivio Paghe Anno Precedente. Ricordiamo comunque che il riporto delle ditte da archivio Anno Precedente e 770/2007 può essere effettuato anche successivamente al caricamento del presente

aggiornamento (vedere capitolo *IMPORT ALTRI QUADRI DA 770/2007* della presente circolare).

Non sono presenti in lista e non vengono riportate da archivio Anno Precedente: le ditte con contratto che ha l'opzione LD, nella 2 tab del contratto, particolarità E (lavoro domestico), ad esempio E036:

Codice contratto

1 - Qualifiche | 2 - Suddivisioni | 3 - Elem. paga | 4 - Opzioni | 5 - Commenti

Particolarità

A  B  C  D  E

le filiali

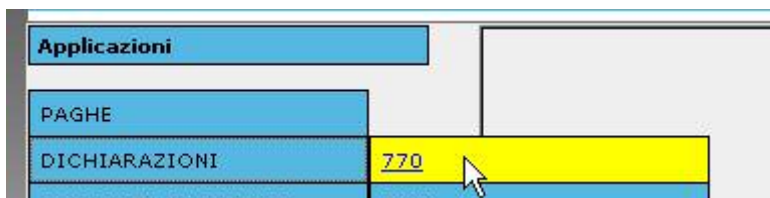
Accentramento

Ditta  Tipo

Per quanto riguarda le ditte con le precedenti particolarità, presenti nell'archivio 770 2007, a cura Utente la cancellazione del frontespizio nel 770/2008.

### 3. PRESENTAZIONE 770/2008

Dopo aver concluso gli aggiornamenti e digitato come di consueto le password di accesso, accedere alla procedura 770/2008, da Dichiarazioni. 770:



Riportiamo di seguito alcune informazioni tratte dalle Istruzioni Ministeriali, alle quali rimandiamo per qualsiasi ulteriore chiarimento, e alcune informazioni di carattere generale sullo scopo di questa prima versione del modello 770.

Il modello 770 può essere Semplificato o Ordinario, in relazione ai dati in ciascuno di essi richiesti:

#### - modello 770-Semplificato

deve essere utilizzato dai sostituti d'imposta per comunicare i dati fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno 2007 nonché gli altri dati contributivi ed assicurativi richiesti. In sostanza contiene i dati relativi ai redditi di lavoro dipendente ed assimilati, indennità di fine rapporto, prestazioni in forma di capitale erogate da fondi pensione, redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi e anche i dati contributivi, previdenziali, assicurativi e quelli relativi all'assistenza fiscale prestata nell'anno 2007 per il periodo d'imposta precedente.

La trasmissione telematica deve essere effettuata entro il **31 maggio 2008 (in base alla proroga prevista della normale scadenza del 31/03)**.

#### - modello 770-Ordinario

deve essere utilizzato dai sostituti d'imposta per comunicare i dati relativi alle ritenute operate su dividendi, proventi da partecipazione, redditi di capitale erogati nell'anno 2007 od operazioni di natura finanziaria effettuate nello stesso periodo e i dati riassuntivi relativi ai versamenti effettuati, alle compensazioni operate e ai crediti d'imposta utilizzati.

Il Mod. 770-Semplificato deve contenere i dati dei versamenti effettuati e delle compensazioni operate esposti nei quadri ST e SX nel caso in cui il sostituto d'imposta non sia tenuto a presentare anche il Mod. 770-Ordinario. Se invece il sostituto d'imposta, in base alle ritenute operate e alle operazioni effettuate nell'anno 2007, è tenuto a presentare anche il Mod. 770-Ordinario, può presentare il 770-Semplificato senza compilare i quadri ST e SX o presentare i prospetti ST e SX anche con il modello semplificato, se non sono state operate compensazioni "interne".

Il Mod. 770-Semplificato può essere suddiviso, se risulta più agevole e fatte salve le condizioni previste dalle istruzioni ministeriali, in due parti distinte che possono essere trasmesse da due diversi soggetti o dal medesimo soggetto, ma in momenti diversi:

- una parte deve contenere il frontespizio, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente ed assimilati e i relativi prospetti SS, ST e SX;
- l'altra parte deve contenere il frontespizio, le certificazioni relative ai redditi di lavoro autonomo, provvigioni, redditi diversi e i relativi prospetti SS, ST e SX.

Questa prima versione della procedura 770 ha lo scopo principale di permettere agli Utenti di caricare, sin d'ora, i dati relativi ai percipienti del quadro di lavoro autonomo (LA - ST), anticipando così i tempi di imputazione. I dati relativi ai quadri collegati alla

procedura paghe (LD, LA per associati in partecipazione, venditori a domicilio, lavoratori occasionali, sportivi dilettanti, SS, ST e SX), saranno travasati in automatico successivamente. Solo dopo la consegna degli import/export da paghe, si potranno avere a disposizione, all'interno della procedura 770 tutti i dati (quadro di lavoro autonomo caricato + quadri paghe travasati) per presentare il modello 770/2008.

**In questa prima versione è abilitato il Frontespizio, il quadro per la Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi denominato "LA" e il prospetto "ST".**

Le funzioni abilitate sono contraddistinte nei menù da una maggiore luminosità; per le Utility non ancora abilitate esce il messaggio "Programma non attivo".

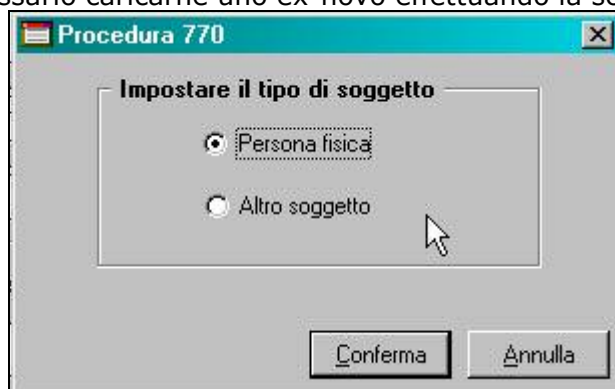


## 4. MODELLO BASE: FRONTESPIZIO (BOTTONI FR)

Nel presente quadro, sono presenti i dati, riportati automaticamente dalla procedura dell'anno scorso e/o da paghe anno precedente, come da scelta effettuata al caricamento del presente aggiornamento.

Per inserire una ditta nuova, dopo aver digitato il codice, impostare il tipo di soggetto (Persona fisica o Altro soggetto), evidenziando con il pallino nero la scelta e cliccare sul tasto conferma.

Non è possibile variare il tipo soggetto ad un frontespizio già esistente; per effettuare la variazione è necessario caricarne uno ex-novo effettuando la scelta corretta



### 4.1. ALTRI SOGGETTI / PERSONE FISICHE

- P.IVA/C.F.: è un dato obbligatorio; viene controllata la correttezza dei dati inseriti. Viene riportato quanto presente nel campo Cod. Fisc., 1° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.
- Denominazione/Cognome Nome: la compilazione di questo campo è obbligatoria. Nel caso di ditta individuale/persona fisica, per il corretto riporto nella procedura 770, il cognome e il nome devono essere obbligatoriamente indicati nei rispettivi campi della 1° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.
- Sede legale: vengono presi i dati presenti nel riquadro Sede legale, nella prima videata dell'anagrafica ditta.
- Dati di nascita: indicare i dati richiesti (solo se persona fisica).
- Domicilio fiscale/Residenza anagrafica: questi dati devono essere compilati o variati a cura dell'Utente soltanto per i soggetti il cui domicilio fiscale è diverso dalla sede legale.
- Stato: il relativo codice deve essere rilevato dalla tabella SA; per facilitarne la scelta è sufficiente cliccare sulla lente posta in alto e doppio clic sul codice desiderato (solo se altro soggetto). Viene riportato se presente nella 4° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.
- Natura giuridica: il relativo codice deve essere rilevato dalla tabella SB; per facilitarne la scelta è sufficiente cliccare sulla lente posta in alto e doppio clic sul codice desiderato (solo se altro soggetto). Viene riportato se presente nella 4° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.
- Situazione: il relativo codice deve essere rilevato dalla tabella SC; per facilitarne la scelta è sufficiente cliccare sulla lente posta in alto e doppio clic sul codice desiderato (solo se altro soggetto). Viene riportato se presente nella 4° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.

### 4.2. NOTIF. ATTI

I dati devono essere indicati nella presente videata solo nei casi previsti, come da istruzioni ministeriali.

### 4.3. RAPPRESENTANTE

Devono essere indicati i dati richiesti. Viene riportato quanto presente nella 5° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.

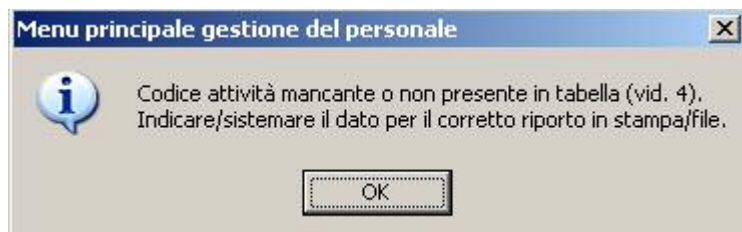
### 4.4. DATI SOSTITUTO

- Codice attività: viene riportato il nuovo codice se presente nella 3° videata dell'anagrafica ditta anno precedente, mentre se la ditta è presente solo nel 770ap viene riportato quello presente di 5 cifre. Ricordiamo che nella CUD veniva riportato anche il vecchio codice attività ma che in 770 risulta obbligatoria la presenza del nuovo codice di 6 caratteri

Codice nuovo	Descrizione
293209	FABBRICAZIONE DI ALTRE PARTI ED ACCESSORI PER AUTOVEICOLI E LORO

e verrà riportato solo quanto presente nel nuovo campo pertanto è obbligatoria la corretta indicazione in paghe ap prima del riporto dati nella procedura 770, salva l'indicazione manuale nella procedura 770.

Nel caso in cui sia mancante o non presente in tabella, ne viene data comunicazione.

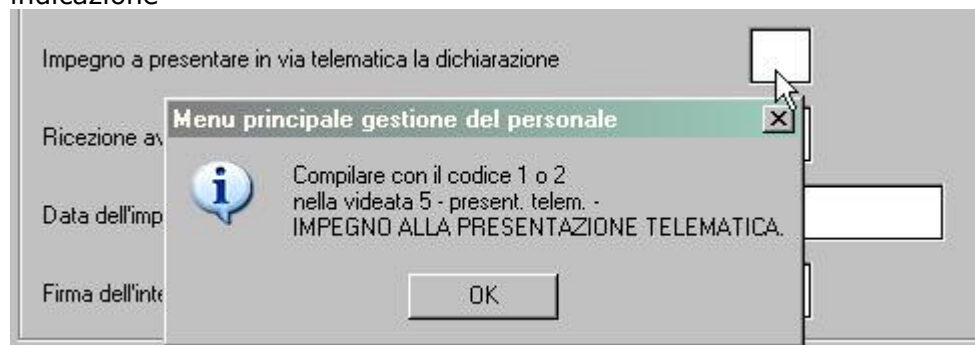


- Telefono/Fax/Indirizzo di posta elettronica: Vengono riportati se presenti nella 4° videata dell'anagrafica ditta anno precedente. Attenzione: il numero telefonico e il fax non devono contenere spazi o barre, sia in archivio ap per il corretto riporto, che in archivio 770 per la trasmissione telematica

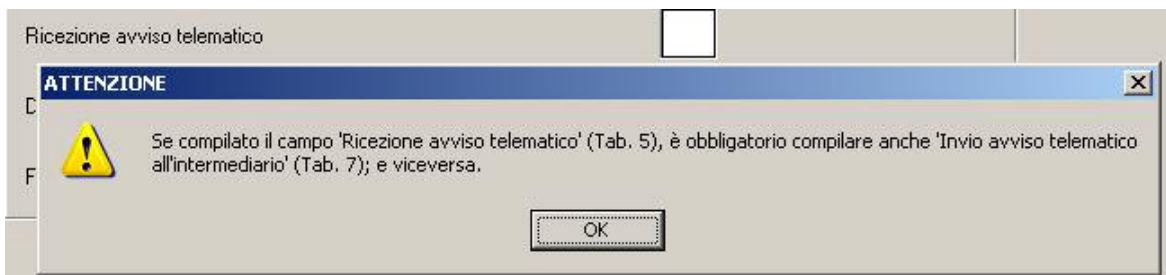
### 4.5. PRESENT. TELEM.

Questa videata deve essere compilata dall'intermediario alla trasmissione dei quadri compresi nel Mod. 770/2008. Per la compilazione automatica di tutti i frontespizi, consultare nella presente circolare il capitolo Utility, *Riporta i dati dell'Intermediario su tutti i frontespizi e Compilazione impegno presentazione telematica*

Se non presente la scelta sulla casella dell'impegno alla presentazione telematica, cliccando sul tasto "Conferma" uscirà un messaggio di segnalazione della mancata indicazione

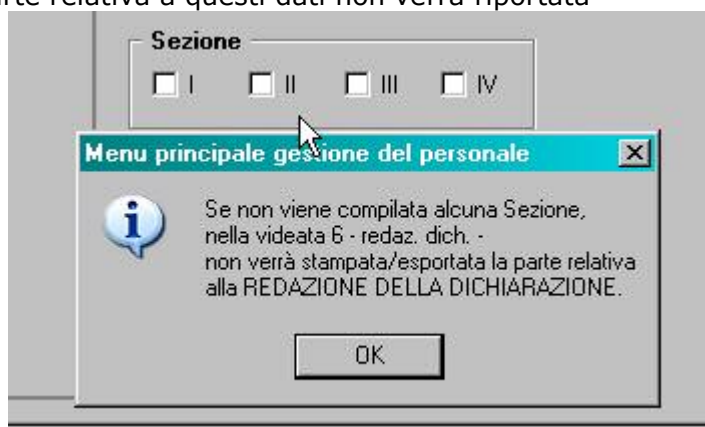


Se presente la scelta nella casella "Ricezione avviso telematico" deve essere presente la scelta anche nella casella "Invio avviso telematico all'intermediario" in videata 7 altrimenti spostandosi dalla casella verrà proposto il seguente messaggio:



#### 4.6. REDAZ. DICH.

- **770/2008-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 sezione I deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono procedere all'invio integrale del Mod. 770/2008 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2008* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se lo stesso verrà inviato;
  - la sezione II deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono inviare il Mod. 770/2008 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, numero comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetto SS);
  - la sezione III deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2008 Semplificato e inviare le comunicazioni relative a lavoro dipendente (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, prospetti SS, ST e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2008* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se lo stesso verrà inviato;
  - la sezione IV deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2008 Semplificato e inviare le comunicazioni relative a lavoro autonomo (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2008* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se lo stesso verrà inviato.
- **770/2007-Ordinario:** verranno barrate le caselle corrispondenti ai quadri compilati. A cura Utente la spunta della casella relativa alla sezione I - II - III - IV. Per la spunta della sezione per più ditte contemporaneamente, vedere capitolo "Compilazione sezione frontespizio" nella presente circolare. Se non effettuata nessuna scelta, cliccando sul tasto "Conferma" uscirà un messaggio di segnalazione e in stampa/file la parte relativa a questi dati non verrà riportata



## 4.7. FIRMA DICHIARAZIONE

Se importata la ditta da procedura paghe ap o se inserita nuova ditta, in automatico è barrata la casella Firma del dichiarante per attestare che la dichiarazione è stata firmata dal Dichiarante. In ogni caso rimane a cura l'Utente l'eventuale rettifica.

## 4.8. ALTRI DATI

- Operazioni societarie straordinarie e successioni: indicare il codice ditta nei casi previsti.
- Tipo di dichiarazione:
  - Correttiva nei termini: impostare con "X" nell'ipotesi in cui il dichiarante intenda, prima della scadenza del termine di presentazione, rettificare o integrare un Mod. 770/2008-Semplificato già presentato. La compilazione della nuova dichiarazione, deve essere completa di tutte le sue parti.
  - Dichiarazione integrativa: impostare con "X" quando, scaduti i termini di presentazione della dichiarazione, il dichiarante intenda rettificare o integrare la stessa presentando nei termini previsti, una nuova dichiarazione completa di tutte le sue parti, su modello conforme a quello approvato per il periodo d'imposta cui si riferisce la dichiarazione.
  - Eventi eccezionali: impostare con "X" se il sostituto di imposta si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali.
  - Tipo dichiarazione: per individuare se la presentazione avviene attraverso il modello Semplificato (lettera S) oppure modello Ordinario (lettera O); lo scarico dalla procedura paghe, effettua sempre in automatico il riporto della lettera S e al momento non è possibile effettuare la scelta del modello ordinario. In ogni caso consigliamo di operare sempre senza variare il campo *Tipo dichiarazione* e di eseguire tale variazione solo quando verrà effettivamente presentato/stampato il modello Ordinario.
- Dati per telematico:
  - Comunicazione di mancata corrispondenza dei dati: barrare nei casi previsti.

## 4.9. STAMPA

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

Nelle caselle relative alle firme

<b>FIRMA DELLA DICHIARAZIONE</b>	Inviato telematico all'intermediario <input type="checkbox"/>	FIRMA DEL DICHIARANTE <input checked="" type="checkbox"/>
	Codice fiscale dell'incaricato del controllo contabile <input type="checkbox"/> Soggetto <input type="checkbox"/>	FIRMA DELL'INCARICATO DEL CONTROLLO CONTABILE <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA</b>	Codice fiscale dell'intermediario <input type="checkbox"/>	N. iscrizione all'albo de I.C.A.F. <input type="checkbox"/>
	Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione <input type="checkbox"/>	
	Ricezione avviso telematico <input type="checkbox"/>	
Riservato all'intermediario	Data dell'impegno giorno   mese   anno <input type="checkbox"/>	FIRMA DELL'INTERMEDIARIO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>VISTO DI CONFORMITÀ</b>	Codice fiscale del responsabile de I.C.A.F. <input type="checkbox"/>	Codice fiscale de I.C.A.F. <input type="checkbox"/>
	Codice fiscale del professionista <input type="checkbox"/>	Si rilascia il visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 24/1/1997 <input checked="" type="checkbox"/>

verranno riportate le X presenti nel frontespizio per segnalare all'Utente le scelte effettuate che verranno riportate nel file telematico da inviare alle Finanze.

## 5. QUADRI: LA (BOTTONI LA)

### 5.1. COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

---

Il presente quadro va utilizzato per indicare le corrisposizioni di somme erogate nel corso del 2007 riferite a:

- redditi di lavoro autonomo;
- provvigioni comunque denominate per prestazioni, anche occasionali, inerenti a rapporti di commissione, di agenzia, di mediazione, di rappresentanza di commercio e di procacciamento d'affari, provvigioni derivanti da vendita a domicilio;
- corrispettivi per contratti di appalto;
- indennità corrisposte per la cessazione di rapporti di agenzia, per la cessazione da funzioni notarili e per la cessazione dell'attività sportiva quando il rapporto di lavoro è di natura autonoma.

Gli importi devono sempre essere inseriti in formato intero, compresi i due decimali; il troncamento all'euro avviene automaticamente in fase di stampa e di creazione del supporto magnetico.

Nel quadro LA viene effettuato il controllo se il codice fiscale:

- è formalmente corretto
- se c'è corrispondenza con la data e il comune di nascita.

### 5.2. IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONI & COMPENSI

---

Vedere capitolo *IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONE & COMPENSI* nella presente circolare.

### 5.3. INSERIMENTO IN 770

---

#### 5.3.1 LA 1

- Punti da 1 a 13: riportare per ciascun percettore i dati richiesti
- Punto 10 Codice regione: da compilare solo nel caso in cui nel punto 18 Causale, presente nella seconda videata del quadro LA, è presente il codice "N", riportando il codice della regione relativo al domicilio fiscale del percettore (vedere Tabella SF).
- Punti da 14 a 17: riportare per ciascun percettore non residente, i dati richiesti. Per la compilazione del punto 17 Codice Stato Estero, vedere Tabella SG.

#### 5.3.2 LA 2

- Punto 18 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 espresse nel *Punto 26 Ritenute a titolo d'imposta* e non nel *Punto 25* come normalmente effettuato dalla procedura. Al conferma viene spuntata in automatico la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)*. L'automatismo viene eseguito solo nell'imputazione

- della mappa LA2, mentre, eventuali inserimenti nei bottoni copia (da Cont. 2 a Cont. 22) del medesimo percettore, devono essere interamente gestiti dall'Utente per il calcolo/esposizione delle ritenute.
- all'indicazione delle causali **X** e **Y**, al normale spostamento del cursore le ritenute calcolate nel *Punto 25*, vengono riportate anche nel *punto 36*. L'automatismo viene eseguito solo nell'imputazione della mappa LA2, mentre, eventuali inserimenti nei bottoni copia (da Cont. 2 a Cont. 22) del medesimo percettore, devono essere interamente gestiti dall'Utente per la compilazione del punto 25.
  - Punto 19 Anno: va compilato solo se nel punto 18 sono stati indicati i codici "G", "H" e "I" riportando l'anno in cui è sorto il diritto alla percezione; in caso di anticipazioni va indicato l'anno 2007 e barrata la casella di cui al punto 20, riportando nei punti 31 e 32 l'eventuale ammontare, rispettivamente, delle somme corrisposte negli anni precedenti a titolo di anticipazione e le relative ritenute.
  - Punto 20 Anticipazione: barrare la casella con una "X" se l'indennità o la prestazione è stata erogata a titolo di anticipazione.
  - Punto 21 Ammontare lordo corrisposto: va indicato l'ammontare lordo del compenso.
  - Punto 22 Somme non soggette a ritenute per regime convenzionale: se il percettore è un soggetto "non residente", il sostituto d'imposta deve indicare le somme non assoggettate a ritenuta.
  - Punto 23 Altre somme non soggette a ritenuta: vanno indicate le somme non assoggettate a ritenuta diverse da quelle esposte al punto precedente.
  - Punto 24 Imponibile: va indicato l'imponibile determinato dalla differenza tra i punti 21 e le somme non soggette a ritenute indicate nei punti 22 e 23.
  - Aliquota: il campo viene sempre impostato automaticamente con 20; a cura dell'Utente l'eventuale rettifica.
  - Punti 25 e 26 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. Per confermare la videata con il punto 25 a zero (esempio per sola compilazione del punto 26), spuntare la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)*.
  - Punto 27 Ritenute sospese: va indicato l'ammontare delle ritenute non operate per effetto delle disposizioni emanate a seguito di eventi eccezionali, già compreso nell'importo indicato nei punti 25 e 26.
  - Punti 28 e 29 Addizionale Regionale a titolo d'acconto/d'imposta: da compilare solo nel caso in cui nel punto 18 indicato il codice "N", con l'importo dell'addizionale regionale all'Irpef trattenuto, rispettivamente a titolo di acconto e a titolo di imposta.
  - Punto 30 Addizionale Regionale sospesa: va indicato l'ammontare dell'addizionale regionale all'Irpef non operato per effetto delle disposizioni emanate a seguito di eventi eccezionali, già compreso nell'importo indicato nei punti 28 e 29.
  - Punti 31 e 32 Imponibile anni precedenti e Ritenute operate anni precedenti: se barrata la casella di cui al punto 20, compilare l'ammontare corrisposto negli anni precedenti a titolo di anticipazioni e le relative ritenute.
  - Punti 33 e 34 Contributi previdenziali: contributi previdenziali da riportare se nel punto 18 sono stati indicati i codici "C", "M" e "V".
  - Punti 35 Spese rimborsate: spese a carico del committente risultanti da fattura, se soggetti esercenti attività di lavoro occasionale.
  - Punti 36 Ritenute rimborsate: automatico come punto 25, se inseriti i codici X e Y nel punto 18. A cura Utente la variazione di tale punto se variato punto 25 o se ritenute da indicare devono essere diverse da quanto presente al punto 25.
  - Punti 37 e 38 Somme corrisposte prima della data di fallimento e Somme corrisposte dal curatore/commissario: da compilare nel caso di dichiarazione presentata da curatore fallimentare/commissario liquidatore.

- No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata): se compilato, è valido anche per i bottoni copia (Cont. 2 / 22) presenti nell'LA 3.

### 5.3.3 LA 3

Per l'imputazione di dati fiscali successivi al primo, esempio in caso di causali diverse per il medesimo percipiente.

## 5.4. DUPLICAZIONE DI UN PERCEPENTE

Per duplicare un percipiente già esistente nel quadro LA, seguire le seguenti istruzioni:

- posizionarsi sulla casella Percipiente in modo che diventi azzurra;
- cliccare sul foglio bianco (in alto a sinistra)

The screenshot shows a software window titled 'File Utility ?'. The interface includes a menu bar with 'EXIT' and various utility icons. Below the menu bar, there are input fields for 'Riferimento' (containing 'AB1'), 'Ditta' (containing 'AAAA'), and 'Percipiente' (highlighted in blue). There are also empty input fields to the right of these fields.

o inserire un numero percipiente non presente, in modo che si illuminino i due ometti (uno nero e uno rosso), con i dati sottostanti in bianco;

The screenshot shows the same software window. The 'Percipiente' field now contains '0001'. The 'LA 1', 'LA 2', and 'LA 3' tabs are visible at the bottom. The 'Ditta' field still contains 'AAAA'. The 'Riferimento' field contains 'AB1'. The 'Percipiente' field is highlighted in blue. The 'LA 1' tab is selected. Below the tabs, there are input fields for '1 - Codice fiscale' and '2 - Cognome d'.

- cliccare sugli "ometti" per visualizzare tutti i percipienti;
- 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.

## 5.5. 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 (dati troncati).

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

## 5.6. STAMPA

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

## 6. QUADRI: LD (BOTTONE LD)

### 6.1. COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI E ASSISTENZA FISCALE

Per permettere la gestione del punto 45 *Codice fiscale degli enti o casse*, è stata prevista la possibilità di inserire fino a 12 codici fiscali nell'anagrafica dipendente anno precedente, 5 videata, bottone Dati integr. CUD/770, CUD/770:

Contributi enti/casse					
CS 075 - CUD:contributi enti/casse escl.assistenz.	<input type="text" value="13.00"/>				
Inserire codice fiscale per 770:					
01) <input type="text"/>	02) <input type="text"/>	03) <input type="text"/>	04) <input type="text"/>	05) <input type="text"/>	06) <input type="text"/>
07) <input type="text"/>	08) <input type="text"/>	09) <input type="text"/>	10) <input type="text"/>	11) <input type="text"/>	12) <input type="text"/>

Il caricamento è a cura Utente, ma stiamo predisponendo una utility per la ricerca/caricamento automatica per l'immissione di alcuni enti, che dovranno poi essere verificati dall'Utente.

In ogni caso i codici fiscali potranno essere indicati anche direttamente nella procedura 770 quando il quadro LD verrà attivato.



## 7. QUADRI: ST (BOTTONI ST)

Nel quadro ST è possibile inserire i tributi che non derivano da procedura paghe e/o che non sono stati inseriti nella 9 videata dell'anagrafica ditta anno precedente.

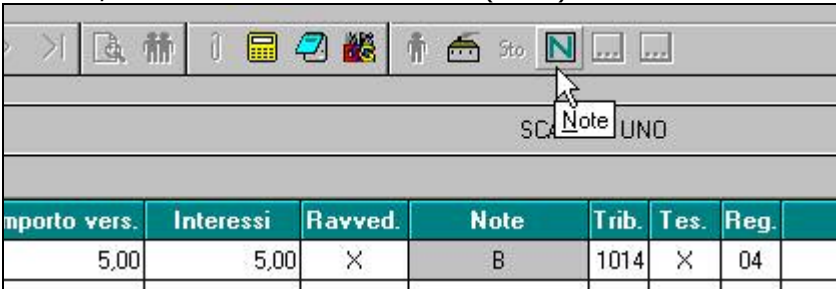
Per inserire dei nuovi periodi è necessario posizionarsi nell'ultima riga libera, inserire i dati e cliccare sul tasto *Conferma*; in automatico il programma riordina i dati per periodo.

Per eliminare un periodo di versamento, posizionarsi sulla riga interessata e cliccare su *Elimina*.

E' prevista la possibilità di accedere all'Utility STAMPE ⇒ STAMPA QUADRO ST TRIBUTI, cliccando il tasto *St. Tributo* presente in fondo a destra della videata.

### Note (punto 8):

- 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	Trib.	Tes.	Reg.
5,00	5,00	X	B	1014	X	04

Per permettere la presentazione del 770 con le specifiche contenute nelle sezioni I / III / IV della redazione della dichiarazione, è stata prevista la possibilità di indicare note non previste dalle Istruzioni Ministeriali, per identificare i tributi che devono essere inclusi o esclusi dal file che verrà inviato al Ministero delle Finanze e nel 770 cartaceo. Tali note non verranno né stampate né portate nel file.

Per poter vedere quali tributi saranno considerati nelle varie tipologie di invio 770, abbiamo previsto la colorazione dei righe del quadro ST:

Se presente la spunta sulla SEZIONE I del frontespizio:

- righe bianche: tributi del semplificato (esempio 1001/ 1004/ 1040/ 3802 ....) e tributi con nota U; esclusi i tributi con nota W;
- righe verdi: tributi diversi dai precedenti e tributi con nota W; verranno esclusi i tributi con nota U;

Se scelto l'invio del semplificato integrale senza la presentazione del modello ordinario non dovrebbero esserci tributi con colorazione verde, nel caso a cura Utente la verifica del tributo e l'utilizzo della nota U per l'eventuale riporto nel file/stampa

Se presente la spunta sulla SEZIONI III o IV del frontespizio:

- righe bianche: tributi del semplificato relativi al lavoro dipendente (esempio 1001/1004/3802....); esclusi i tributi con nota V;
- righe gialle: tributi del semplificato relativi al lavoro autonomo (1019/1020/1038/1040/1051) e tributi con nota V;

Se presenti tributi riconducibili al 770 ordinario (tributi diversi dai precedenti o tributi con nota W) gli stessi saranno evidenziati con riga verde.

A cura Utente l'utilizzo delle note U / V / W per la gestione dei tributi che possono coesistere per tutte le sezioni (esempio tributo 3802 addizionale regionale)

### Punto 12 Data di versamento:

- per inserire le date nel 770 per più tributi contemporaneamente (se con medesimo periodo versamento), vedere l'Utility => Utility varie => *Quadro ST: inserimento date versamento*;
- Per inserire dei nuovi periodi è necessario posizionarsi nell'ultima riga libera, inserire i dati e cliccare sul tasto *Conferma*; in automatico il programma riordina i dati per periodo.
- Per eliminare un periodo di versamento, posizionarsi sulla riga interessata e cliccare su *Elimina*.
- Le note U W V devono essere indicate anche nelle utility delle stampe (bozza o ministeriale) al posto della X di default per la corretta stampa del quadro ST.
- E' prevista la possibilità di accedere all'Utility STAMPE => STAMPA QUADRO ST TRIBUTO, cliccando il tasto *St.Tributo* presente in fondo a destra della videata.

## 8. UTILITY

### 8.1. IMPORT ALTRI QUADRI DA 770/2007

---

Questa utility può essere utilizzata per aggiornare i dati del frontespizio dal 770 anno precedente (2007) e dall'archivio paghe anno precedente o riportare i percipienti dei vari quadri nella procedura 770/2008.

Riporto frontespizio ditte da procedura 770 ap / aggiornamento anagrafiche da archivio paghe ap (ditte presenti e ditte nuove)

Se **non effettuata** la scelta (impostata di default)

- non verrà effettuato nessun riporto.

Se **effettuata** la scelta

- vengono riportate le ditte (frontespizio) presenti nella procedura 770 ap (e non nel 770 ac) e aggiornate con i dati nell'archivio paghe ap (se presenti)
- vengono riportate le ditte presenti solo nell'archivio paghe ap (esempio nel caso di ditte nuove)
- rimangono inalterate le ditte presenti nella procedura 770 ac ma non nell'archivio paghe ap (esempio ditte non gestite in paghe ma alle quali viene predisposta la dichiarazione 770).

Quadro LA/SF...

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

### 8.2. IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONI & COMPENSI

---

Questa utility può essere utilizzata per riportare i percipienti e le relative ritenute, da programma Certificazioni & Compensi al quadro LA del modello 770/2008, seguendo le seguenti indicazioni:

- nella videata dove è indicato il percorso del file da scaricare (impostato in automatico: C:\CPW\DIPLA.TXT), **clickare il tasto Conferma per visualizzare i percipienti** delle varie ditte;
- viene dato avviso se la ditta non è presente nel 770 e viene segnalato che verranno soprascritti i dati dei percipienti già presenti nel 770;
- se il passaggio è già stato eseguito, vengono segnalati con SI nella colonna *TROVATO?* i percipienti che hanno gli stessi dati anagrafici
- **selezionare** i percipienti interessati e **clickare il tasto Conferma** per effettuare il riporto.

A cura dell'Utente la compilazione nel quadro ST dei versamenti effettuati nel 2007.

Alcune precisazioni:

- se indicata la regione, la stessa viene riportata nel quadro LA della procedura 770 solo nel caso di causale N
- se presenti per lo stesso percipiente più certificazioni con la medesima causale, nel quadro LA gli importi vengono accorpati in un'unica comunicazione
- se presenti per lo stesso percipiente più certificazioni con la causale diversa, nel quadro LA viene riportata una comunicazione per ogni causale
- se indicato il codice stato estero, i dati relativi all'indirizzo vengono riportati nel quadro LA nei campi 15 e 16 e non nei campi 8/9/11
- se presente la scelta per il calcolo manuale delle ritenute

Importo Ritenute Operate

nel quadro LA verrà automaticamente ceccato il flag

No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)

### **Export dati da procedura Certificazioni & Compensi a 770**

Il passaggio dei dati può essere effettuato anche dalle Utility della procedura Certificazioni&Compensi, utilizzando la scelta *Esportazione dati per procedura 770*.

## **8.3. GESTIONE STAMPE QUADRI**

---

Questa utility può essere utilizzata per effettuare la stampa dei quadri come da modello ministeriale, con gli importi troncati (senza decimali).

Vedi anche capitolo *STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC – QUADRO ST: PARTICOLARITA'*.

## **8.4. DATI DEL FORNITORE PER TELEMATICO**

---

In tale finestra devono essere indicati i dati del fornitore che verranno automaticamente riportati nei record di testa e coda del file ministeriale, per la trasmissione della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate. Vengono riportati i dati già presenti nel 770/2007.

Per la variazione del tipo soggetto da PERSONA FISICA ad ALTRO SOGGETTO e viceversa, se i dati sono già presenti è necessario entrare ed eliminare quanto presente, successivamente ricliccare sulla scelta ed impostare il tipo soggetto corretto.

## **8.5. STAMPE**

---

### **8.5.1 STAMPA QUADRO ST PER TRIBUTO**

Per effettuare le stampe degli importi presenti nel quadro ST, scegliendo l'ordinamento per tributo, periodo, ditta o intero archivio. Tale utility può essere richiamata anche dall'interno del quadro ST.

### **8.5.2 STAMPA ELENCO DITTE**

Per effettuare la stampa della lista delle ditte presenti.

### **8.5.3 STAMPA BOZZA**

Questa utility può essere utilizzata per effettuare la bozza del frontespizio, del quadro LA e del prospetto ST, con gli importi con i decimali.

Vedi anche capitolo *STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC – QUADRO ST: PARTICOLARITA'*.

### **8.5.4 IMPEGNO ALLA PRESENT. TELEMATICA**

Questa utility può essere utilizzata per stampare l'impegno alla presentazione telematica.

In automatico vengo riportati i dati anagrafici, così come indicati nel frontespizio del 770 (per la compilazione automatica di tutte le ditte presenti, è possibile utilizzare le varie Utility) e da maschera Dati del fornitore per telematico.

Per la compilazione della sezione "Si impegna a presentare in via telematica il modello 770/2008", effettuare le scelte Predisp. Dichiarazione e Sezione semplificato

**Riporto dati frontespizio**

Predisp. dichiarazione

Sezione semplificato

Le ditte evidenziate in giallo sono già state stampate/modificate: per cancellare i dati salvati utilizzare il tasto modifica e poi recup.dat o il tasto canc.file. Vedi circolari 770 per ulteriori specifiche.

La scelta è valida per tutte le ditte selezionate, se mai stampate (riga bianca). Per inserire i dati solo in stampa, indipendentemente da quanto presente nel frontespizio, dopo aver cliccato nel tasto Modifica della videata iniziale, è stato

Dom. notif. atti

aggiunto un nuovo tasto che permette di inserire ulteriori dati come da videata sotto riportata:

**DOMICILIO PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI**

Codice fiscale	Ufficio		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cognome	Nome		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Comune	Prov.	Cod. comune	C.a.p.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia	Indirizzo	N. civico	Frazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice stato estero	Stato estero (riservato ai residenti all'estero)	Stato federato, provincia, contea	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Località di residenza	Indirizzo estero		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Indietro

Dopo aver effettuato l'inserimento dei dati cliccare una volta ritornati nella prima videata cliccare conferma.

Uscire ed effettuare la stampa, per avere la stampa "Domicilio per la notificazione degli atti" deve essere messa l'apposita spunta:

Stampa anche "Domicilio per la Notificazione degli Atti"

Ricordiamo che, nel caso in cui il modello sia già stato stampato/modificato, la ditta è evidenziata in giallo e per ripristinare i dati iniziali (esempio nel caso di variazioni nel

frontespizio), cliccare i tasti Modifica, Recupero dati, uscire rispondendo SI alla domanda "Vuoi recuperare i dati del frontespizio?" ed effettuare la stampa.

Nel caso in cui si vogliono cancellare i dati di tutte le ditte precedentemente stampate/modificate (evidenziate in giallo) è possibile utilizzare il tasto *Canc.file* che effettua la cancellazione del file dove vengono salvate tutte le ditte che sono state oggetto di variazione o stampa da parte dell'Utente.

ATTENZIONE: qualsiasi dato inserito per la sola stampa viene cancellato per tutte le ditte, indipendentemente se selezionate o meno.

Nella griglia selezionare più ditte contemporaneamente per effettuare la stampa o selezionare una ditta alla volta per effettuare le variazioni/implementazioni tramite il tasto **Modifica**.

Cliccando sul tasto **Stampa Modello** verrà visualizzato il modello per tutte le ditte selezionate.

Le principali caratteristiche sono le seguenti:

- Una volta visualizzata la stampa, la ditta viene evidenziata in giallo; per effettuare la variazione/sistemazione di dati, utilizzare il tasto **Modifica**.
- Se si entra in **Modifica** prima di aver eseguito la Stampa e si eseguono delle variazioni, all'Uscita, dopo aver salvato i cambiamenti, la ditta viene comunque evidenziata in giallo.
- I dati del dichiarante diverso dal contribuente vengono compilati in automatico. La casella "In qualità di" viene compilata in automatico con la dicitura LEGALE RAPPRESENTANTE, in presenza di codice fiscale numerico del contribuente. A cura Utente la variazione quando necessaria.

## **8.6. VERIFICA DATI**

---

### **8.6.1 ESECUZIONE PROGRAMMI BATCH**

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

## **8.7. VERSIONI PRECEDENTI 770**

---

Sono presenti le procedure degli anni precedenti.

- **770/2007**: è possibile consultare l'archivio 2007 e utilizzare le seguenti utility :
  - Gestione stampe quadri
  - Dati del fornitore per telematico
  - Import dati da altre procedure
  - Export dati per altre procedure
  - Scarico dati per invio telematico
  - Stampe - Stampa bozza

## **8.8. UTILITY VARIE**

---

### **8.8.1 RIPORTA I DATI DELL'INTERMEDIARIO SU TUTTI I FRONTESPIZI**

E' possibile riportare in automatico su tutti i frontespizi dell'archivio 770, i seguenti dati:

- il codice fiscale/partita IVA dell'Intermediario che effettua la trasmissione, videata 5.
- il numero di iscrizione all'albo dei C.A.F., videata 5.
- la data dell'impegno alla presentazione della dichiarazione, videata 5.

- la firma dell'intermediario, videata 5.
- la ricezione avviso telematico, videata 5.
- l'invio avviso telematico all'intermediario, videata 7.

A cura Utente l'eventuale modifica all'interno del singolo frontespizio.

Se spuntata la scelta "Sostituzione dati esistenti", i dati vengono riportati anche se non compilati (riporto dello spazio nel frontespizio) ad eccezione della data, la quale viene sostituita solo nel caso in cui la casella sia compilata in questa videata.

### **8.8.2 VERIFICA QUADRI COMPILATI E TOTALIZZAZIONE FRONTESPIZIO**

Con tale scelta, è possibile effettuare il riporto automatico nel Frontespizio → videata 6 "Redaz. dich." del numero comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente, lavoro autonomo e la barratura dei quadri compilati. A cura dell'Utente l'eventuale variazione dei quadri da inviare rispetto a quanto impostato in automatico dal programma. L'utility può essere lanciata più volte, esempio in caso di inserimento o cancellazione di percepenti; consigliamo comunque di effettuare l'utility al termine dell'inserimento dati, prima dell'invio telematico.

### **8.8.3 COMPILAZIONE SEZIONE FRONTESPIZIO**

Con questa utility è possibile spuntare una della quattro caselle presenti nel Frontespizio → videata 6 "Redaz. dich." → "Sezione" per più ditte contemporaneamente.

Nella mappa, selezionare le ditte, spuntare la sezione e cliccare sul tasto "Conferma".

### **8.8.4 COMPILAZIONE IMPEGNO PRESENTAZIONE TELEMATICA**

Con questa utility è possibile indicare chi ha predisposto la dichiarazione, nel Frontespizio → videata 5 "Present. Telem." → "Impegno a presentare..." per più ditte contemporaneamente.

Nella mappa, selezionare le ditte, indicare il codice 1 o 2 a seconda del caso e cliccare sul tasto "Conferma".

### **8.8.5 RICODIFICA DITTE**

E' possibile variare il codice ditta nella procedura 770, scrivendo il nuovo codice nella colonna R3.

### **8.8.6 ELIMINAZIONE PERCEPTI SENZA DATI CONTABILI**

E' possibile eliminare i percepenti che non hanno importi compilati nel quadro LA (assenza del campo 18) o nei quadri dell'ordinario. Consigliamo di eseguire tale Utility solo quando tutti i dati saranno definitivi.

### **8.8.7 QUADRO ST: INSERIMENTO DATE VERSAMENTO**

La presente utility può essere utilizzata per riportare la medesima data di versamento per i periodi presenti nel quadro ST.

Prima di lanciarla si consiglia un salvataggio degli archivi. Per eseguirlo senza andare nell'apposita scelta di salvataggio, quando si clicca sull'Utility esce apposita domanda alla quale è sufficiente rispondere SI. All'uscita dal salvataggio la procedura propone in automatico la schermata dell'Utility

CODICE	DENOMINAZIONE	PERIODO	DATA VERSAMENTO
ZZZ9327	CONG DICEMBRE / DITTA POSTICIPATA 1012 ATT COPIA 9326	01/2007	
ZZZ9328	CONG DICEMBRE / DITTA POSTICIPATA 1012 ATT COPIA 9326	02/2007	
ZZZ9329	CONG DICEMBRE / DITTA POSTICIPATA 1012 ATT COPIA 9326	03/2007	
ZZZ9330	CONG DICEMBRE / DITTA POSTICIPATA TRIB ATT COPIA 9326	04/2007	
ZZZ9331	DITTA POSTICIPATA 1012 ATT COPIA 9330 14 CENTRO?	05/2007	
ZZZ9332	DITTA POSTICIPATA 1012 ATT COPIA 9331 14 PC	06/2007	
ZZZ9985	PROVE CUD	07/2007	
ZZZ9986	QUADRO ST SI MINIMI DIPE ATT CCC ATT	08/2007	
ZZZ9987	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA/CCC POST	09/2007	
ZZZ9990	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA/CCC ATTUALI	10/2007	
ZZZ9992	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA POST/CCC ATT S	11/2007	
ZZZ9995	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA POST/CCC ATT X	12/2007	
ZZZ9997	CONG DICEMBRE / CREDITO DITTA IRE		
ZZZ9999	CONG DICEMBRE		
ZZZIR01	IRAP		
ZZZIR11	IRAP		
ZZZIRA1	IRAP		
ZZZIRAP	IRAP		
ZZZSTU1	STUDI DI SETTORE		
ZZZSTU2	STUDI DI SETTORE		
ZZZSTU3	STUDI DI SETTORE		
ZZZSTU4	STUDI DI SETTORE		
ZZZSTUD	STUDI DI SETTORE		
ZZZZZ1	I.M.I. S.R.L.		
ZZZZZ	BPYA07		
ZZZZZ	770 TFR		

PERIODO	DATA VERSAMENTO
01/2007	
02/2007	
03/2007	
04/2007	
05/2007	
06/2007	
07/2007	
08/2007	
09/2007	
10/2007	
11/2007	
12/2007	

**12/2007**

Senza nota B

Con nota B

Tributo 1712

Tributo 1713

Tributi superiori ad euro 1,02

Si possono scegliere una o più ditte insieme e l'Utility viene effettuata su tutte quelle selezionate (griglia a sinistra).

La data viene riportata solo per i periodi indicati (griglia a destra) e sostituisce quanto presente nel quadro ST punto 12 *Data versamento*.

Per la gestione dei rigi con importi minimi o a 0 (somma delle colonne 5 e 6 del quadro ST), è presente la scelta *Tributi superiori ad euro 1,02*:

- se NON PRESENTE il flag la data verrà riportata solo nei rigi che hanno un importo superiore a 0

- se PRESENTE il flag la data verrà riportata solo nei rigi che hanno un importo superiore a 1,02

Per la gestione del periodo 12/2007, sono inoltre presenti le seguenti scelte:

- *Senza nota B*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2007 viene riportata solo nei rigi SENZA tale nota presente

- *Con nota B*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2007 viene riportata solo nei rigi CON tale nota

- *Tributo 1712*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2007 viene riportata solo nei rigi con tale tributo.

- *Tributo 1713*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2007 viene riportata solo nei rigi con tale tributo.

Terminata l'utility esce apposito messaggio e cliccando OK le scelte effettuate rimangono tali, mentre all'uscita dall'Utility la schermata viene totalmente sbiancata (comprese le date inserite).

## 8.9. STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC

### 8.9.1 TIPO DICHIARAZIONE

Per la corretta stampa dei quadri FR / ST / SX, è prevista la scelta del tipo di dichiarazione da stampare, come da opzione S o O presente nel frontespizio (si ricorda che la scelta O sarà presente solo successivamente, quando verranno attivati tutti i quadri dell'ordinario).



**Tipo dichiarazione**

Semplificato     Ordinario

CODICE	DENOMINAZIONE	DEN.	FR	LD	LA	SF	SG	SH	SI	SK	SL	SM	SO	SP	SQ	SR	ST	SX
✓ AAAPFOR	SEZIONE I ORDINARIO	S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AAAPGSE	PROVA E SEMPLIFICATO	S	X															
AAASEI	SEZIONE II DUE TUTTI SEMPLIFICATO	S	X	X	X												X	X

i quadri FR ST SX, vengono stampati con le specifiche del modello **semplificato**. Vengono inoltre stampati tutti i quadri selezionati, sia del modello ordinario che del modello semplificato.

**Tipo dichiarazione**

Semplificato     Ordinario

CODICE	DENOMINAZIONE	DEN.	FR	LD	LA	SF	SG	SH	SI	SK	SL	SM	SO	SP	SQ	SR	ST	SX
AAAPGOR	SEZIONE I ORDINARIO	O	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AAASEI	SEZIONE I UNO ORDINARIO	O	X	X	X				X								X	X

i quadri FR ST SX, vengono stampati con le specifiche del modello **ordinario**. Vengono inoltre stampati tutti i quadri selezionati, sia del modello ordinario che del modello semplificato.

### 8.9.2 QUADRO ST: PARTICOLARITA'

Per permettere la stampa del 770 con le specifiche contenute nelle sezioni I / III / IV della redazione della dichiarazione, è stata prevista la possibilità di indicare note non previste dalle Istruzioni Ministeriali, per identificare i tributi che devono essere inclusi o esclusi dal file che verrà inviato al Ministero delle Finanze.

Per la **stampa** (Gestione stampe quadri, Stampa bozza, Stampa in service), è stata prevista la possibilità di effettuare le scelte con le caratteristiche previste per: invio senza particolarità:

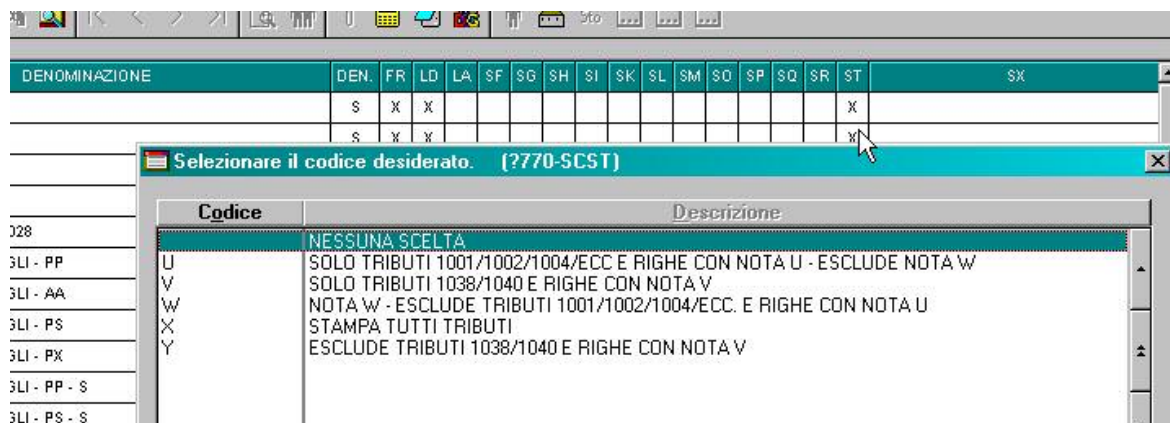
- **X indicata di default** : stampa di tutti i tributi, indipendentemente dalla sezione presente nel frontespizio e dalle note presenti nel quadro ST.

la sezione I della redazione della dichiarazione:

- **U** : vengono stampati solo i tributi del semplificato (esempio 1001/1004/1040/3802....) e tributi con nota U; non vengono stampati i tributi con nota W;
- **W** : vengono stampati solo i tributi diversi dai precedenti e tributi con nota W; non vengono stampati i tributi con nota U;

le sezioni III e IV della redazione della dichiarazione:

- **Y** : vengono stampati i tributi del semplificato relativi al lavoro dipendente (esempio 1001/1004/3802....); non vengono stampati i tributi del lavoro autonomo e i tributi con note V e W;
- **V** : vengono stampati i tributi del semplificato relativi al lavoro autonomo (1019/1020/1038/1040/1051) e tributi con nota V; non vengono stampati i tributi con nota W.



**Attenzione: la scelta deve essere obbligatoriamente fatta nei casi previsti per la corretta stampa dei tributi del quadro ST.**

A cura Utente l'utilizzo delle note U / V / W nel quadro ST per la gestione dei tributi che possono coesistere per tutte le sezioni (esempio tributo 3802 addizionale regionale).

Se effettuata la Stampa quadro ST per tributo, da Utility, Stampe, le lettere W – U – V vengono riportate per eventuale controllo da parte dell'Utente della loro presenza, mentre non vengono riportate nella stampa in formato bozza o ministeriale del quadro ST.

### 8.9.3 STAMPA E PDF

Dopo la visualizzazione dei vari quadri nella parte in alto a sinistra, ci sono le varie opzioni di stampa:



- Stampa Tutto: per la creazione delle stampe di tutti i quadri selezionati e delle ditte selezionate;
- PDF Corrente: per la creazione dei PDF del solo quadro visualizzato e conseguente creazione di più file.;
- PDF Tutto: per la creazione dei PDF di tutti i quadri selezionati nella mappa precedente e conseguente creazione di un unico file per ditta;
- Print FR, LA, ST: per la creazione della stampa del quadro visualizzato.

## **9. INFORMAZIONI GENERALI**

Gli importi devono sempre essere inseriti in formato intero, compresi i due decimali; il troncamento all'euro avviene automaticamente in fase di stampa e di creazione del supporto magnetico.

Il riporto dei quadri LD e LA da procedura paghe (quando attivo) viene effettuato anche in assenza del codice fiscale, ma ricordiamo l'obbligatorietà di tale dato.

Nel caso di variazione manuale dei dati nella procedura 770, ricordiamo di porre attenzione a tutte le caselle collegate, in quanto non è previsto l'aggiornamento automatico delle stesse.

Per aggiornare i dati inseriti o variati clic su Conferma

E' presente in ogni quadro il tasto di Stampa, dopo la scelta appare un'altra videata che riporta i vari quadri, clic nuovamente sul quadro desiderato (FR corrisponde al frontespizio).