



Centro
Paghe
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Assistenza_fiscale_730\2009\ASSISTENZA FISCALE 2009.doc

ASSISTENZA FISCALE 730 - ANNO 2009

Aggiornato al 20 Luglio 2009

1.1.	PREMESSA	2
1.2.	IMPUTAZIONE DATI GENERALE	2
1.2.1	NUMERO CAAF/CODICE FISCALE PROFESSIONISTA ABILITATO.....	3
1.2.2	DATA RICEZIONE MODELLO 730	3
1.2.3	MESE APPL. SALDO \ 1° ACCONTO.....	3
1.2.4	RATEIZZAZIONE VERSAMENTI	3
1.2.5	SEDE.....	3
1.2.6	TIPO.....	4
1.2.7	TOTALE DA RIMBORSARE/DA TRATTENERE	4
1.2.8	MODELLO 730 SENZA IMPORTI A CREDITO/DEBITO	4
1.3.	CONGUAGLIO A CREDITO	4
1.3.1	CONGUAGLIO IRPEF A CREDITO.....	4
1.3.2	CONGUAGLIO ADDIZIONALE REGIONALE A CREDITO.....	5
1.3.3	CONGUAGLIO ADDIZIONALE COMUNALE A CREDITO.....	5
1.3.4	VERIFICA CAPIENZA	5
1.3.5	PROSPETTO COMPENSAZIONI.....	6
1.3.6	COLLABORATORI ATTUALI SU DITTE POSTICIPATE	6
1.4.	CONGUAGLIO A DEBITO	7
1.4.1	RATEIZZAZIONE SOMME A DEBITO.....	7
1.4.2	INTERESSI PER INCAPIENZA	7
1.5.	730/4 INTEGRATIVO\RETTIFICATIVO	8
1.5.1	DICHIARAZIONE INTEGRATIVA	8
1.5.2	DICHIARAZIONE RETTIFICATIVA	9
1.5.3	NOTE	9
1.6.	RIFACIMENTI CEDOLINI	9
1.7.	INSERIMENTO VOCI MANUALE	10
1.8.	COMPENSO SOSTITUTO D'IMPOSTA PER ASSISTENZA FISCALE	10
1.9.	STAMPE	10
1.9.1	COMUNICAZIONE RESIDUO ASSISTENZA FISC. (RES-730L).....	10
1.9.2	CONTROLLO ASSISTENZA FISCALE DITTA/DIPENDENTI (BPYM55L).....	10
1.9.3	STAMPA 730/4 APPLICAZIONE (PST730B)	11
1.9.4	STAMPA COCOCO CON ASSISTENZA FISCALE (BPYS113L)	11
1.10.	CUD ANNO CORRENTE	11
1.11.	IMPORT FILE 730/4 DA TRACCIATO MINISTERIALE.....	11
1.11.1	INTERFACCIA PROCEDURA 730	11
1.11.2	PROCEDURA PER IL CARICAMENTO DEI DATI.....	12
1.11.3	NOTE	12
1.11.4	CARICAMENTO DATI DA TRACCIATO RECORD "M"	12

1.1. PREMESSA

Come da circolare 21/E del 4 maggio 2009 dell'Agazia delle Entrate di cui si riporta:

4 Conguagli

4.1 Modalità e termini

L'articolo 19 del decreto n.164 del 1999, così come modificato dall'articolo 42, comma 7-*quinquies*, lettera b), del decreto-legge 30 dicembre 2008, n. 207, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2009, n. 14, stabilisce che i sostituti d'imposta eseguono i conguagli sulle retribuzioni di competenza del mese di luglio. Si ricorda che, nella precedente formulazione la norma prevedeva che i conguagli fossero effettuati sulle retribuzioni erogate nel mese di luglio.

La procedura Paghe inizierà le operazioni di assistenza fiscale a partire dal periodo paghe di competenza **LUGLIO** mentre l'inserimento dei dati può avvenire pertanto nei mesi precedenti in cui queste effettivamente avvengono.

1.2. IMPUTAZIONE DATI GENERALE

Per riportare nel cedolino del dipendente gli importi a debito o a credito derivanti dell'assistenza fiscale desumibili dal modello 730-4 è sufficiente compilare la mappa presente **nella videata 9** dell'anagrafica dipendente. La procedura Paghe provvederà a riportare gli importi da rimborsare o trattenere in base a quanto inserito in tale videata.

Ricordiamo che tutti gli importi vanno scritti all'unità di Euro (in automatico vengono impostati gli zeri dopo la virgola) e che la legge n.266/2005 prevede che con decorrenza 1° gennaio 2006 le operazioni di conguaglio risultanti dalla dichiarazione dei redditi non devono più aver luogo qualora l'importo di ogni singola imposta sia inferiore o uguale a 12 euro, salvo che gli stessi non derivino dai casi previsti dal Ministero delle Finanze alle cui istruzioni rimandiamo. Si precisa che la procedura Paghe permette l'inserimento di importi inferiori ai 12 euro.

Codif. | 2 Anagr. 2 | 3 Anagr. 3 | 4 Detraz. | 5 El. paga | 6 Alteraz. | 7 Opzi

Qui si inserisco i Dati 730-4

Assistenza fiscale

Assist. fiscale int./rett.

Assenteismo

Storici

Storico cambi qualifica

Riassunzioni

Riposi

Costi mensili

Dati INAIL

Storico ass. fiscale

IRPEF

Tassazione separata

Addizionale regionale

Addizionale comunale

Acconto add. com.

Qui con le chiusure il programma memorizza il risultato di quanto rimborsato / trattenuto nel mese

Stor. ass. fisc. int./rett.

IRPEF

Tassazione separata

Addizionale regionale

Addizionale comunale

Acconto add. com.

Qui con le chiusure il programma memorizza il risultato di quanto rimborsato / trattenuto nel mese per 730 integrativi o rettificativi

E qui gli eventuali 730 integrativi/rettificativi

Di seguito si riporta un'immagine della videata di imputazione che segue la falsa riga del modello 730-4:

Numero Caaf	006	/CAAF CGIL EMILIA ROMAGNA SRL	04141160376
Data ricezione 730	30/06/2009	Codice fiscale professionista abilitato	
Rate da effettuare		Mese appl. saldo / 1° acc.	L
		Mese applic. 2° acc.	
		Codice sede	

	DICHIANANTE			CONIUGE		
	Tipo	Codice	Importo	Tipo	Codice	Importo
Saldo	C		600,00			
1° Acconto						
2° Acconto						
Tassazione separata						
Addizionale regionale				D	21	23,00
Addizionale comunale						
Acconto add. com.						
Imposta sostitutiva				D		70,00

Totale da rimborsare	507,00	Totale da trattenere	
----------------------	--------	----------------------	--

1.2.1 NUMERO CAAF/CODICE FISCALE PROFESSIONISTA ABILITATO

Se il 730 è stato elaborato da un soggetto diverso dal sostituto d'imposta, inserire il numero di iscrizione all'albo del CAF o il codice fiscale del professionista abilitato.

All'inserimento del codice CAF verranno compilati in automatico la ragione sociale e il codice fiscale, utili per il riporto nel modello 770. Per visualizzare i CAF presenti nella procedura, utilizzare il tasto F4 o la lente; eventuali variazioni o nuovi inserimenti possono essere richiesti al Centro.

1.2.2 DATA RICEZIONE MODELLO 730

Se compilato il numero del Caaf o il codice fiscale professionista ma non la data, viene automaticamente riportata la data 30/06/2009, in quanto obbligatoria nel 770. La data può essere modificata dall'Utente in ogni momento.

1.2.3 MESE APPL. SALDO \ 1° ACCONTO

- campo **Mese appl. Saldo/1° acc.:** come in precedenza segnalato il mese di applicazione del conguaglio dell'assistenza fiscale sarà LUGLIO per cui è ininfluente compilare questo campo. In ogni caso cliccando su "Conferma" il campo sarà compilato con "L"

- campo **Mese applic. 2° acc.:**

indicare il mese nel quale deve inizialmente essere trattenuto l'importo della seconda o unica rata di acconto; è valido solo per gli importi inseriti (coniuge e dichiarante) nel rigo 2° acconto

- **O:** se si vuole che l'importo relativo al 2° acconto o unico acconto venga riportato nel cedolino di ottobre, che viene pagato a novembre e con relativi versamenti effettuati a dicembre (ditte con periodo di versamento posticipato);
- **N:** se si vuole che l'importo relativo al 2° acconto o unico acconto venga riportato nel cedolino di novembre, che viene pagato a novembre e con relativi versamenti effettuati a dicembre (ditte con periodo di versamento attuale).
- Se non indicato e presente 2 acconto, automaticamente verrà indicato O se la ditta è posticipata e N se la ditta è attuale.

1.2.4 RATEIZZAZIONE VERSAMENTI

Nel campo *Rate da effettuare* imputare il numero di rate, compreso tra due e cinque, in cui si vuole venga effettuata la rateizzazione del debito per il saldo IRPEF, la prima rata dell'acconto, la tassazione separata, le addizionali e l'imposta sostitutiva. Nei mesi successivi, il campo riporterà le rate residue, in quanto automaticamente scalate le rate effettuate.

1.2.5 SEDE

Riportare "codice sede" desumibile del 730-4 se presente

1.2.6 TIPO

- campo **Tipo**:

inserire la scelta **D** (debito) o **C** (credito) per comunicare se gli importi indicati sono da trattenere oppure da rimborsare distintamente tra coniuge e dichiarante; nel rigo *Acconto add. com. e Imposta sostitutiva* può essere inserita solo la **D** (debito)

1.2.7 TOTALE DA RIMBORSARE/DA TRATTENERE

in automatico viene riportato il risultato matematico di tutti gli importi inseriti di assistenza fiscale, ad esclusione del 2do acconto, che possono dare un risultato positivo (da rimborsare) o negativo (da trattenere). Il dato coincide con quanto presente nel 730/4 ricevuto dal CAF.

1.2.8 MODELLO 730 SENZA IMPORTI A CREDITO/DEBITO

Nel caso di modello 730 senza alcun importo a debito o credito, per il riporto nel 770 del codice previsto, indicare nella 9 videata dell'anagrafica dipendente, colonna *Storico ass. fiscale*, bottone IRPEF campo *Rettifica conguaglio* il codice **D** e inserire nella colonna *Rif.* il **mese**.

Rif.	Rimborsi	Trattenute	Int inc sal	Int rat sal	1°acconto	Int inc 1°a
07						

Rif.	Rimborsi	Trattenute	Int inc sal	Int rat sal	1°acconto	Int inc 1°a

Conguagli non effettuati Rettifica conguaglio **D**

1.3. CONGUAGLIO A CREDITO

In caso di assistenza fiscale a credito nel cedolino paga verranno in via automatica inserite le seguenti voci in base alle imputazioni effettuate:

cod. 0702	730: IRPEF A CREDITO DICH
cod. 0748	730: IRPEF A CREDITO CONIUGE
cod. 0708	730: ADD. REG. DIC. CREDITO
cod. 0710	730: ADD. REG. CON. CREDITO
cod. 0725	730: ADD. COM. DIC. CREDITO
cod. 0727	730: ADD. COM. CON. CREDITO

Nel mese successivo a quello nel quale sono stati esposti nel cedolino i dati del 730, i campi dell'anagrafica dipendente all'interno del pulsante "ASSISTENZA FISCALE" (videata 9 - dipendente) vengono aggiornati e riporteranno solo gli eventuali importi a credito non rimborsati per mancanza di capienza.

Gli importi anticipati dal sostituto d'imposta avranno una corrispondente riduzione delle ritenute effettuate in base ai criteri di seguito esposti. Si fa presente che prima di effettuare assistenza fiscale ai dipendenti, vengono scalati i crediti c/azienda (del mese in corso o presenti in videata 9 dell'anagrafica ditta nel campo "Credito 2009") ed eventuali crediti derivanti dall'erogazione di detrazioni per famiglie numerose (1200 euro) e detrazioni per locazioni.

1.3.1 CONGUAGLIO IRPEF A CREDITO

Vengono in successione compensati i codici:

- CODICI TRIBUTO : 1001 - 1004 - 1040 - 1038 - 1053 - 1012

Se non sufficienti le ritenute mensili relative ai codici sopra citati si procede compensando:

- ADDIZIONALI REGIONALI con la seguente sequenza:
 - addizionale regionale dei dipendenti riferita all'anno precedente

- addizionale regionale dei CCC riferita all'anno precedente
- addizionale regionale dei dipendenti riferita all'anno corrente
- addizionale regionale dei CCC riferita all'anno corrente

In seconda battuta si procede utilizzando:

- ADDIZIONALI COMUNALI con la seguente sequenza:
 - addizionale comunale dei dipendenti riferita all'anno precedente
 - addizionale comunale dei CCC riferita all'anno precedente
 - addizionale comunale dei dipendenti riferita all'anno corrente
 - addizionale comunale dei CCC riferita all'anno corrente
 - acconto addizionale comunale dei dipendenti
 - acconto addizionale comunale dei CCC

1.3.2 CONGUAGLIO ADDIZIONALE REGIONALE A CREDITO

Vengono utilizzate per prime le ritenute di addizionale regionale riferite alla medesima regione su cui viene fatta l'assistenza fiscale; successivamente si procede compensando:

- ADDIZIONALI REGIONALI riferite alle ritenute delle altre regioni utilizzando nell'ordine quelle riferite all'anno precedente (prima dipendenti poi CCC) e successivamente le ritenute riferite all'anno corrente (prima dipendenti poi CCC)
- IRPEF in base alle modalità sopra esposte

1.3.3 CONGUAGLIO ADDIZIONALE COMUNALE A CREDITO

Vengono utilizzate per prime le ritenute di addizionale comunale riferite al medesimo comune su cui viene fatta l'assistenza fiscale; successivamente si procede compensando:

- ADDIZIONALI COMUNALI riferite alle ritenute degli altri comuni utilizzando nell'ordine quelle riferite all'anno precedente (prima dipendenti poi CCC) e successivamente le ritenute riferite all'anno corrente (prima dipendenti poi CCC)
- ACCONTO ADDIZIONALI COMUNALI riferite alle ritenute degli altri comuni
- IRPEF in base alle modalità sopra

1.3.4 VERIFICA CAPIENZA

In base alla compilazione del campo Verifica capienza 730/1200/Locaz presente nella videata 7 dell'anagrafica ditta vengono effettuate le seguenti verifiche: **Nel caso di ditte appartenenti ad accentramenti è obbligatoria la verifica e compilazione del campo.**

- **"Blank - Esegue il controllo della capienza solo su singola ditta, anche in presenza di accentramento (solo sede / solo filiale)":** per tutte le ditte **(accentrate e no) viene effettuato il controllo** sulla capienza a livello di **singola ditta**. Con questa opzione, nel caso in cui non ci sia sufficiente capienza per effettuare il rimborso alla totalità dei dipendenti, verrà riconosciuto ad ogni singolo dipendente un importo corrispondente al rapporto tra quanto è possibile rimborsare e la totalità degli importi da rimborsare.
- **"A - Solo x ACCENTRAMENTI: esegue il controllo della capienza sull'intero accentr.; obbligatorio elaborare al Centro tutte le ditte contemporaneamente. Non gestita nel caso di sede senza dipendenti."** La scelta è utilizzabile come precedentemente per le **sole ditte accentrate** e serve per **effettuare il controllo della capienza in tutto l'accentramento**; tale scelta deve essere indicata sia nella sede che in tutte le filiali. Nel caso di utilizzo di tale opzione, **è obbligatorio** che l'invio per l'elaborazione al centro avvenga per tutte le ditte dell'accentramento contemporaneamente (medesima trasmissione). **Attenzione: nel caso di sede senza dipendenti**, non è gestita la scelta **A**, per il controllo della capienza nell'intero accentramento. Come con la precedente opzione nel caso in cui non ci sia sufficiente capienza per effettuare il rimborso alla totalità dei dipendenti, verrà riconosciuto ad ogni singolo dipendente un importo corrispondente al rapporto tra quanto è possibile rimborsare e la totalità degli importi da rimborsare. La verifica verrà fatta a livello dell'intero accentramento.
- **"C - Non esegue il controllo della capienza; crediti riportati nel mese successivo per l'utilizzo automatico (9 videata ditta) - cura Utente la verifica normativa":** Con tale opzione **non viene effettuato nessun controllo** sulla capienza a livello ditta (né singola né accentramento) ed eventuali **crediti** sorti per effetto di rimborsi superiori al debito ditta, vengono riportati nella 9 TAB ditta per **l'utilizzo nel mese successivo** come da immagine:

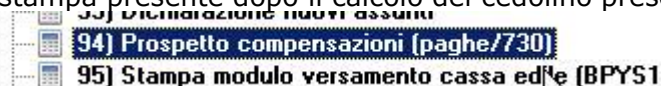
Crediti	CCC att.-ditta post.	
Credito 2008	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Somme non versate 2008	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Credito 2009	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Somme non versate 2009	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E' a cura Utente verificare la normativa che non permette l'anticipo dei crediti 730 prima dell'utilizzo di tale scelta.

- **"N - Non esegue il controllo della capienza; crediti da gestire a cura Utente" . Non viene effettuato nessun controllo sulla capienza a livello ditta (né singola né accentrato) ed eventuali crediti sorti per effetto di rimborsi superiori al debito ditta, devono essere gestiti dall'Utente; ad esempio l'opzione può essere utile al posto dell'imputazione manuale delle voci nel movimento del dipendente o per l'elaborazione di ditte accentrate quando c'è la capienza nell'intero accentrato (controllo a cura Utente) ma non è possibile elaborare tutte le ditte contemporaneamente al Centro (scelta A).**

1.3.5 PROSPETTO COMPENSAZIONI

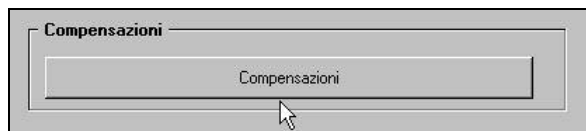
Le compensazioni effettuate per assicurare il rimborso dell'assistenza fiscale sono evidenziate nella stampa presente dopo il calcolo del cedolino presente nel menù stampe:



La stampa viene creata anche dalla elaborazione effettuata al Centro e riporta:

- nella colonna CREDITO il rimborso da assistenza fiscale effettuato con l'indicazione del relativo periodo
- nella colonna DEBITO la corrispondente ritenuta con relativo codice tributo utilizzato per assicurare il rimborso; riportata in stampa la dicitura "CCC" per le addizionali regionali e comunali se riferite a questa tipologia di lavoratori
- nella colonna IMP.COMP. viene esposto l'importo compensato; viene inserito un "*" nel caso in cui la ritenuta utilizzata sia di tipo diverso rispetto al rimborso

Il risultato della stampa viene riportato in anagrafica ditta in videata 9:



1.3.6 COLLABORATORI ATTUALI SU DITTE POSTICIPATE

La gestione delle ditte posticipate con CCC attuali presenta le seguenti particolarità in caso di assistenza fiscale in base alle impostazioni inserite in anagrafica ditta videata 3 nel campo "Co.co.co./coll" :

- **"S -Se versamento ditta posticipato e versamento co.co.co./associati attuale" =>** nel caso di credito 730 vengono utilizzate per assicurare l'intero rimborso del 730 prima le ritenute effettuate ai dipendenti (versamento 1001 e addizionali posticipato) e in seconda battuta anche le ritenute effettuate ai CCC (versamento attuale 1004 e addizionali).
Con le paghe di competenza di luglio:
 - l'assistenza fiscale rimborsata con le paghe di luglio utilizzando le ritenute ai dipendenti (versamento posticipato) verranno compensate nell'F24 con periodo di versamento 08/2009
 - l'assistenza fiscale rimborsata con le paghe di luglio utilizzando le ritenute dei CCC (versamento anticipato) verranno compensate nell'F24 con periodo di versamento 08/2009
- **"X-Se versamento ditta posticipato e versamento co.co.co./associati attuale, i versamenti dipendenti e cococo/associati sono distinti e non vengono effettuate compensazioni tra i tributi" =>** Ai dipendenti verrà rimborsata assistenza fiscale derivante unicamente dalle ritenute effettuate ai dipendenti stessi (versamento posticipato) storicizzate con periodo 08/2009
Ai CCC verrà rimborsata assistenza fiscale derivante unicamente dalle ritenute effettuate ai CCC stessi (versamento anticipato) storicizzate con periodo 07/2009.

1.4. CONGUAGLIO A DEBITO

In caso di assistenza fiscale a credito nel cedolino paga verranno in via automatica inserite le seguenti voci in base alle imputazioni effettuate:

Cod. 0701	730: IRPEF A DEBITO DICH	Tributo 4731
Cod. 0749	730: IRPEF A DEBITO CONIUGE	Tributo 4731
Cod. 0703	730: 1 RATA ACC IRPEF DICH	Tributo 4730
Cod. 0750	730: 1 RATA ACC IRPEF CON	Tributo 4730
Cod. 0704	730: 2 RATA ACC IRPEF DICH	Tributo 4730
Cod. 0751	730: 2 RATA ACC IRPEF CON	Tributo 4730
Cod. 0698	730: TASS. SEP. CONIUGE	Tributo 4201
Cod. 0720	730: TASS. SEP. DICHIARANTE	Tributo 4201
Cod. 0707	730: ADD. REG. DIC. DEBITO	Tributo 3803
Cod. 0709	730: ADD. REG. CON. DEBITO	Tributo 3803
Cod. 0724	730: ADD. COM. DIC. DEBITO	Tributo 3846
Cod. 0726	730: ADD. COM. CON. DEBITO	Tributo 3846
Cod. 0740	730: ACC. ADD.COM. DIC. DEB.	Tributo 3845
Cod. 0742	730: ACC. ADD.COM. CON. DEB	Tributo 3845
Cod. 0758	730: IMPOSTA SOSTITUTIVA DIC.	Tributo da definire
Cod. 0759	730: IMPOSTA SOSTITUTIVA CON.	Tributo da definire

Viene effettuato il controllo che il debito non risulti superiore al netto del cedolino; in questa ipotesi viene trattenuto l'importo fino a capienza e viene memorizzato il residuo da trattenere per il mese successivo.

Nel mese successivo a quello nel quale sono stati esposti nel cedolino i dati del 730, i campi dell'anagrafica dipendente all'interno del pulsante "ASSISTENZA FISCALE" (videata 9 - dipendente) dove sono stati comunicati i conguagli 730 vengono aggiornati riportando solo gli eventuali importi a debito non ancora trattenuti per effetto della rateizzazione o per mancanza di netto in busta disponibile.

1.4.1 RATEIZZAZIONE SOMME A DEBITO

Per effettuare la rateizzazione degli importi a debito occorre compilare il numero di rate

scelte nel campo **in fase di imputazione dati** : l'operazione verrà automaticamente svolta dal programma a partire dal mese di luglio per proseguire nei mesi successivi sino all'esaurimento delle rate. L'applicazione dell'interesse di rateizzazione, nella misura dello 0,50% mensile a partire dal secondo mese, sull'importo della rata, è automatica da programma, con evidenza nel cedolino paga delle apposite voci:

Cod. 0705	730: INT RAT SALDO IRPEF DICH	Tributo 1668
Cod. 0752	730: INT RAT SALDO IRPEF CON	Tributo 1668
Cod. 0719	730: INT.RAT. 1 ACC. IRPEF DIC	Tributo 1668
Cod. 0756	730: INT.RAT. 1 ACC. IRPEF CON	Tributo 1668
Cod. 0721	730: INT.RAT.TASS.SEP.DIC.	Tributo 1668
Cod. 0723	730: INT.RAT.TASS.SEP.CON.	Tributo 1668
Cod. 0717	730: INT. RAT. ADD. REG. DIC.	Tributo 3805
Cod. 0718	730: INT. RAT. ADD. REG. CON.	Tributo 3805
Cod. 0728	730: INT. RAT. ADD. COM. DIC.	Tributo 3857
Cod. 0729	730: INT. RAT. ADD. COM. CON.	Tributo 3857
Cod. 0744	730: INT.RAT. ACC.ADD.COM. DIC	Tributo 3857
Cod. 0745	730: INT.RAT. ACC.ADD.COM. CON	Tributo 3857
Cod. 0760	730: INT.RAT.IMPOSTA SOST.DIC.	Tributo da definire
Cod. 0761	730: INT.RAT.IMPOSTA SOST.CON	Tributo da definire

1.4.2 INTERESSI PER INCAPENZA

Nel caso di debiti che vengono trattenuti in più mesi per mancanza di capienza nel cedolino del dipendente è a cura Utente eseguire il calcolo dell'importo degli interessi da addebitare, nella misura dello 0,40%, e comunicare nel movimento del dipendente le apposite voci cedolino con l'importo precedentemente determinato:

Cod. 0711	730: INT INC IRPEF SALDO DIC	Tributo 4731
Cod. 0753	730: INT INC IRPEF SALDO CON	Tributo 4731

Cod. 0715	730: INT. INC. 1 ACC. DICH	Tributo 4730
Cod. 0754	730: INT INC 1 ACC CON	Tributo 4730
Cod. 0697	730: INT. INC. TASS.SEP.CON.	Tributo 4201
Cod. 0722	730: INT. INC. TASS.SEP.DIC.	Tributo 4201
Cod. 0713	730: INT. INC. ADD. REG. DIC.	Tributo 3805
Cod. 0714	730: INT. INC. ADD. REG. CON.	Tributo 3805
Cod. 0706	730: INT. INC. ADD. COM. DIC.	Tributo 3857
Cod. 0712	730: INT. INC. ADD. COM. CON.	Tributo 3857
Cod. 0746	730: INT.INC. ACC.ADD.COM. DIC	Tributo 3857
Cod. 0747	730: INT.INC. ACC.ADD.COM. CON	Tributo 3857
Cod. 0762	730: INT.INC.IMPOSTA SOST.DIC.	Tributo da definire
Cod. 0763	730: INT.INC.IMPOSTA SOST.CON	Tributo da definire
Cod. 0716	730: INT. INC. 2 ACC. DICH	Tributo 4730
Cod. 0755	730: INT INC 2 ACC CON	Tributo 4730

1.5. 730/4 INTEGRATIVO\RETTIFICATIVO

I 730 integrativi e rettificativi vengono emessi dai CAF\professionisti abilitati per correggere errori od omissioni riscontrati nel modello 730 originario. Nella procedura paghe tali casistiche vengono

gestite con l'inserimento dei dati nel bottone apposito:

Assist. fiscale int./rett.

L'imputazione dei dati, le operazioni di conguaglio automatiche e non automatiche per il 730 integrativo e rettificativo risultano uguali a quelle del normale 730.

Attenzione:

se si compila il bottone *Assist. Fiscale int./rett.*, la situazione dei crediti o dei debiti da assistenza fiscale inseriti nel bottone "Assistenza fiscale" viene "congelata": se un dipendente ha dei crediti o dei debiti residui da assistenza fiscale riferibili al 730 originale questi vengono ignorati e si procederà a conguagliare in busta paga solo quanto inserito nel bottone *Assist. Fiscale int./rett.*

1.5.1 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

Il 730 integrativo viene emesso per correggere errori che determinano un maggior credito o un minor debito in capo al contribuente, costituisce in sostanza una modifica al 730 originale che comporta un rimborso di irpef o addizionali. Viene emesso dai CAF nel mese di novembre (entro il 15 deve avvenire la comunicazione al sostituto d'imposta). La presentazione della dichiarazione integrativa **non sospende** le operazioni avviate con la consegna del 730 originario e quindi non fa venire meno l'obbligo del sostituto di effettuare rimborsi o trattenere le somme dovute riferite a tale modello.

La procedura non effettua il controllo del mese per effettuare assistenza fiscale Integrativa, pertanto **a cura Utente inserire i dati solo nel mese corretto (novembre per le ditte posticipate, dicembre per le ditte attuali).**

Entrando nella videata "Assistenza fiscale int./rett." si digita "I" nel campo integrativo\rettificativo e si compila la mappa inserendo gli importi a credito del dipendente.

A questo punto si hanno due ipotesi:

- ❑ **le operazioni di conguaglio del 730 originario sono completamente concluse** (non ci sono importi da trattenere o rimborsare nel bottone "Assistenza fiscale"); in tal caso basta riportare l'irpef o le addizionali da erogare al dipendente risultanti dal 730 integrativo compilando come di consueto la mappa.
- ❑ **le operazioni di conguaglio del 730 originario NON sono completamente concluse** (ci sono ancora importi ancora da trattenere o rimborsare nel bottone "Assistenza fiscale" dovuti ad

esempio per incapienza di irpef da parte della ditta oppure per un netto in busta paga troppo basso per garantire la completa trattenuta delle imposte). Quando si verifica questa situazione apparirà il messaggio di segnalazione che "Sono compilati valori nella mappa 730 ass.fisc. ordinaria". **Come in precedenza specificato quando si compila con la "I" di integrativo tutto quello che concerne il 730 originale non viene più preso in considerazione. Sarà pertanto cura Utente riportare nella videata "Assistenza fiscale int./rett." gli importi di assistenza fiscale sia debito che a credito ancora da effettuare (desumibili dalla videata "Assistenza fiscale") e riportare in aggiunta l'importo del credito derivante dalla dichiarazione integrativa.** Esempio: se risulta un debito di irpef ancora da trattenere per 600 euro e un credito di addizionale regionale per 30 euro ancora da rimborsare, a fronte di un 730 integrativo che prevede un rimborso di irpef per 100 euro, nella mappa del 730 integrativo si riporta un debito irpef di 500 euro e si riporta 30 euro a credito per addizionale regionale.

1.5.2 DICHIARAZIONE RETTIFICATIVA

Il 730 rettificativo rappresenta la nuova e corretta situazione dei debiti e dei crediti del contribuente. In pratica il sostituto d'imposta dovrà rideterminare le somme da trattenere o da rimborsare considerando quanto già trattenuto o rimborsato nelle buste paga precedenti all'inserimento del rettificativo.

L'Utente pertanto dovrà effettuare le seguenti operazioni una volta ricevuto il 730 rettificativo:

- ❑ inserire "R" nel campo "Integrativo\rettificativo" con il primo mese utile successivo alla comunicazione del CAF; in questo modo si fermano le operazioni poste in essere con il 730 originale
- ❑ compilare la mappa "Ass.fiscale 730 int.\rett." secondo le consuete modalità **avendo cura di riportare a conguaglio quanto già rimborsato o trattenuto.** Esempio: se il 730 originale prevedeva un rimborso di irpef per 500 euro effettuate con le buste paga di giugno e il rettificativo, rideterminando la situazione iniziale, prevede un debito di irpef per 100 euro, l'Utente inserirà **600** euro come importo a debito in sede di inserimento dati; se la situazione iniziale prevedeva un importo di irpef a credito per 200 euro e il 730 rettificativo riporta un credito di 1000 euro l'Utente deve riportare **800** euro a credito nella mappa del 730 rettificativo.

Da notare che gli importi da considerare per queste operazioni di conguaglio devono essere quelli **effettivamente rimborsati o trattenuti.** Esempio: se il 730 originale risulta a credito per 300 euro di irpef ma ne sono state rimborsati solo 150 perché la ditta non aveva la capienza necessaria nel mese di giugno, a fronte di 730 rettificativo a debito per 500 euro, l'Utente deve inserire l'importo a debito di 650 euro.

In caso di pagamento di rateale si deve riportare nella mappa del 730 rettificativo l'ammontare del debito posto a carico del contribuente (al netto di quanto già trattenuto nel 730 originario) indicando come di consueto il numero di rate su cui effettuare la trattenuta.

1.5.3 NOTE

- ❑ Sono obbligatori i campi:
 - data ricezione 730 (se si lascia "blank" al conferma esce il messaggio e la procedura non lascia uscire)
 - l'indicazione del tipo di 730 (I per integrativo o R per rettificativo)
 - il codice CAF o codice fiscale professionista;
- ❑ la compensazione dei crediti e il versamento dei tributi da assistenza fiscale integrativa/rettificativa funzionano nella stessa maniera del 730 ordinario, le voci cedolino utilizzate sono le medesime e i codici tributo utilizzati nell'F24 sono gli stessi.

Si precisa che la procedura non gestisce 730 integrativi o rettificativi dai quali si desume un importo a credito da rimborsare al contribuente a titolo di tassazione separata e a titolo di rimborso per il primo acconto irpef. Restano a cura Utente tali casistiche.

1.6. RIFACIMENTI CEDOLINI

In caso di rimborsi da 730, per il controllo della capienza, **è a cura Utente valutare se eseguire il rifacimento del singolo dipendente oppure se si rende necessario eseguire il rifacimento dell'intera ditta o dell'intero accentrato se eseguita la scelta A nel campo "Verifica capienza 730\1200\Locaz."**

Riportiamo alcuni esempi:

- nel caso di incapienza che determina il mancato rimborso totale ai dipendenti dei crediti da 730, il rifacimento di un singolo dipendente (con l'aumento o la diminuzione di IRPEF\addizionali nel Centro Paghe Padova Srl – Manuale assistenza fiscale 2009

- cedolino rifatto) determina il cambiamento del totale delle ritenute da cui si può attingere per il completo rimborso del 730 => in questo caso è necessario il rifacimento dell'intera azienda
- nel caso di capienza da parte dell'azienda e rifacimento di un dipendente senza 730 con diminuzione di ritenute IRPEF\addizionali nel cedolino rifatto, se il totale delle ritenute a livello azienda è ancora sufficiente a garantire il rimborso totale dei crediti da 730 non è necessario il rifacimento dell'intera azienda.
 - nel caso di capienza da parte dell'azienda e rifacimento di un dipendente con 730 ed un elevato importo di rimborsi da assistenza fiscale che le ritenute del singolo dipendente rifatto non riescono a coprire si rende necessario il rifacimento dell'intera azienda per permettere il rimborso totale dei crediti 730 del dipendente stesso => è possibile in questo caso inserire nel movimento manualmente le voci paga per evitare il rifacimento dell'intera azienda e rifare esclusivamente il cedolino in questione (vedasi prossimo paragrafo "Inserimento voci manuale")

Le casistiche possono essere varie, è pertanto necessario valutare come procedere prendendo in considerazione il monte ritenute totale della azienda\accentramento.

Si fa inoltre presente che:

Per il corretto controllo delle somme derivanti da assistenza fiscale (ritenute e crediti irpef/Addizionali), anche nelle **elaborazioni a PC (procedura Utente)** è **obbligatoria l'elaborazione completa di tutta la ditta**, in caso contrario, il controllo viene eseguito solo sul cedolino del/i dipendente/i scelto/i.

1.7. INSERIMENTO VOCI MANUALE

L'inserimento manuale delle voci da 730 (in sostituzione dell'automatismo) può essere motivato dall'esigenza di evitare il controllo automatico della capienza.

Si fa presente che, se utilizzate contemporaneamente voci manuali per alcuni dipendenti e automatismi per altri, la procedura effettua comunque la verifica della capienza ditta. Per non avere tale controllo è necessario passare le voci manualmente a tutti i dipendenti.

Nota bene: qualora si utilizzi l'imputazione manuale delle voci, è importante ricordare che non deve essere fatto l'inserimento degli importi in anagrafica dipendente in "ASSISTENZA FISCALE" (se inseriti devono essere cancellati). E' invece obbligatorio inserire il codice Regione e\o codice se si utilizzano le relative voci e i dati del CAF .

In caso di rimborso effettuato al dipendente superiore al debito ditta rimane a cura Utente la verifica e la gestione del credito ditta.

1.8. COMPENSO SOSTITUTO D'IMPOSTA PER ASSISTENZA FISCALE


Nel caso di assistenza diretta da parte del sostituto d'imposta, a cura Utente comunicare l'importo del compenso spettante, che verrà recuperato sulle ritenute IRPEF utilizzando l'apposita voce cedolino 0700: 730: COMPENSO SOSTITUTO IMP..

1.9. STAMPE

1.9.1 COMUNICAZIONE RESIDUO ASSISTENZA FISC. (RES-730L)

Con le elaborazioni al Centro viene fornita la stampa *Comunicazione residuo assistenza fisc.* da consegnare ai dipendenti che sono cessati nel mese elaborazione e che hanno importi (RES-730L) ancora in essere derivanti da modello 730. Se compilata la gestione del 730 integrativo\rettificativo, nella "lettera comunicazione residuo assistenza fiscale" vengono esposti gli importi che risultano dalla videata "Assist.fiscale 730 int.\rett." , mentre non viene preso in considerazione quanto eventualmente presente nel 730 originario.

La stampa è presente anche dopo il calcolo cedolino

 38] lettera comunicazione residuo assistenza fiscale

1.9.2 CONTROLLO ASSISTENZA FISCALE DITTA/DIPENDENTI (BPYM55L)

Archivi a.c., Utility, Controllo archivi, scelta **Controllo squadratura assistenza fiscale:** controlla la corrispondenza degli importi di assistenza fiscale trattenuta e storicizzata in anagrafica dipendente e gli importi memorizzati in anagrafica ditta (anagrafica ditta videtata 9) per il versamento F24. dell'assistenza prestata.

Ricordiamo alcune particolarità:

- riga *Imposta irpef vers.* vengono sommati gli interessi esposti in anagrafica ditta con codice 1668, mentre gli interessi memorizzati nell'anagrafica dipendente vengono sommati nelle apposite righe (*Int. Saldo irpef, Int. acconti irpef,...*). Di conseguenza al fatto che, interessi riconducibili a diversi

tributi sono sommati nel codice 1668 per la colonna *Ditta*, mentre risultano in apposite righe nella colonna *Dipti*, vengono segnalate anche le ditte che, nonostante la presenza di importi nella colonna *Differenza*, presentano comunque il totale della colonna *Ditta* uguale al totale della colonna *Dipti*

- riga *Imposta irpef vers.*: nel caso in cui sia stata prestata assistenza fiscale diretta (utilizzo del codice voce 0700), l'importo essendo presente in ditta ma non in dipendente, crea una squadratura che non deve essere considerata

- la stampa viene consegnata dal Centro con le chiusure mensili con le sole ditte che presentano squadrature


- nella procedura PC è possibile stampare anche le ditte che non presentano squadrature (BPYM55L).

1.9.3 STAMPA 730/4 APPLICAZIONE (PST730B)

Archivi a.c., Utility, Stampe, scelta **Stampa 730/4 - applicazione**: effettua una stampa degli importi presenti nelle anagrafiche dei dipendenti, bottoni *Assistenza fiscale e/o Assist. Fiscale int./rett.*, che devono ancora essere elaborati

I dipendenti, ai quali sono stati inseriti importi da trattenere o rimborsare risultanti da 730 integrativo\rettificativo, vengono evidenziati nella stampa in questione con una "I" (integrativo) o una "R" (rettificativo) nella parte destra del foglio. Nella stampa non vengono più presi in considerazione gli importi di assistenza fiscale residua da effettuarsi per il 730 originale evidenziati nel bottone "Assistenza fiscale".


La stampa è presente anche dopo il calcolo cedolino

 **06) 730/4 - applicazione**

1.9.4 STAMPA COCOCO CON ASSISTENZA FISCALE (BPYS113L)

Per le particolarità previste in caso di ditte posticipate con collaborazioni attuali con le elaborazioni al Centro viene consegnata la STAMPA COCOCO CON ASSISTENZA FISCALE (BPYS113L).

La stampa è presente anche dopo il calcolo cedolino

 **16) CO.CO.CO. con assistenza fiscale**

1.10. CUD ANNO CORRENTE

PARTE B – (PUNTI DA 1 A 28) - Punti 21 e 22 e 24: viene riportata la somma di quanto trattenuto al dipendente (comprensivo dell'assistenza fiscale per il coniuge) per il normale 730 e quanto trattenuto da 730 rettificativo rispettivamente per primo acconto IRPEF, secondo acconto IRPEF e acconto addizionale comunale.

Punti 26, 27, 28: viene riportata la somma di quanto non rimborsato al dipendente (sostituito) rispettivamente per IRPEF, addizionale regionale e addizionale comunale come da importi residui presenti nel pulsante "ASSISTENZA FISCALE"; se presente la I o la R nell'apposito campo del bottone "Assist.fiscale 730 int.\rett." non viene preso in considerazione nessun importo derivante da bottone "ASSISTENZA FISCALE", ma solo quanto presente nel bottone "ASSIST,FISC. 730 INT\RETT".

ANNOTAZIONE AM

L'annotazione riporta i rimborsi effettuati da 730 di IRPEF, Addizionale regionale e Addizionale comunale esponendo in maniera distinta gli importi rimborsati al dipendente e al coniuge. Vengono sommati gli importi derivanti da 730 normale con quelli derivanti da 730 int/rett.

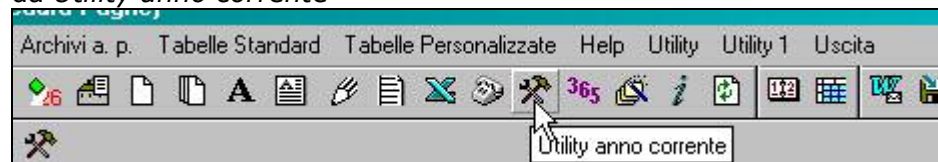
ANNOTAZIONE BA

L'annotazione riporta le trattenute di acconti da 730 di IRPEF e Acconto Addizionale comunale esponendo in maniera distinta gli importi pagati dal dipendente a titolo di 730; vengono sommati gli importi derivanti da 730 normale con quelli derivanti da 730 int/rett.

1.11. IMPORT FILE 730/4 DA TRACCIATO MINISTERIALE

1.11.1 INTERFACCIA PROCEDURA 730

Per l'acquisizione nell'anagrafica dipendente nella 9^ videata - bottone ASSISTENZA FISCALE, dei dati provenienti da supporto magnetico consegnato dai CAF, è stata attivata l'apposita utility: da *Utility anno corrente*



scelta *Riporta dati 730/4 tracciato ministeriale*

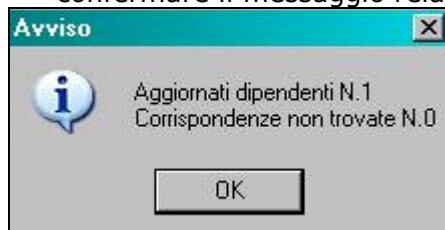
Riporta dati 730/4 da tracciato ministeriale

1.11.2 PROCEDURA PER IL CARICAMENTO DEI DATI

Cliccare sul tasto *Sfogliala* e selezionare nel percorso (esempio A: per il floppy), il file ricevuto dal CAF (normalmente con estensione .dat, ma è possibile selezionare un file con estensione diversa se i dati sono in formato ministeriale).

Nell'elenco sono evidenziati tutti i dipendenti presenti nel dischetto se presenti nella procedura paghe (viene verificato il codice fiscale):

- selezionare i dipendenti ai quali si vogliono riportare i dati
- cliccare sul tasto *Conferma*
- confermare il messaggio relativo al numero dipendenti aggiornati o meno:



1.11.3 NOTE

Il mese per l'applicazione dell'assistenza fiscale viene impostato in automatico:

- ❖ **LUGLIO** come mese di inizio dell'assistenza fiscale
- ❖ **OTTOBRE/NOVEMBRE** rispettivamente per le ditte con versamento posticipato o attuale per il secondo acconto IRPEF

Nel caso di dipendente con 730 senza alcun importo, a cura Utente il caricamento dei dati previsti nella mappa storico 730 e la cancellazione dalla mappa di imputazione dati.

La data nell'anagrafica viene impostata in automatico in 30/06 dell'anno in quanto non presente nel file: a cura Utente la variazione o conferma (entrando nella schermata viene sempre chiesto di confermare proprio per la forzatura di tale data).

Se eseguito il re-import da file:

- la data se già presente in anagrafica non viene soprascritta
- non vengono azzerati dati se non presenti nel file
- vengono soprascritti tutti i dati presenti nel file, compreso il mese di default impostato come sopra specificato.

Se presente più volte il dipendente in paghe (esempio rapporto di collaboratore e di dipendente nella ditta) a cura Utente selezionare il dipendente al quale si vogliono riportare i dati.

Nel caso di dipendente in posizione C, a cura Utente selezionare o meno il riporto dei dati (esempio se il dipendente è effettivamente cessato o se collaboratore in posizione C per compenso non mensile).

Non è possibile importare dati relativi a 730 integrativo / rettificativo.

1.11.4 CARICAMENTO DATI DA TRACCIATO RECORD "M"

I sostituti d'imposta con domicilio fiscale al 31 dicembre 2007 nelle province di: Agrigento, Ascoli Piceno, Biella, Cosenza, Isernia, L'Aquila, Lecco, Livorno, Matera, Pordenone, Reggio Emilia, Rieti, Salerno, Sassari, Savona, Taranto, Terni, Verona che hanno comunicato, entro il 31 marzo, la propria utenza telematica o quella dell'intermediario prescelto, ricevono in via telematica i risultati contabili delle dichiarazioni (mod. 730/4) dei propri sostituti che hanno presentato a un CAF il mod. 730/2009.

I soggetti sopra indicati dunque non ricevono dai CAF i risultati contabili del 730 ma bensì è l'Agenzia delle entrate a rendere disponibili i dati che possono essere scaricati in formato di file (le informazioni dei dati sono contenute nel record "M"). Tale file prevede un tracciato di importazione diverso rispetto a quello previsto per le altre province ed inviato dai CAF ai sostituti d'imposta.

Le informazioni contenute nel file previsto possono essere importate nella Procedura Paghe con le medesime modalità sopra descritte. Effettuando le operazioni di import il programma riconosce il tipo di struttura del file ed effettua le relative operazioni di import.