



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\MAN770\770\_2009\7702009\_1.DOC

## Manuale MODELLO 770/09 Anno 2008

Aggiornato al 28 Agosto 2009

### SOMMARIO

1.1.	CIRCOLARI .....	4
1.2.	PRESENTAZIONE 770/2009 .....	4
1.3.	MODELLO BASE: FRONTESPIZIO (BOTTONE FR).....	5
1.3.1	ALTRI SOGGETTI / PERSONE FISICHE .....	5
1.3.2	NOTIF. ATTI .....	6
1.3.3	RAPPRESENTANTE .....	6
1.3.4	DATI SOSTITUTO .....	6
1.3.5	PRESENT. TELEM. ....	6
1.3.6	REDAZ. DICH. ....	7
1.3.7	FIRMA DICHIARAZIONE .....	7
1.3.8	ALTRI DATI .....	8
1.3.9	STAMPA.....	8
1.4.	PRESTAMPA DEI QUADRI DA PROCEDURA 770/2008 .....	8
1.5.	PASSAGGIO DEI DATI DALLA PROCEDUTA PAGHE ALLA PROCEDURA 770/PC 9	
1.5.1	FASE 1 – SCARICO DEI DATI DALLA PROCEDURA PAGHE .....	9
1.5.1.1	OPZIONI SCARICO .....	10
1.5.2	FASE 2 – CARICAMENTO DEI DATI NELLA PROCEDURA 770/PC .....	11
1.6.	QUADRI: LA (BOTTONE LA) .....	12
1.6.1	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVISORI E REDDITI DIVERSI .....	12
1.6.2	INSERIMENTO IN 770 .....	12
1.6.2.1	LA 1.....	12
1.6.2.2	LA 2.....	12
1.6.2.3	LA 3.....	13
1.6.3	DA PROCEDURA PAGHE.....	13
1.6.4	DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE .....	14
1.6.5	CALCOLA TOTALI .....	15
1.6.6	STAMPA.....	15
1.6.7	QUADRO SS .....	15
1.7.	QUADRI: LD (BOTTONE LD).....	15
1.7.1	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE .....	15
1.7.2	PARTE A – (PUNTI DA 1 A 20).....	15
1.7.3	PARTE B – (PUNTI DA 1 A 28).....	16
1.7.4	PARTE B – (PUNTI DA 29 A 59).....	16
1.7.5	PARTE B – (PUNTI DA 60 A 76).....	17
1.7.6	PARTE B – (PUNTI DA 77 A 81SEPTIES) .....	17

1.7.7	PARTE B – (PUNTI DA 82 A 94).....	18
1.7.8	PARTE B – (PUNTI DA 95 A 106).....	18
1.7.9	PARTE B – (PUNTI DA 107 A 217).....	18
1.7.10	TFR EREDI.....	19
1.7.11	TFM CCC.....	20
1.7.12	PARTE B – (PUNTI DA 218 A 254).....	20
1.7.13	PARTE B – (PUNTI DA 256 A 275).....	20
1.7.14	PARTE B – (PUNTI DA 276 A 280).....	21
1.7.15	PARTE C – (PUNTI DA 80 A 85) INPS / INPDAP / IPOST.....	21
1.7.16	PARTE C – (PUNTI DA 81 A 86) INAIL.....	21
1.7.17	PARTE D – (PUNTI DA 1 A 89) 730.....	22
1.7.18	QUADRO SS.....	25
1.7.19	CALCOLA TOTALI.....	25
1.7.20	DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE.....	25
1.8.	OPERAZIONI SOCIETARIE STRAORDINARIE E SUCCESSIONI .....	25
1.8.1	PREMESSA.....	26
1.8.2	PROSECUZIONE DEL PRECEDENTE SOGGETTO.....	27
1.8.2.1	DITTA INCORPORATA .....	27
1.8.2.2	DITTA INCORPORANTE .....	27
1.8.3	ESTINZIONE DEL PRECEDENTE SOGGETTO .....	28
1.8.3.1	DITTA INCORPORATA .....	28
1.8.3.2	DITTA INCORPORANTE .....	28
1.8.3.3	STAMPE .....	29
1.8.4	GESTIONE DALL'ANAGRAFICA DIPENDENTE .....	29
1.9.	QUADRI: SS (BOTTONE SS).....	29
1.10.	QUADRI: ST (BOTTONE ST) .....	29
1.10.1	TRIBUTI DA PAGHE AP .....	31
1.11.	QUADRI: SV (BOTTONE SV).....	32
1.12.	QUADRI: SX (BOTTONE SX).....	33
1.12.1	ARCHIVIO PAGHE AP - COMPENSAZIONI .....	34
1.13.	UTILITY.....	35
1.13.1	IMPORT ALTRI QUADRI DA 770/2008 .....	35
1.13.2	IMPORT DATI DA PROCEDURA CERTIFICAZIONI & COMPENSI.....	35
1.13.3	SCARICO E CARICO DATI DA PROCEDURA PAGHE A PROCEDURA 77036 SCARICO DATI DA PROCEDURA PAGHE PER 770/ IMPORT DATI DA PROCEDURA PAGHE PER GESTIONE SU 770 .....	36
1.13.4	ELIMINAZIONE PERCIPIENTI SENZA DATI CONTABILI .....	36
1.13.5	CONGLOBAMENTO QUADRO LD.....	36
1.13.6	RIPORTO DATI QUADRO SX – 770 SEMPL.....	40
1.13.7	RIPORTO DATI QUADRO SS – 770 SEMPL./ORDIN.....	40
1.13.8	RIPORTA I DATI DELL'INTERMEDIARIO SU TUTTI I FRONTESPIZI .....	40
1.13.9	VERIFICA QUADRI COMPILATI E TOTALIZZAZIONE LD/LA NEL FRONTESPIZIO.....	40
1.13.10	UTILITY VARIE .....	40
1.13.10.1	RICODIFICA DITTE IN 770 .....	40
1.13.10.2	FR: COMPILAZIONE SEZIONE.....	40
1.13.10.3	FR: COMPILAZIONE IMPEGNO PRESENTAZIONE TELEMATICA.....	41
1.13.10.4	FR: VARIAZIONE TIPO DICHIARAZIONE .....	41
1.13.10.5	LD: BARRATURA PUNTO 123 / TFR.....	41
1.13.10.6	ST / SV: VARIAZIONE CODICE TRIBUTI/TESORERIA .....	41

1.13.10.7	ST: SOMMA TRIBUTI (DITTE DIVERSE).....	42
1.13.10.8	ST: INSERIMENTO DATE VERSAMENTO .....	42
1.13.10.9	SV: ACCORPA ADDIZIONALI COMUNALI (STESSA DITTA) .....	43
1.13.11	<i>RICERCHE 770.....</i>	43
1.13.12	<i>STAMPE VARIE.....</i>	46
1.13.12.1	ELENCO DITTE 770 .....	46
1.13.12.2	IMPEGNO ALLA PRESENT. TELEMATICA.....	46
1.13.12.3	TRIBUTI QUADRO ST/SV.....	47
1.13.13	<i>STAMPE QUADRI 770.....</i>	47
1.13.13.1	BOZZA (CON DECIMALI).....	47
1.13.13.2	MINISTERIALE (SENZA DECIMALI).....	47
1.13.14	<i>STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC (BOZZA/MINISTERIALE).....</i>	48
1.13.14.1	QUADRO ST: PARTICOLARITA'.....	48
1.13.14.2	TIPO DICHIARAZIONE .....	48
1.13.14.3	STAMPA E PDF.....	49
1.13.15	<i>IMPORT/EXPORT DATI DA/PER ALTRE PROCEDURE .....</i>	49
1.13.16	<i>DATI DEL FORNITORE PER TELEMATICO .....</i>	49
1.13.17	<i>SCARICO DATI PER INVIO TELEMATICO.....</i>	50
1.13.17.1	UNICA FORNITURA.....	50
1.13.17.2	PIU' FORNITURE .....	51
1.13.18	<i>SCARICO FILE PER STAMPA PRESSO SERVICE .....</i>	52
1.13.18.1	QUADRO ST: PARTICOLARITA'.....	53
1.13.18.2	QUADRO SS: PARTICOLARITA' .....	54
1.13.18.3	PARTICOLARITA' VIDEATA .....	54
1.13.19	<i>CONTEGGIO QUADRI - EXPORT PARCELLAZIONE.....</i>	54
1.13.19.1	FASE 1: EXPORT DA PROCEDURA 770 PER PARCELLAZIONE..	55
1.13.19.2	FASE 2: IMPORT DA PROCEDURA PARCELLAZIONE .....	55
1.13.20	<i>VERSIONI PRECEDENTI 770.....</i>	55
1.14.	INFORMAZIONI GENERALI.....	56

## 1.1. CIRCOLARI

---

Il presente manuale riassume l'operatività della procedura 770 mentre per informazioni dettagliate sulle sistemazioni effettuate durante i mesi, si rimanda alle circolari allegate agli aggiornamenti stessi.

## 1.2. PRESENTAZIONE 770/2009

---

Dopo aver concluso gli aggiornamenti e digitato come di consueto le password di accesso, accedere alla procedura 770/2009, da *Dichiarazioni*, 770:



Riportiamo di seguito alcune informazioni tratte dalle Istruzioni Ministeriali, alle quali rimandiamo per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Il modello 770 è composto da due parti, in relazione ai dati in ciascuna di esse richiesti:

### - modello 770-Semplificato

deve essere utilizzato per comunicare i dati fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno 2008 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 2008 per il periodo d'imposta precedente.

La trasmissione telematica deve essere effettuata entro il **31 luglio 2009** (la scadenza originale del 31 marzo, è stata differita con decreto 207/2008, convertito nella Legge 14/2009).

### - modello 770-Ordinario

deve essere utilizzato per comunicare i dati relativi alle ritenute operate su dividendi, proventi da partecipazione, redditi di capitale erogati nell'anno 2008 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.

La trasmissione telematica deve essere effettuata entro il **31 luglio 2009**.

Il Mod. 770-Semplificato deve contenere i dati dei versamenti effettuati e delle compensazioni operate esposti nei quadri ST, SV 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 2008, è tenuto a presentare anche il Mod. 770-Ordinario, può presentare il 770-Semplificato senza compilare i quadri ST, SV e SX o presentare i prospetti ST, SV e SX anche con il modello semplificato, se non sono state operate compensazioni "interne".

Il Mod. 770-Semplificato può inoltre 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, SV 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, SV e SX.

Nel quadri, dove possibile, verranno evidenziati con colore giallo i campi che relativi al solo modello semplificato ed evidenziati con colore fucsia quelli relativi al solo modello ordinario. I campi utili per entrambe le dichiarazioni, rimarranno come di consueto senza nessuna evidenza.

Esempio di videata del frontespizio con le tre situazioni:

1 Persone fisiche | 2 Notif. atti | 3 Rappresentante | 4 Dati sostituto | 5 Present. telem. | 6 Redaz. dich. | 7 Firma dich. | 8 Altri dati

**REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE**

**Trasmissione del modello 770**

Numero comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati

Numero comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo e provvigioni

Codice fiscale del soggetto che presenta la restante parte della dichiarazione

**Quadri della dichiarazione**

SF SG SH SI SK SL SM SO SP SQ SR SS ST SV SX  Presenza di modello 770 ordinario 2009

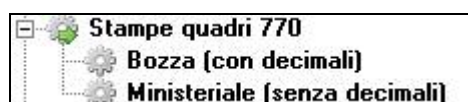
**Sezione**

I  II  III  IV

**Legenda**

Semplificato  
 Ordinario  
 Entrambi

Rispetto allo scorso anno sono state apportate delle variazioni al menu, in particolar modo è stato previsto un gruppo relativo alle stampe dei quadri del 770, sia in bozza che in formato ministeriale:

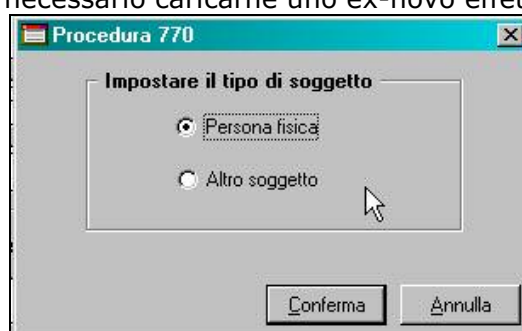


### 1.3. MODELLO BASE: FRONTESPIZIO (BOTTONE FR)

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.

**Attenzione:** 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



#### 1.3.1 ALTRI SOGGETTI / PERSONE FISICHE

- **P.IVA/C.F.:** la compilazione di questo campo è obbligatoria; 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:** viene riportato quanto presente nei rispettivi campi della 1° videata dell'anagrafica ditta anno precedente (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.

### 1.3.2 NOTIF. ATTI

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

### 1.3.3 RAPPRESENTANTE

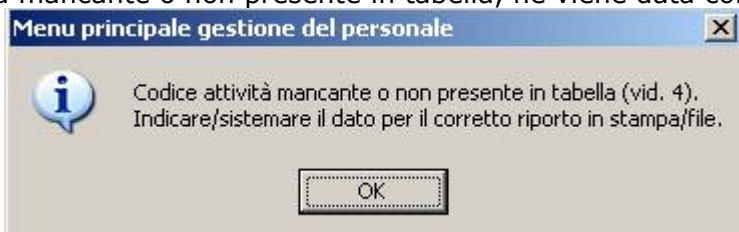
Devono essere indicati i dati richiesti. Viene riportato quanto presente nella 5° videata dell'anagrafica ditta anno precedente.

### 1.3.4 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 770 anno precedente viene riportato quello ivi presente.

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

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

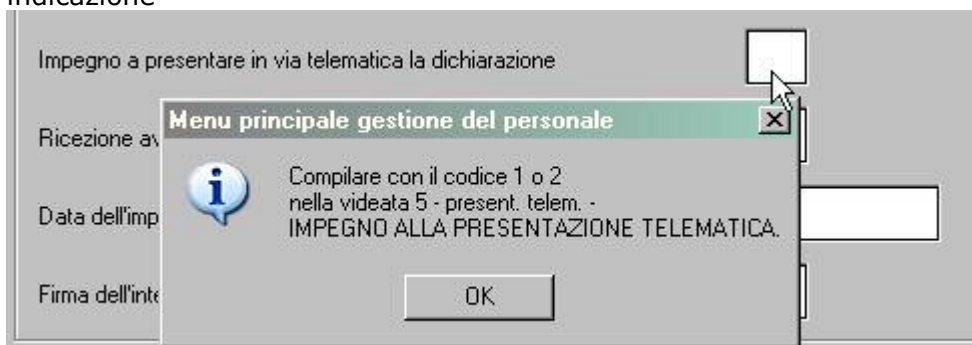


- **Telefono/Fax/Indirizzo di posta elettronica:** Vengono riportati se presenti nella 4° videata dell'anagrafica ditta anno precedente. Attenzione: il numero telefonico e il fax non devono contenere spazi o barre, sia in archivio a.p. per il corretto riporto, che in archivio 770 per la trasmissione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

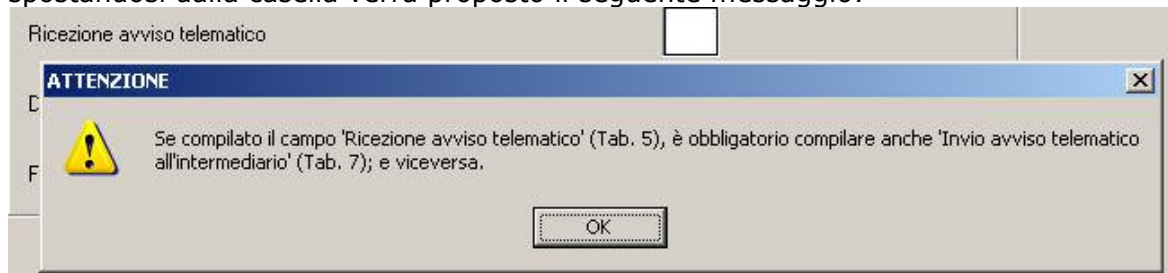
### 1.3.5 PRESENT. TELEM.

Questa videata deve essere compilata dall'intermediario alla trasmissione dei quadri compresi nel Mod. 770/2009. 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 FR: 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:



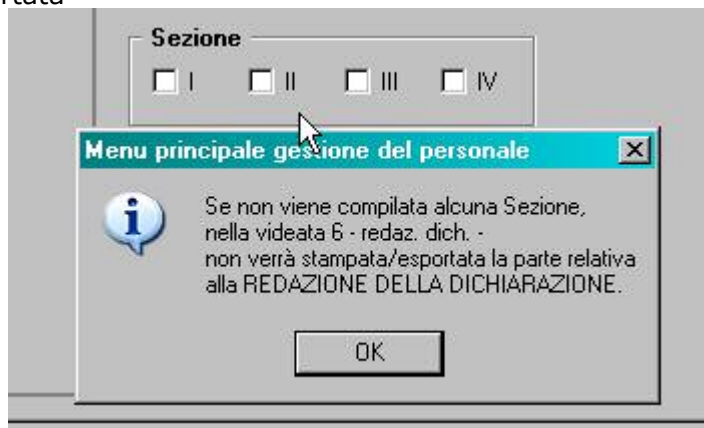
### 1.3.6 REDAZ. DICH.

□ 770/2009-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. 770/2009 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST, SV e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2009* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso;
- la sezione II deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono inviare il Mod. 770/2009 Semplificato (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, numero comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetto SS semplificato), con successivo inoltro dei prospetti ST, SV e SX (SS solo ordinario) con il modello Ordinario;
- la sezione III deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2009 Semplificato e inviare solo le comunicazioni relative a lavoro dipendente (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro dipendente ed assimilati, prospetti SS, ST, SV e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2009* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso;
- la sezione IV deve essere compilata dai sostituti d'imposta che intendono separare il Mod. 770/2009 Semplificato e inviare solo le comunicazioni relative a lavoro autonomo (frontespizio, comunicazioni relative a certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, prospetti SS, ST, SV e SX); compilare la casella *Presenza di modello 770 ordinario 2009* per indicare il successivo invio del modello ordinario, se il caso.

□ 770/2008-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 "FR: compilazione sezione" 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



### 1.3.7 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.

### 1.3.8 ALTRI DATI

- Operazioni societarie straordinarie e successioni: indicare il codice ditta nei casi previsti (utilizzato solo dalla procedura paghe, non viene stampato nel 770).
- 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. 770/2009 già presentato. La compilazione della nuova dichiarazione, deve essere completa di tutte le sue parti.
  - *Dichiarazione integrativa*: impostare con "X" nell'ipotesi in cui il dichiarante intenda, scaduto il termine di presentazione, rettificare o integrare un Mod. 770/2009 già presentato. La compilazione della nuova dichiarazione, deve essere completa di tutte le sue parti.
  - *Correttiva/integrativa parziale*: non gestita dalla procedura; procedere sempre al rinvio della dichiarazione integrale (scelte precedenti).
  - *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 (utilizzato solo dalla procedura paghe, non viene stampato nel 770)
- Dati per telematico:
  - *Comunicazione di mancata corrispondenza dei dati*: barrare nei casi previsti (viene riportato nel file 770, ma non viene stampato).

### 1.3.9 STAMPA

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

Nelle caselle relative alle firme

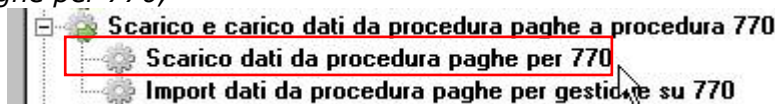
<b>FIRMA DELLA DICHIARAZIONE</b>	Intermediario telematico all'intermediario	<input type="checkbox"/>	FIRMA DEL DICHIARANTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	Codice fiscale dell'incaricato della relazione di revisione	Soggetto	FIRMA DELL'INCARICATO DELLA RELAZIONE DI REVISIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
	Codice fiscale del presidente del collegio sindacale		FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>IMPEGGIO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA</b>	Codice fiscale dell'intermediario		N. iscrizione all'albo dei C.A.F.	
	Riservato all'intermediario	Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione		<input type="checkbox"/>
	Ricezione avviso telematico			<input type="checkbox"/>
	Data dell'impegno		FIRMA DELL'INTERMEDIARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>VISTO DI CONFORMITÀ</b>	Codice fiscale del responsabile del C.A.F.		Codice fiscale del C.A.F.	
	Codice fiscale del professionista	Si rilascia il visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 24/1/1997	FIRMA DEL RESPONSABILE DEL C.A.F. O DEL PROFESSIONISTA	<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.

## 1.4. PRESTAMPA DEI QUADRI DA PROCEDURA 770/2008

La prestampa del quadro LD (Comunicazioni dati certificazioni lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale) e LA (Comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi) può essere eseguita solamente in studio dall'Utente, su carta laser.

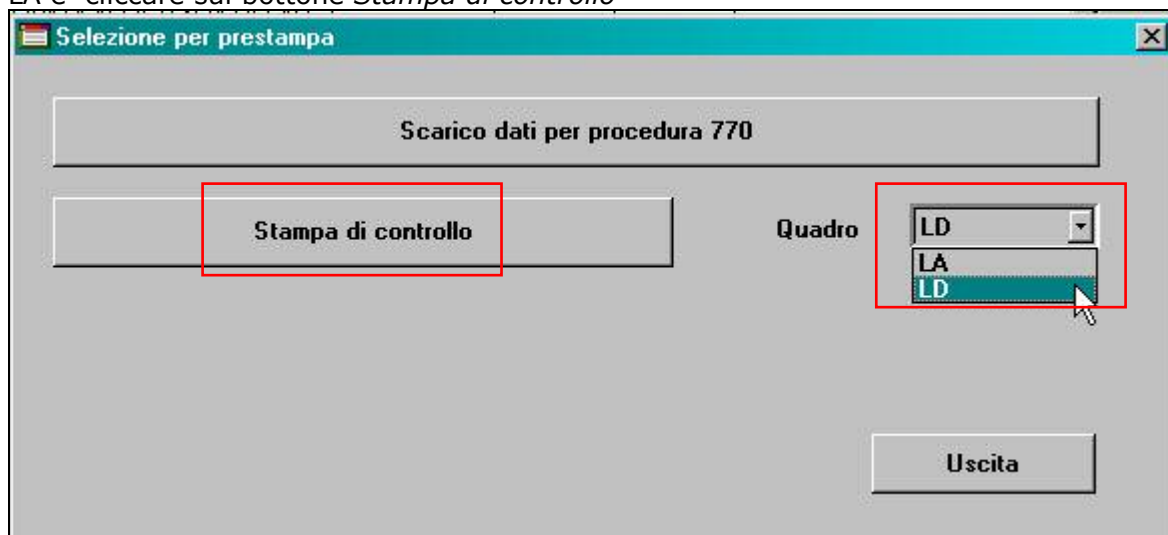
Per eseguire questa operazione si deve entrare nelle *Utility* della procedura 770, doppio clic su *Scarico e carico dati da procedura paghe a procedura 770* e *Scarico dati da procedura paghe per 770*,



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



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



Successivamente è possibile scegliere le pagine da stampare, esportare in pdf o stampare per ditta



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

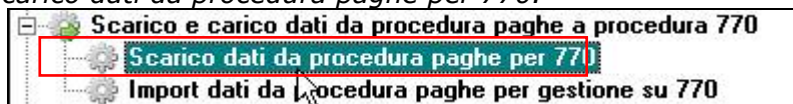
In caso di accentramento viene proposto solo il codice della ditta sede e vengono stampati i dati dell'intero accentramento (comprensivi delle filiali).

## 1.5. PASSAGGIO DEI DATI DALLA PROCEDUTA PAGHE ALLA PROCEDURA 770/PC

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

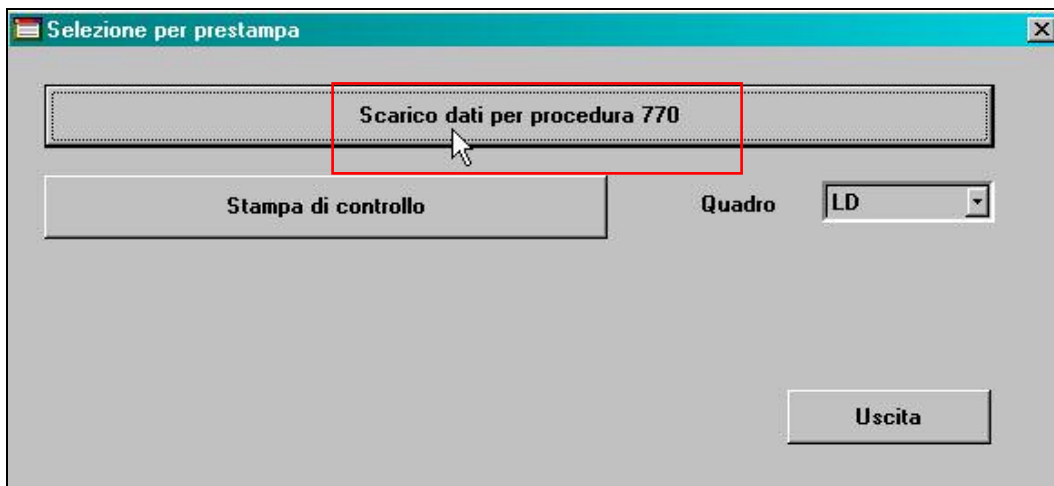
### 1.5.1 FASE 1 – SCARICO DEI DATI DALLA PROCEDURA PAGHE

Per eseguire questa operazione si deve entrare nelle *Utility* della procedura 770, doppio clic su *Scarico e carico dati da procedura paghe a procedura 770* e successivamente doppio clic su *Scarico dati da procedura paghe per 770*.



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

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



#### 1.5.1.1 OPZIONI SCARICO

##### ACCENTRAMENTI E OPERAZIONI STRAORDINARIE

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

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

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

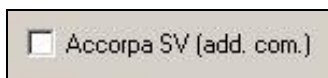
**Causa:** codice per l'individuazione del tipo di operazione straordinaria.

##### **IMPORTI MINIMI ST/SV**



Per effettuare lo scarico nel quadro ST/SV anche degli importi minimi (inferiori a 1,03 euro) spuntare la scelta **Importi minimi ST/SV**. Se effettuata tale scelta, per **tutte le ditte selezionate**, vengono riportati anche gli importi minimi **se compilata** la colonna delle ritenute effettuate, come normalmente. Ricordiamo che se non compilata la colonna ritenute versate, l'importo viene riportato nella colonna 3 e non nella colonna 5 del quadro ST. Se per alcune ditte si vogliono importare i minimi e per altre no, lo scarico deve essere fatto obbligatoriamente in due volte. Se non effettuata la scelta in scarico, vengono comunque scaricati i minimi se presente il flag in Ditta o in Dati Studio. A tal proposito si ricorda che, se inserito nei Dati Studio il flag nella colonna anno corrente questo è valido per il 2009, a Cura Utente indicarlo anche nella colonna anno precedente per la gestione dei dati nel modello 770.

##### **ACCORPA SV (ADD.COM.)**



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

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

##### **ESCLUSIONI**

Non sono presenti in lista e non vengono riportate da archivio paghe ap:

- 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

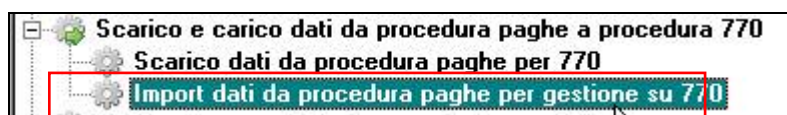
- le filiali

Accentramento

Ditta  Tipo

### 1.5.2 FASE 2 – CARICAMENTO DEI DATI NELLA PROCEDURA 770/PC

Per caricare i dati provenienti dalla procedura paghe nella procedura 770/PC (dopo aver eseguito la fase precedente), eseguire l'Import dati da procedura paghe per 770 prevista nelle Utility della procedura 770 (su Scarico e carico dati da procedura paghe a procedura 770)



Il programma di caricamento, come viene specificato nella mappa che compare a video, è in grado di ricevere solo i dati provenienti dalla procedura Paghe.

Premere il bottone *Conferma* per importare il file IMPORT.770, creato con la fase precedente e presente in C:\CPW\.

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

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

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

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

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

## 1.6. QUADRI: LA (BOTTONE LA)

---

### 1.6.1 COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVISORIE E REDDITI DIVERSI

Il presente quadro va utilizzato per indicare le corresponsioni di somme erogate nel corso del 2008 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, di procacciamento d'affari, 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.

### 1.6.2 INSERIMENTO IN 770

#### 1.6.2.1 LA 1

- Punti da 1 a 13: riportare per ciascun percipiente 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 percipiente (vedere Tabella SF).
- Punti da 14 a 17: riportare per ciascun percipiente non residente, i dati richiesti. Per la compilazione del punto 17 Codice Stato Estero, vedere Tabella SG.

#### 1.6.2.2 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 esposte 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 percipiente, 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 percipiente, devono essere interamente gestiti dall'Utente per la compilazione del punto 36.
- 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 2008 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 percipiente 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 punto 21 e le somme non soggette a ritenute indicate nei punti 22 e 23.
- ❑ Aliquota: il campo viene sempre impostato automaticamente con 20 per il calcolo automatico delle ritenute ai punti successivi; a cura Utente l'eventuale rettifica. Per non effettuare il calcolo delle ritenute è presente la scelta *No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)*.
- ❑ 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.

### 1.6.2.3 LA 3

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

### 1.6.3 DA PROCEDURA PAGHE

In seguito alla gestione da parte del Centro Paghe di alcune figure che devono essere indicate nel quadro LA, è stato previsto l'import automatico dei percipienti (livello CCC) gestiti in procedura paghe, se presenti i codici P/O/S/V nella 5 videata anagrafica dipendente, casella *Gest. coll.*:

- associati in partecipazione, codice P
- venditori a domicilio (denominati in procedura paghe venditori porta a porta), codice V
- sportivi dilettanti, codice S
- collaboratori occasionali, codice O.

Tale scarico avviene in concomitanza con lo scarico del quadro LD ed è possibile eseguire la stampa di controllo (scegliere LA al posto di LD nella prima fase dello scarico prima di cliccare su *Stampa di controllo*)

I percipienti vengono riportati nel quadro LD, sezione DATI ASSICURATIVI INAIL, se soggetti INAIL (1° carattere della chiave dipendente diverso da 0), con quanto presente nell'anagrafica ditta.

A cura Utente il controllo e l'eventuale variazione o integrazione di quanto riportato in automatico, in base alle Istruzioni Ministeriali.

**Punti da 1 a 9 e 11:** dati anagrafici del percipiente presenti in videata 1, relativi alla residenza o se assente, domicilio.

**Punto 10:** se sportivi dilettanti, viene riportato il codice regione, corrispondente alla provincia di residenza fiscale (se presente nella 1 videata anagrafica

dipendente) o codice regione corrispondente alla provincia di domicilio (1 videata anagrafica dipendente).

- Punto 18:** - se associati in partecipazione viene riportato codice C  
- se lavoratori occasionali viene riportato codice M  
- se sportivi dilettanti viene riportato codice N  
- se venditori a domicilio-pp, viene riportato codice V .

**Punto 21:** per tutti viene riportato l'ammontare corrisposto, presente nel campo storico 041, diversamente dallo scorso anno dove i venditori a domicilio-pp per i quali l'imponibile veniva ricalcolato in quanto il campo storico 041 era al netto delle somme non soggette a ritenuta (22%).

**Punto 23:** vengono indicate le somme non soggette a ritenuta per sportivi dilettanti (fino a 7.500) e per venditori a domicilio (22% dell'imponibile di cui al precedente punto 21).

**Punto 24:** viene riportato l'imponibile fiscale, determinato dalla differenza tra punto 21 e punti 22 e 23.

**Punto 25:** per associati in partecipazione e lavoratori occasionali, viene riportato l'importo delle ritenute effettuate, storicizzate nel campo storico 044.

**Punto 26:** per venditori a domicilio-pp e sportivi dilettanti, viene riportato l'importo delle ritenute effettuate, storicizzate nel campo storico 044.

**Punto 29:** solo per gli sportivi dilettanti, viene riportato l'importo delle trattenute effettuate per addizionale regionale, storicizzate nel campo storico 235.

**Punti 33 e 34:** viene riportato l'importo delle trattenute effettuate per contributi previdenziali, divise tra carico ditta e carico percipiente, storicizzate nel bottone *Storico co.co.co.*, 9 videata dell'anagrafica dipendente (esclusi gli sportivi dilettanti).

Nell'aliquota viene riportato quanto presente nella 4 videata dell'anagrafica dipendente, campo *Aliquota IRPEF* e, se non presente, valore convenzionale 99 perché obbligatoria la compilazione della casella. Nel caso di venditori a domicilio (pp), l'aliquota viene sempre cambiata in 23% (vedi automatismo in inserimento se codice Causale V in 770) se diversa e viene chiesto di salvare i cambiamenti, ma in ogni caso nessun dato viene variato rispetto a quanto riportato da procedura paghe. Viene spuntato il campo *No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)*. A cura Utente il controllo e l'eventuale variazione o integrazione di quanto riportato in automatico, in base alle Istruzioni Ministeriali.

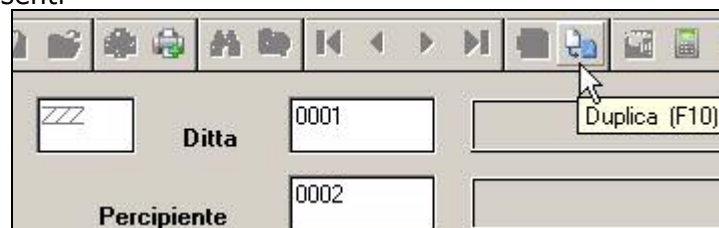
#### 1.6.4 DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE

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)



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



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

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

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

Chiave	Nominativo	Codice fiscale	Quadro
ZZZ0001 0001	SPORTIVO DILETTANTE	RNFGPR44114E704D	LA
ZZZ0001 0002	DEDEDE BDFDFFR	CSRSFMS9154F9E8M	LA
ZZZ0001 0005	OCASIONALE LORENZO	CCSLNZ44S16F442D	LA
ZZZ0001 0007	ALTRO SOGGETTO NUMERO DUE	00906390248	LA
ZZZ0001 0066	PROVA STAMPA 770 DI UN SOSTITU	0198880249	LA
ZZZ5985 0001	ASSOCIATO LORENZO	SSCLNZ44S16F442D	LA
ZZZ7010 0002	DRAGI GPPT PROVA	DRAGPT71E04A459U	LA

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

### 1.6.5 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.

### 1.6.6 STAMPA

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

### 1.6.7 QUADRO SS

Al conferma di ogni anagrafica viene chiesto se effettuare il calcolo del quadro SS (il ricalcolo viene eseguito sempre anche per il quadro LD).

Si ricorda comunque la presenza dell'apposita utility per il ricalcolo di tutte le ditte.

## 1.7. QUADRI: LD (BOTTONE LD)

### 1.7.1 COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE

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

#### 1.7.2 PARTE A – (PUNTI DA 1 A 20)

**Dati relativi al dipendente, pensionato o altro percettore delle somme.  
LD1**

#### **Punto 9 Data prima occupazione:**

riportiamo in automatico la data presente nella 2 videata dell'anagrafica dipendente.

#### **Punto 10 Categorie particolari:**

riportiamo in automatico i seguenti codici:

**L** se lavoro estero = S o C (7^ videata anagrafica ditta o dipendente);

**M** se stag/socio coop. = C (7^ videata anagrafica dipendente);

**P** se livello dipendente = YYY.

**Z** se denuncia fiscale = E o codice deceduto compilato (7^ /5^videata anagrafica dipendente);

#### **Punto 20 Codice sede:**

riportiamo il campo Cod.730 in 7 videata dell'anagrafica ditta. In alterazione è possibile utilizzare il campo storico 362 nel dipendente.

#### **Data cessazione:**

nella prima videata del quadro LD, è presente il campo denominato **Data cessazione**

<b>Data cessazione</b>
<input type="text"/>
Dato non richiesto dalla normativa, pertanto non obbligatorio e non utilizzato dal programma

dove viene riportata la data di cessazione del dipendente, se presente in archivio paghe ap.

Tale data non è prevista dalle Istruzioni Ministeriali e non viene utilizzata dal programma ed è modificabile dall'Utente.

### 1.7.3 PARTE B – (PUNTI DA 1 A 28)

**Dati per la eventuale compilazione della dichiarazione dei redditi.**

**LD2**

**Dati per la eventuale compilazione della dichiarazione dei redditi**

**Punto 7 Addizionale regionale 2007 trattenuta nel 2008:**

viene riportato l'importo presente nel campo storico 227.

**Punto 8 Addizionale regionale 2008 rapporti cessati:**

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

**Punto 9 Saldo 2007** (addizionale comunale):

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

**Punto 12 Rapporti cessati 2008** (addizionale comunale):

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

### 1.7.4 PARTE B – (PUNTI DA 29 A 59)

**Altri dati.**

**LD3 + LD4 + BOTTONI ALTRI DATI X**

Altri dati 2	Altri dati 3	Altri dati 4	Altri dati 5	Altri dati 6	Altri dati 7
Altri dati 8	Altri dati 9	Altri dati 10	Altri dati 11	Altri dati 12	

**1 Dati fiscali**

**Dati fiscali (altri dati)**

41 - Anno di perc. reddito estero	42 - Reddito prodotto all'estero	43 - Imposta estera definitiva
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Dati fiscali (altri dati)**

49 - Cod. fisc. del familiare a carico

**Dati fiscali (altri dati)**

52 - Cod. fisc. degli enti o casse

**Punto 52 Codice fiscale degli enti o casse:**

vengono riportati i codici fiscali presenti nella 5 videata dell'anagrafica dipendente, bottone Dati Integr. CUD/770

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"/>

Si ricordano le utility per il caricamento dei dati negli archivi anno precedente, da effettuarsi prima di eseguire l'import in procedura 770.



**Punti 57 e 58 Altri redditi / Abitazione principale:** riportiamo quanto compilato dall'Utente nei campi dell'anagrafica dipendente relativi al Reddito presunto, Reddito in aggiunta o Reddito figurativo prima casa, con le medesime modalità utilizzate in occasione della stampa delle CUD, per l'annotazione AO.

### 1.7.5 PARTE B – (PUNTI DA 60 A 76)

**Dati relativi ai conguagli.**

**LD4 + LD5 + BOTTONI CONG. X**

Cong. 2	Cong. 3	Cong. 4	Cong. 5	Cong. 6	Cong. 7
Cong. 8	Cong. 9	Cong. 10	Cong. 11	Cong. 12	

### **Punto 65 Codice fiscale:**

indichiamo in automatico i codici fiscali per le posizioni H. Per i dipendenti con Compensi erogati da terzi, a cura Utente l'inserimento del Codice fiscale e l'eventuale variazione del punto 66; per la ricerca dei casi è possibile effettuare la *Stampa caselle storico per richiesta* presente nelle Utility ap

Stampa storici dipendenti
01) Stampa storico dipendente
02) Stampa caselle storico per richiesta

Digitare il codice richiesto (riferimento, ditta, dipendente)	
Riferimento	ZZZ
Ditta	
Dipendente	
Digitare le caselle dello storico che si vogliono stampare (max 10)	
53	
01	02
03	04
05	06
07	08
09	10
Digitare le caselle dello storico TFR che si vogliono stampare (max 10)	
01	02
03	04
05	06
07	08
09	10
Digitare le caselle delle posizioni INAIL che si vogliono stampare (max 10)	
01	02
03	04
05	06
07	08
09	10
<input checked="" type="checkbox"/> Solo campi valorizzati	Da stampare... <input checked="" type="radio"/> Storici
<input type="checkbox"/> Solo per stampa testo	<input type="radio"/> Larghezza norm. (80 col)
Tipo di stampa <input checked="" type="radio"/> Stampa grafica	

### **Punti 66/67 Causa:**

indichiamo nel punto 66 in automatico i seguenti codici:

- 1 se con-causa 1 e 2
- 3 se partita IVA della posizione H corrispondente a 01165400589 (INAIL)
- 6 per le posizioni H
- 7 dipendenti con Compensi erogati da terzi (Cs 053 compilato)
- 8 nella ditta vecchia in caso di con-causa 1.

e nel punto 67 sempre 1

### **Punti 68/69/71/73/74 Reddito conguagliato / Ritenute:**

Punti 68/69 del 770: riportiamo quanto presente nei campi storici 053 e 054

Punti 68/69/71/73/74: riportiamo quanto presente nei campi storici 41/44/233/402/234 nelle altre casistiche di compilazione del punto 65.

### 1.7.6 PARTE B – (PUNTI DA 77 A 81SEPTIES)

**Somme erogate per prestazioni di lavoro straordinario e per premi produzione e altre agevolazioni.**

**LD5 + BOTTONI SOMME. X**

Somme 2	Somme 3	Somme 4	Somme 5	Somme 6	Somme 7
Somme 8	Somme 9	Somme 10	Somme 11	Somme 12	

### 1.7.7 PARTE B – (PUNTI DA 82 A 94)

**Redditi assoggettati a ritenuta a titolo di imposta.**

**LD6 + BOTTONI REDD. X**

Redd. 2	Redd. 3	Redd. 4	Redd. 5
---------	---------	---------	---------

**Punti da 88 a 92:**

riporta quanto presente nei precedenti punti da 82 a 86, derivanti da CUD.

### 1.7.8 PARTE B – (PUNTI DA 95 A 106)

**Compensi relativi agli anni precedenti soggetti a tassazione separata.**

**LD7 + BOTTONI COMP. X**

Comp. 2	Comp. 3	Comp. 4	Comp. 5
---------	---------	---------	---------

**Punti da 100 a 103:**

riporta quanto presente nei precedenti punti da 95 a 98

**Punto 105 Periodo d'imposta:**

in automatico viene riportato 2007. In alterazione indicare l'anno nella 5<sup>a</sup> videata, anagrafica dipendente, bottone Dati integr. CUD/770, campo Anno

Arretrati anni precedenti	Titolo:	<input type="text"/>	Anno	<input type="text"/>
---------------------------	---------	----------------------	------	----------------------

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

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

### 1.7.9 PARTE B – (PUNTI DA 107 A 217)

**Trattamento di fine rapporto, indennità equipollenti, altre indennità e prestazioni in forma di capitale**

**LD/7/8/9/10/11/12/13 + BOTTONI FINE RAPP. X (DA 2 A 8)**

Fine rapp. 2	Fine rapp. 3	Fine rapp. 4	Fine rapp. 5	Fine rapp. 6	Fine rapp. 7	Fine rapp. 8
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

**Punto 119 Data inizio rapporto di lavoro:**

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

**Punto 120 Data di cessazione rapporto di lavoro:**

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

**Punto 123 Tempo deter.:**

viene compilato in automatico se nell'anagrafica dipendente lo storico tfr 52 è impostato con 1,00. Vedi capitolo RICERCHE 770/2 ed utility 770 LD: BARRATURA PUNTO 123/TFR.

**Punti 137/139/140/157/159/160 Periodo di commisurazione/Tempo parziale:**

per la compilazione di tali punti vengono utilizzati i dati relativi al periodo di lavoro presenti nel bottone *Dati TFR* e vengono divisi tra ante e post 31/12/2000. Per il calcolo delle percentuali da indicare nelle due caselle, vengono confrontati i dati dell'anzianità del dipendente, dividendo il periodo ante 31/12/2000 da quello post e successivamente viene ricavata una percentuale media. Il calcolo medio viene eseguito confrontando gli storici TFR 32 e 33 con gli anni/mesi totali presenti nella medesima videata; vedi capitolo RICERCHE 770/10 per la segnalazione dei casi in cui tali storici presentino particolarità. A

cura dell'Utente il controllo e l'eventuale variazione della percentuale nella procedura 770, in particolar modo se effettuati cambi qualifica da part-time a full-time e viceversa.

**Punti 146 TFR destinato al fondo:**

viene riportato quanto presente nello storico TFR 46.

**Punti 147 Percentuale:**

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

**Punti 148 Riduzioni riconosciute dal fondo:**

viene riportato quanto presente nello storico TFR 35.

**Punti 145/165 Anno di ultima erog.:**

viene riportato quanto presente nello storico tfr 54. Vedi capitolo RICERCHE 770/13.

**Punti 152/170 Anno di ultima erog.:**

viene riportato quanto presente nello storico tfr 55. Vedi capitolo RICERCHE 770/13.

**Punto 202/Clausola Aliquota:**

viene riportata l'aliquota utilizzata per il calcolo dell'imposta sia per erogazioni di TFR che di altre indennità. Nel punto clausola viene verificato il campo Aliquota ac tass TFR e riportato:

- codice A se blank
- codice B se S

**Punto 200 Reddito di riferimento:**

se non presente allo storico TFR 29, la procedura effettua un calcolo presunto sulla base dei campi storici da 83 a 94 e da 121 a 132.

**Punto 205 / 208 Riduzioni e Detrazioni d'imposta:**

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

**Punto 211 Ritenute operate nel 2008:**

a cura Utente il controllo e l'eventuale variazione dei dati nei percepenti nel caso in cui sia stato pagato più o meno del dovuto. Per la ricerca dei casi in cui non c'è quadratura tra punto 211 e punti 207-208-208BIS-209, vedere capitolo RICERCHE 770/12.

Altre indennità TFR: le altre indennità memorizzate nell'anagrafica dipendente, storici tfr 27/30 e campo storico 073, vengono ripartite in automatico ante e post 31/12/2000 in base al rapporto tra TFR maturato e indennità stesse. Visto che i dati TFR devono essere indicati anche se erogate solo altre indennità, per permettere all'Amministrazione Finanziaria di effettuare correttamente il calcolo dell'aliquota e la rideterminazione dell'imposta, a cura Utente l'indicazione dei dati TFR se non presenti (esempio in caso di cessato negli anni precedenti per corresponsione di altre indennità). Per quanto riguarda gli importi indicati nei campi storici 073 e 074 (altre indennità a.p.), verificare che siano un di cui dei rispettivi storici tfr 27 e 28, per il corretto riporto dei dati. Rimane a cura Utente la gestione in 770 delle altre indennità agevolate (aliquota al 50%) se erogate in anni precedenti in quanto riportate nel campo storico 073 in somma alle altre indennità a tassazione intera.

**Attenzione: nel caso di variazione manuale dei dati TFR nella procedura 770 ricordiamo di porre attenzione a tutte le caselle collegate alla variazione di un singolo punto.**

### **1.7.10 TFR EREDI**

Nel caso di importi di TFR erogati ad eredi, nella comunicazione che fa capo al deceduto vengono indicati i punti da 107 a 188 solo se allo stesso sono stati erogati anticipi e vengono compilate più comunicazioni con il medesimo progressivo (una per ogni erede) con indicati solo il codice fiscale dell'erede e la % di spettanza (punti 216 e 217).

Nella comunicazione che fa capo agli eredi con progressivo incrementato (una per ogni erede), vengono riportati tutti i dati relativi al TFR (punti da 107 a 214) desumendo i dati dal bottone Dati TFR del deceduto e viene indicato il codice fiscale del deceduto nel punto 215. Non vengono indicati i dati INAIL anche se l'anagrafica è codificata come soggetto INAIL.

Nel caso in cui gli eredi siano più di 8, a cura Utente inserire in 770 una ulteriore comunicazione (LD) relativa a deceduti con gli eredi superiori a 8 (punti 216 e 217).

Per la verifica dei casi, utilizzare la seguente query:

Primario Dipendenti anno prec. Esporta query come file EXCEL

Filtro  
DENUNCIA-FISCALE-P = E OR  
DENUNCIA-FISCALE-P = D OR  
MATRICOLA-DECEDUTO-P <> " " <

### 1.7.11 TFM CCC

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

**Punti da 107 a 112:** come per la CUD

**Punto 119:** viene riportata in automatico la data di assunzione o se compilata la data di anzianità convenzionale, per quest'ultima sarà compilato in automatico il giorno 01.

**Punto 120:** data cessazione; se non presente viene indicato in automatico 31/12/2008

**Punto 167:** somma degli importi inseriti nelle colonne Imponib. TFM e Anticipo TFM, anagrafica dipendente, 5 videata, bottone Storico co.co.co, bottone T.F.M.

Stampa Co.Co.Co. su registri presenza

Altra forma ass.  Conguaglio automatico INAIL anno  Tipo rapporto 01 Codice attività (EMENS)

Mezi per i quali è stata presentata la denuncia Emens:  
Tutti  Tutti escluso G  F  M  A  M  G  L  A  S  D  N  D

No automatismo

Conferma Elimina **TFM** Uscita

**Punto 168:** se presente la data di cessazione viene riportato il codice H, altrimenti viene riportato il codice G.

**Punto 202/Clausola:** viene indicata la percentuale fissa del 20.

**Punti 206/207/211:** come per i dipendenti

Cura Utente il controllo di quanto effettuato in automatico per le varie casistiche non gestite, come da Istruzioni Ministeriali.

### 1.7.12 PARTE B – (PUNTI DA 218 A 254)

#### Annotazioni

#### LD13

Le annotazioni vengono riportate se i primi due caratteri sono presenti come codice nella tabella prevista dalle istruzioni ministeriali. Attenzione: se inserite righe senza spazi e con all'inizio caratteri corrispondenti alle note previste, le stesse verranno riportate come annotazioni. Esempio:

Annotazioni
AZIENDA
-AL DIPENDENTE
BENEFICIO

Annotazioni				
204	205	206	207	208
AI	BA	AM	<b>AZ</b>	
220	221	222	223	224

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

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

Per vedere le note inserite nella 5 videata dell'anagrafica dipendente, bottone dati integrativi CUD, vedere le RICERCHE CUD.

### 1.7.13 PARTE B – (PUNTI DA 256 A 275)

#### Dati relativi al coniuge e ai familiari a carico.

#### LD14 e bottoni FAM.-X

Fam. - 2	Fam. - 3	Fam. - 4	Fam. - 5	Fam. - 6	Fam. - 7
Fam. - 8	Fam. - 9	Fam. - 10	Fam. - 11	Fam. - 12	Fam. - 13

#### **Punti 264/272 Minore di tre anni:**

vengono riportati i mesi presenti nell'apposita colonna.

#### **Punto 265/273-D Percentuale di detrazione spettante:**

nelle istruzioni tecniche è previsto tale campo valorizzabile con C in alternativa a punto 273C, ma nelle istruzioni non viene richiamato, pertanto per l'utilizzo si rimanda

all'Agenzia delle Entrate. Si fa comunque presente che tale campo verrà valorizzato con il valore C solo se presente convenzionale 999,99 nella colonna percentuale.

**Punti 259/266/274 Anno:**

viene indicato sempre 2008.

L'indicazione dei dati relativi al 2006, deve essere effettuata direttamente in 770.

**Punto 275 Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose:**

nel caso in cui almeno in un mese dell'anno siano presenti 4 o più figli, viene riportata la percentuale in base al codice coniuge:

50 % se coniuge 9

100% se coniuge 1 / 8 / blank

Si ricorda la ricerca data in occasione della stampa CUD per l'identificazione dei possibili casi da verificare.

Si fa inoltre presente che:

- i rigi verranno riportati solo se presenti i mesi di carico (punti 258/273/271)

- i dati vengono presi dal bottone Familiari a carico nella 4 videata dell'anagrafica dipendente

- è presente la ricerca 22 nel bottone RICERCHE 770 per segnalare alcune casistiche incongruenti con le istruzioni ministeriali.

**1.7.14 PARTE B – (PUNTI DA 276 A 280)**

**Sostegno a favore contribuenti basso redditi.**

**LD14**

**1.7.15 PARTE C – (PUNTI DA 80 A 85) INPS / INPDAP / IPOST**

**Dati previdenziali e assistenziali**

**BUTTONI PARTE C – X LD14 (DA 1 A 3)**

Parte C - 1	Parte C - 2	Parte C - 3	Parte C - 4	Parte C - 5	Parte C - 6	Parte C - 7	Parte C - 8	Parte C - 9	Parte C - 10
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------

LD 1	LD 2	LD 3
------	------	------

LD 2
------

**1.7.16 PARTE C – (PUNTI DA 81 A 86) INAIL**

**Dati assicurativi INAIL**

**BUTTONI PARTE C – X LD14 (3)**

Parte C - 1	Parte C - 2	Parte C - 3	Parte C - 4	Parte C - 5	Parte C - 6	Parte C - 7	Parte C - 8	Parte C - 9	Parte C - 10
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------

LD 1	LD 2	LD 3
------	------	------

**Punto 81 Qualifica:**

indichiamo in automatico i seguenti codici:

- E per livello SO
- E se stagionale/socio coop. = Z (5^ videata ccc)
- E se stagionale/socio coop. = C (7^ videata dipendenti)
- D per tipo rapporto 79
- G per livello CO
- L per livello YYY

Nel caso di CCC con il codice Z, nella 5^ videata, e nel caso di Stagisti, a cura Utente l'eventuale variazione nella procedura 770, in base alle istruzioni Ministeriali; vedi capitolo RICERCHE 770/7-8. nene

**Punto 82 Posizione assicurativa:**

viene compilata in automatico per tutti i soggetti INAIL, con quanto presente nell'anagrafica ditta.

**Punti 83/84 Data inizio / Data fine:**

in automatico da programma, per i dipendenti assunti durante l'anno ed in forza al 31/12 viene compilata la *Data inizio* con la data effettiva di assunzione e la *Data fine* viene compilata con 31/12, al contrario per i dipendenti cessati durante l'anno ed in forza al 01/01 viene compilata la *Data fine* con la data effettiva di cessazione e la *Data inizio* viene compilata con 01/01. Per i dipendenti assunti il 1° di gennaio 2008 e cessati al 31 dicembre 2008 non viene compilata né la *Data inizio* né la *Data fine*. Riteniamo utile far presente che, in base alla circolare INAIL del 06/06/2006, non viene più data comunicazione della variazione in caso di cambio qualifica, salvo comunicazioni successive dell'Istituto.

**Punto 85 Codice comune:**

dall'anagrafica ditta, viene riportato in automatico il Codice comune del Luogo di svolgimento dell'attività o, se non compilato, il Codice comune della Sede fiscale. Se ditta estera (presenza del codice C o S nella videata 7 anagrafica ditta, Lavoro estero/coop), viene riportato sempre il comune della sede fiscale e non il luogo svolgimento attività. Nel caso di accentramenti (sia normali che esteri), i dati vengono presi dalle filiali. A cura dell'Utente l'eventuale variazione se l'attività lavorativa si è svolta in più località indicando la prevalente (es. edili).

**Punto 86 Personale viaggiante:**

se il dipendente è codificato come viaggiatore/piazzista nella procedura paghe (codice 8 nella chiave), viene barrato in automatico il punto 86 ed azzerato il punto 85,

- Vengono riportati in automatico i Soci (non artigiani) con livello *SO*, *CO* e *CCC* nelle paghe compilando la sola posizione Inail o le eventuali Date di *inizio* o *fine*. Nel caso in cui le anagrafiche risultino in posizione C, vengono riportati i dati solo se la data di cessazione ha l'anno 2008.
- Non vengono riportati i dati INAIL nel caso di cessazioni in anni precedenti (es cessato nel 2006 e erogato tfr nel 2008).
- Non vengono compilati i dati per gli eredi.
- Vengono riportati anche i lavoratori dell'LA gestiti da paghe: associati in partecipazione (P), venditori pp (V), sportivi d (S), occasionali (O).
- La gestione delle caselle relative ai dati assicurativi Inail deve essere fatta manualmente dall'Utente, in base alle istruzioni Ministeriali, nei seguenti casi:
  - riassunzione di dipendente vedi capitolo RICERCHE CUD/7
  - variazione di posizione assicurativa vedi capitolo RICERCHE 770/9.

**1.7.17 PARTE D – (PUNTI DA 1 A 89) 730**

**Assistenza 2008**

**Da qualsiasi LD, BOTTONE ASS. FISCALE**



**Mese (punti 1 e 66):**

nel caso di operazioni di conguaglio effettuate in più mesi (rateizzazione o incapacienza) i dati vengono esposti complessivamente, riportando il mese di inizio del conguaglio; nel punto 1 viene riportato 07 se mese inizio 6 o mesi precedenti e nel punto 66 viene riportato 11 se mese inizio 10 o mesi precedenti.

**Importi rimborsati / trattenuti / interessi:**

vengono riportati in somma gli importi storicizzati sia per 730 normale che 730 rettificativo/integrativo, nelle mappe in archivio ap:

**Storico ass. fiscale**

IRPEF

Tassazione separata

Addizionale regionale

Addizionale comunale

Acconto add. com.

---

**Stor. ass. fisc. int./rett.**

IRPEF

Tassazione separata

Addizionale regionale

Addizionale comunale

Acconto add. com.

Come per la gestione dei rimborsi in paghe, a cura Utente la compilazione dei punti 13 / 18 / 55 / 69 / 74.

**Punto 62 Tipo conguaglio:** viene riportato il codice indicato dall'Utente nel campo Rettifica conguaglio, anagrafica dipendente ap, colonna Storico ass. fiscale, bottone Irpef; nel caso di modello 730 senza alcun importo a debito o credito (campo Rettifica conguaglio con codice D), a cura Utente indicare il mese di ricevimento nel 770 se non indicato in paghe.

**Punto 63 Rettificativo:** viene riportato il codice indicato dall'Utente nel campo Dichiarazione non liquidabile, anagrafica dipendente ap, colonna Stor. Ass. fisc. Int./rett., bottone Irpef; se non presente alcun codice, ma presente il flag R nella mappa di imputazione dei dati del 730 int/rett, viene riportato in automatico il codice A.

Assistenza fiscale integrativa / rettificativa anno precedente

File Tabelle Standard Tabelle Personalizzate Utility ?

Riferimento [ ] Ditta [ ]

Dipendente 1 [ ] 1 [ ] 2 [ ] 0055 [ ]

Numero Caaf [ ]

Integrativo/Rettificativo  Codice fiscale professionista abilitato [ ]

IRE  Selezione il codice desiderato. (?/R)

Debito/C [ ]

Mese ap [ ]

Code	
	NESSUNA SCELTA
I	INTEGRATIVO
R	RETTIFICATIVO

**Punto 64 Integrativo:** viene barrato in automatico se presente il flag I nella mappa di imputazione dei dati del 730 int/rett,.

Assistenza fiscale integrativa / rettificativa anno precedente

File Tabelle Standard Tabelle Personalizzate Utility ?

Riferimento: [ZZZ] Ditta: [ZZZ]

Dipendente: [1] [1] [2] [0055]

Numero Caaf: [ ]

Integrativo/Rettificativo:  IRE  Debito/Credito  Mese ap

Codice fiscale professionista abilitato: [ ]

Selezionare il codice desiderato. (?/R)

Codice	
I	NESSUNA SCELTA
R	INTEGRATIVO RETTIFICATIVO

**Punto 65 Mod. 730/2008:**

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

**Punto 71 Esito:**

vengono riportati in automatico:

- A: se compilato con codice F il campo Conguaglio non effettuati, nella procedura paghe ap, anagrafica dipendente, bottone Storico assistenza fiscale Irpef;
- B: se gli importi nei punti 67e 70 sono inferiori ad 1 Euro.

**Punto 75 Esito:**

vengono riportati in automatico:

- A: solo a cura Utente nel 770
- B: se gli importi nel punto 72 sono inferiori ad 1 Euro.

**Punti 76 / 89 Mese:**

nel caso di operazioni effettuate in più mesi, viene riportato il primo mese; nel punto 76 viene riportato 08 se mese inizio 7 o mesi precedenti e nel punto 89 viene riportato 11 se mese inizio 10 o mesi precedenti.

**Punto 92 Esito:**

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

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

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

**Importi non rimborsati / non trattenuti:**

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

agr. 2 | 3 Anagr. 3 | 4 Detra

Assistenza fiscale

Assist. fiscale int./rett.

**Punto 121:**

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

**Punti 122/123/124/125 Dati CAAF:**

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

**Punti 6/10/15/19/24/29/35/40/46/51/57/61 Importo inferiore all'unità di euro:**

vengono barrate in automatico se il rispettivo rigo contiene tutti valori inferiori a 1 euro (esclusi interessi).

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

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



Per la ricerca dei casi in cui ci sono dati di 730 integrativi o rettificativi in 770, vedere capitolo RICERCHE 770/1.

Per la verifica della quadratura dei dati sull'assistenza fiscale, eseguire la stampa presente nella procedura paghe, Archivi ap, Utility, Controllo archivi, Controllo assistenza fiscale.

### 1.7.18 QUADRO SS

Al conferma di ogni anagrafica viene chiesto se effettuare il calcolo del quadro SS (il ricalcolo viene eseguito sempre anche per il quadro LA).

Si ricorda comunque la presenza dell'apposita utility per il ricalcolo di tutte le ditte.

### 1.7.19 CALCOLA TOTALI

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

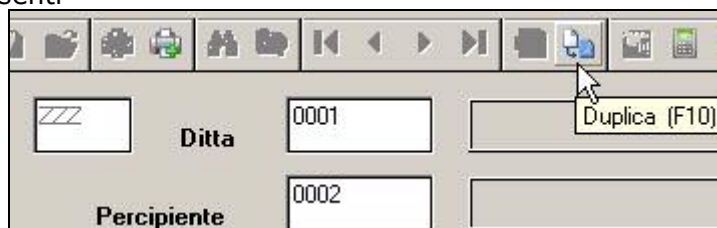
### 1.7.20 DUPLICAZIONE DI UN PERCIPIENTE

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

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



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



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

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

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

Chiave	Nominativo	Codice fiscale	Quadro
ZZZ0002 0001	ANTICIPO ASSUNTO 2002	NTCNDR63M05L840J	LD
ZZZ0002 0002	ASPETT FULLTIME	SPTFLT67T15M103I	LD
ZZZ0002 0003	ASSUNTO DUEMILAOTTO	SSNDLT58H22L736L	LD
ZZZ0002 0004	COLLABORATORE CONCILIA	CLLCCCL53A13M103E	LD

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

## 1.8. OPERAZIONI SOCIETARIE STRAORDINARIE E SUCCESSIONI

Riportiamo di seguito quanto effettuato dal programma per il riporto dei dati nel modello CUD in caso di operazioni straordinarie, suddividendo tali operazioni in due casistiche:

- 1 Prosecuzione del precedente soggetto;
- 2 Estinzione del precedente soggetto.

Prima di effettuare le operazioni di scarico, consigliamo di leggere attentamente la circolare, principalmente in relazione alla gestione automatica dei dati INAIL.

### **1.8.1 PREMESSA**

#### **CON-DITTA/CAUSALE:**

- se nell'anagrafica ditta dell'anno precedente, nel campo *Causale* nella ditta incorporata, è presente un codice diverso 1 o 2, a cura dell'Utente eseguire la variazione;
- in caso di accentramento ditte, l'indicazione dei campi *Con ditta* e *Causale*, deve essere effettuata sia nella sede che in tutte le filiali interessate, con riferimento alla ditta incorporante effettiva;

#### **RIPORTO DATI:**

- il riporto dei dati viene effettuato testando per la maggioranza dei casi, la presenza del dipendente nelle due ditte (incorporata e incorporante), la posizione e gli storici dello stesso nell'archivio paghe, ad esempio:
  - **CON CAUSA 1:** si intendono ceduti i dipendenti che risultano cessati nella ditta incorporata (posizione C).
  - **CON CAUSA 2:** si intendono ceduti i dipendenti che risultano in forza nella ditta incorporata (posizione F).

#### **CONGUAGLI:**

- i dipendenti riassunti senza continuità di rapporto tra le due ditte, devono essere gestiti dall'Utente;
- nel punto 66 delle ditte incorporanti, viene sempre riportato il codice 1 sia per "causale 1" che per "causale 2"; a cura Utente variare il codice nei casi previsti (esempi: mortiscausa con prosecuzione dell'attività da parte dell'erede, conguaglio effettuato dalla ditta cedente, assunzione post cessione di dipendente presente anche nella ditta cedente....);
- i dati relativi ai conguagli (punti da 63 a 76) vengono compilati in automatico con l'indicazione del *Con ditta/Causale*, senza bisogno di creare le posizioni H;

#### **TFR:**

- vengono riportati in maniera particolare nei seguenti casi:
  - erogazione di TFR solo nell'anno corrente e solo dalla ditta cedente: importi come calcolati in capo alla ditta ceduta, con campo 124 compilato;
  - erogazione di TFR nell'anno corrente sia dalla ditta cedente che dalla ditta cessionaria: importi come calcolati in capo alla ditta cessionaria e bottone copia con gli importi come calcolati in capo alla ditta ceduta, con campo 124 compilato
  - erogazione di TFR nell'anno precedente dalla ditta cedente e nell'anno corrente dalla ditta cessionaria: importi come calcolati in capo alla ditta cessionaria e bottone copia con i punti 124 / 144 / 164 / 209
- nelle ditte cessionarie il codice fiscale al punto 156 viene sempre indicato quando i punti 149 e/o 153 sono compilati
- nelle ditte cessionarie il codice fiscale al punto 174 viene sempre indicato quando i punti 167 e/o 171 sono compilati.

Riteniamo utile far presente che, come per i dipendenti normali, i punti del TFR vengono compilati in base agli storici, così come inseriti nell'anagrafica dipendente, ma viste le particolarità della compilazione dell'anagrafica, sono da verificare i dati derivanti da conteggi:

- nel caso di estinzione del precedente soggetto che abbia erogato un anticipo ad un dipendente poi passato alla ditta nuova, il punto 157 può risultare errato visto che non è presente la data di cessazione per il corretto calcolo
- il titolo di erogazione del tfr visto che la presenza o meno della data di cessazione è dettata non dalla reale cessazione ma dal tipo di operazione straordinaria eseguita (1 o 2).

#### **ASSISTENZA FISCALE:**

- i dati vengono riportati così come presenti in anagrafica dipendente;
- il codice F da indicare nel punto 92/770 dell'assistenza fiscale può essere indicato solo nel 770;

#### **INAIL:**

- nei punti da 81 a 86, contenenti i dati assicurativi Inail, il riporto viene eseguito verificando le date di inizio/fine presenti nel bottone INAIL

N.	Posizione	%	S. Inail	Descr. Inail	Inq.	Data inizio	Data fine	Cod. pin.	Voce tar.	N° ditta	P
1	11111111/82	11,00	15710	VICENZA	1	05/05/2005			7283	01	
2	22222222/63	22,00	15710	VICENZA	1		08/08/2005		0723	01	
3											

con le seguenti modalità:

- ditte incorporate con causa 2: se presente la data di fine, la stessa verrà utilizzata come data cessazione per tutti i dipendenti in forza
- ditte incorporanti da con causa 1 e 2: se presente la data di inizio della posizione INAIL, la stessa verrà utilizzata come data assunzione per tutti i dipendenti con campi 66 e 67 compilati con 1, indipendentemente dalla data assunzione inserita nel dipendente

facciamo presente che, se la ditta non ha variato la PAT Inail, non devono essere presenti le date nel bottone INAIL.

- a cura Utente la gestione se non presenti le date nelle PAT, in quanto il riporto verrà eseguito come per le ditte normali, testando la data assunzione/cessazione nell'anno.

### **RICERCHE 770/14:**

per la ricerca dei dipendenti che hanno i punti 106/IRPEF, 81BIS/IRPEF, 124/TFR, 156/TFR o 174/TFR con il codice fiscale della ditta cedente, o che hanno il punto 66/IRE compilato con codice 8.

**Per i casi non gestiti e per la parte normativa, si rimanda comunque alle Istruzioni Ministeriali.**

### **1.8.2 PROSECUZIONE DEL PRECEDENTE SOGGETTO**

- Nella procedura paghe, 7 videata dell'anagrafica ditta anno precedente, deve essere presente nella ditta incorporata, campo *Con ditta* il codice di 4 caratteri (esempio 1111) della ditta incorporante e nella *Causale* il codice **1**.
- Nella procedura 770, videata Altri dati del frontespizio, non viene riportato e non deve essere presente alcun riferimento.
- Eseguire dalle Utility della procedura 770, Scarico e carico dati da procedura paghe a procedura 770, lo *Scarico dati da procedura paghe per 770*, selezionando entrambe le ditte interessate all'operazione straordinaria e *l'Import dati da procedura paghe per gestione su 770*.
- Eseguire nella procedura 770 le eventuali modifiche o integrazioni dei dati.

#### **1.8.2.1 DITTA INCORPORATA**

##### **QUADRO LD**

- dati relativi al datore di lavoro: intestazione della ditta incorporata;
- dati fiscali: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporata, con quanto presente negli storici fiscali e nell'anagrafica dipendente (salvo indicazione della scelta N su Denuncia fiscale / No conguaglio IRE, come per i normali dipendenti); nei Dati relativi ai conguagli, nel punto 66, viene indicato in automatico il **codice 8, a tutti i dipendenti in posizione C**; a cura Utente cancellare tale codice per i dipendenti che non sono stati ceduti ma realmente cessati e conguagliati dalla ditta cedente (vedi capitolo RICERCHE 770/14);
- dati TFR: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporata, con quanto presente negli storici TFR dell'anagrafica dipendente;
- dati previdenziali: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporata, con quanto presente negli storici INPS dell'anagrafica dipendente.
- dati INAIL: compilati in base alla data assunzione/cessazione presente nell'anagrafica dipendente.

#### **1.8.2.2 DITTA INCORPORANTE**

##### **QUADRO LD**

- dati relativi al datore di lavoro: intestazione della ditta incorporante;
- dati fiscali: compilati per tutto il rapporto di lavoro, sia nella ditta incorporata che nella ditta incorporante, con quanto presente negli storici fiscali e nell'anagrafica dipendente, con indicato nella punto 63, l'imponibile fiscale erogato dalla ditta incorporata (importo desunto dall'anagrafica dipendente della ditta cedente) e con l'indicazione in automatico dei seguenti dati relativi ai conguagli:
  - punto 65 : codice fiscale della ditta incorporata
  - punto 66 : codice 1

- punto 67: codice 1
- da 68 a 76: importi desunti dall'anagrafica dipendente della ditta cedente
- da 81bis a 81septies: importi erogati dalla ditta incorporata mediante sottrazione degli importi presenti nelle due ditte (vedi capitolo RICERCHE 770/14 per campo 81bis);
- da 100 a 106 : compensi arretrati divisi tra importi erogati dalla ditta incorporata e importi erogati dalla ditta incorporante mediante sottrazione degli importi presenti nelle due ditte (vedi capitolo RICERCHE 770/14 per campo 106);
- addizionali: viene effettuata la sottrazione tra quanto storicizzato nella ditta incorporata e quanto presente negli storici della ditta incorporante in modo da esporre solo quanto effettivamente trattenuto dalla ditta incorporante dopo l'operazione straordinaria;
- dati TFR: compilati per tutto il rapporto di lavoro, sia nella ditta incorporata che nella ditta incorporante, con quanto presente negli storici TFR dell'anagrafica dipendente; vedi capitolo PREMESSA;
- dati previdenziali: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporante, con quanto presente negli storici INPS dell'anagrafica dipendente;
- dati INAIL: vedi capitolo PREMESSA

### 1.8.3 ESTINZIONE DEL PRECEDENTE SOGGETTO

- Nella procedura paghe, 7 videata dell'anagrafica ditta anno precedente, deve essere presente nella ditta incorporata, campo *Con ditta* il codice di 4 caratteri (esempio 1111) della ditta incorporante e nella *Causale* il codice **2**
- Eseguire dalle Utility della procedura 770, Scarico e carico dati da procedura paghe a procedura 770, lo *Scarico dati da procedura paghe per 770*, selezionando entrambe le ditte interessate all'operazione straordinaria e *l'Import dati da procedura paghe per gestione su 770*;
- Nella procedura 770, videata *Altri dati* del frontespizio della ditta incorporata, viene stato riportato in automatico il codice di 7 caratteri (esempio ZZZ1111) della ditta incorporante, mettendo in automatico il riferimento (esempio ZZZ). A cura Utente il controllo.
- Eseguire nella procedura 770 le eventuali modifiche o integrazioni dei dati.
- Quando attiva, effettuare l'utility per il *Conglobamento quadro LD*, solo dopo aver controllato l'esatta indicazione del codice aggancio nella ditta incorporata (i dipendenti presenti in entrambe le ditte vengono riportati da ditta vecchia a ditta nuova, compresi i reali riassunti da gestire a cura Utente).
- A cura dell'Utente la verifica e gestione dei dati nei quadri SS, ST, SV e SX.
- Nel caso di import da altre procedure, nel file devono essere presenti due ditte distinte; dopo avere eseguito l'import a cura Utente indicare il codice ditta dichiarante nella 8 videata del frontespizio.

#### 1.8.3.1 DITTA INCORPORATA

##### **QUADRO LD**

- dati relativi al datore di lavoro: intestazione della ditta incorporante;
- dati fiscali: non compilati per i dipendenti in forza (attenzione: verificare che i dipendenti passati nella ditta nuova risultino in forza, posizione F, M, A o S); compilati normalmente per i dipendenti in posizione C, in quanto la ditta incorporata ha effettivamente effettuato il conguaglio;
- dati TFR: non compilati per i dipendenti in forza; compilati normalmente per i dipendenti in posizione C;
- dati previdenziali: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporata, con quanto presente negli storici INPS dell'anagrafica dipendente.
- dati INAIL: vedi capitolo PREMESSA.
- codice fiscale del sostituto d'imposta: visibile in stampa (da utility) per i dipendenti presenti (dipendenti che non vengono conglobati nella ditta incorporante, che dovrebbero coincidere con quelli in posizione C in archivio paghe ap);

Attenzione: nel caso in cui la ditta incorporata abbia effettivamente fatto le operazioni di conguaglio, a cura dell'Utente verificare che il dipendente in posizione C, non sia presente nella ditta incorporante.

#### 1.8.3.2 DITTA INCORPORANTE

##### **QUADRO LD**

- dati relativi al datore di lavoro: intestazione della ditta incorporante;

- dati fiscali: compilati per tutto il rapporto di lavoro, sia nella ditta incorporata che nella ditta incorporante, con quanto presente negli storici fiscali e nell'anagrafica dipendente, con indicato nel punto 63, l'imponibile fiscale erogato dalla ditta incorporata (importo desunto dall'anagrafica dipendente della ditta cedente) e con l'indicazione in automatico dei seguenti dati relativi ai conguagli:
  - punto 65 : codice fiscale della ditta incorporata
  - punto 66 : codice 1
  - punto 67: codice 1
  - da 68 a 76: importi desunti dall'anagrafica dipendente della ditta cedente
  - da 81bis a 81septies: importi erogati dalla ditta incorporata mediante sottrazione degli importi presenti nelle due ditte (vedi capitolo RICERCHE 770/14 per campo 81bis);
  - da 100 a 106 : compensi arretrati divisi tra importi erogati dalla ditta incorporata e importi erogati dalla ditta incorporante mediante sottrazione degli importi presenti nelle due ditte (vedi capitolo RICERCHE 770/14 per campo 106);
- addizionali: viene effettuato il riporto totale di quanto trattenuto e pagato da entrambe le ditte, come presente negli storici della ditta incorporante, pertanto verrà esposto quanto effettivamente trattenuto sia prima che dopo l'operazione straordinaria;
- dati TFR: compilati per tutto il rapporto di lavoro, sia nella ditta incorporata che nella ditta incorporante, con quanto presente negli storici TFR dell'anagrafica dipendente vedi capitolo PREMESSA;
- dati previdenziali: compilati in base all'effettivo periodo prestato presso la ditta incorporante, con quanto presente negli storici INPS dell'anagrafica dipendente.
- dati INAIL: vedi capitolo PREMESSA.

### 1.8.3.3 STAMPE

I dati devono essere gestiti nelle due ditte distinte, mentre, in fase di gestione stampe, viene proposta solo la ditta incorporante, dove verrà riportato in automatico il *Codice fiscale del sostituto d'imposta*, nei quadri inerenti alla ditta incorporata: nei quadri LD (per i soggetti cessati e conguagliati dalla ditta incorporata), LA, SS, ST, SV e negli altri quadri compilati dall'Utente (se presentato il Modello Ordinario).

Per effettuare la stampa dei quadri, utilizzare quanto presente nelle Utility, gruppo Stampe quadri 770 in quanto la stampa dall'interno del quadro può non essere corretta.

### 1.8.4 **GESTIONE DALL'ANAGRAFICA DIPENDENTE**

- Inserire **obbligatoriamente** un codice ditta e la causale dell'operazione nella 7 videata dell'anagrafica ditta (esempio nel caso di sedi filiali riportare il codice sede per la successiva gestione del 770);
- inserire il codice ditta e la causa dell'operazione nella 5 videata nei soli dipendenti interessati, bottone *Dati integrativi CUD/770*.

Le operazioni effettuate in automatico sono le medesime della gestione a livello ditta.

**Attenzione: se le ditte fanno parte di un accentramento in 770 i dati saranno gestiti correttamente, se le ditte non fanno parte di accentramenti per il 770 è comunque obbligatorio creare le ditte distintamente sia in paghe ap che in 770.**

## 1.9. **QUADRI: SS (BOTTONE SS)**

---

Per effettuare il riporto in automatico dei dati, è necessario eseguire dalle Utility→ il **Riporto dati quadro SS – 770 sempl.**

## 1.10. **QUADRI: ST (BOTTONE ST)**

---

Come da istruzioni del modello 770, il Prospetto ST è quest'anno composto di due sezioni:

- **SEZIONE I**: ritenute alla fonte e relativa assistenza fiscale, versate all'ERARIO; se inseriti tributi non congruenti ne verrà data segnalazione, a cura Utente la verifica e variazione in quanto se presenti verranno ugualmente stampati/riportati nel file ministeriale;
- **SEZIONE II**: trattenute addizionale regionale e relativa assistenza fiscale, versate alle REGIONI; se inseriti tributi non congruenti ne verrà data segnalazione, a cura Utente



Per quanto riguarda il tributo 1012, da gennaio 2008 il dato indicato come trattenuto è al netto dell'imposta sostitutiva 11%, pertanto anche per tale tributo il trattenuto e versato corrisponderanno con quanto in paghe.

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

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

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

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

**Punto 8 Interessi SEZIONE I e SEZIONE II:**

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

**Punto 9 Ravvedimento SEZIONE I e SEZIONE II:**

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

**Punto 10 Note SEZIONE I e SEZIONE II:**

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



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

- per le ditte posticipate che hanno effettuato ritenute e versamenti relativi alle somme corrisposte entro il 12 gennaio 2009 (periodo 01/2009 in paghe), ma riferite all'anno 2008 viene indicata la nota "B"; tale nota non viene mai indicata per il codice tributo 1012;
- per il tributo 3802 viene indicata la nota "S" se anno corrente;
- per i tributi con importo versato (punto 7) inferiore a 1 euro, viene indicata la nota "F";
- la nota "T" viene riportata solo se presente in paghe (per verificare le ditte/mesi che dovrebbero averla, capitolo RICERCHE 770/3)

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.

**Punto 14 Data di versamento SEZIONE I e SEZIONE II:**

- per inserire le date nel 770 per più tributi contemporaneamente (se con medesimo periodo versamento), vedere l'Utility => Utility varie => ST/SV: *inserimento date versamento*.
- le date dei versamenti, se compilate in procedura paghe nella colonna Data vers., vengono importate;
- per il tributo 1713 viene riportata in automatico la data 16/02/2009.

**1.10.1 TRIBUTI DA PAGHE AP**

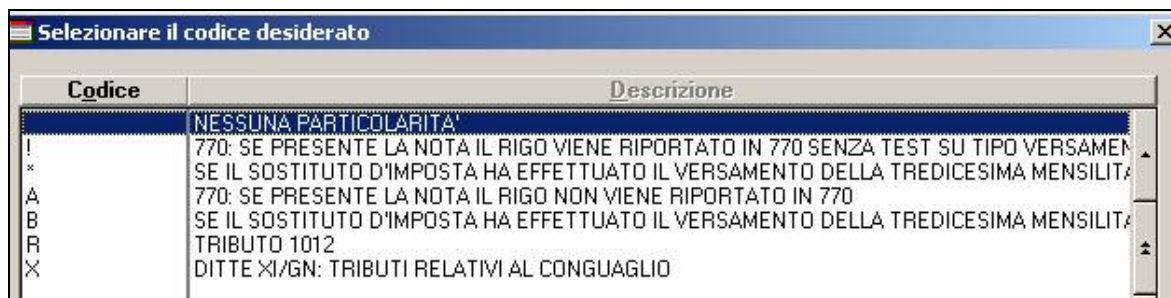
Per **riportare** alcuni tributi da paghe che sarebbero normalmente esclusi, è stata creata la scelta "!", da inserire a cura Utente nell'archivio ap della ditta, bottone IRPEF colonna Note, prima dell'import di 770.

Ad esempio, la nota può essere utilizzata in caso di :

- variazione del periodo di versamento in corso d'anno
- tributi 1040 e 1038 con periodo 01/2008 per le ditte posticipate (non serve l'inserimento nei mesi diversi da 01/2008 o se la ditta ha versamenti attuali per collaboratori)
- righe senza importo nella colonna Rit. effett.

Per **non riportare** alcuni tributi da paghe che sarebbero normalmente importati, è presente la scelta " **A** ", da inserire a cura Utente nell'archivio ap della ditta, bottone IRPEF colonna *Note*, prima dell'import di 770.

Per **inserire nell'archivio ap** la nota voluta



è necessario posizionarsi sulla Colonna Note (il rigo al quale si andrà ad inserire la nota è quello selezionato in grigio) e poi cliccare il bottone *Inserisci note*

Versato	M.v.	Tributo	Data vers.	Interessi	Ravv.	Per. vers.	Note
	B	1001					X
	B	1001					
244,60	B	1001					
136,59	B	1001					
188,87	B	1001					
181,62	B	1001					
	B	1001					
	B	1001					
217,06	B	1001					
188,89	B	1001					
217,06	B	1001					
	B	1001					
784,45	B	1001					

Below the table is a control bar with buttons: **Inserisci note** (highlighted with a red box), Precedente, Successivo, Conferma, Elimina, Annulla, and Uscita.

### 1.11. QUADRI: SV (BOTTONE SV)

Come da istruzioni del modello 770, il Prospetto SV è quest'anno complementare al ST per indicare solo le addizionali comunali e relativa assistenza fiscale.

Il riporto dei vari punti avviene con le stesse modalità previste per il quadro ST. Per quanto riguarda l'esposizione dei dati si ricorda che da istruzioni dell'Agenzia i tributi relativi alle addizionali comunali devono essere accorpate e quindi non rispecchiano la divisione per comune prevista in F24. Per effettuare l'accorpamento è necessario effettuare la scelta in scarico *Accorpa SV (add.com.)* o lanciare l'utility *SV: accorpa addizionali comunali (stessa ditta)*. Per le specifiche si rimanda agli appositi paragrafi.

- Per le ditte posticipate con CCC attuali, vengono riportati i codici 3847/3848 con 01/2008, solo se caricati con Anno corr/prec Cococo (6666666666/7777777777)
- Escludere tributi 3816/3860
- A cura Utente la compilazione solo in 770 dei punti *Versamenti in eccesso (punto 5)* e *Tesoreria (punto 12)*.
- Non vengono riportati i tributi con imposta inferiore a 1,03, salvo presenza dei flag per il riporto dei minimi.
- Non vengono riportati i tributi se la colonna *Rit. effett.* non è valorizzata (zero o negativa) o se entrambe le colonne sono negative; nel caso in cui la colonna *Rit. effett.* è compilata mentre la colonna *Versato* è negativa, il rigo viene riportato, ma deve essere verificato dall'Utente. vedi capitolo RICERCHE 770/4.
- Non vengono riportati i tributi che hanno solo il versato compilato e non le rit eff in paghe, ad eccezione dei tributi 3847 /3848 con periodo 11 o 12/2008 che riguardano importi minimi calcolati ed esposti in automatico dal Centro nell'F24.
- E' prevista la possibilità di accedere all'Utility STAMPE ⇒ TRIBUTI QUADRO ST/SV, cliccando il tasto *St. Tributo* presente in fondo a destra della videata.



## 1.12. QUADRI: SX (BOTTONE SX)

Per effettuare il riporto in automatico dei dati nei righi da SX, è necessario eseguire dalle Utility → il **Riporto dati quadro SX – 770 sempl.**

Lanciando tale utility, vengono riportati in automatico i dati come segue:

### SX1:

**punto 1:** sommatoria degli importi delle colonne ST4-I/ST4-II/SV4 meno le somme non versate 2007 più il credito 2008, meno i punti 2-3-4-5 del SX1;

**punto 2:** importo del credito derivante da rimborsi ai percipienti per assistenza fiscale (irpef e addizionali);

**punto 3:** importo del credito derivante da compenso al datore di lavoro che ha effettuato assistenza fiscale diretta;

**punto 4:** sommatoria degli importi delle colonne ST5/STII5/SV5 (se inserite dall'Utente).

### SX4:

**punto 2:** risultato matematico dei punti SX36-2 - SX36-1 + SX37-2 - SX37-2 del 770/2008; se la ditta non è presente nell'archivio 770/2008, esce un avviso e viene riportato il credito 2007 più le somme non versate 2007, presenti nell'anagrafica ditta anno precedente (se assente ne verrà data segnalazione);

**punto 4:** sommatoria degli importi dei 5 punti del SX1;

**punto 5:** sommatoria degli importi delle colonne ST4 + ST5 (I e II) + SV4 + SV5 - SX38/2 - SX39/1 - SX39/2 - SX40/1 (se presenti);

**punto 6:** risultato matematico degli importi del rigo SX4 colonna 2 meno colonna 3 più colonna 4 meno colonna 5 meno colonna 7;

### SX da 5 a 30:

**punto 4:** rimborsi effettuati

**punto 5:** trattenute utilizzate per rimborsare gli importi nel punto 4

Per la compilazione automatica di tali punti, viene controllato se effettuate compensazioni tra i tributi, verificando se presente asterisco in almeno un rigo di almeno un mese, nella 9 videata dell'anagrafica ditta ap, bottone Compensazioni

CREDITO					DEBITO					Compensazione
Periode	Tributo	Descrizione	Comune	Reg.	Periode	Tributo	Descrizione	Comune	Reg.	
06/2008	1001	IRPEF 730			06/2008	1001	IRPEF			366,53
06/2008	1001	IRPEF 730			06/2008	1012	IRPEF			66,10
06/2008	1001	IRPEF 730			06/2008	3802	Add Regionale anno prec.		21	0,22
06/2008	1001	IRPEF 730			06/2008	3848	Add Comunale anno prec.		1501	0,20
06/2008	1001	IRPEF 730			06/2008	3847	Accounto Add. Comunale a		M103	0,06

Successivamente, per arrivare al totale presente nei precedenti punti del SX4, gli importi vengono integrati con quanto rimborsato senza effettuare compensazione tra tributi, verificando gli importi effettivamente non versati da 9 videata anagrafica ditta ap, bottoni versamenti

Periodo	Imponibile	Rit. effett.	Versato	M.v.	Tributo
04/2008	2.497,99	373,52	373,52	B	1001
05/2008	2.497,99	366,65	366,65	B	1001
06/2008	3.445,67	592,13	592,13	B	1001
07/2008	2.497,50	366,53	366,53	B	1001
08/2008	2.497,49	366,53		B	1001
09/2008	5.827,64	576,54	527,65	B	1001
01/2009	943,33	60,70	60,70	B	1004
01/2008		1.011,34	672,06	B	1012
03/2008		247,77	140,92	B	1012
05/2008	1.000,00	230,00	230,00	B	1012
08/2008	500,00	115,00	48,90	B	1012
09/2008		46,60		B	1012

Per effettuare la verifica degli importi compensati e presenti nell'apposito bottone, è possibile utilizzare la stampa 32) *compensazioni ditta*, presente nelle utility ap, gruppo stampe. La stampa può essere esportata anche come file excel in modo da permettere all'Utente di effettuare tutti gli ordinamenti voluti.

### SX32:

**punto 2:** importo della casella SX4-6 meno SX33/2

**SX35:**

**punto 1:** importo della casella SX39/3 del 770/2008 se presente;

**punto 3:** risultato matematico degli importi delle caselle SX35/1 e SX35/2.

Visto che deve essere inserito l'eventuale importo maturato nel 2008, rimane sempre a cura Utente la sistemazione del SX35 in quanto il valore ali punti 1 e 3 viene sempre sostituito dagli automatismi.

**SX37:**

**punto 1:** importo della casella SX41-6 del 770/2008 più la rivalutazione; se la ditta non è presente nell'archivio 770/2008, esce un avviso e viene riportato il risultato matematico della somma delle 4 rate di imposta sostitutiva su rivalutazione tfr, più rivalutazione totale, meno recuperato con 1250 in F24 negli anni precedenti; i dati vengono presi da bottone Imposta TFR e bottone IRPEF (9 videata anagrafica ditta);

**punto 4:** risultato matematico della somma degli importi recuperati con 1250 in F24 nell'anno 2008 (periodi di gennaio e novembre); i dati vengono presi da bottone IRPEF (9 videata anagrafica ditta);

**punto 5:** risultato matematico della somma degli importi recuperati in differenza nell'F24 su tributo 1012 ditta; i dati vengono presi dal Quadro ST (procedura 770);

**punto 6:** risultato matematico degli importi delle caselle precedenti, da SX37/1 a SX37/5.

**SX38:**

**punto 1:** risultato matematico degli importi delle caselle SX38/3 più SX38/2;

**punto 3:** somma dei codici tributo 1650, da 9 videata dell'anagrafica ditta, bottone IRPEF.

**SX39:**

**punto 2:** totale importi presenti nella 9 videata dell'anagrafica ditta ap, bottone Crediti vari (colonna 1);

**SX40:**

**punto 2:** totale importi presenti nella 9 videata dell'anagrafica ditta ap, bottone Crediti vari (colonna 2);

- Eseguendo più volte l'utility, vengono sostituiti eventuali importi inseriti dall'Utente nei punti oggetto di automatismi, con conseguente azzeramento se non presenti importi nei campi che automaticamente formano i punti stessi.
- Se inseriti importi dall'Utente nei punti non oggetto di automatismi (SX1/4, SX4/2, SX4/6, SX39/2, SX 41/2, SX41/3 e SX42/2) prima di effettuare l'Utility, la procedura utilizzerà tali importi per la compilazione dei punti come sopra riportato (SX4/3, SX4/5, SX39/3, SX41/6 e SX42/1). Nel caso di compilazione manuale, o successiva all'effettuazione dell'utility, a cura Utente variare anche i dati nelle colonne collegate.
- A cura dell'Utente la compilazione dei righe da SX5 in poi, nei punti relativi alle colonne SX4-2 SX4-3 SX4-6 SX4-7 e la verifica dei dati nei punti relativi alle colonne SX4-4 e SX4-5.
- Visto che il riporto di alcuni dati nel quadro SX viene eseguito in base agli importi presenti nell'anagrafica ditta anno precedente, bottone Irpef, campi Crediti, per un controllo da parte dell'Utente dei dati presenti, è possibile effettuare la stampa "Elenco ditte con crediti irpef al 31/12/2008", delle ditte che presentano importi di crediti, da Utility a.p., Stampa, "16) Elenco ditte con crediti IRPEF".

I dati nel quadro SX sono riportati secondo criteri adottati dal Centro, a cura dell'Utente l'eventuale variazione manuale degli importi, se difforni da quanto calcolato in automatico.

### **1.12.1 ARCHIVIO PAGHE AP - COMPENSAZIONI**

Per la compilazione automatica dei righe da SX5 a SX30 è stata implementata l'utility normalmente presente in 770 per il riporto dati nel quadro SX, prevedendo la verifica di quanto presente nel tasto *Compensazioni*, 9 videata dell'anagrafica ditta, per le compensazioni tra enti impositori diversi.

Dopo il caricamento del presente aggiornamento sarà possibile variare/inserire nel suddetto tasto quanto non effettuato in automatico in elaborazione (esempio nel caso di

compensazione di credito acconto addizionale comunale che ricordiamo non gestito in automatico).

Nella circolare del 770 verranno date maggiori informazioni inerenti alla compilazione del quadro, con precisati i riporti effettuati e le eventuali particolarità non gestibili in automatico.

#### NOTE SUL CARICAMENTO/VARIAZIONE DATI

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

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

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

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

### 1.13. UTILITY

#### 1.13.1 IMPORT ALTRI QUADRI DA 770/2008

Questa utility può essere utilizzata per aggiornare i dati del frontespizio dal 770 anno precedente (2008) e dall'archivio paghe anno precedente o riportare i percipienti dei vari quadri nella procedura 770/2009.

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.

#### 1.13.2 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 770/2009, 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 2008, se non già indicati in procedura paghe ap.

Alcune precisazioni:

- se il percipiente è già presente come anagrafica in 770/2009 ma senza dati contabili (import automatico da 770/2008), la cancellazione può essere eseguita con l'apposita utility *Eliminazione percipienti senza dati contabili*, mentre viene aggiornata con i dati contabili se la causale al punto 18 è uguale tra procedura 770 e procedura Certificazione e compensi
- 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 da 14 a 17 e non nei campi 8/9/11
- visto che viene inserito il valore 20 di default nell'aliquota se la stessa non è presente in certificazione, nel 770 verrà segnalato di salvare i cambiamenti; il calcolo sarà effettuato se non presente la spunta su *No conteggio automatico ritenute acconto (se non compilata)* per inibire l'automatismo
- se presente la scelta per il calcolo manuale delle ritenute

nel quadro LA verrà automaticamente ceccato il flag

### 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*.

### 1.13.3 SCARICO E CARICO DATI DA PROCEDURA PAGHE A PROCEDURA 770

*SCARICO DATI DA PROCEDURA PAGHE PER 770/ IMPORT DATI DA PROCEDURA PAGHE PER GESTIONE SU 770*

Vedere apposito capitolo.

### 1.13.4 ELIMINAZIONE PERCIPIENTI SENZA DATI CONTABILI

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

### 1.13.5 CONGLOBAMENTO QUADRO LD

Nel caso in cui vengano rilasciate più CUD per lo stesso percipiente, le stesse devono far capo ad un'unica certificazione nel 770/2009, contenente eventualmente più punti necessari alla comunicazione di dati che devono essere forniti distintamente (esempio nel caso di erogazioni di TFR riferibili a diversi rapporti di lavoro, i dati fiscali/previdenziali sono unici, mentre per i dati del TFR devono essere utilizzati più punti da 107 a 217).

In sede di import dei dati, nella procedura 770 vengono riportate tante comunicazioni quante sono le anagrafiche presenti nella procedura paghe, per le seguenti casistiche:

- riassunzione di dipendente presso la stessa azienda;

- codice aggancio per effettuare il conguaglio unico a dipendenti con più rapporti di lavoro nella medesima azienda (esempio CCC e dipendente);
- ditte che sono state interessate da un'operazione straordinaria che ha determinato l'estinzione del precedente soggetto;
- dipendenti presenti con la medesima anagrafica, ma non interessati ad automatismi in paghe ap.

Si consiglia un preventivo salvataggio degli archivi 770 prima di effettuare l'utility di seguito specificata, salvo il riscarico del quadro LD per avere la situazione originale. Per effettuare in automatico la riunificazione dei dati nella procedura 770/2009, utilizzare l'Utility denominata *Conglobamento quadro LD*, presente nelle Utility della procedura 770 e selezionare la ditta o le ditte interessate. L'utility effettua il conglobamento automatico dei dati del quadro LD, se:

- i dipendenti sono nella medesima azienda (o se l'azienda ha il codice aggancio compilato nel 770);
- il codice fiscale è presente e uguale per le diverse comunicazioni.

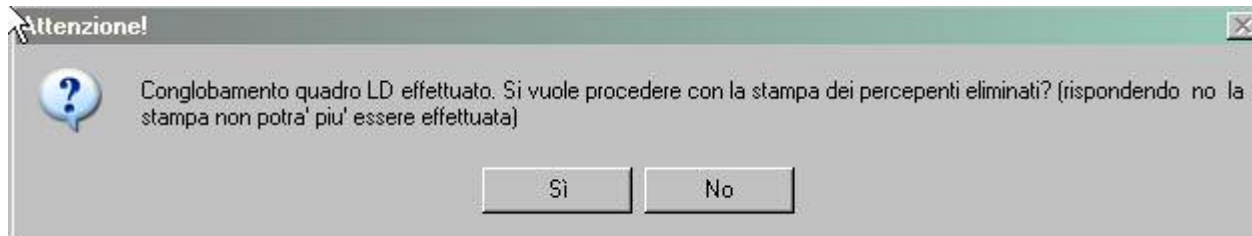
Tutti i punti ad importo vengono sommati a quanto presente, mentre per le particolarità, stampare e verificare la stampa che viene visualizzata al termine dell'utility.

#### Si fa presente che:

- nei punti da 12 a 17 relativi all'INPS dei collaboratori, vengono sempre sommati i valori e, nei mesi al punto 17, viene cancellata la X se presente il blank nello stesso mese in uno dei dipendenti conglobati, con conseguente inserimento in automatico della X sul punto 16 se tutti i punti 17 sono blank.

- rimane a cura Utente la verifica della congruità dei dati sommati, in particolar modo quando gli LD conglobati sono riferiti a rapporti di lavoro non oggetto di automatismi nell'archivio ap (esempio: detrazioni spettanti e/o riconosciute nell'ambito di più rapporti non conguagliati, presenza in più anagrafiche dei dati relativi ai carichi di famiglia...).

Al termine dell'elaborazione, se effettuato il conglobamento, sarà necessario effettuare la stampa dei percepenti cancellati rispondendo SI alla domanda :



#### **Come ribadito nel messaggio a video, rispondendo NO, la stampa non potrà più essere effettuata.**

- viene sempre tenuta la prima comunicazione presente nella procedura 770;
- la stampa di importi viene fatta mediante troncamento dei decimali;
- se presente la frase "*Nessuna segnalazione*", significa che per i campi relativi non c'erano dati da conglobare o che tutti i dati sono stati correttamente conglobati

#### Dati anagrafici

**Dati anagrafici (cas. da 4 a 20) sempre riportati in stampa per verifica:**

i dati anagrafici dei dipendenti cancellati, vengono sempre stampati, anche se uguali a quelli rimasti nel dipendente totalitario. A cura Utente la verifica dei dati (esempio campo 8, domicili in caso di conglobamento tra dipendenti cessati e non...).

#### Dati vari

**Dati vari (cas. 53/54/55/57/58/80/99):**

vengono riportati in stampa per la verifica se diversi da quelli presenti nel dipendente totalitario oppure, nel caso di altri redditi, vengono riportati nel dipendente totalitario solo se non presenti altri dati, nel qual caso vengono riportati in stampa per la verifica e sistemazione a cura Utente.

Dati vari

**Dati vari (cas. 41/42/43):**

vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati vari

**Dati vari (cas. 49):**

viene stampato solo nel caso in cui non sia stato riportato nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati vari

**Dati vari (cas. 52):**

viene stampato solo nel caso in cui non sia stato riportato nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati relativi ai conguagli

**Dati relativi ai conguagli (cas. da 65 a 76):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 65 a 76 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati relativi al lav. Str./premi/altro

**Dati relativi al lav. str./premi/altro (cas. da 81B a 81S):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 81 bis a 81 septies è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati assogg. a rit. titolo imposta

**Dati assogg. a rit. titolo imposta (cas. da 87 a 94):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 87 a 94 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Compensi anni precedenti a tassazione separata

**Compensi anni precedenti a tassazione separata (cas. da 100 a 106):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 100 a 106 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

TFR, altre indenn., somme a tassazione separata

**TFR, altre indenn., somme a tassazione separata (cas. da 107 a 217):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 107 a 217 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Annotazioni (punto/i da 218 a 254) non conglobate, riportate solo in stampa, da inserire manualmente:

**Annotazioni (cas. da 218 a 254) non conglobate, rip. solo in stampa, da inserire manualmen**

vengono sempre stampate e mai riportate nel dipendente totalitario. A cura Utente l'inserimento dei codici mancanti nel dipendente totalitario.

Dati coniuge - familiari a carico

**Dati coniuge - familiari a carico (cas. da 256 a 259):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 256 a 259 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "rigli/bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati coniuge - familiari a carico

**Dati coniuge - familiari a carico (cas. da 260 a 266):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 260 a 266 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "rigli/bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati coniuge - familiari a carico / basso reddito

**Dati coniuge - familiari a carico / basso reddito (cas. da 267 a 280):**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 267 a 274 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "rigli/bottoni copia"; vengono stampati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia;

i punti 275 e 279 vengono riportati nel dipendente totalitario solo se non già presenti, nel qual caso vengono riportati in stampa per la verifica.

Dati previdenz. e assistenziali INPS LAV. SUBORDINATO

**Dati previdenz. e assistenziali INPS LAV. SUBORDINATO (cas. da 1 a 11)**

se il punto 1 è uguale tra gli LD, vengono sommati i valori presenti nei punti 4 / 8 / 9 e nei mesi riferiti al punto 11 viene cancellata la X se presente il blank nello stesso mese in uno dei dipendenti conglobati (inserimento in automatico della X sul punto 10 se tutti i punti 11 sono blank); a cura Utente verificare gli altri punti (2 / 3 / 5 / 6 / 7) anche se non riportati in stampa;

se il punto 1 dei vari LD è diverso, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia";

vengono stampati i dati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati previdenz. e assistenziali INPDAP

**Dati previdenz. e assistenziali INPDAP (cas. da 18 a 35)**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 18 a 35 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia". vengono stampati i dati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati previdenz. e assistenziali IPOST

**Dati previdenz. e assistenziali IPOST: (cas. da 36 a 80)**

se almeno uno dei punti che compongono il "gruppo" punti da 36 a 80 è compilato, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia". vengono stampati i dati solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

Dati assicurativi INAIL (punto/i da 81 a 86) conglobati, sempre riportati in stampa per verifica:

**Dati assicurativi INAIL (cas. da 81 a 86) conglobati e non, sempre rip. in stampa per veri**

se i punti 81/82/85/86 dei vari LD sono uguali, vengono conglobate le date riportando nel punto 83 la prima in ordine temporale e nel punto 84 l'ultima in ordine temporale; se i punti contengono contemporaneamente 83= 01/01 e 84= 31/12 vengono cancellati; i dati

INAIL dei dipendenti cancellati, vengono sempre stampati, per la verifica da parte dell'Utente, come da istruzioni ministeriali nel caso di assicurazione INAIL discontinua nell'arco dell'anno e per la medesima posizione e per la verifica solo nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

se uno dei punti suddetti è diverso, vengono riportati integralmente i dati nei "bottoni copia"

vengono inoltre stampati i dati nel caso in cui non siano stati riportati nel dipendente totalitario per mancanza di bottoni copia.

### Assistenza fiscale 2008

Assistenza fiscale (cas. da 1 a 125) non conglobata, da verificare - inserire manualmente:

se nessuna delle caselle da 1 a 125 è compilata, viene ricopiata la PARTE D e stampati i punti non riportati da inserire a cura Utente;

se ci sono dati presenti sia nel dipendente totalitario che nei dipendenti da conglobare, i punti contenenti importo vengono sempre sommati mentre gli altri punti (mese, codice regione/comune, esito ...) vengono riportati in stampa se diversi da quelle presenti; i punti per l'indicazione gli importi sono inferiori all'euro (caselle 5, 10, 15 ...) devono essere sempre controllate dall'Utente, anche se non presenti in stampa.

#### **1.13.6 RIPORTO DATI QUADRO SX – 770 SEMPL.**

Vedere apposito capitolo.

#### **1.13.7 RIPORTO DATI QUADRO SS – 770 SEMPL./ORDIN.**

Vedere apposito capitolo.

#### **1.13.8 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.

#### **1.13.9 VERIFICA QUADRI COMPILATI E TOTALIZZAZIONE LD/LA NEL 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 percipienti; consigliamo comunque di effettuare l'utility al termine dell'inserimento dati (compresi LD, ST, SV...), prima dell'invio telematico.

#### **1.13.10 UTILITY VARIE**

##### 1.13.10.1 RICODIFICA DITTE IN 770

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

##### 1.13.10.2 FR: COMPILAZIONE SEZIONE

Con questa utility è possibile spuntare una della quattro caselle presenti nel Frontespizio → videata 6 "Redaz. dich." → "Sezione" per più ditte contemporaneamente, sostituendo quanto eventualmente presente, evitando così di dover entrare in ogni ditta.

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



#### 1.13.10.3 FR: 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, sostituendo quanto eventualmente presente, evitando così di dover entrare in ogni ditta.

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

#### 1.13.10.4 FR: VARIAZIONE TIPO DICHIARAZIONE

Per variare la dichiarazione da S a O e viceversa, senza entrare in ogni frontespizio. Vengono riportate le ditte presenti in archivio 770 con impostato il codice S o O; nella parte sottostante dello schermo ci sono le varie scelte possibili:

- Selez.(S): per impostare S alla singola ditta;
- Sel. Tutto (S): per impostare S a tutte le ditte;
- Selez.(O): per impostare O alla singola ditta;
- Sel. Tutto (O): per impostare O a tutte le ditte

#### 1.13.10.5 LD: BARRATURA PUNTO 123 / TFR

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

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

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

- che hanno la data assunzione (punto 119/770) con anno uguale o maggiore di 2006
- con tipo erogazione (punti 143-163/770) uguale a B.

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

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

- presenza di tfr erogato (punto 107/770)
- data di assunzione nel 2006 o anni successivi
- erogazione fatta a titolo di saldo (tipo B).

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

A cura Utente la verifica e sistemazione, esempio per le assunzioni nell'arco del 2006, per le assunzioni con giorni di sospensione, per gli assunti a tempo indeterminato da meno di due anni....

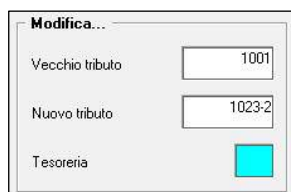
#### 1.13.10.6 ST / SV: VARIAZIONE CODICE TRIBUTO/ TESORERIA

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

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



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



Modifica...

Vecchio tributo

Nuovo tributo

Tesoreria

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

### 1.13.10.7 ST: SOMMA TRIBUTI (DITTE DIVERSE)

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

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

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

Verranno così sommati tutti i tributi con stesso periodo (es. 01/2008), stesso "flag" ravvedimento, stesse note (nel medesimo ordine), stesso codice tributo (es. 1001), stesso codice regione. Non viene verificata la data di versamento e il "flag" della "Tesoreria".

### 1.13.10.8 ST: INSERIMENTO DATE VERSAMENTO

La presente utility può essere utilizzata per riportare la medesima data di versamento per i periodi presenti nel quadro ST, sia nella SEZIONE I che nella SEZIONE II.

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

Utility - riporto dati ST

Codice	Denominazione	Periodo	Data versamento
ZZZ0001	SEMPLIFICATO FD.DS.FDFD.123 CON CAUSA ULTIMO 123	01/2008	
ZZZ0003	SEMPL CON CAUSA ULTIM	02/2008	
ZZZ0004	SEMPLIF CON CAUSA ULTIMO	03/2008	
ZZZ00051	SEMPLIF NORMALE ULTIMO	04/2008	
ZZZ00052	CSR TUTTO STFN CAMPI	05/2008	
ZZZ5995	SEZIONE 2 SEMPLIFICATO	06/2008	
ZZZ5997	SEZIONE 1 SEZIONE 2 SEZIONE 3 SEZIONE 4 SEZIONE 5 SEZIONE 6 SE	07/2008	
ZZZ5998	SEZIONE 3	08/2008	
ZZZ5999	SEZIONE 4	09/2008	
ZZZ6000	SEZIONE 2 SPUNTA	10/2008	
ZZZ6001	ORDINARIO NORMALE ULTIMO	11/2008	
ZZZ6002	FPC STAMPE	12/2008	
ZZZ6003	FPC STAMPE		
ZZZ6012	FPC CON CALCOLO MESI PREC IN CEDO		
ZZZ6013	FPC CON CALCOLO MESI PREC STORIC		
ZZZ6014	ORDINARIO NORMALE ULTIMO		
ZZZ6017	SEZIONE 1 CON CAUSA SEMPLI		
ZZZ6018	SEZIONE 1		
ZZZ6019	SEZIONE 1 CON CAUSA		
ZZZ6021	SG PERCEPTI E PROSPETTO		
ZZZ6022	SG PROSPETTO		
ZZZ6023	PERCEPTI		
ZZZ7010	730 POST S IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE ENTRAMBI		
ZZZ7013	F24 IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE ENTRAMBI		
ZZZ7113	F24 IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE FISCALE		
ZZZ7213	F24 IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE CONTRIBUTIVO		
ZZZ7313	DA SEDE A PERSONA FISICA		

12/2008

Senza nota B  
 Con nota B  
 Tributo 1712  
 Tributo 1713

ST  
 SV

solo 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 14 *Data versamento*.

Per la gestione dei righe con importi minimi o a 0 (colonna 7 del quadro ST), è presente la scelta *Solo tributi superiori ad euro 1,02*:

- se NON PRESENTE il flag la data verrà riportata solo nei righe che hanno un importo superiore a 0
- se PRESENTE il flag la data verrà riportata solo nei righe che hanno un importo superiore a 1,02

Per la gestione del periodo 12/2008, sono inoltre presenti le seguenti scelte:

- *Senza nota B*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2008 viene riportata solo nei righe SENZA tale nota presente (sempre esclusi i tributi 1712 e 1713)
- *Con nota B*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2008 viene riportata solo nei righe CON tale nota (sempre esclusi i tributi 1712 e 1713)
- *Tributo 1712*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2008 viene riportata solo nei righe con tale tributo.
- *Tributo 1713*: se effettuata la scelta, la data presente nel rigo del periodo 12/2008 viene riportata solo nei righe 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).

E' stata implementata l'utility per permettere il caricamento delle date anche nel quadro SV.



#### 1.13.10.9 SV: ACCORPA ADDIZIONALI COMUNALI (STESSA DITTA)

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

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

Inoltre in questa utility è possibile testare o meno la presenza della data di versamento:

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

#### 1.13.11 RICERCHE 770

Di seguito le ricerche a PC delle casistiche che devono essere controllate, gestite o variate a cura Utente, avviando così anche ad un eventuale disallineamento degli archivi tra Centro e Utente.

**Ricordiamo che, nel caso di variazione in 770 di un punto, devono essere verificati ed eventualmente modificati anche i punti collegati in quanto la procedura in automatico non esegue alcuna verifica, salvo se diversamente specificato.**

Dalla procedura 770, Utility, effettuando la scelta **Ricerche 770**, apparirà una videata nella quale sarà sufficiente cliccare sul bottone corrispondente per avere la stampa della ricerca.

Riportiamo di seguito le ricerche previste:

**1 \* 730 int / rett:** dipendenti con 730 integrativo/rettificativo. Verifica se compilati i punti 63 o 64 o 76 o 89 del 770. Riporta in stampa punti 63 e 64, mentre il dipendente senza alcun dato ha solo i punti 76 o 89 compilati. (Ricerca su archivio 770).

**2 \* Cessati a tempo determinato:** vengono evidenziati in stampa i dipendenti cessati con saldo TFR (cstfr 21 o 40 maggiori di 0) che abbiano almeno una delle seguenti particolarità:

- scadenza TD nello scadenziario (5 videata)
- valore convenzionale 1 nel campo storico 269
- valore convenzionale 1 nel campo storico TFR 52 (visibile anche in 7 videata)

A cura Utente verificare la barratura del campo 123 del 770 (si ricorda che per i dipendenti con campo storico tfr 52 valorizzato a 1 tale punto viene barrato in automatico). (Ricerca su archivio paghe a.p.). Per altri casi di assunzione a tempo determinato, a cura Utente la verifica/ricerca.

**3 \* Date vers. (ST/SV):** per la verifica e sistemazione a cura Utente in 770 se non presente versamento o in caso di importi minimi. La stampa riporta i righe presenti nei quadri ST/SV con data versamento e importo versato minore di 1,03 euro. (Ricerca su archivio 770).

**4 \* Importi non riportati (quadri ST/SV):** righe presenti nell'anagrafica ditta con particolarità, da verificare il riporto o il mancato riporto in quadro ST/SV (esempio: colonna Versato compilata e colonna Rit. effett. non compilata o negativa - ad esclusione dei tributi 3815, 3847, 3848 e 1001 con periodo 11 e 12/2008, in quanto relativi a versamenti automatici dal Centro quindi già riportati - , tributi con colonna Versato negativa...). Non vengono stampati i tributi nota "!" e i tributi con nota "A" in quanto gestiti da programma per il riporto o meno in 770. (Ricerca su archivio paghe a.p.).

**6 \* Nota T in quadro ST/770:** ditte con crediti rimborsati per famiglie numerose o per contratti di locazione per le quali deve essere presente la nota T nel quadro ST, nel mese di utilizzo in F24. (Ricerca su archivio paghe a.p.).

**7 \* Co.Co.Co. per qualifica INAIL:** dipendenti con livello CCC e scelta Tratt. INAIL in 5 videata compilata con Z. Nella stampa è presente il numero posizione inail (da paghe ap, videata 1B) e l'eventuale data cessazione. (Ricerca su archivio paghe a.p.).

**8 \* Stagisti per qualifica INAIL:** dipendenti con livello YYY. Nella stampa è presente il numero posizione inail (da paghe ap, videata 1B) e l'eventuale data cessazione. (Ricerca su archivio paghe a.p.).

**9 \* Più posizioni INAIL:** dipendenti con più di una riga compilata con imponibile nel bottone Dati INAIL; si tratta di dipendenti che hanno cambiato posizione INAIL nel 2008 segnalati in quanto risulta a cura Utente riportare in 770 i dati delle precedente posizioni INAIL rispetto alla posizione del dipendente al 31/12/2008. (Ricerca su archivio paghe a.p.).

**10 \* Anni/mesi anzianità TFR:** dipendenti con solo uno/nessuno dei due campi storici TFR 32/33 valorizzato in presenza di TFR maturato prima del 31/12/2000 (cs TFR 42). A cura Utente il corretto inserimento dei dati. Facciamo presente che il dato deve essere indicato anche in anno corrente se presente il dipendente, per la corretta gestione del 770 e tassazione nei prossimi anni.

**12 \* Casella 211/770 TFR:** percepenti in 770 senza quadratura tra casella 211 e somma algebrica delle caselle 207/208/208bis/209. (Ricerca su archivio 770).

**13 \* TFR/A.IND. SIA 2008 CHE AAPP:** vengono evidenziati i dipendenti con erogazioni di TFR e altre indennità nell'anno 2008 che hanno avuto erogazioni anche in anni precedenti. A cura Utente inserire se mancante:

- negli archivi paghe ap, l'anno di ultima erogazione del TFR e/o delle altre indennità nei campi storici tfr 55 e 54 per il riporto del dato nel 770
- oppure direttamente nel 770 (campi 145/165 e 152/170).

Facciamo presente che il dato deve essere indicato anche in anno corrente se presente il dipendente, per la corretta gestione del 770 i prossimi anni.

(Ricerca su archivio paghe a.p.).

**14 \* Operazioni straord. (archivio 770):** in stampa vengono riportati i dipendenti che hanno almeno uno dei punti 81bis/IRPEF, 106/IRPEF, 124/TFR, 156/TFR o 174/TFR del 770 compilati con il codice fiscale della ditta cedente, o che hanno il punto 66/IRPEF compilato con codice 8. In stampa viene inoltre riportato nella colonna Comp. il numero del bottone copia (1= videata principale) e l'importo presente nei campi di riferimento 81ter/81septies, 100/101, 107/108 - 149/153 - 167/171. A cura Utente verificare la verifica e variazione dei dati riportati dalla ditta cedente come da istruzioni ministeriali. (Ricerca su archivio 770).

**15 \* Casella 205/770 TFR:** vengono segnalare le seguenti casistiche per dipendenti con liquidazione del TFR:

- percepenti in 770 con riduzioni TFR (casella 205) maggiori dell'effettivo tfr erogato (punti 142/144)

- importo di tali riduzioni diverse del teorico calcolato (anni mesi anzianità punto 137 per riduzioni mensili previste, rapportate all'eventuale % part time del punto 140 e tolte le riduzioni per tfr destinato a fpc punto 148).

In stampa nella colonna Bott. il numero del bottone copia (1= videata principale) e gli importi confrontati.

(Ricerca su archivio 770).

Nel caso in cui i casi segnalati siano derivati da errata compilazione dei dati in procedura paghe ap, la sistemazione può avvenire in 770, ma ricordiamo comunque di sistemare gli eventuali dati presenti anche in procedura paghe ac, esempio per errata compilazione degli anni/mesi anzianità tfr ante 31/12/2000, campi storici tfr 32 e 33 :

Num.	Sto.	TFR fino 31/12/2000	Valore
32	241	Anz. di serv. al 31/12/2000 (AA,MM)	
33	242	Anz. abbatt. al 31/12/2000 (MM.)	10,00
34			

**16 \* Casella 208/770 TFR:** vengono segnalare le seguenti casistiche per dipendenti con liquidazione del TFR:

- percipienti in 770 con detrazioni d'imposta (casella 208) maggiori dell'imposta calcolata sull'effettivo erogato (punti 162+164 \* aliquota al punto 202) o

- con detrazioni d'imposta maggiori del teorico calcolato (anni mesi anzianità punto 157 per riduzioni mensili previste, rapportate all'eventuale % part time punto 160).

(Ricerca su archivio 770).

Nel caso in cui i casi segnalati siano derivati da errata compilazione dei dati in procedura paghe ap, la sistemazione può avvenire in 770, ma ricordiamo comunque di sistemare gli eventuali dati presenti anche in procedura paghe ac, esempio per errata compilazione degli anni/mesi anzianità tfr ante/post 31/12/2000:

Num.	Sto.	TFR fino 31/12/2000	Valore
32	241	Anz. di serv. al 31/12/2000 (AA,MM)	8,00
33	242	Anz. abbatt. al 31/12/2000 (MM.)	64,00
34			
35	244	Importo abbatt. fpc al 31/12/2000	
42	253	Fondo TFR al 31/12/2000 (compr.ant./acc)	8.467,14
46	257	Fondo FPC fino al 31/12/2000	
48	259	Anticipi TFR anni prec. fino al 31/12/2000	
49	260	Acconti TFR anni prec. fino al 31/12/2000	
50		Contributi FPC 1999 per tetto (FINO 2005)	
54		770: ultimo anno erog. TFR (AAAA)	
55		770: ultimo anno erog. altra indennità (AAA)	

Anni/mesi anzianità  Mesi anzianità

**17 \* Verifica TFR maturato/erogato:** percipienti in 770 con tfr erogato (punti 142+144+162+164) maggiore del tfr maturato (punti 141+161).

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

- viene riportato il dipendente se il titolo è B e il tfr erogato al punto 107 non corrisponde alla somma totale delle erogazioni effettuate (tfr, altre indennità, rivalutazione)

- viene riportato il dipendente se il titolo è diverso da B e il tfr erogato al punto 107 corrisponde alla somma totale delle erogazioni effettuate (tfr, altre indennità, rivalutazione)

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

- viene riportato il dipendente se il titolo è B e il totale erogato è inferiore al totale maturato

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

**22 \* Carichi di famiglia in 770:** la ricerca evidenzia i casi per i quali sono presenti importi in alcuni campi del 770 ma non nel riquadro con i dati dei carichi familiari:

**DIPTI CON CARICHI DI FAMIGLIA IN 770 DA VERIFICARE ZZ20001 (14/05/2008 - P770RIC22)**

Num. ID	Cognome e nome	Codice fiscale	2007	2006	254B
0001	PRIMO DIPE	RTTTRR65T10I107M	X	X	
0003	TERZO DIPE	TTTTRR73S18L840Q	X	X	X
0004	QUARTO DIPE	DDDDD48H26A954M			X
0007	SETTIMO DIPE	GGGGGG0815F515M			X
0011	UNDICESIMO DIPE	BBBBB73E15L840B	X		X

Colonna 2008: viene barrata se presenti carichi di famiglia al punto 30 e non c'è nessun rigo con anno 2008 (punti 259/266/274) o viceversa.

Colonna 2006: viene barrata se presenti rimborsi (basso reddito) ai punti 276/277/278/279/280 e non c'è nessun rigo con anno 2006 (punti 259/266/274) o viceversa.

Colonna 275: viene barrata se presenti importi per famiglie numerose ai punti 31-32-33/770 e non c'è nessuna percentuale nel punto 275 o viceversa.

Attenzione: non viene verificata la correttezza dei dati ma la sola presenza dei dati come sopradescritto (esempio: se carichi famigliari a campo 30 per 1 coniuge e 2 figli ma indicato un solo rigo con anno 2008 nei punti da 256 a 274, non viene effettuata alcuna segnalazione). A cura Utente la verifica delle istruzioni ministeriali per la compilazione dei campi. (Ricerca su archivio 770).

### 1.13.12 STAMPE VARIE

#### 1.13.12.1 ELENCO DITTE 770

Per effettuare la stampa della lista delle ditte presenti in 770.

#### 1.13.12.2 IMPEGNO ALLA PRESENT. TELEMATICA

Questa utility può essere utilizzata per stampare l'impegno alla presentazione telematica. In automatico vengo sempre riportati i dati dell'intermediario (da apposita maschera presente nelle utility), i dati del contribuente (da frontespizio), i dati del dichiarante se diverso dal contribuente quando il contribuente ha codice fiscale numerico (nella casella "In qualità di" viene riportata la dicitura RAPPRESENTANTE LEGALE), la data dell'impegno (da frontespizio), i dati per il Domicilio per la Notificazione degli atti (da frontespizio). Per la compilazione automatica anche della sezione "Si impegna a presentare in via telematica il modello 770/2009", effettuare le scelte Predisp. Dichiarazione e Sezione semplificato (da frontespizio, per la compilazione automatica di tutte le ditte presenti, è possibile utilizzare le varie Utility)

**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. dati o il tasto canc. file. Vedi circolari 770 per ulteriori specifiche.

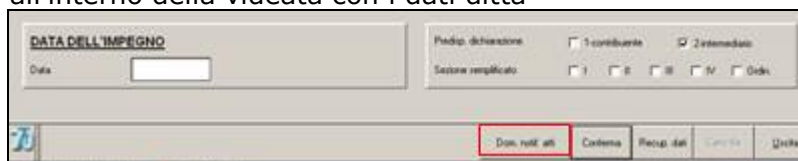
Per avere la stampa "Domicilio per la notificazione degli atti" deve essere presente l'apposita spunta:

Stampa anche "Domicilio per la Notificazione degli Atti"

Se effettuata la stampa per ditte non evidenziate (riga bianca) i suddetti campi vengono ugualmente riportati sia in stampa che nelle videate e la ditta verrà evidenziata (riga gialla); la modifica dei dati potrà avvenire successivamente in modo manuale. Se si entra in Modifica e si conferma la videata, la ditta viene evidenziata in giallo.

La stampa può essere eseguita anche per più ditte contemporaneamente, mentre la modifica dati solo per una ditta alla volta.

Per modificare l'impegno alla presentazione telematica, cliccare il tasto *Modifica* nella videata iniziale. Per modificare i dati relativi alla Notificazione degli Atti, utilizzare il tasto *Dom. notif. atti* all'interno della videata con i dati ditta



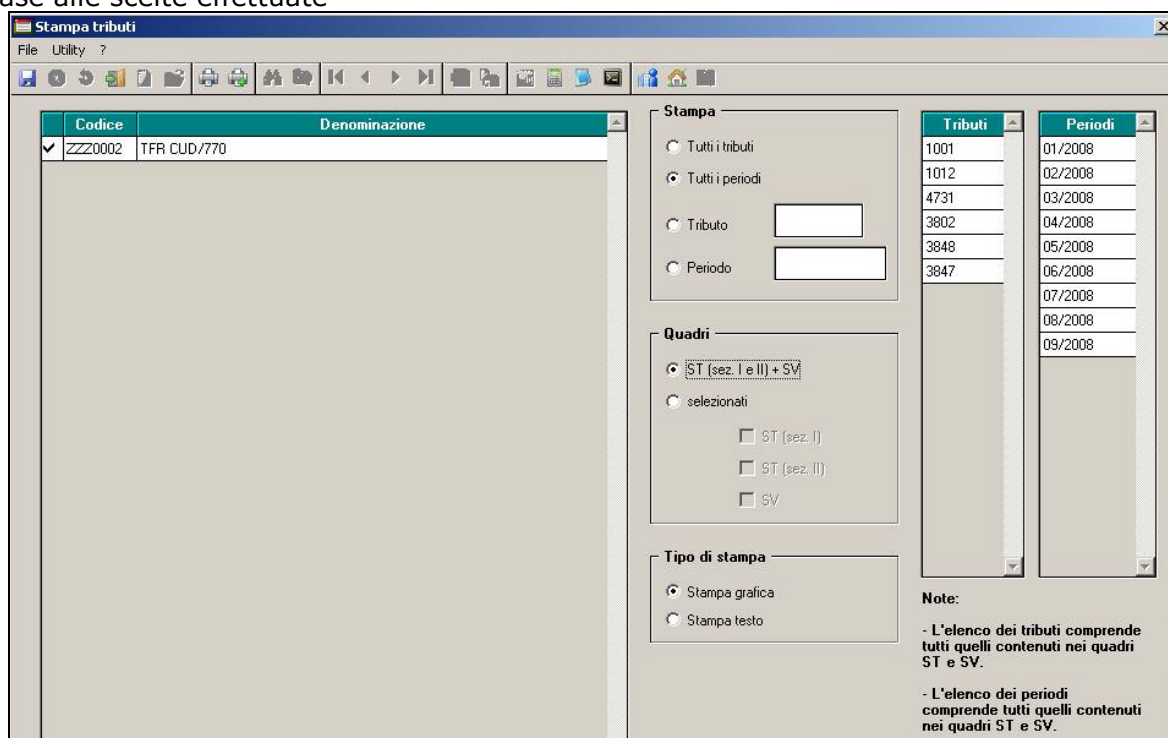
Per memorizzare quanto presente/variato per Notificazione degli Atti, utilizzare il tasto Indietro e successivamente utilizzare il tasto conferma per salvare.

Nel caso in cui il modello sia già stato stampato/modificato, la ditta è evidenziata in giallo. Per ripristinare i dati da frontespizio, cliccare i tasti Modifica, Recupero dati e uscire rispondendo SI alla domanda "Vuoi recuperare i dati del frontespizio?". Successivamente effettuare la stampa o accedere alla videata per la visualizzazione.

Nel caso in cui si vogliono cancellare i dati di tutte le ditte 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, indipendentemente se le ditte sono o meno selezionate.

### 1.13.12.3 TRIBUTI QUADRO ST/SV

La stampa riporta quanto presente nel quadro ST (SEZIONE I e II) e nel quadro SV, in base alle scelte effettuate



Nel caso addizionale regionale (quadro ST, sezione II), nella scelta di stampa per tributo il versamento viene considerato per il totale del 3802 e non diviso per regione.

Tale utility può essere richiamata anche dall'interno del quadro ST e del quadro SV.

### 1.13.13 STAMPE QUADRI 770

#### 1.13.13.1 BOZZA (CON DECIMALI)

Questa utility può essere utilizzata per effettuare la stampa in bozza dei quadri del 770, con gli importi con i decimali.

#### 1.13.13.2 MINISTERIALE (SENZA DECIMALI)

Questa utility può essere utilizzata per effettuare la stampa dei quadri del 770 come da modello ministeriale, con gli importi troncati (senza decimali).

### 1.13.14 STAMPA/VISUALIZZAZIONE A PC (BOZZA/MINISTERIALE)

#### 1.13.14.1 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** (Bozza, Ministeriale e Stampa in service), è stata prevista la possibilità di effettuare le scelte con le caratteristiche previste per:

invio senza particolarità:

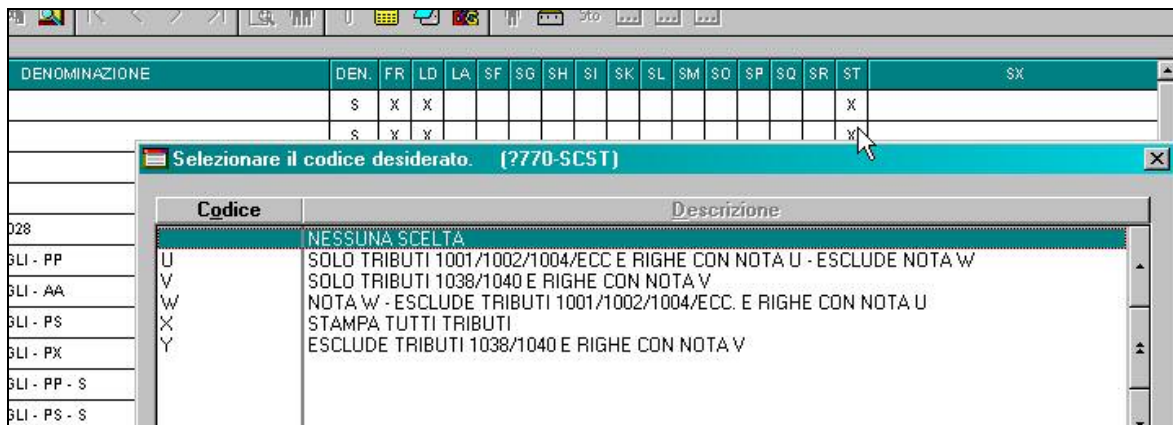
- **X indicata di default** : stampa di tutti i tributi, indipendentemente dalla sezione presente nel frontespizio e dalle note presenti nel quadro ST.

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.



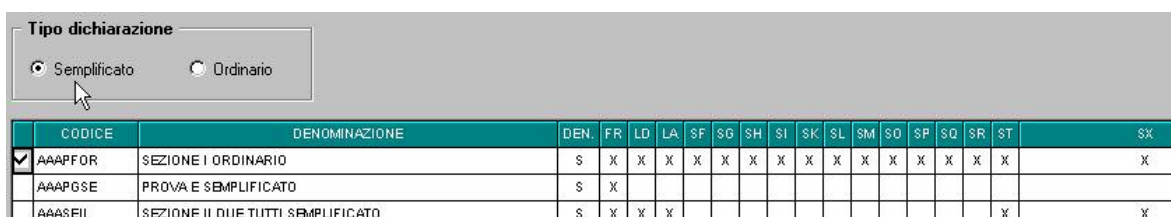
**Attenzione: la scelta deve essere obbligatoriamente fatta nei casi previsti per la corretta stampa dei tributi del quadro ST.**

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 *Tributi 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.

#### 1.13.14.2 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).





i quadri FR ST SV 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	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AAASEZI	SEZIONE I UNO ORDINARIO	0	X	X	X				X								X	X

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

#### 1.13.14.3 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 tutte le ditte;
- Print: per la creazione della stampa del quadro visualizzato (FR, LA, ST).

#### 1.13.15 IMPORT/EXPORT DATI DA/PER ALTRE PROCEDURE

##### GESTIONE DEGLI IMPORTI

Per permettere lo scambio dei dati del 770, con le procedure che eseguono l'import o l'export degli importi in euro in formato intero, senza la virgola e considerando comunque le ultime due cifre come decimali (es. euro 10,22 = 1022), abbiamo previsto le seguenti scelte:

- *Import dei dati non troncati (con decimali)* presente nell'Import dati da altre procedure: se utilizzata tale scelta, nella fase di import dei dati, verrà inserita in automatico la virgola prima delle ultime due cifre negli importi presenti nel file;
- *Dati non troncati senza virgola* presenti nell'Export dati per altre procedure: se utilizzata tale scelta, nella creazione del file da esportare, verrà tolta la virgola e le ultime due cifre corrisponderanno ai decimali.

**Attenzione: a cura Utente informarsi preventivamente del metodo utilizzato dalle altre procedure.**

##### GESTIONE DELLE SEZIONI

Vale quanto previsto per lo scarico telematico.

Per visualizzare tutte le ditte presenti, indipendentemente dal tipo di denuncia, spuntare la scelta *Visualizza tutte le ditte*, in basso a destra.

#### 1.13.16 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. I dati sono utili anche per i 770 degli anni precedenti pertanto se inseriti/variati saranno validi per ogni anno.

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.

## 1.13.17 SCARICO DATI PER INVIO TELEMATICO

### 1.13.17.1 UNICA FORNITURA

Per effettuare la creazione del supporto per la trasmissione della denuncia in via telematica è necessario eseguire le seguenti fasi:

1. compilare i dati identificativi del soggetto responsabile dell'invio telematico; si deve scegliere la funzione *Dati del fornitore per telematico* prevista nella sessione *Utility* della procedura 770/PC. La compilazione di questa mappa si deve eseguire una sola volta. In ogni caso, in mancanza della compilazione della stessa, nella fase successiva, il programma avvertirà che mancano i dati del fornitore;
2. per la creazione del supporto magnetico è necessario scegliere la funzione *Scarico dati per invio telematico* presente nelle *Utility*.

Selezionare la/le ditta/ditte, da controllare/inviare con la procedura fornita dal Ministero delle Finanze.

Si fa presente che:

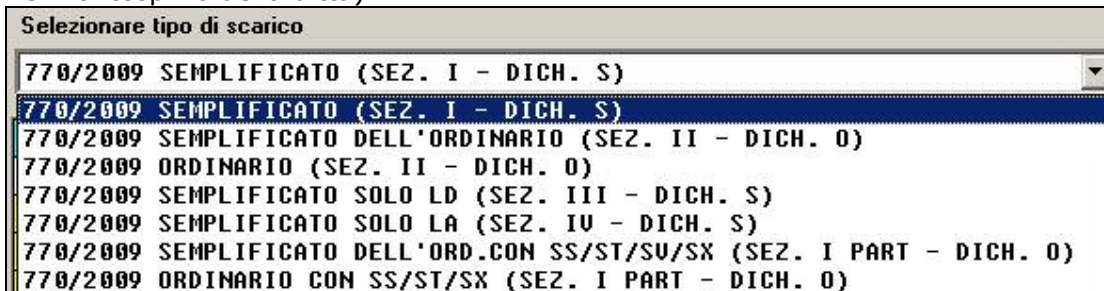
- di default vengono visualizzate tutte le aziende con modello semplificato (scelta S nel frontespizio)



- nella parte in basso del video, è possibile variare il percorso di scarico e/o il nome del file creato



- si visualizzano le ditte in base al tipo di presentazione da effettuare (presenza di S o O nel frontespizio della ditta)



Attenzione: lo scarico viene fatto in base allo scarico scelto, alla sezione e al tipo di dichiarazione presenti nel frontespizio, come di seguito specificato.

- **Scelta 1 / Semplificato (SEZ. I - DICH. S):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice S; vengono spuntati in automatico i quadri relativi al Frontespizio, LD, LA, SS, ST, SV ed SX. Da utilizzare se non deve essere presentato il modello ordinario.
- **Scelta 2 / Semplificato dell'ordinario (SEZ. II - DICH. O):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice O; vengono spuntati in automatico i quadri relativi al Frontespizio, LD, LA, SS e il file viene creato in automatico, senza la barratura dei quadri ST, SV ed SX nel Frontespizio. Da utilizzare se successivamente deve essere presentato il modello ordinario (sezione II) e i quadri ST, SV ed SX verranno inviati con l'Ordinario. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione ordinaria, se presenti nel quadro SS.
- **Scelta 3 / Ordinario (SEZ. II - DICH. O):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice O; vengono spuntati

in automatico tutti i quadri, ad eccezione dell'LD e dell'LA. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione semplificata, se presenti nel quadro SS. Da utilizzare se precedentemente è stato presentato il modello Semplificato dell'Ordinario (sezione II – dich. O).

- **Scelta 4 / Semplificato solo LD (SEZ. III – DICH. S):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice S; vengono spuntati in automatico i quadri relativi al Frontespizio, LD, SS, ST, SV ed SX. Nel quadro ST verranno riportati tutti i tributi del semplificato, ad esclusione di quelli con codice 1019/1020/1038/1040/1051/104E e ad esclusione di quelli con nota V. Nel quadro SV vengono portati tutti i tributi presenti. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione ordinaria e al lavoro autonomo, se presenti nel quadro SS. Il quadro SX deve essere gestito dall'Utente in quanto unico (non è possibile dividere tra importi del lavoro dipendente e importi del lavoro autonomo).
- **Scelta 5 / Semplificato solo LA (SEZ. IV – DICH. S):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice S; vengono spuntati in automatico i quadri relativi al Frontespizio, LA, SS, ST ed SX. Nel quadro ST verranno riportati solo i tributi con codice 1019/1020/1038/1040/1051/104E e riportati i tributi con nota V. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione ordinaria e al lavoro dipendente, se presenti nel quadro SS. Il quadro SX deve essere gestito dall'Utente in quanto unico (non è possibile dividere tra importi del lavoro dipendente e importi del lavoro autonomo).
- **Scelta 6 / Semplificato dell'ordinario con SS/ST/SV/SX (SEZ. I PART – DICH. O):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice O; vengono spuntati in automatico i quadri relativi al Frontespizio, LD, LA, SS, ST, SV e SX. Nel quadro ST vengono riportati i tributi del semplificato (esempio 1001/ 1004/ 1040/ 3802 /1023....) e tributi con nota U; esclusi i tributi con nota W; Da utilizzare se successivamente deve essere presentato il modello ordinario (sezione II) e i quadri ST ed SX verranno inviati parte con il Semplificato e parte con l'Ordinario. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione ordinaria, se presenti nel quadro SS. **Il quadro SX deve essere gestito dall'Utente in quanto unico.**
- **Scelta 7 / Ordinario con SS/ST/SX (SEZ. I PART – DICH. O):** per visualizzare la lista delle ditte che hanno compilato nel frontespizio, il Tipo dichiarazione con codice O; vengono spuntati in automatico tutti i quadri, ad eccezione dell'LD e dell'LA e nel quadro ST vengono riportati tutti i tributi con nota W o diversi da quelli previsti nella scelta *Semplificato dell'ordinario con SS/ST/SV/SX*. Nel file telematico non verranno riportati dati relativi alla dichiarazione semplificata, se presenti nel quadro SS. **Il quadro SX deve essere gestito dall'Utente in quanto unico.**

Attenzione: in caso di invio della dichiarazione sia semplificato che ordinario sono presenti le apposite scelte che devono essere utilizzate "in coppia" per avere il file corretto sia per semplificato che per ordinario.

Vengono colorate di gialle le ditte che non possono essere selezionate con il tipo di scarico scelto in quanto non congruente con la sezione presente nel frontespizio (esempio se nel frontespizio è presente sezione III non possono essere scaricate le ditte con tipo scarico Semplificato solo LA (SEZ. IV – DICH. S)).

A cura dell'Utente l'eventuale variazione dei quadri da inviare, rispetto a quanto impostato in automatico dal programma e la gestione delle barrature degli stessi nel frontespizio. Per visualizzare tutte le ditte presenti, indipendentemente dal tipo di denuncia, spuntare la scelta *Visualizza tutte le ditte*, in basso a destra.

#### 1.13.17.2 PIU' FORNITURE

Qualora la dimensione complessiva della singola dichiarazione da trasmettere ecceda il limite previsto e si debba inviare la dichiarazione in più forniture, è prevista la possibilità di frazionare i dati del quadro LD, inserendo quanto richiesto nell'Utility dello Scarico dati per telematico, bottone *Impostazione scarico e invio*.

Per poter procedere correttamente alla creazione dei diversi file da inviare, l'Utente dovrà indicare manualmente i seguenti dati, per ogni fornitura:

- nel Frontespizio, solo i dati che si intendono scaricare (Numero di comunicazioni e barratura Quadri della dichiarazione)
- nello Scarico dei dati per telematico, dopo aver selezionato la ditta interessata, nei Quadri da scaricare, spuntare solo i quadri che saranno presenti nella fornitura

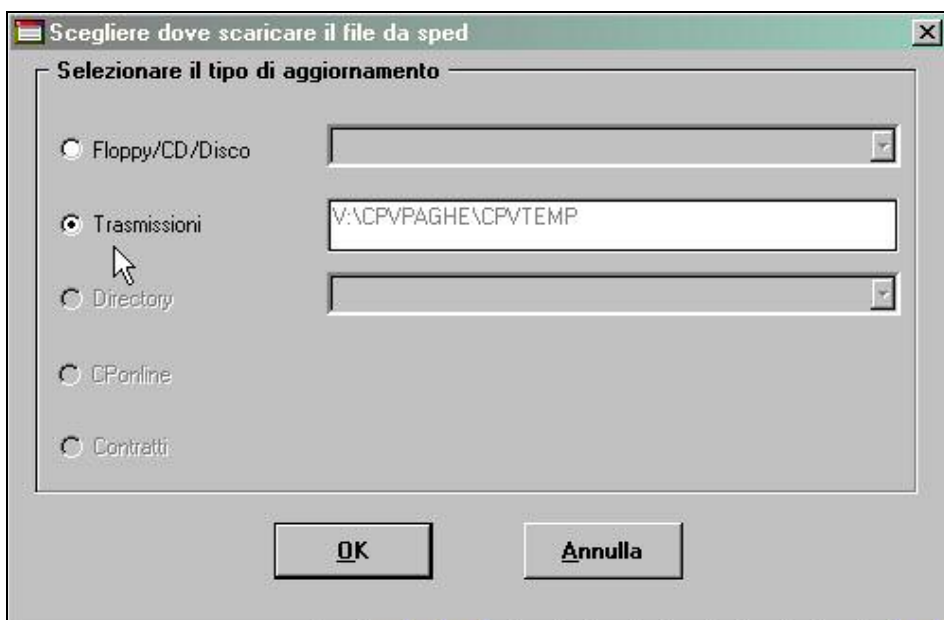
nello Scarico dei dati per telematico, bottone Impostazione scarico e invio, indicare i dati richiesti (Progressivo invio e Totali invii, numero iniziale e finale del percepente quadro LD, con il numero di modulo da cui partire per la numerazione all'interno del file stesso) e confermare, successivamente proseguire con lo scarico.

### 1.13.18 SCARICO FILE PER STAMPA PRESSO SERVICE

Per far eseguire le stampe al Centro, si deve scegliere la funzione *Scarico file per stampa presso service* prevista nelle *Utility* della procedura 770/PC e creare il file che può essere inviato con il programma trasmissioni effettuando le seguenti operazioni:

- scegliere quali ditte stampare; se singola ditta con un doppio clic sul rigo corrispondente alla o alle ditte interessate, se tutte con il tasto **Seleziona tutto**, indipendentemente dal tipo denuncia indicato (S o O)
- clic su **Conferma**

L'invio con le trasmissioni **deve essere fatto obbligatoriamente dal PC utilizzato per l'invio delle paghe al Centro**:



Per non inviare la trasmissione creata, è sufficiente cancellare il file da *drive:\CPVPAGHE\CPVTEMP*.

La presenza di trasmissioni 770, non blocca l'invio delle trasmissioni delle paghe, e sarà sufficiente deselezionarle se ancora da inviare



A differenza dello scarico telematico. le stampe vengono effettuate in base al tipo denuncia presente nel frontespizio, con le seguenti caratteristiche:

- **se ditte con codice S (Semplificato):** vengono stampati il Frontespizio e i quadri LD, LA, SS, ST, SV ed SX (il frontespizio e i quadri SS / ST / SX con le specifiche previste per il 770 semplificato), indipendentemente se presente la X anche su altri quadri; nel caso di stampa dei quadri LD e LA di un 770 Ordinario, a cura Utente l'eventuale cancellazione del contrassegno X sui quadri che dovranno essere stampati solo con le specifiche dell'Ordinario (ST / SX);
- **se ditte con codice O (Ordinario):** vengono stampati tutti i quadri ad eccezione dell'LD e dell'LA anche se presente la X su tali quadri (il frontespizio e i quadri SS / ST



**ATTENZIONE: LA SCELTA DEVE ESSERE OBBLIGATORIAMENTE FATTA NEI CASI PREVISTI PER LA CORRETTA STAMPA DEI TRIBUTI DEL QUADRO ST.**

**1.13.18.2 QUADRO SS: PARTICOLARITA'**

L'invio del 770 al Ministero delle Finanze con le specifiche contenute nelle sezioni III / IV della redazione della dichiarazione, viene automaticamente gestito con le apposite scelte nello scarico.

Per la **stampa** (Bozza, Ministeriale e Stampa in service), è stata prevista la possibilità di effettuare le scelte con le caratteristiche previste per:

**invio senza particolarità:**

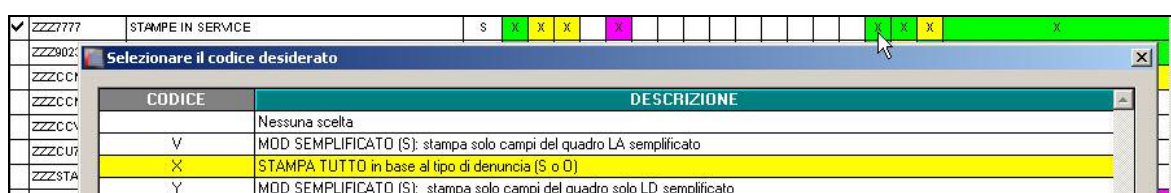
- **X:** indicata di default: stampa di tutti i campi in base al tipo di dichiarazione S o O nel frontespizio, indipendentemente dalla sezione;

**sezione III della redazione della dichiarazione:**

- **Y:** vengono stampati solo i campi del semplificato relativi al lavoro dipendente;

**sezione IV della redazione della dichiarazione:**

- **V:** vengono stampati solo i campi del semplificato relativi al lavoro autonomo.



**ATTENZIONE: LA SCELTA DEVE ESSERE OBBLIGATORIAMENTE FATTA NEI CASI PREVISTI PER LA CORRETTA STAMPA DEI CAMPI DEL QUADRO SS (SEZIONI III E IV).**

**1.13.18.3 PARTICOLARITA' VIDEATA**

Per una immediata visione da parte dell'Utente dei **quadri per i quali è già stato creato il file per la stampa in service**, è prevista la seguente colorazione dei quadri:

- **giallo:** se è stata richiesta la stampa del quadro come semplificato
- **fucsia:** se è stata richiesta la stampa del quadro come ordinario
- **verde:** se è stata richiesta la stampa del quadro sia come semplificato che come ordinario.

I quadri LD, LA e SV possono essere stampati solo con le specifiche del modello 770 semplificato (giallo), i quadri SF, SG, SH, SI, SK, SL, SM, SO, SP, SQ, SR, possono essere stampati solo con le specifiche del modello 770 ordinario (fucsia), mentre il frontespizio e i quadri SS / ST / SX possono essere stampati sia con le specifiche del modello 770 ordinario che del 770 semplificato (se entrambi verde).

Per coloro che non intendono avvalersi del service è comunque possibile la stampa laser in studio.

**1.13.19 CONTEGGIO QUADRI – EXPORT PARCELLAZIONE**

E' attiva l'utility per il conteggio quadri compilati in 770 ed export dati per il programma Parcellazione, che permette di effettuare il conteggio dei quadri presenti nella procedura 770; le scelte presenti sono:

- Stampa riepilogo quadri elaborati
- Export Excel dei quadri elaborati
- Export per Parcellazione dei quadri elaborati

Il conteggio viene effettuato nel seguente modo, indipendentemente dal numero di pagine:

- FR viene sempre contato come uno; a cura Utente se effettuata sia la dichiarazione semplificata che ordinaria;
- LD / LA / SF / SK / SL / SO / SR numero percipienti;
- SH / SI / SM / SP / SQ / SV / SX numero modelli;
- ST numero modelli, vengono sempre conteggiate 3 pagine per ogni modello (se presenti dati nella sezione III); a cura Utente se effettuata la dichiarazione semplificata distinta dall'ordinaria o se effettuati invii particolari (sezione III e IV nel frontespizio);

- SX numero modelli; a cura Utente se effettuata la dichiarazione semplificata distinta dall'ordinaria o se effettuati invii particolari (sezione III e IV nel frontespizio);
- SS numero modelli; viene sempre conteggiato il semplificato distinto dall'ordinario se presenti dati negli appositi campi (1 + 1)
- SG numero percepienti o numero modelli (1) se mancano i percepenti.

Nella stampa/export dati excel vengono riportati TUTTI i quadri elaborati indistintamente dal tipo di dichiarazione. Nell'excel sono inoltre presenti i conteggi particolari previsti per i quadri LD/ ST / SV.

Nella parcellazione i quadri vengono esportati in base al tipo di dichiarazione presente nel frontespizio del 770:

- se tipo semplificato: solo i quadri FR LD LA SS ST SV SX
- se tipo ordinario: tutti i quadri, compresi LD LA SS ST SV SX

E' inoltre possibile riportare nella parcellazione:

- numero dipendenti con assistenza fiscale (presenza del punto 121 o 122 dell'assistenza fiscale);
- numero dipendenti con erogazione di tfr/tfm (presenza del punto 119, data assunzione);
- numero righe nel quadro ST (sezione I, II e III);
- numero righe nel quadro SV.

In presenza di deceduti/eredi/operazioni straordinarie il conteggio deve essere verificato dall'Utente vista la particolare indicazione dei dati relativamente alle tipologie indicate.

**Per poter effettuare l'import, è necessario che nella procedura PARCELLAZIONE sia presente la ditta e che alla stessa sia associato un listino con i codici creati appositamente per i quadri del 770:**

- **da 0070 a 0086**
- **da 0087 a 0089**
- **0098/0099.**

Successivamente eseguire le seguenti fasi:

#### 1.13.19.1 FASE 1: EXPORT DA PROCEDURA 770 PER PARCELLAZIONE

- Utility.
- Conteggio quadri – Export Parcellazione.
- Nella griglia selezionare la/e ditta/e che si desidera portare nella procedura parcellazione.
- Cliccare il tasto "PARCELLE".

#### 1.13.19.2 FASE 2: IMPORT DA PROCEDURA PARCELLAZIONE

- Digitare la password di accesso (per chi non l'ha ancora attivata contattare il proprio Centro Paghe).
- Utility.
- Import movimenti ditte da paghe.
- Nella griglia selezionare la/e ditta/e (vengono visualizzate solo le ditte selezionate precedentemente nella procedura 770 e presenti anche in programma parcellazione).
- Confermare e procedere come di consueto nella creazione delle parcelle.

### **1.13.20 VERSIONI PRECEDENTI 770**

Sono presenti le procedure degli anni precedenti.

- 770/2008: è possibile consultare l'archivio 2008 e utilizzare le seguenti utility 770:
  - Salvataggio/ripristino archivi (solo se effettuati nell'ambito delle procedure anni precedenti)
  - Stampa bozza
  - Gestione stampe quadri
  - Import dati da altre procedure
  - Export dati per altre procedure
  - Dati del fornitore per telematico (tale videata è comune a tutti gli anni, pertanto se variata influisce anche sul 770/2009)
  - Scarico dati per invio telematico
  -

## **1.14. 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

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