MANUALE OPERATIVO



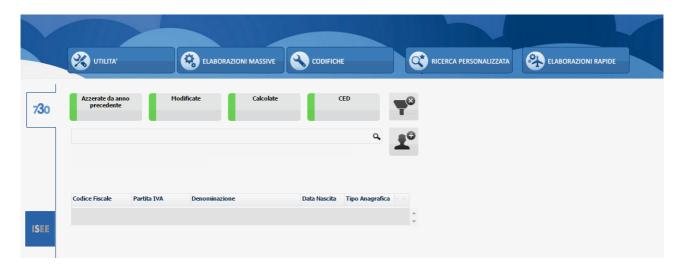
Marzo 2016

1.	RICERCA SEMPLICE	4
2.	GESTIONE ANAGRAFICA	6
3.	HOME PAGE DEL SOGGETTO	11
4.	FUNZIONALITA' GENERALI DELLA DICHIARAZIONE	13
5.	CONTRIBUENTE	20
6.	FAMILIARI	23
7.	SOSTITUTO D'IMPOSTA	25
8.	QUADRO A - TERRENI	26
9.	QUADRO B - FABBRICATI	30
10.	QUADRO C - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI	37
11.	QUADRO D – ALTRI REDDITI	39
12.	QUADRO E sez. I - ONERI DETRAIBILI	40
13.	QUADRO E sez. II - ONERI DEDUCIBILI	45
14.	QUADRO E sez. III - ONERI DI RISTRUTTURAZIONE	48
15.	QUADRO E sez. IV - ONERI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA	53
16.	QUADRO E sez. V-VI – ALTRE DETRAZIONI	54
17.	QUADRO F – ALTRI DATI	55
18.	QUADRO G – CREDITI D'IMPOSTA	57
19.	QUADRO I – IMPOSTE DA COMPENSARE	58
20.	QUADRO K – COMUNICAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO	59
21.	DESTINAZIONE 8 PER MILLE	60
22.	DESTINAZIONE 5 PER MILLE	61
23.	DESTINAZIONE 2 PER MILLE	62
24.	CALCOLO 730	63
25.	730-2 – ALLEGATI	64
26.	730-3 - PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE	66
27.	STAMPA 730	70
28.	PREDISPOSIZIONE A "PRONTA PER INVIO"	72
29.	730 INTEGRATIVO	73
30.	RICERCA AVANZATA 730 ED ELABORAZIONI MASSIVE	80
31.	GESTIONE DOCUMENTI ALLEGATI E STAMPE MODELLO	86

32.	STAMPA DELEGA 730	92
33.	ACQUISIZIONE DELEGA 730	95
34.	MODELLO PRECOMPILATO	96
35.	GESTIONE ALLEGATI PERSONALIZZATI	101
36.	STAMPA LISTE	102
37.	GESTIONE DELEGA 730 CAMPAGNA REDDITI 2016	109

1. RICERCA SEMPLICE

La sezione presenta il prospetto di liquidazioni derivante dal calcolo, i dati in esso contenuti non sono modificabili.



La pagina della ricerca semplice è il punto di partenza di tutte le attività relative al modello 730. Dalla pagina può essere selezionato direttamente il soggetto che ci interessa digitando il codice fiscale od il cognome (o parti di questi) nel riquadro posto al centro della pagina. La ricerca viene effettuata su tutte le anagrafiche presenti nel sistema per l'utente collegato.

Dalla pagina può inoltre essere inserita una nuova anagrafica cliccando sull'icona . La gestione anagrafica è descritta nei capitoli seguenti.

Nella pagina sono presenti inoltre una serie di funzionalità che descriviamo di seguito.

Ricerche "veloci".

Sopra al campo della ricerca sono stati posti del pulsanti con dei filtri precostituiti che consentono di estrarre rapidamente una serie di nominativi in base allo stato della dichiarazione relativa all'anno in corso. Di default le ricerche impostate sono quelle per le dichiarazioni a stato AZZERATO, MODIFICATO, CALCOLATO e STAMPATO, che rappresentano gli stati più comuni per le prima fasi di lavorazione delle dichiarazioni. Altre ricerche sono selezionabili attraverso il pulsante "ricerca personalizzata" posto sul cruscotto, ricerche che possono essere "trascinate" al posto delle ricerche di default.

Se ad esempio voglio cercare tutte le dichiarazioni che ho posto alo stato "Pronta per Invio", non dovrò fare altro che aprire le ricerche personalizzate, selezionare la ricerca corrispondente e trascinarla al posto di una delle ricerche di default.

L'icona serve per pulire i criteri di ricerca. È particolarmente importante perché se ho selezionato una delle ricerche reimpostate, tutto quello che poi digito nel campo di ricerca del soggetto deve sottostare alla selezione fatta. Se ad esempio seleziono il filtro "azzerate", tutti i soggetti per i quali effettuo una ricerca dovranno avere una dichiarazione a stato azzerato.

Barra utente.

Sopra il cruscotto è posizionata la barra dell'utente



sempre uguale per tutte le pagine della procedura, che contiene, oltre all'indicazione dell'utente collegato, il pulsante per uscire ed una serie di pulsanti di utilità che descriviamo di seguito:

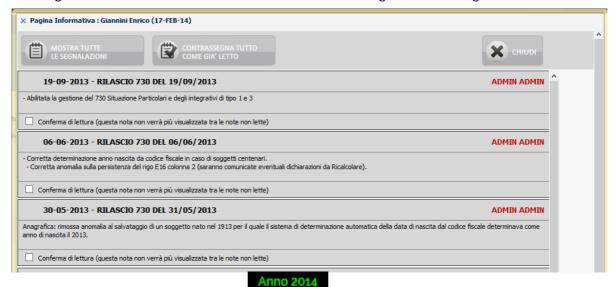
- Pagina in cui ci troviamo; Si accede ad un help contestuale. Cambia in base alla
- Torna alla ricerca Da qualsiasi punto della procedura torna sempre alla ricerca semplice;
- Bacheca

 Apre una finestra con le elaborazioni massive eseguite od in corso di esecuzione per l'utente collegato. Il colore rosso indica la presenza di elaborazioni terminate e non ancora aperte. Il colore grigio indica che non ci sono elaborazioni da visualizzare;



Notifiche

assume un colore Verde se non c'è nessuna notifica nuova, Giallo se ci nuove notifiche non urgenti e Rosso se vi sono delle notifiche contrassegnate come urgenti



Anno 2014/vai a 2013 Evidenzia in quale anno di presentazione della dichiarazione ci troviamo. Cliccando sulla riga che non è evidenziata ci possiamo spostare alla gestione delle dichiarazioni dell'anno indicato.

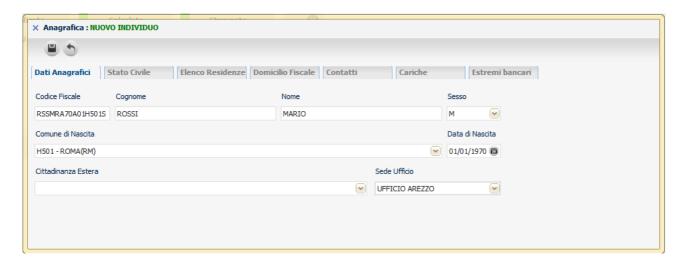
Elaborazioni massive

Il pulsante conduce alle elaborazioni massive della procedura, per il quale rinviamo all'apposito paragrafo del presente manuale.

2. GESTIONE ANAGRAFICA

L'anagrafica è unica per tutti gli anni dichiarazione. Se si è inserita una anagrafica su un anno dichiarazione sarà quindi sempre presente anche negli anni successivi.

Per inserire un nuovo soggetto anagrafico è necessario utilizzare l'icona come già descritto nel capitolo 1 (ricerca semplice). Nella finestra che viene aperta si deve procedere con l'inserimento dei dati anagrafici. Inseriti i dati anagrafici, prima di procedere con l'inserimento degli altri dati, è necessario salvare il soggetto (). Il salvataggio è complessivo per tutti i dati inseriti e non sarà più richiesto salvare i dati anagrafici per accedere agli altri dati dopo questa prima volta. L'icona annulla le modifiche fatte e ripristina la situazione pregressa.



All'anagrafica si può accedere inoltre:

- dal risultato della ricerca semplice o dalla home page del soggetto con l'icona 🚨 ;
- si dalla sezione 'Contribuente' dal modello di dichiarazione tramite l'icona

Dati anagrafici

CODICE FISCALE si tratta di un dato obbligatorio di cui viene controllata la correttezza

formale rispetto al carattere di controllo e rispetto gli altri dati anagrafici impostati; in automatico vengono valorizzati i dati anagrafici desumibili dal

codice fiscale quali il sesso, il comune di nascita, la data di nascita.

COMUNE NASCITA Deve essere indicato il comune o lo stato estero di nascita

SEDI/UFFICI Descrizione dell'ufficio che deve essere attribuito all'anagrafica che si sta

inserendo. Di norma ogni operatore ha un solo ufficio e quindi verrà

impostato in automatico, come nell'esempio soprastante.

Stato civile

Lo stato civile di ogni individuo è storicizzato. Oltre all'ultimo stato civile possono essere inserite

anche tutte le variazioni, come dall'esempio sottostante



STATO CIVILE Dato obbligatorio. Indicare lo stato civile del soggetto selezionandolo

dall'elenco.

DATA INIZIO Dato obbligatorio. Indicare la data di inizio dello stato civile. Se non si

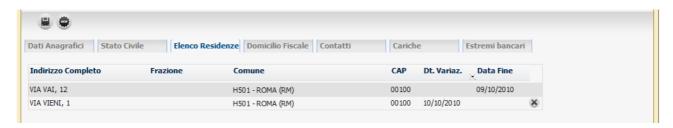
conosce si può utilizzare la data di nascita.

DATA FINE La data di fine viene impostata in automatico dalla procedura a seguito

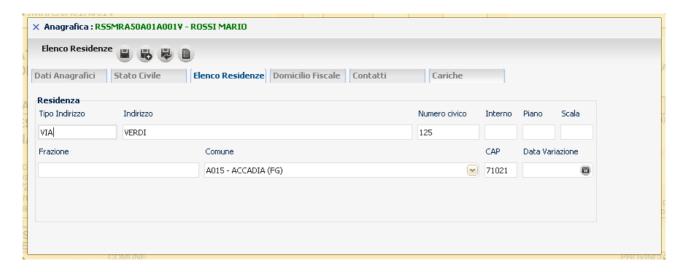
dell'inserimento di una nuova riga dello stato civile.

Dati residenza

La residenza di ogni individuo è storicizzata. Oltre all'ultima residenza possono essere presenti anche quelle precedenti. La residenza non è un dato obbligatorio.



Utilizzare l'icona per inserire un nuovo indirizzo di residenza.



INDIRIZZO Tipo Indirizzo, Indirizzo e Numero civico sono dati obbligatori. Interno,

piano e scala sono facoltativi.

DATA VARIAZIONE E' un dato non obbligatorio nel caso si stia inserendo la prima residenza.

Diventa obbligatorio se esiste già una residenza e si debba quindi inserire una variazione. L'inserimento della data di variazione chiude la precedente

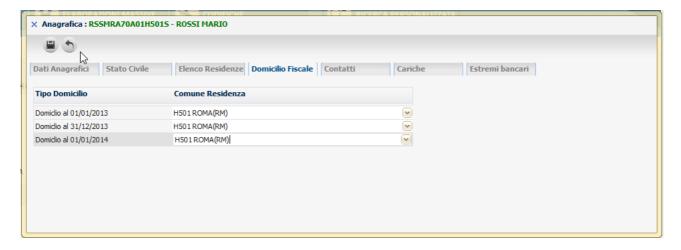
residenza andando ad inserire la data di fine.

Il salvataggio della residenza imposta in automatico il domicilio fiscale del soggetto.

Oltre al pulsante di salvataggio globale presente su tutti i quadri dell'anagrafica, nella residenza si può utilizzare l'icona , che sta per "Salva ed Inserisci una nuova residenza" e l'icona che sta per "Salva e Torna all'Elenco". L'icona consente di tornare all'elenco delle residenze.

Domicilio fiscale

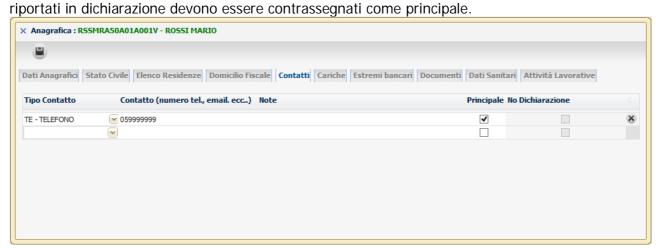
Vengono proposti i domicili fiscali relativi all'anno dichiarazione in cui ci troviamo. Nell'esempio sottostante la pagina che si vede se si accede all'anagrafica dall'anno dichiarazione 2014.



L'indicazione del comune di domicilio non è obbligatoria per l'anagrafica. Sarà naturalmente chiesto l'inserimento in sede di dichiarazione, se non è stato indicato.

Contatti

Per ogni anagrafica possono essere inseriti tutti i contatti necessari. I contatti che dovranno essere



TIPO CONTATTO Dato obbligatorio. Indicare il tipo di contatto che si sta inserendo. Il tipo di

contatto è standard e non può essere modificato. Se si desidera una ulteriore specifica (es. Telefono Lavoro) può essere utilizzato il campo

NOTE.

CONTATTO Obbligatorio se inserito il tipo contatto. Il campo contiene alcuni controlli

formali sulla correttezza del dato inserito.

PRINCIPALE Non obbligatorio. Spuntandolo il contatto sarà riportato sul corrispettivo

campo della dichiarazione.

NO DIC Non obbligatorio. Attivo soltanto in caso di contatto "principale" e se il tipo

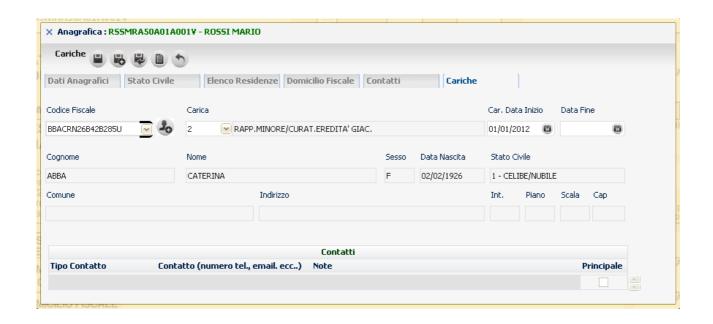
contatto è CE o EM. Spuntando il check il contatto non sarà riportato nella

stampa della dichiarazione e nel file telematico.

Cariche

In caso di dichiarazione di soggetto MINORE o TUTELATO è necessario inserire i dati del soggetto rappresentante. Entrando nel TAB viene visualizzato l'elenco delle cariche che il soggetto ha attribuito. Per ogni tipo di carica ne può esistere soltanto una valida per l'attualità.

Utilizzare l'icona per inserire una nuova carica.



CODICE FISCALE Inserire il codice fiscale, il cognome o il nome del soggetto da cercare.

Devono essere inserite almeno tre lettere per poter attivare la ricerca.

CARICA II codice che identifica il legame idoneo alla presentazione della

dichiarazione redditi è "2".

DATA INIZIO/FINE L'intervallo deve ricomprendere il periodo di presentazione della

dichiarazione. Il valore DATA FINE non è obbligatorio.

Se il rappresentante cambia, si deve cessare la carica attribuita al precedente soggetto ed inserire una nuova carica. L'inserimento di una nuova carica deve essere fatta su un soggetto presente in anagrafica. Quest'ultimo può essere inserito in precedenza oppure contestualmente all'inserimento della carica utilizzando l'icona

3. HOME PAGE DEL SOGGETTO

La Home page del soggetto è il punto centrale di tutte le attività che riguardano quel soggetto.



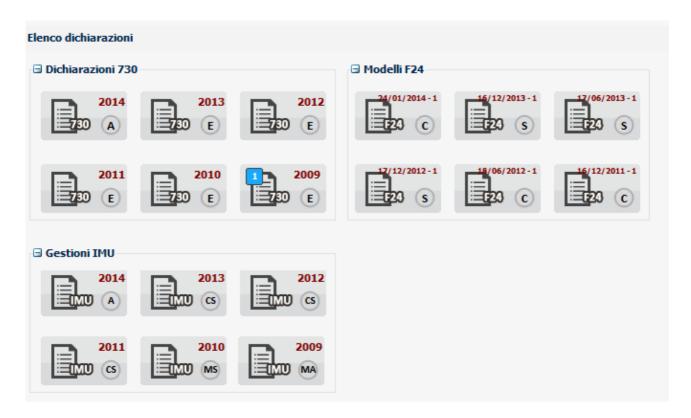
NUOVA DICHIARZIONE

Utilizzare questo pulsante per inserire una nuova dichiarazione 730. Cliccando sul pulsante si apre un menu con le dichiarazioni inseribili per il soggetto.



L'elenco delle dichiarazioni inseribili è personalizzato per ogni utente in base alle procedure a cui l'utente è abilitato.

Nella pagina è presente l'elenco delle dichiarazioni del soggetto.



L'icona della dichiarazione contiene l'indicazione sintetica del tipo di dichiarazione, dell'anno dichiarazione e dello stato.

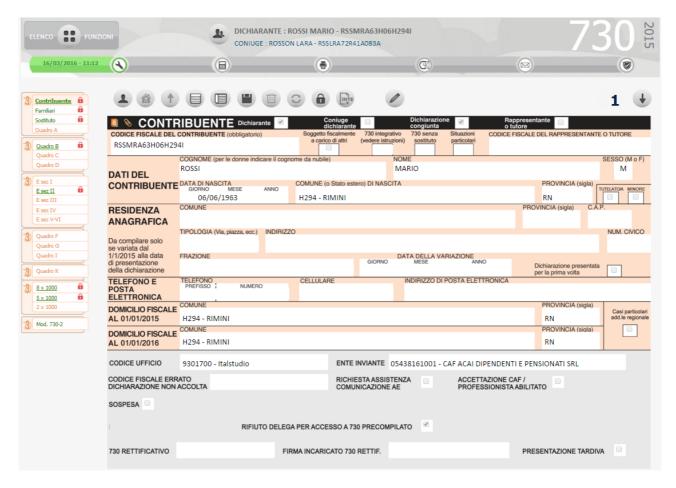
L'icona definisce il tipo di integrativo.

L'icona definisce il tipo di rettifica.

Cliccando sul simbolo '-' Dichiarazioni 730 si può chiudere il riquadro delle dichiarazioni e aprirlo nel caso inverso cliccando '+' Dichiarazioni 730.

4. FUNZIONALITA' GENERALI DELLA DICHIARAZIONE

All'accesso su una dichiarazione 730 il sistema si posiziona nella pagina di gestione del frontespizio e più precisamente alla sezione 'Contribuente' come di seguito mostrato



Cruscotto dichiarazione



Cliccando sul pulsante 'Elenco funzioni' si accede ad un menù di funzionalità attivabili puntualmente sul soggetto.





In presenza di dichiarazione congiunta cliccando su questa icona avviene il cambio di focus tra dichiarante e coniuge. Il soggetto attivo in un dato momento è quello evidenziato in nero.

DICHIARANTE: ROSSI MARIO - RSSMRA50A01A001V

CONIUGE : ZAGO ORIANA - ZGARNO63D55E897R

Cliccando sulla riga identificativa del soggetto attivo, si accede alla sua home page dove è visibile l'insieme delle dichiarazioni presenti, è disponibile la possibilità di inserire una nuova dichiarazione.

Stati della dichiarazione

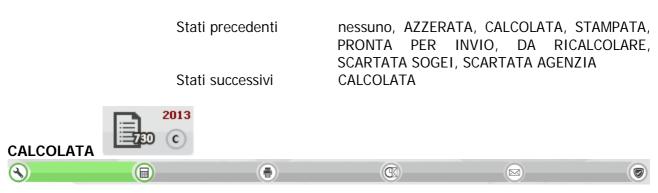
Dalla home page del contribuente o all'interno di una specifica dichiarazione sul cruscotto è sempre evidente l'informazione relativa allo stato attuale della dichiarazione. Al fine di comprendere i vari passaggi che una dichiarazione attraversa nel proprio ciclo di vita, si elencano gli stati previsti per la dichiarazione 730 ordinati in base alla sequenza logica temporale, e le possibili operazioni che si possono o non si possono effettuare quando la dichiarazione assume uno specifico stato:



si tratta dello stato iniziale di una dichiarazione aperta in automatico dalla fase massiva di PREDISPOSIZIONE NUOVO ANNO che riguarda i soggetti per i quali è stata gestita la dichiarazione nell'anno precedente. I dati ad essa relativi (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili



si tratta dello stato iniziale di una dichiarazione aperta ex-novo su un soggetto, oppure di una dichiarazione i cui dati hanno subito una variazione. I dati ad essa relativi (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili



la dichiarazione passa a questo stato a seguito di un calcolo avvenuto con successo (senza errori bloccanti del diagnostico) che si ottiene cliccando sull'icona posta sulla barra degli stati. I dati ad essa relativi (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti

MODIFICATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO,

DA RICALCOLARE

Stati successivi

MODIFICATA, DA RICALCOLARE, STAMPATA, PRONTA PER INVIO



la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell'azione di stampa del modello che si ottiene cliccando sull'icona posta sulla barra degli stati. I dati ad essa relativi (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili.

Stati precedenti CALCOLATA
Stati successivi MODIFICATA, DA RICALCOLARE, CALCOLATA,



la dichiarazione passa in questo stato a seguito di una stampa 730 se il campo PRONTA PER INVIO presente nella pagina di ingresso alla fase di stampa è impostato oppure cliccando sull'icona posta sulla barra degli stati. Indica che la dichiarazione è a disposizione del soggetto che cura l'invio telematico per le successive elaborazioni (produzione del 730-4 ed invio all'Agenzia delle Entrate). I dati della dichiarazione (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti CALCOLATA, STAMPATA
Stati successivi MODIFICATA, DA RICALCOLARE, CALCOLATA,
CED



la dichiarazione passa a questo stato a seguito di un'operazione eseguita dal soggetto che cura l'invio telematico. Indica che il 730 è sotto il controllo del soggetto che cura l'invio della dichiarazione per la produzione dei 730-4 e l'invio telematico. I dati della dichiarazione (anagrafici, reddituali, dichiarativi) non sono modificabili.

Stati precedenti Stati successivi PRONTA PER INVIO MODIFICATA, SCARTATA SOGEI, ESITATA, SCARTATA AGENZIA



la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell'acquisizione delle ricevute di invio telematico da parte del soggetto che cura l'invio telematico. I dati anagrafici e reddituali ad essa relativi tornano ad essere modificabili per permettere eventuali elaborazioni di dichiarazioni integrative, i dati relativi al frontespizio non sono modificabili.

Stati precedenti CED

Stati successivi nessuno, ANNULLATA

Quelli elencati fino ad ora sono gli stati che la dichiarazione attraversa nel ciclo "normale" di vita, ovvero da quando nasce a quando viene inviata con successo. Possono però verificarsi altri tipi di eventi che hanno reso necessaria l'introduzione di ulteriori stati:



la dichiarazione passa a questo stato in occasione di rilasci dell'applicativo che correggono anomalie di calcolo. Indica che la dichiarazione rientra in un range di casistiche in cui l'applicativo, prima del contestuale rilascio, ha creato problemi nel calcolo. I dati della dichiarazione (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili.



la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell'acquisizione degli errori ottenuti dalla procedura di controllo Sogei a cui è stato sottoposto il file per l'invio telematico (operazione eseguita dal soggetto che cura l'invio telematico). I dati della dichiarazione (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili.



la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell'acquisizione delle ricevute di invio telematico all'Agenzia delle Entrate. E' alternativo allo stato ESITATA. I dati della dichiarazione (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili.



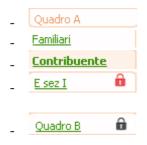
la dichiarazione passa a questo stato a seguito di un'operazione eseguita dal soggetto che cura l'invio telematico. Indica che la dichiarazione è annullata presso l'Agenzia delle Entrate. I dati anagrafici e reddituali ad essa relativi tornano ad essere modificabili, i dati relativi al frontespizio non sono modificabili.

Stati precedenti ESITATA Stati successivi nessuno

Navigazione modello

Attraverso il menù posto a sinistra della pagina di modello si può effettuare la navigazione tra i quadri cliccando sulla riga della sezione desiderata. I colori delle voci di menù forniscono alcune indicazioni di massima:





quadro non compilato quadro compilato quadro corrente compilato quadro bloccato sbloccabile tramite apposita icona

quadro bloccato non sbloccabile; è consentita la visualizzazione delle informazioni contenute nella sezione ma non la loro modifica

Pulsanti sezione

Ogni pagina di modello è corredata di pulsanti per gestire una serie di funzionalità operative ricorrenti



accesso alla gestione anagrafica dalla sezione 'Contribuente'



accesso alla sezione 'Contribuente'



accesso alla sezione di modello precedente/successiva



nasconde/mostra il cruscotto della dichiarazione



nasconde/mostra il menù laterale delle sezioni



salva le informazioni contenute nel modello



svuota i campi dalle informazioni contenute nella pagina



aggiorna le informazioni contenute nella pagina con quelle memorizzate nella base dati



sblocca la possibilità di utilizzare un quadro da modello per la compilazione di sezioni che sono state precedentemente gestite da dettaglio



accesso alla pagina di dettaglio



accesso alla pagina di gestione del 730 integrativo



accesso alla lista degli errori rilevati dal sistema al salvataggio della dichiarazione o durante la fase diagnostica pre-calcolo



aggiunge pagina di modello per la gestione di informazioni eccedenti il numero massimo contenuto in una pagina



avanti/indietro nella navigazione tra le pagine eccedenti all'interno di una stessa sezione



indicazione del numero totale di pagine della stessa sezione esistenti e la posizione attualmente visualizzata (pagina 1 di 2)

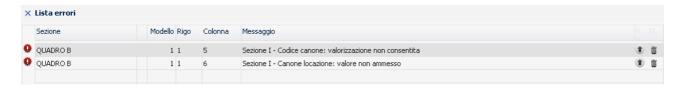


accesso alle istruzioni ministeriali di compilazione del modello 730 relative al quadro

Operatività

In generale quando si clicca sull'icona per chiedere il salvataggio, questo avviene di tutte le sezioni contemporaneamente e non solo relativamente alla pagina corrente. Ogni volta che si chiede di salvare la dichiarazione scattano i controlli di validazione che, se superati con successo,

portano alla memorizzazione sulla base dati delle informazioni, comprovata dall'icona ; in presenza di errori di validazione le informazioni non sono salvate e viene presentato l'elenco degli errori riscontrati



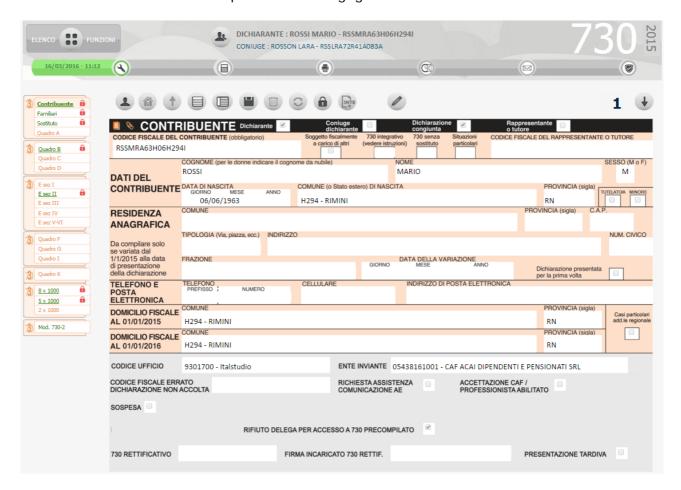
Nella lista delle segnalazioni presentata dal sistema sono presenti nell'ordine le coordinate di modello/sezione/rigo/colonna del campo oggetto di errore e la relativa descrizione.

La lista può essere spuntata man mano che le segnalazioni vengono risolte, tramite l'icona presente su ciascuna riga; tale azione elimina la riga di errore dalla lista (che se non risolto viene riproposto al successivo salvataggio). Tramite l'icona posta in fondo ad ogni elemento della lista, si ottiene l'accesso diretto alla sezione contenente l'errore.

La lista degli errori può essere chiusa e resta consultabile fino al successivo salvataggio cliccando sull'icona che compare in testa a ciascuna pagina qualora il sistema rilevi appunto errori di validazione.

5. CONTRIBUENTE

La pagina gestisce le informazioni presenti nel frontespizio del modello 730 oltre ad una serie di altre informazioni extra modello poste su sfondo grigio.



DICHIARAZIONE CONGIUNTA

In caso di dichiarazione congiunta occorre spuntare l'apposito campo sul modello ed il sistema presenta una pagina per la ricerca del soggetto da abbinare alla dichiarazione in qualità di 'coniuge dichiarante'. Al salvataggio delle informazioni il sistema crea in automatico nella sezione 'Familiari' un rigo con l'indicazione del coniuge dichiarante.

730 INTEGRATIVO

È possibile memorizzare una sola dichiarazione di tipo ordinario (in cui il presente campo non è valorizzato), più un numero illimitato di dichiarazioni integrative di tipo 2, più una sola dichiarazione integrativa di tipo 1 o 3.

Indicando il valore 1 nel campo 730 INTEGRATIVO il sistema recupera dal frontespizio ordinario anche le informazioni relative al sostituto d'imposta e le valorizza nel frontespizio integrativo. In caso di integrazione di tipo 2 o 3 l'abbinamento al sostituto non viene valorizzato.

SOSTITUTO

Se posto ad 'A' il sistema automaticamente barra la casella MOD.730 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO presente nella sezione DATI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA CHE EFFETTUERA' IL CONGUAGLIO che non sarà modificabile.

CODICE FISCALE
DEL RAPPRESENTANTE

O TUTORE

Il sistema valorizza il campo con il codice fiscale del soggetto inserito con codice '2' tra le "Cariche" del contriduente dalla pagina di gestione

anagrafica raggiungibile tramite l'icona posta in alto a sinistra della sezione

Dati anagrafici, di residenza e domicili fiscali

Vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli di residenza relativi al soggetto; per la loro gestione si

accede all'apposita pagina tramite l'icona posta in alto a sinistra della sezione. I dati di residenza ed i domicili fiscali possono essere gestiti direttamente dal frontespizio di dichiarazione con le stesse regole di validazione previste nella pagina di gestione anagrafica.

Campi extramodello

CODICE UFFICIO

Si tratta del codice che identifica l'utilizzatore dell'applicativo, viene precaricato in automatico dal sistema che lo rileva dall'utente in collegamento e non è modificabile.

ENTE INVIANTE

Viene visualizzato il codice fiscale e la denominazione del CAF.

CODICE FISCALE ERRATO DICHIARAZIONE NON ACCOLTA AGENZIA ENTRATE

Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate non accolga una dichiarazione inviata telematicamente per codice fiscale errato, il soggetto deve riprensentare la dicharazione con codice fiscale corretto e l'indicazione del codice fiscale errato con cui ha presentato la dichiarazione la prima volta. In caso di scarto l'operatore deve quindi provvedere a modificare il codice fiscale del soggetto anagrafico (tutti i dati della dichiarazione resteranno validi) e deve indicare il codice fiscale errato in questo campo. Tale codice fiscale errato verrà inviato all'Agenzia delle Entrate nel tracciato telematico e consentirà di effettuare un incrocio tra le due dichiarazioni inviate.

SOSPESA

Se valorizzato la dichiarazione non può essere messa nello stato PRONTA PER INVIO. E' utile in caso si voglia tenere sospesa una dichiarazione e si proceda ad una predisposizione per invio di tipo massivo.

ASSISTENZA COMUNICAZIONI

ΑE

L'accettazione da parte del CAF o del professionista è subordinata alla richiesta del contribuente. Si tratta di informazioni utili alla compilazione in stampa della sezione 'Firma della dichiarazione' e del modello 730-2.

RIFIUTO DELEGA PER ACCESSO A **DICHIARAZIONE** PRECOMPILATA

Impostare il campo qualora il contribuente si rifiuti di fornire la delega per l'accesso alla dichiarazione precompilata, in questo caso il sistema stampa in calce al modello 730 base un'autodichiarazione di rifiuto in tal senso. Se il campo non è impostato e non è presente una delega almeno stampata non è possibile procedere alla stampa del 730 base.

730 RETTIFICATIVO È possibile memorizzare dichiarazioni rettificative in presenza di dichiarazioni ordinarie in stato ESITATO.

> Cliccando sull'icona "Nuova dichiarazione" poi "Dichiarazione 730" il sistema si predispone per l'inserimento di un nuovo 730; il sistema presenta alcuni campi già valorizzati, recuperandoli dal 730 ordinario in stato ESITATO. Si tratta dei campi relativi al CODICE CAF, ABBINAMENTO CONIUGE, % FAMIGLIE NUMEROSE, EVENTO ECCEZIONALE, CASO PARTICOLARE ADDIZIONALE REGIONALE.

> Al "salva" il sistema verifica l'eventuale presenza nella dichiarazione ordinaria dei quadri OPZIONI VERSAMENTO e ALLEGATI PERSONALIZZATI e replica le informazioni sulla dichiarazione rettificativa. Anche il quadro del SOSTITUTO viene replicato dalla dichiarazione ordinaria. Non può essere presente alcuna dichiarazione di tipo INTEGRATIVO, poiché rettifiche di dichiarazioni integrative non sono ammesse.

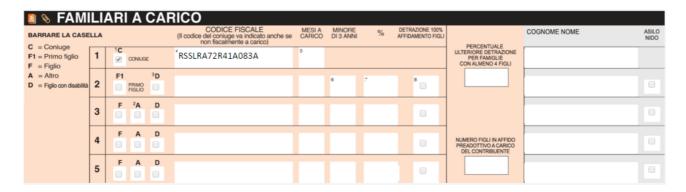
FIRMA INCARICATO

E' ammessa la digitazione ed è obbligatorio solo se indicato 730 rettificativo di tipo 2 oppure se è stato selezionato il campo "Presentazione tardiva".

PRESENTAZIONE TARDIVA

Consente di inserire dichiarazioni tardive, solo in assenza di altri frontespizi 730 nell'anno. Quando il check risulta selezionato, i campi 730 INTEGRATIVO e 730 RETTIFICATIVO non sono abilitati e viceversa, qualora uno dei campi 730 RETTIFICATIVO o 730 INTEGRATIVO risultano compilati, il check è deselezionato e non modificabile. E' possibile inserire un frontespizio di dichiarazione tardiva entro e non oltre 90 giorni dalla data di scadenza dell'invio telematico del 730 ordinario.

6. FAMILIARI



NUMERO FIGLI IN AFFIDO PREADOTTIVO A CARICO DEL

CONTRIBUENTE

Il sistema controlla che il numero dei righi di figli a carico (casella F/F1 barrata) per i quali non è stato indicato il CODICE FISCALE sia superiore o uguale al numero che l'operatore ha indicato nel presente; in presenza di righi senza codice fiscale il numero di figli in affido preadottivo non può

valere 0.

CODICE FISCALE Se la casella C o la casella A sono impostate il campo CODICE FISCALE

presente sulla stessa riga è obbligatorio. Se la casella F/F1 sono impostate

il campo può essere non valorizzato.

MESI A CARICO Sono obbligatori quando è barrata la casella F o A. Per il coniuge indicare

solo nel caso in cui sia a carico.

MINORE DI 3 ANNI Viene valorizzato in automatico dal sistema in base alla data di nascita

rilevata dal codice fiscale (se presente);

PERCENTUALE Digitabile solo se è barrata la casella F o A. Per i figli la percentuale può

assumere esclusivamente i valori 0/50/100.

DETRAZIONE 100% AFFIDAMENTO

FIGLI La casella può essere valorizzata solo se è barrata sullo stesso rigo la

casella F1 o F e se il campo PERCENTUALE=100

Campi extramodello

COGNOME NOME Si tratta di un campo extra modello a disposizione dell'operatore per

l'indicazione delle generalità del familiare al fine di individuarlo in maniera più diretta rispetto agli altri dati presenti nel modello. Si tratta di una

informazione non obbligatoria.

ASILO NIDO Si tratta di un campo extra modello per stabilire se il figlio minore di 3 anni

frequenta l'asilo nido nell'anno redditi al fine di poter livellare le spese

relative alla retta nel quadro E. Il campo è digitabile solo se è valorizzato il campo Mesi minore di 3 anni.

Duplicazione familiari

E' possibile duplicare i righi dei familiari sulla stessa dichiarazione o esportarli sulla dichiarazione di un altro soggetto.

Liccando l'icona appare l'elenco dei familiari per la duplicazione.



- Selezionare le righe dell'elenco oggetto della duplicazione
- Attivare la duplicazione cliccando sull'icona
- Selezionare il soggetto destinatario della duplicazione



in contesto 730 se la dichiarazione è congiunta viene precaricata l'anagrafica del soggetto abbinato, in caso contrario viene precaricata l'anagrafica del soggetto stesso. E' possibile modificare l'anagrafica di destinazione digitandone gli estremi nell'apposito campo.

Si conferma la duplicazione cliccando nuovamente sull'icona 👺



SOSTITUTO D'IMPOSTA



DENOMINAZIONE/ CODICE FISCALE

Se si indicano la denominazione o il codice fiscale completi o una radice di essi si possono verificare i seguenti possibili scenari:

- Non esiste il sostituto in archivio → i restanti dati devono essere digitati dall'operatore per l'inserimento di un nuovo sostituto d'imposta
- Esiste il sostituto con un solo recapito → il sistema precarica sulla pagina tutte le infomazioni del sostituto; se l'indirizzo non è quello desiderato l'operatore modifica sul modello i dati impostati dal sistema
- Esiste il sostituto con più recapiti → il sistema presenta la lista dei recapiti per permettere la scelta; se nessuno degli indirizzi soddisfa l'esigenza, l'operatore chiude la lista e digita i dati desiderati direttamente sul modello

Gli scenari descritti si attivano uscendo dal campo DENOMINAZIONE o CODICE FISCALE oppure cliccando sull'icona della ricerca (lente).

SEDE

In caso di adesione da parte del sostituto d'imposta all'invio del 730-4 direttamente all'Agenzia delle Entrate, questi ha la facoltà di organizzare la recapitazione per sede. L'indicazione della sede per il recapito del 730-4 compare nel CUD consegnato al contribuente.

MOD.730 DIPENDENTI

SENZA SOSTITUTO

Se impostato, i dati del sostituto d'imposta vengono disabilitati e svuotati del loro contenuto; in automatico il sistema imposta ad 'A' il campo 730 SENZA SOSTITUTO della pagina di frontespizio.

INDIRIZZO E-MAIL/

PEC

Gli indirizzi di posta elettronica sono modificabili solo dagli operatori abilitati all'invio telematico delle dichiarazioni.

QUADRO A - TERRENI 8.

[]	♦ QUADRO A	RED	DITI DEI TERREI	NI						
N. ORD.	1 REDDITO DOMINICALE	TITOLO	REDDITO AGRARIO	POSSE 4 GIORNI	SSO 5 %	CANONE DI AFFITTO IN REGIME VINCOLISTICO	7 CASI PARTICOLARI	CONTINUAZIONE (stesso terreno rigo precedente)	9 IMU NON DOVUTA	COLTIVATORE DIRETTO O IAP
A1								ngo procedento)		OBP
Α'	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
A2	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
А3	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
A4	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
A 5	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
A6	,00,	~	,00,			,00,	~		~	
A7	.00,	~	,00,			,00,	~		~	
A8	,00,	~	,00,			,00,	~			

Esistono due differenti modalità di gestione degli immobili: modalità 'completa' e modalità 'veloce'. La modalità 'veloce' si differenzia dalla 'completa' per il fatto di richiedere come obbligatorie le sole informazioni utili alla compilazione del modello 730 (ovvero le sole informazioni che compaiono sul modello 730 base); se invece l'operatore intende arricchire la base dati degli immobili con informazioni utili ad un servizio più completo (ad esempio la gestione IMU) deve utilizzare la modalità completa in cui il numero delle informazioni obbligatorie è maggiore. Da modello è possibile attivare la sola modalità di compilazione 'veloce' mentre la modalità di compilazione 'completa' è disponibile accedendo alla pagina di gestione del dettaglio. Non sono ammesse gestioni miste di immobili 'veloci' e 'completi' all'interno del medesimo soggetto.

GIORNI In caso di TITOLO POSSESSO=5/10 il dato non può assumere un valore >

0.

% Non può essere 0 quando il campo TITOLO POSSESSO assume uno dei

valori 1/2/3/4/7, se TITOLO POSSESSO=5/10 il campo non è digitabile e

posto a 0.

CANONE DI AFFITTO

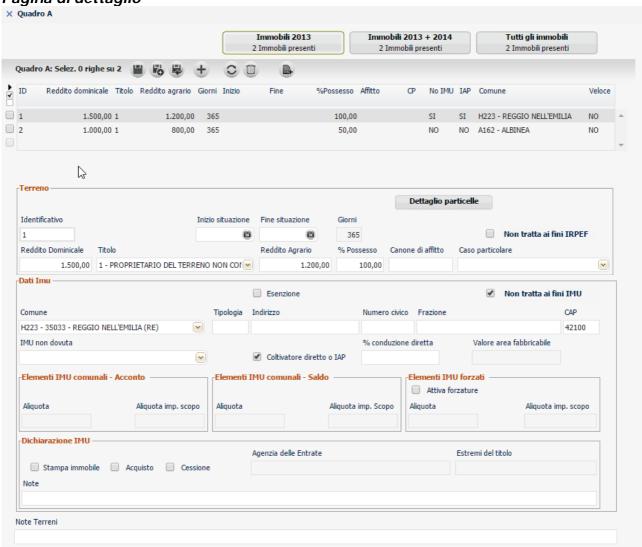
IN REGIME

VINCOLISTICO E' digitabile ed obbligatorio quando il campo TITOLO POSSESSO = 2. In

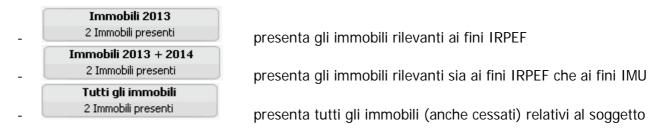
tutti gli altri casi non è digitabile e viene posto al valore 0.

CASI PARTICOLARI Il campo non è digitabile quando il campo TITOLO POSSESSO=5/10

Pagina di dettaglio



L'elenco viene popolato di default con tutti gli immobili rilevanti ai fini della dichiarazione (gli immobili 'veloci' sono sempre rilevanti), alla pressione di uno dei pulsanti posti sopra l'elenco il sistema popola l'elenco nel modo seguente:



Gli elementi presenti in elenco non sono modificabili direttamente dalla griglia, scorrendo le righe il sistema cambia il focus e valorizza il dettaglio sottostante con l'elemento selezionato da dove sarà possibile modificare le informazioni.

Dettaglio terreno 'veloce'

Sono digitabili le sole informazioni strettamente legate al modello 730 (il campo identificativo, benché non presente nel modello 730, serve al sistema per la barratura della casella "continuazione"):

Trasforma in completo

Cliccando sul pulsante 'trasforma in 'completo' si passa dalla modalità 'veloce' alla modalità 'completa' e si aprono alla digitazione tutti i restanti campi.

IDENTIFICATIVO

Si tratta di un codice alfanumerico di fantasia che l'operatore attribuisce a ciascun immobile per la sua identificazione. E' fondamentale utilizzare il medesimo identificativo per i righi che compongono lo stesso immobile per gestire situazioni di variazione nel corso dell'anno per permettere al sistema il corretto calcolo del reddito e la barratura della casella "continuazione" presente sul modello.

Dettaglio terreno 'completo'

Sono digitabili tutte le informazioni utili oltre che alla gestione del modello 730 anche alla gestione IMU.

GIORNI

In visualizzazione di un immobile 'completo' il sistema determina il valore dei giorni in base alle date di INIZIO/FINE situazione.

Una volta gestiti gli immobili da dettaglio in modalità 'completa', questi saranno visualizzabili da modello ma non saranno da lì gestibili poiché verrebbero perse le informazioni aggiuntive previste per questa modalità di compilazione. La situazione di immobili gestiti da dettaglio in modalità 'completa' sarà evidenziata dalla presenza di anel menù laterale delle sezioni.

Duplicazione terreni

Sulla pagina di elenco è prevista la possibilità di generare nuovi righi per duplicazione di righi già esistenti su soggetti diversi o uguali al soggetto di partenza. Questo consente una maggior velocità di inserimento laddove le situazioni sono del tutto simili tra soggetto e soggetto ovvero per la gestione di variazioni dello stesso immobile in corso d'anno. Le righe generate per duplicazione necessitano di conferma per la verifica del dato.

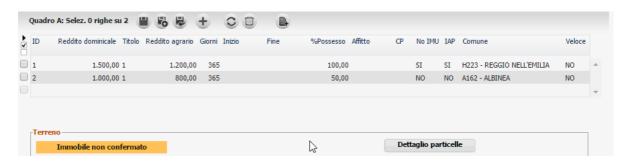
- Selezionare le righe dell'elenco oggetto della duplicazione
- Attivare la duplicazione cliccando sull'icona





in contesto 730 se la dichiarazione è congiunta viene precaricata l'anagrafica del soggetto abbinato, in caso contrario viene precaricata l'anagrafica del soggetto stesso. E' possibile modificare l'anagrafica di destinazione digitandone gli estremi nell'apposito campo.

- Si conferma la duplicazione cliccando nuovamente sull'icona
- I righi frutto della duplicazione risultano in uno stato "da confermare" che appare evidente dall'apposita etichetta che compare nel dettaglio del terreno; per confermare i righi duplicati occorre entrare nel dettaglio, verificare il dato e salvare.



9. QUADRO B - FABBRICATI

2	■ © QUADRO B REDDITI DEI FABBRICATI E ALTRI DATI SEZIONE I - REDDITI DEI FABBRICATI														
	1	REND		2 UTILIZZO			⁵ CODICE CANONE	6 CANONE DI LOCAZIONE	7 CASI PARTICOLAR	8 CONTINUAZI (stesso immo rigo preceder	ONE CODICE COMUNE	11 CEDOL SEC	LARE 12	2 CASI PARTICOLARI IMU	
В1		341,00 1		1		365	50,00		.0	0		H223			
B2		27,00 5 36		365	50,00		.0	0		H223			2		
ВЗ			,00,	,00					.0	0					
В4		,00				.0	0								
В5			,00,						,0	0					
В6			,00,						.0	0					
В7		,00							.0	0					
В8		,00			.0	0									
$\overline{}$			DATI RELA					CONTR	ATTO						
	N.rigo Sezione I	N.rigo ezione I Mod.n. DATA ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL CONTR N. rigo ezione I Mod.n. DATA SERIE NUMERO E SOTTONUMERO			CODICE UFFICIO	Contratti ne superiori 30	gg. d	no di Presentazio chiarazione.ICI/IM	ne Stato di U emergenza		za				
B11	1	2	3		4	5	/		6	7	8		9		
B12							/								
B13							1								
B14						1									
B15						1									
B16							1								
B17							/)				
B18						/									

Esistono due differenti modalità di gestione degli immobili: modalità 'completa' e modalità 'veloce'. La modalità 'veloce' si differenzia dalla completa per il fatto di richiedere come obbligatorie le sole informazioni utili alla compilazione del modello 730 (ovvero le sole informazioni che compaiono sul modello 730 base); se invece l'operatore intende arricchire la base dati degli immobili con informazioni utili ad un servizio più completo (ad esempio la gestione IMU) deve utilizzare la modalità 'completa' in cui il numero delle informazioni obbligatorie è maggiore. Da modello è possibile attivare la sola modalità di compilazione 'veloce' mentre la modalità di compilazione 'completa' è disponibile accedendo alla pagina di gestione del dettaglio. Non sono ammesse gestioni miste di immobili 'veloci' e 'completi' all'interno del medesimo soggetto.

GIORNI Se TIPO UTILIZZO = 16 o 17 il campo non è digitabile e posto 0.

% Per TIPO UTILIZZO = 16 o 17 il campo non è digitabile e posto a 0.

CODICE CANONE/ CANON DI

LOCAZIONE I campi sono digitabili solo per TIPO UTILIZZO=3/4/8/11/12/14.

CASI PARTICOLARI

I codici 4/5/6 possono essere indicati solo per i TIPO UTILIZZO=3/4/8/11/12/14

CASO PARTICOLARE IMU

Il campo può essere valorizzato con i codici previsti dalle istruzioni di compilazione del modello 730 e con un ulteriore codice '0' che, ai fini della liquidazione delle imposte, ha la stessa valenza del campo non compilato. Tale codice ad uso interno dell'applicativo ha l'utilità di confermare che per il rigo non deve essere indicato uno degli altri codici previsti e che si tratta volutamente di 'NON COMPILAZIONE'. Viene richiesta la compilazione obbligatoria in presenza di abitazioni principali di lusso e relative pertinenze che nell'anno 2013 sono state assoggettate a IMU, in presenza di abitazioni principali non di lusso e relative pertinenze che nell'anno 2013 sono state assoggettate a Mini-IMU, in presenza di pertinenze ai fini IRPEF e non ai fini IMU che nel 2013 sono state assoggettate a IMU. Negli altri casi la compilazione non è obbligatoria. Per fabbricati aventi TIPO UTILIZZO = 2/9/10/15/17 per i quali non è stato valorizzato il presente campo il sistema durante la fase di calcolo tenta di stabilire se questo debba essere impostato con il valore '3'. Se le condizioni non permettono di stabilire in modo certo la valorizzazione a '3' il calcolo viene bloccato da una segnalazione del diagnostico che obbliga l'operatore ad indicare in autonomia il codice corretto ('0' se conferma che per il fabbricato l'informazione non deve essere valorizzata).

Sezione II – Dati relativi ai contratti di locazione e di comodato

In generale tutti i campi di questa sezione sono aperti in digitazione solo se nella sezione I sono presenti righi aventi TIPO UTILIZZO = 8/12/14 ovvero se CEDOLARE SECCA= 'X'. Se in nessuno dei righi compilati della sezione I ricorrono le condizioni indicate, tutta la sezione II resta non digitabile.

N.RIGO

E' possibile scegliere un valore da 1 a 8 relativo ai righi della sezione I per i quali si verificano le condizioni di compilabilità della sezione II (TIPO UTILIZZO = 8/12/14 ovvero CEDOLARE SECCA = 'X')

Pagina di dettaglio × Quadro B Immobili 2014 Immobili 2014 + 2015 Tutti gli immobili 2 Immobili presenti 2 Immobili presenti 2 Immobili presenti Quadro B: Selez. 0 righe su 2 Rendita Utilizzo Giorni Inizio situazione Fine situazione %Possesso Cod.canone Canone Casi particolari Comune Utilizzo IMU Ced.secca CP IMU Veloce 1 341,00 1 365 50,00 H223 4 NO NO A 2 27,00 5 365 H223 4 NO 2 NO 50.00 Convenienza cedolare secca Fabbricato Identificativo Inizio situazione Fine situazione Giorni 8 8 365 Non tratta ai fini IRPEF Utilizzo Caso particolare Rendita %possesso 1 - ABITAZIONE PRINCIPALE Tipologia Indirizzo Numero civico CAP Frazione PROVA PROVA H223 - 35033 - REGGIO NELL'EMILIA (RE) VIA ✓ 42100 -Locazione Importo Canone Codice canone % locazione Opzione cedolare secca Canone annuo Estremi di registrazione del contratto — Serie Numero e s.numero Codice ufficio Anno dich, ICI/IMU Contratti non sup.30 gg Stato di emergenza Dati catastali -Sezione urbana Foglio Particella Subalterno Categoria catastale Zona Censuaria Consistenza A/2 - ABITAZIONI DI TIPO CIVILE Domanda accatastamento Numero Provincia ufficio Agenzia Entrate Immobile storico -Dati TMU -Rendita IMU Utilizzo IMU % utilizzo Caso particolare IMU Caso Particolare IMU Automatico 0,00 4 - ATF - ALIQUOTA ORDINARIA 💌 Detrazione 2014 Detrazione 2015 Valore ISEE nucleo fino a 15000 Elementi IMU comunali - Acconto — Elementi IMU comunali - Saldo — Elementi IMU forzati — Attiva forzature Aliquota Detrazione Aliquota imp.scopo Aliquota Detrazione Aliquota imp.scopo Detrazione Aliquota imp.scopo 0,00 Dichiarazione IMU — Estremi del titolo Agenzia delle Entrate Stampa immobile Acquisto Cessione

L'elenco viene popolato di default con tutti gli immobili rilevanti ai fini della dichiarazione (gli immobili 'veloci' sono sempre rilevanti), alla pressione di uno dei pulsanti posti sopra l'elenco il sistema popola l'elenco nel modo sequente:



presenta gli immobili rilevanti ai fini IRPEF

presenta gli immobili rilevanti sia ai fini IRPEF che ai fini IMU

presenta tutti gli immobili (anche cessati) relativi al soggetto

Gli elementi presenti in elenco non sono modificabili direttamente dalla griglia, scorrendo le righe il sistema cambia il focus e valorizza il dettaglio sottostante con l'elemento selezionato da dove sarà possibile modificare le informazioni.

Dettaglio fabbricato 'veloce'

Sono digitabili le sole informazioni strettamente legate al modello 730 (il campo identificativo, benché non presente nel modello 730, serve al sistema per la barratura della casella "continuazione"):

Trasforma in completo

Cliccando sul pulsante "trasforma in completo" si passa dalla modalità 'veloce' alla modalità 'completa' e si aprono alla digitazione tutti i restanti campi.

IDENTIFICATIVO

Si tratta di un codice alfanumerico di fantasia che l'operatore attribuisce a ciascun immobile per la sua identificazione. E' fondamentale utilizzare il medesimo identificativo per i righi che compongono lo stesso immobile per gestire situazioni di variazione nel corso dell'anno per permettere al sistema il corretto calcolo del reddito e la barratura della casella CONTINUAZIONE presente sul modello.

RENDITA

In caso di immobile storico indicare la rendita già abbattuta della percentuale prevista.

Contratto di locazione

CANONE

Indicare il canone di locazione al netto dell'abbattimento previsto per legge.

CEDOLARE SECCA

Impostando il campo, il sistema imposta in automatico il campo TIPO CANONE al valore 3 (affitto senza abbattimento).

Dati catastali

I campi SEZIONE, FOGLIO, PARTICELLA, NUMERATORE, CATASTO ed i dati relativi alla DOMANDA DI ACCATASTAMENTO dell'immobile risultano modificabili benché non presenti nel quadro B, poiché tali dati sono obbligatori in presenza di interventi di ristrutturazione dell'immobile avvenuti dopo maggio 2011, per i quali il contribuente chiede la detrazione (oneri del quadro E sez.III)

CATEGORIA CATASTALE

La categoria catastale è un dato obbligatorio per tutti i tipo utilizzo ad eccezione del tipo utilizzo 16 e 17.

La categoria catastale se presente deve rispettare le seguenti regole:

- se il tipo utilizzo IMU indicato appartiene al tipo calcolo AP, UG, UGR o UGF la categoria catastale ammessa è solo quella appartenente al gruppo A, esclusa la categoria A10;
- se il tipo utilizzo indicato è 5, la categoria catastale può assumere solo il valore C/2, C/6, C/7;
- se il tipo utilizzo indicato è 2, non è ammessa una categoria catastale del gruppo C.

Dettaglio fabbricato 'completo'

Sono digitabili tutte le informazioni utili, non solo alla gestione del modello 730, ma anche alla gestione IMU.

GIORNI In visualizzazione di un immobile 'completo' il sistema determina il valore

dei giorni in base alle date di INIZIO/FINE situazione.

RENDITA In caso di rendita catastale relativa ad immobili storici indicare il 100% del

valore, il sistema opererà il previsto abbattimento in fase di liquidazione

delle imposte

Contratto di locazione

CANONE

Indicare il canone di locazione lordo, il sistema effettua l'abbattimento previsto in base al valore di CODICE CANONE:

Se CODICE CANONE = 1 il sistema abbatte il canone del 5% Se CODICE CANONE = 2 il sistema abbatte il canone del 25%

Se CODICE CANONE = 3 il sistema non effettua alcune abbattimento

poiché vi è opzione per CEDOLARE SECCA

Se CODICE CANONE = 4 il sistema abbatte il canone del 35%

Per i fabbricati dichiarati con TIPO UTILIZZO=3 aventi categoria catastale del gruppo A (ad esclusione della categoria A/10) in fase diagnostica viene effettuato il calcolo per la verifica di congruità del canone dichiarato. La formula applicata è la seguente:

A=[RENDITA*1,05*120*GG/365]*10%

B=CANONE LORDO*95% (indipendentemente dal tipo canone)

Se B < A viene segnalata un errore di tipo NON BLOCCANTE

Una volta gestiti gli immobili da dettaglio in modalità 'completa', questi saranno visualizzabili da modello ma non saranno da lì gestibili poiché verrebbero perse le informazioni aggiuntive previste per questa modalità di compilazione. La situazione di immobili gestiti da dettaglio in modalità 'completa' sarà evidenziata dalla presenza di an el menù laterale delle sezioni.

Duplicazione fabbricati

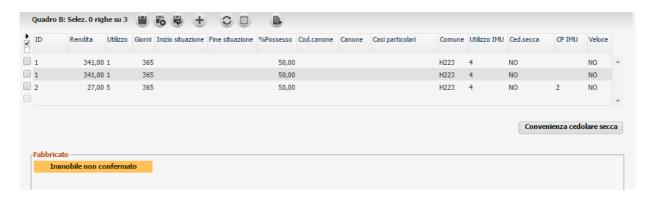
Sulla pagina di elenco è prevista la possibilità di generare nuovi righi per duplicazione di righi già esistenti su soggetti diversi o uguali al soggetto di partenza. Questo consente una maggior velocità di inserimento laddove le situazioni sono del tutto simili tra soggetto e soggetto ovvero per la gestione di variazioni dello stesso immobile in corso d'anno. Le righe generate per duplicazione necessitano di conferma per la verifica del dato.

- Selezionare le righe dell'elenco oggetto della duplicazione
- Attivare la duplicazione cliccando sull'icona
- Selezionare il soggetto destinatario della duplicazione



in contesto 730 se la dichiarazione è congiunta viene precaricata l'anagrafica del soggetto abbinato, in caso contrario viene precaricata l'anagrafica del soggetto stesso. E' possibile modificare l'anagrafica di destinazione digitandone gli estremi nell'apposito campo.

- Si conferma la duplicazione cliccando nuovamente sull'icona
- I righi frutto della duplicazione risultano in uno stato "da confermare" che appare evidente dall'apposita etichetta che compare nel dettaglio del terreno; per confermare i righi duplicati occorre entrare nel dettaglio, verificare il dato e salvare.



Altri contratti di locazione

Il pulsante è presente sia nel dettaglio completo, sia nel dettaglio veloce ed è abilitato per i righi con i tipi utilizzo che ammettono la gestione dell'affitto. Consente di gestire altri contratti di locazione, relativamente al rigo in oggetto, tramite l'utilizzo di un'altra pagina. Gli ulteriori contratti di locazione sono esposti in elenco e gestibili nel dettaglio.



10. QUADRO C - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI

	QUADRO C	REDDITI DI	LΑ	VORO DIPENDI	ENTE E ASSIN	IIL	ATI	
	SEZIONE I - REDDITI DI	LAVORO DIPENDENTE	ΕA	SSIMILATI			✓ Casi p	particolari
	Tipologia 2 Indeterminato/ reddito Determinato	3 REDDITO (Punti 1,2,3 CU 2016)		Tipologia	3 REDDITO (Punti 1,2,3 CU 2016)		Tipologia	3 REDDITO (Punti 1, 2, 3 CU 2016)
C1	Seterminal	,00	C2	Pedano Determinato	,00,	C3	Peddito Determinato	,00
					Lavoro dipendente			2 Pensione
C5	PERIODO DI LAVORO - gio	rni per i quali spettano detra	zioni	(punto 6 e 7 CU 2016)				
	SEZIONE II - ALTRI RED	DITI ASSIMILATI A QUI	ELLI	DI LAVORO DIPENDENT	E			
	Assegno del conjuge	2 REDDITO (Punto 4 e 5 CU 2016)		Assegno del coniuge	2 REDDITO (Punto 4 e 5 CU 2016)		Assegno del coniuge	2 REDDITO (Punto 4 e 5 CU 2016)
C6	Assegno del conluge		C7	Assegno del coniuge		C8	1	
		,00			,00		' 🔲	,00
	SEZIONE III - RITENUTE	IRPEF E ADDIZIONALI	RE	GIONALE ALL'IRPEF				
	RITENUTE IRPEF			RITENUTE				
C9	(Punto 21 CU 2016)	.00	C10	(Punto 22 CU 2016)	.00			
_	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,		,	,00			
_	SEZIONE IV - RITENUTE	ADDIZIONALE COMUI				_		
011	RITENUTE ACCONTO			RITENUTE SALDO		C13	RITENUTE ACCONTO	
C11	ADD.LE COMUNALE 2015 (Punto 26 CU 2016)	00	C12	ADD.LE COMUNALE 2015 (Punto 27 CU 2016)	.00	C13	ADD.LE COMUNALE 2010 (Punto 29 CU 2016)	.00
	SEZIONE V - BONUS IRP	EF						
	CODICE BONUS	2			4		5	
C14	BONUS 1 EROGATO (Punto 391 CU 2016)	00		NZIONE PARTE REDDIT	,00	QU	OTA TFR	,00,
	SEZIONE VI - ALTRI DAT							·
	REDDITO AL NETTO DEL	1	CON	NTRIBUTO	2			
C15	CONTRIBUTO PENSIONI (Punto 453 CU 2016)	.00		OLIDARIETA' TRATTENUTO o 451 CU 2016)	.00			

Periodo di lavoro

GIORNI LAVORO

DIPENDENTE Digitabile solo se uno dei tre campi TIPOLOGIA REDDITO = 2/3/4

GIORNI PENSIONE Digitabile solo se uno dei tre campi TIPOLOGIA REDDITO = 1

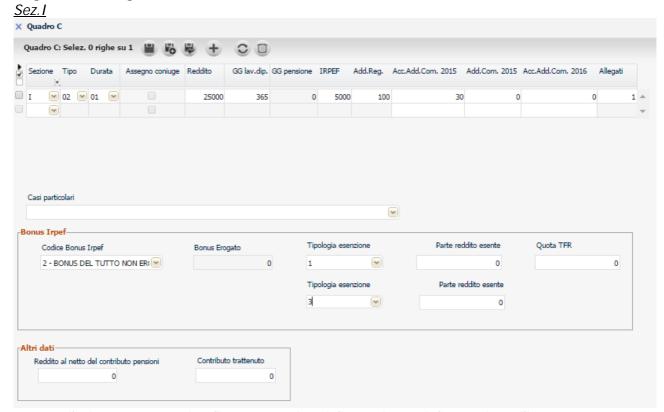
Sezione III – Ritenute IRPEF e addizionale regionale all'IRPEF

In presenza di redditi aventi TIPOLOGIA=3 indicati nella sezione I, il sistema al salva visualizza un messaggio come segue "Le ritenute IRPEF e ADDIZIONALE REGIONALE per compensi derivanti da lavori socialmente utili devono essere indicate nel rigo F2".

Sezione VI – Altri dati

Le informazioni relative al CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' sono digitabili solo se è compilato uno dei campi REDDITO della sezione I

Pagina di dettaglio

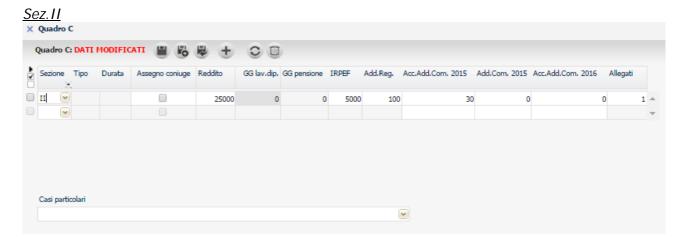


La compilazione può avvenire direttamente in griglia per i campi di maggior utilizzo.

SEZIONE

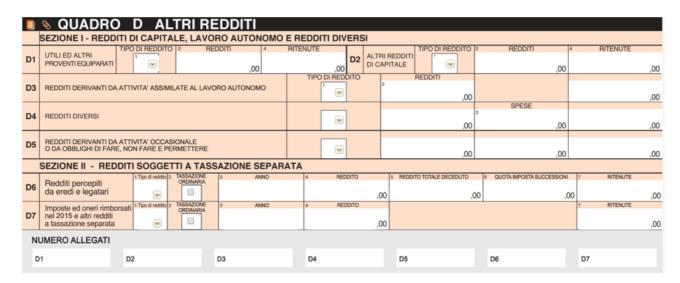
In base alla scelta effettuata dal contribuente il sistema abilita o meno le colonne della griglia in modo coerente rispetto al contenuto dei quadri.

Nella parte sottostante la griglia è possibile procedere alla compilazione di ulteriori informazioni che sono relative all'elemento selezionato.



Una volta gestito il quadro C da dettaglio, questo sarà visualizzabile da modello ma non sarà subito disponibile la possibilità di modificare le informazioni da modello stesso poiché verrebbe perso il dettaglio delle ritenute suddiviso per reddito; la sezione è sbloccabile tramite l'apposito tasto. La situazione di quadro C gestito da dettaglio sarà evidenziata dalla presenza di anel menù delle sezioni.

11. QUADRO D – ALTRI REDDITI



Campi extramodello

NUMERO ALLEGATI

Si tratta di campi per l'acquisizione del numero allegati in riferimento ai righi compilati. Ciascuno può essere valorizzato solo se per il rispettivo rigo è stato indicato un valore > 0 nel campo REDDITI. Il numero indicato va a costituire parte della descrizione dell'allegato generato in automatico dal sistema per la compilazione del modello 730-2.

12. QUADRO E sez. I - ONERI DETRAIBILI

	QUADRO	E ONERI E	SPES	E				
	SEZIONE I - SPESE F	PER LE QUALI SPET	TA LA DE	TRAZIONE D'IMPOS	TAI	DEL 19% o 24%		
E1	SPESE SANITARIE	Spese patologie esenti 1,00	Rateazione (barrare	SPESE SANITARIE 2,00	E7	INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI PER L'ACQUISTO DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE	,	,00,
E2	SPESE SANITARIE E PATOLO PER FAMILIARI NON A CARIC		la casella)	,00,	E8	ALTRE SPESE vedi elenco Codici spesa nella Tabella delle istruzioni		,00,
E 3	SPESE SANITARIE PER PERS	SONE CON DISABILITA'		,00,	E9	ALTRE SPESE CODICE SPES	SA	,00,
E4	SPESE VEICOLI PER PERSON	NE CON DISABILITA'	Numero rata	,00,	E10	ALTRE SPESE CODICE SPES	SA	,00,
E 5	SPESE PER L'ACQUISTO DI C	CANI GUIDA		,00,	E11	ALTRE SPESE CODICE SPES		,00,
E 6	SPESE SANITARIE RATEIZZ	ATE IN PRECEDENZA	~	,00,	E12	ALTRE SPESE CODICE SPES	SA	,00,

RATEAZIONE Risulta digitabile solo se la sommatoria dei campi importo della colonna 1 e

2 dei tre righi di E1, E2, E3 supera il limite previsto per legge

NUMERO RATA Si tratta del numero di rata di cui si sta usufruendo nella dichiarazione

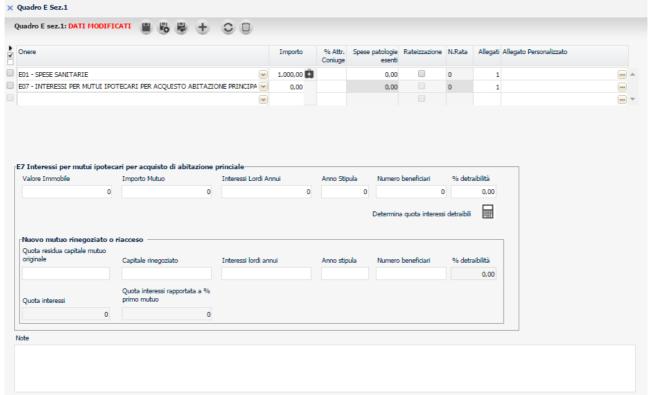
corrente. Può ospitare i valori da 1 a 4 per E4 ed E5, i valori da 2 a 4 per

E6.

IMPORTI Gli importi relativi ai righi da E8 a E12 sono digitabili solo se è impostato il

rispettivo codice spesa.

Pagina di dettaglio



Tutte le colonne presenti in griglia sono digitabili e a seconda del rigo indicato nella colonna ONERE, il sistema attiva le restanti in modo coerente per la tipologia di onere.

Se prevista la gestione dell'elenco spese per l'onere indicato, nella colonna successiva a quella dell'importo appare il pulsante "Elenco documenti"

Cliccando sul pulsante "Elenco documenti" si accede ad una griglia digitabile dove è possibile

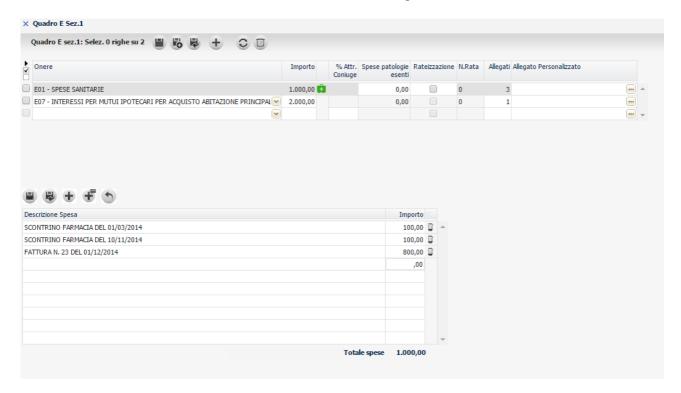


inserire i singoli documenti relativi all'onere.

Premendo il pulsante viene ripetuta nella nuova riga la stessa descrizione presente nella riga precedente, in modo tale da non dover riscrivere la stessa descrizione se questa si ripete sempre uquale. La descrizione della spesa non è obbligatoria.

Al termine dell'inserimento dei documenti, salvando i dati presenti nella griglia si torna al dettaglio oneri e viene automaticamente riportato il totale delle spese nel campo importo dell'onere.

L'icona di colore verde indica che è stato inserito il dettaglio dei documenti.



%ATTR.CONIUGE Utile per l'inserimento contestuale su due coniugi di una spesa da entrambi detraibile. Attivo solo in fase di inserimento se il soggetto risulta coniugato, indipendentemente dal fatto che si sia in presenza di una dichiarazione congiunta e dal fatto che per il coniuge esista nella base dati una dichiarazione per l'anno dichiarazione. Se però esiste la dichiarazione del coniuge nello stesso anno, allora deve essere in stato modificabile (< CED) e non devono essere presenti altre dichiarazioni in stato non modificabile (>=CED). Per l'individuazione del soggetto coniuge, il sistema utilizza il codice fiscale presente nei familiari a carico, in relazione alla riga in cui è barrata la casella C. Il campo IMPORTO deve essere indicato per intero poiché il sistema provvederà a ripartirla in base alle % indicate. Se l'operatore indica un valore nel presente campo, il sistema al salva effettua le seguenti operazioni:

 inserisce l'onere sul soggetto su cui si è posizionati, con le caratteristiche indicate in griglia ed importo pari alla percentuale spettante al soggetto determinata per differenza tra quella spettante al coniuge (ed indicata nel presente campo) e 100, applicata al campo IMPORTO digitato in griglia; inserisce lo stesso onere sul soggetto coniuge per un importo pari alla percentuale indicata nel presente campo, applicata al campo IMPORTO digitato in griglia in griglia.

Esempio.

spesa detraibile di importo pari a 1000 euro in percentuale differente tra coniugi; il soggetto su cui si sta compilando la dichiarazione può detrarre il 60% mentre il soggetto coniuge detrae il 40% di detta spesa. L'operatore compila il rigo indicando la voce della spesa, importo=1000, %attr.coniuge=40%; al salva il sistema inserisce un onere sul soggetto corrente di importo pari a 600 ed un onere sul rispettivo coniuge di importo pari a 400.

Lo stato della dichiarazione del coniuge passa a MODIFICATO.

Non è utilizzabile per il rigo E6. Nei righi E7, E8 codice spesa 10 è abilitato solo se il campo NUMERO BENEFICIARI non è compilato. In fase di modifica (per onere già memorizzato) il campo è digitabile.

ALLEGATO PERSONALIZZATO

In sostituzione della compilazione automatica del 730-2 (vedere apposito capitolo) è possibile personalizzare la descrizione dell'onere che verrà stampata insieme all'importo, ed eventualmente al numero allegati, nel modello 730-2.

Mutuo abitazione principale

Per i righi E7 ed E8-10 è aperta la possibilità di valorizzare i campi posti sotto la griglia con le informazioni relative al mutuo, che negli altri casi sono invisibili.

Le informazioni contenute in questa sezione sono finalizzate alla determinazione della percentuale di detraibilità degli interessi passivi e dell'importo netto detraibile. Non sono obbligatori perciò se non indicati è responsabilità dell'operatore effettuare il livellamento previsto per legge sull'importo degli interessi in funzione del valore dell'immobile, dell'importo del mutuo, del numero beneficiari, degli interessi lordi e dell'anno di stipula del mutuo. Impostando tali valori e premendo il pulsante "Determina quota interessi detraibili" si ottiene in automatico l'importo degli interessi secondo il sequente criterio:

Interessi passivi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale

%DETRAIBILITA'=VALORE IMMOBILE/IMPORTO MUTUO*100

Si determina il valore A=INTERESSI LORDI ANNUI*%DETRAIBILITA

Se ANNO STIPULA >= 1993

Se A <= 4000 IMPORTO ONERE=A/NUMERO BENEFICIARI

Se A > 4000 IMPORTO ONERE=4000/NUMERO BENEFICIARI

Se ANNO STIPULA < 1993

Se A/NUMERO BENEFICIARI <=4000 IMPORTO ONERE=A/NUMERO BENEFICIARI Se A/NUMERO BENEFICIARI > 4000 IMPORTO ONERE=4000

Interessi passivi per mutui ipotecari per costruzione abitazione principale

%DETRAIBILITA'=VALORE IMMOBILE/IMPORTO MUTUO*100

Si determina il valore A=INTERESSI LORDI ANNUI*%DETRAIBILITA

Se A <=2582 IMPORTO ONERE=A/NUMERO BENEFICIARI Se A > 2582 IMPORTO ONERE=2582/NUMERO BENEFICIARI

Per il rigo E7 è aperta la possibilità di valorizzare i campi relativi al "Nuovo mutuo rinegoziato o riacceso", che consente, in caso l'operatore debba imputare degli oneri che derivano da un mutuo rinegoziato (nell'anno di imposta o in anni precedenti) di determinare la quota di interessi detraibili.

Ciò deriva dalla specifica risoluzione 390/e del 21/12/2007 che prevede:

"Con particolare riferimento ai mutui contratti per l'acquisto dell'abitazione principale, il beneficio fiscale in esame è riconosciuto anche nel caso in cui l'originario contratto è estinto e ne viene stipulato uno nuovo di importo non superiore alla residua quota di capitale da rimborsare, maggiorata delle spese e degli oneri correlati, così come previsto dall'art. 15, comma 1, lettera b), del Tuirre riferimento ai mutui contratti per l'acquisto dell'abitazione principale, il beneficio fiscale in esame è riconosciuto anche nel caso in cui l'originario contratto è estinto e ne viene stipulato uno nuovo di importo non superiore alla residua quota di capitale da rimborsare, maggiorata delle spese e degli oneri correlati, così come previsto dall'art. 15, comma 1, lettera b), del Tuir."

questo caso l'operatore deve impostare sempre i dati del mutuo originario, compilando "<u>Interessi lordi annui</u>" solo nel caso che per l'anno di imposta vi siano contemporaneamente interessi derivanti del mutuo originario e interessi derivanti dal mutuo rinegoziato.

In caso di mutuo rinegoziato l'importo dell'onere tiene conto sia della nuova percentuale di detraibilità ("% detraibilità "), che della precedente, infatti come previsto dalle disposizioni di legge, per determinare il nuovo campo importo dell'onere, il programma calcola il campo "Quota interessi rapportata a % primo mutuo".

Le regole per il livellamento del mutuo ante/post 1993 alla soglia di 4000 euro tengono conto delle stesse regole esposte in precedenza.

Si tenga conto che il campo "Valore immobile" deve eventualmente essere inclusivo degli oneri relativi al contratto di acquisto dell'immobile , mentre i campi "Interessi lordi annui" devono essere eventualmente inclusivo degli oneri di gestione del mutuo (e sono di norma presenti nel solo anno di stipula o rinegoziazione).

Una volta gestito il quadro E sez. I da dettaglio, questo sarà visualizzabile da modello ma non sarà subito disponibile la possibilità di modificare le informazioni da modello stesso poiché verrebbe persa l'eventuale capillarità di inserimento dei documenti comprovanti le spese sostenute; la sezione è sbloccabile tramite l'apposito tasto. La situazione di quadro E sez. I gestito da dettaglio sarà evidenziata dalla presenza di nel menù laterale delle sezioni.

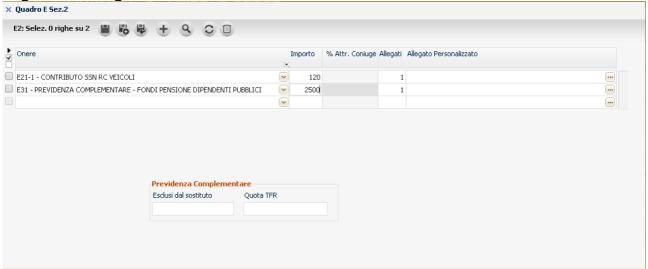
13. QUADRO E sez. II - ONERI DEDUCIBILI

	QUADRO E ONERI E SPES	E							
	SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA	A LA DEDUZIONE DA	AL R	RED	DDITO COMPLESSIVO)			
					Contribu	ıti pe	r previdenza complementa	are	
E21	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	,00					Esclusi dal sostituto	2	Non esclusi dal sostituto
	Codice fiscale del coniuge	,	E27	DE	EDUCIBILITA ORDINARIA		l' ,	٦	00
E22	ASSEGNO 1	2	_	╄			,С	U	,00
	AL CONIUGE	,00,			AVORATORI DI PRIMA OCCUPA	. 71011	_		
			E28	S LA	AVORATORI DI PRIMA OCCUPI	AZION	.0	n	.00
E23	CONTRIBUTI PER ADDETTI AI SERVIZI DOMESTICI E FAMILIARI		_	+			,,,		,00
		,00	F20	FC	ONDI IN SQUILIBRIO FINANZIAI	RIO		Т	
				1	STEDI II TOQUILIDI IIO T II TUTALITA		.0	0	.00
E24	EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE			$^{-}$,
		,00	E30) FA	AMILIARI A CARICO				
For	ODESE MEDICIJE E DI ACCIOTENZA DEI DODTATODI DI HANDICAD						,С	0	,00
E25	SPESE MEDICHE E DI ASSISTENZA DEI PORTATORI DI HANDICAP	,00		FC	ONDO PENSIONE NEGOZIALE	DIPEN	IDENTI PUBBLICI		
	Codice		E31		Dedotti dal sostituto		Quota TFR		Non dedotti dal sostituto
E26		2	51	1	1		2	3	
	<u> </u>	,00			,00,		,00		,00
					Data stipula locazione		Spese acquisto/costruzione	2	interessi mutuo
E32	SPESE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE DI ABITAZIONI DATE IN L	OCAZIONE			6		,00	3	.00

IMPORTI

L'importo relativo al rigo E26 è digitabile solo se è impostato il rispettivo codice. I dati relativi ai righi della sezione 'Contributi per previdenza complementare' sono digitabili solo se è presente un importo maggiore di 0 da indicare nella colonna 2 (importo per il quale si chiede la deduzione in sede di dichiarazione dei redditi). Nel rigo E32 digitazione del campo Data determina l'obbligatorietà del campo Spesa, così come la digitazione dei campi Spesa e/o Interessi determina l'obbligatorietà del campo Data. Per il suddetto rigo è prevista un apposita gestione di dettaglio, rispecchiante la funzionalità del modello, con la peculiarità della non digitabilità del campo importo in quanto calcolato in automatico come somma dei campi Spesa ed Interessi.

Pagina di dettaglio



Tutte le colonne presenti in griglia sono digitabili e a seconda del rigo indicato nella colonna ONERE, il sistema attiva i campi del dettaglio in modo coerente per la tipologia di onere.

%ATTR.CONIUGE

Utile per l'inserimento contestuale su due coniugi di una spesa da entrambi deducibile. Attivo solo in fase di inserimento se il soggetto risulta

coniugato, indipendentemente dal fatto che si sia in presenza di una dichiarazione congiunta e dal fatto che per il coniuge esista nella base dati una dichiarazione per l'anno dichiarazione. Se però esiste la dichiarazione del coniuge nello stesso anno, allora deve essere in stato modificabile (< CED) e non devono essere presenti altre dichiarazioni in stato non modificabile (>=CED). Per l'individuazione del soggetto coniuge, il sistema utilizza il codice fiscale presente nei familiari a carico, in relazione alla riga in cui è barrata la casella C. Il campo IMPORTO deve essere indicato per intero poiché il sistema provvederà a ripartirla in base alle % indicate. Se l'operatore indica un valore nel presente campo, il sistema al salva effettua le seguenti operazioni:

- inserisce l'onere sul soggetto su cui si è posizionati, con le caratteristiche indicate in griglia ed importo pari alla percentuale spettante al soggetto determinata per differenza tra quella spettante al coniuge (ed indicata nel presente campo) e 100, applicata al campo IMPORTO digitato in griglia;
- inserisce lo stesso onere sul soggetto coniuge per un importo pari alla percentuale indicata nel presente campo, applicata al campo IMPORTO digitato in griglia in griglia.

Esempio:

spesa deducibile di importo pari a 1000 euro in percentuale differente tra coniugi; il soggetto su cui si sta compilando la dichiarazione può dedurre il 60% mentre il soggetto coniuge deduce il 40% di detta spesa. L'operatore compila il rigo indicando la voce della spesa, importo=1000, %attr.coniuge=40%; al salva il sistema inserisce un onere sul soggetto corrente di importo pari a 600 ed un onere sul rispettivo coniuge di importo pari a 400.

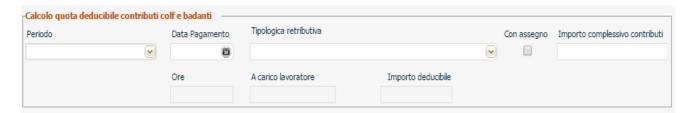
Lo stato della dichiarazione del coniuge passa a MODIFICATO.

ALLEGATO PERSONALIZZATO

In sostituzione della compilazione automatica del 730-2 (vedere apposito capitolo) è possibile personalizzare la descrizione dell'onere che verrà stampata insieme all'importo, ed eventualmente al numero allegati, nel modello 730-2.

Gestione dei contributi Colf e Badanti

Per il righo E23 è prevista la possibilità di valorizzare i campi posti sotto la griglia con le informazioni analitiche relative al versamento dei contributi, attraverso bollettini o Voucher. In questo caso compare la seguente maschera di dettaglio:



Il campo **Periodo** va compilato se il pagamento avviene tramite bollettino e può riferirsi all'intero trimestre (1° 2° 3° trimestre dell'anno dichiarazione per il 730 2015 si tratta dell'anno 2014, oppure il 4°

trimestre che si riferisce sempre all'anno precedente per il 730 2015 si tratta dell'anno 2013). Il campo non deve essere compilato se il pagamento avviene per Voucher (è controllato da programma).

Se si imputa un bollettino in cui il contratto (tipologica retributiva) è lo stesso per i tre mesi si può fare un'unica imputazione per il trimestre, altrimenti va effettuata una imputazione su base mensile.

Il campo **Data Pagamento** è sempre obbligatorio e deve riferirsi all'anno-redditi (per il 730/2015 deve essere 2014).

Il campo **Tipologica retributiva** riguarda il tipo contratto /anno ed è collegato alle tabelle di valorizzazione del contributo orario (per questa ragione ha anche esso una base annuale).

La struttura consente anche di supportare l'ipotesi che vi possano essere più fasce di retribuzione (anche se normalmente sono quattro). La tipologica include anche il Voucher (anche esso annualizzato in quanto potrebbe teoricamente variare anno per anno la percentuale di deduzione) Il programma controlla che l'**anno** riferito alla **Tipologica retributiva** e quello del campo **Periodo** siano coerenti per evitare errori dell'operatore.

Le tabelle gestiscono i contratti a tempo indeterminato o determinato solo per sostituzione di collaboratori assenti (si tratta del caso più consueto, in ogni caso è possibile configurare anche le tabelle relative ad altri contratti, si è preferito limitare l'aiuto a questi casi per evitare che un eccessivo popolamento della tipologica potesse disorientare l'operatore)

Flag **Con assegno**. Serve nei casi in cui il bollettino si riferisca ad un bollettino in cui l'importo del contributo orario includa la quota con Assegni familiari. Non serve in caso di pagamento con Voucher

Il campo **Importo complessivo contributi** è obbligatorio e va desunto dal bollettino o è l'importo del Voucher.

Il campo **Ore** viene calcolato in caso di tipologica non relativa a Voucher ed è ottenuto elaborando il campo Importo complessivo contributi in funzione della quota contributiva scaturente dalla tipologica (con o senza assegno).

Il campo **A carico lavoratore** è calcolato ed è ottenuto moltiplicando le **Ore** per la quota retributiva che resta a carico del lavoratore (scaturente dalla tipologica, con o senza assegno).

Il campo **Importo deducibile** è calcolato. In caso di Voucher è la percentuale di deducibilità scaturente dalla tipologica, altrimenti è la differenza tra l' **Importo complessivo contributi** e il campo **A carico lavoratore**.

Per i casi non gestiti dal programma è sempre previsto che l'operatore possa imputare direttamente il campo importo senza compilare i campi di dettaglio.

14. QUADRO E sez. III - ONERI DI RISTRUTTURAZIONE

	®			_	E	_		_		_		PATE	SIMO	NIO ED	NI 17	IO (DETF	24710	NE C	EL 369	% 41°	% 5 0 9	4 o 65	961				
	1	Anno	200 (201	5 e 2012 3 e 2015 sismico)	3		odice fisc		RECOF	in	terventi	- 5	SITUA tice	Anno 6	RTIC				JMERO F				RTO SPES	iA.	N. d'ordine immobile		GATI
E41			×	M						4	×	1	×			M							,,	00		-	
E42			v	M							~		~			M							,(00			
E43			v	M						1	~		w			M							,,	00			
E44			M	×						Ι	~		M			v							,	00			
	SE	ZIONE	III B -	DATI	CATAS	STAL	I IDEN	TIFIC	ATIVI I	DEGL	I IMN	MOBIL	IE A	ALTRI D	ATII	PER FRU	IIRE D	ELL	A DETF	RAZIO	ONE						
	N. 0	ord. immo	bile	Condor	minio	3	CODICE	COMUN	E		T/U		URB/C	COMUNE CAT	AST.	FOGLIO)	7			PAR	TICELLA			В	SUBAL	TERNO.
E51		1				_			Q		M		,		Ľ			Ĺ				/					
E52		2		2		3			Q	4	~		5		7			7				/			8		
E51		3		2		3			Q	4	~	1	5		7			7				/			8		
E52		4		2		3			Q	4	M		5		7			7				/			8		
			N. d'ordir		Condomi	nin				UTTO		(estrem	i regi	strazione	contr	atto) CODICE UF	FICIO	Т			DOMA	ANDA	ACCATA				A UFFICIO
E53		DATI	immobile 1	e	Condomir	nio	3	DA	TA	8	SERII 4	E E	SOTT	MERO ONUMERO	6	AGENZIA EN		7		DATA	e	3	NUME	ERO	9	GENZIA	A UFFICK ENTRATE
	_					_			COND	LITTO			i roni	strazione	contr	atto)	_	+			DOM/	ANIDA	ACCATA	ASTA	MENTO	١	
		ALTRI	N. d'ordir immobil	ne e	Condomir	nio		DA		0110	SERI		NU	Strazione IMERO ONUMERO		OODICE UF GENZIA EN	FICIO			DATA	DOIVI	NUM	NUM		P	ROVINCI IGENZIA	A UFFICIO
E53		DATI	2		2		3	5/1	in.	8	4	5 M	3011	/	6	NOCHEM EN	Q.	7		DATA	e	9	3		9	GENER	Q.
			N. d'ordir	ne					COND	UTTO	ORE ((estrem	i regi	strazione	contr	atto)	5000				DOM/	ANDA	ACCATA	ASTA			
E53		ALTRI DATI	immobil	0	Condomir	nio		DA	TA		SERI	E E	SOTT	MERO ONUMERO) ,	CODICE UF AGENZIA EN	TRATE	١,	1	DATA			NUME	ERO	P/	ROVINCI AGENZIA	A UFFICIO ENTRATE
		DAII	3				ľ			8		M		/			Q				0						Q,
E53		ALTRI	N. d'ordir immobil		Condomir	nio		DA		UTTO	ORE (NII	strazione MERO ONUMERO		atto) CODICE UFI IGENZIA EN				DATA	DOMA	ANDA	ACCATA NUME				A UFFICIO
E33		DATI	4		2		а			ø		M 5		/	A		Q	7			0	9	3		9		Q.
	SE	ZIONE	III C -	SPE	SE PER	R L'A	RRED	O DE	GLIIN	MO	BILI F	RISTR	UTT	URATI	(DE	TRAZIO	NE D	EL 5	0%)							ALLE	GATI
E57	SI	PESE AR	REDO IN	MOBIL	I RISTRU	TTUR	ATI								ERO P	ATA SPES	A ARREC	O IMM	.00		NUMER 3	O RATA	SPESA AF	RREDO	IMMOBILE .00		

Sezione III A – Spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio (36%, 41%, 50% o 65%)

N. D'ORDINE IMMOBILE

E' digitabile solo se ANNO=2011/2012/2013/2014/2015. Al salvataggio delle informazioni il sistema controlla che il valore indicato corrisponda ad un N. D'ORDINE IMMOBILE dei righi della sezione III B per i quali siano presenti dei dati.

Campi extramodello

ALLEGATI

Si tratta di campi per l'acquisizione del numero allegati in riferimento ai righi compilati. Ciascuno può essere valorizzato solo se per il rispettivo rigo di modello è stato indicato un valore > 0 nel campo SPESA. Il numero indicato va a costituire parte della descrizione dell'allegato generato in automatico dal sistema per la compilazione del modello 730-2.

Sezione III B – Dati identificativi degli immobili e altri dati per fruire della detrazione

N. D'ORDINE

IMMOBILE II campo non è digitabile ed impostato da sistema ai valori da 1 a 4 per i 4

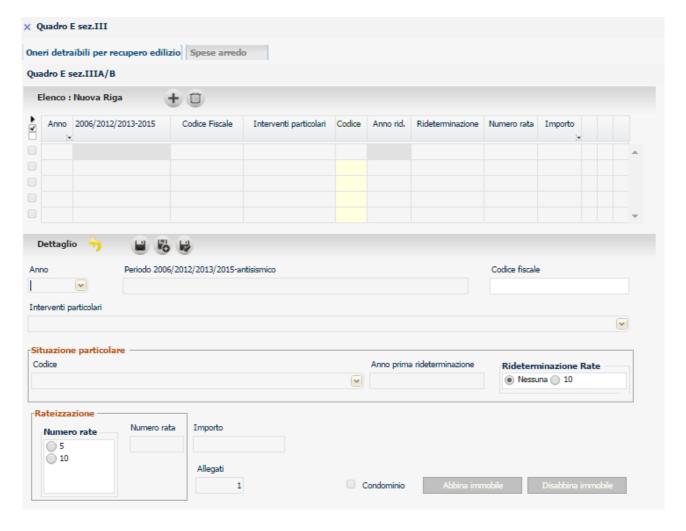
righi previsti in pagina quando il MODELLO = 1, da 5 a 8 quando il

MODELLO = 2 e così di seguito.

CONDOMINIO Risulta sempre digitabile. Se impostato tutti i campi che seguono sullo

stesso rigo sono non digitabili e svuotati del loro contenuto.

Pagina di dettaglio Oneri detraibili per recupero edilizio

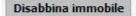


Il dettaglio si compone di due parti:

- elenco delle spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio già presenti
- dettaglio della singola spesa

Abbina immobile

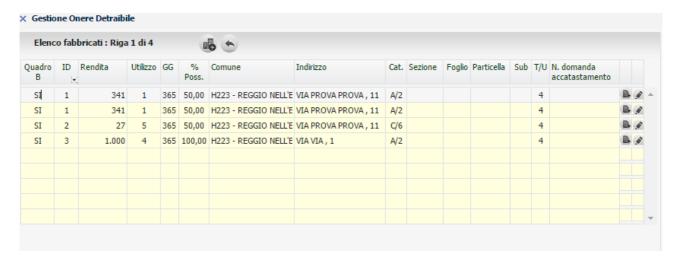
Il pulsante è attivo in presenza di spese sostenute a partire dall'anno 2011 per le quali non è stato selezionato il campo CONDOMINIO.



Il pulsante è attivo quando l'onere è stato in precedenza abbinato ad un fabbricato posseduto o condotto dal contribuente

Abbinamento fabbricato

Alla pressione del pulsante "Abbina immobile" viene presentata la seguente pagina per la selezione del fabbricato oggetto della ristrutturazione per la quale si richiede la detrazione

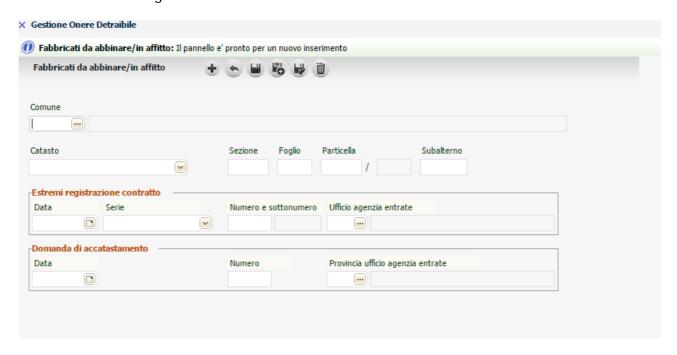


L'elenco dei fabbricati è costituito dagli elementi già presenti nel quadro B e dai fabbricati detenuti a titolo di affitto o uso gratuito inseriti in precedenza attraverso questa stessa pagina. Dall'elenco è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Inserimento di un nuovo fabbricato condotto a titolo di affitto o uso gratuito qualora assente nell'elenco
- Abbinamento del fabbricato all'onere
- Modifica del fabbricato, abilitato solo per i fabbricati detenuti a titolo di affitto o uso gratuito

Fabbricati affittati

La pagina si attiva quando viene richiesto l'inserimento o la modifica di un fabbricato condotto a titolo di affitto o uso gratuito.



CATASTO FOGLIO PARTICELLA

Obbligatori se sono assenti i dati relativi alla sezione *Domanda di accatastamento*.

Sezione Domanda di accatastamento

DATA

NUMERO

PROVINCIA UFFICIO

AGENZIA ENTRATE Obbligatori in assenza dei dati catastali; quando è valorizzato uno dei campi della sezione anche gli altri devono risultare compilati.

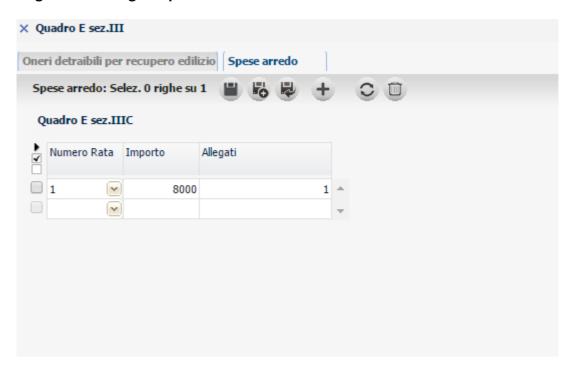
Sezione III C - Spese per l'arredo degli immobili ristrutturati

Campi extramodello

ALLEGATI

Si tratta di campi per l'acquisizione del numero allegati in riferimento ai righi compilati. Ciascuno può essere valorizzato solo se per il rispettivo rigo di modello è stato indicato un valore > 0 nel campo SPESA. Il numero indicato va a costituire parte della descrizione dell'allegato generato in automatico dal sistema per la compilazione del modello 730-2.

Pagina di dettaglio Spese arredo



15. QUADRO E sez. IV - ONERI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA

2	SEZ				ONEF NTERVENT				O (DETRAZ	IONE DEL	55% o 65%))			
E61	11	TIPO NTERVENTO		ANNO	PERIODO 2013	PART	ASI ICOLARI	Ric	PERIODO 2008 determinazione	3 rate	RATEAZIONE		NUMERO RATA	IMPORTO SPESA	ALLEGATI
E01	1	~	2	~	3	4	~		5		6		7	,00,	
E62		<u>~</u>		~	~		~				~			,00,	
E63		~		~	~		~				~			,00,	

Campi extramodello

ALLEGATI

Si tratta di campi per l'acquisizione del numero allegati in riferimento ai righi compilati. Ciascuno può essere valorizzato solo se per il rispettivo rigo di modello è stato indicato un valore > 0 nel campo SPESA. Il numero indicato va a costituire parte della descrizione dell'allegato generato in automatico dal sistema per la compilazione del modello 730-2.

16. QUADRO E sez. V-VI – ALTRE DETRAZIONI



17. QUADRO F – ALTRI DATI

1	♦ QUADRO F ACC	ONTI. RITE	NUTE, ECCE	DENZE	E ALTRI	DATI					
_	SEZIONE I - ACCONTI IRPEF										ALLEGATI
_	1 Prima rata		Frattenuto mod.730/2015	Acconto	5 Prima ra						F1
	Acconto Irpef 2015	Acconto	0.0	Cedolare		00					
F1	(trattenuto e/o 2 Seconda o rata unica	Addizionale Comunale 4	,00 Versato con Mod. F24	secca 2015 (trattenuto e/o	6 Seconda o rat	,00 a unica					
	versato con Mod. F24)	2015		versato con							F2-1
	,00		,00,	Mod. F24)		,00					F2-2
	SEZIONE II - ALTRE RITENU	TE SUBITE									
			IR	dizionale Regio PEF attività spo	rtive IRPEF at	ale Comunale tività sportive		per lavori	Addizionale IRPEF pe	er lavori	F2-3
	1 IRPEF 2 Addiziona	le Regionale 3 Add	dizionale Comunale 4	dilettantistiche	5 dilett	antistiche	6 sociali	mente utili	7 socialme	ente utili	
F2	.00	.00	.00		00	.00		.00		.00	F2-4
	SEZIONE III - ECCEDENZE R	ISULTANTI DA	LLE PRECEDEN	ITI DICHIAI	RAZIONI	,					
	1 IRPEF 2 di cui comp	pensata in F24 3 impo	osta sostitutiva quadro RT 4 d	i cui compensata in	F24 5 Cedo	lare secca	6 di cui com	pensata in F24			F2-5
F3	.00	.00	.00		00	.00		.00			
	1 Addizionale 2		di cui già 3		4 1	Addizionale 5		1	ui già		F3-F4
F4	Codice Regionale	com	pensata		odice	Comunale		compe	nsata	00	
_	Regione all'IRPEF SEZIONE IV - RITENUTE E A	,00	in F24	,00 Con		all'IRPEF		,00	n F24	,00	
_	SEZIONE IV - RITENUTE E A	T Is	ESI PER EVENT	I ECCEZIO	NALI	5		6		17	
F5	Eventi	Add.le	Ad	d.le		posta tutiva		cedolare		intributo	
	eccez. IRPEF ,0	0 Regionale	,00 Comur	nale	,00 produ	ttività	,00	secca	,00 80	lidarietà	,00,
	SEZIONE V - MISURA DEGL	ACCONTI PE	R L'ANNO 2015	E RATEAZ	IONE DEL S	ALDO 2014					
	Barrare la casella per non effettuare	Versamenti di				sella per non effe		Versamenti d	i acconto add.le	4	
F6	i versamenti di acconto IRPEF	IRPEF in misura	inferiore	,00	i versamenti di a	cconto add.le con	nunale	comunale in	misura inferiore		,00,
го	Barrare la casella per non effet	tuare 5	Versamenti di acc	conto cedolare	secca 6		Numer	ro rate (in caso	di dichiarazione d	congiunta indic	are 7
	i versamenti di acconto cedolare s	ecca		in misura in	feriore		,00	il dat	o solo nel model	lo del dichiarar	nte)
	SEZIONE VI - SOGLIE DI ESI	ENZIONE ADD	IZIONALE COM	UNALE (In	presenza di	condizioni	non desi	umibili dal I	Mod.730)		
	Sogila	enzione 2 ale/altre FC	ORZATURA		Soglia esenzior	1		Esenzione 2 totale/altre	FORZATURA		
F7	esenzione saldo 2015 ,00	NO innizelow	ALDO 2015	,00,	F8 esenzior acconto 2016	ie		agevolazioni acconto 2016	ACCONTO 2		,00
	SEZIONE VII - DATI DA INDIO		D.730 INTEGRA	TIVO	2010		,00	000011102010			
_		1	Addiziona	le ²		Addizionale	3			4	
F9	Importi rimborsati		Regiona	le	.00	Comunale		.00	Cedolare		.00
_	IRPEF Crediti utilizzati	1	all II II L	9	,00	all'IRPEF	3	,00	secca	4	,00
F10	con il modello F24 per il Credito		Credi Addiziona			Credito Addizionale			Credito cedolare		
	versamento di altre imposte IRPEF		,00 Regiona	le	,00,	Comunale		,00,	secca		,00,
	SEZIONE VIII - ALTRI DATI		19		1 fisca	le 2 straord	linario	Dianasa	1	0	
F11	Importi Ulteriore rimborsati detrazione	D	Petrazioni 2 canoni	F12	Restitu-	e z saaoro	F13	Pignora- mento	F	2	
	dal sostituto per figli	,00 k	ocazione		bonus	,00,	,00		Tipo Idito	Ritenute	,00,

Sezione II

F2-6/F2-7

In presenza di un importo > 0 in uno dei due campi il sistema controlla che sia presente nel quadro C sez. I almeno un reddito avente TIPOLOGIA = 3. In caso contrario il sistema avvisa l'operatore con un messaggio "Attenzione! Ritenute IRPEF per lavori socialmente utili non possibile in assenza di tali tipologie di reddito nel quadro C"

Campi extramodello

ALLEGATI

Si tratta di campi per l'acquisizione del numero di allegati in riferimento alle sezioni compilate. Ciascuno può essere valorizzato solo se per la rispettiva sezione è stato indicato un valore > 0 in uno dei campi importo. Il numero indicato va a costituire parte della descrizione dell'allegato generato in automatico dal sistema per la compilazione del modello 730-2.

Sezione VI SOGLIA ESENZIONE

SALDO

Indicare l'importo al di sotto del quale il contribuente non è tenuto al pagamento dell'addizionale comunale dell'anno d'imposta. E' possibile

compilare questo campo solo se sul comune destinatario dell'addizionale risulta impostato il campo SOGLIA DI ESENZIONE VALIDA PER SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI NON VERIFICABILI. Deve essere utilizzato nei casi in cui il comune abbia deliberato una soglia di esenzione da applicare in base a criteri non verificabili attraverso i dati presenti in dichiarazione redditi. L'importo indicato prevale sull'importo eventualmente impostato sulla tabella del comune.

ESENZIONE TOTALE/ALTRE AGEVOLAZIONI SALDO Impo

Impostare il flag nel caso di esenzione totale del contribuente dal pagamento dell'addizionale comunale relativa all'anno d'imposta. E' possibile compilare questo campo solo se sul comune destinatario dell'addizionale risulta compilato il campo SOGLIA DI ESENZIONE VALIDA PER SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI NON VERIFICABILI. Deve essere utilizzato nei casi in cui il comune abbia deliberato l'esenzione totale in base a criteri non verificabili attraverso i dati presenti in dichiarazione redditi.

SOGLIA ESENZIONE ACCONTO

Indicare l'importo al di sotto del quale il contribuente non è tenuto al pagamento dell'addizionale comunale relativa all'anno dichiarazione. E' possibile compilare questo campo solo se sul comune destinatario dell'addizionale in acconto risulta compilato il campo SOGLIA DI ESENZIONE VALIDA PER SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI NON VERIFICABILI. Deve essere utilizzato nei casi in cui il comune abbia deliberato una soglia di esenzione da applicare in base a criteri non verificabili attraverso i dati presenti in dichiarazione redditi. L'importo indicato prevale sull'importo eventualmente impostato sulla tabella del comune.

ESENZIONE TOTALE/ALTRE AGEVOLAZIONI ACCONTO Impo

Impostare il flag nel caso di esenzione totale del contribuente dal pagamento dell'addizionale comunale per l'anno dichiarazione. E' possibile compilare questo campo solo se sul comune destinatario dell'addizionale in acconto risulta compilato il campo SOGLIA DI ESENZIONE VALIDA PER SOGGETTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI NON VERIFICABILI. Deve essere utilizzato nei casi in cui il comune abbia deliberato l'esenzione totale in base a criteri non verificabili attraverso i dati presenti in dichiarazione redditi.

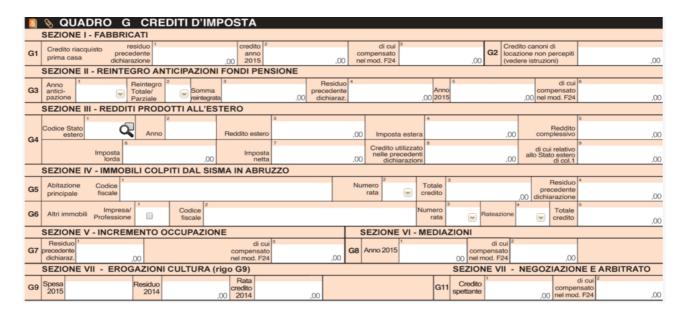
Campi extramodello

FORZATURA SALDO 2015/ FORZATURA ACCONTO 2016

I due campi extramodello servono per forzare il risultato della liquidazione.

Le impostazioni forzate prevarranno sui valori determinati dal sistema e verranno riportati in stampa del modello e nella fornitura telematica da inviare all'Agenzia delle Entrate.

18. QUADRO G – CREDITI D'IMPOSTA



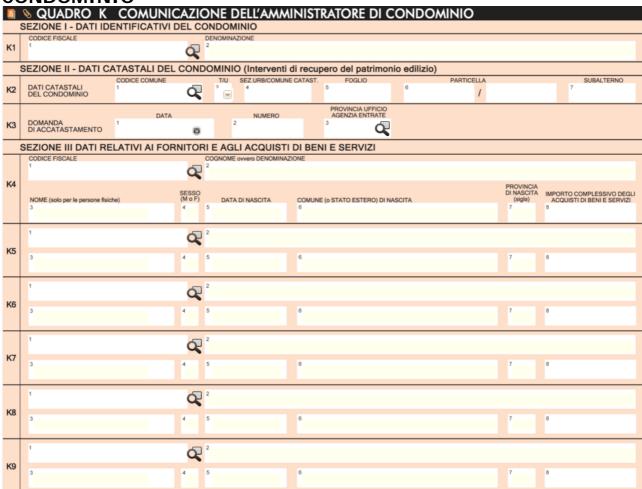
Sezione III

I campi relativi al REDDITO COMPLESSIVO, IMPOSTA LORDA, IMPOSTA NETTA possono essere compilati solo se il campo ANNO assume un valore inferiore all'anno di produzione del reddito.

19. QUADRO I – IMPOSTE DA COMPENSARE

ı	1	QUADRO I IMPOSTE DA COMF	PENSARE				
1		Indicare l'importo delle imposte da versare con il Mod. F24 utilizzando in compensazione il credito che risulta dal Mod.730	,00	oppure	Barrare la casella per utilizzare in compensazione con il Mod. F24 l'intero credito che risulta dal Mod. 730 (che quindi non sarà rimborsato dal sostituto d'imposta)	2	

20. QUADRO K – COMUNICAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO



Sezione I

I campi relativi ai "DATI IDENTIFICATIVI DEL CONDOMINIO" sono obbligatori se almeno uno dei campi della sezione II "DATI CATASTALI DEL CONDOMINIO" è valorizzato.

Sezione II

Se uno dei campi di "DATI CATASTALI DEL CONDOMINIO" è valorizzato allora lo devono essere tutti.

Sezione III

Se uno dei campi di "DATI RELATIVI AI FORNITORI E AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI" è valorizzato allora lo devono essere tutti.

21. DESTINAZIONE 8 PER MILLE



Campi extramodello

ANOMALIA

Si tratta di un'informazione obbligatoria da trasmettere all'Agenzia delle Entrate che deve essere coerente con le barrature effettuate. Le possibili scelte sono

- 0 Nessuna anomalia
- 1 Presenza di più firme
- 2 Unica firma su più caselle
- 3 Segno non riconducibile a firma

22. DESTINAZIONE 5 PER MILLE

SCEL	ta per la destinazione del cinque per mi	LLE DELL'IRPEF (in caso di scelta FIRMARE in UNO degli spazi sottostanti)
NON LUC SOCIALE I	STEGNO DEL VOLONTARIATO E DELLE ALTRE ORGANIZZAZIONI CRATIVE DI UTILITA' SOCIALE, DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE E DELLE ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI RICONOSCIUTE CHE OPERANO TTORI DI CUI ALL'ART.10, C. 1, LETT A), DEL D.LGS. N. 460 DEL 1997	FINANZIAMENTO DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELLA UNIVERSITA'
FIRMA		FIRMA .
	fiscale del ario (eventuale)	Codice fiscale del beneficiario (eventuale)
	FINANZIAMENTO DELLA RICERCA SANITARIA	FINANZIAMENTO A FAVORE DI ORGANISMI PRIVATI DELLE ATTIVITÀ DI TUTELA, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI E PAESAGISTICI
FIRMA	_=	FIRMA -
	fiscale del ario (eventuale)	Codice fiscale del beneficiario (eventuale)
SOSTE	GNO DELLE ATTIVITA' SOCIALI SVOLTE DAL COMUNE DI RESIDENZA	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE RICONOSCIUTE AI FINI SPORTIVI DAL CONI A NORMA DI LEGE CHE SVOLGONO UNA RILEVANTE ATTIVITA' DI INTERESSE SOCIALE
FIRMA		FIRMA -
	fiscale del ario (eventuale)	Codice fiscale del beneficiario (eventuale)
deve appo	ere la scelta a favore di una delle finalità destinatari rre la propria firma nel riquadro corrispondente. Il c	e della quota del cinque per mille dell'IRPEF, il contribuente contribuente ha inoltre la facoltà di indicare anche il codice esclusivamente per una sola delle finalità beneficiarie.
ANOMALIA	0 - NESSUNA ANOMALIA	

CODICE FISCALE

Possono essere presenti solo se effettuate le rispettive scelte oppure in caso di scelta non congrua rilevata con ANOMALIA=4. <u>Viene eseguito il controllo formale di correttezza del codice fiscale</u> poiché l'amministrazione non permette l'acquisizione di codici fiscale errati. In fase diagnostica si controlla che il codice fiscale sia presente nell'elenco ufficiale degli enti iscritti.

Campi extramodello

ANOMALIA

Si tratta di una informazione obbligatoria da trasmettere all'Agenzia delle Entrate che deve essere congrua con le barrature effettuate ed i codici fiscali indicati. Le possibili scelte sono

- 0 Nessuna anomalia
- 1 Presenza di più firme
- 2 Unica firma su più caselle
- 3 Segno non riconducibile a firma
- 4 Presenza del codice fiscale in assenza della firma nel relativo riquadro
- 5 Contestuale presenza dell'anomalia 2 dell'anomalia 4

23. DESTINAZIONE 2 PER MILLE



CODICE

Può essere presente o meno e contenere un dato presente in archivio o anche di libera digitazione, è prevista comunque un apposita ricerca per codice/descrizione o porzioni di essi.

Campi extramodello

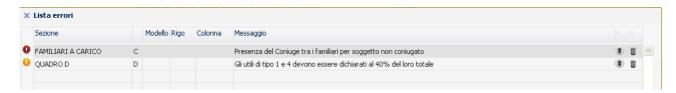
ANOMALIA

Si tratta di una informazione obbligatoria da trasmettere all'Agenzia delle Entrate che deve essere congrua con i valori di Codice e Firma. Le possibili scelte sono:

- 0 NESSUNA ANOMALIA
- 1 CODICE PARTITO NON PRESENTE TRA I VALORI AMMESSI
- 2 ASSENZA FIRMA IN PRESENZA DI CODICE PARTITO
- 3 ASSENZA CODICE PARTITO IN PRESENZA DI FIRMA
- 4 SEGNO NON RICONDUCIBILE A FIRMA

24. CALCOLO 730

Per procedere alla liquidazione della dichiarazione occorre eseguire il calcolo che si ottiene cliccando sull'icona presente sulla barra degli stati della dichiarazione. Contestualmente al calcolo viene eseguita la fase diagnostica. Il sistema effettua un'analisi di tutti gli elementi che compongono la dichiarazione e restituisce l'elenco delle segnalazioni restituito dal controllo. Queste possono essere di tipo BLOCCANTE, contrassegnate dal simbolo \bullet e di tipo DA VERIFICARE, contrassegnate dal simbolo \bullet .



Nella lista delle segnalazioni presentata dal sistema è presente, oltre alla descrizione dell'errore, la sezione a cui si riferisce ed il soggetto, dichiarante o coniuge, a cui si riferisce.

La lista può essere spuntata man mano che le segnalazioni vengono risolte, tramite l'icona presente su ciascuna riga; tale azione elimina la riga di errore dalla lista (che se non risolto viene riproposto al successivo diagnostico). Tramite l'icona posta in fondo ad ogni elemento della lista, si ottiene l'accesso diretto alla sezione contenente l'errore.

La presenza di segnalazioni di tipo BLOCCANTE rende impossibile procedere con il calcolo della dichiarazione, mentre la presenza di segnalazioni DA VERIFICARE serve per richiamare l'attenzione dell'operatore su situazioni che, vista la particolarità, potrebbero essere non corrette ma che non possono essere bloccate perché ammissibili o per mancanza di elementi certi. Se l'operatore ritiene che il dato sia correttamente indicato può ignorare l'errore e procedere con il calcolo.

Se il diagnostico produce segnalazioni BLOCCANTI questo resta evidente dal fatto che il sistema colora in rosso la barra degli stati nel tratto che dallo stato MODIFICATO porta allo stato CALCOLATO; inoltre è possibile richiamare gli errori segnalati dall'ultimo diagnostico eseguito cliccando sull'icona che compare in testa a ciascuna pagina del modello, con l'indicazione del numero di segnalazioni bloccanti.

Qualora il diagnostico rilevi solo segnalazioni DA VERIFICARE o nessuna segnalazione il sistema procede alla liquidazione della dichiarazione. Le eventuali segnalazioni non bloccanti possono essere consultate tramite l'icona

25. 730-2 – ALLEGATI

AGENZIA DELLE ENTRATE MOD. 730-2 PER IL C.A.F. O PER IL PROFESSIONISTA ABILITATO REDDITI 2012

RICEVUTA DELL'AVVENUTA CONSEGNA DELLA DICHIARAZIONE MOD. 730 E DELLA BUSTA CONTENENTE IL MOD. 730-1

Modell	o 730 integrativo		pagina n.	di pagine
SI DICHIARA CHE	,		'	
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE		
ROSSI	MARIO	RSSMRA50A01A	001V	
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE		
HA/HANNO CONSEGNATO IN DATA 25/06/2013 DIOD. 730/2013 PER I REDDITI 2012, IL MOD. 730-1 PER LA SCER LA SCELTA DELLA DESTINAZIONE DEL CINQUE PER MIL OCUMENTI RELATIVI AI DATI ESPOSTI NELLA DICHIARAZIO LEMENTI FORNITI E DEI DOCUMENTI ESIBITI, SI IMPEGNA AELEMATICA ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, PREVIA VERIFICORRETTEZZA E LEGITTIMITÀ DEI DATI E DEI CALCOLI ESPO. CAF O IL PROFESSIONISTA ABILITATO INOLTRE, A SEGUIT	LLE DELL'IRPEF. HA/HA NE. IL C.A.F. O IL PROF AD ELABORARE LA DIC CA, TRAMITE IL RESPO OSTI.	ANNO INOLTRE ESIBITO I SOT FESSIONISTA ABILITATO, SUL HIARAZIONE E A TRASMETTE INSABILE DELL'ASSISTENZA F RISCONTRATA NEL MODELLO	TOELENCATI LA BASE DEGL ERLA IN VIA FISCALE, DELLA	.I
D INFORMARE DIRETTAMENTE IL CONTRIBUENTE DI EVEN LLA PRESENTE DICHIARAZIONE.	TUALI COMUNICAZION	I DELL'AGENZIA DELLE ENTR	ATE RELATIVE	
	DEI DOCUMENTI ESIBIT	/I		ODTO
OLOGIA PESE SANITARIE - ONERI DETRAIB.E1			100	ORTO
ERTIFICAZIONE RIGO D1 TIPO REDDITO 1 - RITENUTE D'ACC	ONTO			,
FIRMA DELL'INCARICATO DEL C.A.F. O DEL PROFESSIONISTA ABILITATO	GESTIONE ITALS	STUDIO		
	ROSSI MARIO			
FIRMA DEL CONTRIBUENTE				

Il sistema in automatico genera, contestualmente al calcolo della dichiarazione, l'elenco dei documenti allegati, basandosi sui quadri compilati. L'elenco verrà stampato nel modello 730-2 come lista dei documenti esibiti dal contribuente e che il soggetto che presta assistenza fiscale ha certificato. Il risultato dell'automatismo è consultabile dopo il calcolo della dichiarazione nella parte denominata 'Elenco dei documenti esibiti'.

HA CONSEGNATO

IN DATA

Digitabile. Qualora non indicata dall'operatore il sistema imposta tale campo con la data della prima stampa.

FIRMA DELL'INCARICATO DEL CAF O DEL PROFESSIONISTA ABILITATO

Il campo è valorizzato in automatico dal sistema in base all'utente in collegamento e non è modificabile.

26. 730-3 - PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE

La sezione presenta il prospetto di liquidazioni derivante dal calcolo, i dati in esso contenuti non sono modificabili.



MODELLO 730-3 redditi 2012 prospetto di liquidazione relativo alla assistenza fiscale prestata

			buente di eventuali comunicazion ative alla presente dichiarazion		730 integrativo
SOSTIT	UTO D'IMPOSTA O C.A.F.		COGNOME E NOME O DEN	IOMINAZIONE	N. DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CAF
	FESSIONISTA ABILITATO 04432921007	CAF CIA S.	R.L. IT00000		00027
RESPON	NSNFNC63D14E472P	ANSANELL	I FRANCESCO		
DICHIA		ROSSI MA	RIO		
	GE DICHIARANTE				
	LOGO DEI REDDITI		1 DICHIARANTE	² CONIUGE	
1	REDDITI DOMINICALI		,00,	,00	
3	REDDITI AGRARI REDDITI DEI FABBRICATI		,00,	,00	
_	REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI		,00,	,00	
5	ALTRI REDDITI				
6	IMPONIBILE CEDOLARE SECCA		1600,00	,00 ,00	
-	COLO DEL REDDITO IMPONIBILE E DELL'IMPOSTA LORDA		1 DICHIARANTE	² CONIUGE	
11	REDDITO COMPLESSIVO		1600,00	,00	
13	ONERI DEDUCIBILI		.00	,00	
14	REDDITO IMPONIBILE		1600,000	,00	
15	Compensi per attività sportive dilettantistiche con ritenuta a titolo d'imposta		,00,	,00,	
16	IMPOSTA LORDA		368,00	,00,	
CAL	COLO DETRAZIONI E CREDITI D'IMPOSTA		1 DICHIARANTE	² CONIUGE	
21	Detrazione per coniuge a carico		,00	,00	
22	Detrazione per figli a carico		,00,	,00,	
23	Ulteriore detrazione per figli a carico		,00,	,00,	
24	Detrazione per altri familiari a carico		,00,	,00,	
25	Detrazione per redditi di lavoro dipendente		,00,	,00,	
26	Detrazione per redditi di pensione		,00,	,00	
27	Detrazione per redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e altri redditi		,00,	,00	
28	Detrazione per gli oneri di cui alla sezione I del quadro E		,00	,00	
30	Detrazione per gli oneri di cui alla sezione III del quadro E Detrazione per gli oneri di cui alla sezione IV del quadro E		,00,	,00	
31	Detrazioni per canoni di locazione di cui alla sezione V del quadro E		,00,	,00,	
32	Altre detrazioni di cui alla sezione VI del quadro E		,00,	,00	
33	Detrazione per il personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso		,00,	,00	
34	Credito d'imposta per il riacquisto della prima casa		,00,	,00	
35	Credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione		,00,	,00,	
36	Credito d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione		,00,	,00,	
37	Credito d'imposta per mediazioni		,00	,00	
38	TOTALE DETRAZIONI E CREDITI D'IMPOSTA		,00,	,00	
CAL	COLO DELL'IMPOSTA NETTA E DEL RIGO DIFFERENZA		1 DICHIARANTE	² CONIUGE	
51	IMPOSTA NETTA		368,00	,00	
52	Credito d'imposta per altri immobili – Sisma Abruzzo		,00,	,00	
53	Credito d'imposta per l'abitazione principale – Sisma Abruzzo		,00,	,00	
54	Credito d'imposta per imposte pagate all'estero		,00,	,00	
55	Credito d'imposta per canoni non percepiti		,00,	,00	
56 57	RITENUTE DIFFERENZA		,00 368,00	,00	368,00
58	ECCEDENZA DELL'IRPEF RISULTANTE DALLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE		,00	,00	368,00
59	ACCONTI VERSATI		,00,	,00	
60	RESTITUZIONE BONUS		,00	,00	
CAL	COLO DELLE ADDIZIONALI REGIONALE E COMUNALE ALL'IRPEF		1 DICHIARANTE	² CONIUGE	
71	REDDITO IMPONIBILE		1600,000	,00	
72	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF DOVUTA		24,00	,00,	
73	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE		,00,	,00,	
74	ECCEDENZA DELL'ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA PRECEDENTE D	NCHIARAZIONE	,00	,00	
75	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF DOVUTA		8,00	,00	
76	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE E,		,00,	,00	
77	ECCEDENZA DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA PRECEDENTE D	DICHIARAZIONE	,00,	,00	
78	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF PER IL 2012		2,00	,00	
79 CED	ACCONTO PER L'ADDIZIONALE COMUNALE 2012 RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE		,00 1 DICHIARANTE	,00 CONIUGE	
81	OLARE SECCA LOCAZIONI / CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' CEDOLARE SECCA DOVUTA				
82	ECCEDENZA CEDOLARE SECCA RISULTANTE DALLA PRECEDENTE DICHIA	RAZIONF	,00	,00	
	The state of the s		,00	,00	

83	ACCONTI CEDOLARE SECCA VERS	ATI PER IL 201	2					,00	,00,
84	BASE IMPONIBILE CONTRIBUTO DI	SOLIDARIETÀ						,00	,00
85	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ DOV	UTO						,00	,00,
86	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ RISUL	ITANTE DALLA	CERTIFICAZ	ZIONE				,00	,00,
LIG	UIDAZIONE DELLE IMPOSTE				CREDITI	T 1:			DEBITI
	DEL DICHIARANTE	importi non rimborsabili		Credito z	di cui da utilizzare in compenso ione con F24 per versamenti IV	a- di cui da rir NU a cura del	nborsare sostituto	importi da non versare	importi da trattenere a cura del sostituto
91	IRPEF	,00	2	,00	,0	0 4	,00	,00	6 368 ,00
92	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	,00		,00,	,0	0	,00	,00	24 ,00
93	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	,00,		,00,	,0	0	,00	8 ,00	,00
94	PRIMA RATA DI ACCONTO IRPEF PE	R IL				·			146 ,00
95	SECONDA O UNICA RATA DI ACC	CONTO IRPEF	PER IL						219,00
96	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIO	NE SEPARATA	١					,00	,00,
97	ACCONTO ADDIZIONALE COMUN	VALE IRPEF PER	R IL 2013						,00,
98	IMPOSTA SOSTITUTIVA SOMME PER	R INCREMENT	O DELLA PR	ODUTTIVITÀ 201	3			,00	,00,
99	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	00		.00	0	0	,00	,00	,00,
100	PRIMA RATA DI ACCONTO CEDOLA	ARE SECCA PE	R IL 2013			•		•	,00,
101	SECONDA O UNICA RATA DI ACC	CONTO CEDO	DLARE SECC	CA PER IL 2013					,00,
102	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ							,00	,00,
LIG	UIDAZIONE DELLE IMPOSTE				CREDITI				DEBITI
	DEL CONIUGE	importi non rimborsabili		Credito z	di cui da utilizzare in compenso ione con F24 per versamenti IV	a- di cui da rir NU a cura del	nborsare sostituto	importi da non versare	importi da trattenere a cura del sostituto
111	IRPEF	,00	2	,00	,0	0 4	,00	5 ,00	,00
112	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	,00,		,00	,0	0	,00	,00	,00,
113	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	,00,		,00	,0	0	,00	,00	,00,
114	PRIMA RATA DI ACCONTO IRPEF PE	R IL 2013							,00,
115	SECONDA O UNICA RATA DI ACC	CONTO IRPEF	PER IL 2013						,00,
116	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIO	NE SEPARATA	١					,00	,00,
117	ACCONTO ADDIZIONALE COMUN	JALE IRPEF PER	R IL 2013						,00,
118	IMPOSTA SOSTITUTIVA SOMME PER	R INCREMENT	O DELLA PR	ODUTTIVITÀ				,00	,00,
119	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	,00,		,00	,0	0	,00	,00	,00
120	PRIMA RATA DI ACCONTO CEDOLA	are secca pe	R IL 2013						,00
121	SECONDA O UNICA RATA DI ACC	CONTO CEDO	DLARE SECC	CA PER IL 2013					,00,
122	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ							1 00	
								,00	,00
	DATI						1 DICH	HARANTE	,00 ² CONIUGE
ALTR 131	DATI Residuo del credito d'imposta per il ria						¹ DICH	HIARANTE ,00	² CONIUGE
131 132	DATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc	cremento dell'o	ccupazione	da utilizzare in co			¹ DICH	,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00
131 132 133	DATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab	cremento dell'o pitazione princi	pale - Sisma	da utilizzare in co Abruzzo			1 DICH	,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134	DATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr	cremento dell'o pitazione princi o anticipazion	pale - Sisma	da utilizzare in co Abruzzo			1 DICH	,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135	PATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per medi	cremento dell'o pitazione princi o anticipazion diazioni	pale - Sisma i fondi pensid	da utilizzare in co Abruzzo one			1 DICH	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
ALTR 131 132 133 134 135 136	PATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella	cremento dell'o vitazione princi o anticipazion diazioni presente dich	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rig	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3)	mpensazione		1 DICH	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135	PATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per medi	cremento dell'o oitazione princi o anticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rigorensivo dell'	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo	mpensazione are secca locazioni)			,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135 136 137	PATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti	cremento dell'o vitazione princi o anticipazion diazioni presente dich	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rigorensivo dell'	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato	mpensazione	Credito utilizzo	ato	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato
ALTR 131 132 133 134 135 136 137	PATI Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti DICHIARANTE	cremento dell'o oitazione princi o anticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rigorensivo dell'	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00	mpensazione are secca locazioni)	Credito utilizzo	otto ,00	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato
131 132 133 134 135 136 137 145 146	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per med Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC.	cremento dell'o oitazione princi o anticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rigorensivo dell'	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato	mpensazione are secca locazioni)	Credito utilizzo	ato	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili	cremento dell'o cremento dell'o co anticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rigorensivo dell'	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00	mpensazione are secca locazioni)	Credito utilizzo	otto ,00	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 1600,00 Stato	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertir	cremento dell'o cremento dell'o conficipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno	pale - Sisma i fondi pensidi iarazione (rig iarazione dell' Totale cred	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00	are secca locazioni) Stato 3 4		,00 ,00	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzoto 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditt fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertir. TATO DELLA LIQUIDAZIONE -	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno a menze IMPORTI TR	ccupazione pale - Sisma i fondi pensic iarazione (rigi rensivo dell' Totale cred	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00	ompensazione are secca locazioni) Stato 3 4	LAVORO O D	,00 ,00	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 1600,00 State ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzoto 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertira TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DELLA	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno	ccupazione pale - Sisma i fondi pensic iarazione (rig rensivo dell' Totale cred ATTENUTI DI SALDO E	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI	LAVORO O D	,00 ,00 ALL'ENTE	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Stato ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rata di
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertir TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VI	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion o anticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno MPORTI TR //ERSAMENTI [LL DATORE DI L/ LL DATORE DI L/	ccupazione pale - Sisma i fondi pensid iarazione (rig rensivo dell' Totale cred ATTENUTI DI SALDO E AVORO O D/	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL	are secca locazioni) Stato 3 4 ATI DAL DATORE DI IJ ACCONTI IN UISTICO IN BUSTA PAGA	LAVORO O D	,00 ,00 ALL'ENTE		Credito utilizzato Credito utilizzato Credito utilizzato Credito utilizzato Mese di novembre
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mec Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertira TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DELLA	cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno MPORTI TR //ERSAMENTI [L. DATORE DI L/ da trattenere e de	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia iarazione (rig torensivo dell' Totale cred s ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI a rimborsare ia	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL	pre secca locazioni) Stato 3 4 ATI DAL DATORE DI JI ACCONTI IN VISTICO IN BUSTA PAGA relativi al dichiarante ed al	LAVORO O D RATE coniuge)	,00 ,00 ALL'ENTE	100 100	CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Mese di novembre (seconda o unica rata di acconto IRPEF e cedolare secco)
ALTRI 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegr Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertir TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI V IMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi d Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno HIPPORTI TR //ERSAMENTI [LL DATORE DI I/ la trattenere e de mporto di coloni	ccupazione pale - Sisma i fondi pensic iarazione (rig rensivo dell' Totale cred ATTENUTI DI SALDO E I AVORO O D/ a rimborsare e na 1 sarà ripc	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGIL EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto artito dal datore di la	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI JI ACCONTI IN UISTICO IN BUSTA PAGA relativi al dichiarante ed al avaro in base al numero di	RATE coniuge) rate richiesto	,00 ,00 ALL'ENTE	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Stato ,00 ,00 ,00 ,00	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rata di
131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi di	cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno "" Anno "" MPORTI TR /ERSAMENTI E L DATORE DI L/ la trattenere e de mporto di colon DAL DATORE I	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia iarazione (rigi tarazione (rigi tarazio	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la	are secca locazioni) Stato 3 ATTI DAL DATORE DI JI ACCONTI IN UISTICO IN BUSTA PAGA relativi al dichiarante ed al avora in base al numero di SIONISTICO IN BUSTA PA	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto	,00 ,00 ALL'ENTE	100 100	CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Mese di novembre (seconda o unica rata di acconto IRPEF e cedolare secco)
ALTRI 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi di Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno "" Anno "" MPORTI TR /ERSAMENTI E L DATORE DI U da trattenere e de mporto di coloni DAL DATORE I i da trattenere e i da trattenere e	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia iarazione (rigi tarazione (rigi tarazio	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilio dal datore di lo C DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 4 ATTI DAL DATORE DI JI ACCONTI IN JISTICO IN BUSTA PAGA relativi al dichiarante ed al avoro in base al numero di SIONISTICO IN BUSTA PA uto relativi al dichiarante utori	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto	,00 ,00 ALL'ENTE	(00 00 00 00 00 00 00 0	CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Mese di novembre (seconda o unica rata di acconto IRPEF e cedolare secco)
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL 151 152 DATI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi di Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi comprilazione modella somma di tutti gli importi di residiata somma di tutti gli importi di comprilazione modella somma di tutti gli importi della somm	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno MPORTI TR //ERSAMENTI L L DATORE DI V la trattenere e di mporto di coloni DAL DATORE I i da trattenere e d PER PAGA	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia i sarà ripc i da rimborsare i da ri	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilio dal datore di lo C DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge)	ALL'ENTE Messeltembre f		2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 Mese di novembre (seconda o unica rata di acconto IRPEF e cedolare secca) 2 219,00
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL 151 152 DATI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi di Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi di rutti gili importi di risultante dalla somma di tutti gli importi d	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia i sarà ripc i da rimborsare i da ri	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 4 ATTI DAL DATORE DI J ACCONTI IN UISTICO IN BUSTA PAGA relativi al dichiarante ed al avoro in base al numero di SIONISTICO IN BUSTA P, uto relativi al dichiarante	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	ALL'ENTE Messeltembre f	100 000	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00
ALTRI 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI 151 152 DATI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per med Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi del Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'italiante dalla somma di tutti gli importi compilato sob se nel quodo I NIUI si i richiesta rei l'ordito ramilito sob se nel quodo I NIUI si i richiesta rei l'ordito ramilito sob se nel quodo I NIUI si i richiesta rei l'ordito resiliante dalla della delirazzazio per il pogemento per il pogemento della delirazzazio per il pogemento per il pogemento per il pogemento della delirazzazio per il pogemento	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno conticipazion diazioni dell'o comp Anno conticipazion diazioni	ccupazione pole - Sisma i fondi pensia i fondi i sarà ripc i LaVORO O DI i LaVORO O i da rimborsare i da rimborsa i mentino i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	,00 ,00 ALL'ENTE Messeltembre f		2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rata di occonto IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta per met Residuo del credito d'imposta per met Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin. TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi del Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'isultante dalla somma di tutti gli importi compilato compilato solo se nel quodo I - IMU si è richia rei a credito risultante dalla della dechiarazione per il pagamenti IRPEF	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno	ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI AVORO O DI AVORO O DI AVORO O BA A Imborsare B di ariborsare B di ari	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di k O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	,00 ,00 ALL'ENTE Messeltembre f 1		2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzoto 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rato di occonto IRPEF e cedelare secco) 2 219,00 CONIUGE
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta reintegri Residuo del credito d'imposta per met Totale spesse sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazior Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE PONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi del Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'internationale alla somma di tutti gli importi COMPILAZIONE MODELLO F22 Petto risulta compilito solo se nel quodro i MUJ si è richia risultante dalla dichiarazione per il pagament IRPEF	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno Anno	ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI A rimborsare La di rimborsa	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di k O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	ALL'ENTE Messeltembre f ,00 ,00 All'ENTE Messeltembre f ,00 ,00 ,00	100 100	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rato di accondo IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE 4 CREDITO ,00
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'ab Residuo del credito d'imposta per met Residuo del credito d'imposta per met Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion. Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditi fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi del Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi COMPILAZIONE MODELLO F22 (risultante dalla somma di tutti gli importi competito risulta compilito solo se nel quodro i MIW si è richia risultante dalla dichiarazione per il pagament IRPEF ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPE	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno Anno	ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI A rimborsare La rimborsare La di rimborsare La rimborsa	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	ALL'ENTE Messeltembre f ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,0	100 100	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA SMese di novembre (seconda o unica rato di accondo IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE 4 CREDITO ,00 ,00 ,00
AUTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUL 151 152 DATI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per mer Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditt fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi de Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi compilia compilita compilato solo se nel quadro i NUI si richiare il credito risultante dalla dichiarazione per il pagamenti RPEF ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPE CEDOLARE SECCA LOCAZIONI TOTALE	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno Anno	ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI A rimborsare La rimborsare La di rimborsare La rimborsa	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	100 100	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rato di acconto IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE 4 CREDITO ,00 ,00 ,00
ALTRI 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per mer Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditt fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi de Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi compilia compilita compilato solo se nel quadro i NUI si richiare il credito risultante dalla dichiarazione per il pagamenti RPEF ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPE CEDOLARE SECCA LOCAZIONI TOTALE	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno Anno Anno	ATTENUTI DI SALDO E AVORO O DI A rimborsare La rimborsare La di rimborsare La rimborsa	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostit	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	100 100	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rato di acconto IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE 4 CREDITO ,00 ,00 ,00
ALTR 131 132 133 134 135 136 137 145 146 147 148 RISUI 151 152 DATI 161 162 163 164 165 MESSS	Residuo del credito d'imposta per il ria Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per l'inc Residuo del credito d'imposta per mer Residuo del credito d'imposta per mer Totale spese sanitarie rateizzate nella Reddito di riferimento per agevolazion Crediti per imposte pagate all'estero DICHIARANTE CONIUGE DIC. Redditt fondiari non imponibili Reddito abitazione principale e pertin TATO DELLA LIQUIDAZIONE - RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VIMPORTO CHE SARA TRATTENUTO DA (risultante dalla somma di tutti gli importi de Nel caso di richiesta di rateizzazione, l'in IMPORTO CHE SARA RIMBORSATO (risultante dalla somma di tutti gli importi compilia compilita compilato solo se nel quadro i NUI si richiare il credito risultante dalla dichiarazione per il pagamenti RPEF ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPE CEDOLARE SECCA LOCAZIONI TOTALE	cremento dell'o cremento dell'o cremento dell'o conticipazion diazioni presente dich ni fiscali (comp Anno MPORTI TR /ERSAMENTI L L DATORE DI L/ la trattenere e d mporto di colon DAL DATORE I i da trattenere e d PER PAGA esto i do trattenere e coloni presente di colon DAL DATORE I i da trattenere e coloni presente i da trattenere e coloni pre	ATTENUTI DI SALDO E I AVORO O DI DI LAVORO O DI DI LAVORO O DI DI LAVORO O DI DI LAVORO D DI DI LAVORO O DI DI DI LAVORO O DI	da utilizzare in co Abruzzo one ghi E1, E2 e E3) imponibile cedolo ito utilizzato ,00 ,00 O RIMBORSA DEGLI EVENTUAL ALL'ENTE PENSION a cura del sostituto utilito dal datore di la O DALL'ENTE PENSION re a cura del sostituto VIII DE RIFERMENTO 2012 2012 2012 2012	are secca locazioni) Stato 3 ATI DAL DATORE DI J. ACCONTI IN J. ACCONTI IN	LAVORO O D RATE coniuge) rate richiesto AGA ed al coniuge) ARANTE	,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00	100 100	2 CONIUGE ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 ,00 Credito utilizzato 6 ,00 ,00 ,00 ,00 TICO IN BUSTA PAGA Mese di novembre (seconda o unica rato di acconto IRPEF e cedolare secco) 2 219,00 CONIUGE 4 CREDITO ,00 ,00 ,00

I caso di 730 rettificativo di tipo 2 o 4, o di 730 tardivo, nella terza pagina, viene accodato anche il prospetto delle maggiori imposte e delle sanzioni.

	DICHIARAN	ITE	CONIUGE	
	Maggiore imposta	Sanzione	Maggiore imposta	Sanzione
IRPEF	29	1,09	0	0,00
ADDIZIONALE REGIONALE	238	8,93	0	0,00
ADDIZIONALE COMUNALE	141	5,29	0	0,00
ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	0	0,00	0	0,00
IMPOSTA SOSTITUTIVA INCREMENTO PRODUTTIVITA'	0	0,00	0	0,00
CEDOLARE SECCA	0	0,00	0	0,00
CONTRIBUTO SOLIDARIETA'	0	0,00	0	0,00
Dichiarazione tardiva		0		C

27. **STAMPA 730**

Per procedere alla stampa della dichiarazione occorre cliccare sull'icona degli stati della dichiarazione. La richiesta di stampa può avvenire anche se la dichiarazione non è in stato CALCOLATA, in questo caso sarà il sistema a preoccuparsi di eseguire tutte le operazioni intermedie previste dalla macchina degli stati per portare la dichiarazione in stato STAMPATO ed ottenere il risultato dell'operazione richiesta.



ANTEPRIMA STAMPA se impostato apre in visualizzazione il file pdf contenente la stampa del modello; in caso contrario il sistema invia la stampa direttamente alla stampante.

PRONTA PER INVIO

se impostato il sistema, contestualmente alla stampa, porta lo stato della dichiarazione in PRONTA PER INVIO (stato che mette a disposizione del soggetto che cura l'invio telematico la dichiarazione per le successive elaborazioni); in caso contrario lo stato della dichiarazione passa a STAMPATO.

DATA STAMPA

Viene impostata dal sistema con la data del giorno prevedendo le seguenti forzature:

730 ordinario → max 10/06 → max 25/10 730 integrativo

Alla prima stampa la data presente in questo campo viene memorizzata nel campo HA CONSEGNATO IN DATA presente nel 730-2

FIRMA

DELL'INCARICATO

Viene valorizzato in automatico dal sistema in base all'utente in viene stampato collegamento; tale dato nel campo DELL'INCARICATO DEL CAF O DEL PROFESSIONISTA ABILITATO in calce al modello 730-2.

SOCIETA' SERVIZI

Viene valorizzato dal sistema in funzione di quanto disposto al momento della catalogazione dell'utente in collegamento. Non è modificabile.

Per le comunicazioni dati variati (tipo rettifica = 4), la stampa del modello non viene prodotta e la dichiarazione viene portata direttamente in stato CED, storicizzando solo lo stato PRONTO PER INVIO.

In caso di ENTE INVIANTE "CAFCIA", all'operatore è richiesto di stampare la lettera e la raccomandata



28. PREDISPOSIZIONE A "PRONTA PER INVIO"

Si tratta di un'azione che imposta lo stato della dichiarazione a PRONTA PER INVIO. Tale stato indica che l'elaborazione della dichiarazione è conclusa e che viene messa a disposizione del soggetto che cura l'invio telematico.

L'impostazione dello stato a PRONTA PER INVIO può avvenire contestualmente alla stampa della dichiarazione se viene valorizzato l'apposito flag presente nella pagina di ingresso alla fase di stampa oppure può essere richiesto cliccando sull'icona posta sulla barra degli stati della dichiarazione. La richiesta può avvenire anche se la dichiarazione è in stato MODIFICATA, in questo caso sarà il sistema a preoccuparsi di eseguire tutte le operazioni intermedie previste dalla macchina degli stati per portare la dichiarazione in stato PRONTA PER INVIO.

29. 730 INTEGRATIVO

Come è noto, nel caso si renda necessario integrare il modello 730 originario con ulteriori informazioni, è possibile presentare un modello 730 cosiddetto INTEGRATIVO. Tale tipologia di dichiarazione è ammessa solo se dalla liquidazione delle imposte scaturiscono esclusivamente importi a credito (maggior credito o minor debito) rispetto al 730 originario ovvero non vi è alcuna modifica di importi e scaturisce un'imposta pari a quella determinata nel modello originario; è sempre possibile presentare 730 integrativo se dalla liquidazione del 730 originario e di quello integrativo gli importi dei debiti e dei crediti restano al di sotto dei 13 euro.

Esistono tre differenti tipologie di integrazione che identificano la qualità della variazione dei dati rispetto al modello originario:

TIPO 1 - MODIFICA DEI DATI DICHIARATI (dati reddituali e non reddituali ad esclusione dei dati del sostituto d'imposta)

TIPO 2 - MODIFICA DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA

TIPO 3 - MODIFICA DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA E DEI DATI DICHIARATI

Di seguito si elencano in sequenza tutte le operazioni da effettuare per elaborare un 730 integrativo:

730 Integrativo "TIPO 1"

• Apertura frontespizio integrativo

Cliccando sull'icona "Nuova dichiarazione 730" il sistema si predispone per l'inserimento di un nuovo 730; se è presente un 730 di tipo ordinario in stato CED o ESITATO il sistema mostra alcuni campi già valorizzati. Si tratta dei campi relativi al CODICE UFFICIO, ABBINAMENTO CONIUGE, % FAMIGLIE NUMEROSE.

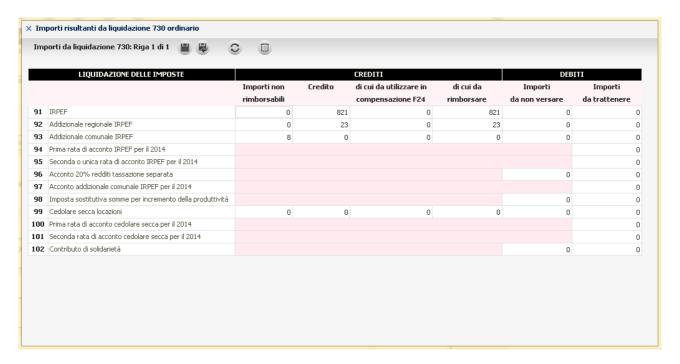
Indicando il valore 1 nel campo 730 INTEGRATIVO il sistema recupera dal frontespizio ordinario le informazioni relative al sostituto d'imposta e le valorizza nel frontespizio integrativo.

In caso di assenza di un 730 di tipo ordinario oppure in caso di presenza con stato differente rispetto a quelli previsti, il sistema si predispone comunque per l'inserimento del frontespizio integrativo ma senza il recupero automatico dei dati.

• Memorizzazione liquidazione 730 originario

Dopo l'apertura del frontespizio integrativo occorre memorizzare nella pagina INTE i valori di

liquidazione del 730 originario. L'accesso al quadro avviene tramite l'icona posta sulla barra degli strumenti della pagina di frontespizio



In presenza di un 730 ordinario in stato CED o ESITATA che abbia una liquidazione congrua, il sistema precarica automaticamente i valori della liquidazione originaria; in caso contrario l'operatore deve procedere alla digitazione dei dati verificando i valori sul prospetto di liquidazione 730-3 del modello originario. In entrambi i casi si procede alla memorizzazione dei dati presenti nella pagina attraverso l'icona "salva". In caso di dichiarazione congiunta tale operazione deve essere eseguita anche sul soggetto coniuge.

ATTENZIONE! Devono essere indicati obbligatoriamente anche gli importi inferiori a 13 euro (sia a debito che a credito) anche se non realmente liquidati dal sostituto d'imposta.

Integrazione dichiarazione

Se il 730 originario è stato elaborato sul sistema tutti i dati reddituali sono già a disposizione pertanto è sufficiente effettuare l'inserimento/modifica/eliminazione dei dati che danno luogo all'integrazione. Se il 730 originario non è presente nel sistema occorre procedere all'inserimento di tutti i dati reddituali e di dichiarazione già comprensivi delle modifiche che hanno originato l'integrazione.

Calcolo 730 integrativo

Esempi:

Al momento del calcolo il sistema verifica la fattibilità del 730 integrativo confrontando i valori della nuova liquidazione con quelli presenti in INTE. I casi ammessi sono i sequenti:

730 originale		730 integrativo
Importo versamento Importo versamento Importo rimborso Importo versato/rimborsato < 13	>= <=	Importo versamento Importo rimborso Importo rimborso Importo versato/rimborsato < 13
730 originale	' <i>A</i>	730 integrativo

versate 500 da versare 200

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 300 (500 - 200). 730 integrativo POSSIBILE

versate 500 da rimborsare 200

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 700 (500 + 200). 730 integrativo POSSIBILE

Rimborsate 500 da rimborsare 800

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 300 (800 - 500). 730 integrativo POSSIBILE

La verifica deve essere effettuata per ciascuna delle imposte IRPEF, ADDIZIONALE REGIONALE, ADDIZIONALE COMUNALE, ACCONTO SUI REDDITI A TASSAZIONE SEPARATA, IMPOSTA SOSTITUTIVA SOMME PER INCREMENTO PRODUTTIVITA', CEDOLARE SECCA LOCAZIONI, CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' e separatamente per dichiarante e coniuge. Se da uno solo dei confronti scaturisce un importo da versare il 730 integrativo non è fattibile e si dovrà presentare UNICO integrativo con le modalità previste. La fase di calcolo segnala se 730 integrativo non possibile. Un'eccezione alla regola è rappresentata dal caso in cui sia dal 730 originario che da quello integrativo scaturiscano importi (a credito o a debito) inferiori a 13 euro. In questo caso il 730 Integrativo è ammesso anche se si è in presenza di un minor credito e/o di un maggior debito.

Gli importi degli acconti **RESTERANNO INVARIATI** rispetto alla dichiarazione originaria poiché essi **NON DEVONO essere rideterminati** in quanto si considerano già trattenuti dal sostituto d'imposta e rientreranno in gioco solo con la dichiarazione dell'anno successivo.

Stampa 730 integrativo

Il sistema provvederà ad effettuare le barrature necessarie in base al tipo di integrazione e a stampare nella sezione riservata alle annotazioni del modello 730-3 gli importi dei rimborsi che verranno effettuati.

Cambio stato 730 integrativo

La dichiarazione può essere messa a disposizione del CED con il cambio stato a PRONTA PER INVIO. Tale operazione può avvenire direttamente in fase di stampa oppure cliccando sull'apposita icona di cambio stato oppure tramite elaborazione massiva.

730 Integrativo "TIPO 2"

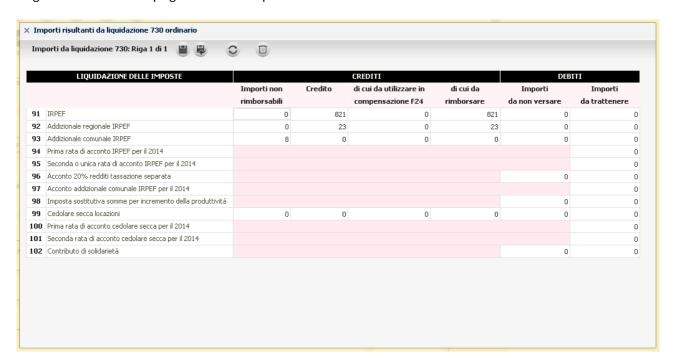
Apertura frontespizio integrativo

Cliccando sull'icona "Nuova dichiarazione 730" il sistema si predispone per l'inserimento di un nuovo 730; per consentire di presentare 730 integrativo di tipo 2 per i contribuenti che hanno presentato la dichiarazione ordinaria autonomamente tramite l'applicazione web dell'Agenzia delle Entrate non è obbligatoria la presenza a sistema di un 730 di tipo ordinario in stato CED o ESITATO; in questo caso verrà segnalato un messaggio NON BLOCCANTE dalla fase diagnostica. Il sistema presenta alcuni campi già valorizzati recuperandoli dal frontespizio della dichiarazione originaria: CODICE UFFICIO, ABBINAMENTO CONIUGE, % FAMIGLIE NUMEROSE.

Occorre indicare il codice 2 nel campo 730 INTEGRATIVO e il riferimento al nuovo sostituto d'imposta.

Memorizzazione liquidazione 730 originario

Dopo l'apertura del frontespizio integrativo occorre memorizzare nella pagina INTE i valori di liquidazione del 730 originario. L'accesso al quadro avviene tramite l'icona posta sulla barra degli strumenti della pagina di frontespizio



In presenza di un 730 ordinario in stato CED o ESITATA che abbia una liquidazione congrua, il sistema precarica automaticamente i valori della liquidazione originaria; in caso contrario l'operatore deve procedere alla digitazione dei dati verificando i valori sul prospetto di liquidazione 730-3 del modello originario. Si procede alla memorizzazione dei dati presenti nella pagina attraverso l'icona "salva". In caso di dichiarazione congiunta tale operazione deve essere eseguita anche sul soggetto coniuge.

ATTENZIONE! Devono essere indicati obbligatoriamente anche gli importi inferiori a 13 euro (sia a debito che a credito) anche se non realmente liquidati dal sostituto d'imposta.

Integrazione dichiarazione

Poiché il 730 originario è stato elaborato sul sistema tutti i dati reddituali sono già a disposizione pertanto non occorre effettuare alcuna ulteriore modifica.

Calcolo 730 integrativo

Il sistema controlla la fattibilità del 730 integrativo di tipo 2 ovvero l'identità tra la liquidazione della dichiarazione integrativa e della dichiarazione originaria. In caso di differenza tra le liquidazioni non sarà possibile effettuare il calcolo della dichiarazione.

Stampa 730 integrativo

Il sistema provvederà ad effettuare le barrature necessarie in base al tipo di integrazione.

Cambio stato 730 integrativo

La dichiarazione può essere messa a disposizione del CED con il cambio stato a PRONTA PER INVIO. Tale operazione può avvenire direttamente in fase di stampa oppure cliccando sull'apposita icona di cambio stato oppure tramite elaborazione massiva.

730 Integrativo "TIPO 3"

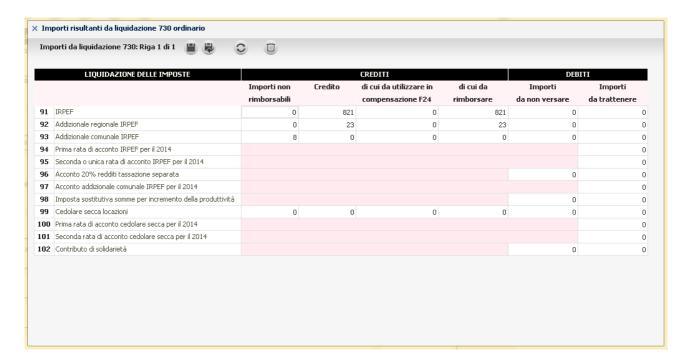
Apertura frontespizio integrativo

Cliccando sull'icona "Nuova dichiarazione 730" il sistema si predispone per l'inserimento di un nuovo 730; per consentire di presentare 730 integrativo di tipo 2 per i contribuenti che hanno presentato la dichiarazione ordinaria autonomamente tramite l'applicazione web dell'Agenzia delle Entrate non è obbligatoria la presenza a sistema di un 730 di tipo ordinario in stato CED o ESITATO; in questo caso verrà segnalato un messaggio NON BLOCCANTE dalla fase diagnostica. Il sistema presenta alcuni campi già valorizzati recuperandoli dal frontespizio della dichiarazione originaria: CODICE UFFICIO, ABBINAMENTO CONIUGE, % FAMIGLIE NUMEROSE.

Occorre indicare il codice 3 nel campo 730 INTEGRATIVO e il riferimento al nuovo sostituto d'imposta.

• Memorizzazione liquidazione 730 originario

Dopo l'apertura del frontespizio integrativo occorre memorizzare nella pagina INTE i valori di liquidazione del 730 originario. L'accesso al quadro avviene tramite l'icona posta sulla barra degli strumenti della pagina di frontespizio



In presenza di un 730 ordinario in stato CED o ESITATA che abbia una liquidazione congrua, il sistema precarica automaticamente i valori della liquidazione originaria; in caso contrario l'operatore deve procedere alla digitazione dei dati verificando i valori sul prospetto di liquidazione 730-3 del modello originario. Si procede alla memorizzazione dei dati presenti nella pagina attraverso l'icona "salva". In caso di dichiarazione congiunta tale operazione deve essere eseguita anche sul soggetto coniuge.

ATTENZIONE! Devono essere indicati obbligatoriamente anche gli importi inferiori a 13 euro (sia a debito che a credito) anche se non realmente liquidati dal sostituto d'imposta.

Integrazione dichiarazione

Poiché il 730 originario è stato elaborato sul sistema tutti i dati reddituali sono già a disposizione pertanto è sufficiente effettuare l'inserimento/modifica/eliminazione dei dati che hanno dato luogo all'integrazione.

Calcolo 730 integrativo

Al momento del calcolo il sistema verifica la fattibilità del 730 integrativo confrontando i valori della nuova liquidazione con quelli presenti in INTE. I casi ammessi sono i seguenti:

	730 originale		730 integrativo
	Importo versamento Importo versamento Importo rimborso Importo versato/rimborsato < 13	>= <=	Importo versamento Importo rimborso Importo rimborso Importo versato/rimborsato < 13
Esempi:	730 originale		730 integrativo
	versate 500	78	da versare 200

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 300 (500 - 200). 730 integrativo POSSIBILE

versate 500 da rimborsare 200

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 700 (500 + 200). 730 integrativo POSSIBILE

Rimborsate 500

da rimborsare 800

Il contribuente andrà a rimborso di Euro 300 (800 - 500). 730 integrativo POSSIBILE

La verifica deve essere effettuata per ciascuna delle imposte IRPEF, ADDIZIONALE REGIONALE, ADDIZIONALE COMUNALE, ACCONTO SUI REDDITI A TASSAZIONE SEPARATA, IMPOSTA SOSTITUTIVA INCREMENTO PRODUTTIVITA', CEDOLARE SECCA LOCAZIONI e CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA' e separatamente per dichiarante e coniuge. Se da uno solo dei confronti scaturisce un importo da versare il 730 integrativo non è fattibile e si dovrà presentare UNICO integrativo con le modalità previste. La fase di calcolo segnala se 730 integrativo non possibile. Un'eccezione alla regola è rappresentata dal caso in cui sia dal 730 originario che da quello integrativo scaturiscano importi (a credito o a debito) inferiori a 13 euro. In questo caso il 730 Integrativo è ammesso anche se si è in presenza di un minor o uguale credito e/o di un maggior o uguale debito.

Gli importi degli acconti **VERRANNO RIDETERMINATI** al contrario di quanto avviene per l'integrazione di tipo 1, poiché l'assistenza fiscale da parte del sostituto indicato nel 730 originario non è stata portata a termine.

Stampa 730 integrativo

Il sistema provvederà ad effettuare le barrature necessarie in base al tipo di integrazione.

• Cambio stato 730 integrativo

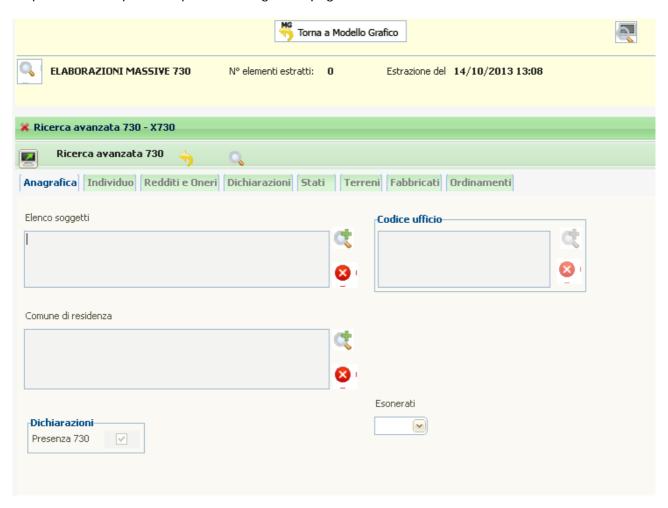
La dichiarazione può essere messa a disposizione del CED con il cambio stato a PRONTA PER INVIO. Tale operazione può avvenire direttamente in fase di stampa oppure cliccando sull'apposita icona di cambio stato oppure tramite elaborazione massiva.

30. RICERCA AVANZATA 730 ED ELABORAZIONI MASSIVE

Per accedere al menù delle elaborazioni massive (elaborazioni che riguardano insiemi di soggetti) occorre procedere ad una ricerca avanzata 730, funzione raggiungibile tramite l'apposito pulsante posto sul cruscotto della pagina di ricerca semplice



La pressione del pulsante porta alla seguente pagina

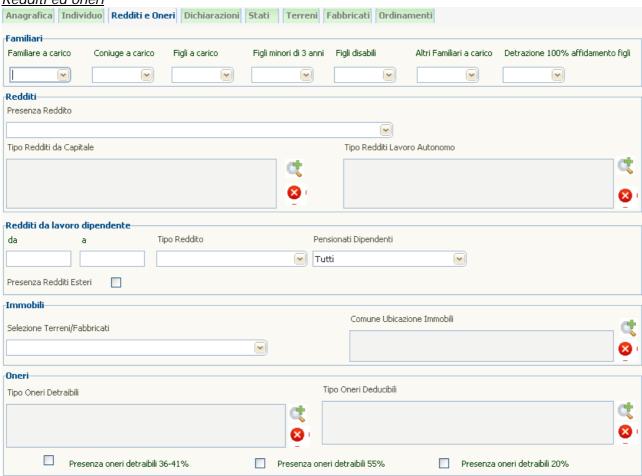


E' possibile indicare una serie di criteri attraverso cui operare la ricerca dei dati da sottoporre ad elaborazione massiva. I criteri sono stati suddivisi in "schede" per argomento, nella figura sopra si può vedere la scheda "Anagrafica" dove sono presenti i criteri di tipo anagrafico in base ai quali ricercare.

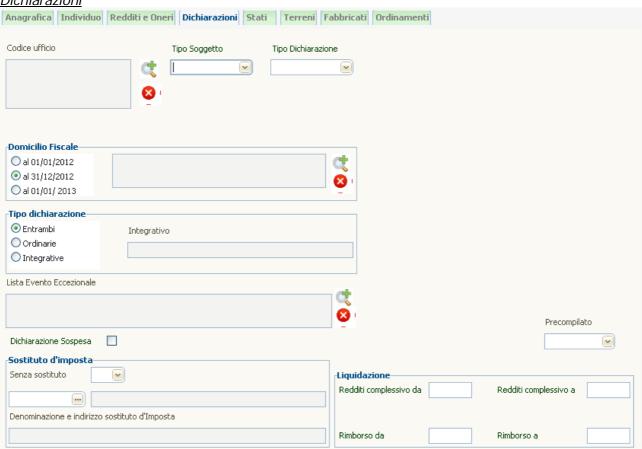
Individui



Redditi ed oneri



Dichiarazioni



Stati



Terreni



Fabbricati

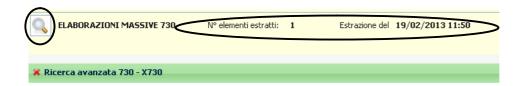


Ordinamenti



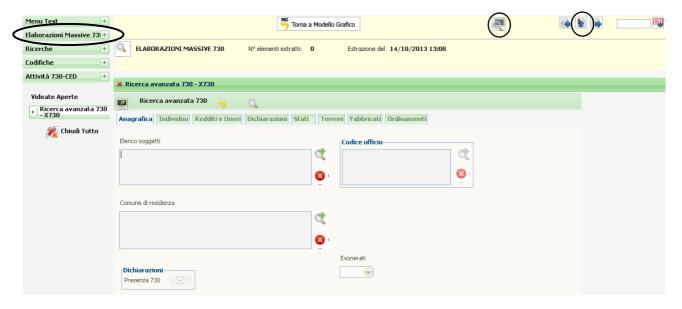
Una volta impostati i criteri, la ricerca si avvia attraverso l'icona posta in alto a sinistra sulla pagina di ricerca avanzata:



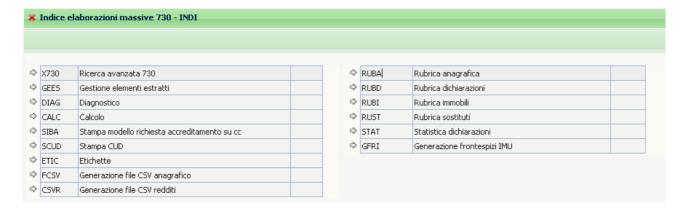


Il sistema memorizza l'ultima ricerca effettuata che potrà essere riutilizzata al successivo ingresso sulla funzione senza che l'operatore la debba rieseguire. Egli potrà vedere la sintesi del risultato dell'estrazione e decidere se utilizzarla oppure ripeterne un'altra variando i filtri di ricerca.

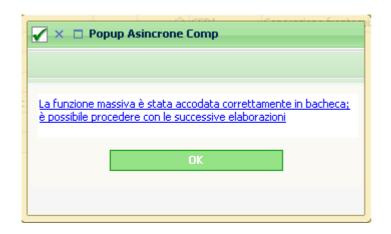
Per passare al menù delle elaborazioni massive del 730 selezionare la specifica voce di Menù



oppure cliccare sull'icona F per aprire l'indice dell'applicazione



Una volta scelta l'elaborazione massiva da eseguire, il sistema avvisa che questa è stata accodata e che è possibile verificarne lo stato nell'apposita bacheca:



Per accedere alla bacheca delle elaborazioni massive cliccare sull'icona superiore della videata sul cruscotto.



Al termine dell'elaborazione (stato di "ELABORAZIONE CONCLUSA") è possibile verificarne il risultato o scaricarne l'output cliccando sull'icona posta a destra della riga di elaborazione.

31. GESTIONE DOCUMENTI ALLEGATI E STAMPE MODELLO

Introduzione

La funzione di gestione allegati permette di abbinare dei documenti, preventivamente convertiti in formato elettronico, alla dichiarazione. E' quindi attiva all'interno di una dichiarazione.

E' possibile abbinare i documento all'intero modello, ad una specifica sezione oppure direttamente ad un campo. E' importante rilevare che l'abbinamento avviene solo a fini di mera catalogazione per l'operatore, dato che non viene utilizzato in altre parti dell'applicazione.

Importante: raccomandazioni per la corretta scansione degli allegati

Riportiamo di seguito le raccomandazione per la corretta scansione dei documenti cartacei, al fine di ottimizzare l'archiviazione documentale:

- Tipi di file raccomandati: PDF e TIFF (estensioni .pdf.tif .tiff)
- Risoluzione raccomandata: 300dpi (punti per pollice)
- Colori raccomandati: scala di grigi (256 livelli, corrispondente a 8 bit)
- In generale:
 - o assicurarsi di effettuare scansioni su di uno sfondo bianco
 - o riempire al massimo la pagina della scansione. Ad esempio, inserire più scontrini possibili all'interno della stessa scansione

Accesso alla funzione

Per accedere alla funzione di gestione documenti si possono utilizzare, alternativamente, una delle seguenti modalità:

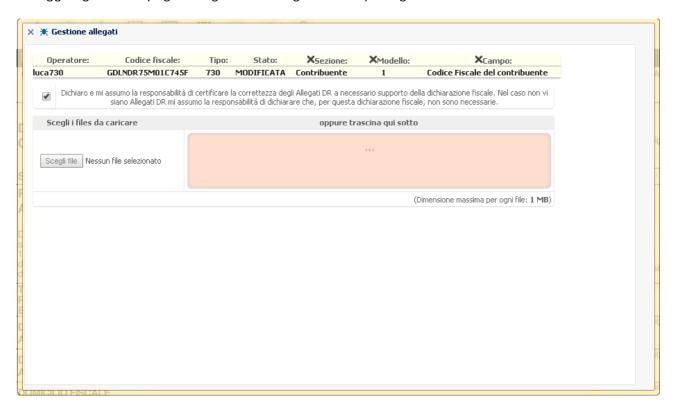
1. Elenco funzioni → Gestione allegati



In questo caso è sufficiente la pressione del pulsante "Gestione allegati".

- 2. Icona in fondo alla sezione (subito a destra rispetto all'icona help Anche in questo caso è sufficiente la pressione del pulsante.
- 3. Icona in testa alla sezione (subito a destra rispetto all'icona help in questo caso è necessario operare il "drag&drop" dell'icona con la clip sopra un campo.

Si raggiunge così la pagina di gestione allegati e stampe seguente:



dove, in base alla modalità di accesso, sono valorizzati i seguenti campi:

- 1. Operatore, codice fiscale dichiarante, tipo dichiarazione (sempre 730), stato dichiarazione
- 2. Sezione e numero modello, oltre a quelli del punto precedente
- 3. Campo, oltre a quelli del punto precedente

Suggerimento: per visualizzare tutti gli allegati inseriti nella dichiarazione, premere la **x** a sinistra di sezione, modello o campo

Importante: per poter procedere con il caricamento dei documenti è necessario, come primo passo, togliere la spunta sulla dichiarazione di responsabilità posizionata sotto il campo operatore

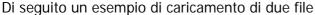
Internet Explorer: la pagina si presenta come da paragrafo dedicato riportato più avanti (vedi paragrafo)

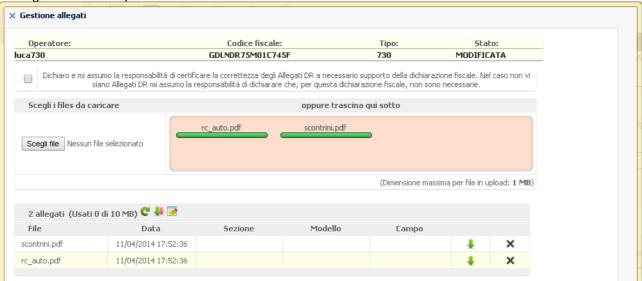
Caricamento dei documenti

Per caricare i documenti è possibile utilizzare una delle due strade seguenti:

- Pressione del pulsante "Scegli file"
- Drag&drop dei file da "esplora risorse" sopra il riquadro rosa, sovrastato da "oppure trascina qua sotto"

In ambedue i casi è possibile il caricamento di più file in unica soluzione.





Nel caso si verifichi un errore interno di caricamento, verrà presentato il messaggio "<nome del file: file non caricato sul server. Impossibile procedere". In questo caso segnalare l'errore all'assistenza, fornendo i riferimenti per riprodurre il problema, quali gli estremi di login, il codice fiscale del dichiarante ed allegano il file che si sta cercando di caricare.

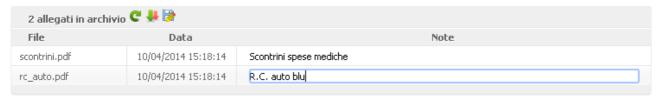
Suggerimento: a puro titolo precauzionale, si consiglia di conservare nel proprio pc i file caricati in gestione allegati fino al termine della campagna 2014.

Internet Explorer: la pagina si presenta come da paragrafo dedicato riportato più avanti (vedi paragrafo).

Importante: usando Internet Explorer, nel caso, non risulti attiva la funzionalità di caricamento file, verificare le impostazioni di sicurezza. A tale scopo selezionare il menu "Strumenti → Opzioni Internet", scheda "Sicurezza", pulsante "Livello personalizzato": nella sezione "Varie" spuntare "Attiva" nella voce "Includi il percorso locale durante il caricamento dei file in un server"

Gestione delle note

Dopo aver caricato i file, premendo il tasto , è possibile aggiungere delle note:



Premendo il pulsante il le note sono salvate e si ritorna alla visualizzazione precedente.

Premendo invece il pulsante C l'operazione di inserimento/modifica note è annullata

Per avere nuovamente accesso alle note ripremere .

Scaricamento dei documenti

Esistono due distinte funzioni per scaricare i file precedentemente inseriti, corrispondenti ai seguenti pulsanti:

- \clubsuit a sinistra del pulsante di inserimento/salvataggio note: salva tutti i file in un archivio zip

Altre funzioni

- Ca sinistra del pulsante di scaricamento zip: aggiorna l'elenco.

 Può essere utile per aggiornare la visualizzazione senza uscire e rientrare nella pagina, ad esempio quando due operatori stanno caricando contemporaneamente documenti sulla stessa dichiarazione, oppure per uscire dalla visualizzazione delle note e tornare alla visualizzazione standard dell'elenco.
- questa icona sta ad indicare che, per i motivi indicati nel paragrafo, non è possibile eliminare un file

Limitazioni nell'utilizzo del caricamento di allegati

1. Accettazione di responsabilità nella gestione degli allegati

La funzione non è disponibile se non si accetta la dichiarazione di responsabilità che recita un testo analogo al seguente:

"Dichiaro e mi assumo la responsabilità di certificare la correttezza degli Allegati DR a necessario supporto della dichiarazione fiscale. Nel caso non vi siano Allegati DR mi assumo la responsabilità di dichiarare che, per questa dichiarazione fiscale, non sono necessarie."

A tal fine è sufficiente eliminare la spunta nella casella posta a sinistra rispetto al testo indicato

2. Vincoli rispetto allo stato della dichiarazione

Dall'inizio di Maggio 2014 la funzione di gestione allegati è disponibile anche per stato della dichiarazione uguale o successivo a STAMPATA

3. Dimensione massima dei file

E' visualizzabile nella pagina di gestione allegati e stampe, nella descrizione posta sotto il riquadro di caricamento file tramite drag&drop.

Es: Dimensione massima per ogni file: 1 MB

4. Dimensione totale massima dei file

E' visualizzabile nella pagina di gestione allegati e stampe, a sinistra dell'icona C posta sopra l'elenco dei documenti.

Es: Stai usando 6MB di 10MB totali

Accesso alle stampe del modello

Oltre alla consueta modalità di gestione della stampa PDF del modello, che prevede lo scaricamento del PDF nel pc dell'operatore, è stata aggiunta la possibilità di ottenerle utilizzando la pagina di gestione allegati e stampe.

E' infatti sufficiente stampare la dichiarazione e rientrare in tale pagina per poter accedere ad un archivio zip che contiene tre file pdf:

- 1. La stampa completa del modello 730
- 2. La sola sezione di 5 e 8 per mille
- 3. La stampa di tutte le sezioni ad eccezione del 5 e 8 per mille

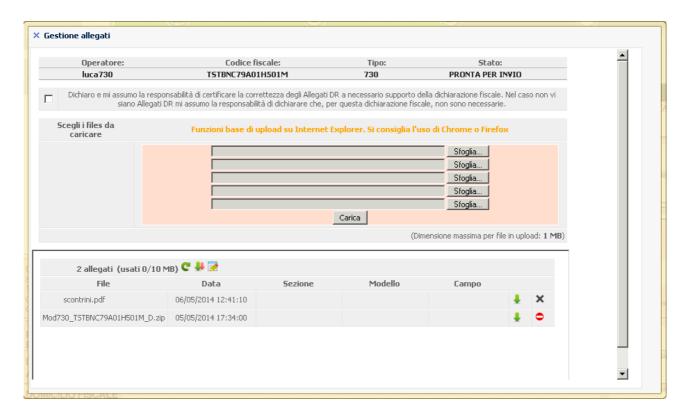
L'unica operatività possibile su tale archivio è lo scaricamento. L'aggiornamento è infatti automatico e contestuale ad ogni operazione di calcolo + stampa, mentre è inibita la cancellazione.

<u>Suggerimento:</u> nel caso di dichiarazione congiunta, l'archivio zip è disponibile nella gestione allegati e stampe del dichiarante

Nel caso di utilizzi Internet Explorer

1. Pagina di gestione allegati e caricamento dei file

La pagina di gestione allegati, su Internet Exporer, si presenta nel modo seguente:



La differenza rispetto alla versione standard risiede nel caricamento dei file: non è disponibile la funzione "drag&drop" e se ne può caricare contemporaneamente un numero limitato (nell'esempio: 5 file al massimo). E' naturalmente possibile caricare più file in più sessioni, cioè in più volte consecutive.

Per caricare i documenti è necessario prima premere su "Sfoglia" ed impostare il percorso nella casella a sinistra del pulsante premuto, poi premere su "Carica", azione che attiverà il trasferimento verso il server di tutti i file selezionati.

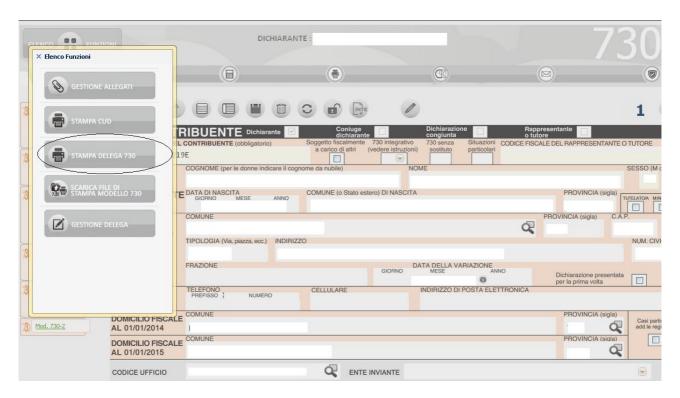
32. STAMPA DELEGA 730

Introduzione

Attraverso questa funzione, l'operatore ha la possibilità di far firmare al contribuente, la delega 730, necessaria per la consultazione dei precompilati prodotti dall'Agenzia delle Entrate. Il modulo di delega, appositamente compilato, dovrà essere acquisito tramite una apposita funzionalità di upload del documento .I documenti acquisiti saranno conservati sull'attuale repository a disposizione della confederazione ed attualmente utilizzato per i documenti a corredo del 730.

Accesso alla funzione

La funzione di stampa delega, è disponibile all'interno della dichiarazione fiscale 730 attraverso il menù Elenco Funzioni.



La stampa della delega, non richiede parametri di Input e premendo la voce di menù indicata, il sistema produce automaticamente il Pdf della delega.

Gestione deleghe massiva

Si accede alla stampa massiva dalla pagina iniziale cliccando il pulsante UTILITA' e poi GESTIONE DELEGHE



All'accesso nella pagina viene proposto l'elenco di tutti i contribuenti per i quali è presente una dichiarazione per l'anno dichiarazione, in qualunque stato essa sia. L'utente potrà comunque filtrare l'elenco in modo più preciso in base allo stato della delega ed all'Ente Inviante.



Una volta inseriti i parametri per ripetere l'estrazione è necessario cliccare sul pulsante "**Aggiorna Estrazione**".

Le icone servono per selezionare (icona con la spunta) o per deselezionare (icona senza la spunta) tutti i contribuenti

Stato delega

Lo stato delega può assumere i seguenti valori:

- DA STAMPARE, identifica un contribuente per cui la delega non è ancora stata stampata;
- STAMPATA, identifica un contribuente per cui la delega è stata già stampata;
- ACQUISITA, identifica un contribuente con una delega per cui sono stati caricati i dati obbligatori, come la scansione della dega firmata dal contribuente ed il documento di identità;
- INVIATA, identifica un contribuente per cui è stato già generato il telematico per la richiesta della precompilata;
- SCARTATA, identifica un contribuente per cui è stato già generato il telematico per la richiesta della precompilata ma la richiesta è stata scartata;
- ACQUISITA PRECOMPILATA, identifica un contribuente per cui è stato caricata la dichiarazione precompilata;

Nel caso di delega a stato ACQUISITA si attiva il check "dati completi" che serve nel caso si voglia estrarre soltanto i contribuenti che hanno una delega per cui sono stati acquisiti tutti i dati necessari.

Per estrarre una delega già INVIATA, SCARTATA o ACQUISITA PRECOMPILATA è necessario spuntare anche il check "tratta deleghe già inviate". Fa eccezione l'elenco proposto all'accesso nella pagina, che comprende tutte le casistiche.

Ente Inviante

Nell'elenco è evidenziato, per ogni contribuente, l'ente inviante associato alla dichiarazione. Questo ente inviante sarà utilizzato per la stampa delle deleghe e per la generazione del telematico con la richiesta della precompilata.

Esito Richiesta

Viene evidenziato, per ogni contribuente, il risultato dell'acquisizione del file con la dichiarazione precompilata, mostrando il codice attribuito dall'Agenzia Entrate alla fornitura della dichiarazione precompilata e se questa è presente o assente. Passando con la freccia del mouse sulla riga viene aperto un tooltip con la descrizione del codice indicato.

Cliccando sul pulsante "**Stampa Deleghe**" vengono creati i PDF con le deleghe per la richiesta della precompilata da far firmare al contribuente. L'elaborazione viene lanciata e può essere recuperata successivamente dalla bacheca delle elaborazioni asincrone.

Se nell'elenco sono presenti dei contribuenti per cui la delega è già stata acquisita, la stampa non può essere fatta.

L'elaborazione produce un file .zip che contiene le deleghe stampate.

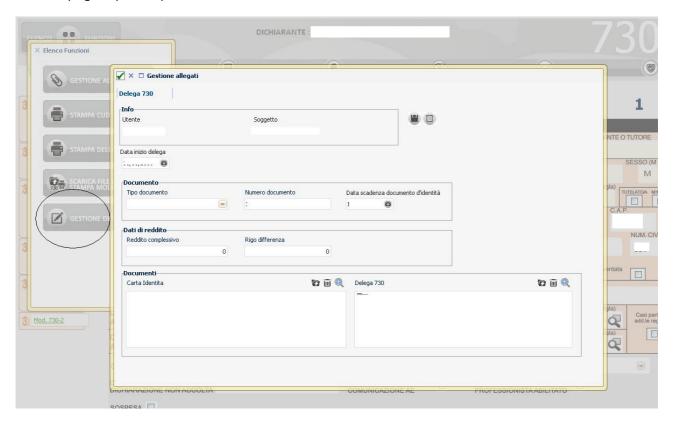
Liste in PDF ed XLS



Cliccando sulle icone possono essere creati i file in PDF o in CSV (apribile con un foglio di calcolo Excel o analogo strumento) dei contribuenti selezionati.

33. ACQUISIZIONE DELEGA 730

Una volta stampata la delega 730, attraverso la pagine di gestione Delega, il sistema apre la relativa pagina per acquisire tutte le informazioni e documenti necessari



Una delega, per poter essere acquisita, richiede le seguente informazioni (tutte obbligatorie)

- o Data Inizio delega (valorizzata per default con la data di sistema)
- o Tipo Documento
- Numero Documento
- o Data Scadenza documento d'Identità
- o Reddito Complessivo
- o Rigo Differenza
- o Upload del documento d'Identità
- o Upload della stampa della, firmata dal contribuente

34. MODELLO PRECOMPILATO

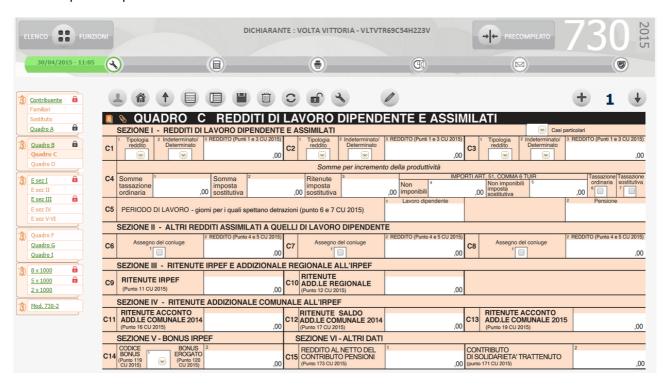
Per accedere ai dati del modello precompilato, importati dall'Agenzia della Entrate, occorre cliccare sul bottone



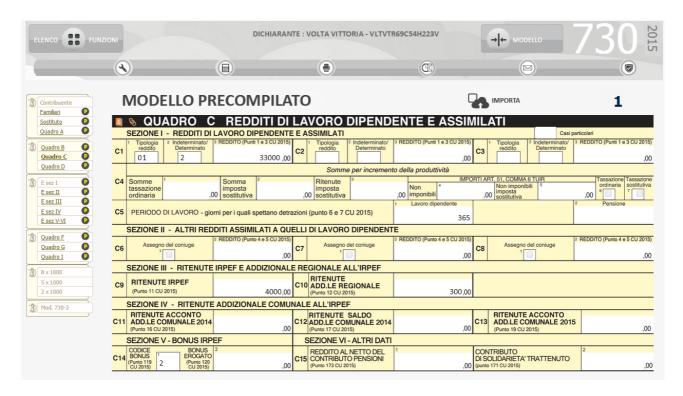
che si trova sul cruscotto della dichiarazione ed è presente solo se è stato già importato il modello precompilato.

Il bottone può essere attivato da qualunque quadro.

Ad esempio dal quadro C:



Alla pressione del bottone PRECOMPILATO, verrà presentato lo stesso quadro del modello precompilato dal quale si è attivato il bottone.



Nel modello precompilato i dati vengono visualizzati in sola lettura.

Per rendere evidente che è stata attivata la visualizzazione del modello precompilato, oltre alla dicitura MODELLO PRECOMPILATO visibile in alto, il modello ha uno sfondo di colore differente e nell'elenco dei quadri, di fianco alla singola voce, è visibile l'icona

All'interno del modello precompilato è possibile navigare sui vari quadri e tornare alla dichiarazione premendo il bottone MODELLO.



In ogni quadro del modello precompilato è presente l'icona



che l'operatore può selezionare se intende importare i dati sul modello della dichiarazione. L'icona non è attiva se sul quadro non sono presenti dati da importare.

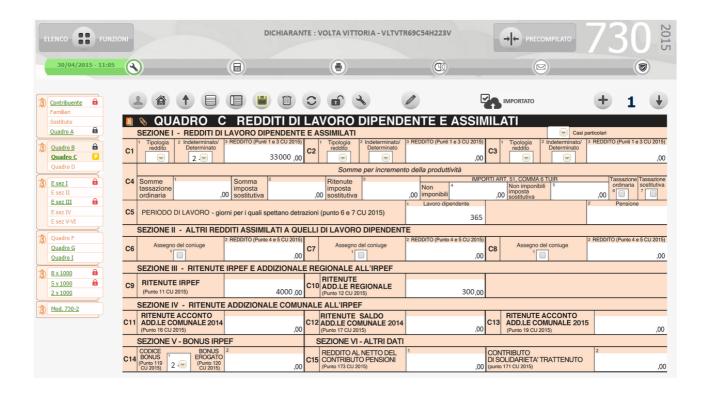
Nel quadro A e nel quadro B l'icona è disabilitata anche nel caso in cui sul modello della dichiarazione sono presenti immobili completi inseriti dal dettaglio. In questo caso non è possibile

eseguire l'importazione dei dati, perché verrebbero perse tutte le informazioni relative agli immobili non presenti sul modello.

Alla pressione del bottone MODELLO, si ritorna al modello della dichiarazione e viene eseguita l'importazione di tutti i quadri per i quali è stata selezionata l'icona IMPORTA. L'operazione viene evidenziata da un apposito messaggio in cui vengono elencati tutti i quadri che saranno importati, l'operatore dovrà confermare con OK se desidera procedere.



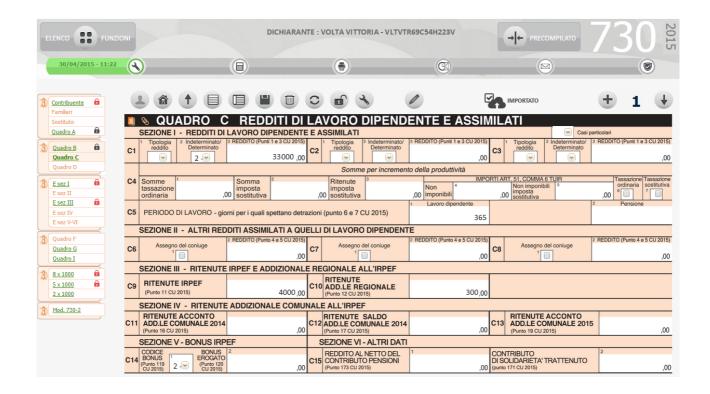
Nell'elenco dei quadri della dichiarazione sono evidenziati con una P gialla tutti i quadri che sono stati importati dal modello precompilato.



Per rendere effettiva l'importazione dei dati, l'operatore deve effettuare il salvataggio del modello; se invece esce dal modello senza salvare la dichiarazione, i dati non vengono importati.

Entrando nel singolo quadro, l'informazione che e i dati presenti nel quadro sono stati importati dal modello precompilato, viene evidenziata dalla presenza dell'icona IMPORTATO.



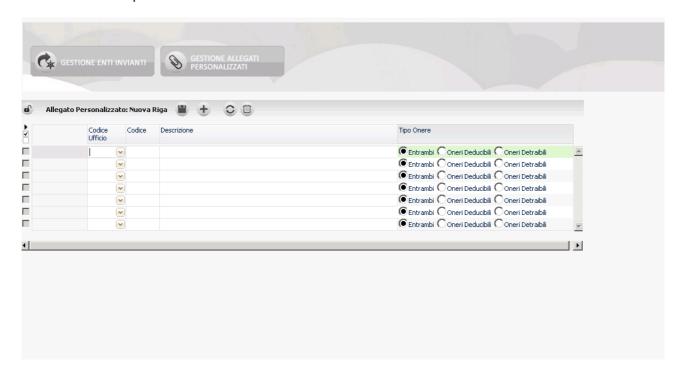


Se l'operatore modifica i dati importati, viene mostrata anche questa informazione; appare infatti l'icona IMPORTATO/MODIFICATO.



35. GESTIONE ALLEGATI PERSONALIZZATI

Si tratta di una codifica che l'operatore può utilizzare per aggiungere tipologie preconfezionate di allegati (documenti esibiti dal contribuente). I codici impostati saranno disponibili nelle pagine per la gestione degli oneri detraibili e deducibili per la compilazione veloce del campo ALLEGATI PERSONALIZZATI che, insieme agli allegati generati automaticamente dal sistema andranno a costituire la stampa del modello 730-2.



36. STAMPA LISTE

Le liste possono essere attivate dall'apposito pulsante "Elaborazioni rapide" posto sul cruscotto della pagina di ricerca semplice.



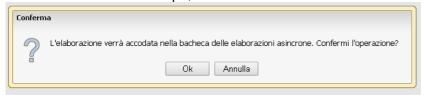
E' possibile attivare la stampa delle seguenti liste:



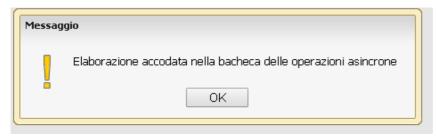
E' possibile indicare una serie di criteri attraverso cui operare la ricerca dei dati da sottoporre ad elaborazione massiva.



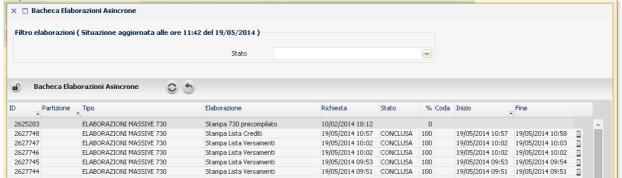
Una volta attivata la stampa, il sistema chiede conferma



e al termine avvisa che l'elaborazione è stata accodata e che è possibile verificarne lo stato nell'apposita bacheca.



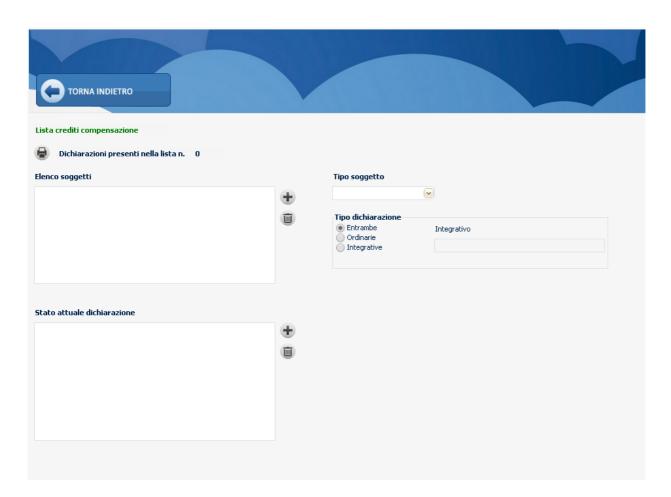
Per accedere alla bacheca delle elaborazioni massive cliccare sull'icona posta nella parte superiore della videata sul cruscotto.



Al termine dell'elaborazione (stato di "ELABORAZIONE CONCLUSA") è possibile verificarne il risultato o scaricarne l'output cliccando sull'icona posta a destra della riga di elaborazione.

LISTA CREDITI PER COMPENSAZIONE

Criteri di selezione possibili:

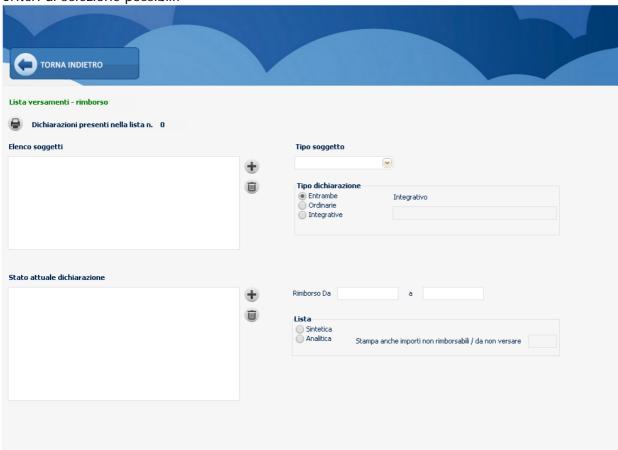


Dati previsti in stampa:

(CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD.F24 Regione/Comune Credito		Dipendente senza sostituto (credito non superiore a 12)	
191	IRPEF		0,00	0,00
192	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF		0,00	0,00
193	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		0,00	0,00
194	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI		0,00	0,00

LISTA VERSAMENTI – RIMBORSI

Criteri di selezione possibili:



Dati previsti nella stampa sintetica:

		SALDO E PRIMO ACCONTO		SECONDO O UNICO ACCONTO	CREI	DITO
161	Importo da trattenere		0,00	0,00		
162	Importo da versare F24	0,00				
163	Importo da rimborsare sostituto d'imposta	osta				2.100,00
164	Importo da rimborsare Agenzia Entrate					0,00
	Controllo preventivo Agenzia Entrate				Numero rate	0

Dati previsti nella stampa analitica:

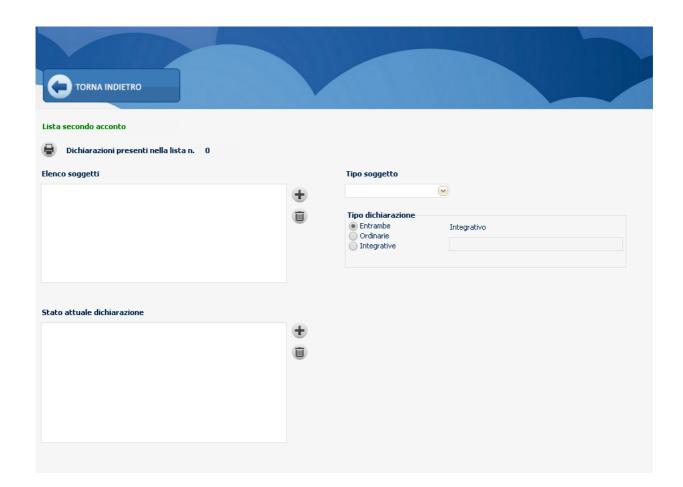
	DICHIARANTE	Regione / Comune	ine CREDITI		DEBITI	
			Non rimborsabili	Di cui da rimborsare	Da non versare	Da trattenere versare
91	IRPEF		0,00		0,00	0,00
92	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	06	0,00	0,00	0,00	0,00
93	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		0,00	5.736,00	0,00	0,00
94	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2014					0,00
95	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014 0,00					0,00
96	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE S	SEPARATA			0,00	0,00
97	ACCONTO ADD.COMUNALE 2014					0,00
98	IMPOSTA SOSTITUTIVA INCREMENTO	PRODUTTIVITA'			0,00	0,00
99	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00
100						399,00
101						599,00 0,00
102	2 CONTRIBUTO SOLIDARIETA' 0,00					

	CONIUGE Regione / Comune		CRE	CREDITI		ВП
			Non rimborsabili	Di cui da rimborsare	Da non versare	Da trattenere versare
111	IRPEF		0,00		0,00	2.428,00
112	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	06	0,00	0,00	0,00	289,00
113	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		0,00	0,00	0,00	93,00
114	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2014					0,00
115	115 SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014				0,00	
116	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE S	SEPARATA			0,00	0,00
117	ACCONTO ADD.COMUNALE 2014	H223				28,00
118	IMPOSTA SOSTITUTIVA INCREMENTO	PRODUTTIVITA'			0,00	0,00
119	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00
120	0 PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014					399,00
121	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014 599,00					599,00
122	2 CONTRIBUTO SOLIDARIETA' 0,00					

	IMPORTO DA VERSAR	RE MOD.F24 (730 senza sostituto)	Codice Regione/Comune	Importo da versare					
IMPO	APORTI DA VERSARE - GIUGNO								
231	IRPEF			0,00					
232	ADDIZIONALE REGIONAL	E IRPEF		0,00					
233	ADDIZIONALE COMUNAL	.E IRPEF		0,00					
234	PRIMA RATA ACCONTO I			0,00					
235	ACCONTO 20% REDDITI								
236	ACCONTO ADDIZIONALE			0,00					
237	IMPOSTA SOSTITUTIVA P			0,00					
238	CEDOLARE SECCA LOCAZ								
239	PRIMA RATA ACCONTO								
240	CONTRIBUTO DI SOLIDA								
241	Importi relativi al	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF		0,00					
242				0,00					
		ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2014		0,00					
	MPORTI DA VERSARE - NOVEMBRE								
244 SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014									
245	SECONDA O UNICA RATA	ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014							

LISTA SECONDO ACCONTO

Criteri di selezione possibili:



Dati previsti in stampa:

[95	5 SECONDO O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014		0,00
	101	SECONDA O UNICA RATA ACCON	TO CEDOLARE SECCA 2014	0,00

37. GESTIONE DELEGA 730 CAMPAGNA REDDITI 2016

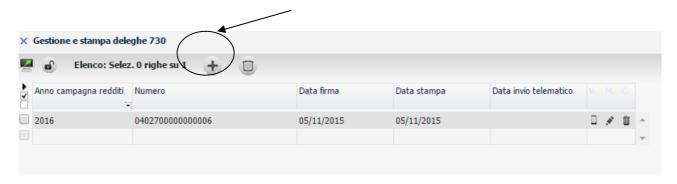
La funzione permette di gestire la delega 730 per la richiesta della dichiarazione precompilata messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per la campagna redditi 2016.

Accesso alla funzione

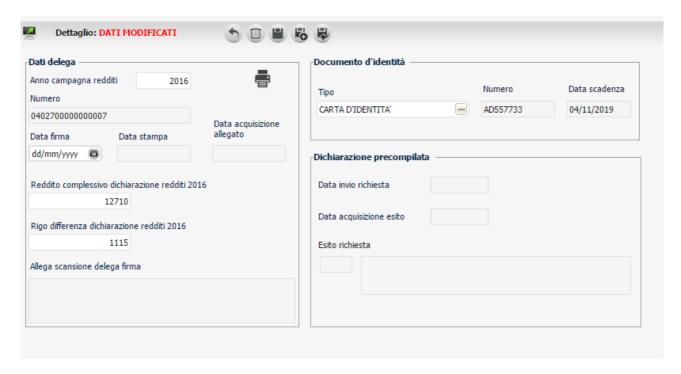
La funzione è disponibile all'interno della dichiarazione fiscale 730 attraverso il menù Elenco Funzioni, selezionando la voce "Gestione Delega 730 2016".

L'operatività è solo puntuale, cioè solo per il singolo contribuente.

Entrando nella maschera verrà presentato l'elenco delle deleghe già inserite:



Per inserire una nuova delega occorre premere il pulsante nuovo.



Anno campagna redditi

viene valorizzato in automatico in base alla data di sistema, in inserimento può essere modificato dall'operatore.

Numero delega viene valorizzato in automatico, la numerazione avviene in ordine

progressivo di inserimento della delega, il numero ha come prefisso il

codice Ufficio.

Data firma se non valorizzata dall'operatore, viene valorizzata con la data della

stampa della delega la prima volta che viene stampata la delega. Se valorizzata dall'operatore, tale data sarà riportata nella stampa della delega di fianco alla firma. Il campo è modificabile fino all'invio della

richiesta della dichiarazione precompilata.

Data stampa viene aggiornata la prima volta che viene attivata la stampa della

delega.

Data acquisizione viene aggiornata nel momento in cui viene allegato il documento

firmato del contribuente.

Reddito complessivo

dichiarazione anno precedente

se nel sistema è presente la dichiarazione dell'anno precedente, viene valorizzato in automatico, altrimenti è l'operatore che lo deve indicare. Il campo è sempre modificabile fino all'invio della richiesta

della dichiarazione precompilata.

Rigo differenza dichiarazione anno procedente

se nel sistema è presente la dichiarazione dell'anno precedente, viene valorizzato in automatico, altrimenti è l'operatore che lo deve

indicare. Il campo è sempre modificabile fino all'invio della richiesta

della dichiarazione precompilata.

Nel riquadro "Documento d'identità" vengono evidenziati i dati del documento valido, se presente. Se non è presente nessuno documento d'identità valido non sarà possibile salvare la delega, occorre quindi prima procedere al caricamento del documento d'identità attraverso l'apposita funzione presente nel tab "Documento" dell'anagrafica.

Se presenti più documenti d'identità validi, l'operatore ne dovrà selezionarne uno.

Nel riquadro "Dichiarazione precompilata" vengono evidenziate le seguenti informazioni relative all'invio telematico della richiesta della Dichiarazione precompilata all'Agenzia delle Entrate:

- data dell'invio
- data in cui è stato acquisito il risultato;
- codice e la descrizione dell'esito della richiesta.

Stampa delega 730

Solo se la delega è stata inserita, valorizzando o confermando i dati obbligatori (documento d'identità) è possibile eseguire la stampa della delega 730.

La stampa della delega, non richiede parametri e premendo l'icona della stampante, il sistema produce automaticamente il PDF della delega.

Allega scansione delega firmata

E' possibile allegare la delega firmata solo se la delega è stata già stampata. Una volta che la delega 730 è stata firmata del contribuente, deve essere fatta la scansione del documento in formato pdf o tiff e deve essere allegata.

Occorre cliccare sul pulsante "Carica documento", selezionare il file da allegare e confermare il caricamento.

Al termine salvare la delega con l'allegato appena caricato cliccando sul pulsante "Salva".

L'allegato può essere rimosso e sostituito solo fino a quando non viene inviata la richiesta della dichiarazione precompilata.