MANUALE OPERATIVO

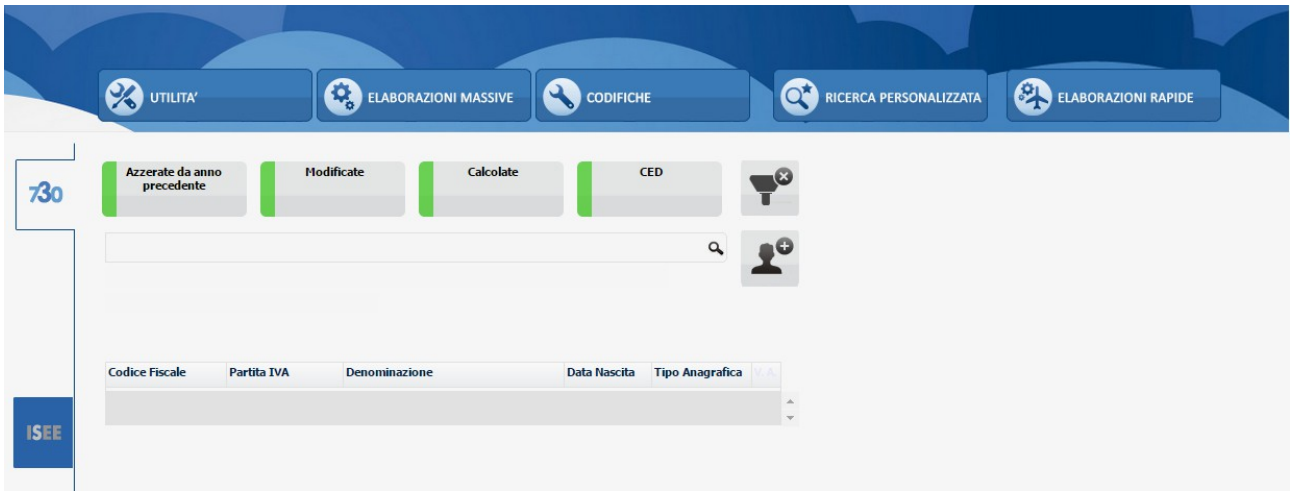
Aprile 2017

1. RICERCA SEMPLICE....4
2. GESTIONE ANAGRAFICA....6
3. HOME PAGE DEL SOGGETTO....11
4. FUNZIONALITA' GENERALI DELLA DICHIARAZIONE....13
5. CONTRIBUENTE....21
6. FAMILIARI....24
7. SOSTITUTO D'IMPOSTA....26
8. QUADRO A - TERRENI....27
9. QUADRO B - FABBRICATI....31
10. QUADRO C - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI....38
11. QUADRO D – ALTRI REDDITI....41
12. QUADRO E sez. I - ONERI DETRAIBILI....42
13. QUADRO E sez. II - ONERI DEDUCIBILI....48
14. QUADRO E sez. III - ONERI DI RISTRUTTURAZIONE....51
15. QUADRO E sez. IV - ONERI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA....56
16. QUADRO E sez. V-VI – ALTRE DETRAZIONI....57
17. QUADRO F – ALTRI DATI....58
18. QUADRO G – CREDITI D'IMPOSTA....60
19. QUADRO I – IMPOSTE DA COMPENSARE....61
20. QUADRO K – COMUNICAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO....62
21. DESTINAZIONE 8 PER MILLE....63
22. DESTINAZIONE 5 PER MILLE....64
23. DESTINAZIONE 2 PER MILLE....65
24. CALCOLO 730....66
25. 730-2 – ALLEGATI....67
26. 730-3 - PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE....68
27. STAMPA 730....73
28. PREDISPOSIZIONE A "PRONTA PER INVIO"....75
29. 730 INTEGRATIVO....76
30. RICERCA AVANZATA 730 ED ELABORAZIONI MASSIVE....83
31. GESTIONE DOCUMENTI ALLEGATI E STAMPE MODELLO....89

32. GESTIONE DELEGA 730....95
33. STAMPA MASSIVA DELEGA 730....98
34. MODELLO PRECOMPILATO....100
35. GESTIONE ALLEGATI PERSONALIZZATI....105
36. STAMPA LISTE....106

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.

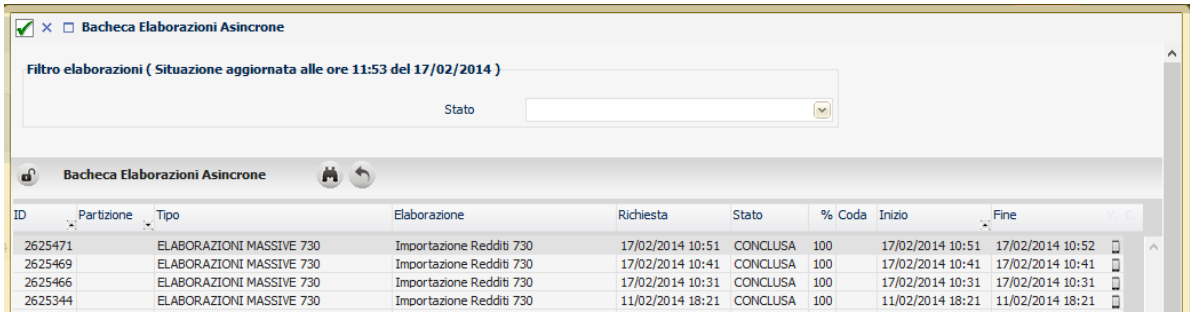
Barra utente.
Sopra il cruscotto è posizionata la barra dell'utente

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:

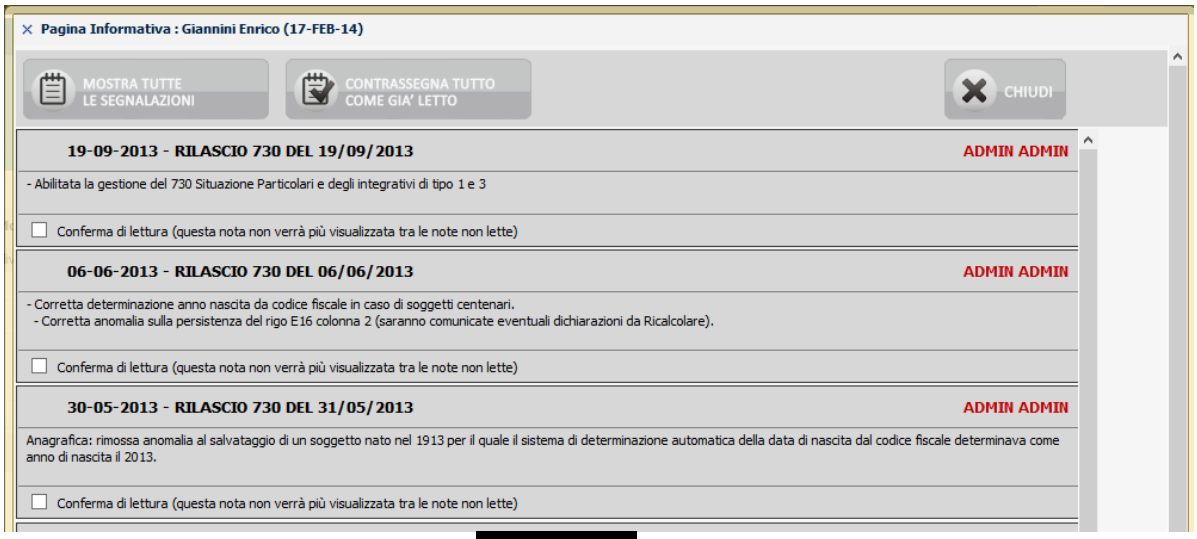
Help . Si accede ad un help contestuale. Cambia in base alla pagina in cui ci troviamo;

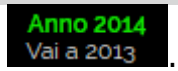
Torna alla ricerca . Da qualsiasi punto della procedura torna sempre alla ricerca semplice;

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 . Mostra le notifiche presenti per l'utente collegato. L'icona 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.

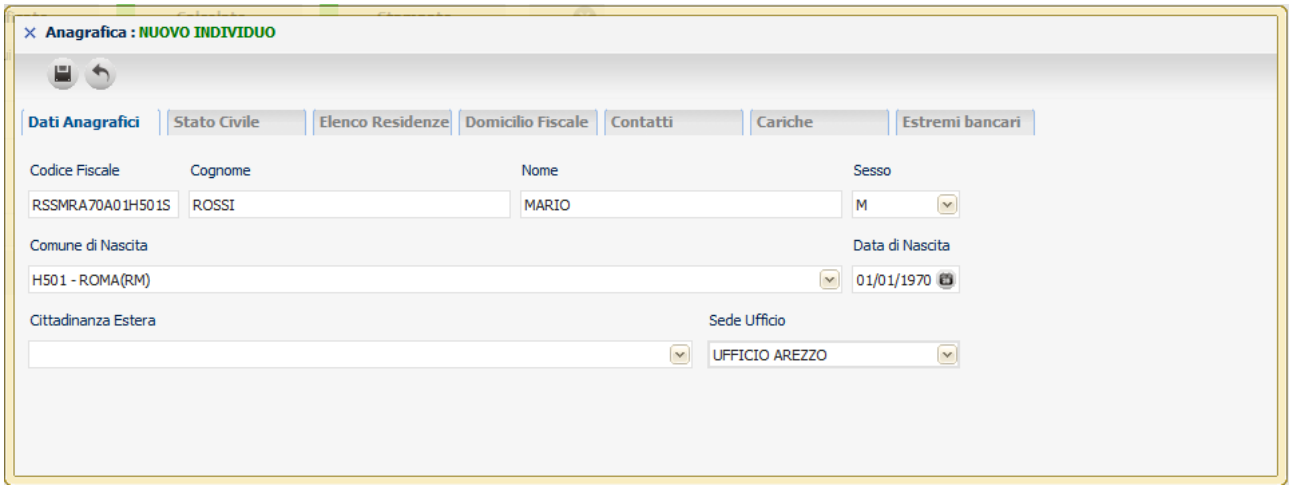
Elaborazioni massive

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:

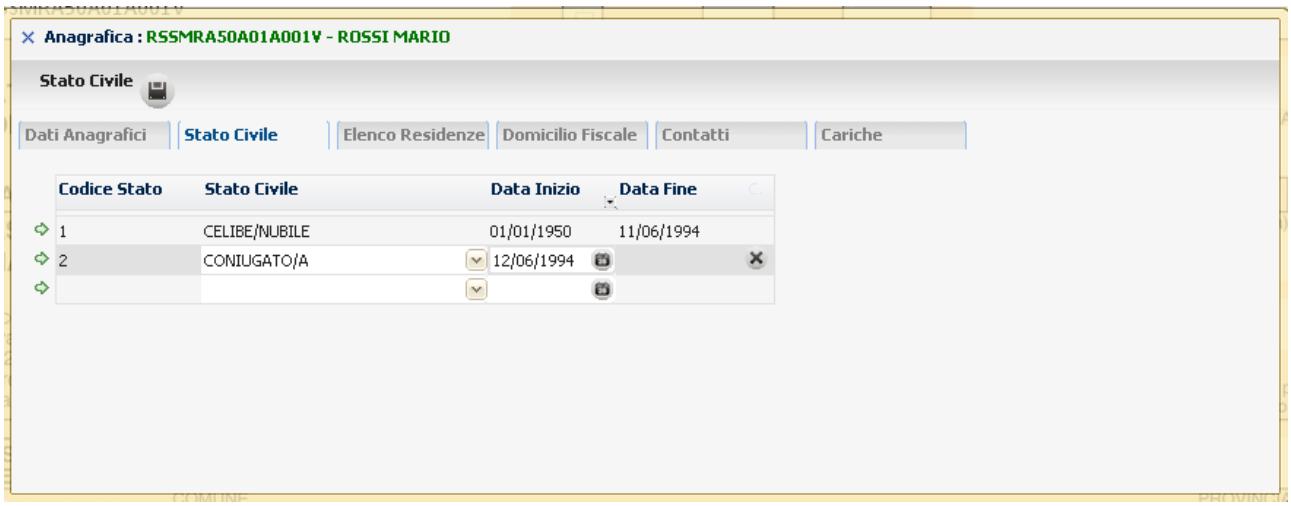
- dal risultato della ricerca semplice o dalla home page del soggetto con l'icona ;
- si dalla sezione 'Contribuente' dal modello di dichiarazione tramite l'icona ;

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.

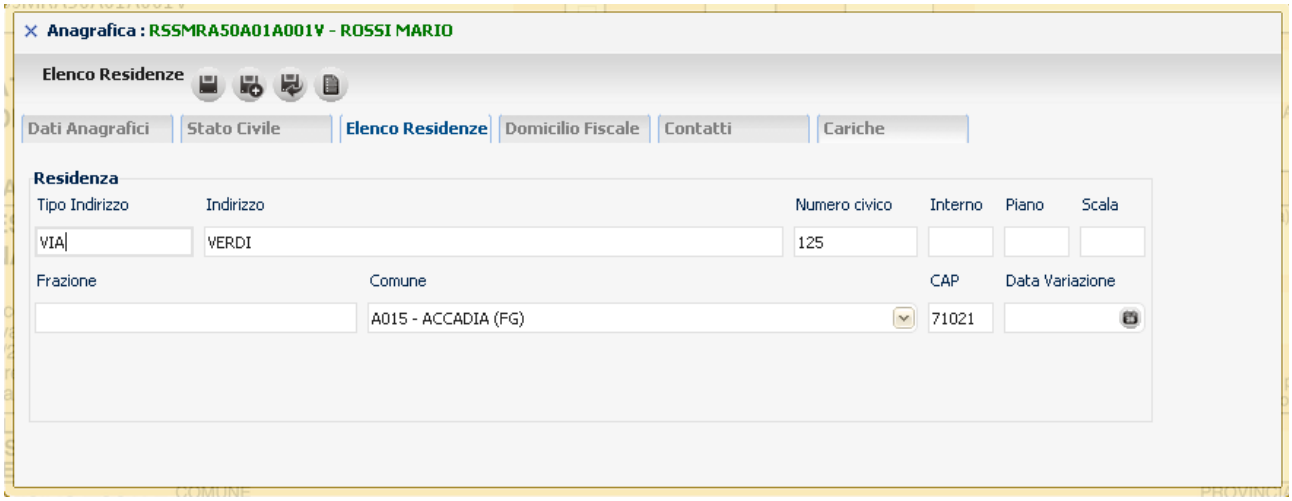
DATA INIZIO — Dato obbligatorio. Indicare la data di inizio dello stato civile. Se non si conosce si può utilizzare la data di nascita.

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.

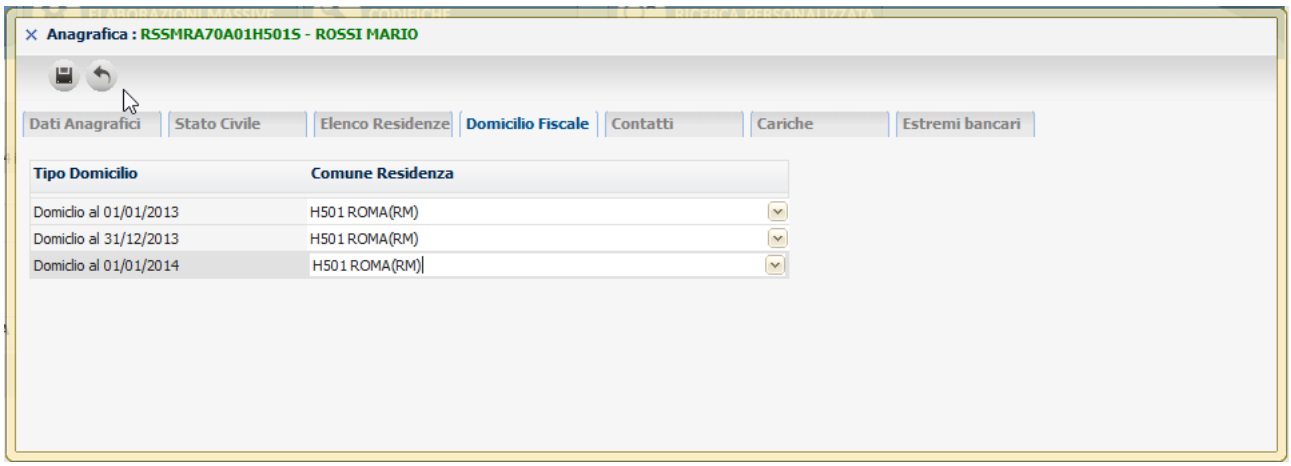
DATA VARIAZIONE — E' un dato non obbligatorio nel caso si stia inserendo la prima residenza. Diventa obbligatorio se esiste già una residenza e si debba quindi inserire una variazione. L'inserimento della data di variazione chiude la precedente residenza andando ad inserire la data di fine.

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

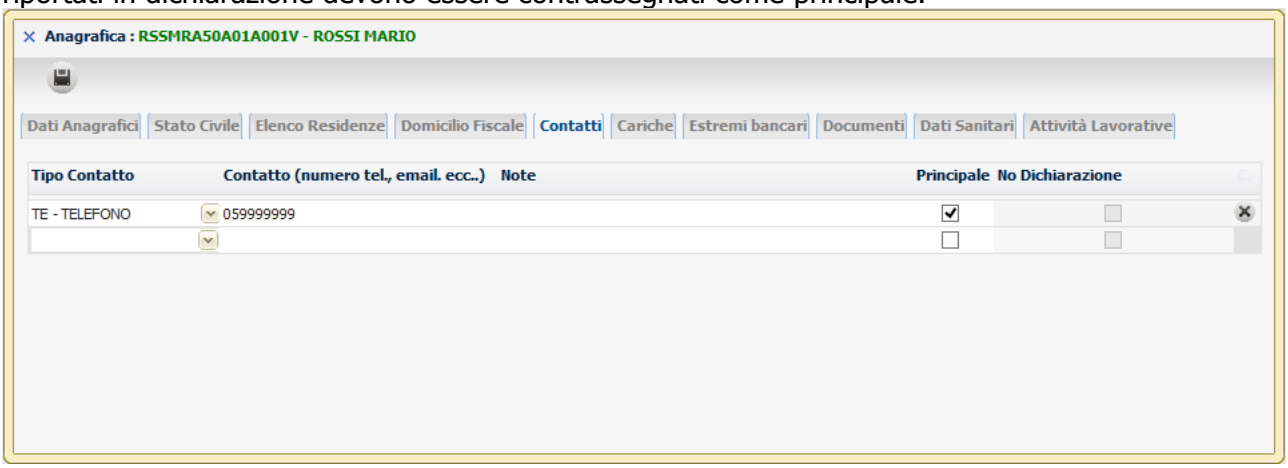
Vengono proposti i domicili fiscali relativi all'anno dichiarazione in cui ci troviamo. Nell'esempio sottostante la pagina che si vede se si accede all'anagrafica dall'anno dichiarazione 2014.



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 riportati in dichiarazione devono essere contrassegnati come principale.



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.

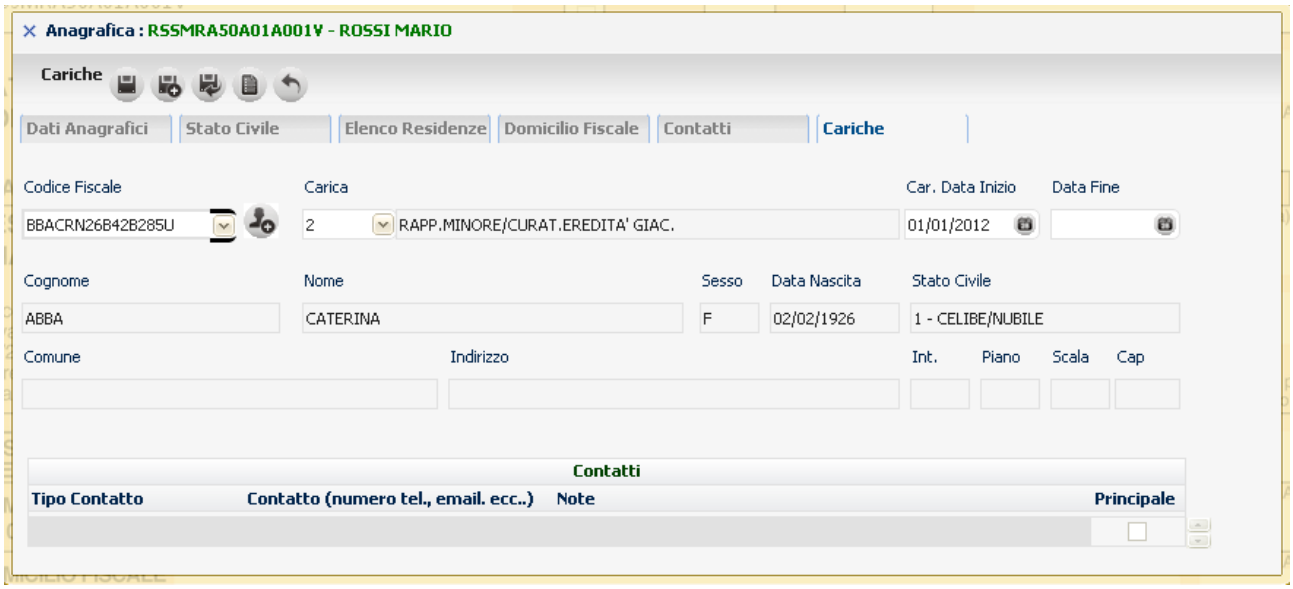
PRINCIPALE — Non obbligatorio. Spuntandolo il contatto sarà riportato sul corrispettivo campo della dichiarazione.

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.

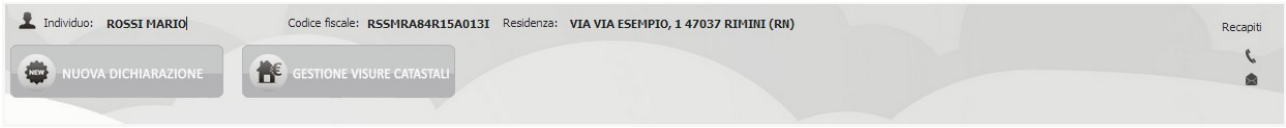
CARICA — Il codice che identifica il legame idoneo alla presentazione della dichiarazione redditi è "2".

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

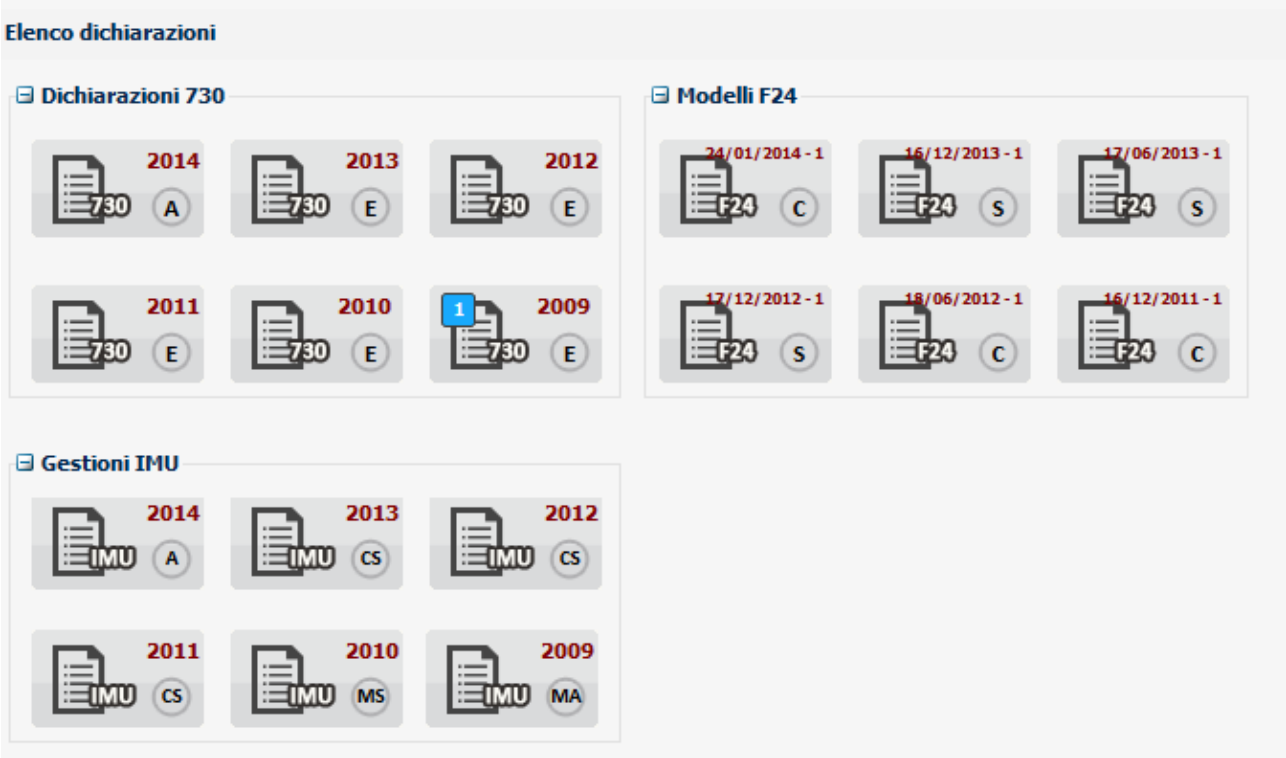
La Home page del soggetto è il punto centrale di tutte le attività che riguardano quel soggetto.



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.

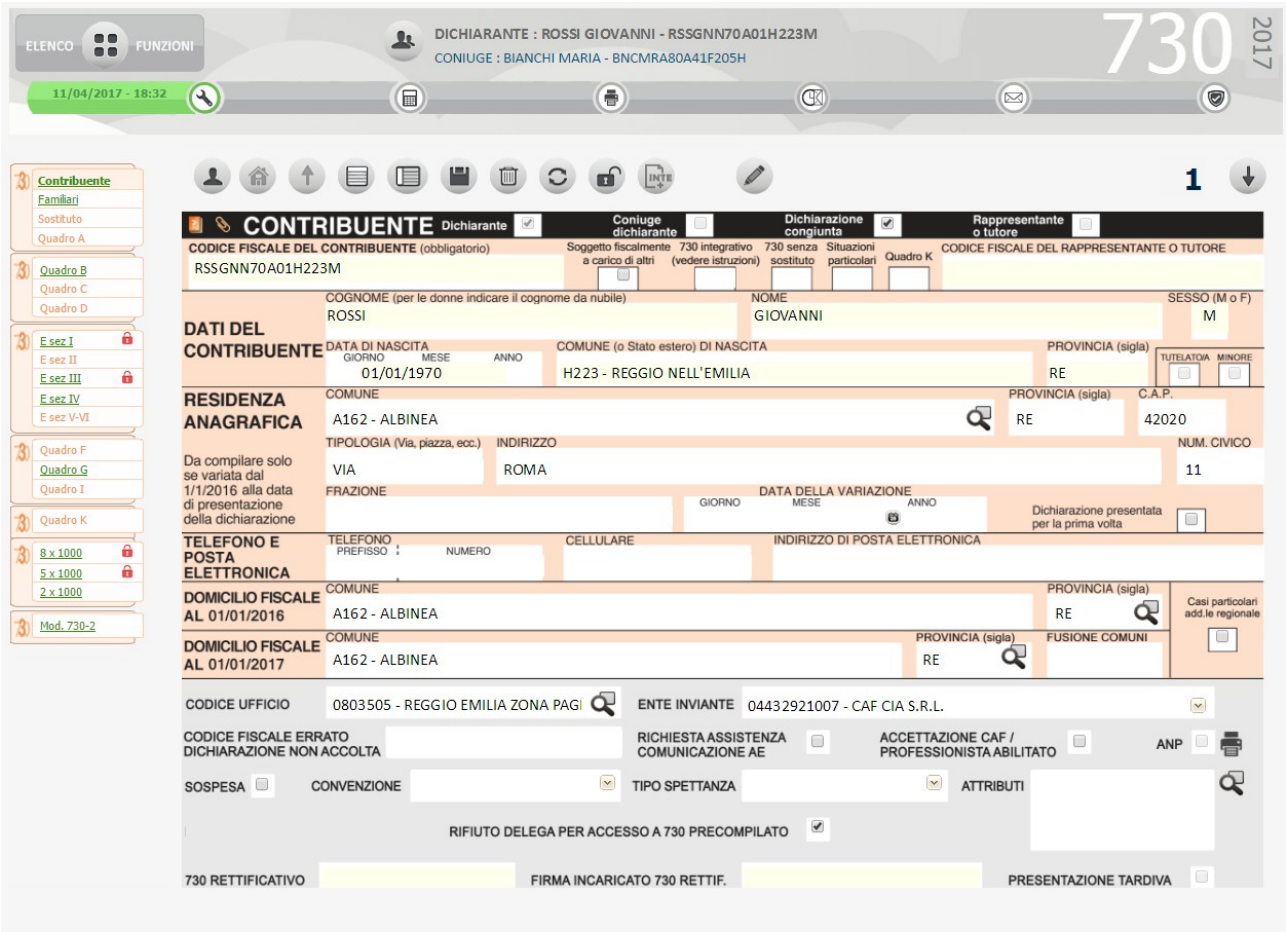
L'icona 1 definisce il tipo di integrativo.

L'icona 2 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.

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:

AZZERATA

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

Stati precedenti	nessuno
Stati successivi	MODIFICATA

MODIFICATA

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

Stati precedenti	nessuno, AZZERATA, CALCOLATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO, DA RICALCOLARE, SCARTATA SOGEI, SCARTATA AGENZIA
Stati successivi	CALCOLATA

CALCOLATA

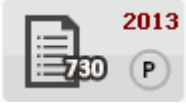
la dichiarazione passa a questo stato a seguito di un calcolo avvenuto con successo (senza errori bloccanti del diagnostico) che si ottiene cliccando sull'icona posta sulla barra degli stati. I dati ad essa relativi (anagrafici, reddituali, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti	MODIFICATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO, DA RICALCOLARE
Stati successivi	MODIFICATA, DA RICALCOLARE, STAMPATA, PRONTA PER INVIO

STAMPATA

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, PRONTA PER INVIO

PRONTA PER INVIO 

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

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

ESITATA

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:

DA RICALCOLARE

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.

Stati precedenti	CALCOLATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO
Stati successivi	MODIFICATA, CALCOLATA

SCARTATA SOGEI

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.

Stati precedenti	PRONTA PER INVIO, CED
Stati successivi	MODIFICATA

SCARTATA AGENZIA

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.

Stati precedenti	CED
Stati successivi	MODIFICATA

ANNULLATA

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

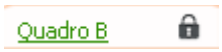
Attraverso il menù posto a sinistra della pagina di modello si può effettuare la navigazione tra i quadri cliccando sulla riga della sezione desiderata. I colori delle voci di menù forniscono alcune indicazioni di massima:

-

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

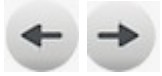
sblocca la possibilità di utilizzare un quadro da modello per la compilazione di sezioni che sono state precedentemente gestite da dettaglio

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



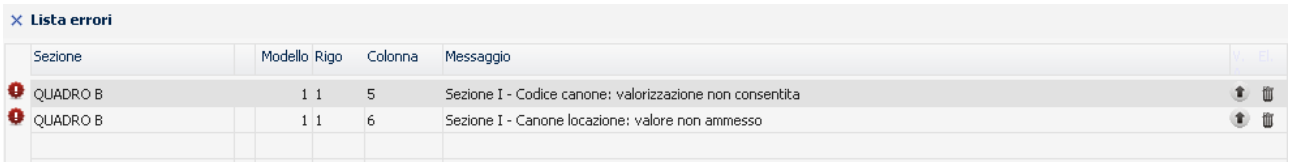
avanti/indietro nella navigazione tra le pagine eccedenti all'interno di una stessa sezione

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



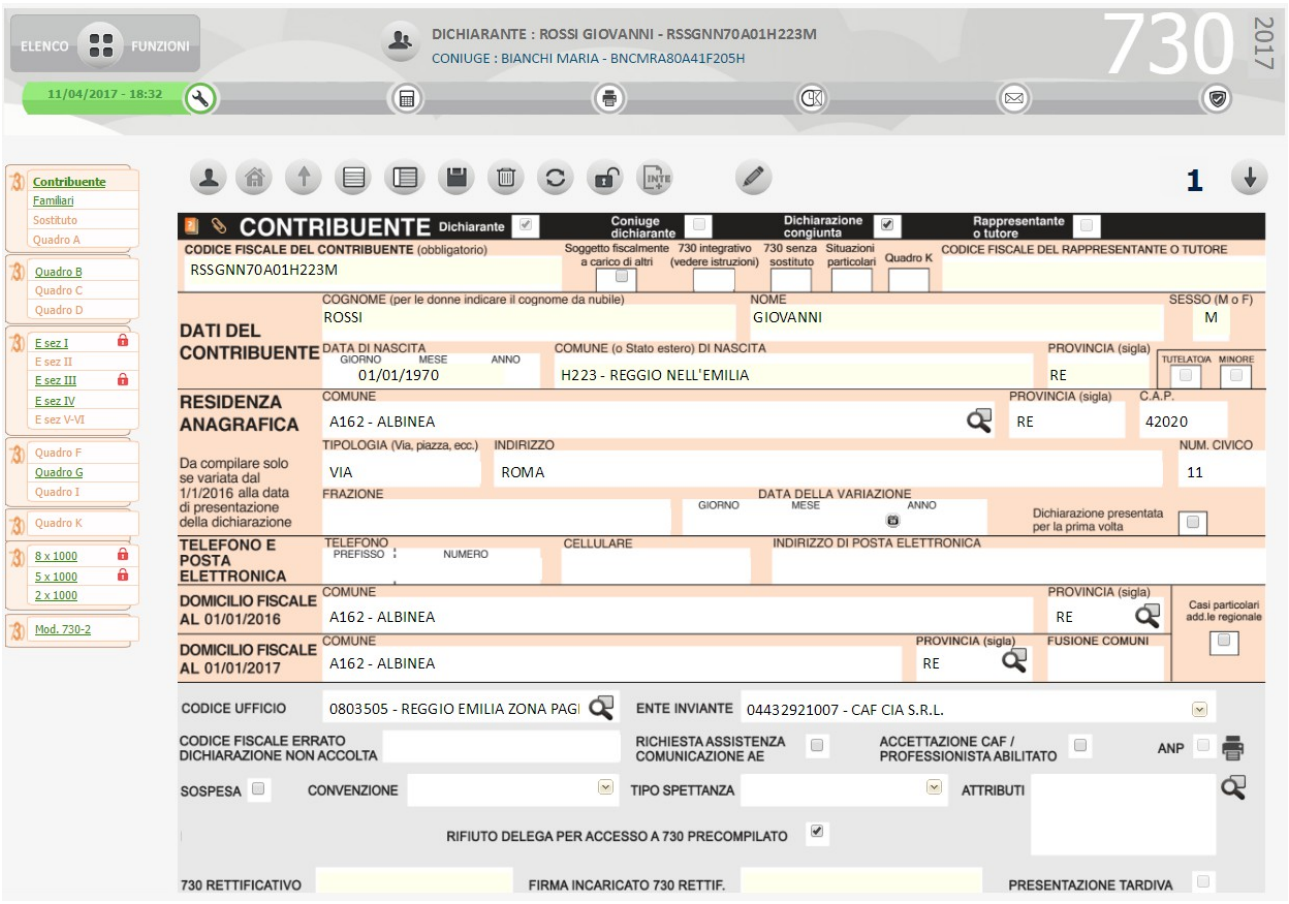
Nella lista delle segnalazioni presentata dal sistema sono presenti nell'ordine le coordinate di modello/sezione/rigo/colonna del campo oggetto di errore e la relativa descrizione.

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.

730 SENZA

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 AE — 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

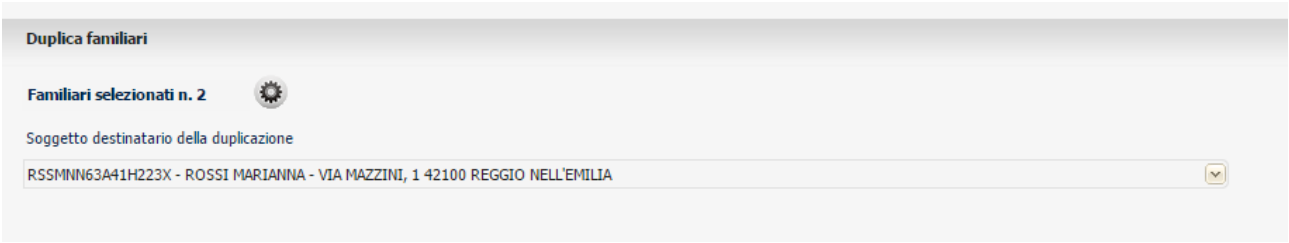
relative alla retta nel quadro E. Il campo è digitabile solo se è valorizzato il campo Mesi minore di 3 anni.

Duplicazione familiari

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

Cliccando 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

7. 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.

8. QUADRO A - TERRENI

QUADRO A REDDITI DEI TERRENI

N. ORD.	1 REDDITO DOMINICALE	2 TITOLO	3 REDDITO AGRARIO	POSSESSO 4 GIORNI	POSSESSO 5 %	6 CANONE DI AFFITTO IN REGIME VINCOLISTICO	7 CASI PARTICOLARI	8 CONTINUAZIONE (stesso terreno rigo precedente)	9 IMU NON DOVUTA	10 COLTIVATORE DIRETTO O IAP
A1	,00		,00			,00				
A2	,00		,00			,00				
A3	,00		,00			,00				
A4	,00		,00			,00				
A5	,00		,00			,00				
A6	,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.

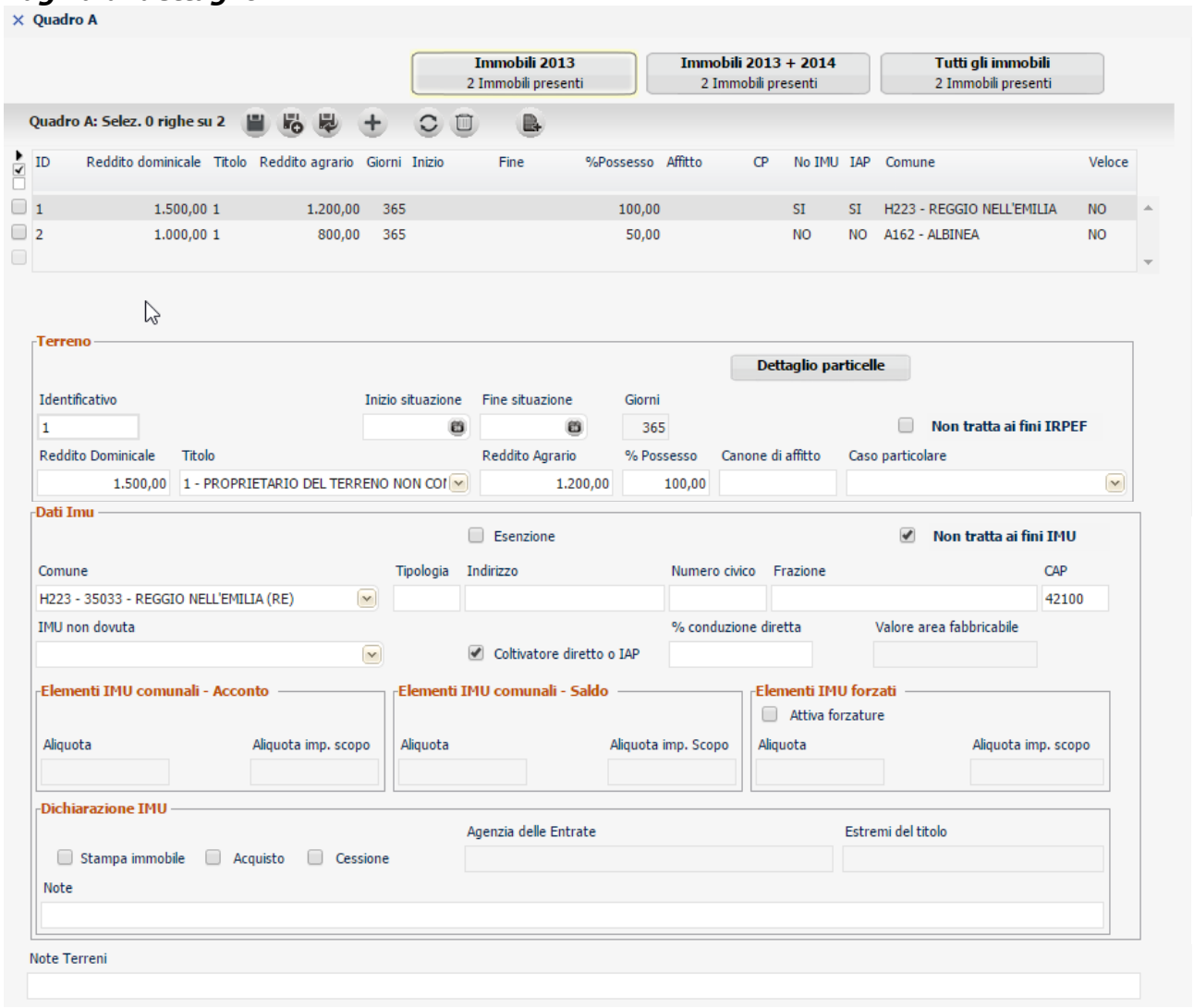
GIORNI — In caso di TITOLO POSSESSO=5/10 il dato non può assumere un valore > 0.

% — 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:

-

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 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 nel menù laterale delle sezioni.

Duplicazione terreni

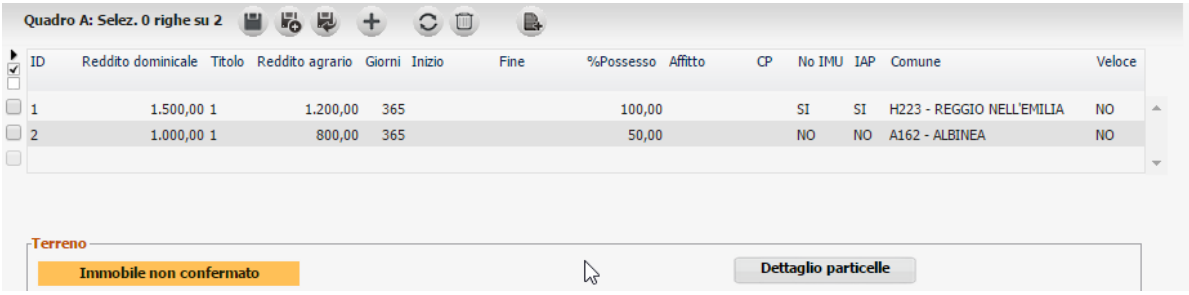
Sulla pagina di elenco è prevista la possibilità di generare nuovi righi per duplicazione di righi già esistenti su soggetti diversi o uguali al soggetto di partenza. Questo consente una maggior velocità di inserimento laddove le situazioni sono del tutto simili tra soggetto e soggetto ovvero per la 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
- Selezionare il soggetto destinatario della duplicazione

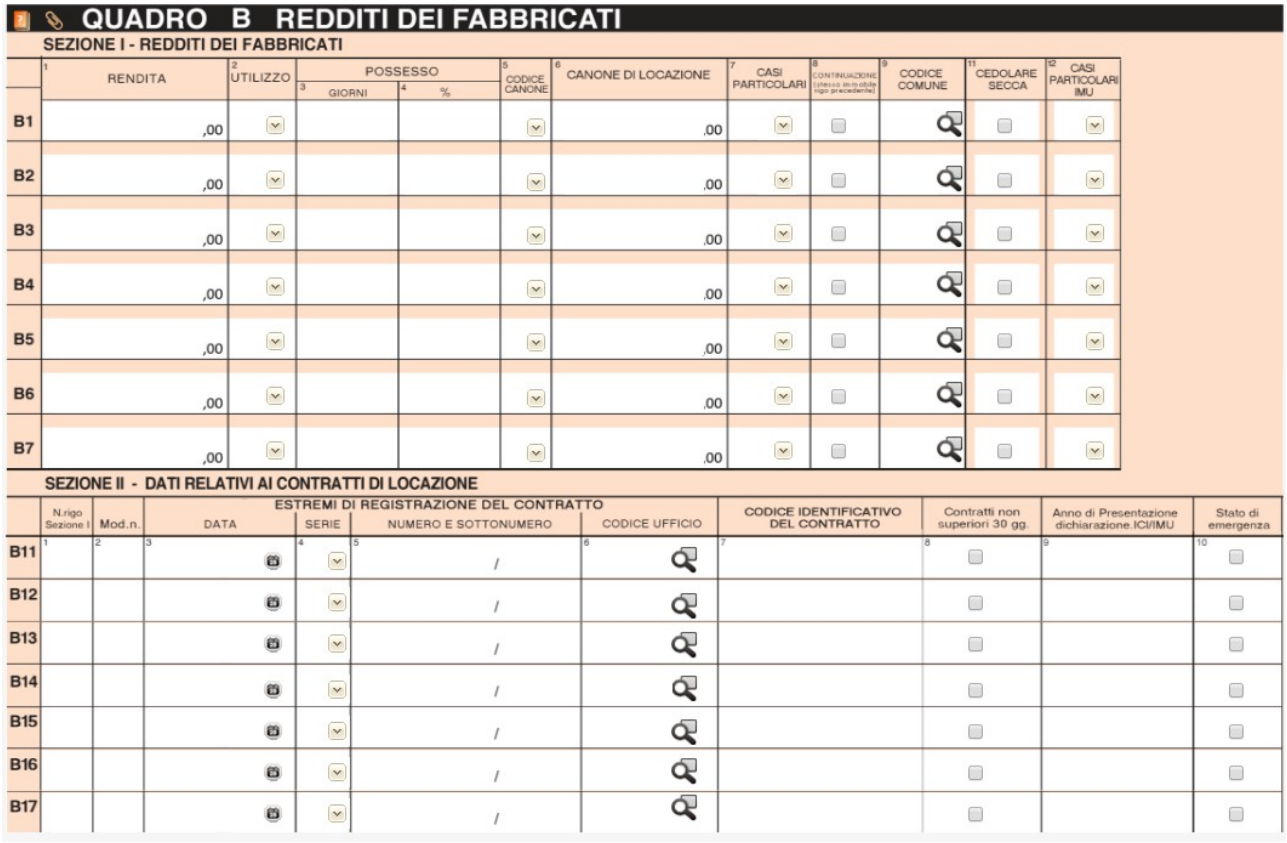
in contesto 730 se la dichiarazione è congiunta viene precaricata l'anagrafica del soggetto abbinato, in caso contrario viene precaricata l'anagrafica del soggetto stesso. E' possibile modificare l'anagrafica di destinazione digitandone gli estremi nell'apposito campo.

- 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.



9. QUADRO B - FABBRICATI


QUADRO B REDDITI DEI FABBRICATI

SEZIONE I - REDDITI DEI FABBRICATI

	1 RENDITA	2 UTILIZZO	POSSESSO 3 GIORNI	POSSESSO 4 %	5 CODICE CANONE	6 CANONE DI LOCAZIONE	7 CASI PARTICOLARI	8 CONTINUAZIONE	9 CODICE COMUNE	11 CEDOLARE SECCA	12 CASI PARTICOLARI IMU
B1	,00					,00					
B2	,00					,00					
B3	,00					,00					
B4	,00					,00					
B5	,00					,00					
B6	,00					,00					
B7	,00					,00					

SEZIONE II - DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LOCAZIONE

	N.rigo Sezione I	Mod.n.	ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO DATA	SERIE	NUMERO E SOTTONUMERO	CODICE UFFICIO	CODICE IDENTIFICATIVO DEL CONTRATTO	Contratti non superiori 30 gg.	Anno di Presentazione dichiarazione ICI/IMU	Stato di emergenza
B11	1	2	3	4	5 /	6	7	8	9	10
B12					/					
B13					/					
B14					/					
B15					/					
B16					/					
B17					/					

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).

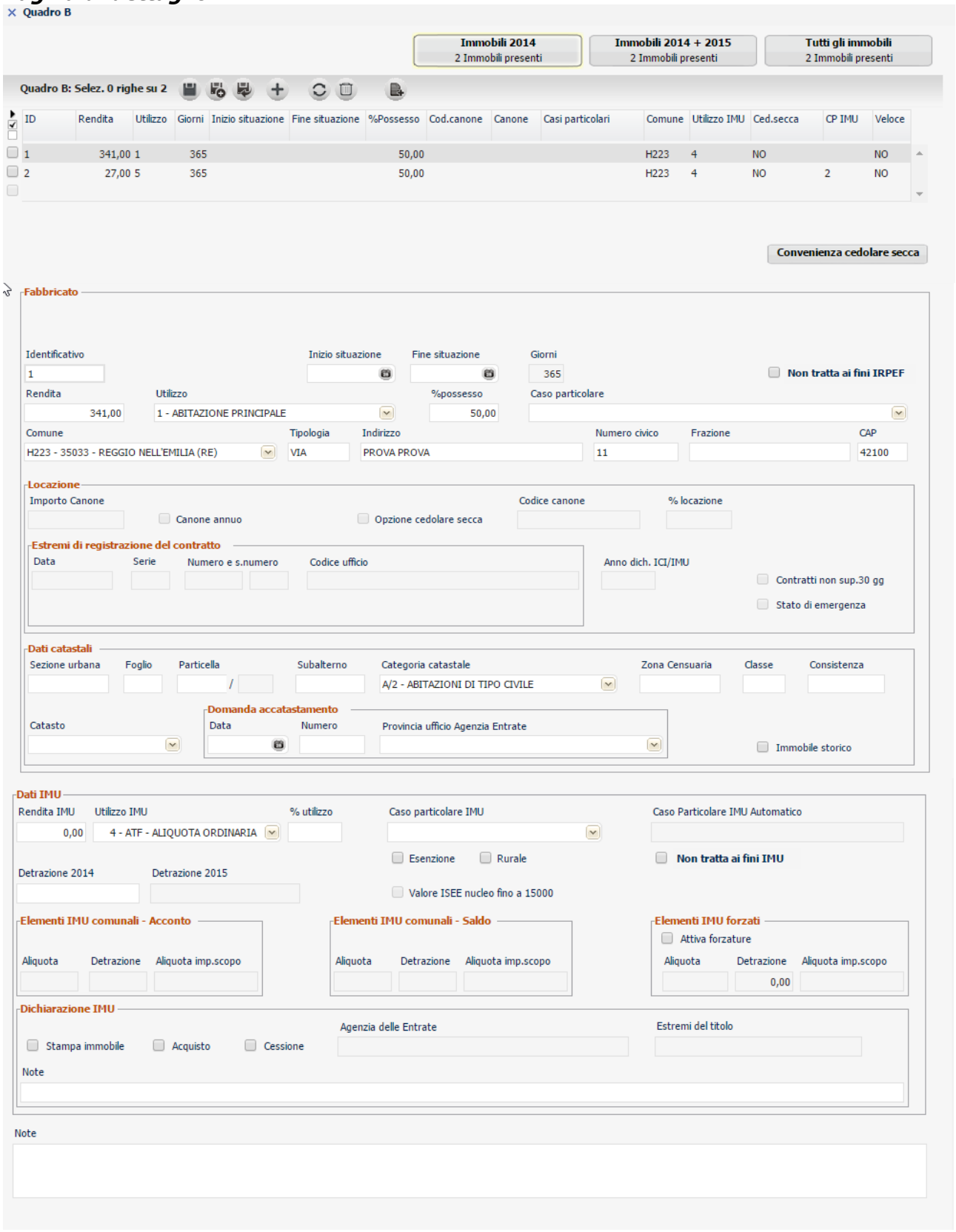
Sezione II – Dati relativi ai contratti di locazione e di comodato

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



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:

-

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"):

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 nel 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.

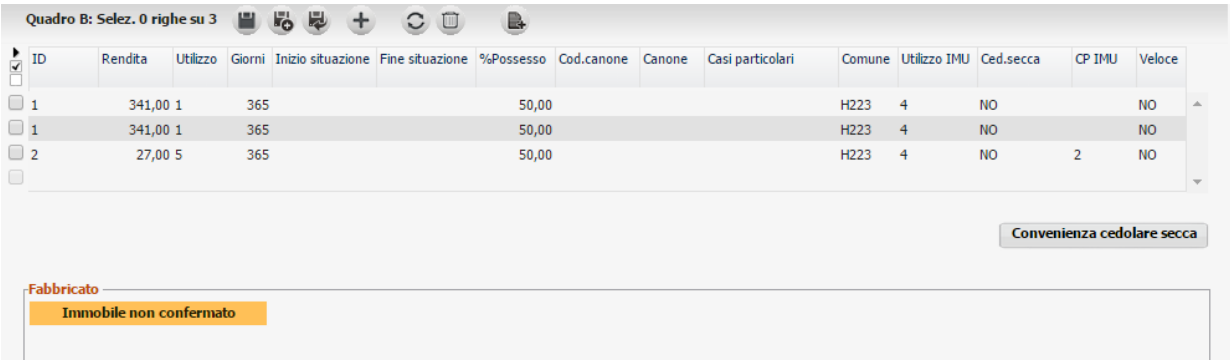
- Selezionare le righe dell'elenco oggetto della duplicazione

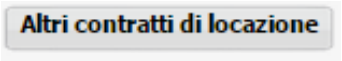
- Attivare la duplicazione cliccando sull'icona
- Selezionare il soggetto destinatario della duplicazione

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.

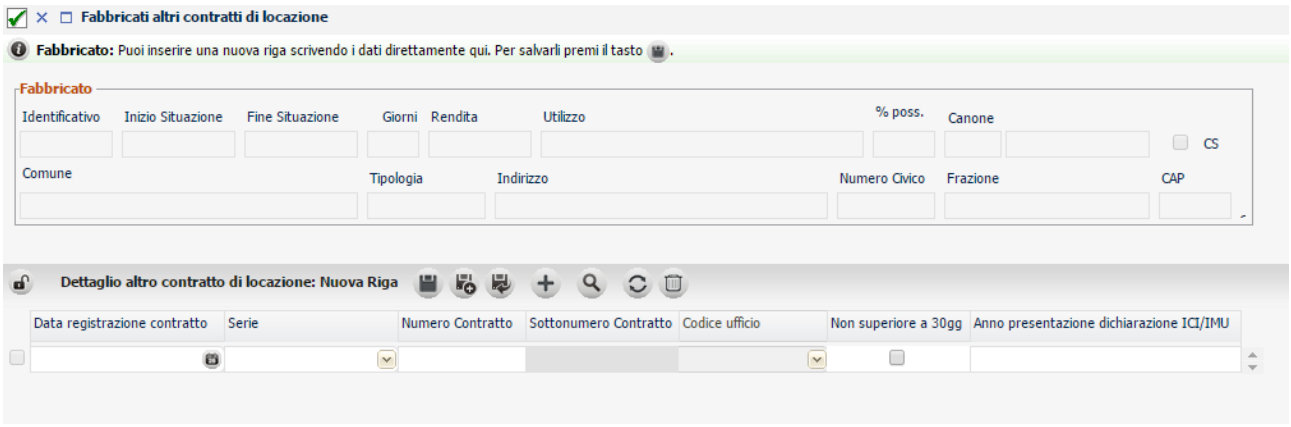
- Si conferma la duplicazione cliccando nuovamente sull'icona

- 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.

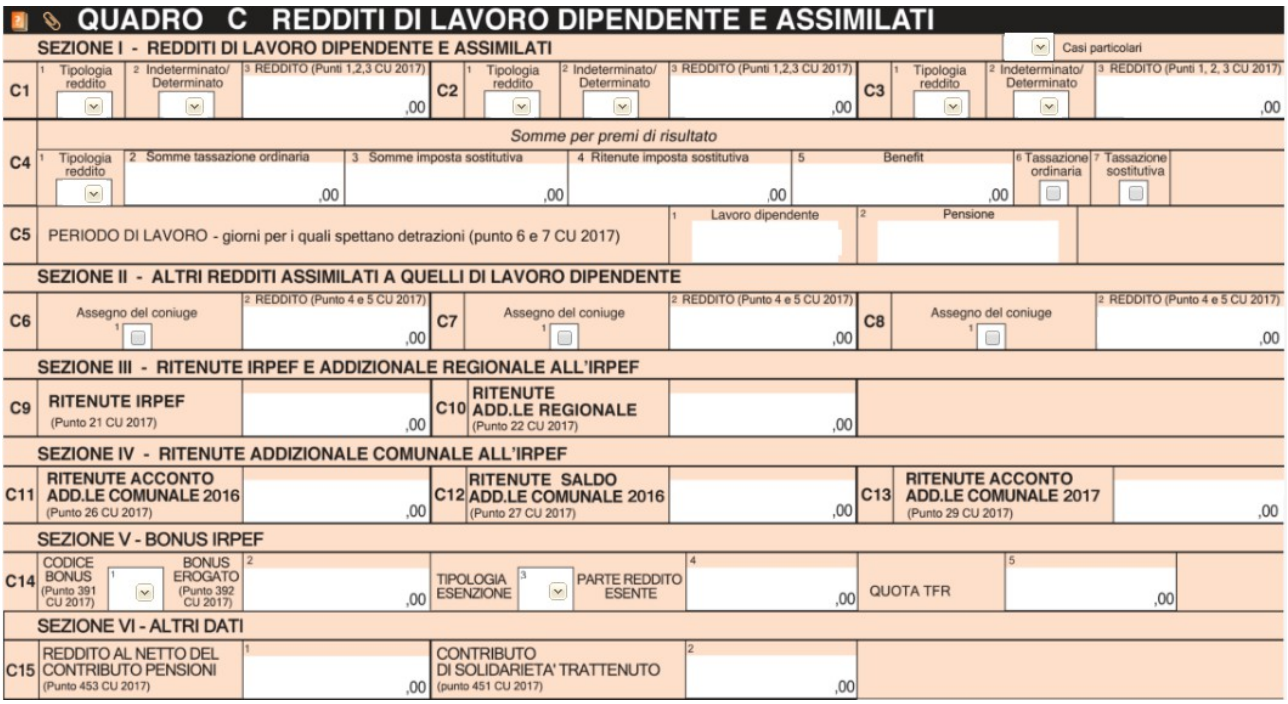




Il pulsante è presente sia nel dettaglio completo, sia nel dettaglio veloce ed è abilitato per i righi con i tipi utilizzo che ammettono la gestione dell'affitto. Consente di gestire altri contratti di locazione, relativamente al rigo in oggetto, tramite l'utilizzo di un'altra pagina. Gli ulteriori contratti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


Fabbricati altri contratti di locazione
Fabbricato: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qui. Per salvarli premi il tasto .
Fabbricato
Identificativo
Inizio Situazione
Fine Situazione
Giorni
Rendita
Utilizzo
% poss.
Canone
CS
Comune
Tipologia
Indirizzo
Numero Civico
Frazione
CAP
Dettaglio altro contratto di locazione: Nuova Riga
Data registrazione contratto
Serie
Numero Contratto
Sottonumero Contratto
Codice ufficio
Non superiore a 30gg
Anno presentazione dichiarazione ICI/IMU

10. QUADRO C - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI



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

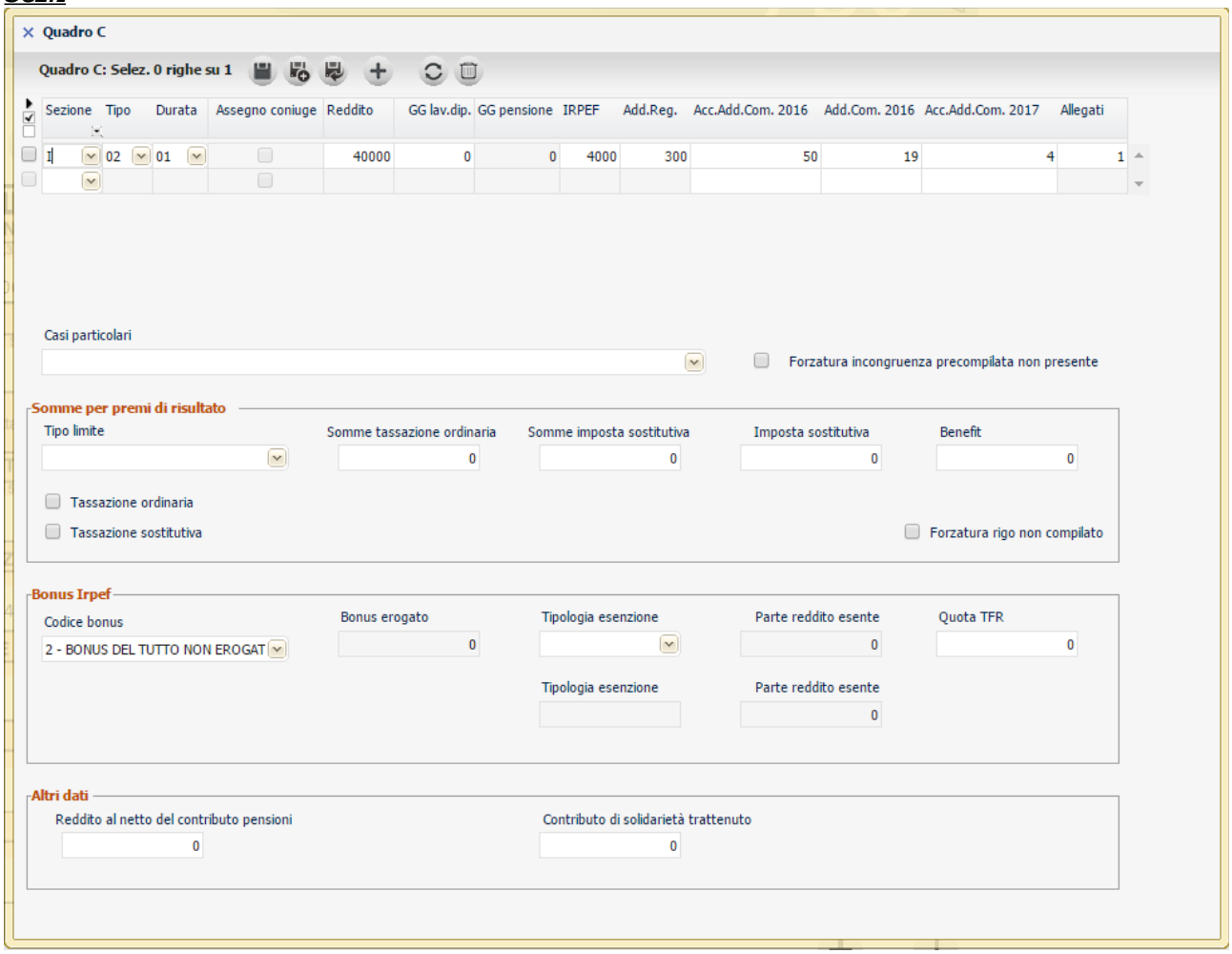
In presenza di redditi aventi TIPOLOGIA=3 indicati nella sezione I, il sistema al salva visualizza un messaggio come segue "Le ritenute IRPEF e ADDIZIONALE REGIONALE per compensi derivanti da lavori socialmente utili devono essere indicate nel rigo F2".

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

Sez.I

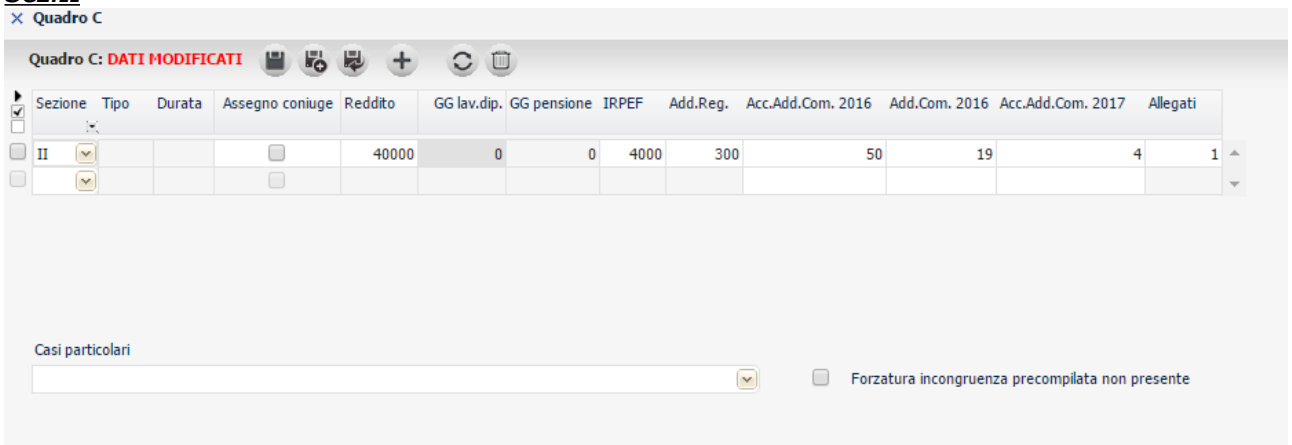


La compilazione può avvenire direttamente in griglia per i campi di maggior utilizzo.

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.

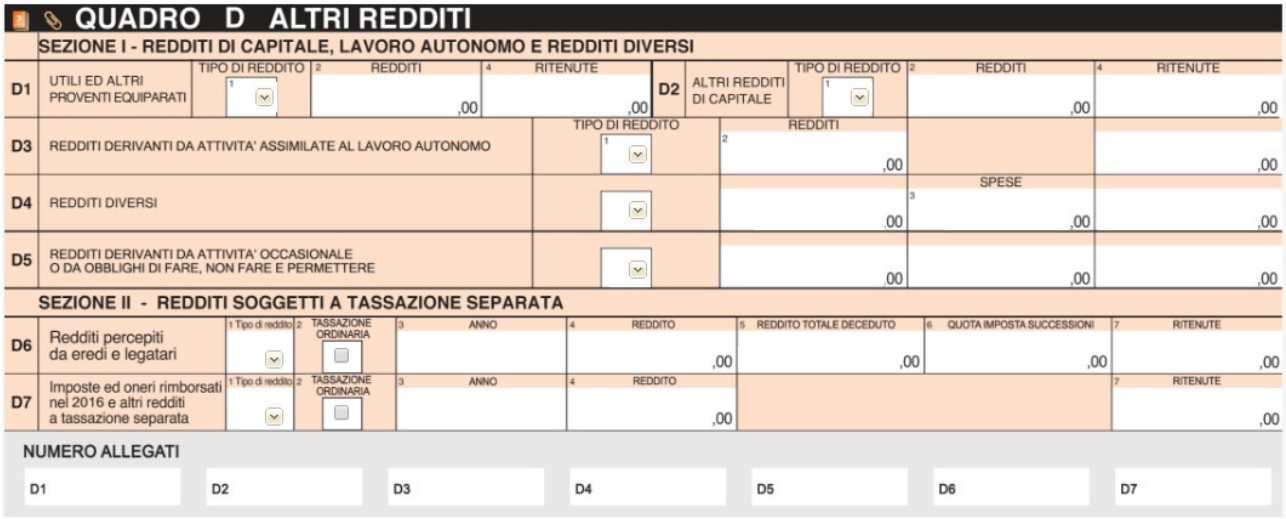
Nella parte sottostante la griglia è possibile procedere alla compilazione di ulteriori informazioni che sono relative all'elemento selezionato.

Sez.II



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 nel menù delle sezioni.

11. QUADRO D – ALTRI REDDITI



QUADRO D ALTRI REDDITI

SEZIONE I - REDDITI DI CAPITALE, LAVORO AUTONOMO E REDDITI DIVERSI

D1	UTILI ED ALTRI PROVENTI EQUIPARATI	1 TIPO DI REDDITO	2 REDDITI ,00	4 RITENUTE ,00	D2	ALTRI REDDITI DI CAPITALE	TIPO DI REDDITO 1	2 REDDITI ,00	4 RITENUTE ,00
D3	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' ASSIMILATE AL LAVORO AUTONOMO	TIPO DI REDDITO 1	2 REDDITI ,00						4 RITENUTE ,00
D4	REDDITI DIVERSI		,00					3 SPESE ,00	4 RITENUTE ,00
D5	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' OCCASIONALE O DA OBBLIGHI DI FARE, NON FARE E PERMETTERE		,00					,00	4 RITENUTE ,00

SEZIONE II - REDDITI SOGGETTI A TASSAZIONE SEPARATA

D6	Redditi percepiti da eredi e legatari	1 Tipo di reddito	2 TASSAZIONE ORDINARIA	3 ANNO	4 REDDITO ,00	5 REDDITO TOTALE DECEDUTO ,00	6 QUOTA IMPOSTA SUCCESSIONI ,00	7 RITENUTE ,00
D7	Imposte ed oneri rimborsati nel 2016 e altri redditi a tassazione separata	1 Tipo di reddito	2 TASSAZIONE ORDINARIA	3 ANNO	4 REDDITO ,00			7 RITENUTE ,00

NUMERO ALLEGATI

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7

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.

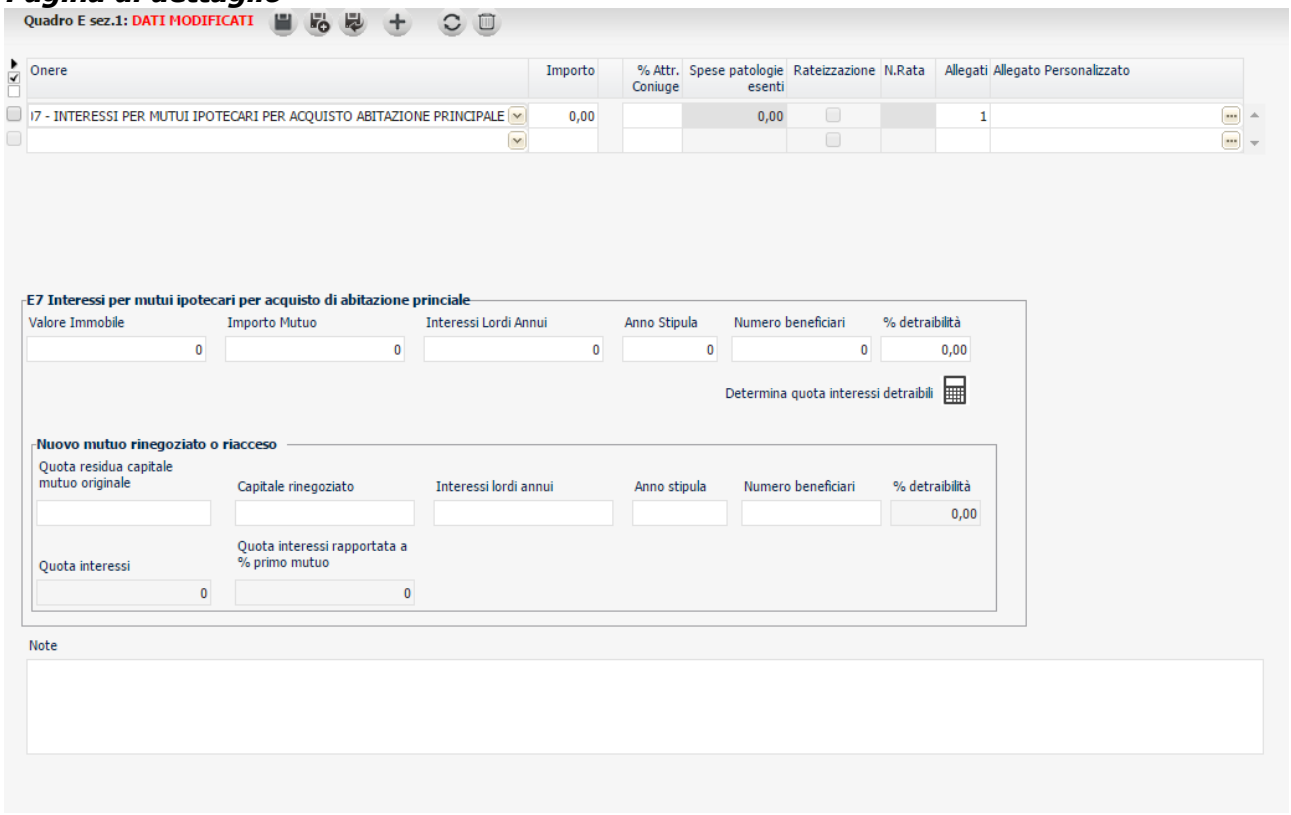
12. QUADRO E sez. I - ONERI DETRAIBILI

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 E10 sono digitabili solo se è impostato il rispettivo codice spesa.

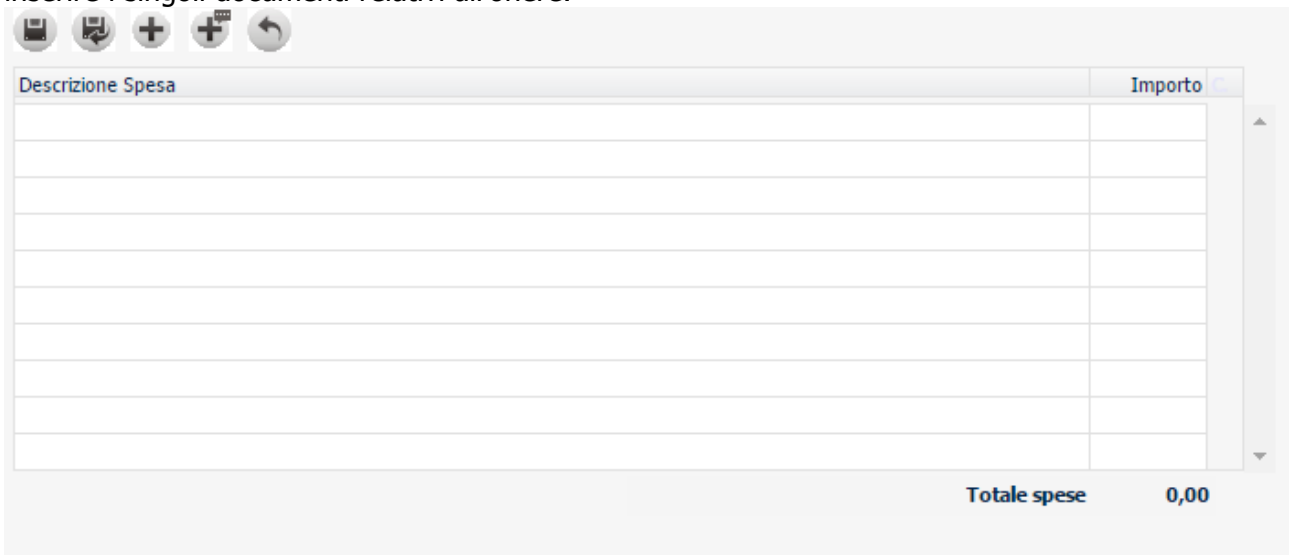
Pagina di dettaglio



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" .

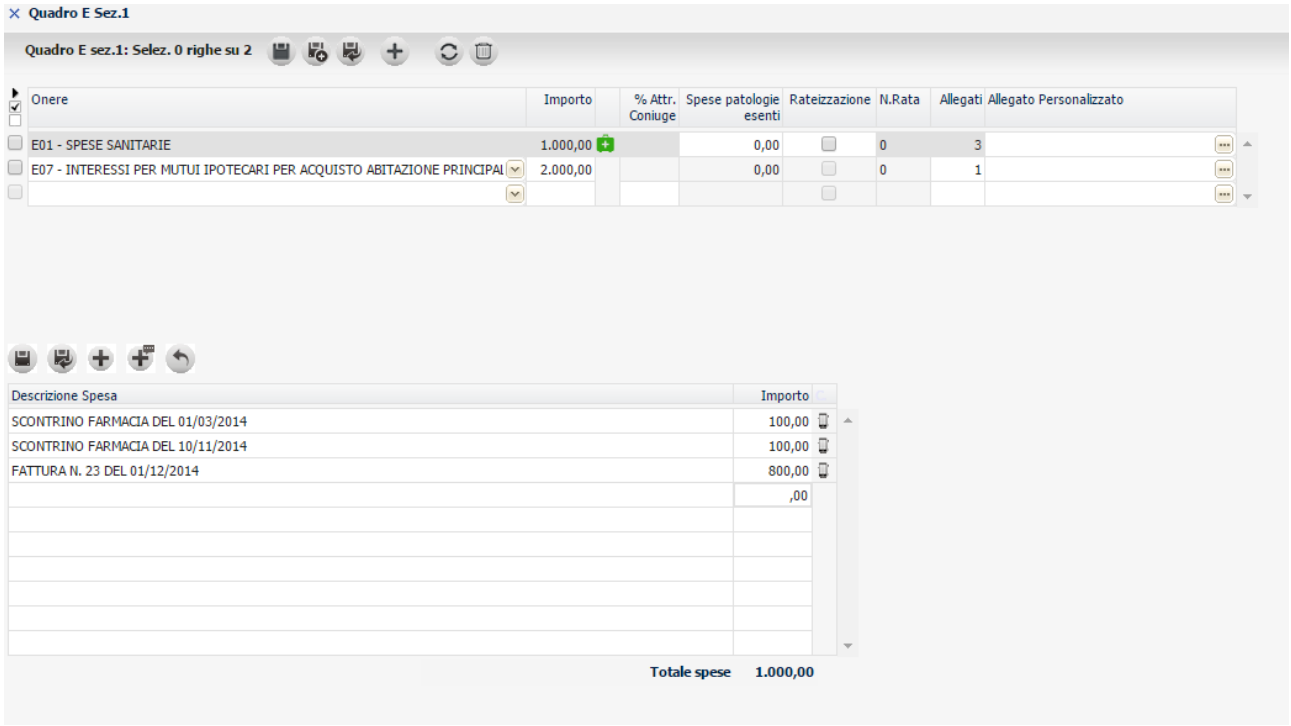
Cliccando sul pulsante "Elenco documenti" si accede ad una griglia digitabile dove è possibile inserire i singoli documenti relativi all'onere.



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 uguale. 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 seguente 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 "Interessi lordi annui" 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" .

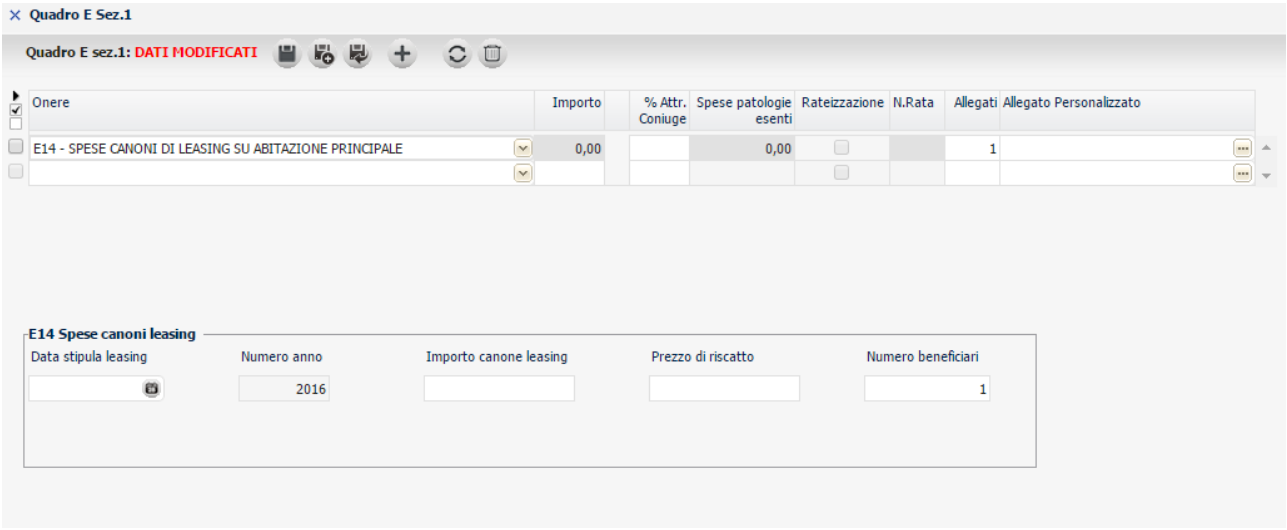
Le regole per il livellamento del mutuo ante/post 1993 alla soglia di 4000 euro tengono conto delle stesse regole esposte in precedenza.

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).

Spese canoni leasing

Per il rigo E14 viene aperta la presente sezione che raccoglie le informazioni relative alle spese per canoni di leasing con conseguente determinazione dell'importo dell'onere su cui determinare la detrazione spettante, che si ottiene tramite la pressione del pulsante "Calcola" dopo avere indicato le informazioni necessarie:

(IMPORTO CANONE+PREZZO RISCATTO) / NUMERO BENEFICIARI



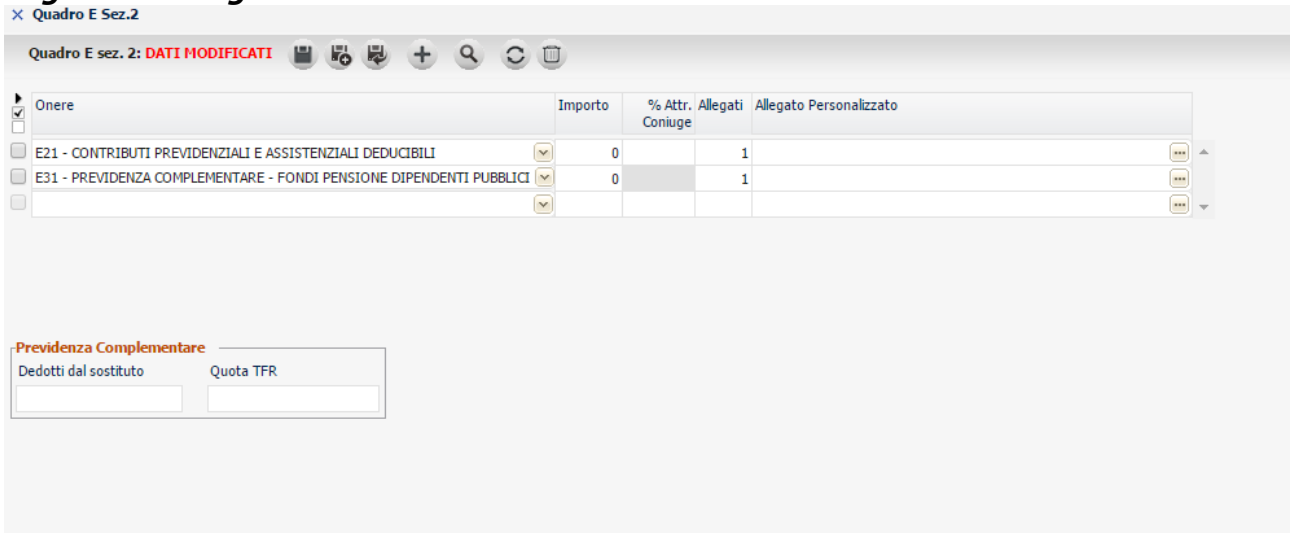
Una volta gestito il quadro E sez.I da dettaglio, questo sarà visualizzabile da modello ma non sarà subito disponibile la possibilità di modificare le informazioni da modello stesso poiché verrebbe persa l'eventuale capillarità di inserimento dei documenti comprovanti le spese sostenute; la sezione è 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

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.

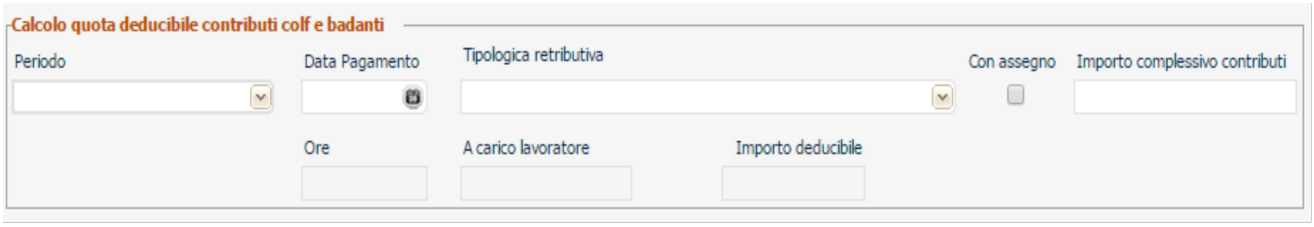
Lo stato della dichiarazione del coniuge passa a MODIFICATO.

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.

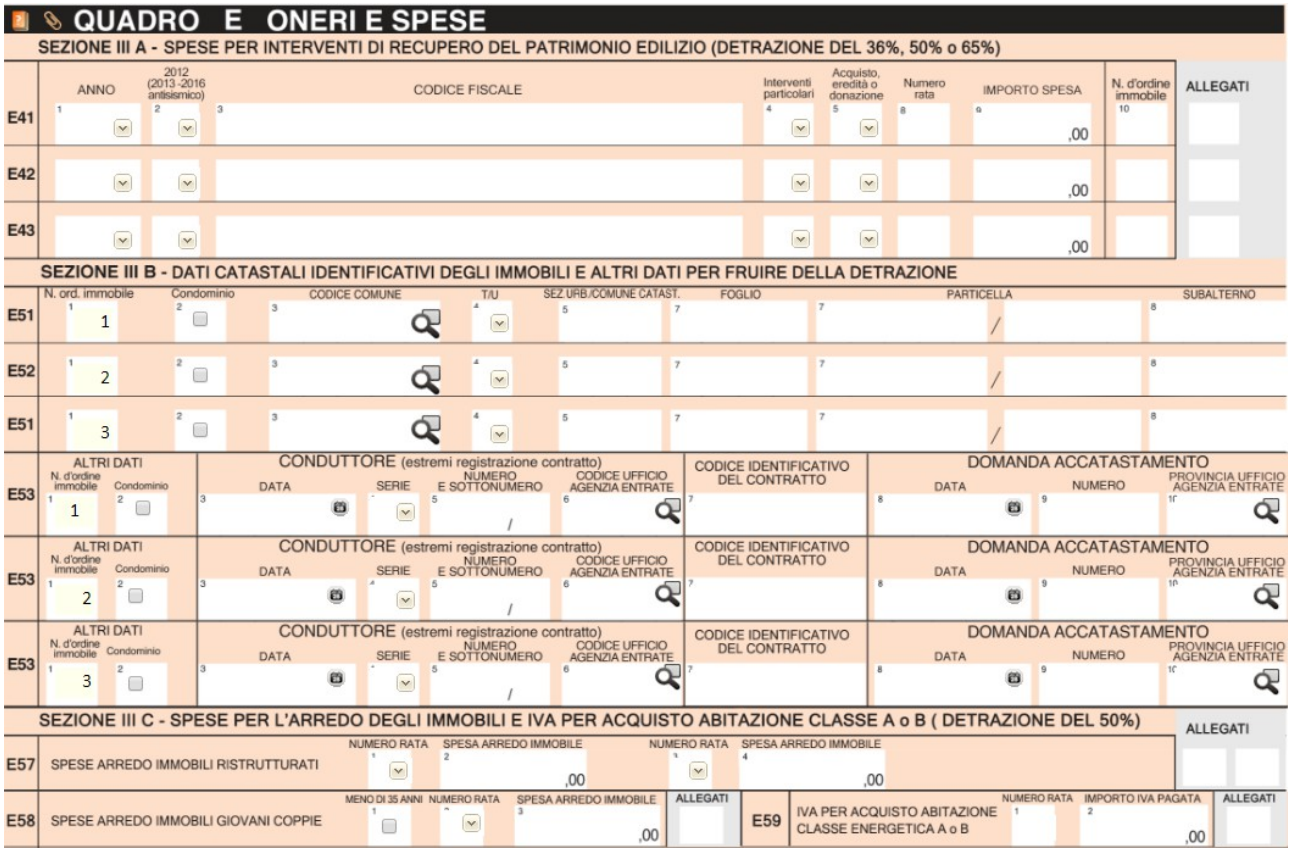
Il campo **Ore** viene calcolato in caso di tipologica non relativa a Voucher ed è ottenuto elaborando il campo Importo complessivo contributi in funzione della quota contributiva scaturente dalla tipologica (con o senza assegno).

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



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 e anni successivi. 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.

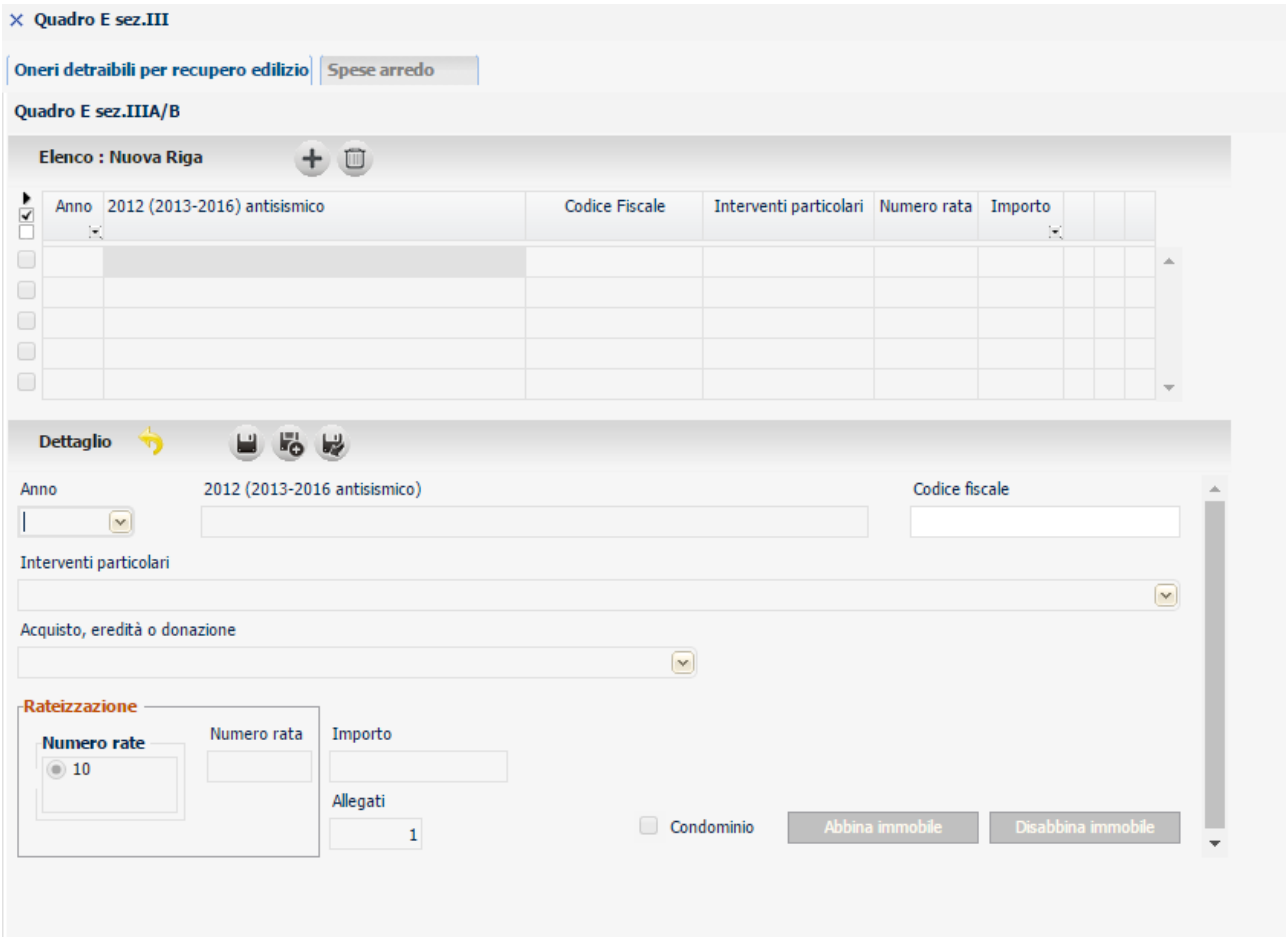
Sezione III B – Dati identificativi degli immobili e altri dati per fruire della detrazione

N. D'ORDINE IMMOBILE

Il campo non è digitabile ed impostato da sistema ai valori da 1 a 3 per i 3 righi previsti in pagina quando il MODELLO = 1, da 4 a 6 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.

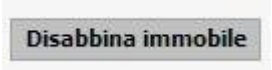
Pagina di dettaglio Oneri detraibili per recupero edilizio



Il dettaglio si compone di due parti:

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

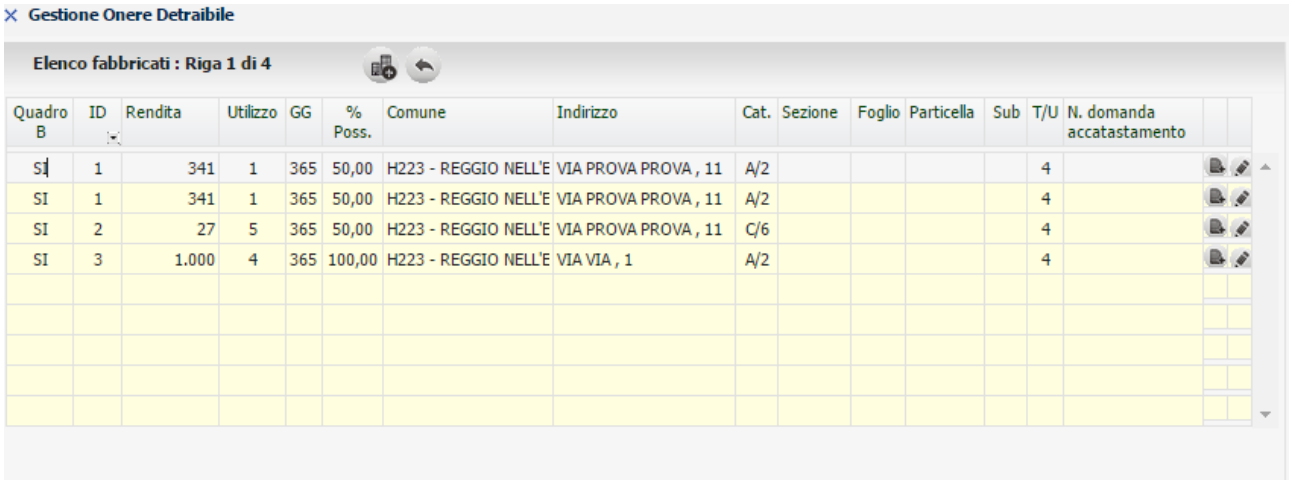
Il pulsante è attivo in presenza di spese sostenute a partire dall'anno 2011 per le quali non è stato selezionato il campo CONDOMINIO.



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



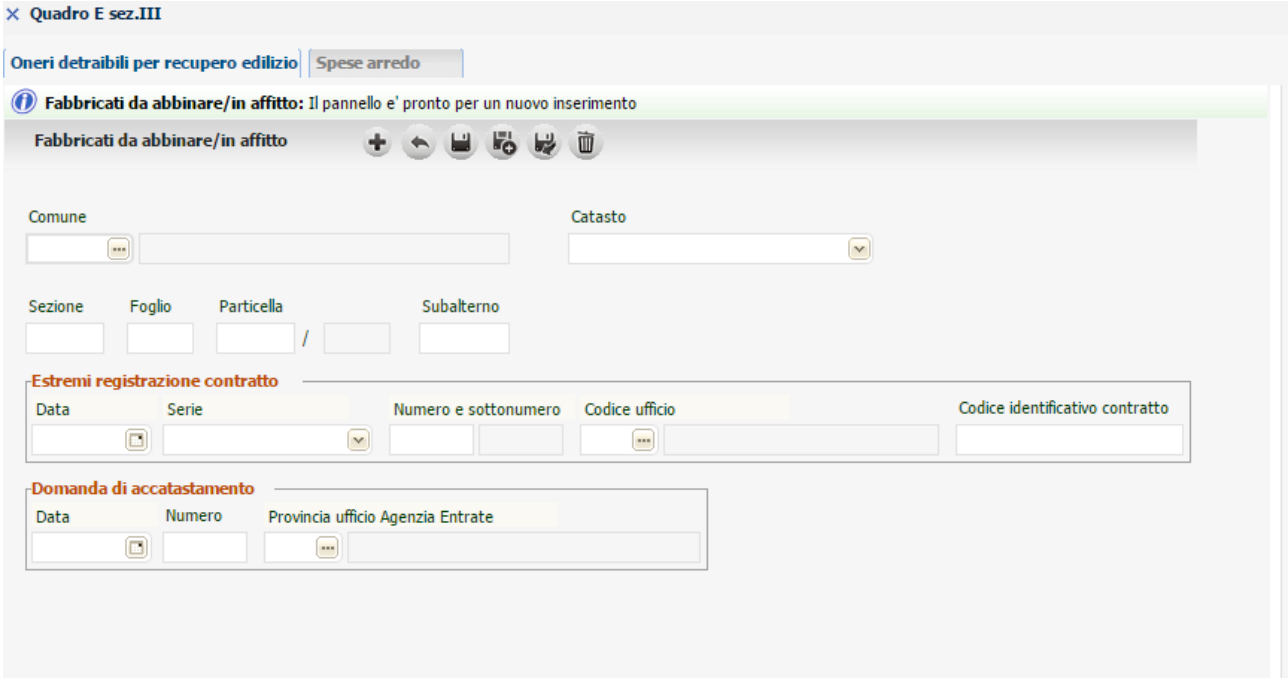
Quadro B	ID	Rendita	Utilizzo	GG	% Poss.	Comune	Indirizzo	Cat.	Sezione	Foglio	Particella	Sub	T/U	N. domanda accatastamento
SI	1	341	1	365	50,00	H223 - REGGIO NELL'E	VIA PROVA PROVA , 11	A/2					4	
SI	1	341	1	365	50,00	H223 - REGGIO NELL'E	VIA PROVA PROVA , 11	A/2					4	
SI	2	27	5	365	50,00	H223 - REGGIO NELL'E	VIA PROVA PROVA , 11	C/6					4	
SI	3	1.000	4	365	100,00	H223 - REGGIO NELL'E	VIA VIA , 1	A/2					4	

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*.

CODICE IDENTIFICATIVO CONTRATTO — Se indicato gli altri campi della sezione 'Estremi registrazione contratto' devono essere assenti.

Sezione Domanda di accatastamento

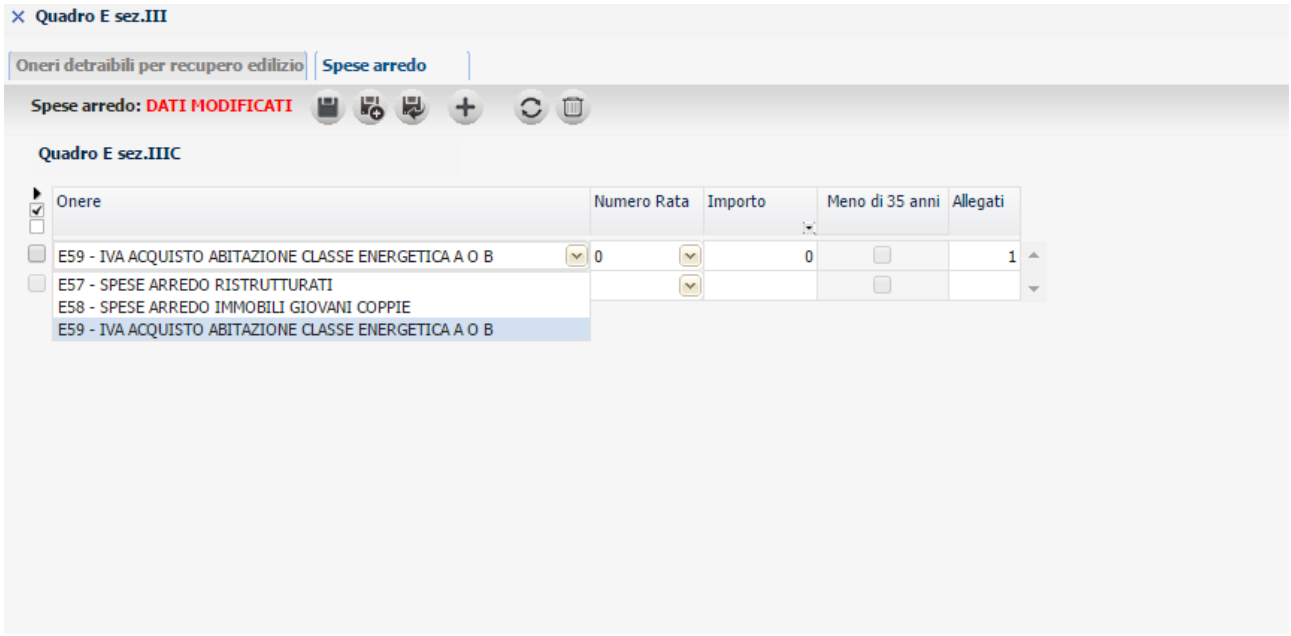
DATA
NUMERO
PROVINCIA UFFICIO AGENZIA ENTRATE — Obbligatori in assenza dei dati catastali; quando è valorizzato uno dei campi della sezione anche gli altri devono risultare compilati.

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

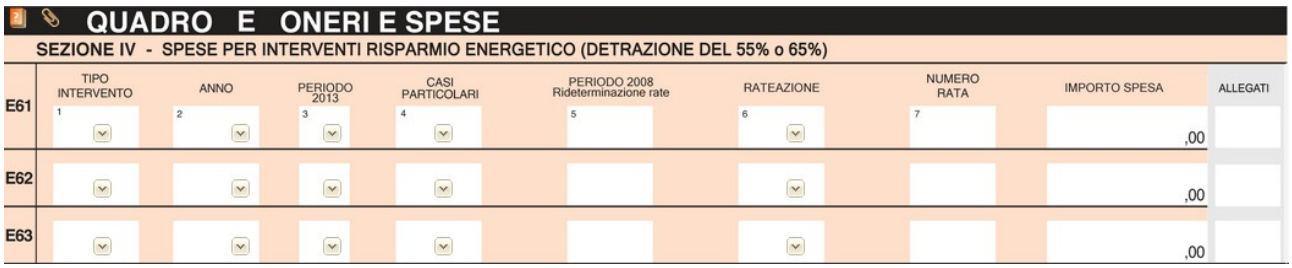
Campi extramodello

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


QUADRO E ONERI E SPESE

SEZIONE IV - SPESE PER INTERVENTI RISPARMIO ENERGETICO (DETRAZIONE DEL 55% o 65%)

	TIPO INTERVENTO	ANNO	PERIODO 2013	CASI PARTICOLARI	PERIODO 2008 Rideterminazione rate	RATEAZIONE	NUMERO RATA	IMPORTO SPESA	ALLEGATI
E61	1	2	3	4	5	6	7	,00	
E62								,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

QUADRO E ONERI E SPESE

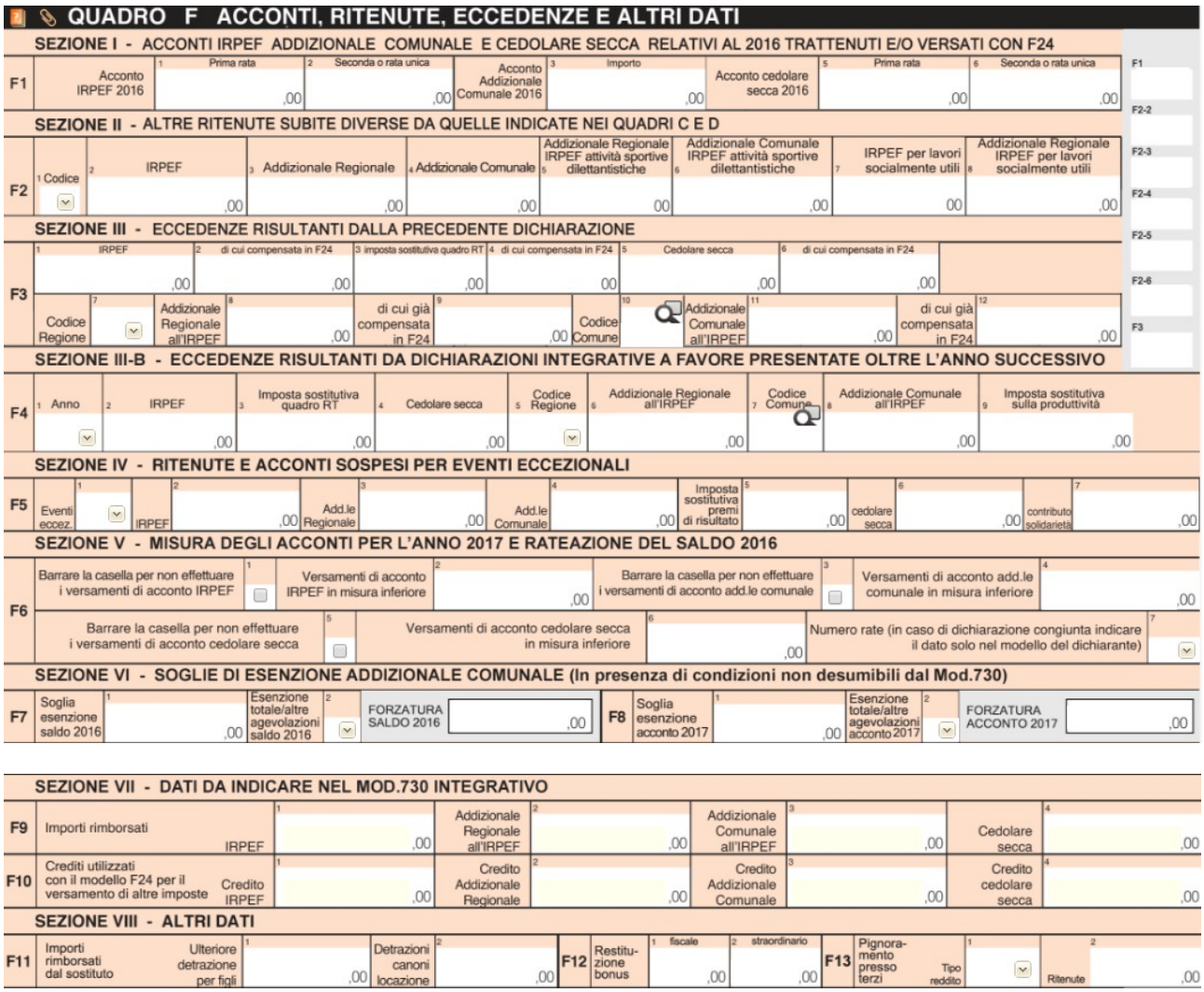
SEZIONE V - DETRAZIONE PER GLI INQUILINI CON CONTRATTO DI LOCAZIONE

E71	INQUILINI DI ALLOGGI ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE	TIPOLOGIA 1		GIORNI 2		PERCENTUALE 3	E72	LAVORATORI DIPENDENTI CHE TRASFERISCONO LA RESIDENZA PER MOTIVI DI LAVORO	GIORNI 1		PERCENTUALE 2

SEZIONE VI - ALTRE DETRAZIONI D'IMPOSTA

E81	DETRAZIONE PER SPESE DI MANTENIMENTO DEI CANI GUIDA (Barrare la casella)		E82	DETRAZIONE AFFITTO TERRENI AGRICOLI AI GIOVANI	,00	E83	ALTRE DETRAZIONI CODICE 1	2 ,00

17. QUADRO F – ALTRI DATI



Sezione II

F2-7/F2-8 — 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 — 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.

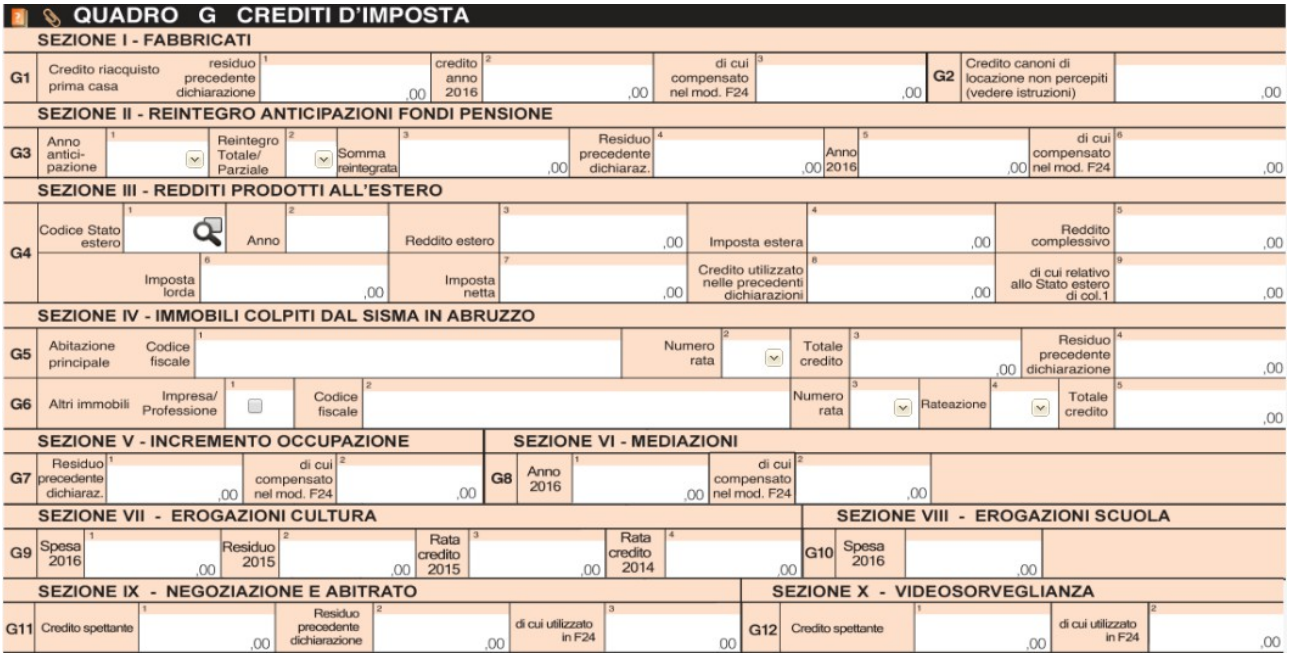
ESENZIONE TOTALE/ALTRE AGEVOLAZIONI ACCONTO — Impostare il flag nel caso di esenzione totale del contribuente dal pagamento dell'addizionale comunale per l'anno dichiarazione. E' possibile compilare questo campo solo se sul comune destinatario dell'addizionale in acconto risulta compilato il campo SOGLIA 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 2016/
FORZATURA ACCONTO 2017

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


QUADRO G CREDITI D'IMPOSTA

SEZIONE I - FABBRICATI

G1 | Credito riacquisto prima casa | residuo precedente dichiarazione | credito anno 2016 | di cui compensato nel mod. F24 | G2 | Credito canoni di locazione non percepiti (vedere istruzioni)

SEZIONE II - REINTEGRO ANTICIPAZIONI FONDI PENSIONE

G3 | Anno anticipazione | Reintegro Totale/Parziale | Somma reintegrata | Residuo precedente dichiaraz. | Anno 2016 | di cui compensato nel mod. F24

SEZIONE III - REDDITI PRODOTTI ALL'ESTERO

G4 | Codice Stato estero | Anno | Reddito estero | Imposta estera | Reddito complessivo | Imposta lorda | Imposta netta | Credito utilizzato nelle precedenti dichiarazioni | di cui relativo allo Stato estero di col.1

SEZIONE IV - IMMOBILI COLPITI DAL SISMA IN ABRUZZO

G5 | Abitazione principale | Codice fiscale | Numero rata | Totale credito | Residuo precedente dichiarazione

G6 | Altri immobili | Impresa/Professione | Codice fiscale | Numero rata | Rateazione | Totale credito

SEZIONE V - INCREMENTO OCCUPAZIONE

G7 | Residuo precedente dichiaraz. | di cui compensato nel mod. F24

SEZIONE VI - MEDIAZIONI

G8 | Anno 2016 | di cui compensato nel mod. F24

SEZIONE VII - EROGAZIONI CULTURA

G9 | Spesa 2016 | Residuo 2015 | Rata credito 2015 | Rata credito 2014

SEZIONE VIII - EROGAZIONI SCUOLA

G10 | Spesa 2016

SEZIONE IX - NEGOZIAZIONE E ABITRATO

G11 | Credito spettante | Residuo precedente dichiarazione | di cui utilizzato in F24

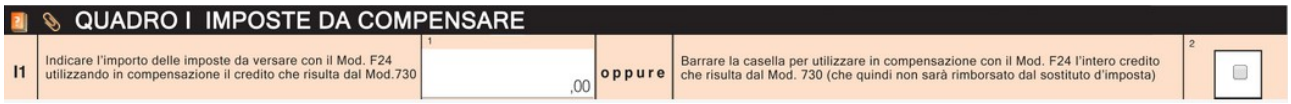
SEZIONE X - VIDEOSORVEGLIANZA

G12 | Credito spettante | di cui utilizzato in F24

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.

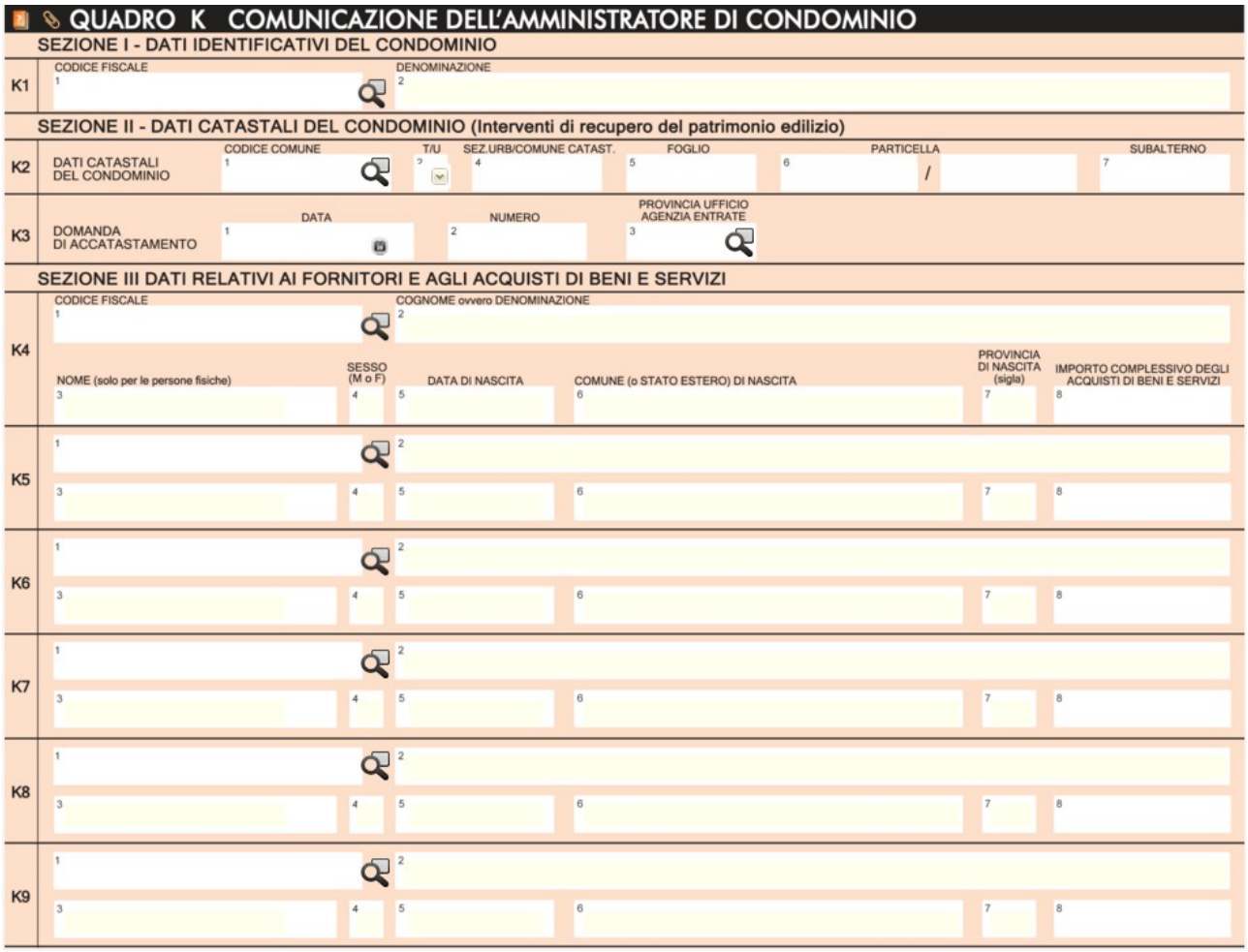
19. QUADRO I – IMPOSTE DA COMPENSARE



QUADRO I IMPOSTE DA COMPENSARE

I1	Indicare l'importo delle imposte da versare con il Mod. F24 utilizzando in compensazione il credito che risulta dal Mod.730	1 ,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.

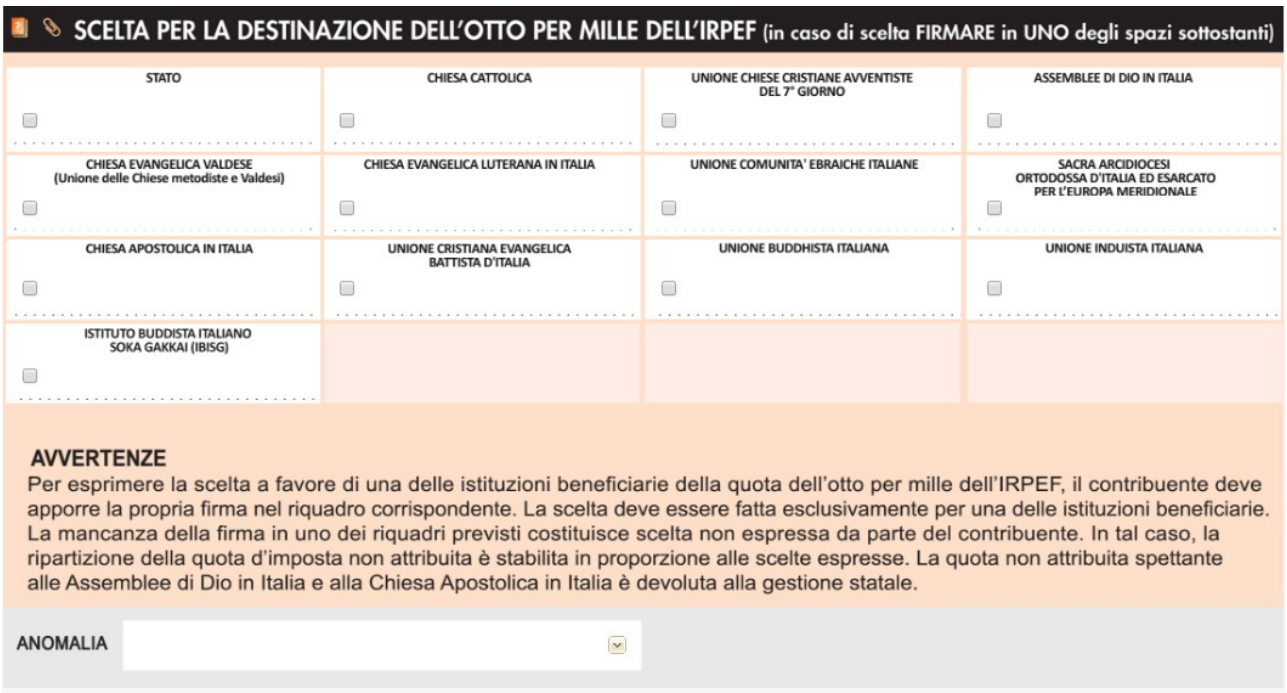
Sezione II

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

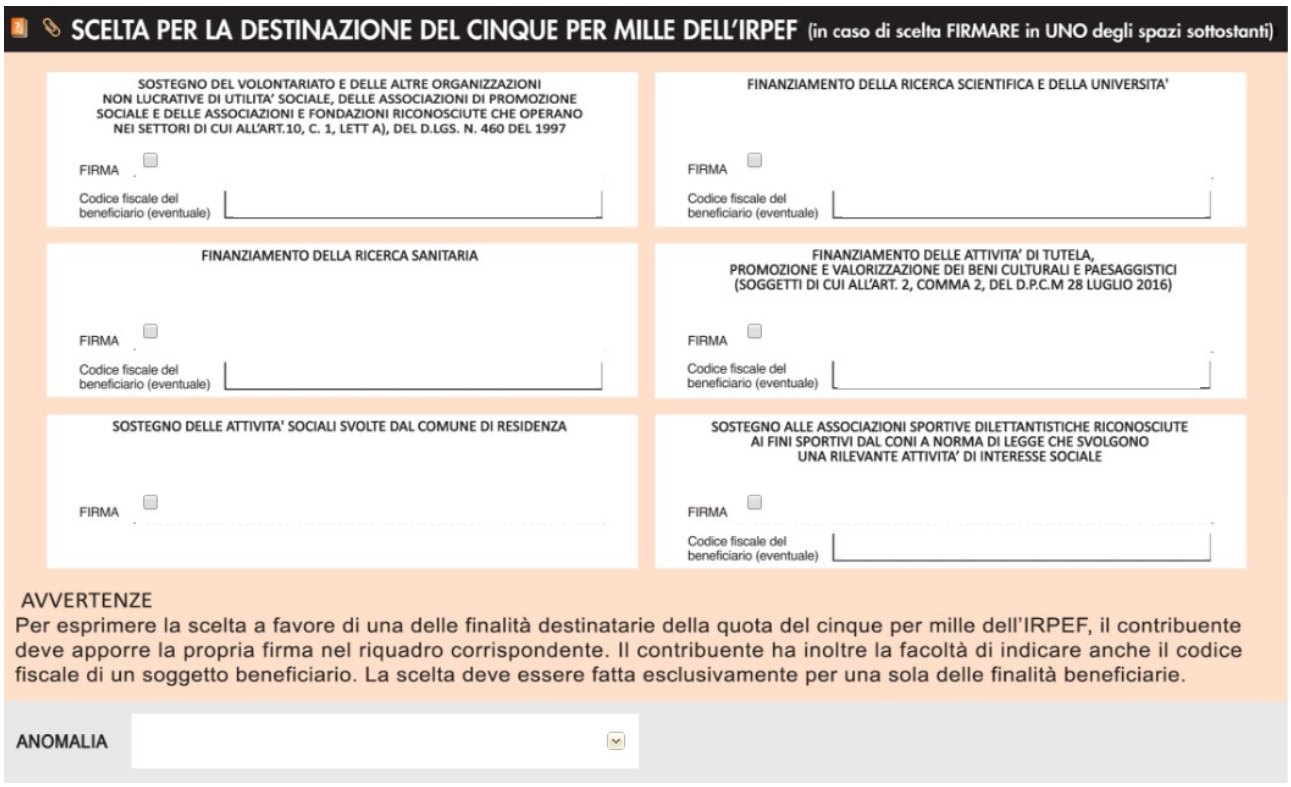


Campi extramodello

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



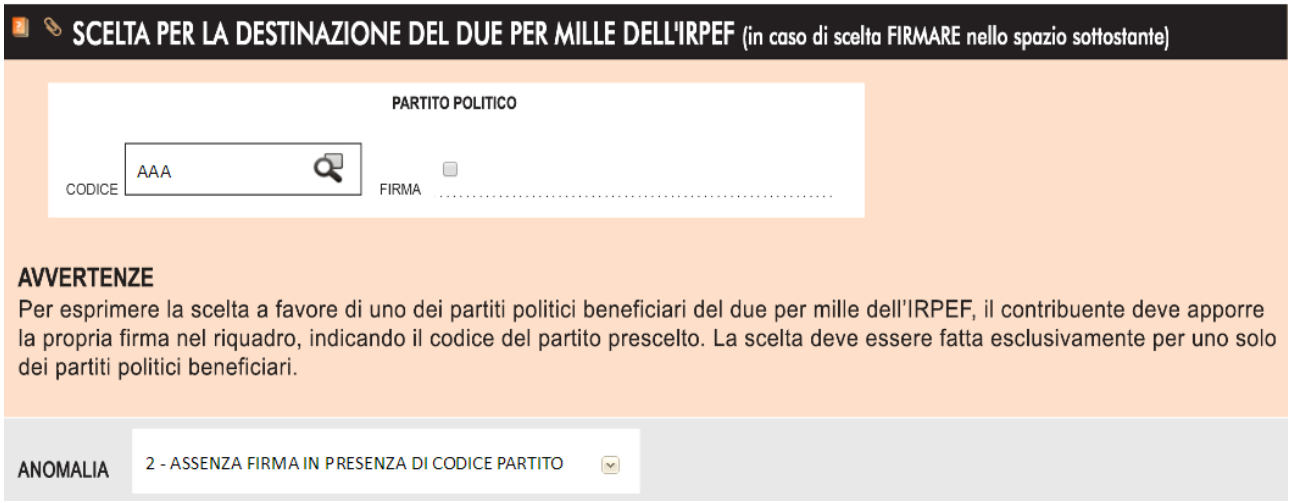
CODICE FISCALE — Possono essere presenti solo se effettuate le rispettive scelte oppure in caso di scelta non congrua rilevata con ANOMALIA=4. Viene eseguito il controllo formale di correttezza del codice fiscale poiché l'amministrazione non permette l'acquisizione di codici fiscale errati. In fase diagnostica 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.

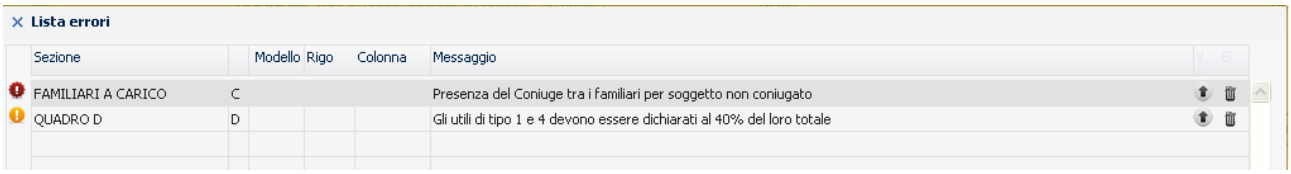
Campi extramodello

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 e di tipo DA VERIFICARE, contrassegnate dal simbolo .



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 2016

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

Modello 730 integrativo

pagina n.	di pagine

SI DICHIARA CHE

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE
ROSSI	GIOVANNI	RSSGNN70A01H223M

HA/HANNO CONSEGNATO IN DATA LA DICHIARAZIONE MOD. 730/2017 PER I REDDITI 2016, IL MOD. 730-1 PER LA SCELTA DELLA DESTINAZIONE DELL'OTTO, DEL CINQUE E DEL DUE PER MILLE DELL'IRPEF. HA/HANNO INOLTRE ESIBITO I SOTTOELENCATI DOCUMENTI RELATIVI AI DATI ESPOSTI NELLA DICHIARAZIONE. IL C.A.F. O IL PROFESSIONISTA ABILITATO, SULLA BASE DEGLI ELEMENTI FORNITI E DEI DOCUMENTI ESIBITI, SI IMPEGNA AD ELABORARE LA DICHIARAZIONE E A TRASMETTERLA IN VIA TELEMATICA ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE, PREVIA VERIFICA, TRAMITE IL RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA FISCALE, DELLA CORRETTEZZA E LEGITTIMITA' DEI DATI E DEI CALCOLI ESPOSTI. IL CAF O IL PROFESSIONISTA ABILITATO INOLTRE, A SEGUITO DELLA RICHIESTA RISCONTRATA NEL MODELLO 730

SI IMPEGNA ☐ NON SI IMPEGNA ☐

AD INFORMARE DIRETTAMENTE IL CONTRIBUENTE DI EVENTUALI COMUNICAZIONI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE RELATIVE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE.

ELENCO DEI DOCUMENTI ESIBITI

TIPOLOGIA	IMPORTO

FIRMA DELL'INCARICATO DEL C.A.F. O DEL PROFESSIONISTA ABILITATO

ROSSI GIOVANNI

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 2016

Modello N.

prospetto di liquidazione relativo all'assistenza fiscale prestata

☐ 730 rettificativo ☐ 730 integrativo

☐ Impegno ad informare il contribuente di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate relative alla presente dichiarazione ☐ Comunicazione dati rettificati CAF o professionista ☐ Sostituto, CAF o professionista non delegato

	CODICE FISCALE	COGNOME E NOME O DENOMINAZIONE	N. ISCRIZIONE ALBO DEI CAF
SOSTITUTO D'IMPOSTA O C.A.F. O PROFESSIONISTA ABILITATO			
RESPONSABILE ASSISTENZA FISCALE			
DICHIARANTE			
CONIUGE DICHIARANTE			

RIEPILOGO DEI REDDITI		[1] DICHIARANTE	[2] CONIUGE
1	REDDITI DOMINICALI	,00	,00
2	REDDITI AGRARI	,00	,00
3	REDDITI DEI FABBRICATI	,00	,00
4	REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI	,00	,00
5	ALTRI REDDITI	,00	,00
6	IMPONIBILE CEDOLARE SECCA	,00	,00
7	Reddito abitazione principale e pertinenze (non soggette a IMU)	,00	,00
CALCOLO DEL REDDITO IMPONIBILE E DELL'IMPOSTA LORDA		**[1] DICHIARANTE**	**[2] CONIUGE**
11	REDDITO COMPLESSIVO	,00	,00
12	Deduzione abitazione principale e pertinenze (non soggette a IMU)	,00	,00
13	ONERI DEDUCIBILI	,00	,00
14	REDDITO IMPONIBILE	,00	,00
15	Compensi per attività sportive dilettantistiche con ritenuta a titolo d'imposta	,00	,00
16	IMPOSTA LORDA	,00	,00
CALCOLO 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 oneri ed erogazioni liberali	,00	,00
29	Detrazione spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio	,00	,00
30	Detrazione spese arredo immobili ristrutturati	,00	,00
31	Detrazione spese per interventi di risparmio energetico	,00	,00
32	Detrazione spese arredo immobili giovani coppie	,00	,00
33	Detrazione IVA per acquisto abitazione classe energetica A o B	,00	,00
37	Detrazioni inquilini con contratto di locazione e affitto terreni agricoli ai giovani	,00	,00
38	Altre detrazioni d'imposta	,00	,00
41	Credito d'imposta per il riacquisto della prima casa	,00	,00
42	Credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione	,00	,00
43	Credito d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione	,00	,00
44	Credito d'imposta per mediazioni	,00	,00
45	Credito d'imposta per negoziazione e arbitrato	,00	,00
48	TOTALE DETRAZIONI E CREDITI D'IMPOSTA	,00	,00
CALCOLO DELL'IMPOSTA NETTA E DEL RIGO DIFFERENZA		**[1] DICHIARANTE**	**[2] CONIUGE**
50	IMPOSTA NETTA	,00	,00
51	Credito d'imposta per altri immobili – Sisma Abruzzo	,00	,00
52	Credito d'imposta per l'abitazione principale – Sisma Abruzzo	,00	,00
53	Credito d'imposta per imposte pagate all'estero	,00	,00
54	Credito d'imposta per erogazioni cultura	,00	,00
55	Credito d'imposta per erogazioni scuola	,00	,00
56	Credito d'imposta per videosorveglianza	,00	,00
57	Credito d'imposta per canoni non percepiti	,00	,00
58	Crediti residui per detrazioni incapienti	,00	,00
59	RITENUTE	,00	,00
60	DIFFERENZA	,00	,00

Modello N.

ECCEDENZA, ACCONTI E ALTRE RETTIFICHE		1 DICHIARANTE	2 CONIUGE
61	ECCEDENZA DELL'IRPEF RISULTANTE DALLE PRECEDENTI DICHIARAZIONI	,00	,00
62	ACCONTI VERSATI	,00	,00
63	Restituzione bonus fiscale e straordinario	,00	,00
64	Detrazioni e crediti già rimborsati dal sostituto	,00	,00
66	Bonus IRPEF spettante	,00	,00
67	Bonus IRPEF riconosciuto in dichiarazione	,00	,00
68	Restituzione Bonus IRPEF non spettante	,00	,00

CALCOLO DELLE ADDIZIONALI REGIONALE E COMUNALE ALL'IRPEF		1 DICHIARANTE	2 CONIUGE
71	REDDITO IMPONIBILE	,00	,00
72	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF DOVUTA	,00	,00
73	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE	,00	,00
74	ECCEDENZA ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF PRECEDENTE DICHIARAZIONE	,00	,00
75	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF DOVUTA	S ,00	S ,00
76	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE E/O VERSATA	,00	,00
77	ECCEDENZA ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF PRECEDENTE DICHIARAZIONE	,00	,00
78	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF 2017	A ,00	A ,00
79	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF 2017 RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE	,00	,00

CEDOLARE SECCA LOCAZIONI		1 DICHIARANTE	2 CONIUGE
81	CEDOLARE SECCA DOVUTA	,00	,00
82	ECCEDENZA CEDOLARE SECCA RISULTANTE DALLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE	,00	,00
83	ACCONTI CEDOLARE SECCA VERSATI PER IL 2016	,00	,00

CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ		1 DICHIARANTE	2 CONIUGE
84	BASE IMPONIBILE CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ	,00	,00
85	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ DOVUTO	,00	,00
86	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ RISULTANTE DALLA CERTIFICAZIONE	,00	,00

LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DEL DICHIARANTE		Codice Regione/ Comune	CREDITI				DEBITI	
			Importi non rimborsabili	Credito	di cui da utilizzare in compensazione con F24	di cui da rimborsare	Importi da non versare	Importi da trattenere/versare
91	IRPEF		2 ,00	3 ,00	4 ,00	5 ,00	6 ,00	7 ,00
92	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	1	,00	,00	,00	,00	,00	,00
93	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		,00	,00	,00	,00	,00	,00
94	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2017							,00
95	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2017							,00
96	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE SEPARATA						,00	,00
97	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2017							,00
98	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO						,00	,00
99	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI		,00	,00	,00	,00	,00	,00
100	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017							,00
101	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017							,00
102	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ						,00	,00

LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DEL CONIUGE		Codice Regione/ Comune	CREDITI				DEBITI	
			Importi non rimborsabili	Credito	di cui da utilizzare in compensazione con F24	di cui da rimborsare	Importi da non versare	Importi da trattenere/versare
111	IRPEF		2 ,00	3 ,00	4 ,00	5 ,00	6 ,00	7 ,00
112	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	1	,00	,00	,00	,00	,00	,00
113	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		,00	,00	,00	,00	,00	,00
114	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2017							,00
115	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2017							,00
116	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE SEPARATA						,00	,00
117	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2017							,00
118	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO						,00	,00
119	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI		,00	,00	,00	,00	,00	,00
120	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017							,00
121	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017							,00
122	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ						,00	,00

Modello N.

ALTRI DATI			1 DICHIARANTE	2 CONIUGE
130	Residuo credito d'imposta per erogazione cultura		,00	,00
131	Residuo credito d'imposta per il riacquisto della prima casa da utilizzare in compensazione		,00	,00
132	Residuo credito d'imposta per l'incremento dell'occupazione da utilizzare in compensazione		,00	,00
133	Residuo credito d'imposta per l'abitazione principale - Sisma Abruzzo		,00	,00
134	Residuo credito d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione		,00	,00
135	Residuo credito d'imposta per mediazioni		,00	,00
136	Totale spese sanitarie rateizzate nella presente dichiarazione (righi E1, E2 e E3)		,00	,00
137	Reddito di riferimento per agevolazioni fiscali (con imponibile cedolare secca locazioni)		,00	,00
138	ACCONTO IRPEF 2017 CASI PARTICOLARI	Reddito complessivo	,00	,00
139		Importo su cui calcolare l'acconto	,00	,00
141	ACCONTI 2017 COMPENSATI INTERNAMENTE NEL MOD. 730/2017	Prima rata acconto IRPEF	,00	,00
142		Acconto addizionale comunale	,00	,00
143		Prima rata acconto cedolare secca	,00	,00

			Anno	Totale credito utilizzato	Stato	Credito utilizzato	Stato	Credito utilizzato
145	Crediti per imposte pagate all'estero	DICHIARANTE	1	2 ,00	3	4 ,00	5	6 ,00
146		CONIUGE DICHIARANTE		,00		,00		,00

147	Redditi fondiari non imponibili				,00	,00
148	Reddito abitazione principale e pertinenze (soggette a IMU)				,00	,00
149	Residuo deduzione somme restituite				,00	,00
150	Residuo erogazioni scuola				,00	,00
151	Residuo credito d'imposta per negoziazione e arbitrato				,00	,00
152	Residuo credito d'imposta per videosorveglianza				,00	,00
160	Credito d'imposta per erogazione cultura	DICHIARANTE	Rata 2015	1 ,00	Rata 2016	2 ,00
		CONIUGE DICHIARANTE	Rata 2015	,00	Rata 2016	,00

RISULTATO DELLA LIQUIDAZIONE

MOD 730 ORDINARIO - IMPORTI DA TRATTENERE O DA RIMBORSARE			
	RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VERSAMENTI DI SALDO E DEGLI EVENTUALI ACCONTI IN RATE	SALDO E PRIMO ACCONTO	SECONDO O UNICO ACCONTO
161	IMPORTO CHE SARA' TRATTENUTO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA Saldo e primo acconto nel mese di luglio (agosto/settembre per i pensionati). Secondo o unico acconto nel mese di novembre Nel caso di richiesta di rateizzazione il saldo ed il primo acconto saranno ripartiti in base al numero di rate richiesto	1 ,00	2 ,00
162	IMPORTO DA VERSARE CON IL MOD. F24 (dipendenti senza sostituto). Saldo e primo acconto nel mese di giugno. Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Per il dettaglio delle imposte da versare vedere i righi da 231 a 245	,00	,00
			CREDITO
163	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA Nel mese di luglio (agosto/settembre per i pensionati)		,00
164	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto)		,00

MOD 730 INTEGRATIVO - IMPORTI DA RIMBORSARE						
		1 CODICE REGIONE/COMUNE	2 RIMBORSO DICHIARANTE	3 CODICE REGIONE/COMUNE	4 RIMBORSO CONIUGE	5 TOTALE
171	IRPEF		,00		,00	,00
172	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF		,00		,00	,00
173	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		,00		,00	,00
174	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE SEPARATA		,00		,00	,00
175	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO		,00		,00	,00
176	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI		,00		,00	,00
177	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'		,00		,00	,00
178	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA					,00
179	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto)					,00

Modello N.

DATI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO F24

	CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD F24		1 CODICE TRIBUTO	2 ANNO DI RIFERIMENTO	3 CODICE REGIONE/COMUNE	4 CREDITO (DA QUADRO I)	5 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO (credito non superiore a 12 euro)
DICHIARANTE	191	IRPEF	4001	2016		,00	,00
	192	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2016		,00	,00
	193	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2016		,00	,00
	194	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	1842	2016		,00	,00
	195	SOLO MOD. 730 ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	4200	2016			,00
	196	SOLO MOD. 730 IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	1816	2016			,00

Modello N.

DATI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO F24

	CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD F24		1 CODICE TRIBUTO	2 ANNO DI RIFERIMENTO	3 CODICE REGIONE/COMUNE	4 CREDITO (DA QUADRO I)	5 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO (credito non superiore a 12 euro)
DICHIARANTE	191	IRPEF	4001	2016		,00	,00
	192	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2016		,00	,00
	193	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2016		,00	,00
	194	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	1842	2016		,00	,00
	195	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	4200	2016			,00
	196	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	1816	2016			,00
	197	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'	1683	2016			,00
	198	TOTALE				,00	,00
	CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD F24		1 CODICE TRIBUTO	2 ANNO DI RIFERIMENTO	3 CODICE REGIONE/COMUNE	4 CREDITO (DA QUADRO I)	5 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO (credito non superiore a 12 euro)
CONIUGE	211	IRPEF	4001	2016		,00	,00
	212	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2016		,00	,00
	213	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2016		,00	,00
	214	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	1842	2016		,00	,00
	215	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	4200	2016			,00
	216	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	1816	2016			,00
	217	SOLO MOD. 730 INTEGRATIVO – CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'	1683	2016			,00
	218	TOTALE				,00	,00

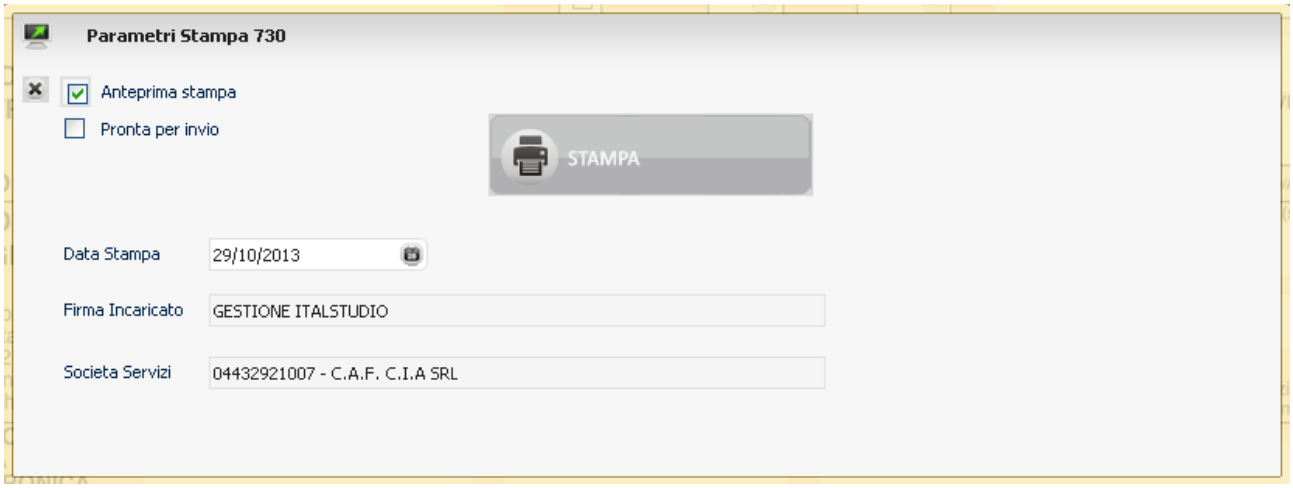
	IMPORTI DA VERSARE MOD F24 (730 DIPENDENTI SENZA SOSTITUTO)					
	IMPORTI DA VERSARE – GIUGNO		1 CODICE TRIBUTO	2 ANNO DI RIFERIMENTO	3 CODICE REGIONE/COMUNE	4 IMPORTO DA VERSARE
	231	IRPEF	4001	2016		,00
	232	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2016		,00
	233	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2016		,00
	234	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2017	4033	2017		,00
	235	ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	4200	2016		,00
	236	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2017	3843	2017		,00
	237	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	1816	2016		,00
	238	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	1842	2016		,00
	239	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017	1840	2017		,00
	240	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'	1683	2016		,00
	241	Importi relativi al coniuge con domicilio diverso dal dichiarante – ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2016		,00
	242	Importi relativi al coniuge con domicilio diverso dal dichiarante – ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2016		,00
	243	Importi relativi al coniuge con domicilio diverso dal dichiarante – ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2017	3843	2017		,00
	IMPORTI DA VERSARE – NOVEMBRE					
	244	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2017	4034	2017		,00
	245	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2017	1841	2017		,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.

	Dichiarante		Coniuge	
	Maggiore imposta	**Sanzione**	**Maggiore imposta**	**Sanzione**
IRPEF				
ADDIZIONALE REGIONALE				
ADDIZIONALE COMUNALE				
ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA				
IMPOSTA SOSTITUTIVA INCREMENTO PRODUTTIVITA'				
CEDOLARE SECCA				
CONTRIBUTO SOLIDARIETA'				
Dichiarazione tardiva				

27. STAMPA 730

Per procedere alla stampa della dichiarazione occorre cliccare sull'icona presente sulla barra 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:

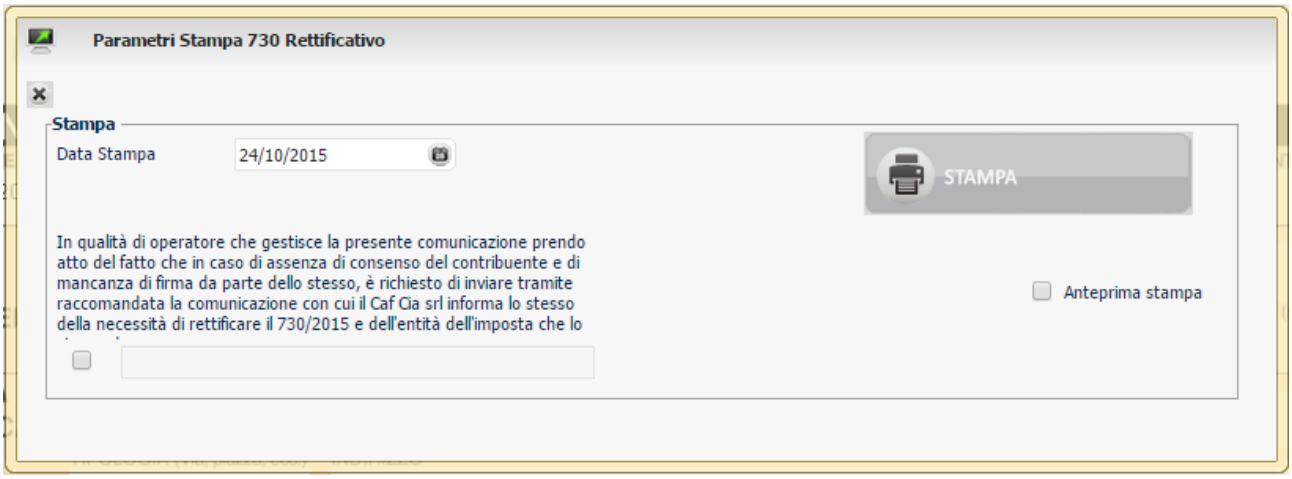
730 ordinario → max 10/06
730 integrativo → max 25/10

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 collegamento; tale dato viene stampato nel campo FIRMA 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.

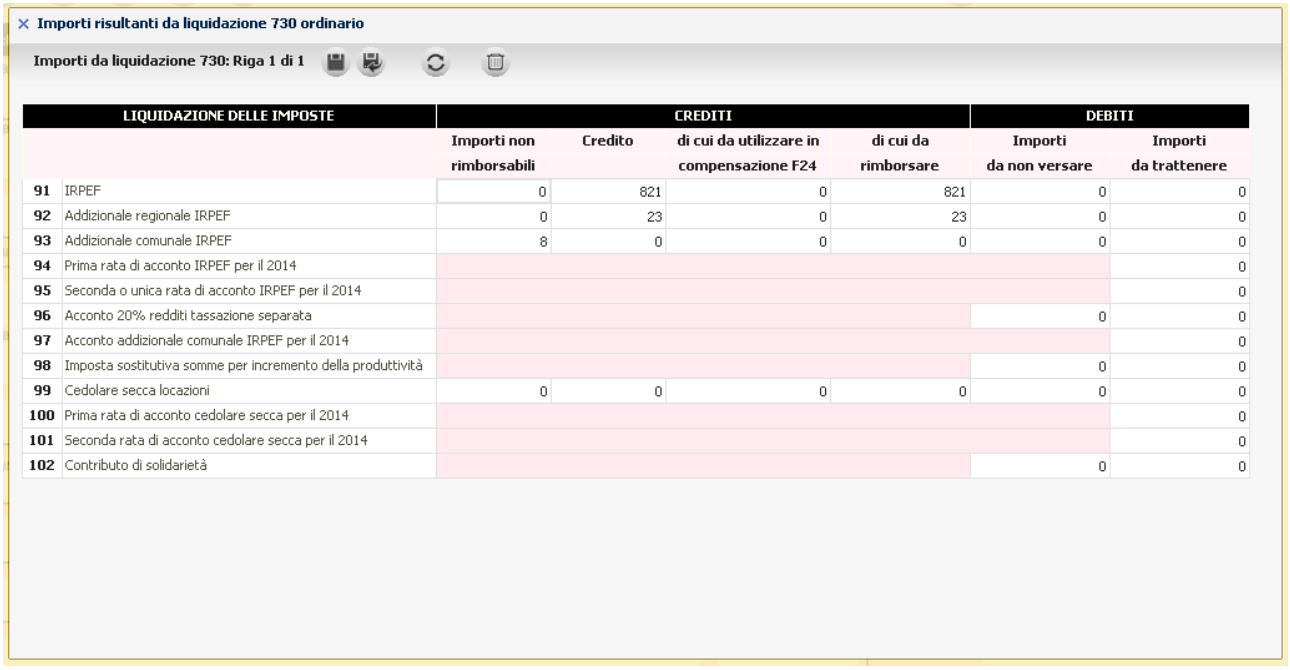
Indicando il valore 1 nel campo 730 INTEGRATIVO il sistema recupera dal frontespizio ordinario le informazioni relative al sostituto d'imposta e le valorizza nel frontespizio integrativo.

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



Importi risultanti da liquidazione 730 ordinario

Importi da liquidazione 730: Riga 1 di 1

	LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE	CREDITI				DEBITI	
		Importi non rimborsabili	Credito	di cui da utilizzare in compensazione F24	di cui da rimborsare	Importi da non versare	Importi da trattenere
91	IRPEF	0	821	0	821	0	0
92	Addizionale regionale IRPEF	0	23	0	23	0	0
93	Addizionale comunale IRPEF	8	0	0	0	0	0
94	Prima rata di acconto IRPEF per il 2014						0
95	Seconda o unica rata di acconto IRPEF per il 2014						0
96	Acconto 20% redditi tassazione separata					0	0
97	Acconto addizionale comunale IRPEF per il 2014						0
98	Imposta sostitutiva somme per incremento della produttività					0	0
99	Cedolare secca locazioni	0	0	0	0	0	0
100	Prima rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
101	Seconda rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
102	Contributo di solidarietà					0	0

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***

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 versamento		Importo rimborso
Importo rimborso	<=	Importo rimborso
Importo versato/rimborsato < 13		Importo versato/rimborsato < 13

Esempi:

730 originale	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

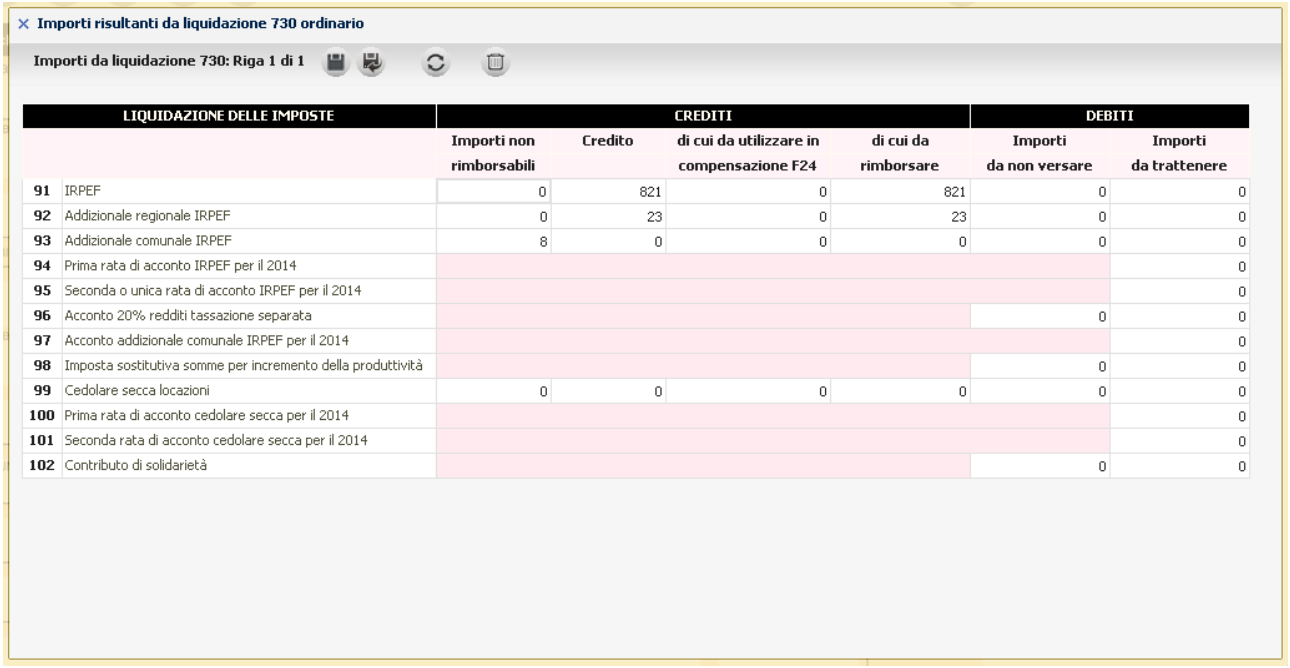
sistema presenta alcuni campi già valorizzati recuperandoli dal frontespizio della dichiarazione originaria: CODICE UFFICIO, ABBINAMENTO CONIUGE, % FAMIGLIE NUMEROSE.

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



× Importi risultanti da liquidazione 730 ordinario

Importi da liquidazione 730: Riga 1 di 1

	LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE	CREDITI				DEBITI	
		Importi non rimborsabili	Credito	di cui da utilizzare in compensazione F24	di cui da rimborsare	Importi da non versare	Importi da trattenere
91	IRPEF	0	821	0	821	0	0
92	Addizionale regionale IRPEF	0	23	0	23	0	0
93	Addizionale comunale IRPEF	8	0	0	0	0	0
94	Prima rata di acconto IRPEF per il 2014						0
95	Seconda o unica rata di acconto IRPEF per il 2014						0
96	Acconto 20% redditi tassazione separata					0	0
97	Acconto addizionale comunale IRPEF per il 2014						0
98	Imposta sostitutiva somme per incremento della produttività					0	0
99	Cedolare secca locazioni	0	0	0	0	0	0
100	Prima rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
101	Seconda rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
102	Contributo di solidarietà					0	0

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***

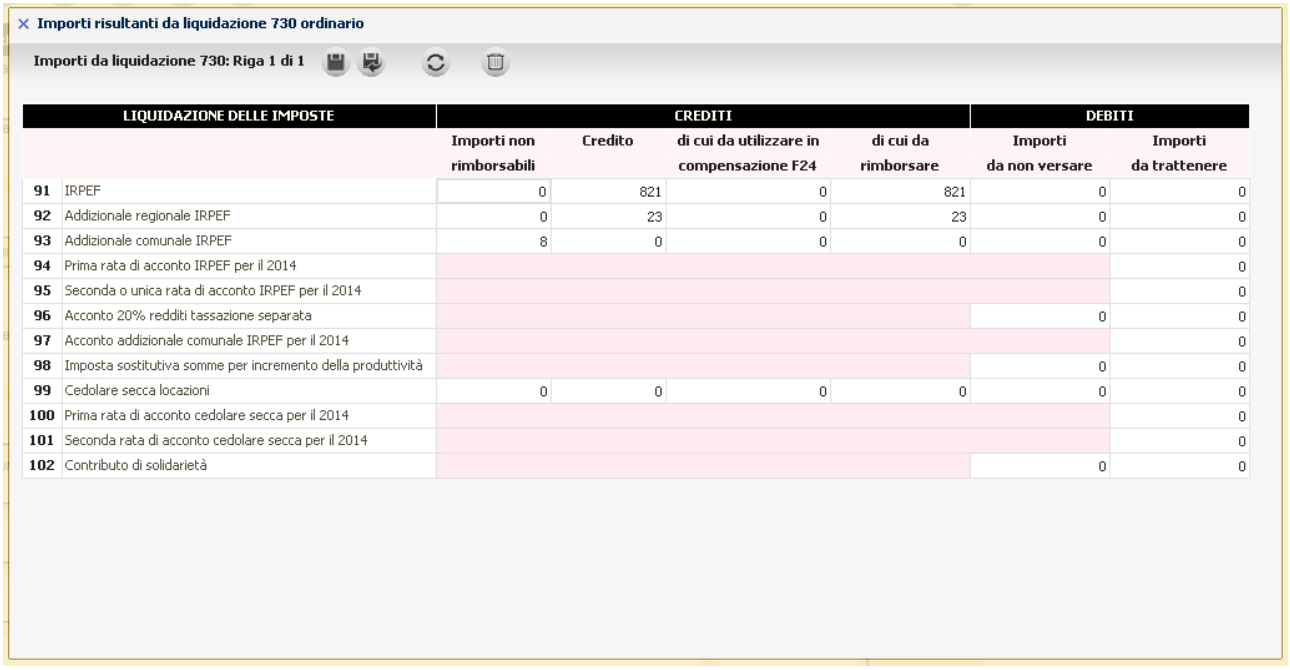
Cliccando sull'icona "Nuova dichiarazione 730" il sistema si predispone per l'inserimento di un nuovo 730; per consentire di presentare 730 integrativo di tipo 2 per i contribuenti che hanno presentato la dichiarazione ordinaria autonomamente tramite l'applicazione web dell'Agenzia delle Entrate non 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



	LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE	CREDITI				DEBITI	
		Importi non rimborsabili	Credito	di cui da utilizzare in compensazione F24	di cui da rimborsare	Importi da non versare	Importi da trattenere
91	IRPEF	0	821	0	821	0	0
92	Addizionale regionale IRPEF	0	23	0	23	0	0
93	Addizionale comunale IRPEF	8	0	0	0	0	0
94	Prima rata di acconto IRPEF per il 2014						0
95	Seconda o unica rata di acconto IRPEF per il 2014						0
96	Acconto 20% redditi tassazione separata					0	0
97	Acconto addizionale comunale IRPEF per il 2014						0
98	Imposta sostitutiva somme per incremento della produttività					0	0
99	Cedolare secca locazioni	0	0	0	0	0	0
100	Prima rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
101	Seconda rata di acconto cedolare secca per il 2014						0
102	Contributo di solidarietà					0	0

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 versamento		Importo rimborso
Importo rimborso	<=	Importo rimborso
Importo versato/rimborsato < 13		Importo versato/rimborsato < 13

Esempi:

730 originale	**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 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.

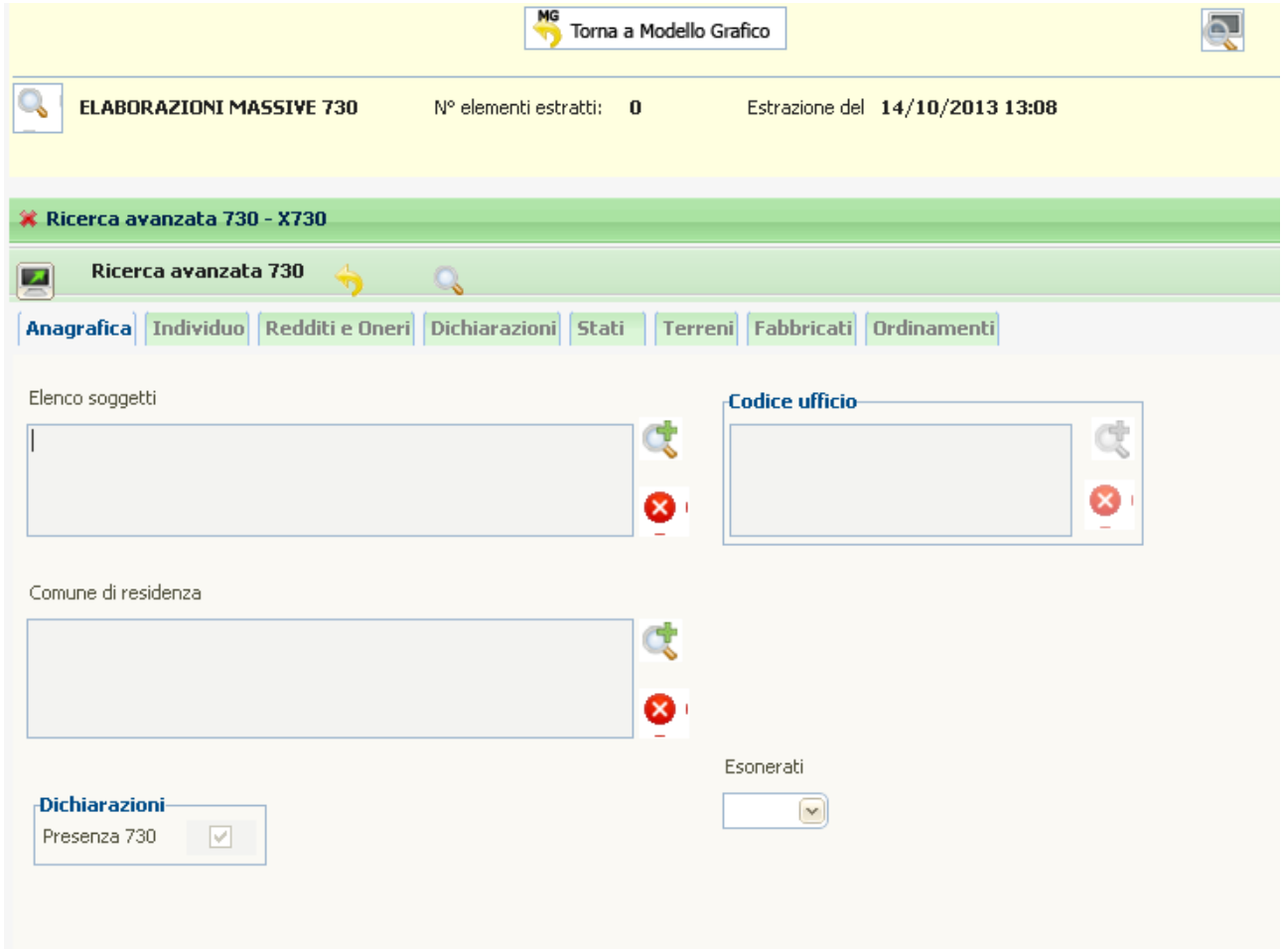
- ***Cambio stato 730 integrativo***

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

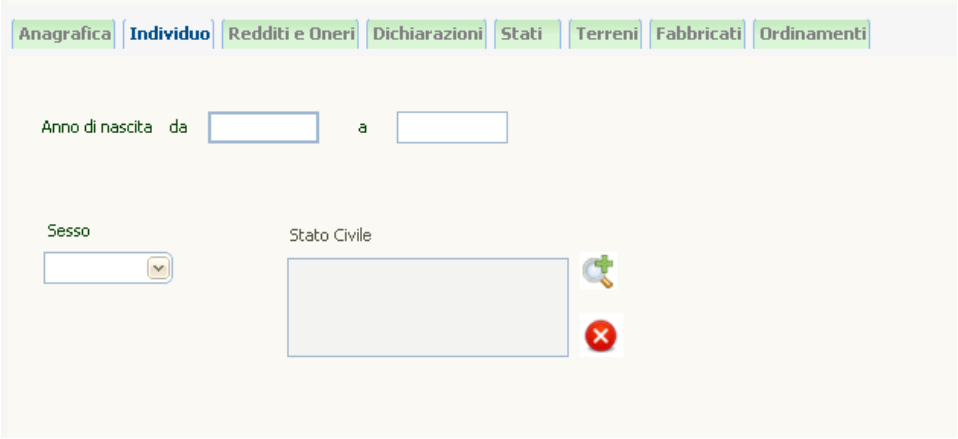
Per accedere al menù delle elaborazioni massive (elaborazioni che riguardano insiemi di soggetti) occorre procedere ad una ricerca avanzata 730, funzione raggiungibile tramite l'apposito pulsante posto sul cruscotto della pagina di ricerca semplice

La pressione del pulsante porta alla seguente pagina

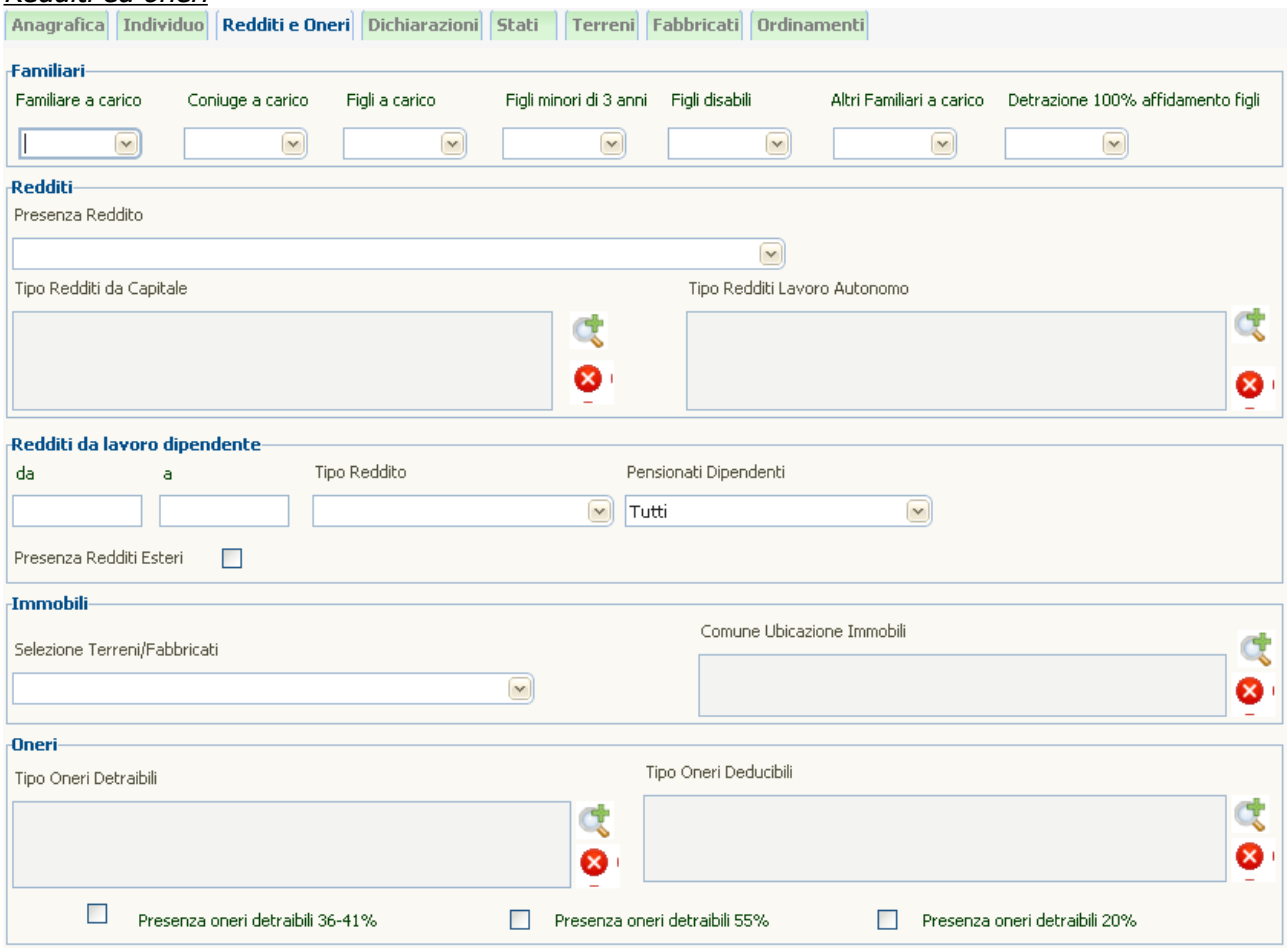


E' possibile indicare una serie di criteri attraverso cui operare la ricerca dei dati da sottoporre ad elaborazione massiva. I criteri sono stati suddivisi in "schede" per argomento, nella figura sopra si può vedere la scheda "Anagrafica" dove sono presenti i criteri di tipo anagrafico in base ai quali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

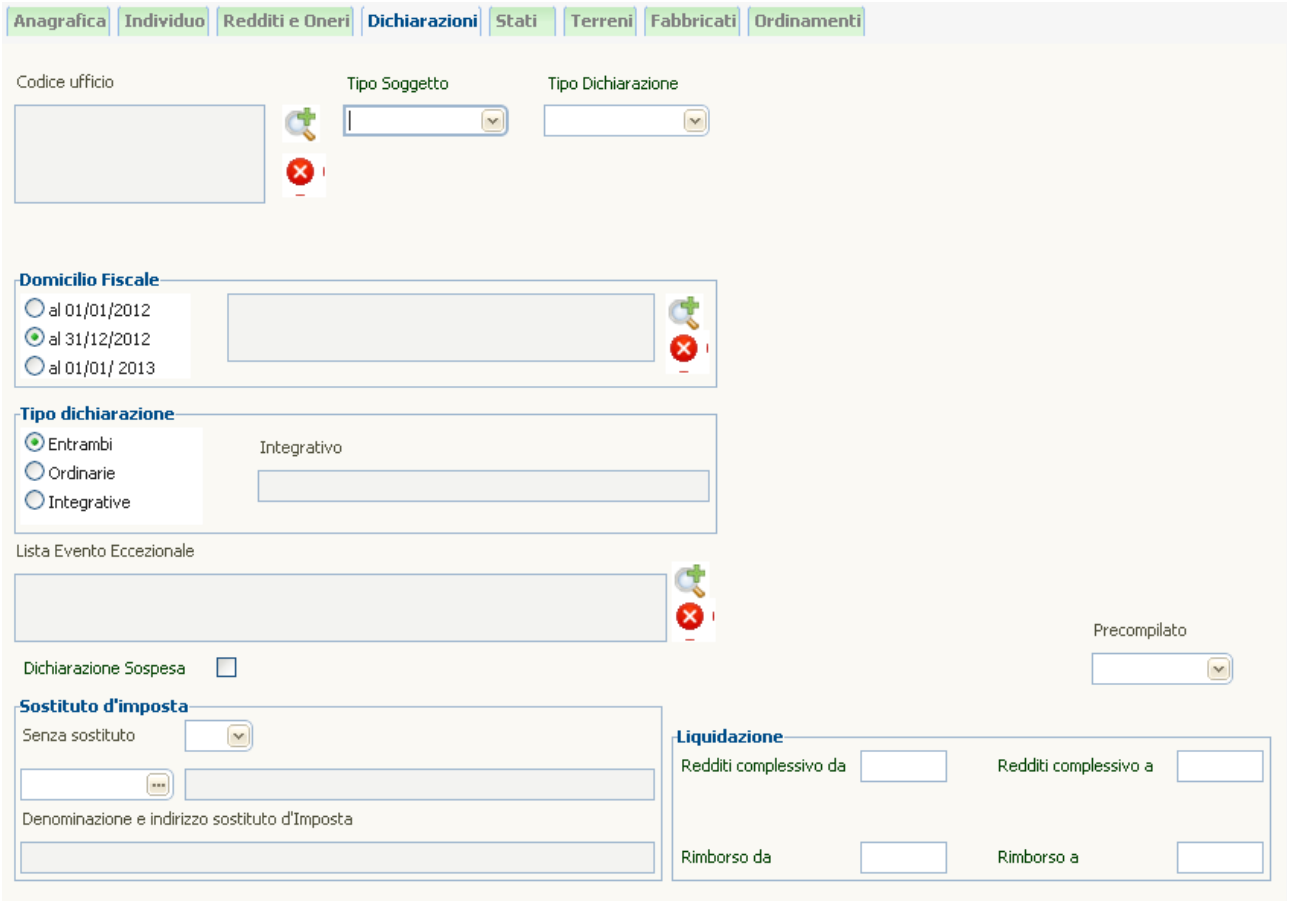
Individui



Redditi ed oneri

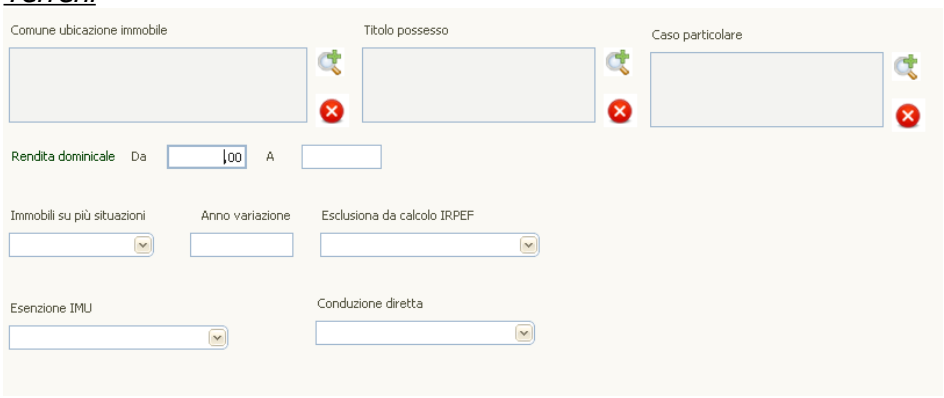


Dichiarazioni

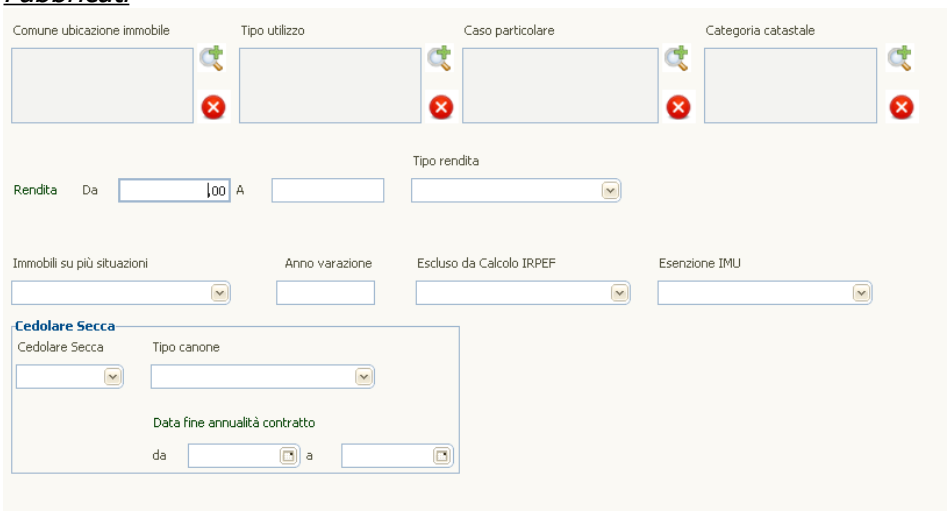


Stati

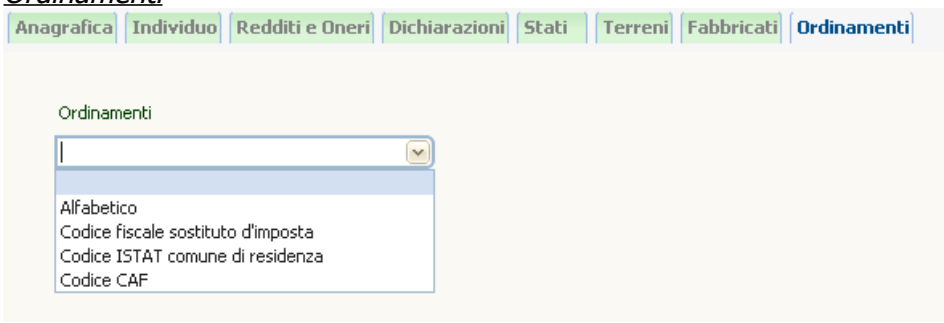
Terreni



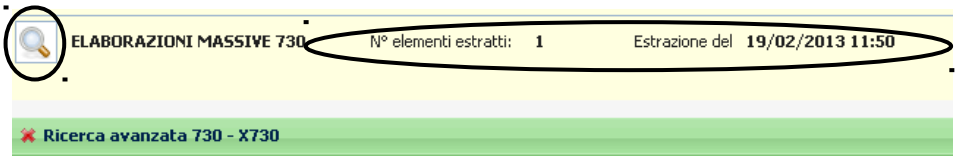
Fabbricati



Ordinamenti

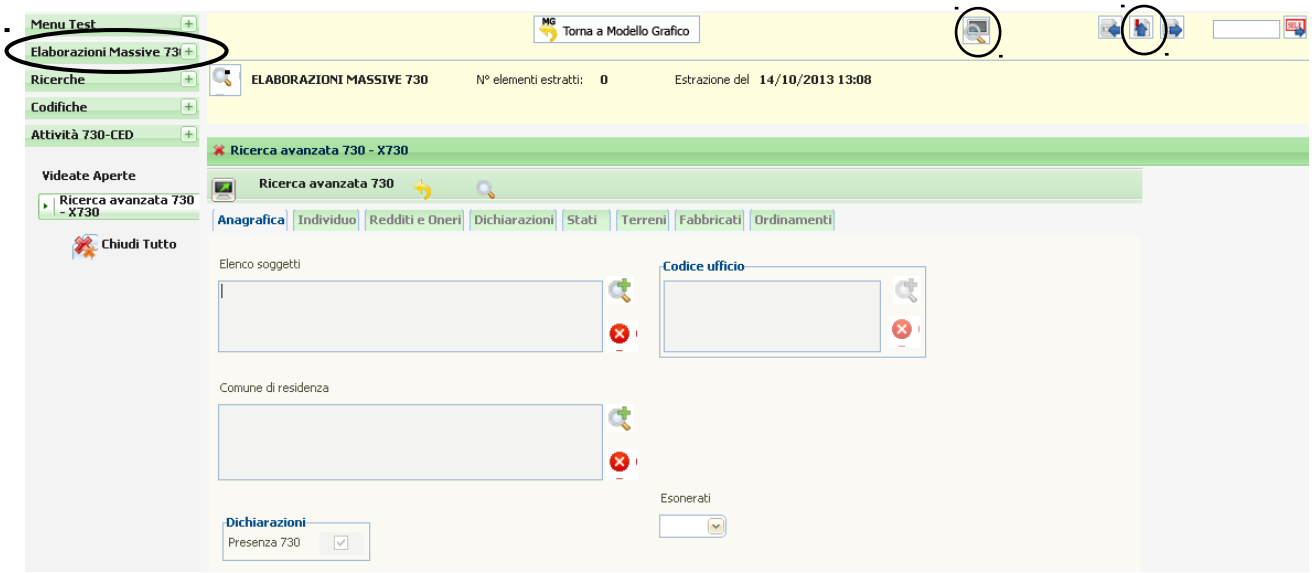


Una volta impostati i criteri, la ricerca si avvia attraverso l'icona posta in alto a sinistra sulla pagina di ricerca avanzata:

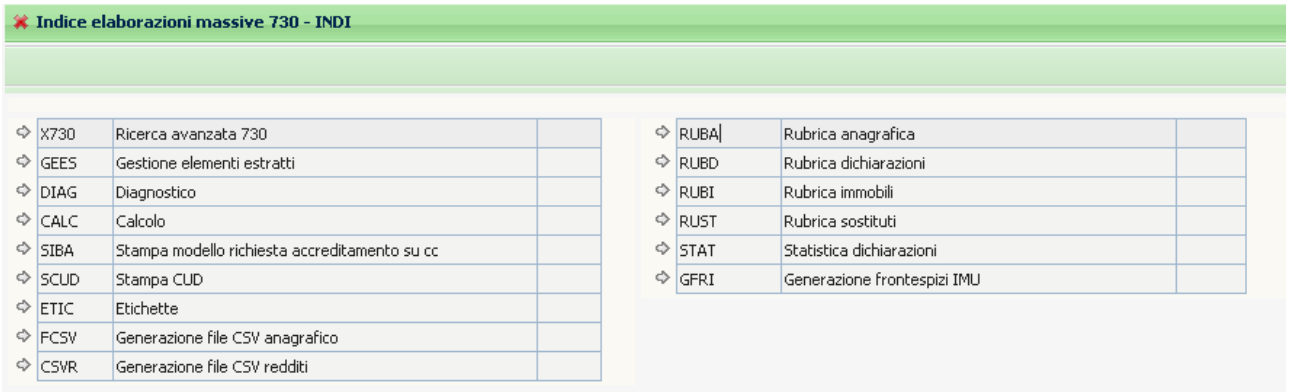


Il sistema memorizza l'ultima ricerca effettuata che potrà essere riutilizzata al successivo ingresso sulla funzione senza che l'operatore la debba rieseguire. Egli potrà vedere la sintesi del risultato dell'estrazione e decidere se utilizzarla oppure ripeterne un'altra variando i filtri di ricerca.

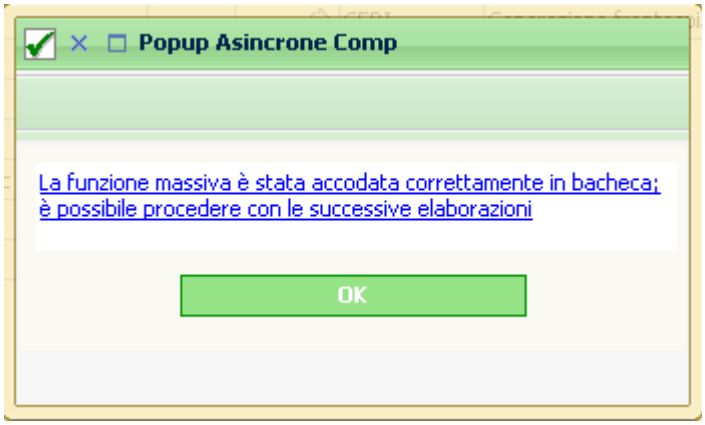
Per passare al menù delle elaborazioni massive del 730 selezionare la specifica voce di Menù



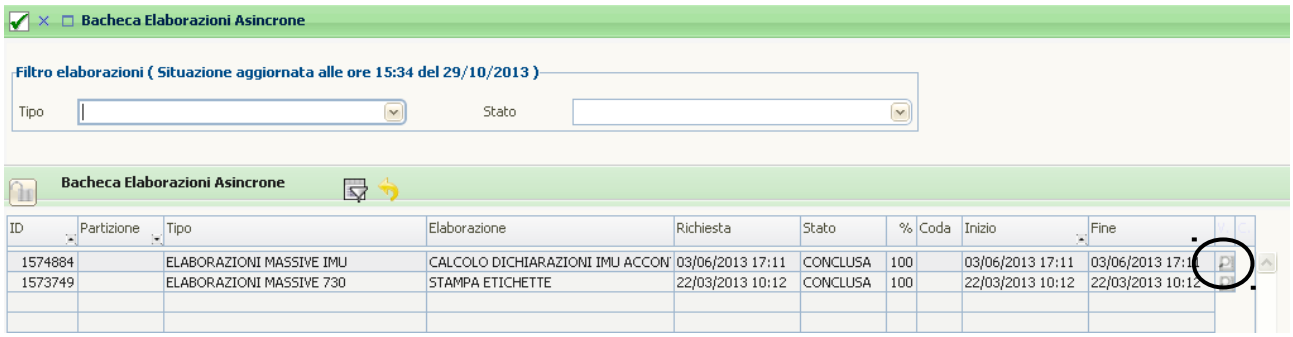
oppure cliccare sull'icona per aprire l'indice dell'applicazione



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 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.

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)
- **Allineamento raccomandato:** parallelo ad un lato per tutti gli elementi nella scansione e stesso verso.
  Ad esempio, nel caso di ricevute fiscale e scontrini, tutti verticali (oppure tutti orizzontali) e tutti leggibili dall'alto verso il basso (oppure tutti leggibili da destra a sinistra)
- **In generale:**
  - assicurarsi di effettuare scansioni su di uno sfondo bianco
  - 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 ✕ 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*

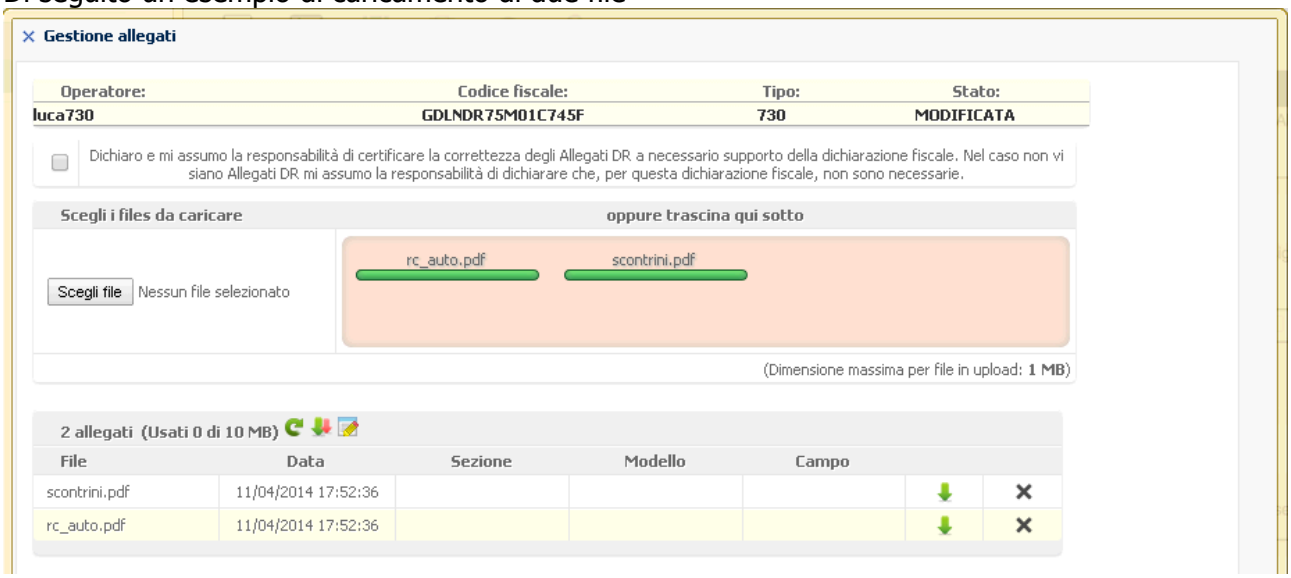
Internet Explorer: la pagina si presenta come da paragrafo dedicato riportato più avanti (vedi paragrafo)

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.

Di seguito un esempio di caricamento di due file

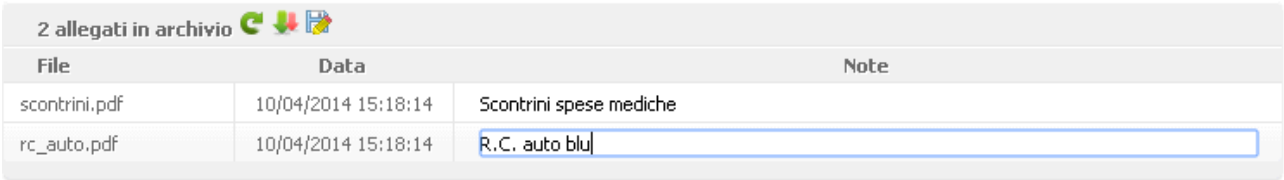


Nel caso si verifichi un errore interno di caricamento, verrà presentato il messaggio "<nome del file: file non caricato sul server. Impossibile procedere". In questo caso segnalare l'errore all'assistenza, fornendo i riferimenti per riprodurre il problema, quali gli estremi di login, il codice fiscale 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 le note sono salvate e si ritorna alla visualizzazione precedente.

Premendo invece il pulsante 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:

- sulla riga della tabella: scarica il documento corrispondente alla riga stessa
- a sinistra del pulsante di inserimento/salvataggio note: salva tutti i file in un archivio zip

Altre funzioni

- a 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 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

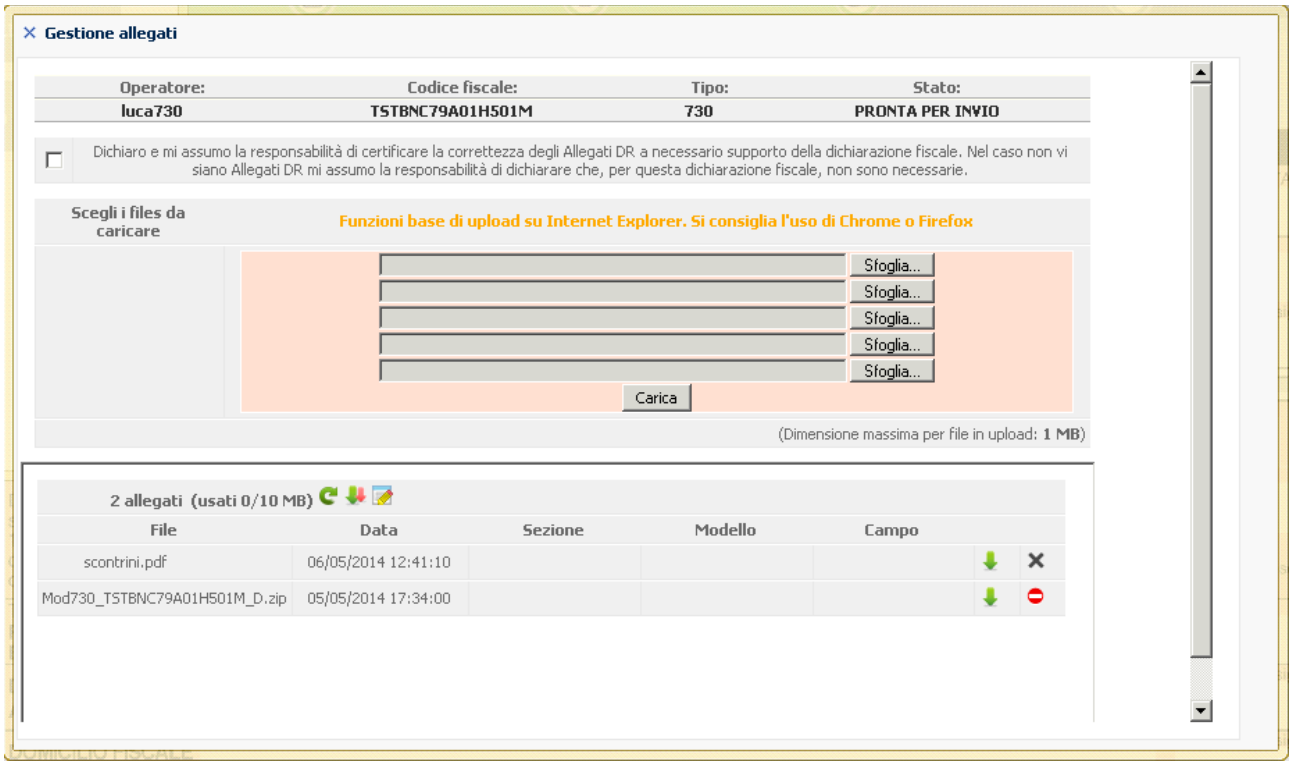
L'unica operatività possibile su tale archivio è lo scaricamento. L'aggiornamento è infatti automatico e contestuale ad ogni operazione di calcolo + stampa, mentre è inibita la cancellazione.

Suggerimento: 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.

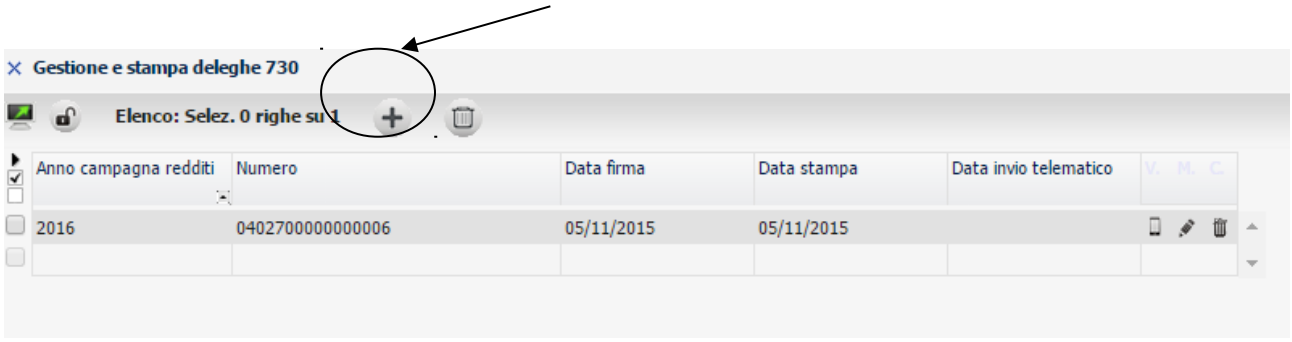
Per caricare i documenti è necessario prima premere su "Sfoglia" ed impostare il percorso nella casella a sinistra del pulsante premuto, poi premere su "Carica", azione che attiverà il trasferimento verso il server di tutti i file selezionati.

32. GESTIONE DELEGA 730

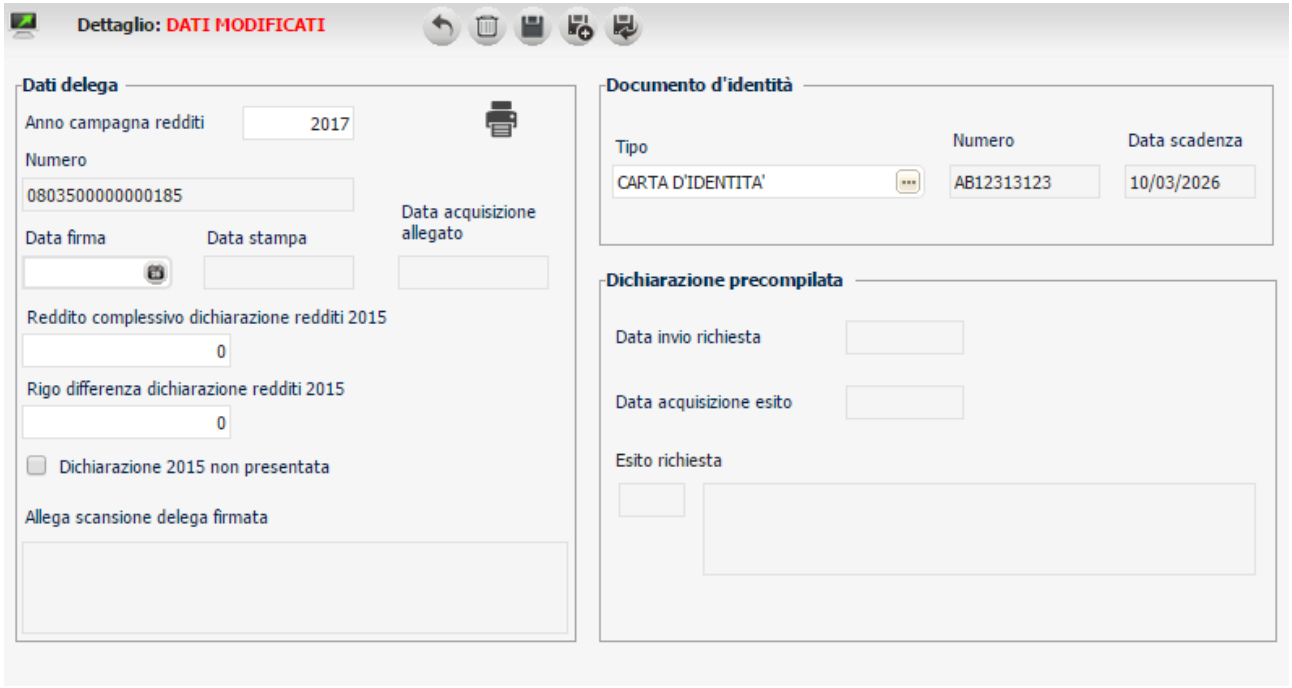
La funzione permette di gestire la delega 730 per la richiesta della dichiarazione precompilata messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

Accesso alla funzione
La funzione è disponibile all'interno della dichiarazione fiscale 730 attraverso il menù Elenco Funzioni, selezionando la voce "Gestione Delega 730".
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 di 2 anni precedenti, 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 di 2 anni precedenti, 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.

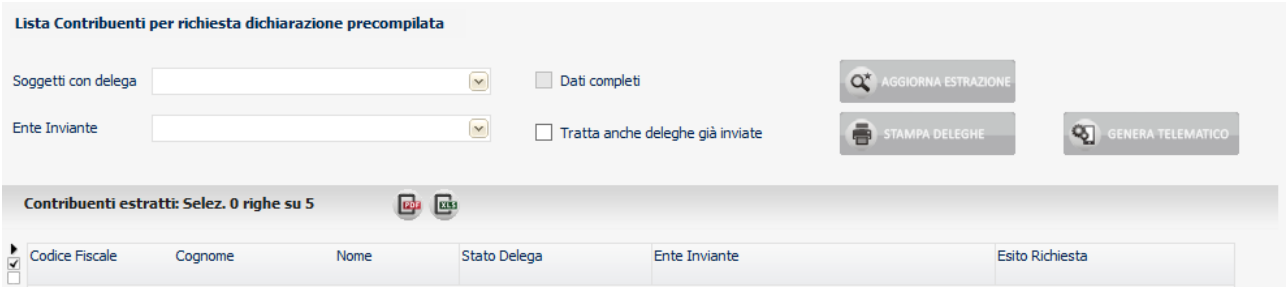
Al termine salvare la delega con l'allegato appena caricato cliccando sul pulsante "Salva".

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

33. STAMPA MASSIVA DELEGA 730

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.

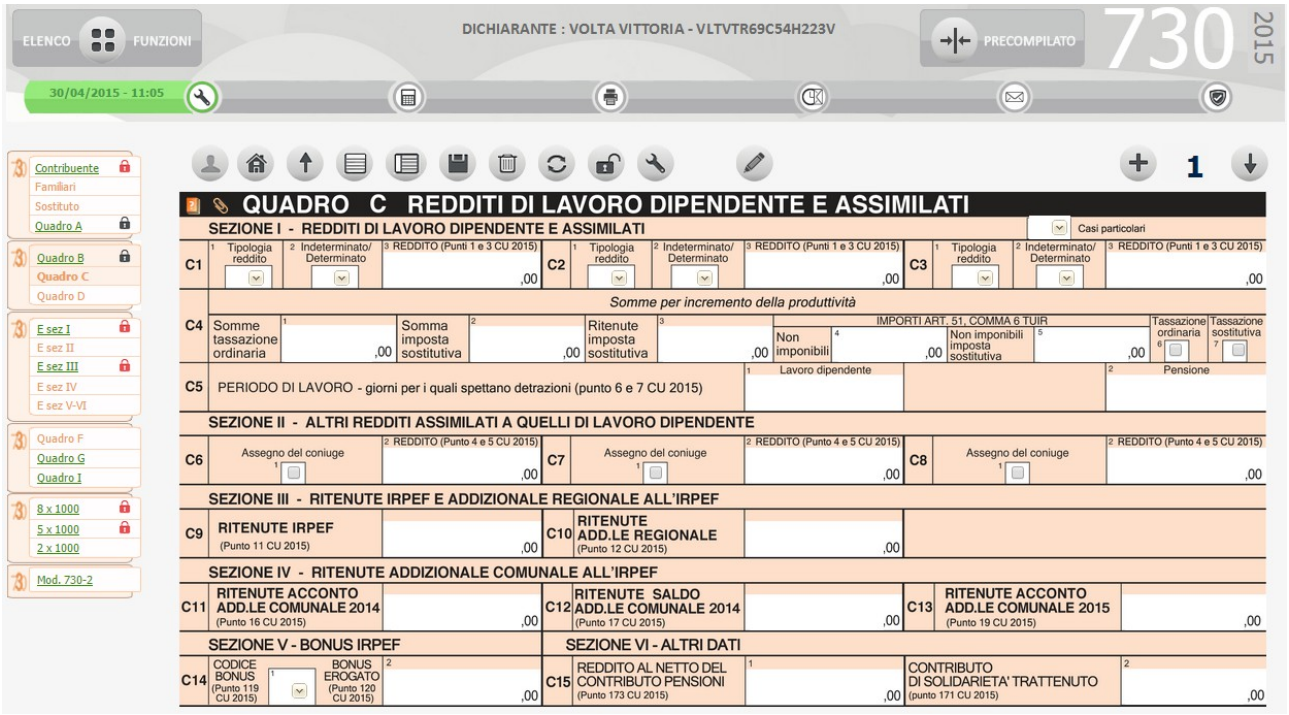
34. MODELLO PRECOMPILATO

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

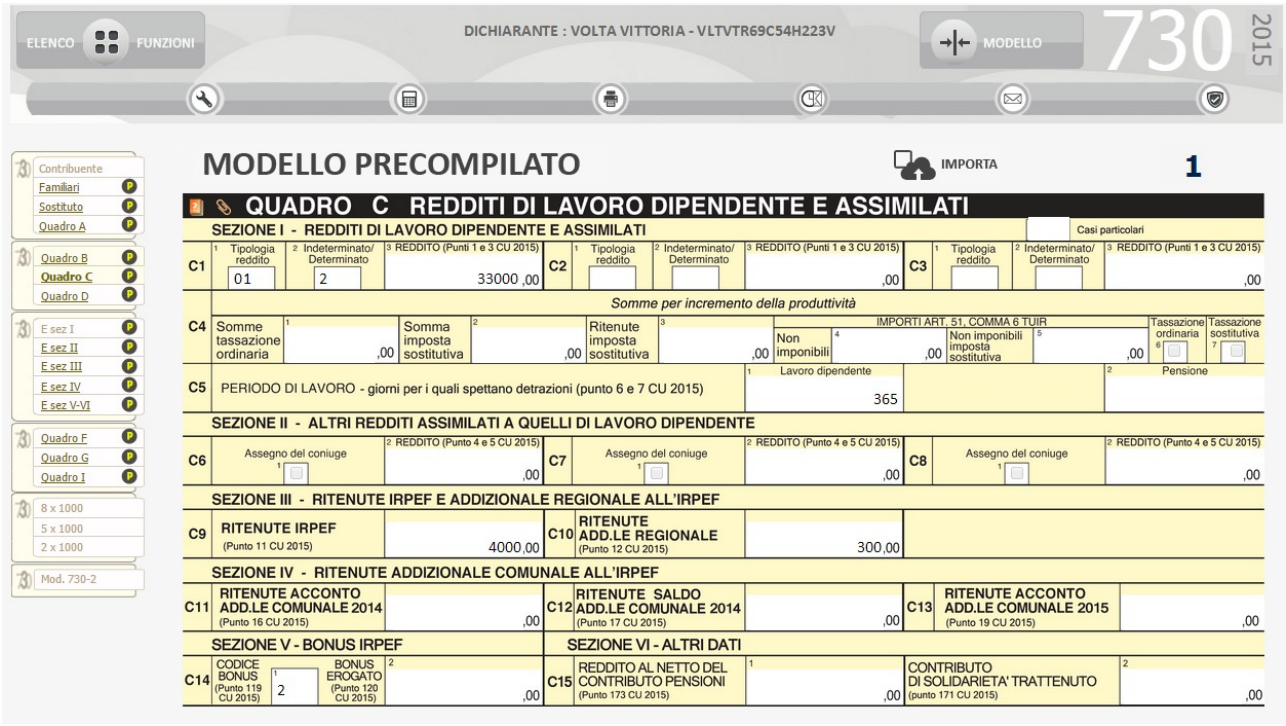
che si trova sul cruscotto della dichiarazione ed è presente solo se è stato già importato il modello precompilato.

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

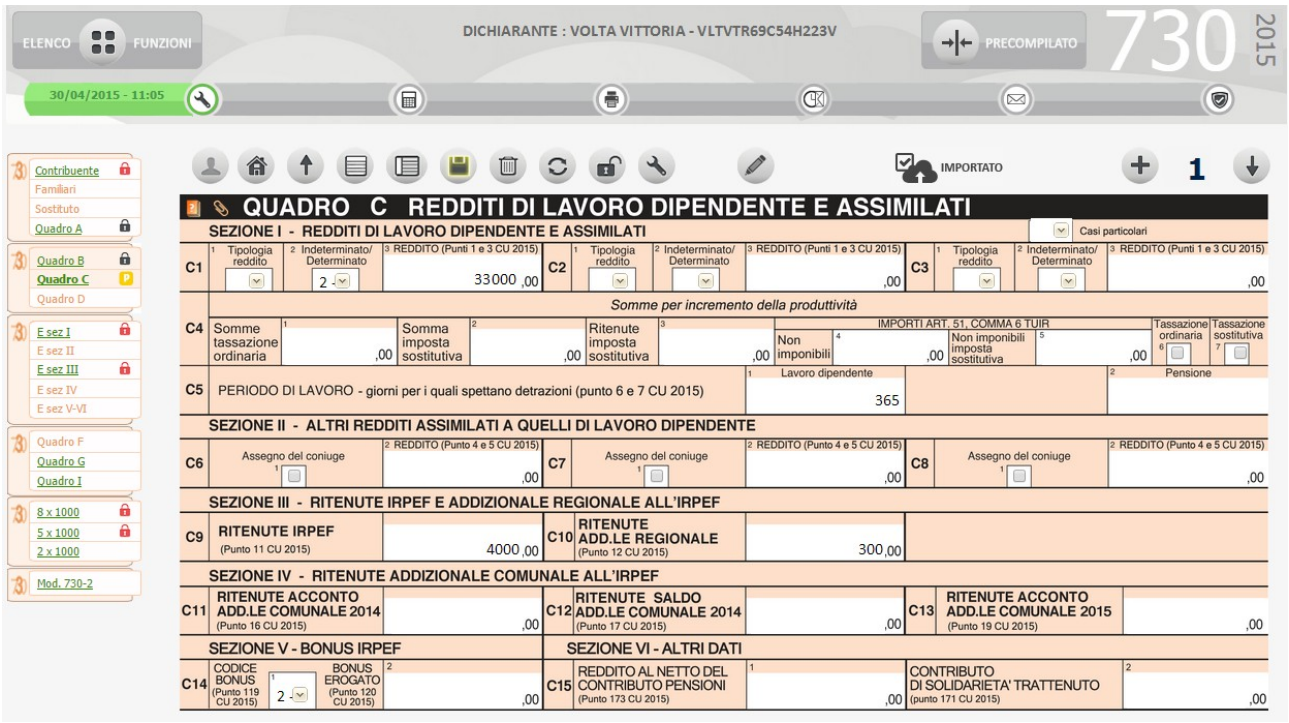
che l'operatore può selezionare se intende importare i dati sul modello della dichiarazione. L'icona non è attiva se sul quadro non sono presenti dati da importare.

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.

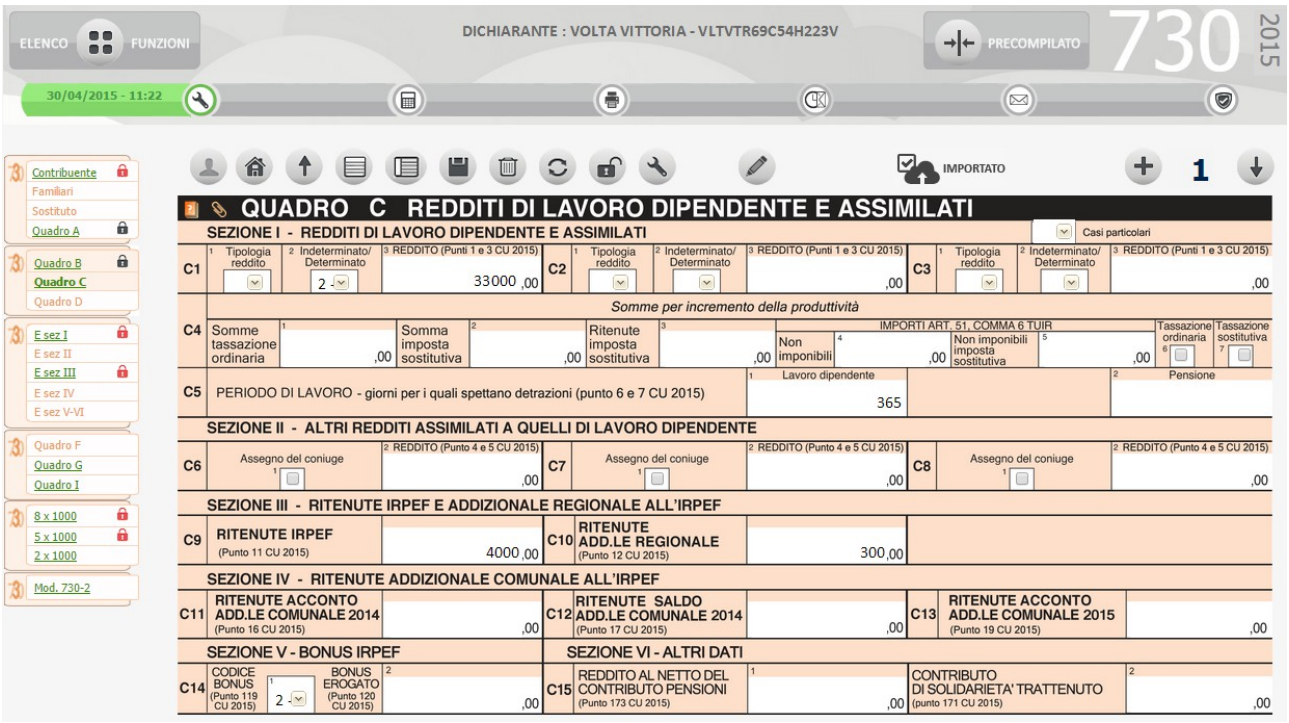
Alla pressione del bottone MODELLO, si ritorna al modello della dichiarazione e viene eseguita l'importazione di tutti i quadri per i quali è stata selezionata l'icona IMPORTA. L'operazione viene evidenziata da un apposito messaggio in cui vengono elencati tutti i quadri che saranno importati, l'operatore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

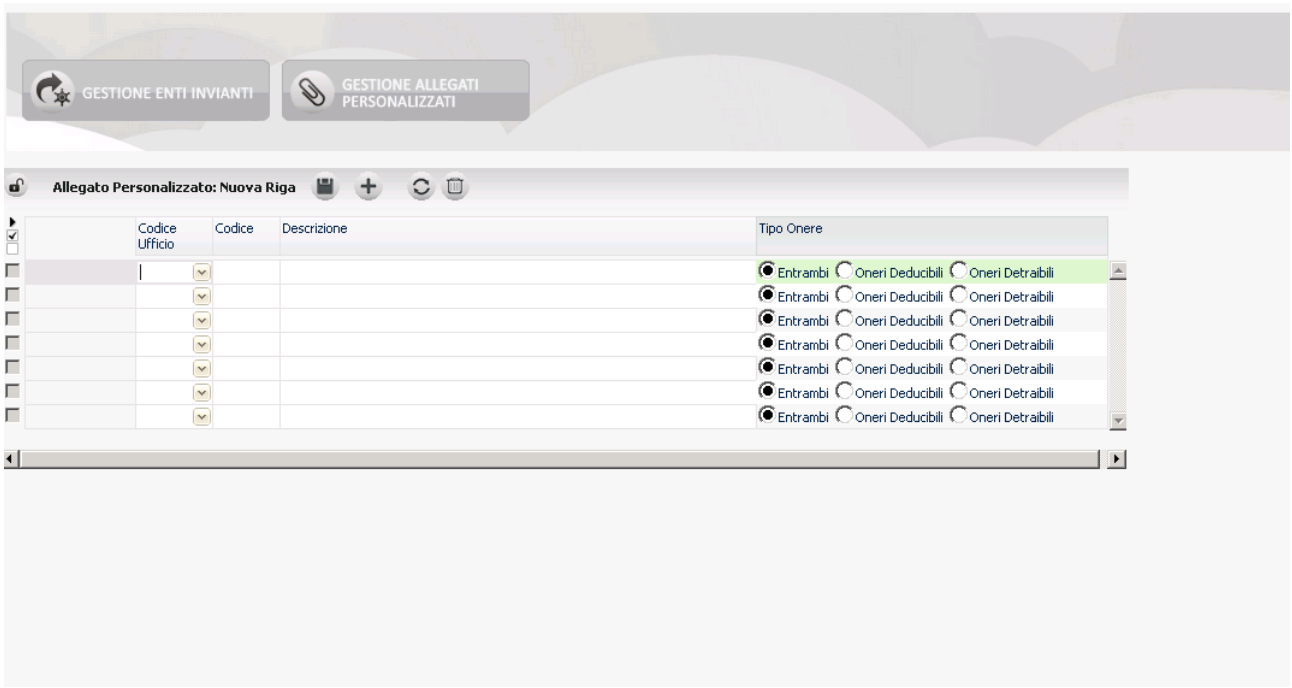
Entrando nel singolo quadro, l'informazione che e i dati presenti nel quadro sono stati importati dal modello precompilato, viene evidenziata dalla presenza dell'icona IMPORTATO.



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

35. GESTIONE ALLEGATI PERSONALIZZATI

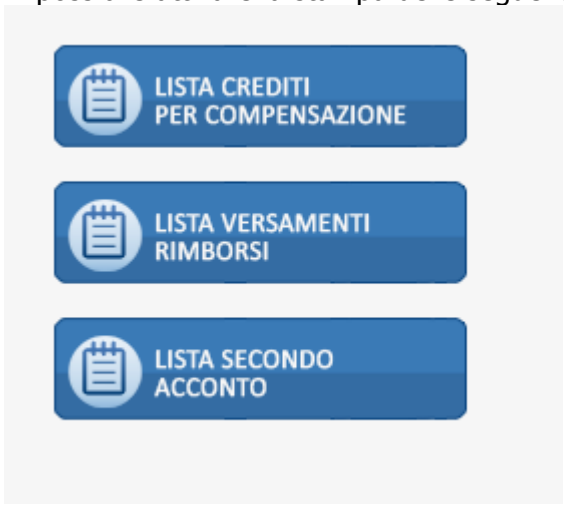
Si tratta di una codifica che l'operatore può utilizzare per aggiungere tipologie preconfezionate di allegati (documenti esibiti dal contribuente). I codici impostati saranno disponibili nelle pagine per la gestione degli oneri detraibili e deducibili per la compilazione veloce del campo ALLEGATI PERSONALIZZATI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



36. STAMPA LISTE

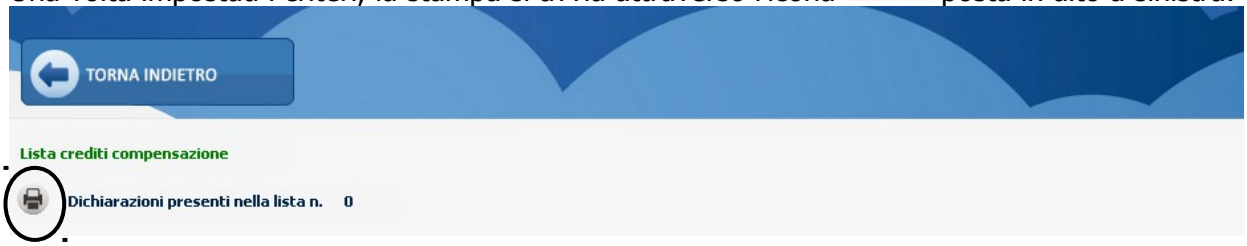
Le liste possono essere attivate dall'apposito pulsante "Elaborazioni rapide" posto sul cruscotto della pagina di ricerca semplice.

E' possibile attivare la stampa delle seguenti liste:

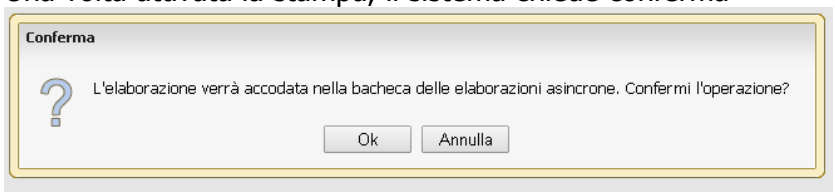


E' possibile indicare una serie di criteri attraverso cui operare la ricerca dei dati da sottoporre ad elaborazione massiva.

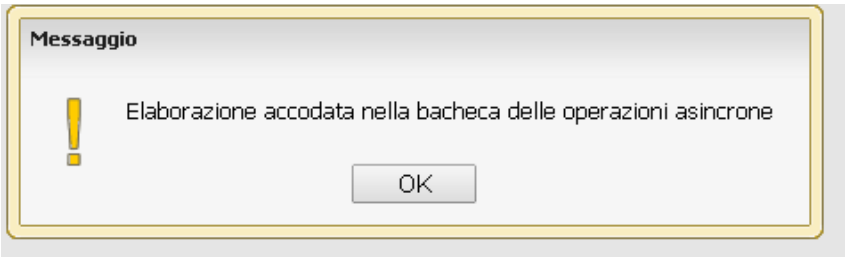
Una volta impostati i criteri, la stampa si avvia attraverso l'icona posta in alto a sinistra.



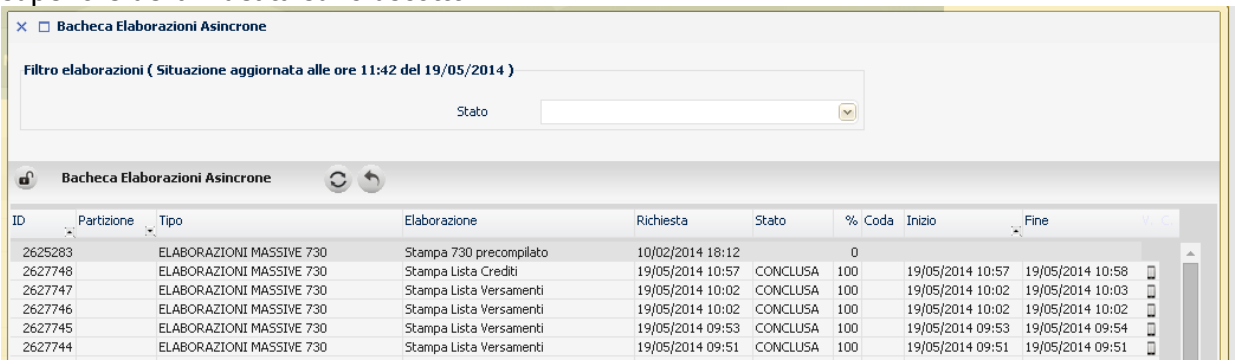
Una volta attivata la stampa, il sistema chiede conferma



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.

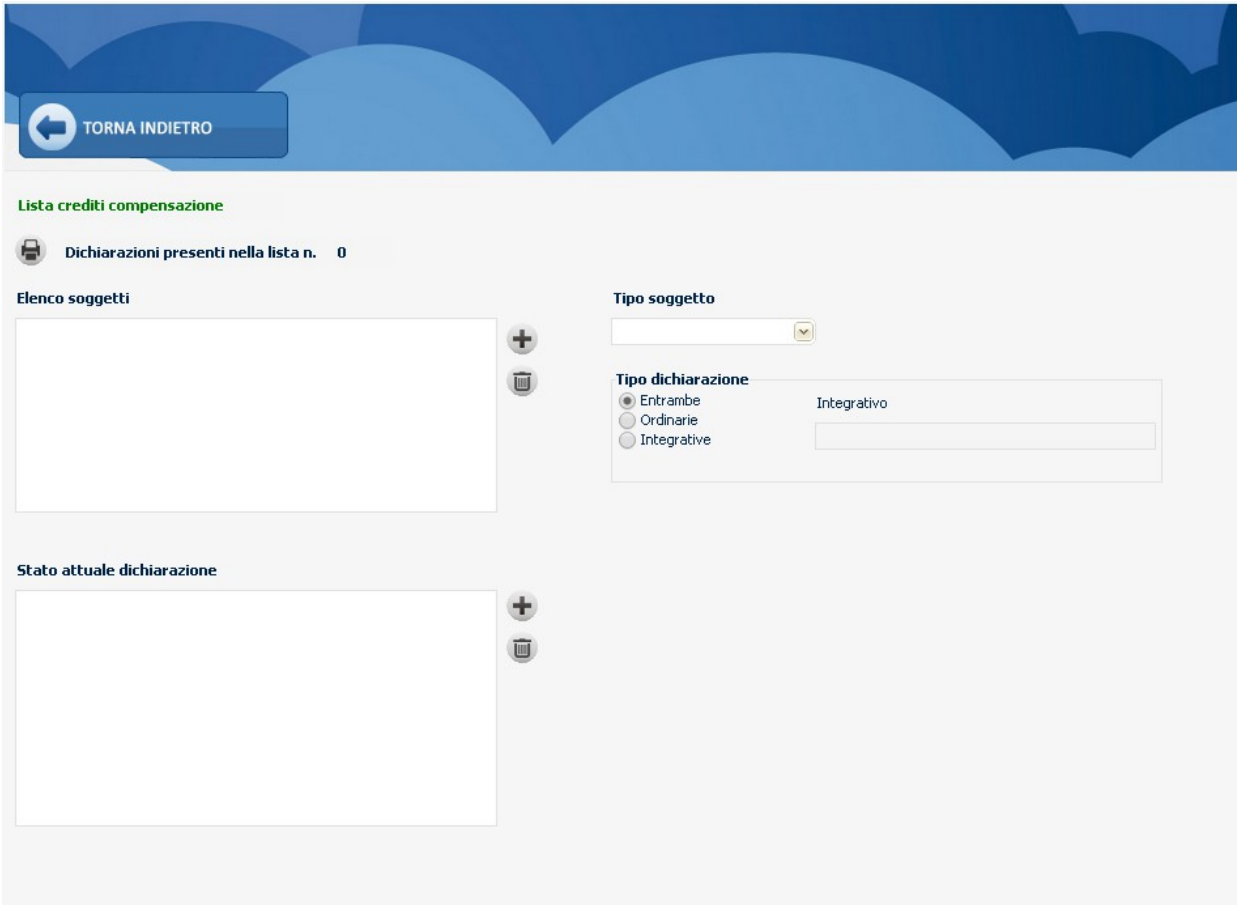


ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	%	Coda	Inizio	Fine
2625283		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa 730 precompilato	10/02/2014 18:12		0			
2627748		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa Lista Crediti	19/05/2014 10:57	CONCLUSA	100		19/05/2014 10:57	19/05/2014 10:58
2627747		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa Lista Versamenti	19/05/2014 10:02	CONCLUSA	100		19/05/2014 10:02	19/05/2014 10:03
2627746		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa Lista Versamenti	19/05/2014 10:02	CONCLUSA	100		19/05/2014 10:02	19/05/2014 10:02
2627745		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa Lista Versamenti	19/05/2014 09:53	CONCLUSA	100		19/05/2014 09:53	19/05/2014 09:54
2627744		ELABORAZIONI MASSIVE 730	Stampa Lista Versamenti	19/05/2014 09:51	CONCLUSA	100		19/05/2014 09:51	19/05/2014 09:51

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:

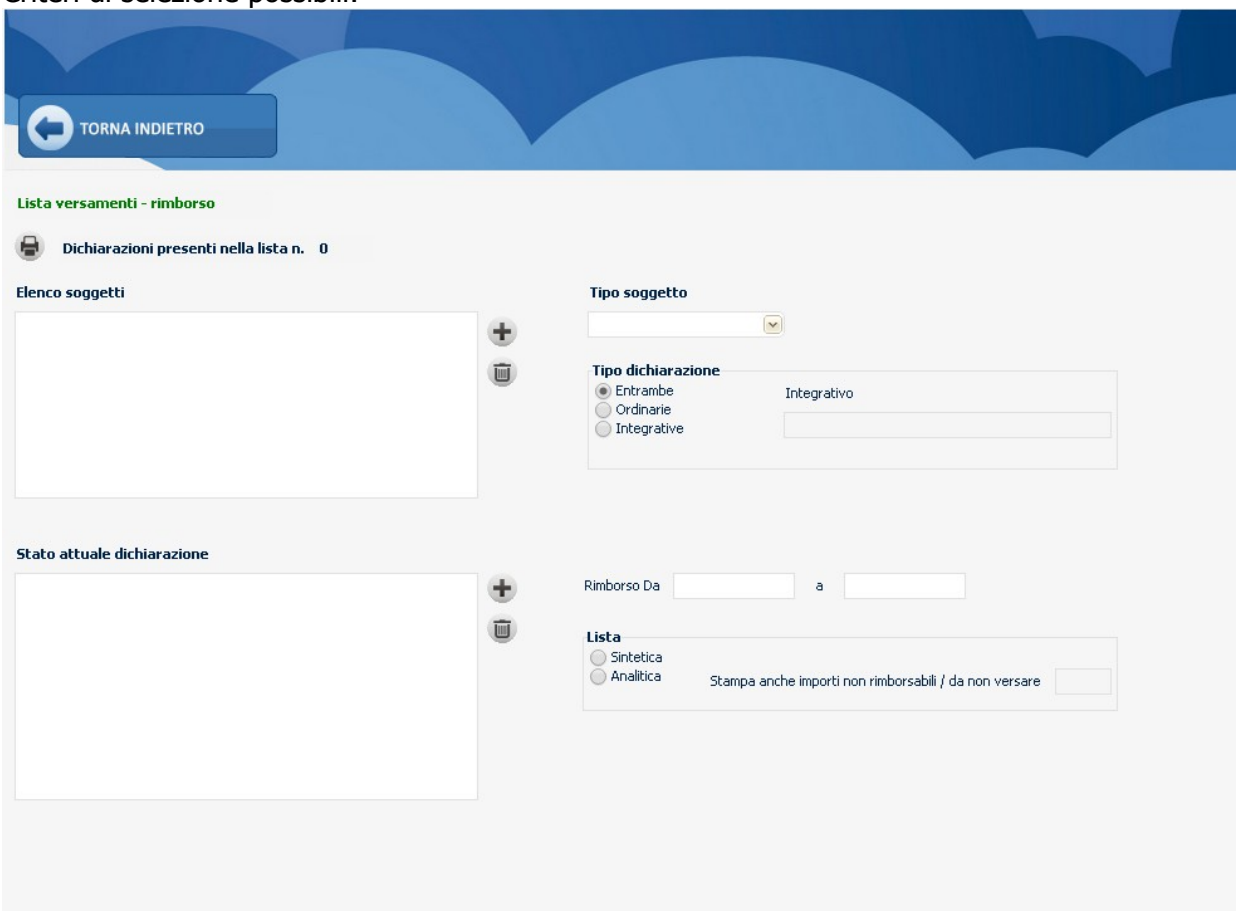


Dati previsti in stampa:

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	CREDITO	
161	Importo da trattenere	0,00	0,00		
162	Importo da versare F24	0,00	0,00		
163	Importo da rimborsare sostituto d'imposta				2.100,00
164	Importo da rimborsare Agenzia Entrate				0,00
	Controllo preventivo Agenzia Entrate			Numero rate	0

Dati previsti nella stampa analitica:

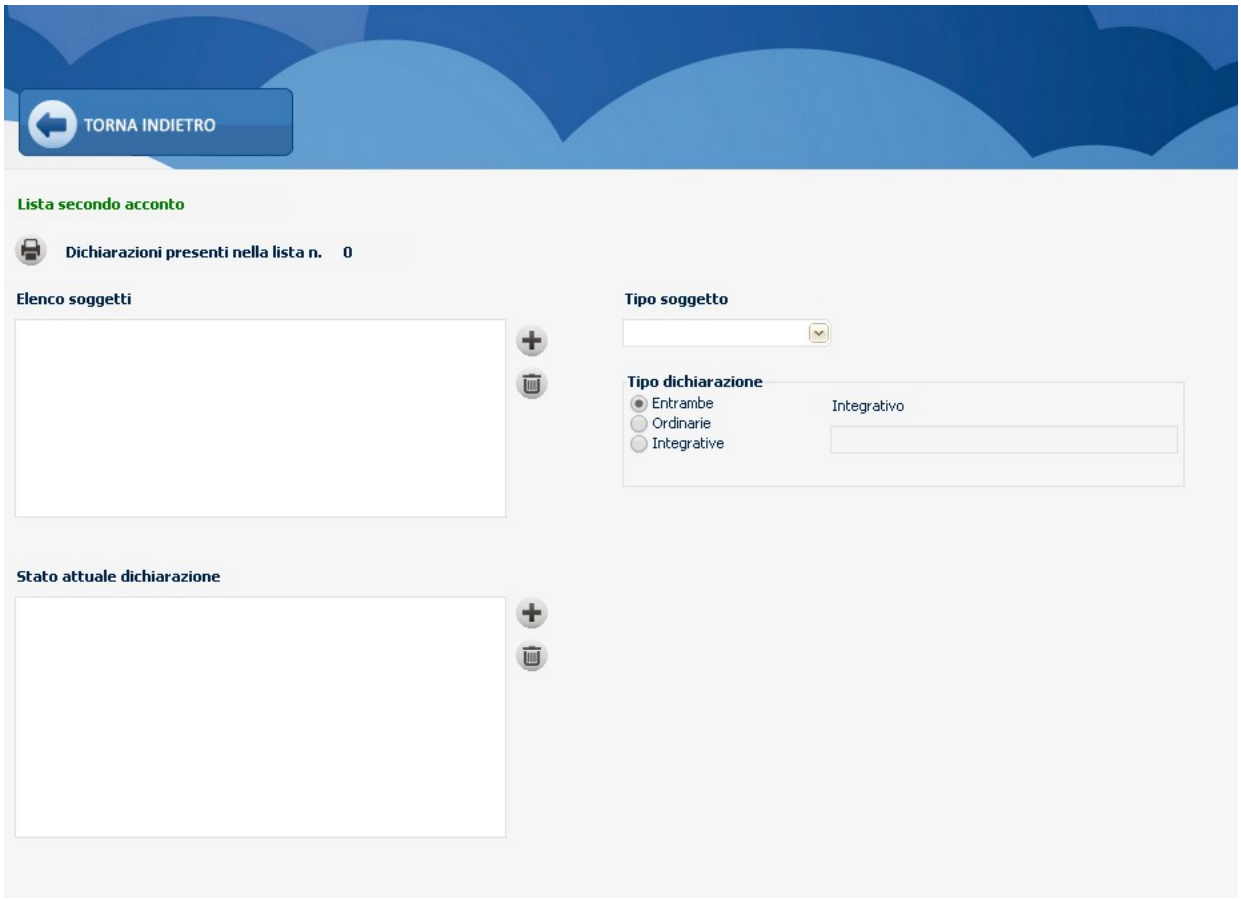
	DICHIARANTE	Regione / Comune	CREDITI		DEBITI	
			Non rimborsabili	Di cui da rimborsare	Da non versare	Da trattenere versare
91	IRPEF		0,00		0,00	0,00
92	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	06	0,00	0,00	0,00	0,00
93	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		0,00	5.736,00	0,00	0,00
94	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2014					0,00
95	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014					0,00
96	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE 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	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014					399,00
101	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014					599,00
102	CONTRIBUTO SOLIDARIETA'				0,00	0,00

	CONIUGE	Regione / Comune	CREDITI		DEBITI	
			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	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014					0,00
116	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE 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	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014					399,00
121	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014					599,00
122	CONTRIBUTO SOLIDARIETA'				0,00	0,00

	IMPORTO DA VERSARE MOD.F24 (730 senza sostituto)		Codice Regione/Comune	Importo da versare
	IMPORTI DA VERSARE - GIUGNO			
231	IRPEF			0,00
232	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF			0,00
233	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF			0,00
234	PRIMA RATA ACCONTO IRPEF 2014			0,00
235	ACCONTO 20% REDDITI TASSAZIONE SEPARATA			
236	ACCONTO ADDIZIONALECOMUNALE 2014			0,00
237	IMPOSTA SOSTITUTIVA PRODUTTIVITA'			0,00
238	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI			
239	PRIMA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014			
240	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'			
241	Importi relativi al	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF		0,00
242	coniuge con domicilio	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF		0,00
243	diverso dal dichiarante	ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2014		0,00
	IMPORTI 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	SECONDO O UNICA RATA ACCONTO IRPEF 2014	0,00
101	SECONDA O UNICA RATA ACCONTO CEDOLARE SECCA 2014	0,00