

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2015.4.0	
Applicativo:	GECOM REDDITI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2015.4.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	05.02.2016
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Gestione Comunicazioni.....	2
GESCOM.....	2
<i>Nuovo modello di "Comunicazione per i regimi di Tonnage Tax, Consolidato, Trasparenza e per l'opzione Irap".....</i>	
	<i>2</i>
Gestione della Certificazione utili	19
CEU760	19
<i>Certificazione utili e altri proventi equiparati: aspetti normativi</i>	
	<i>19</i>
<i>Certificazione utili e altri proventi equiparati: Gestione dati e stampa certificazione</i>	
	<i>20</i>
Gestione del monitoraggio della crisi	43
GEMOCRI.....	43
<i>Invio questionari Studi di settore per il monitoraggio della crisi economica.....</i>	
	<i>43</i>
Gestione Anagrafica.....	48
ANA740-750-760.....	48
<i>Nuovo flag "No gestione F24"</i>	
	<i>48</i>

Gestione Comunicazioni

DIRED15

GESCOM

Nuovo modello di “Comunicazione per i regimi di Tonnage Tax, Consolidato, Trasparenza e per l’opzione Irap”

Con Provvedimento dell’Agenzia delle Entrate n. 161213 del 17/12/2015 è stato istituito un nuovo ed unico modello di comunicazione per i regimi di “*Tonnage tax*”, “*Consolidato fiscale*”, “*Trasparenza fiscale*” e “*Opzione Irap*” che va utilizzato solamente in determinate ipotesi, riguardanti i seguenti casi:

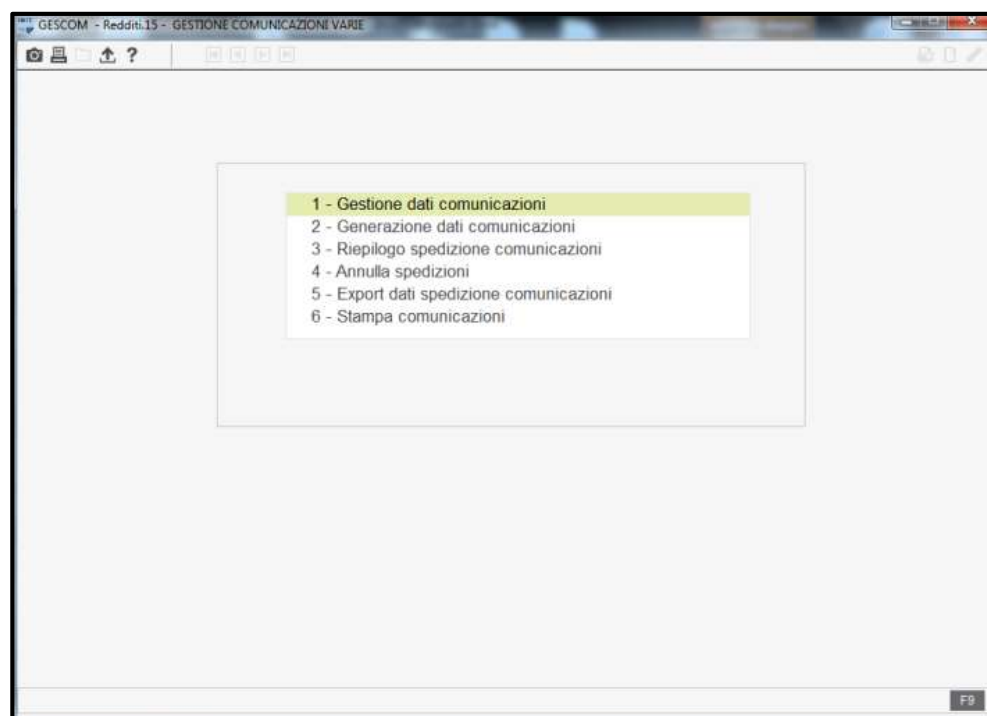
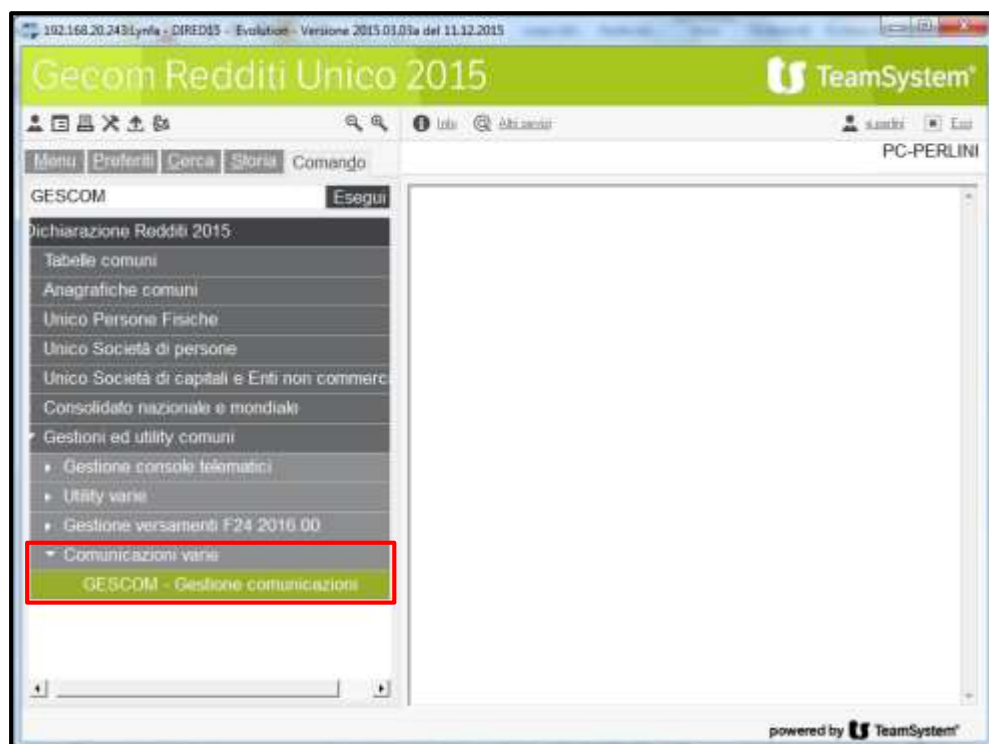
- variazioni del gruppo di imprese che hanno aderito al regime della Tonnage tax;
- interruzione della tassazione di gruppo o mancato rinnovo dell’opzione;
- perdita di efficacia o conferma dell’opzione per la trasparenza fiscale;
- opzione per la determinazione del valore della produzione netta ai fini IRAP da parte di imprenditori individuali e delle società di persone che non possono comunicarla con la dichiarazione IRAP in quanto non tenuti alla sua presentazione per il periodo d’imposta precedente a quello a decorrere dal quale si intende esercitare l’opzione;
- opzione per il regime di tassazione di gruppo, per il regime della Tonnage tax o per il regime di trasparenza fiscale da parte delle società che non possono comunicarla con il modello Unico, poiché nel primo anno di attività, ovvero debbono ricorrere a diverso modello Unico in ragione della forma societaria in essere nell’annualità precedente.

Pertanto, le società che non possono esprimere opzione per uno dei suddetti regimi al momento della presentazione della dichiarazione dei redditi o dell’Irap relative al periodo d’imposta dal quale si vuole esercitare o rinnovare l’opzione o confermare l’adesione agli stessi, poiché ad esempio sono nel primo anno di attività, possono ora utilizzare il nuovo modello di Comunicazione.

Ciò rappresenta una rilevante semplificazione sia per i contribuenti che per l’Amministrazione.

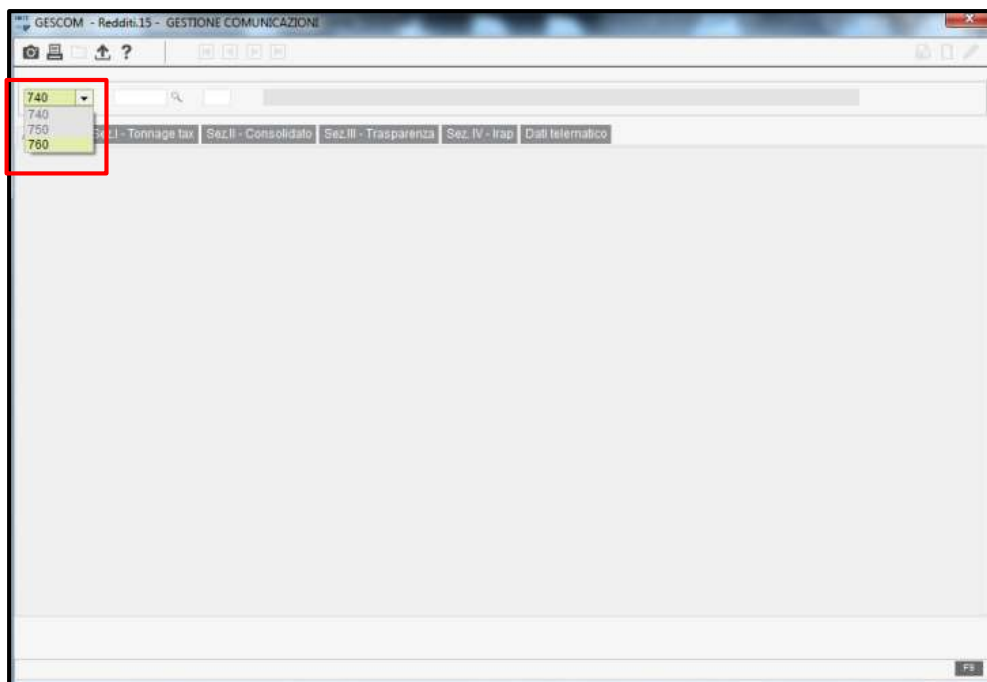
Il Provvedimento in questione ha stabilito anche la modalità di presentazione e relativa trasmissione dei dati contenuti nella Comunicazione che può avvenire solo per via telematica, attraverso i canali Entratel o Fisconline.

A tal proposito, nella cartella “**Utility comuni**”, “**Comunicazioni varie**”, è stato inserito il programma **GESCOM**, per la “**Gestione delle Comunicazioni varie**” in cui è possibile compilare il nuovo modello di Comunicazione.

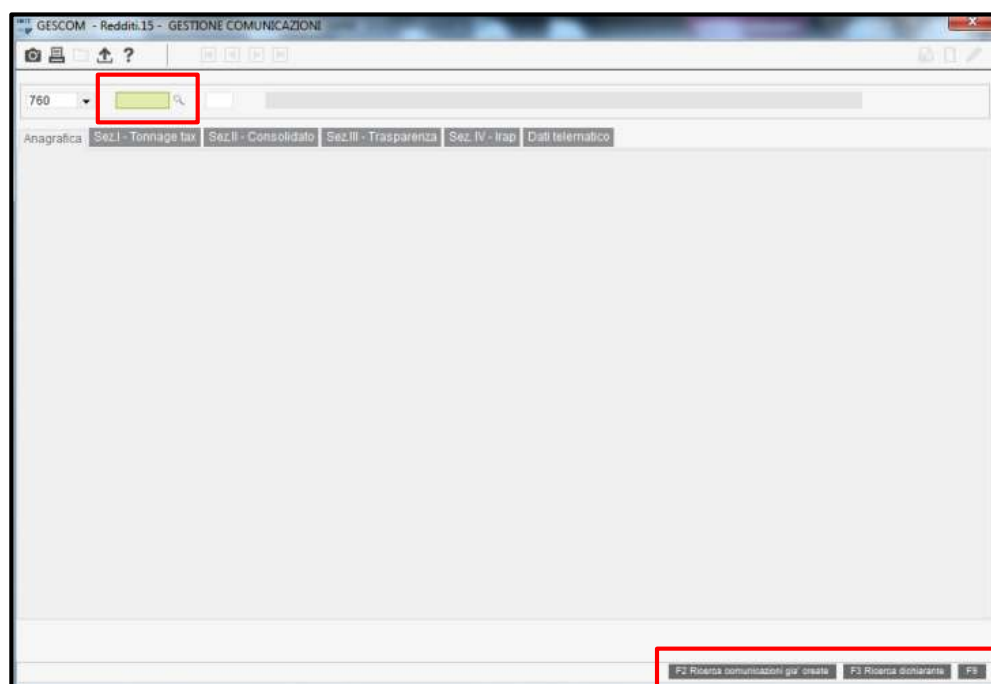


La prima scelta “**Gestione dati comunicazioni**” va utilizzata per l’inserimento dei dati sia di natura anagrafica, relativi cioè alla società o ente che effettua la Comunicazione o all’imprenditore individuale che effettua la Comunicazione o al rappresentante firmatario della Comunicazione che dati opzionali relativi al proprio regime.

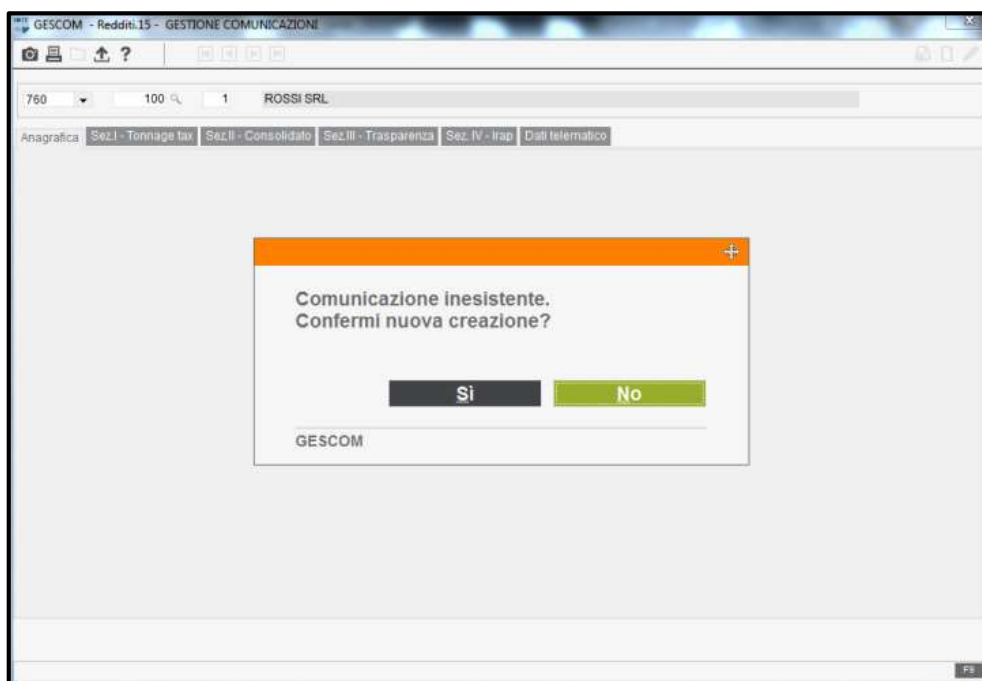
Indicare, innanzitutto, il modello di dichiarazione da cui deve essere prelevato il dichiarante, quindi 740, 750, 760,



dopo di che il cursore si sposta nel campo “Codice anagrafico” in cui va indicato il codice con cui il dichiarante è codificato nel relativo archivio.



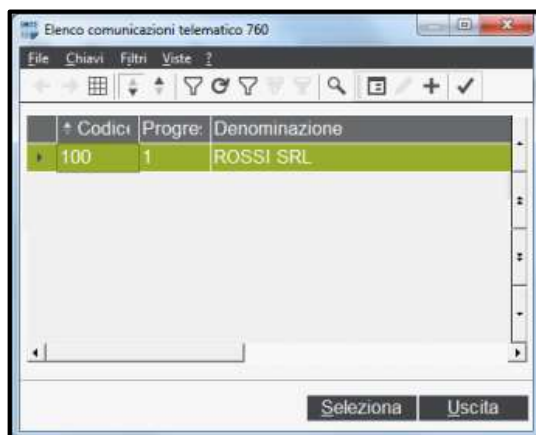
A questo punto, a fondo pagina, è attiva la funzione “**F3=Ricerca dichiarante**” che può essere utilizzata per ricercare dal relativo archivio redditi l'anagrafica da elaborare per procedere con l'intestazione della relativa Comunicazione e se per l'anagrafica ricercata non è stata ancora elaborata alcuna Comunicazione appare il seguente messaggio:



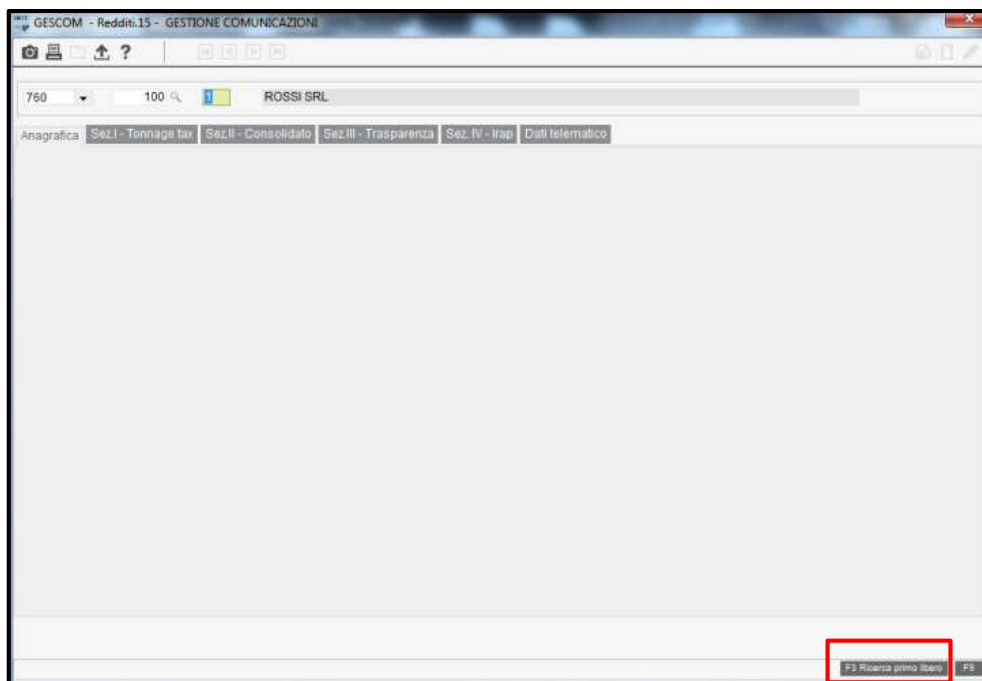
alla conferma avviene il prelievo dei dati anagrafici presenti nel relativo archivio redditi ed avviata la gestione della Comunicazione. Il prelievo riguarda i dati anagrafici richiesti dalla Comunicazione in oggetto.

The screenshot shows the same GESCOM window, but now the 'Comunicazione' tab is active. The form is populated with data for 'ROSSI SRL'. It includes fields for 'Società e ente che effettua la comunicazione' (Denominazione: ROSSI SRL, Attribuzione versamenti, Periodo di imposta) and 'Imprenditore individuale che effettua la comunicazione' (Cognome, Nome, Data di nascita, Comune di nascita, Sesso). Below this is the 'Rappresentante firmatario della comunicazione' section with fields for 'Codice fiscale' (RSSMRA9C03H08N), 'Codice carta', 'Codice fiscale società', 'Cognome' (ROSSI), 'Nome' (MARIO), 'Data di nascita' (03/03/1959), 'Comune di nascita' (1608 SENIGALLIA), and 'Sesso'. There's also a 'Firma della comunicazione' section with 'Situazione particolare'. At the bottom, there's an 'Altri dati' section with 'Informazioni' (1 %) and a button 'ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.'. The 'STATO COMUNICAZIONE' section is empty. At the very bottom, there are buttons: 'Fondare', 'Conferma', 'Vota', 'Annulla', 'F3', and 'Uscita'.

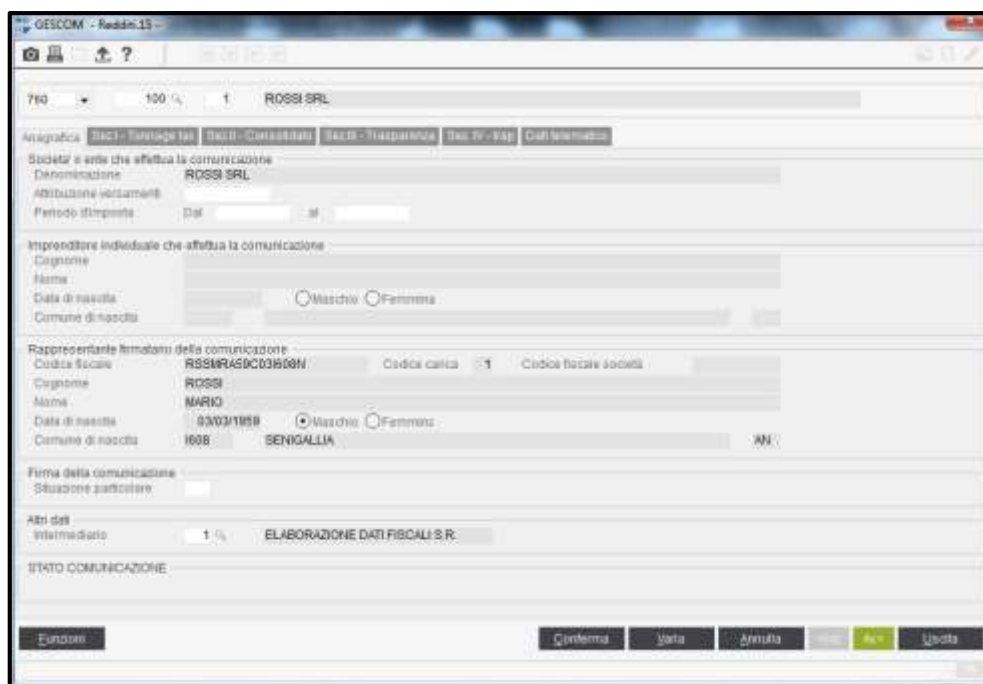
In tale contesto è attiva anche la funzione “**F2=Ricerca comunicazioni già create**” per vedere, invece, quali Comunicazioni sono state già elaborate ed eventualmente richiamare quella relativa al dichiarante selezionato, se già elaborata.



A fianco al “*Codice anagrafica*” è visualizzato il “*Numero progressivo*”, identificativo della Comunicazione in elaborazione; questi è necessario quando occorre inviare per lo stesso soggetto più Comunicazioni in periodi diversi. Per attribuire il “*Numero progressivo*” in automatico, è possibile selezionare la funzione “**F3=Ricerca primo libero**”, presente a fondo pagina.



Tornando alla compilazione della Comunicazione, le varie sezioni del modello sono state suddivise in folder.



Il primo folder, **"Anagrafica"**, è a sua volta suddiviso in sezioni, differentemente compilate a seconda che la Comunicazione sia effettuata dalla società o ente controllante, in caso di regime di *"Tonnage tax"* o *"Consolidato"* o dalla società trasparente, in caso di regime di *"Trasparenza fiscale"*, o dalla Società di Persone in caso di Comunicazione dell' *"Opzione per la determinazione del valore della produzione netta ai fini IRAP"*, i cui dati vengono trascritti nella I° sezione **"Società o ente che effettua la Comunicazione"**.

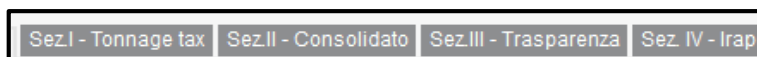
Se invece la Comunicazione dell' *"Opzione per la determinazione del valore della produzione netta ai fini IRAP"* è effettuata dall'imprenditore individuale, i dati anagrafici dell'imprenditore saranno trascritti nella II° sezione, **"Imprenditore individuale che effettua la Comunicazione"**.

Sarà invece compilata la III° sezione **"Rappresentante firmatario della Comunicazione"** con i dati anagrafici appunto del rappresentante legale o negoziale se la Comunicazione è presentata dal rappresentante legale.

Il flag **"Situazioni particolari"** va compilato solo se l'Agenzia delle Entrate comunica, con apposita circolare, risoluzione o comunicato stampa, uno specifico codice da utilizzare per indicare, appunto, una situazione particolare relativa alla Comunicazione e riguardante specifiche problematiche che l'Agenzia delle Entrate può avere preso in considerazione successivamente alla pubblicazione del presente Provvedimento.

Infine, è richiesta l'indicazione dell'intermediario telematico ovvero dell'intermediario abilitato; nella Comunicazione verrà riportato il codice fiscale dell'intermediario e la data di assunzione dell'impegno a trasmettere.

Una volta completato l'inserimento del folder **"Dati anagrafici"**, selezionare il folder corrispondente alla sezione della Comunicazione da compilare.



Ogni sezione contiene informazioni come da modello ministeriale.

Sez I - Tonnage tax

760 100 1 ROSSI SRL

Anagrafica Sez I - Tonnage tax Sez II - Consolidato Sez III - Trasparenza Sez IV - Irap Dati telematici

Tonnage tax

CR1 Tipologia comunicazione 2

CR2 Codice fiscale

CR3 012541214521

CR4

[1]=Variazione del gruppo [2]=Opzione tonnage tax

Nel rigo CR1 indicare il tipo di Comunicazione inserendo il codice “1” nel caso in cui la Comunicazione è presentata per “**Variazione del gruppo**” oppure “2” se per esprimere opzione per la “**Tonnage tax**”

Nei rigi ca CR2 a CR4 va indicato il codice fiscale della società del gruppo per le quali viene applicato il regime di “**Tonnage tax**”.

Sez II - Consolidato

GESCOM - Redditi.13 -

760 100 1 ROSSI SRL

Anagrafica Sez I - Tonnage tax Sez II - Consolidato Sez III - Trasparenza Sez IV - Irap Dati telematici

Consolidato

☐ Consolidato mondiale

☒ Consolidato nazionale

Da CRS a CR7

Codice fiscale	Identificativo estero	Denominazione	Data Tipo	Esami Oper	Acco	Altri Data	Interna	Versamenti

1 - Codice fiscale 2 - Identificativo estero 3 - Denominazione

4 - Codice stato estero 5 - Tipologia 6 - Esercizio 7 - Operazione str. 8 - Acconto separato 9 - Attribuzione perdite 10 - Data Informazione

11 - Attribuzione versamenti 12 - Perdite limitate 13 - Perdite illimitate

Barrare innanzitutto la casella “**Consolidato nazionale**” se la Comunicazione è presentata per le imprese consolidate residenti oppure la casella “**Consolidate mondiale**” se è invece presentata per le imprese consolidate non residenti. E’ possibile barrare entrambe le caselle nelle ipotesi di contestualità tra Consolidato nazionale e Consolidato mondiale.

Nei rigi da CR5 a CR7 indicare invece i dati delle società consolidate per le quali la Comunicazione viene presentata ed il tipo di Comunicazione relativa a ciascuna società consolidata riconducibile ai seguenti casi: “*mancato rinnovo dell’opzione per il consolidato*”, “*interruzione del consolidato*”, “*conferma dell’opzione per il consolidato*” o “*opzione per il consolidato*”.

Sez.III - Trasparenza

GESCOM - Redditi.15 -

750 100 1 ROSSI SRL

Anagrafica Sez.I - Tonnage tax Sez.II - Consolidato **Sez.III - Trasparenza** Sez.IV - Irap Dati telematico

Trasparenza fiscale

CR8 Tipologia comunicazione 1 Data perdita efficacia

CR9 Codice fiscale

CR10

[1]=Perdita efficacia [2]=Conferma Opzione [3]=Opzione

Come da legenda presente a fondo pagina, nel rigo CR8 va indicato il “motivo” per cui viene presentata la Comunicazione, riconducibile alle seguenti ipotesi: “*comunicare la perdita di efficacia dell’opzione*”, ed in tal caso, nel campo successivo “*Data perdita efficacia*”, va indicata la data in cui si è verificato l’evento che ha comportato la perdita di efficacia dell’opzione, “*comunicare la conferma dell’opzione*”, “*comunicare l’opzione*”.

Nei rigi CR9 e CR10 indicare i codici fiscali dei soggetti partecipanti per i quali viene presentata la Comunicazione di perdita di efficacia dell’opzione, di conferma della stessa ovvero in caso di opzione.

Sez. IV - Irap

GESCOM - Redditi.15 -

760 100 1 ROSSI SRL

Anagrafica Sez.I - Tonnage tax Sez.II - Consolidato Sez.III - Trasparenza **Sez. IV - Irap** Dati telematico

CR11 Opzione ☒

Barrare la casella “**Opzione**” nel caso in cui la Comunicazione sia presentata per la determinazione del valore della produzione netta ai fini IRAP, qualora non sia possibile con il modello IRAP.

Terminata la compilazione del modello di Comunicazione è necessario “**Chiudere**” l’elaborazione, affinché la procedura inserisca la “*Data dell’impegno*”, richiesta nel modello.

GESCOM - Redditi.15 -

760 100 1 ROSSI SRL

Anagrafica **Sez.I - Tonnage tax** Sez.II - Consolidato Sez.III - Trasparenza **Sez. IV - Irap** Dati telematico

Società e ente che effettua la comunicazione

Denominazione ROSSI SRL

Attribuzione versamenti

Periodo d'imposta Dal al

Imprenditore individuale che effettua la comunicazione

Cognome

Nome

Data di nascita Maschio Femmina

Comune di nascita

Rappresentante firmatario della comunicazione

Codice fiscale RSSMRA9003808N Cedice carica t Cedice fiscale società

Cognome ROSSI

Nome MARIO

Data di nascita 03/03/1959 Maschio Femmina

Comune di nascita 1608 SENIGALLIA AN

Firma della comunicazione

Situazione particolare

Altri dati

Intermediario 1 % ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.

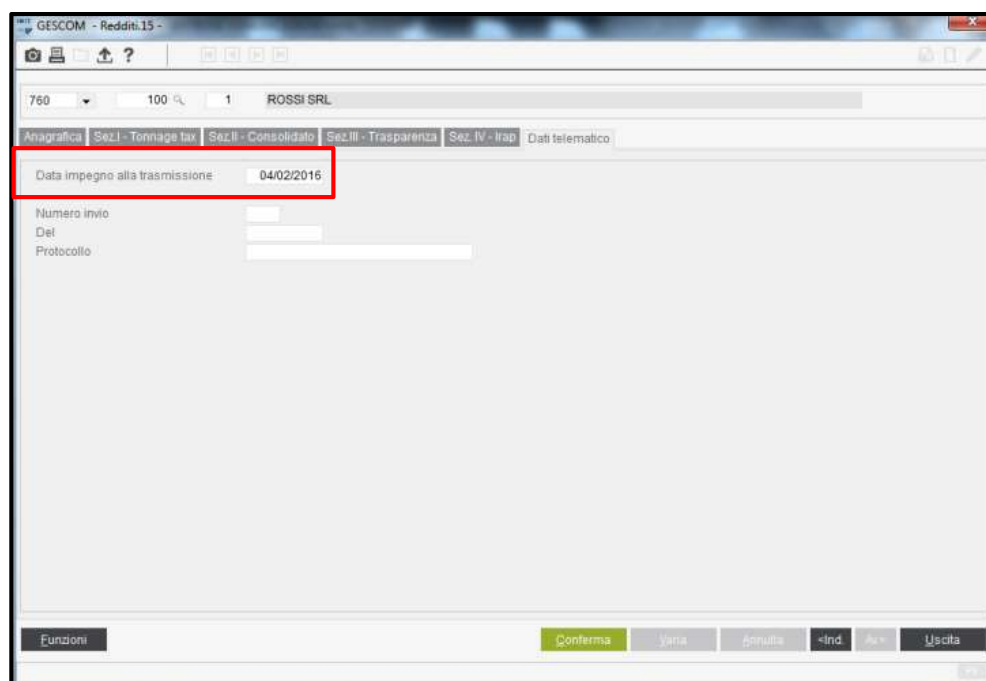
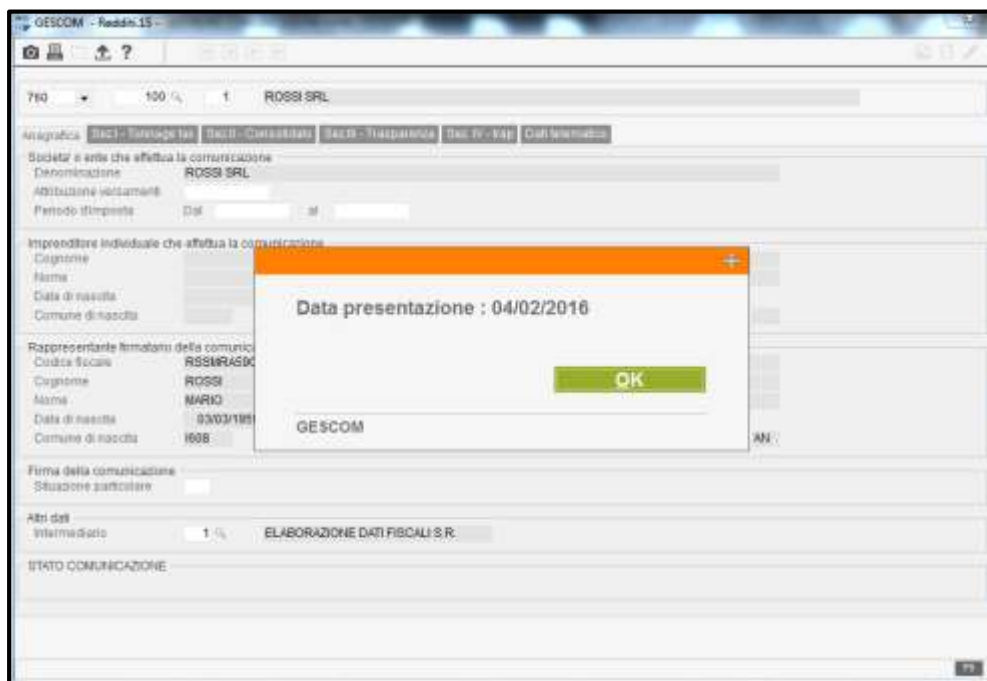
STATO COMUNICAZIONE

Chiudi comunicaz. H

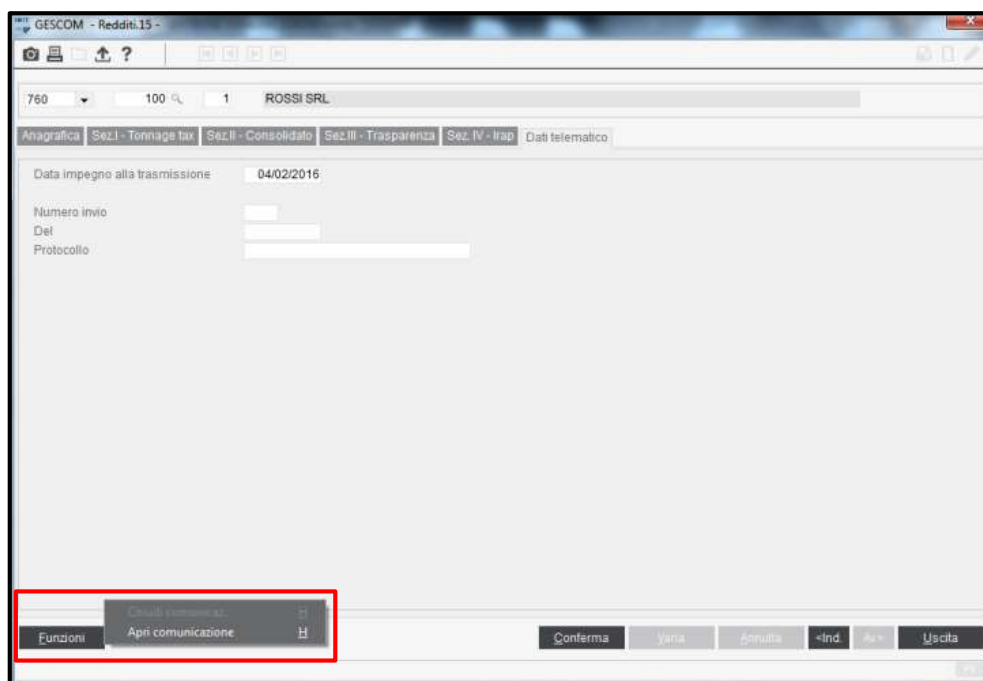
Esitoni

Conferma Jara Annulla R.S. Avv Upota

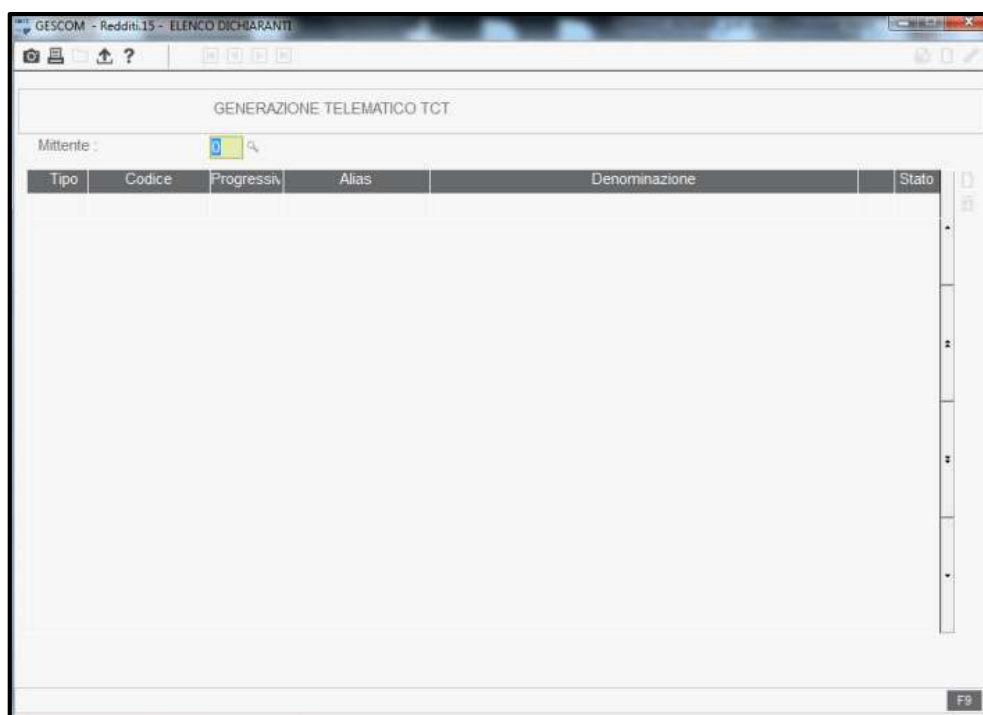
Per “**Chiudere**” la Comunicazione selezionare l'apposita opzione “**Chiudi comunicazione**”, all'interno del bottone “**Funzioni**”, presente a fondo pagina, e una volta effettuata la chiusura, la “*Data dell'impegno*” visualizzata verrà memorizzata nel folder “**Dati telematico**”



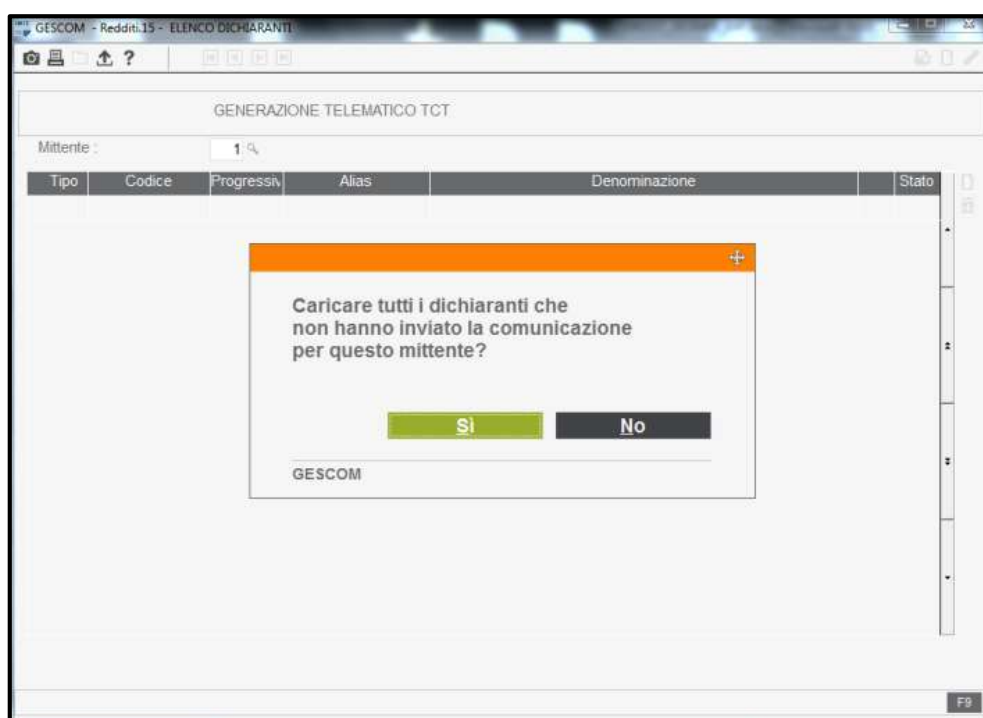
Qualora fosse necessario effettuare variazioni alla compilazione della Comunicazione, qualora già “Chiusa”, procedere dapprima con la sua “Riapertura” tramite l'apposita opzione “**Apri comunicazione**” sempre all'interno del botone “**Funzioni**”.



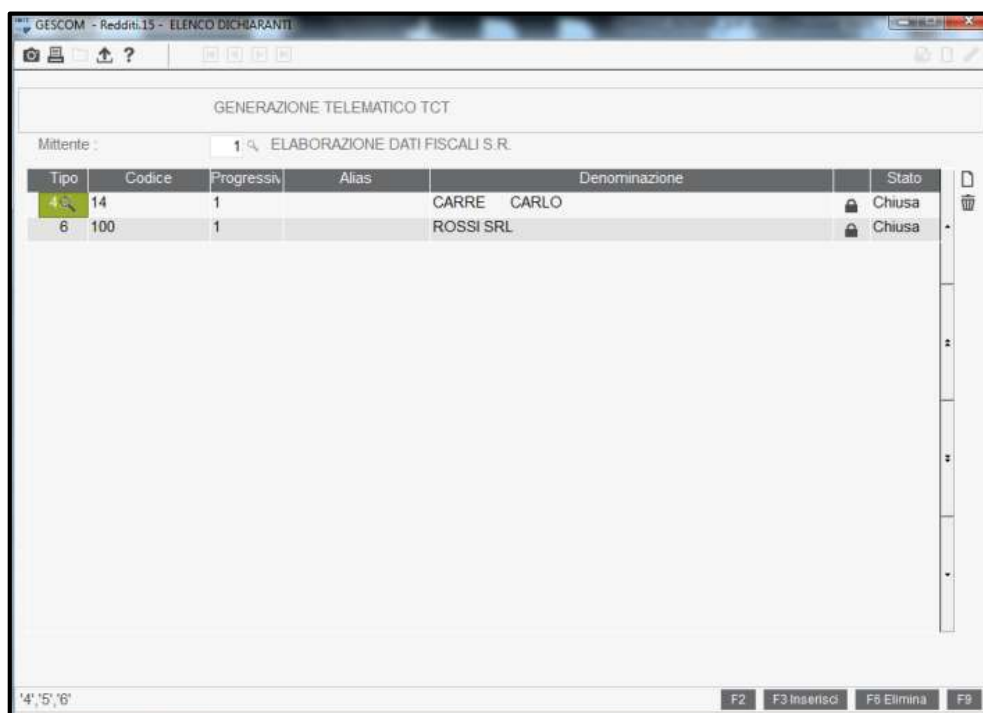
Una volta completata ed a sua volta **“Chiusa”** la Comunicazione, occorre procedere alla generazione dei dati ai fini della presentazione telematica della stessa da parte dell'intermediario incaricato. Selezionare, pertanto, la seconda scelta di GESCOM **“Generazioni dati comunicazioni”**.



La prima informazione richiesta è relativa al **“Mittente”** telematico, per il quale è attiva la funzione di ricerca. Una volta individuato ed indicato il mittente, la procedura chiede se debbono essere ricercate e visualizzate le sole Comunicazioni **“chiuse”** ma **“non inviate”** relativamente al mittente selezionato.



Rispondendo “S”, nella griglia sono visualizzate le Comunicazioni che risultano “**chiusa**” e “**non inviate**” ed in cui è indicato, nei dati anagrafici, nel campo “*Intermediario*”, il mittente selezionato.



Per ciascun dichiarante viene visualizzata la dichiarazione dei redditi di provenienza e quindi indicato 4, 5 o 6 a seconda che sia un'anagrafica prelevata da Unico Persone Fisiche, Unico Società di Persone o Unico Società di Capitali, il codice con cui è codificato in **GESCOM**, il progressivo ovvero il numero progressivo della Comunicazione, premesso che qualora in una sezione i righi a disposizione siano insufficienti occorre compilare più modelli, e quindi possono essere presenti per lo stesso soggetto più progressivi ciascuno

identificativo di una Comunicazione, la denominazione e l'alias, questo se presente, e lo stato della Comunicazione, ovvero “**Aperta**” o “**Chiusa**”. E' possibile, in tale contesto, inserire manualmente nella generazione telematico altri soggetti oltre a quelli visualizzati così come è possibile annullare, dalla presente generazione, Comunicazioni visualizzate ma non da generare per il mittente selezionato.

Tipo	Codice	Progressiv	Alias	Denominazione	Stato
4	14	1		CARRERA CARLO	Chiusa
6	100	1		ROSSI SRL	Chiusa

Dopo la generazione del file, per poterne successivamente visualizzare il contenuto, è possibile selezionare la scelta successiva “**Riepilogo spedizioni Comunicazioni**”.

Viene proposto l'ultimo numero di spedizione generato, ed è possibile visualizzare tutte le spedizioni elaborate; effettuando la selezione si ha l'indicazione dei soggetti contenuti nel file selezionato.

Vengono visualizzati: il “*Numero di protocollo*”, il “*Sottonumero*” ed il “*numero progressivo*” della Comunicazione. Il “*Numero di protocollo*” ed il “*Sottonumero*” possono essere visualizzati solamente una volta trasmessi i dati all'Amministrazione finanziaria e solamente dopo aver ricevuto da quest'ultima l'esito della trasmissione per le Comunicazioni inviate.

Modulo	Numero	Codice	Dichiarante	Sott.num.	Progr.
760	1	100	ROSSI SRL		1
740	2	14	CARREI, CARLO		1

Nel caso si sia generata una spedizione (non ancora trasmessa) e la si voglia annullare, procedere con la scelta **“Annulla spedizioni”** (evitare di annullare la spedizione a trasmissione avvenuta).

The screenshot shows a software window titled "GESCOM - Redditi.15 - INVIO TELEMATICO - ANNULLA SPEDIZIONE". The window contains a form with the following fields:

Numero invio	15	
Intermediario	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.
Data preparazione	04/02/2016	16.49
Numero dichiarazione	2	

At the bottom right of the window, there are three buttons: "Conferma" (green), "Vania" (grey), and "Uscita" (grey).

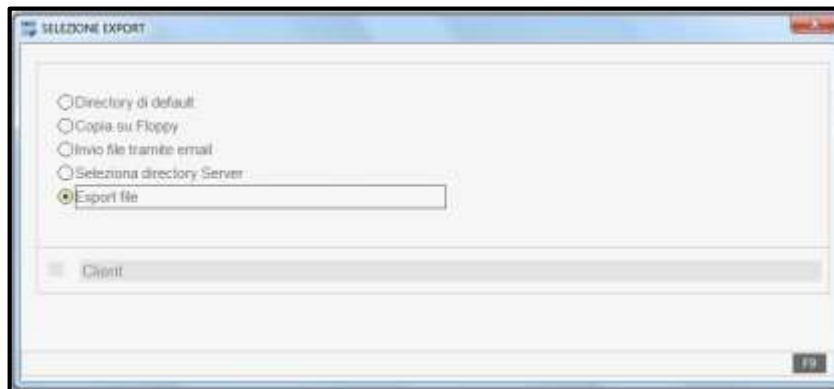
Con l' **“Export dati spedizione comunicazioni”**, una volta generato il file da spedire, si procede alla sua esportazione ai fini dell'invio telematico tramite ENTRATEL.

The screenshot shows a software window titled "GESCOM - Redditi.15 - INVIO TELEMATICO - EXPORT DATI". The window contains a form with the following fields:

Numero spedizione	15	
Intermediario	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.
Data generazione	04/02/2016	16.49
Numero dichiaranti	2	

At the bottom right of the window, there are three buttons: "Conferma" (green), "Vania" (grey), and "Uscita" (grey).

Pertanto, una volta indicato il numero della spedizione da copiare e confermata la stessa, appare una videata in cui è possibile scegliere tra le diverse modalità di esportazione che prevedono dalla copia su floppy, all'invio tramite e-mail o ancora all'esportazione del file in rete.



La prima opzione, “*Directory di default*”, è volutamente disabilitata, poiché la directory in cui il programma di generazione dati deposita i files da trasmettere in via telematica è già definita a priori nel campo “*Trasmissioni telematico*” della “**Gestione indirizzari**” della procedura **DIRE**.

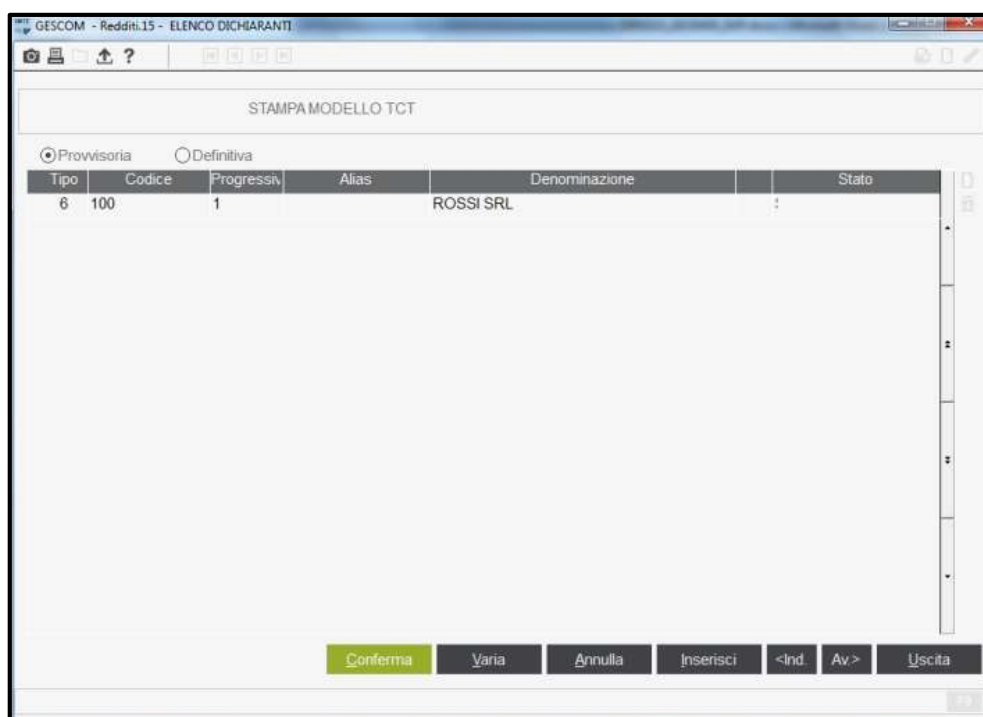
Le successive opzioni di export possono essere invece differenziate selezionate a seconda della modalità scelta dall'utente in merito all'esportazione del file generato e da inviare telematicamente.

Pertanto, sono previste la normale “**Copia su floppy**” tale per cui, una volta digitato il numero della spedizione ed inserito il floppy è possibile procedere alla copia del file stesso per essere poi copiato nella postazione abilitata all'invio oppure l’ “**Invio file tramite email**” che permette di inviare, alla suddetta postazione, tramite posta elettronica, indicando opportunamente l'indirizzo di posta stessa, il file da spedire tramite ENTRATEL evitando in tal modo la copia su floppy altrimenti necessaria per effettuare il passaggio del file dal PC di generazione a quello abilitato per l'invio o, ancora, la scelta “**Seleziona directory server**” che permette di prelevare l'eventuale file generato e da spedire per via telematica e di copiarlo nella directory del server opportunamente indicata. La procedura vi propone in automatico la directory inserita nel campo “*Trasmissioni telematico*” della “**Gestione indirizzari**”, ma è data la possibilità di selezionarne una differente indicandola manualmente al posto di quella già presente oppure cliccando il bottone sottostante, “**Sfoglia cartelle**”, che permette di scegliere tra le directory presenti nel server.

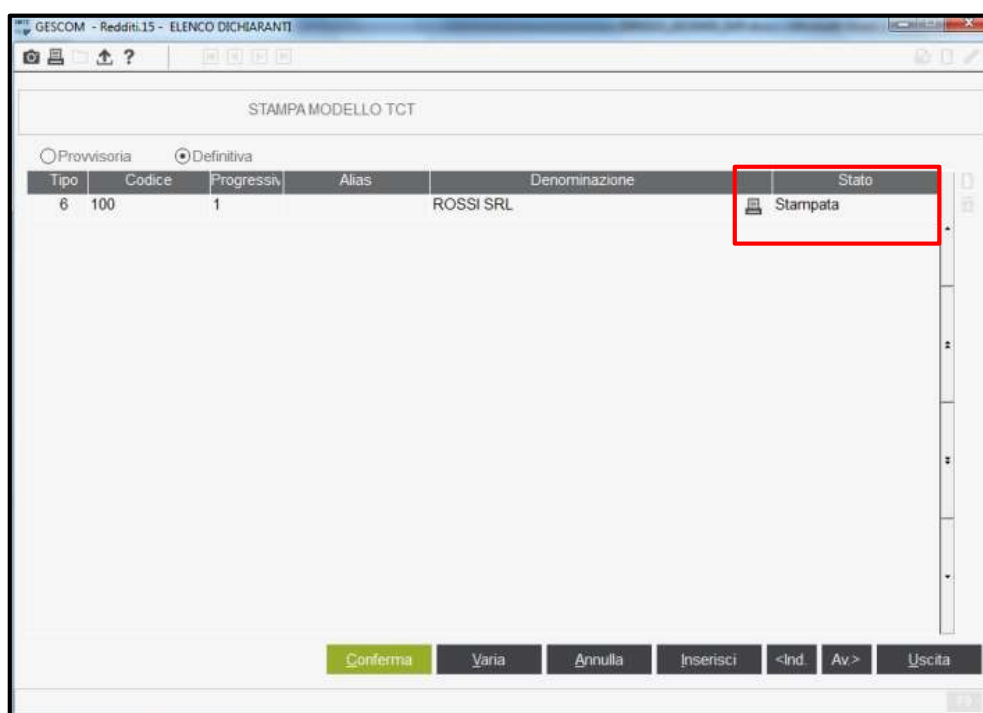
È comunque possibile spostarsi da una directory all'altra tramite la funzione “**Directory precedente**” che permette di accedere al livello superiore mentre, tramite la funzione “**Apri cartella**” è possibile spostarsi ad un livello di directory inferiore, sottodirectory, rispetto a quella su cui si è posizionati.

L'ultima opzione di export dati in funzione della spedizione telematica prevede la possibilità di esportare il file generato e da spedire, su un qualsiasi PC collegato in rete, visualizzabile e selezionabile, una volta confermata la funzione di “**Export file**”, tramite la visualizzazione delle risorse del computer.

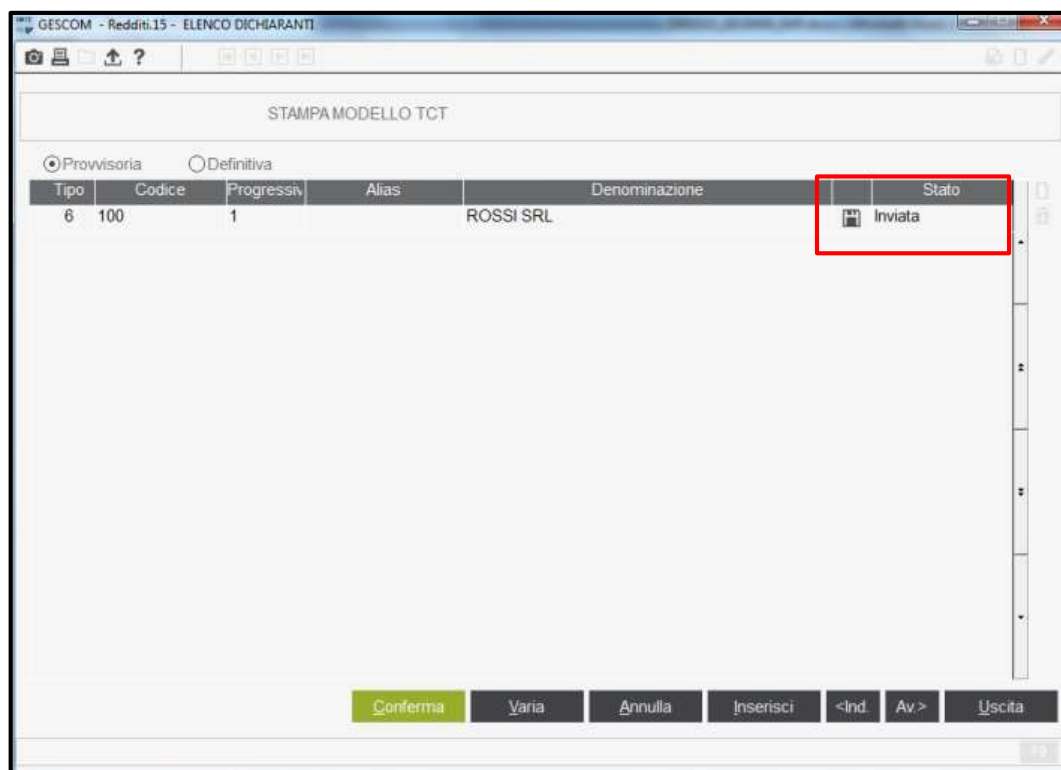
L'ultima scelta di **GESCOM** concerne la “**Stampa Comunicazione**” che va selezionata per stampare appunto il modello di Comunicazione.



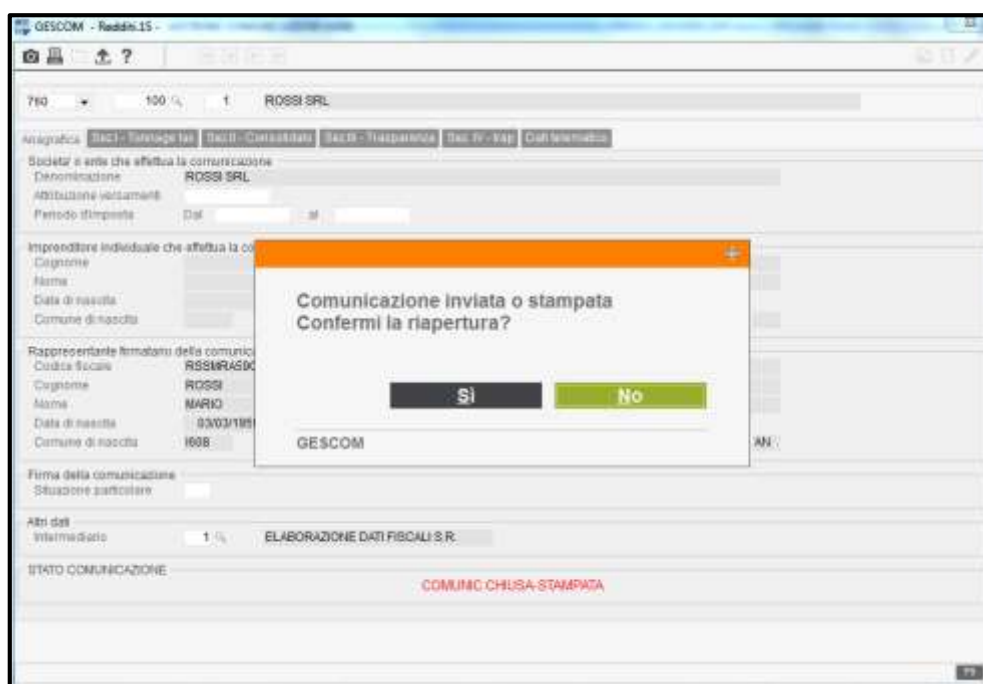
La stampa può essere eseguita in modalità “**Provisoria**”, ed in tal caso nella stampa cartacea del modello, in testa ai dati, viene riportata la scritta “**Copia**” oppure in modalità “**Definitiva**”, nel qual caso, sempre nella stampa cartacea del modello, viene invece riportata la scritta “**Originale**”.
Quando la Comunicazione viene stata stampata in modalità “**Definitiva**”, nella colonna “*Stato*” verrà riportata l’indicazione “*Stampata*” ma è comunque sempre possibile eseguire ancora la stampa del modello, sia in modalità “**Provisoria**” quindi di “**Copia**” che in modalità “**Definitiva**” quindi in “**Originale**”.



Nella colonna “Stato” verrà invece riportata l’indicazione “**Inviata**” una volta che la Comunicazione è stata anche inviata telematicamente.



Una volta che la Comunicazione è stata “**Stampata**” e/o “**Inviata**”, qualora fosse necessario tornare in gestione della stessa, all’atto dell’ “**Apertura**” del modello verrà indicato che lo stesso risulta già “**Stampato**”/ “**Inviato**” e quindi è richiesta conferma per procedere con l’accesso al modello.



Certificazione utili e altri proventi equiparati: aspetti normativi

Il modello di Certificazione degli Utili (CUPE) va utilizzato per l'attestazione degli utili derivanti dalla partecipazione al reddito delle società, residenti e non residenti nel territorio dello Stato, corrisposti a soggetti residenti.

Il presente schema di certificazione deve essere rilasciato da parte del sostituto d'imposta ai singoli percettori di utili entro la data del 28/02.

Obbligati al rilascio del modello di certificazione sono:

- i soggetti Ires che nel 2015 hanno corrisposto utili;
- i soggetti che nel 2015 hanno corrisposto proventi equiparati agli utili.

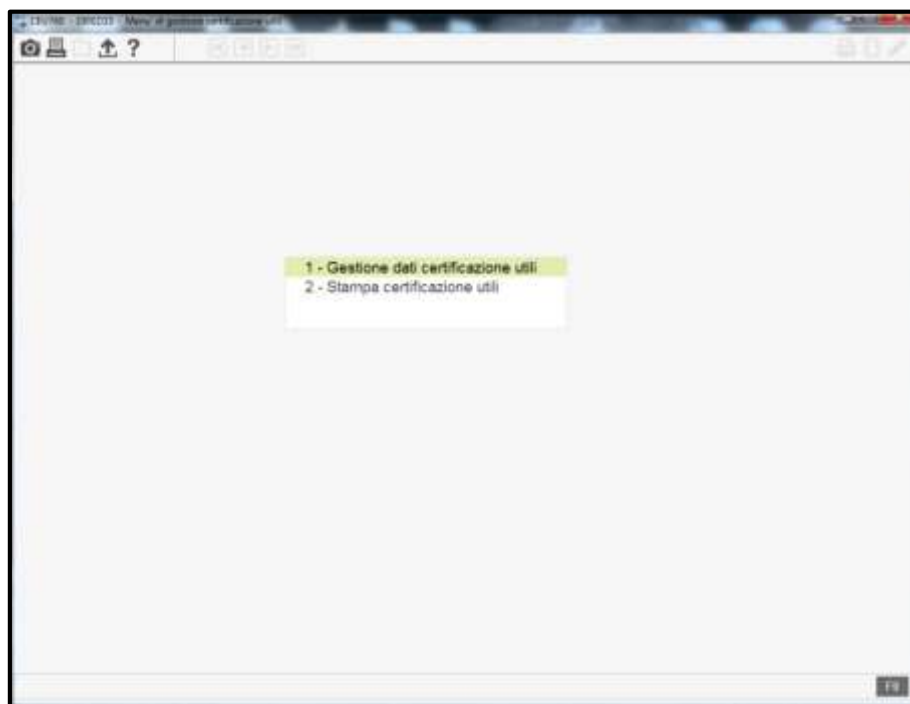
Con riferimento ai soggetti Ires, residenti e non residenti, che hanno corrisposto utili, la certificazione deve essere rilasciata al socio persona fisica non imprenditore, se la partecipazione è qualificata oppure al socio persona fisica imprenditore, al socio società di persone, al socio società di capitali ed al socio Ente non commerciale, indipendentemente dal fatto che la partecipazione sia qualificata o meno.

La certificazione deve essere inoltre rilasciata anche dai soggetti che hanno corrisposto proventi equiparati agli utili, quali proventi riferiti ai titoli e agli strumenti finanziari assimilati alle azioni, interessi riqualeficati come dividendi, proventi riferiti a contratti di associazione in partecipazione.

Il modello di certificazione degli utili, oltre ad un riquadro riservato ai dati del soggetto obbligato ed alle "Annotazioni", si compone di 4 sezioni, di cui le prime tre riservate all'indicazione dei dati del soggetto emittente, dell'intermediario non residente e del percettore degli utili mentre, la quarta, destinata all'indicazione dei dati relativi agli utili/proventi equiparati corrisposti.

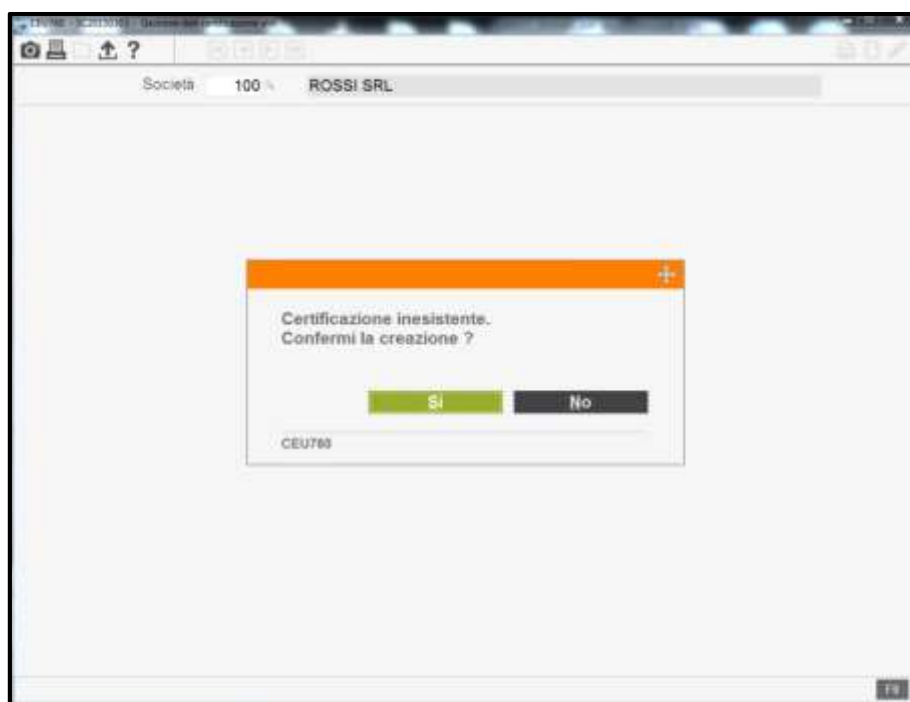
Certificazione utili e altri proventi equiparati: Gestione dati e stampa certificazione

I programmi per la gestione e la stampa del modello di certificazione utili e altri proventi equiparati sono contenuti all'interno del comando **CEU760**, eseguibile per le sole Società di capitali.



La prima scelta, **“Gestione dati certificazione utili”**, va selezionata per l’inserimento dei dati richiesti nella compilazione del modello.

Indicare, innanzitutto, il codice della ditta che deve inoltrare il modello di certificazione ai soci percettori. Se non presente in archivio, ovvero all’interno di **CEU760**, procedere con la sua creazione.

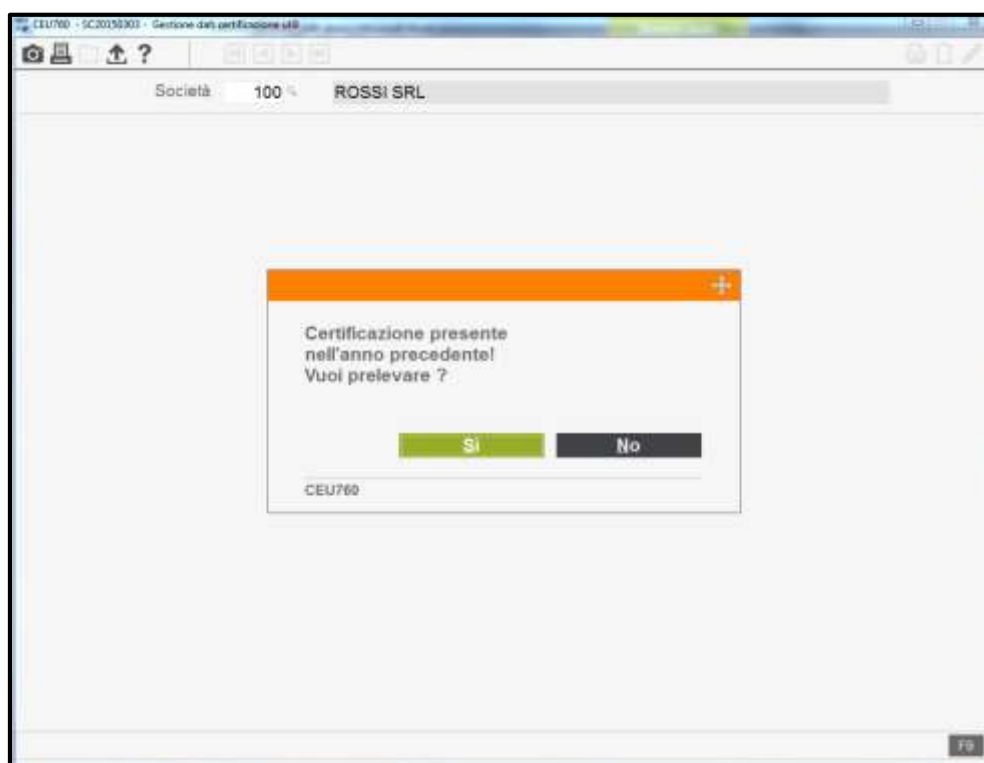




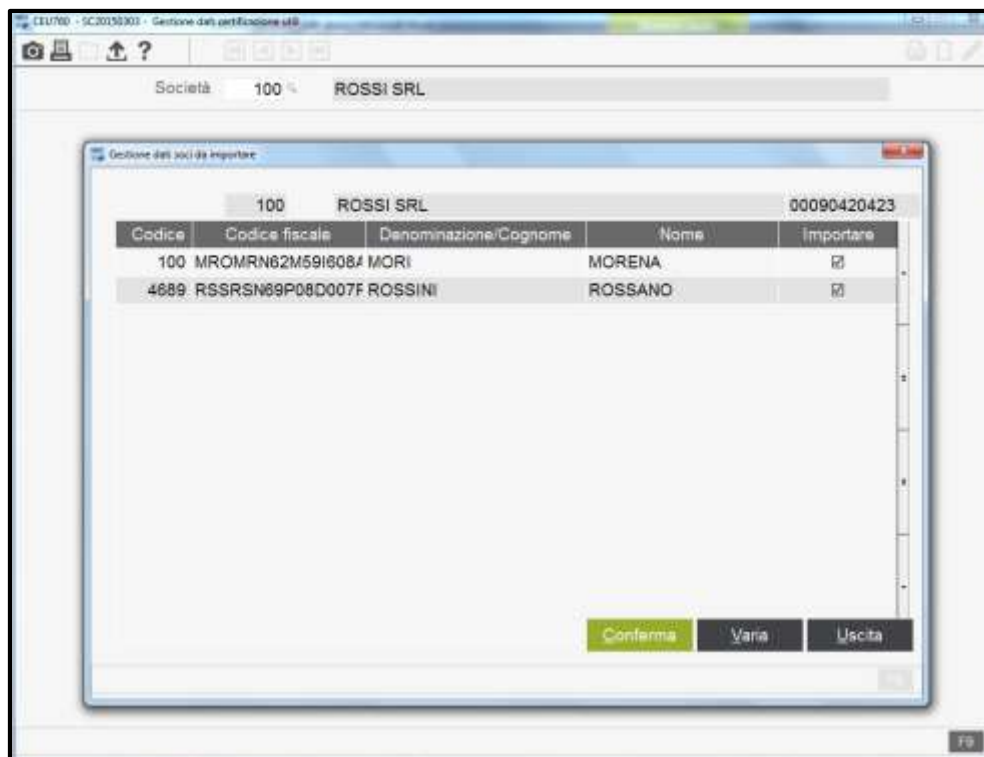
ATTENZIONE

In alternativa alla creazione manuale della società è possibile riprendere i dati dall'anno precedente se la stessa ha compilato, lo scorso anno, il modello di certificazione utilizzando la procedura **CEU760**.

In tal caso, inserendo il codice della società, se la procedura identifica che questa è presente negli archivi del programma **CEU760** già dallo scorso anno, ne consente il prelievo.

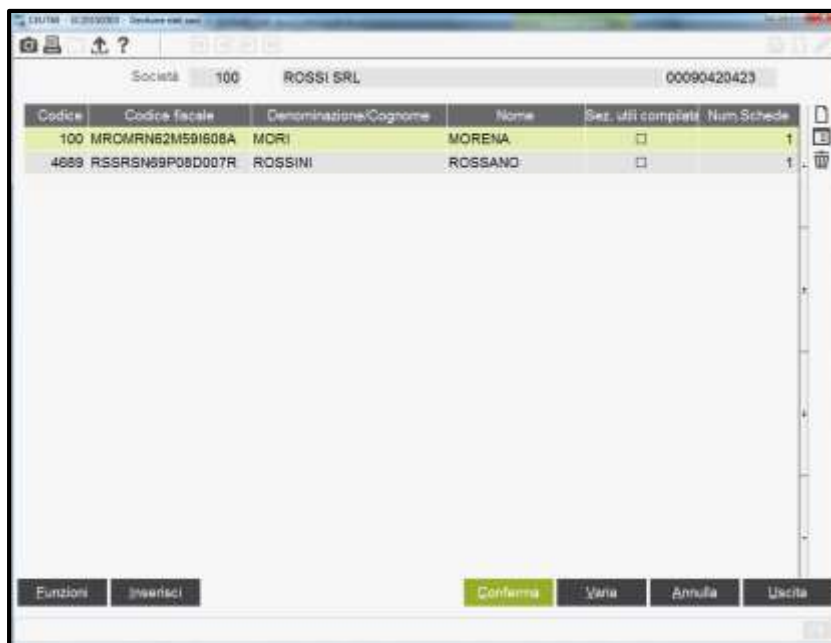


Accettando di prelevare la certificazione presente nell'anno precedente, la procedura importa i dati dei soci della società indicata.



Il flag **"Importare"**, presente nella videata, viene proposto già barrato per tutti i soci visualizzati, ad indicare che alla conferma tutti i soci della società sono prelevati. Qualora invece si intenda escludere dal prelievo dati anno precedente uno o più soci, è sufficiente rimuovere il check dal suddetto flag e, di conseguenza, per quelli che risultano disattivati, non viene eseguita alcuna importazione di dati.

Per coloro per cui è confermato il prelievo, entrando nella scelta **"Gestione dati soci"** sono visualizzati i dati anagrafici prelevati dagli archivi **CEU760** dell'anno precedente ed indicato, nell'apposita colonna **"Numero delle schede"**, il numero delle certificazioni inoltrate a ciascuno di essi.

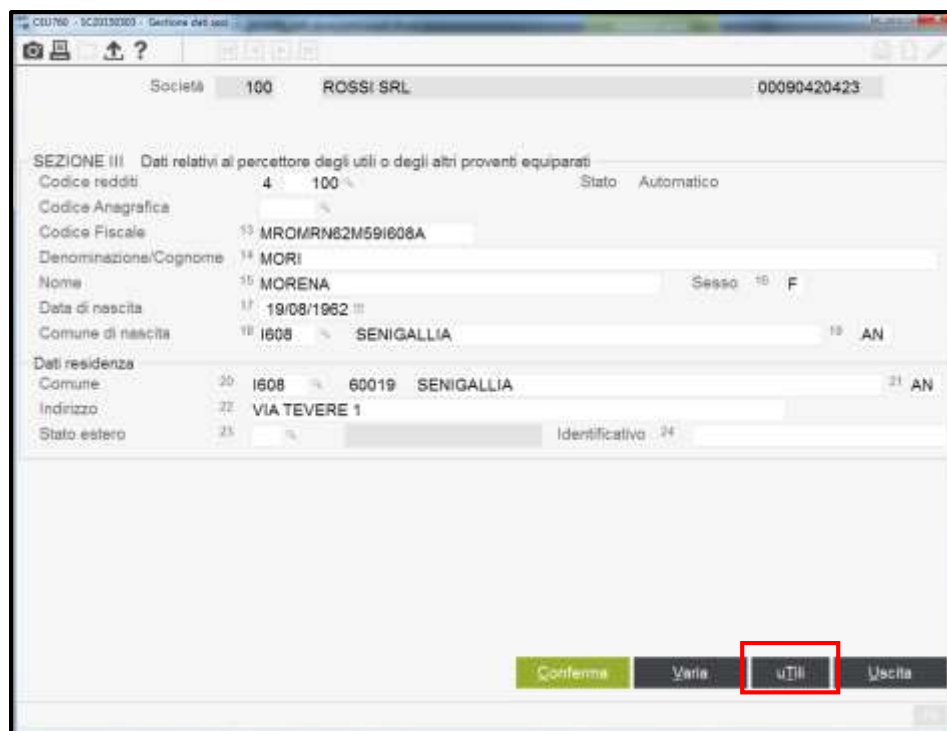


The screenshot shows the 'Gestione dati soci' window for company 100 ROSSI SRL. It displays a table of shareholders with the following data:

Codice	Codice fiscale	Denominazione/Cognome	Nome	Sez. utili compilata	Num.Schede
100	MROMRN62M59I608A	MORI	MORENA	<input type="checkbox"/>	1
4689	RSSRSN99P08D007R	ROSSINI	ROSSANO	<input type="checkbox"/>	1

At the bottom of the window, there are buttons: Funzioni, Invertisci, Conferma, Varia, Annulla, and Uscita.

Per quanto concerne il flag **“Sezione utili compilata”**, di cui si dirà più avanti trattando in dettaglio la **“Gestione dei soci”**, risulta barrato solamente dopo che è stata compilata la sezione **“Dati relativi agli utili”**, che può essere visualizzata richiamando il singolo socio ed a sua volta il bottone **“Utili”** presente a fondo pagina.



The screenshot shows the 'SEZIONE III' form for a shareholder. The form contains the following fields:

- Codice redditi: 4 100 %
- Codice Anagrafica: %
- Codice Fiscale: 13 MROMRN62M59I608A
- Denominazione/Cognome: 14 MORI
- Nome: 15 MORENA
- Data di nascita: 17 19/08/1962
- Comune di nascita: 18 I608 SENIGALLIA
- Sex: 16 F
- Dati residenza: Comune: 20 I608 60019 SENIGALLIA
- Indirizzo: 22 VIA TEVERE 1
- Stato estero: 23 %
- Identificativo: 24

At the bottom of the form, there are buttons: Conferma, Varia, **Utili** (highlighted with a red box), and Uscita.

The screenshot displays the 'CEUTED - SC2015/2016 - Gestione UtiL' application window. At the top, it shows 'Società: 100 ROSSI SRL' and '00090420423'. Below this, the 'DATI RELATIVI AGLI UTILI' section is active, specifically 'SEZIONE IV'. It lists various data fields for a shareholder named 'MORI MORENA' (Socio 1). The fields are organized in a grid:

25) Numero azioni o quote	26) Percentuale contitolarietà %	27) Dividendo unitario	28) Dividendo complessivo da utili ante 31/12/2007	29) Dividendo complessivo da utili post 31/12/2007
30) Strumenti finanziari da utili ante 31/12/2007	31) Strumenti finanziari da utili post 31/12/2007	32) Associazione in partecip. da utili ante 31/12/2007	33) Associazione in partecip. da utili post 31/12/2007	
34) Interessi rig. dividendi	35) Netto frontiera	36) Utili S/I/Q S/I/NQ	37) Aliquota %	38) Ritenuta
39) Imposta sostitutiva	40) Imposta estera	41) Dividendo dei soci in trasparenza		

Below the grid is a 'Note' section with several empty lines for text entry. At the bottom left, it says 'Numero progressivo modello' and at the bottom right, there are 'F2' and 'F3' buttons.

Per i soci che sono stati prelevati dalla certificazione dell'anno precedente, oltre ai dati di cui sopra detto, sono importati, se presenti, anche i valori di cui ai campi 25 “Numero azioni o quote” e 26 “Percentuale contitolarietà”.

La presenza di entrambe le voci o anche di una sola di esse non fa sì che la certificazione sia considerata compilata e quindi non sarà barrato il flag indicativo di compilazione della stessa, ovvero il flag “**Sezione utili compilata**” ma, solamente nel momento in cui verrà inserito manualmente uno degli altri dati richiesti nella certificazione si potrà ritenere compilata la stessa.

Per facilitare la compilazione del modello ricordiamo la presenza, sempre nella “**Gestione dati soci**”, della funzione “**Calcola dividendo soci**” in cui, se indicato l'importo del dividendo unitario e specificato se riferito al periodo ante 2007 o post 2007, permette alla procedura di calcolare, in automatico, per tutti i soci della società, il dividendo complessivo senza quindi doverlo indicare distintamente per singolo socio. Ciò è possibile, ovviamente, purché siano già presenti, all'interno del prospetto degli utili, bottone “**Utili**”, anche il “Numero delle azioni/quote”.

Codice	Codice fiscale	Denominazione/Cognome	Nome	Sez. utili compilata	Num. Schede
100	MROMRN82M59I608A	MORI	MORENA	<input checked="" type="checkbox"/>	1
4689	RSSRSN69P08D007R	ROSSINI	ROSSANO	<input type="checkbox"/>	1

Funzioni: Redditi, **calcola div.soci**, totali sez.IV

Conferma, Varia, Annulla, Uscita

Dividendo unitario: 1,200000

Calcolo del dividendo complessivo

☒ Ante 31/12/2007
☐ Post 31/12/2007

Conferma, Varia, Uscita

Alla conferma, se richiamato uno dei soci e se selezionato il bottone “**Utili**”, è possibile visualizzare la sezione relativa agli utili del socio richiamato, compilata in automatico.

Società: 100 ROSSI SRL 00080420423

DATI RELATIVI AGLI UTILI
SEZIONE IV

Socio: 1 MORI MORENA Modello: 1 %

25) Numero azioni o quote	26) Percentuale contitolanza	27) Dividendo unitario	28) Dividendo complessivo da utili ante 31/12/2007	29) Dividendo complessivo da utili post 31/12/2007
100.00	20.00 %	1.200000	120.00	
30) Strumenti finanziari da utili ante 31/12/2007	31) Strumenti finanziari da utili post 31/12/2007	32) Associazione in partecip. da utili ante 31/12/2007	33) Associazione in partecip. da utili post 31/12/2007	
34) Interessi riq. dividendi	35) Netto frontiera	36) Unità SIQ SIHQ	37) Aliquota	38) Ritenuta
			%	
39) Imposta sostitutiva	40) Imposta estera	41) Dividendo dei soci in trasparenza		

Note

Conferma Vania Annulla Uscita

Qualora pur essendo possibile prelevare la società dall'anno precedente, non interessi eseguire l'importazione ma si preferisca effettuare un nuovo inserimento, quindi si rifiuti il prelievo, proposto comunque in prima battuta qualora la procedura individui la società come già elaborata nel programma **CEU760** dell'anno precedente,

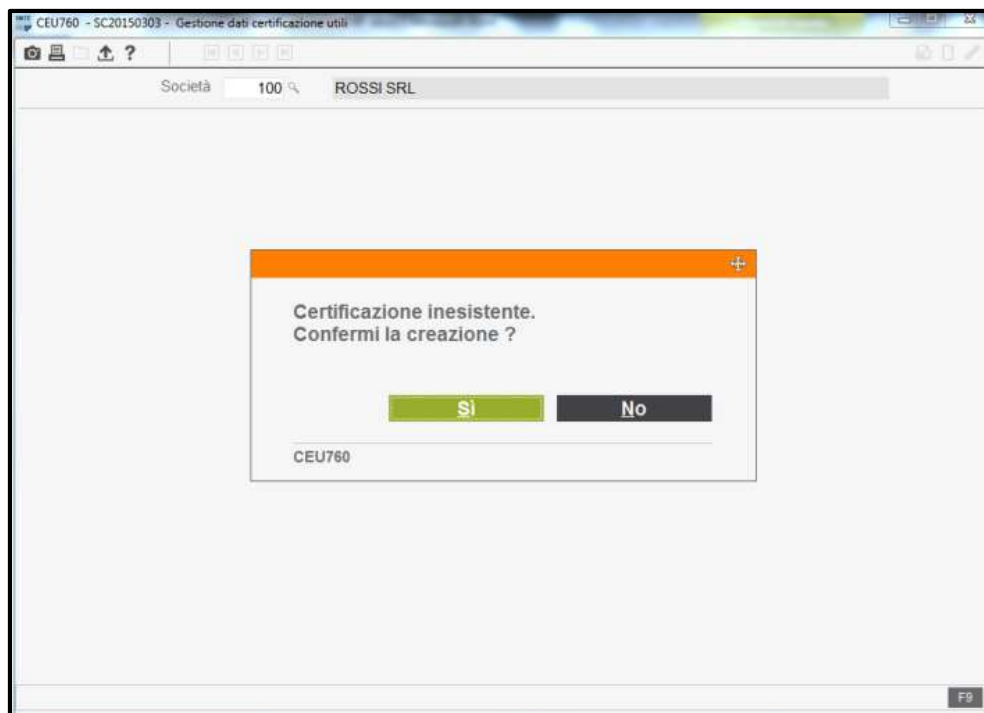
Società: 100 % ROSSI SRL

Certificazione presente nell'anno precedente!
Vuoi prelevare?

Si No

CEU760

viene proposta la creazione ex-novo della società e quindi formulata la seguente domanda:



Se accettata la creazione manuale, occorre procedere con l'inserimento sia dei dati della società che dei singoli soci.

Gestione dati società

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

Dati relativi al soggetto che rilascia la certificazione:

Codice fiscale 00090420423

Ragione Sociale ROSSI SRL

Comune A271 60125 ANCONA

Indirizzo VIA T. MAMIANI, 18

Codice del soggetto che rilascia la certificazione A

Firma ROSSI MARINO

SEZIONE I - Dati relativi al soggetto emittente:

Codice fiscale 1 2 ☐ ISIN

Denominazione 3

Stato estero 4

Comune 5

Indirizzo 7

SEZIONE II - Dati relativi all'intermediario non residente:

Codice ABI 8 Codice BIC/SWIFT 9

Codice fiscale 10

Denominazione 11

Stato estero 12

Conferma Vai a Uscita

Il soggetto che rilascia la certificazione deve riportare, oltre ai propri dati identificativi ed il codice fiscale, anche l'indirizzo completo, indicando il comune, la sigla della provincia, il Cap e la via con il numero civico. Tali informazioni vengono prelevate in automatico dalla procedura ed attinte dall'Anagrafica società (**ANA760**), eccezione fatta per il campo "Codice del soggetto che rilascia la certificazione" nel quale va inserito manualmente uno dei seguenti codici:

A-Società o ente che ha emesso i titoli

B-Cassa incaricata o da un intermed.res.

C-Soggetto che interviene nel pagamento

D-Rappr.Fiscale di un interm.non resid.

E-Società fiduciaria o da altri soggetti

F-Ai sensi dell'art.8 29/12/1962 n.1745

G-Persona fisica o sogg.(art.5 del TUIR)

Uscita Ok

Nella prima scelta, "Gestione dati società", sono contenute le sezioni I e II del modello di certificazione.

Nella sezione I, "Dati relativi al soggetto emittente", le informazioni vanno inserite, manualmente, solamente se il soggetto emittente differisce dal soggetto che rilascia la certificazione, viceversa tale sezione non deve essere compilata.

Nella sezione II, "Dati relativi all'intermediario non residente", devono essere indicati i dati relativi agli intermediari non residenti che hanno nominato un rappresentante fiscale in Italia. Pertanto, tale sezione deve essere compilata, anch'essa manualmente, solamente se in presenza di un intermediario non residente.

Gestione dati soci

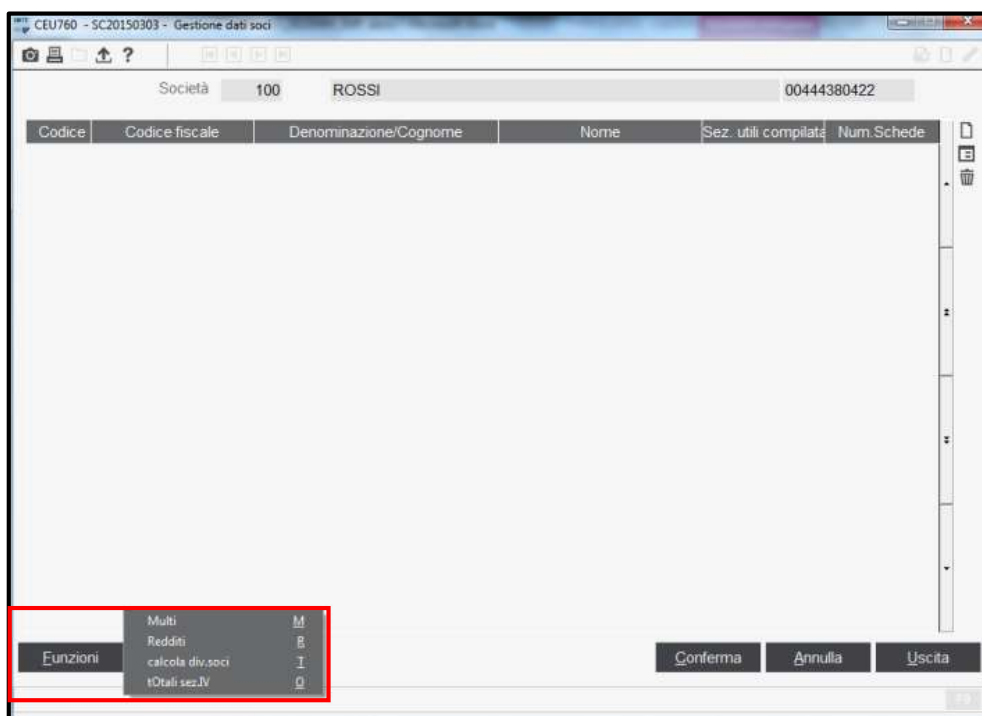
Tale scelta va utilizzata per inserire le anagrafiche dei soci percettori degli utili da certificare, permettendo così la compilazione delle sezioni III e IV del modello di certificazione.



IMPORTANTE

Si ricorda che, come sopra ampiamente trattato, i soci possono essere ripresi dall'anno precedente, e che l'utente ha la possibilità, tramite il flag "Importare", di decidere se importare dalla gestione CEU760 dell'anno precedente tutti i soci o solamente alcuni di loro.

Qualora si opti per la loro creazione, se ad esempio non fosse possibile eseguire il prelievo dall'anno precedente, è possibile utilizzare il bottone "**Funzioni**" presente a fondo pagina ed a sua volta o il bottone "**Redditi**", se si decide di prelevare i soci dall'archivio delle Anagrafiche redditi e quindi da **ANA760** oppure il bottone "**MULTI**", se si decide di prelevare i soci dalla contabilità e quindi dalla sezione "**Anagrafica soci**" presente in **MULTI (ANADITTE)**. Si precisa che il bottone "**MULTI**" è attivo solamente se l'anagrafica della società ha nella sua Anagrafica **Redditi** il codice di aggancio con la **MULTI**.



La procedura preleva le anagrafiche dei soci dal relativo archivio **Redditi** o dal relativo archivio **MULTI** a seconda della scelta di cui sopra ed in tale contesto esegue un controllo su quanto presente negli archivi in questione e quanto quindi prelevato nell'archivio anagrafiche di **CEU760**.

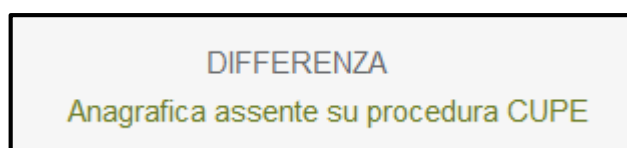


Il messaggio rilasciato dalla procedura in fase di controllo sarà differente a seconda dell'archivio selezionato per il prelievo dei soci.

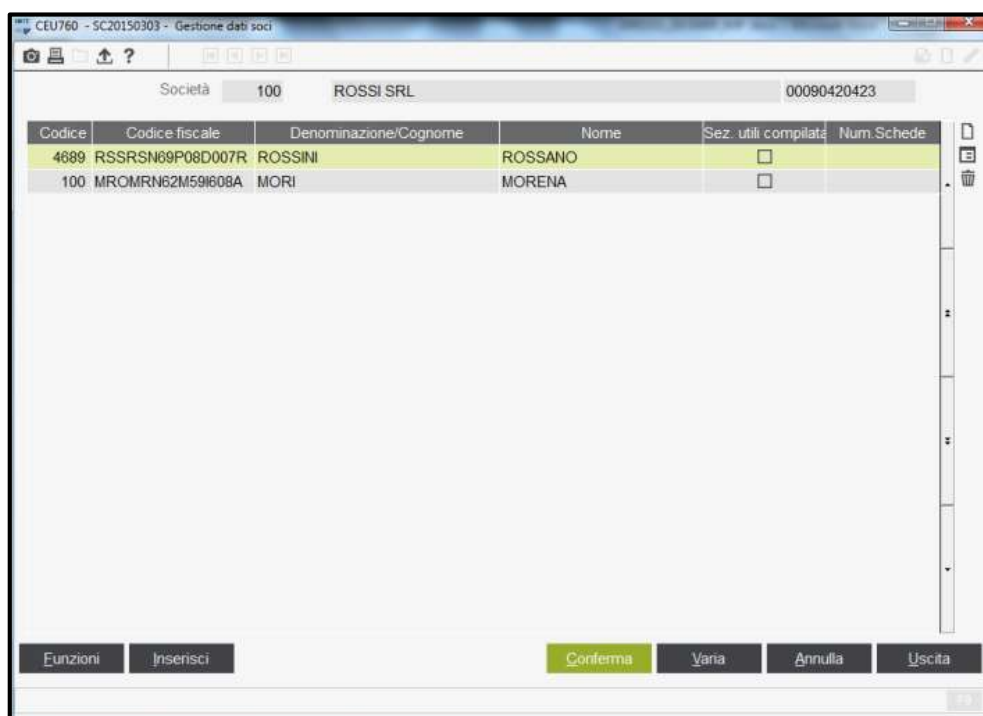
Per ogni singolo socio che la procedura trova appartenente alla società in questione, viene chiesto se lo si vuole prelevare e quindi **"Aggiungere"** all'elenco dei soci della ditta selezionata o se si intende non accettarlo e quindi **"Proseguire"** nella visualizzazione dei successivi soci.



Qualora l'anagrafica non sia stata ancora prelevata, viene segnalato con un messaggio che è *"Assente nella procedura **CUPE**"* e quindi nel modello di certificazione degli utili.



Una volta che tutte le anagrafiche dei soci sono state prelevate e quindi **“Aggiunte”** si ha la visualizzazione completa dei soci con la seguente segnalazione:



Se fosse poi necessario inserire successivamente al prelievo già eseguito un nuovo socio, è possibile utilizzare il bottone **“Inserisci”** il quale permette l'inserimento manuale dei dati anagrafici del singolo socio.

CEU760 - SC20150303 - Gestione dati soci

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

SEZIONE II - Dati relativi al percettore degli utili o degli altri proventi equiparati

Codice redditi [4] [5] [6] Stato

Codice Anagrafica [7] [8]

Codice Fiscale 13 [9]

Denominazione/Cognome 14 [10]

Nome 15 [11] Sesso 16 [12]

Data di nascita 17 [13]

Comune di nascita 18 [14] 19 [15]

Dati residenza

Comune 20 [16] 21 [17]

Indirizzo 22 [18]

Stato estero 23 [19] Identificativo 24 [20]

[4]=P.F. [5]=S.P. [6]=S.C./Enc

Il prelievo delle anagrafiche dei soci può essere effettuato o tramite l'indicazione del codice redditi di aggancio, per il quale va specificato sia la procedura da cui avviene il prelievo e quindi "4" se da Unico Persone Fisiche, "5" se da Unico Società di Persone o ancora "6" se da Unico Società di Capitali o Enti non Commerciali sia il relativo codice anagrafico, oppure tramite l'indicazione del codice con cui il socio è codificato nell'anagrafica comune.

Una volta "Prelevati" i soci percettori di utili, tramite la funzione di "Prelievo" o "Inseriti" in archivio, tramite la funzione di "Inserimento", è possibile procedere con la compilazione manuale della sezione IV del modello, "Dati relativi agli utili corrisposti ed ai proventi equiparati".

A tal proposito è possibile utilizzare la funzione "Gestione utili", attiva nella videata in cui vengono inserite le anagrafiche dei soci oppure il bottone "Utili" presente nella videata di dettaglio dell'Anagrafica soci sempre in **CEU760**.

CEU760 - SC20150303 - Gestione dati soci

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

Codice	Codice fiscale	Denominazione/Cognome	Nome	Sez. utili compilata	Num. Schede
4689	RSSRSN69P08D007R	ROSSINI	ROSSANO	<input type="checkbox"/>	
100	MROMRN62M59I608A	MORI	MORENA	<input type="checkbox"/>	

Funzioni Inserisci Conferma Vania Annulla Uscita

Bottone selezionabile per accedere alla **"Gestione utili"**.

In alternativa:

CEU760 - SC20150303 - Gestione dati soci

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

SEZIONE III - Dati relativi al percettore degli utili o degli altri proventi equiparati

Codice redditi 4 4689 Stato Automatico

Codice Anagrafica 23532

Codice Fiscale 13 RSSRSN69P08D007R

Denominazione/Cognome 14 ROSSINI

Nome 15 ROSSANO Sesso 18 M

Data di nascita 17 08/09/1969

Comune di nascita 19 0007 CORINALDO 19 AN

Dati residenza

Comune 20 1808 60019 SENIGALLIA 21 AN

Indirizzo 22 VIAINTERCOMUNALE 4

Stato estero 23 Identificativo 24

Conferma Vania **Gestione utili** Uscita

Bottone selezionabile per accedere alla **"Gestione utili"**.

Una volta selezionata indifferentemente una delle due funzioni previste, appare la videata per l'inserimento dei dati relativi agli utili percepiti dal socio selezionato.

CEU760 - SC20150303 - Gestione Utili

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

DATI RELATIVI AGLI UTILI SEZIONE IV Socio: 1 ROSSINI ROSSANO Modello

25) Numero azioni o quote 26) Percentuale confiscolarità 27) Dividendo unitario 28) Dividendo complessivo da utili ante 31/12/2007 29) Dividendo complessivo da utili post 31/12/2007

30) Strumenti finanziari da utili ante 31/12/2007 31) Strumenti finanziari da utili post 31/12/2007 32) Associazione in partecip. da utili ante 31/12/2007 33) Associazione in partecip. da utili post 31/12/2007

34) Interessi riq. dividendi 35) Netto frontiera 36) Uti SMIQ SMIQ 37) Aliquota % 38) Ritenuta

39) Imposta sostitutiva 40) Imposta estera 41) Dividendo dei soci in trasparenza

Note

Numero progressivo modello

La prima informazione richiesta è il “*Numero progressivo*” del modello in compilazione poiché, come da normativa, qualora per il medesimo soggetto siano certificati utili e uno o più proventi equiparati, anche se assoggettati ad aliquote diverse, debbono essere rilasciate distinte certificazioni.

Tramite la funzione di “**Ricerca**” è possibile visualizzare tutti i modelli già inseriti per il socio in selezione o comunque, in caso di primo inserimento, viene segnalato che nessun progressivo è stato ancora inserito e che è consentito o l’inserimento manuale oppure la “**Duplica**” da altro socio della stessa società di cui sono già stati eventualmente inseriti gli utili e che, ovviamente a parità di importi, può accelerarne l’inserimento tramite appunto la loro “**Duplica**”.

CEU760 - SC20150303 - Gestione Utili

Società 100 ROSSI SRL 00090420423

DATI RELATIVI AGLI UTILI SEZIONE IV Socio: 1 ROSSINI ROSSANO Modello 1

25) Numero azioni o quote 26) Percentuale confiscolarità 27) Dividendo unitario 28) Dividendo complessivo da utili ante 31/12/2007 29) Dividendo complessivo da utili post 31/12/2007

30) Strumenti finanziari da utili ante 31/12/2007 31) Strumenti finanziari da utili post 31/12/2007 32) Associazione in partecip. da utili ante 31/12/2007 33) Associazione in partecip. da utili post 31/12/2007

34) Interessi riq. dividendi 35) Netto frontiera 36) Uti SMIQ SMIQ 37) Aliquota % 38) Ritenuta

39) Imposta sostitutiva 40) Imposta estera 41) Dividendo dei soci in trasparenza

Note

Progressivo modello inesistente
Vuoi prelevare da altro socio ?
(SI=Preleva / NO=Inserimento)

SI No Annulla

CEU760

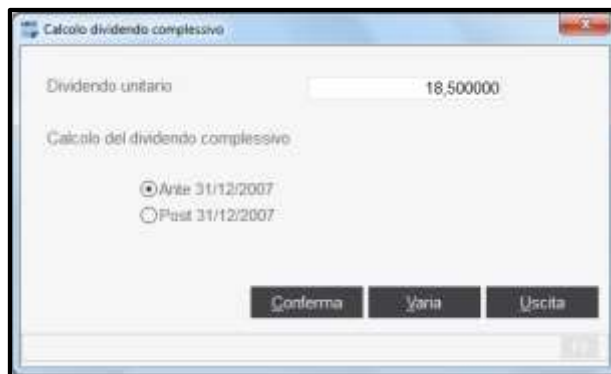
Rispondendo **"No=Inserimento"** l'utente accetta di procedere con l'inserimento manuale degli importi richiesti in tale sezione mentre accettando la **"Duplica"** e quindi rispondendo **"Si=Preleva"**, viene innanzitutto chiesta l'indicazione del socio e dell'eventuale progressivo da cui deve essere effettuato il prelievo dati poiché, come già sopra detto, per ogni socio possono essere presenti più progressivi a fronte di più certificazioni da rilasciare e quindi è importante che sia specificato il modulo da cui eventualmente si vuole effettuare il prelievo.

Ragione sociale	Num.Mod.	Quote
ROSSINI ROSSANO	1	100,00000

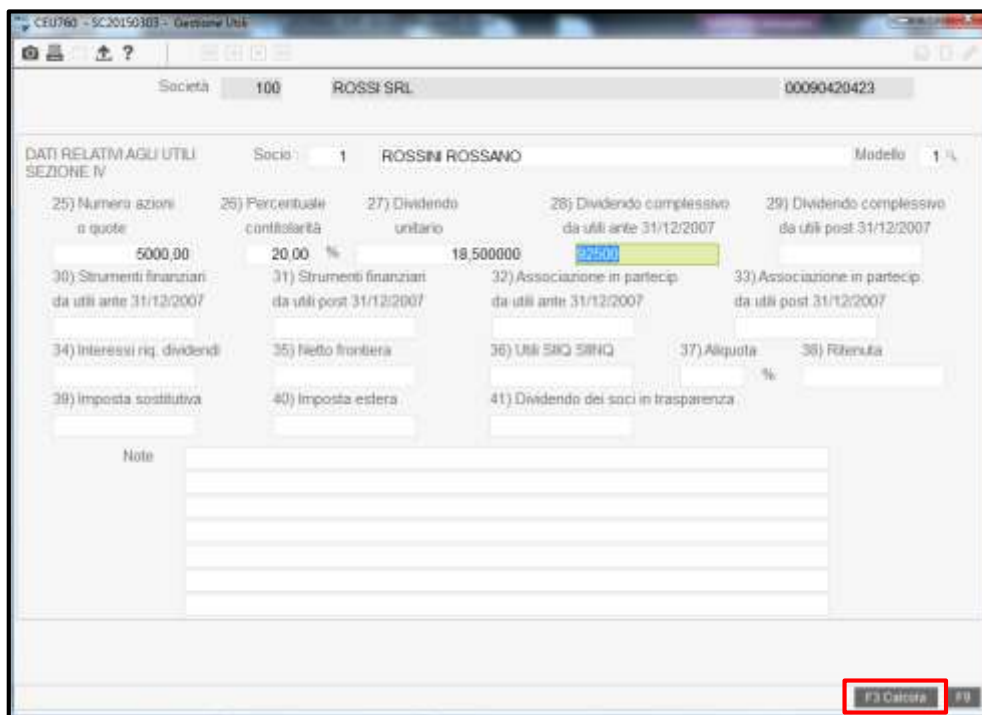
Come già sopra precisato, i dati della IV sezione del modello di certificazione debbono essere inseriti manualmente; è però presente una funzione, **"Calcola dividendo soci"**, all'interno del bottone **"Funzioni"**, presente nella **"Gestione dati soci"**, per facilitare la compilazione della voce **"Dividendo complessivo"**, consentendone il calcolo automatico una volta inseriti il **"Numero azioni o quote"** ed il **"Dividendo unitario"**.

Codice	Codice fiscale	Denominazione/Cognome	Nome	Sez. utili compilata	Num. Schede
4889	RSSRSN69P08D007R	ROSSINI	ROSSANO	<input checked="" type="checkbox"/>	1
100	MROMRN62M59I608A	MORI	MORENA	<input type="checkbox"/>	

Nel momento in cui si richiama la funzione **“Calcola dividendo soci”**, è possibile riportare, all'interno della **“Gestione utili”**, il valore del **“Dividendo unitario”** preindicato nella funzione stessa e calcolare il **“Dividendo complessivo”** avendo disponibili entrambi i dati, **“Numero azioni o quote”** e **“Dividendo unitario”**. Tale funzione torna utile in caso di prelievo dati da anni precedenti, poiché in tal caso il **“Numero azioni o quote”** è già presente in archivio, essendo stato prelevato appunto dall'anno precedente e quindi, inserendo il solo **“Dividendo unitario”**, dato variabile di anno in anno, selezionando il calcolo automatico, viene determinato dalla procedura il valore del **“Dividendo complessivo”**, senza quindi doverlo inserire manualmente. Occorre poi specificare se il dividendo da calcolare è un **“Dividendo ante 31/12/2007”** oppure **“Post 31/12/2007”**.



In alternativa, il **“Dividendo complessivo”** può essere calcolato tramite la funzione **“F3=Calcola”** attiva all'interno della **“Gestione degli utili”** una volta posizionati nel campo **“Dividendo complessivo”** e che, come la funzione di cui sopra, utilizzando il **“Numero azioni o quote”** ed il **“Dividendo unitario”** già inseriti, permette il calcolo automatico del **“Dividendo complessivo”**.





ANNOTAZIONI

Qualora i soci siano stati prelevati dalla procedura **CEU760** dell'anno precedente, i dati numerici prelevati per ciascuno di essi e riportati nella sezione IV "Dati relativi agli utili" riguarderanno i soli campi 25 "Numero azioni o quote" e 26 "Percentuale con titolarità".

Si precisa che la suddetta sezione IV, per la procedura, risulta compilata se viene inserito almeno un valore in uno degli altri campi diversi dal 25 "Numero azioni o quote" e 26 "Percentuale con titolarità" viceversa, la stessa non può essere considerata compilata e quindi nemmeno inserito il check di compilazione e, di conseguenza, la certificazione del socio non può essere stampata.

Oltre ai dati numerici, in tale sezione è previsto anche lo spazio per l'inserimento di annotazioni che deve essere utilizzato dal soggetto che compila la certificazione degli utili corrisposti, per fornire al percettore notizie circa le procedure utilizzate per il calcolo e la definizione degli utili corrisposti, delle ritenute o imposte sostitutive applicate.

Una volta completato l'inserimento di tale sezione, in corrispondenza del socio per il quale sono stati inseriti gli utili viene posto il check di compilato nell'apposito flag "**Sezione utili compilata**" che permette di verificare i soci per i quali è già stata compilata la sezione dei dati relativi agli utili corrisposti.

Società: 100 ROSSI SRL 00090420423

Codice	Codice fiscale	Denominazione/Cognome	Nome	Sez. utili compilata	Num. Schede
4689	RSSRSN69P08D007R	ROSSINI	ROSSANO	<input checked="" type="checkbox"/>	1
100	MROMRN62M59I608A	MORI	MORENA	<input type="checkbox"/>	

Funzioni Inserisci Conferma Vana Annulla Uscita

A titolo esemplificativo, nella videata di cui sopra, per il socio Rossi è stata compilata la sezione degli utili corrisposti e quindi, come si può vedere dall'apposito flag **"Sezione utili compilati"** questi risulta barrato, mentre per il socio Mori tale sezione non è stata ancora compilata, e quindi non risulta barrato il corrispondente flag **"Sezione utili compilati"**.

Una volta compilata la sezione degli utili, sempre tramite la funzione **"Gestione utili"** è possibile tornare in visualizzazione ed eventualmente in variazione dei dati inseriti.

Selezionare pertanto il progressivo di modello relativo al socio in visualizzazione ed effettuare la variazione del caso.

La funzione **"F2=Ricerca"** facilita la visualizzazione dei modelli compilati, al fine di individuare quello oggetto di variazione.

Società: 100 ROSSI SRL 00090420423

DATI RELATIVI AGLI UTILI SEZIONE IV

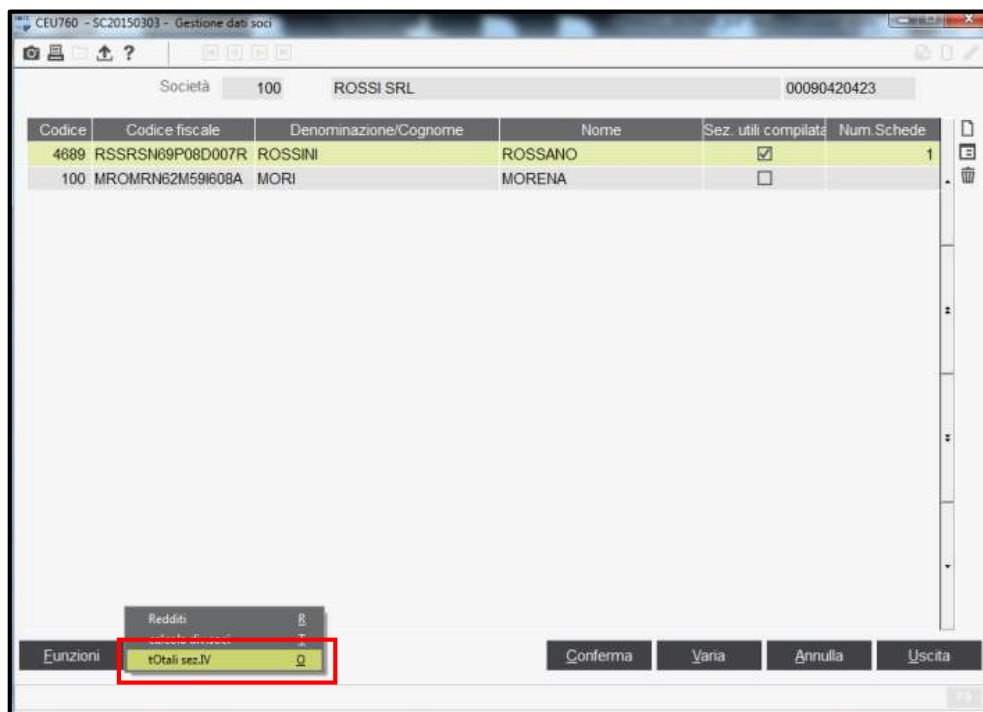
Socio: 1 ROSSINI ROSSANO Modello

Ricerca Utili

Progressivo	N. azioni/quote	Perc. Cont.	Comp.
1	5000,00	20,00	X

Uscita(F9) Conferma

Una volta completato per tutti i soci l'inserimento degli utili da certificare, è possibile visualizzare i totali degli importi inseriti nella sezione IV utilizzando l'apposita opzione **"Totali sezione IV"** presente all'interno del bottone **"Funzioni"** nella **"Gestione dati soci"**.



Tale funzione può tornare utile ai fini di un controllo, in merito alla totalità dei soci, dei dati inseriti, così da avere un riscontro tra quanto certificato e quanto effettivamente da certificare. In alto a destra viene esposto anche il *"Numero totale dei prospetti compilati"*.

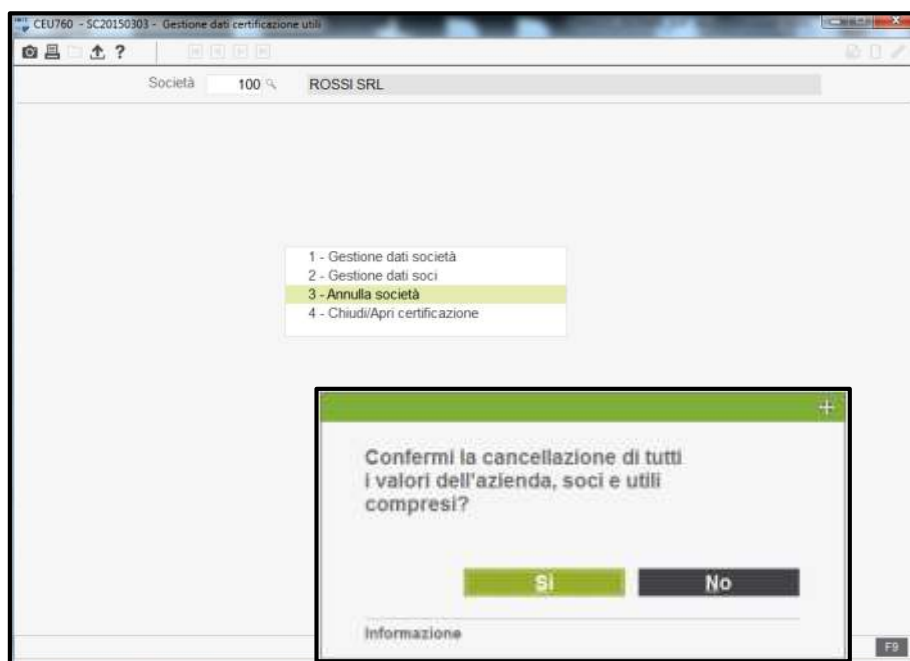
The screenshot shows the 'Gestione Utile - Totale' window for 'ROSSI SRL'. It displays summary data for 'TOTALI SEZ IV' with a total of 2 completed prospectuses.

TOTALI SEZ IV		Totale numero prospetti compilati: 2	
Numero azioni o quote 10000.00	Dividendo complessivo da utili ante 31/12/2007 185000.00	Dividendo complessivo da utili post 31/12/2007	
Strumenti finanziari da utili ante 31/12/2007	Strumenti finanziari da utili post 31/12/2007	Associazione in partecip. da utili ante 31/12/2007	Associazione in partecip. da utili post 31/12/2007
Interessi riq. dividendi	Netto frontiera	Utile SING SING	Ritenuta
Imposta sostitutiva	Imposta estera	Dividendo dei soci in trasparenza	

A 'Conferma' button is visible at the bottom right.

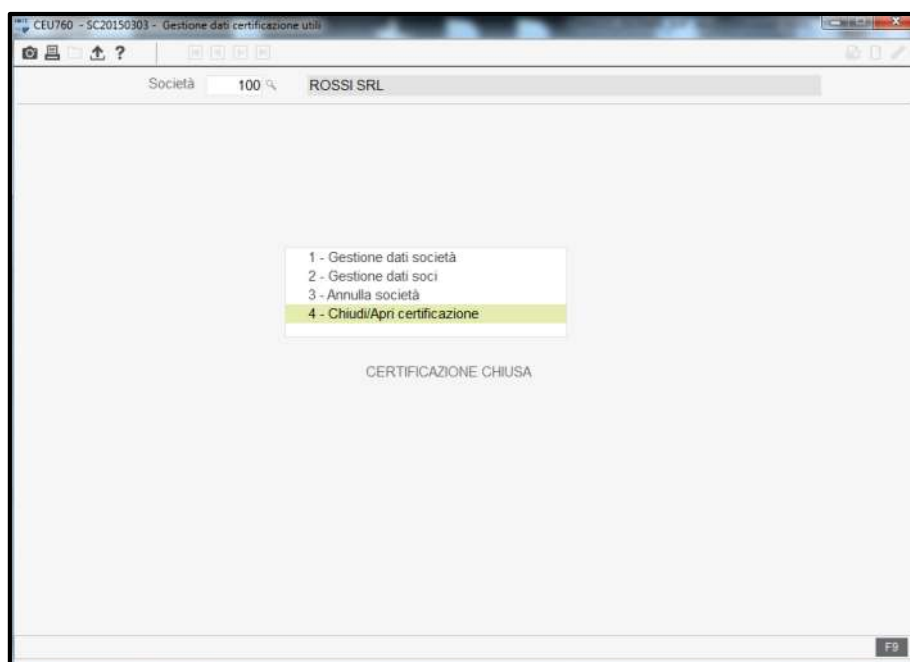
Annulla società

Selezionare tale funzione per rimuovere dagli archivi **CEU760** la società su cui si è posizionati. La procedura avvia l'annullamento solo dopo ulteriore conferma da parte dell'utente di voler procedere alla sua eliminazione.



Chiudi/Apri certificazione

Tale funzione permette, una volta compilato il modello di certificazione relativo agli utili, di “**Chiudere**” la certificazione stessa. A chiusura avvenuta, che è segnalata a video, è consentita la sola visualizzazione dei dati inseriti ma inibita qualsiasi loro variazione.

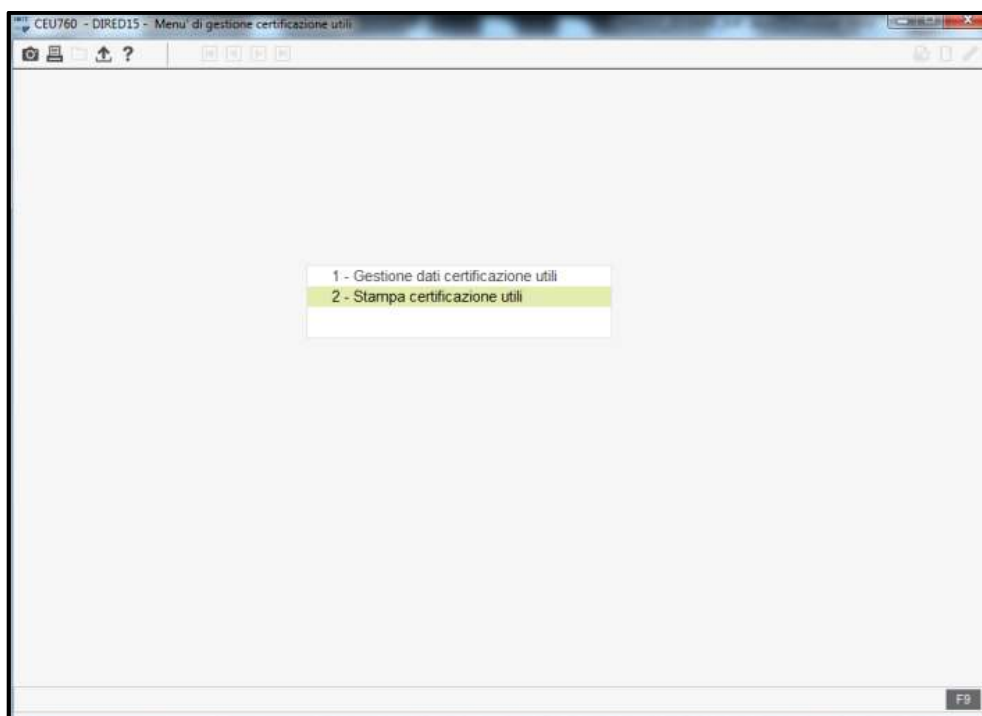


La funzione “**Chiusura**” può risultare utile, al termine della compilazione della certificazione, al fine di evitare eventuali interventi su certificazioni già compilate e controllate.

In alternativa, per poter intervenire nuovamente sui dati inseriti in certificazione e quindi per rendere nuovamente variabile ogni dato immesso, è prevista la funzione “**Apertura**”.

In tal caso è rimosso il messaggio “**Certificazione chiusa**” e quindi in ogni scelta è nuovamente presente il bottone “**Varia**”.

Una volta completata la “**Gestione dei dati**” richiesti per la compilazione del modello di certificazione ed eseguita la scelta “**Chiusura**”, è possibile provvedere alla stampa del modello stesso per il quale è presente l'apposita scelta “**Stampa certificazione utili**”, seconda scelta del comando **CEU760**.



Impostare quindi i limiti di stampa richiesti, che riguardano il “**Tipo**” di stampa, ovvero se in “*Originale*” e/o in “*Copia*” e l’ “**Ordinamento**” di stampa, se “*Alfabetico*” o per “*Codice*”, così che nella griglia di selezione siano elencate le società rientranti nell'intervallo richiesto, purché la loro certificazione sia stata “**Chiusa**”, viceversa sarebbero escluse dall'elenco.

CEU760 - SC20150303 - STAMPA CERTIFICAZIONE UTILI

Pagina 1 di 1

Data Stampa: 01/02/2016

Tipo: ☒ Originale ☒ Copia ☐ Alfabetico

Ordinamento: ☒ Codice

Limiti di selezione:

Da codice: 100

A codice: 100

Da nominativo:

A nominativo: zzzzzzzzzzzzzzzz

Da alias:

A alias: zzzzzzzzzz

Codice	Dichiarante	Utili valorizzati
100	ROSSI SRL	Sezione utili compilata

Conferma Varia Annulla riOrdina Limiti Uscita

Gestione del monitoraggio della crisi**DIRED15****GEMOCRI****Invio questionari Studi di settore per il monitoraggio della crisi economica**

Il programma **GEMOCRI**, “**Generazione movimenti crisi**”, prevede, al fine di monitorare la crisi economica, l'estrazione dei dati dagli Studi di settore degli anni 2014 e 2015, dati che i contribuenti soggetti agli Studi di Settore, a propria discrezione, possono inviare entro il seguente termine:

Trasmissione	Entro il	Contenuto
Unica	05/03/2016	Periodo d'imposta 2014 (txt-Telematico) Periodo d'imposta Gennaio-Dicembre 2015 (csv)

Al fine di tener conto della crisi economica la Commissione degli Esperti ha infatti programmato il monitoraggio degli Studi di settore da effettuarsi entro la suddetta scadenza.

La SOSE (Società per gli Studi di Settore Spa), in stretta collaborazione con le Associazioni di Categoria, ha predisposto un questionario e un apposito tracciato telematico, al fine di recepire le informazioni relative agli anni 2014 e 2015, utili per analizzare lo stato della crisi ed individuare quindi, per settore e per territorio, e nel modo più mirato e selettivo possibile, i necessari correttivi da apportare agli Studi di settore e che saranno applicabili per l'anno 2015.

All'interno dell'applicativo **DIRED15**, la procedura **GEMOCRI** consente di estrarre i dati degli Studi di settore inviati con **UNICO 2015** (anno d'imposta 2014), ma anche di estrarre i dati degli Studi di settore elaborati per l'anno d'imposta 2015 con la procedura **MGESTUD**, e di predisporre i file telematici per il monitoraggio della crisi da inviare a SOSE.

La procedura **MGESTUD** torna in questo caso utile poiché all'interno della procedura Redditi non vi sono le informazioni richieste e da produrre nel file da inviare per il monitoraggio della crisi, informazioni che sono invece reperibili in contabilità; per tale motivo **MGESTUD** è stato predisposto in modo tale da consentirne il prelievo.

Pertanto, al fine di consentire la memorizzazione dei dati richiesti alle singole scadenze, all'interno di **MGESTUD** sono previste due scelte:

- “**Calcolo dati contabili per SOSE**”
- “**Gestione dati contabili per SOSE**”

Selezionando la prima scelta, “**Calcolo dati contabili per SOSE**”, viene richiesto di indicare il periodo di cui si debbono estrapolare i dati, tenuto conto della scadenza prevista da SOSE (Società per gli Studi di settore) e tenuto conto del file da produrre.

La scelta possibile è:

- valori progressivi al 31/12/2015



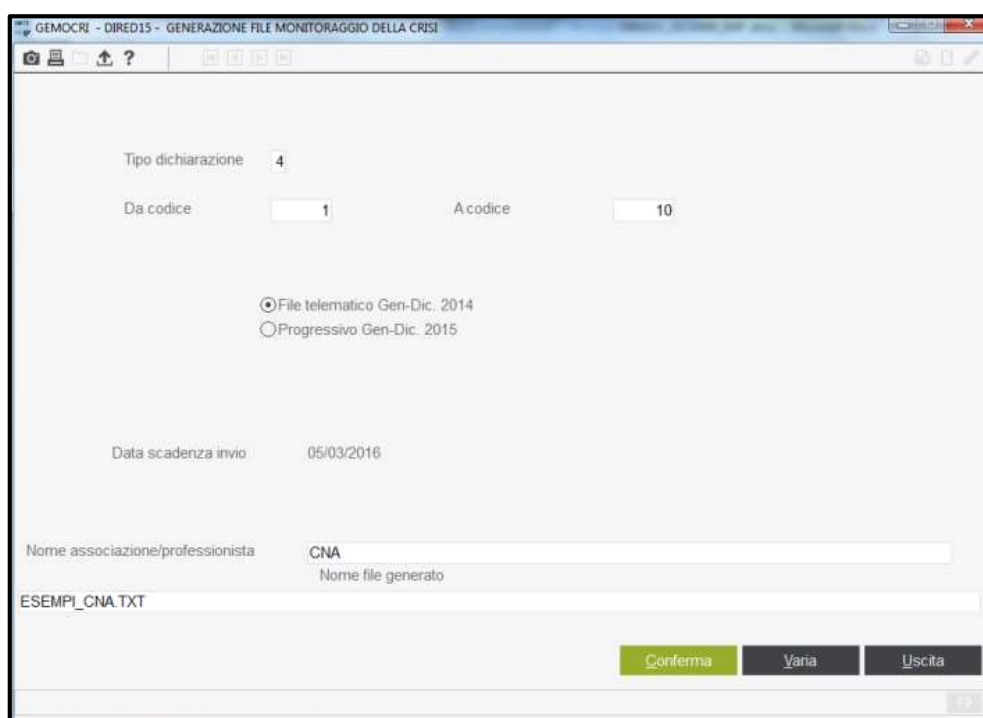
Pertanto, per la scadenza del **05/03/2016**, per la quale vanno forniti i dati di tutti i 12 mesi dell'anno 2015 più i dati degli Studi di settore del 2014, occorre eseguire questa scelta di calcolo di **MGESTUD** al fine di calcolare i progressivi contabili degli studi di settore del 2015; nulla va invece calcolato per i dati dell'intero anno 2014, in quanto già contenuti nel file telematico presentato con **UNICO 2015** e quindi già disponibili nella procedura Redditi.

Una volta estrapolati tramite **MGESTUD** i dati contabili richiesti, questi possono essere prelevati dal programma **GEMOCRI**.

Eseguendo **GEMOCRI** viene innanzitutto chiesto il “*Tipo di dichiarazione*” da elaborare, potendo scegliere se solo le anagrafiche del 740, oppure solo quelle del 750 o ancora solo quelle del 760 oppure, infine, se tutti i dichiaranti indistintamente, poi i “*Codici dei contribuenti*” per i quali si desiderano estrarre i dati relativi agli Studi di settore ed infine il “*Nome dell'associazione o del professionista*” che richiede il monitoraggio.

Essendo richiesti più dati da confrontare e due diverse informazioni, ovvero i dati degli studi di settore anno 2014 e 2015, occorre effettuare due distinte generazioni.

Prima quindi si deve generare il file con i dati dell'intero anno 2014 e poi quelli con i dati dell'anno 2015.



L'indicazione del “**Nome associazione/professionista**” permette di comporre in automatico il nome del file da generare.

In proposito forniamo alcune precisazioni:

- i dati dell'intero anno 2014 sono estrapolati dagli Studi di settore elaborati nel modello **UNICO 2015**. Il file generato ha il formato di tipo “*txt*” ed il nome del file dovrebbe seguire il seguente standard:

ESEMPI_CNA.TXT

- i progressivi dell'anno 2015 sono estrapolati dagli Studi di settore elaborati con la procedura **MGESTUD** (programma eseguito da **MULTI**). **Requisito fondamentale** è l'aver eseguito la procedura **MGESTUD** l° scelta “**Calcolo dati contabili per SOSE**”. Il file generato ha il formato di tipo “*csv*” ed il nome del file dovrebbe seguire il seguente standard:

ESEMPI_CNA.CSV

I dati dei singoli contribuenti sono riportati nei suddetti file in formato anonimo.



IMPORTANTE

Si fa presente che, per il singolo soggetto i dati sono generati solamente se la procedura trova i dati richiesti per il confronto di entrambe le scadenze (12/2014 e 12/2015).

Pertanto la procedura, in fase di estrazione dati, controlla, per il singolo dichiarante, che vi siano tutti i dati delle scadenze per l'invio da effettuare.

Ad esempio, per l'invio del 05.03.2016 la procedura controlla che esistano gli Studi di settore dell'anno 2014 già inviati con il modello UNICO 2015 e che siano memorizzati i dati di Gennaio-Dicembre 2015. Qualora non trovi anche uno solo dei seguenti dati, non sarà generato per il dichiarante in questione, alcun file.

Per consentire all'utente di individuare i dichiaranti per i quali, avendo soddisfatto tutti i requisiti, la procedura ha generato il file, viene prodotto un tabulato con elencati i nominativi per i quali la procedura GEMOCRI è andata a buon fine.

I file vengono creati nella cartella delle stampe DIREDD15 (e: \DIREDD15\sta) ed a fine elaborazione è attiva la funzione di export utile nel caso in cui si volesse copiare il file appena generato in una cartella diversa da quella indicata sopra.

I file creati si debbono inserire all'interno di un file ".zip" secondo il seguente standard:

N. archivio	Contenuto	Nome archivio	Nome Zip da inviare
1	File telematico Gen-Dic 2014 (TXT)	ESEMPI_CNA.TXT ESEMPI_CNA Centro Servizi o Associazione di Categoria.TXT Es. ESEMPI_CNA.TXT==>dove CNA è l'Associazione di Categoria	ESEMPI_Centro Servizi o Associazione di Categoria.ZIP
2	Valori Gen-Dic 2015 (CSV)	ESEMPI_Centro Servizi o Associazione di Categoria.CSV Es. ESEMPI_CNA.CSV==>dove CNA è l'Associazione di Categoria	Es.ESEMPI_CNA.ZIP

Trasmissione dei file

Per quanto concerne la modalità di Trasmissione dei file per il monitoraggio della crisi economica, riportiamo la sequenza delle operazioni da adempiere per effettuare suddetta trasmissione sulla base delle indicazioni fornite dalla stessa SOSE (Società per gli Studi di settore S.p.A.).

I file, in formato .zip, debbono essere trasmessi alla Società per gli Studi di settore Spa tramite sistema e-mail nel seguente modo:

utilizzando il proprio programma di posta elettronica, per il quale va creato un nuovo messaggio e-mail;
inserendo (obbligatorio ai fini della procedura di gestione successiva) nell'oggetto della e-mail, la denominazione della propria associazione di categoria o centro servizi e la provincia;
inserendo come allegato il file .zip da trasmettere;
inviando la mail all'indirizzo esempistudi@sose.it

N.B. La dimensione complessiva dei file .zip allegati alla singola e-mail non deve essere superiore a 5 Mb.

Gestione Anagrafica

DIREDD15

ANA740-750-760

Nuovo flag “No gestione F24”

In Gestione Anagrafica dichiarante, nel folder “**Dati contribuente**”, è stato inserito un nuovo flag, “**No gestione F24**”, che va barrato solamente nel caso in cui l'anagrafica in creazione non deve essere creata anche in F24. In tal caso, l'anagrafica creata nella procedura **Redditi** non avrà una corrispondente anagrafica in gestione F24 e di conseguenza le risultanze derivanti dalla compilazione della dichiarazione non saranno riportate in F24 e pertanto **dalla chiusura della dichiarazione non sarà generato in F24 alcun tributo.**