

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



RELEASE Versione 2016.0.0	
Applicativo:	M73016–Modello 730/2016
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2016.0.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	16.03.2016
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Modello 730/2016	2
Riferimenti normativi	2
<i>Modello 730 Precompilato</i>	<i>2</i>
<i>Utenti non associati al CAF TFDC</i>	<i>3</i>
<i>Utenti associati al CAF TFDC</i>	<i>3</i>
Implementazioni Software	4
INSARC	4
<i>Utenti che utilizzano per la 1° volta la procedura M730</i>	<i>4</i>
CON730	9
<i>Utenti che hanno già utilizzato negli anni precedenti la procedura M730</i>	<i>9</i>
<i>Conversione anagrafiche terreni/fabbricati</i>	<i>11</i>
Novità di procedura	12
<i>Gestione anagrafica</i>	<i>12</i>
<i>Anagrafica fabbricati: nuovi flag</i>	<i>13</i>
<i>Anagrafica terreni/fabbricati: calcolo IMU/TASI</i>	<i>14</i>
<i>Anagrafica dichiarante/coniuge</i>	<i>14</i>
<i>Quadro C: periodo lavoro - giorni detrazione</i>	<i>14</i>
<i>Stampe di servizio e funzione "Export"</i>	<i>15</i>
<i>Quadro E: Funzione "Duplica distinta"</i>	<i>17</i>
Delega per l'accesso al precompilato	22
<i>Delega/revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e per l'interrogazione delle banche dati Inps (modello CU)</i>	<i>22</i>
<i>Utenti non associati al CAF TFDC</i>	<i>23</i>
<i>Utenti associati al CAF TFDC</i>	<i>35</i>
Gestione alert	38
<i>Alert</i>	<i>38</i>
<i>Utenti associati al CAF TFDC</i>	<i>38</i>
<i>Utenti non associati al CAF TFDC</i>	<i>40</i>

**Riferimenti normativi****Modello 730 Precompilato**

Per quanto concerne il modello 730 precompilato anche quest'anno l'Agenzia delle Entrate, a partire dal 15 Aprile, mette a disposizione il modello 730 precompilato ai lavoratori dipendenti ed ai pensionati che hanno presentato il modello 730/2015 e che hanno ricevuto dal sostituto d'imposta la Certificazione Unica 2016, con le informazioni relative ai redditi di lavoro dipendente e/o pensione percepiti nell'anno 2015.

La dichiarazione precompilata viene predisposta anche per i contribuenti in possesso della Certificazione Unica 2016 che hanno presentato nel 2015 il modello Unico Persone Fisiche pur avendo i requisiti per presentare il modello 730 oppure che hanno presentato, oltre al modello 730, anche i quadri RM, RT e RW in Unico Persone Fisiche ma non per i contribuenti che hanno presentato dichiarazioni correttive nei termini o integrative.

Per quanto concerne l'aspetto operativo precisiamo, come già avvenuto l'anno scorso, stiamo prevedendo e predisponendo la possibilità di importare le dichiarazioni precompilate al fine di poter visualizzare e/o stampare i dati in essa contenuti.

La gestione in attuazione consentirà agli studi in possesso dei file contenenti il modello 730 precompilato di importare tali dati all'interno degli archivi 730 al fine di poter visualizzare/stampare le informazioni del modello precompilato così come, a richiesta, sarà possibile trasferire una o più informazioni presenti nel modello 730 precompilato all'interno della dichiarazione 730 gestita in M730 al fine di integrare eventuali dati già inseriti in precedenza nella dichiarazione.

**NOTA BENE**

La gestione del modello 730 precompilato verrà consegnata successivamente all'apertura dei canali predisposti per prelevare dall'Agenzia delle Entrate il modello 730 precompilato e prevista per il 15/04 p.v.

Pertanto, indichiamo di seguito cosa è possibile gestire con l'attuale versione della procedura 730/2016 sia per gli utenti non associati al CAF TFDC che per gli utenti associati al CAF TFDC.

Utenti non associati al CAF TFDC

Con l'attuale versione i clienti non associati al CAF TFDC possono gestire le dichiarazioni 730 alla stregua degli anni passati e quindi possono compilare i quadri, liquidare, chiudere e stampare il modello; possono inoltre gestire e stampare la delega per richiedere il modello 730 precompilato e possono attivare la gestione degli *alert* (spiegata in dettaglio nel corpo del presente fascicolo note).

Con l'attuale versione non viene distribuita la gestione del modello 730 precompilato, che sarà attivata quando l'Agenzia delle Entrate metterà a disposizione dei contribuenti i modelli 730 precompilati e non è nemmeno attivata la comunicazione telematica con la quale il CAF/Studio richiede i modelli 730 precompilati all'Agenzia delle Entrate.

Precisiamo che gli operatori possono al momento gestire la dichiarazione 730 fino all'operazione di chiusura, anche se per il contribuente in compilazione si decidesse in seguito di scaricare il modello 730 precompilato, al fine di verificare se la dichiarazione 730 che si è predisposta risulta diversa dal modello precompilato prelevato dall'Agenzia delle Entrate oppure per verificare se la dichiarazione 730 che è stata compilata contiene le stesse informazioni del modello 730 precompilato prelevato sempre dall'Agenzia delle Entrate.

Utenti associati al CAF TFDC

Per i clienti associati al CAF TFDC non viene fornita né la gestione né la stampa della delega per la richiesta del modello 730 precompilato in quanto tale delega potrà essere gestita solamente dal portale del CAF TFDC. Pertanto tali soggetti, ovvero i clienti associati al CAF TFDC, per predisporre le suddette deleghe dovranno collegarsi al CAF TFDC tramite la funzione **CAFWEB**, presente nei **"Programmi di utilità"** e che spiegheremo più avanti, e da tale contesto richiedere la delega per i contribuenti per i quali si vuole gestire il modello 730.

Per quanto concerne invece la gestione degli *alert* è già attiva anche per i clienti associati al CAF TFDC. Gli *alert* forniti sono stati definiti dal CAF TFDC e non sono dall'operatore modificabili.

Con l'attuale versione non viene distribuita la gestione del modello 730 precompilato, che sarà attivata quando l'Agenzia delle Entrate metterà a disposizione dei contribuenti i modelli 730 precompilati.

Precisiamo che gli operatori possono al momento gestire la dichiarazione 730 fino all'operazione di chiusura, anche se per il contribuente in compilazione si decidesse in seguito di scaricare il modello 730 precompilato, al fine di verificare se la dichiarazione 730 che si è predisposta risulta diversa dal modello precompilato prelevato dall'Agenzia delle Entrate oppure per verificare se la dichiarazione 730 che è stata compilata contiene le stesse informazioni del modello 730 precompilato prelevato sempre dall'Agenzia delle Entrate.



Dichiarazione dei contribuenti 730/2016

INSARC

Utenti che utilizzano per la 1° volta la procedura M730

Gli utenti che utilizzano per la prima volta la procedura **730** debbono obbligatoriamente procedere, prima di utilizzare i vari programmi, con la creazione degli archivi.

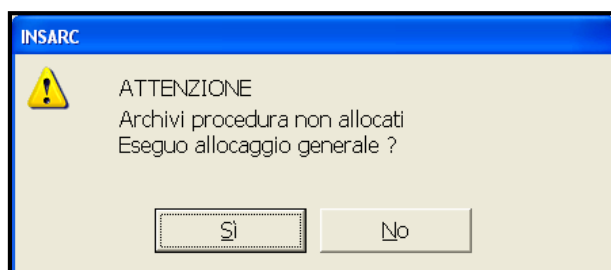
Premesso che gli archivi ed i programmi del Modello 730 vengono generati nelle seguenti directory:

- “**A73016**” gli archivi
- “**P73016**” i programmi
- “**TEAMSY**” l’archivio Comuni, ESTIMI09, ESTSEZ09 ed ALIMU15

è necessario eseguire le seguenti scelte:

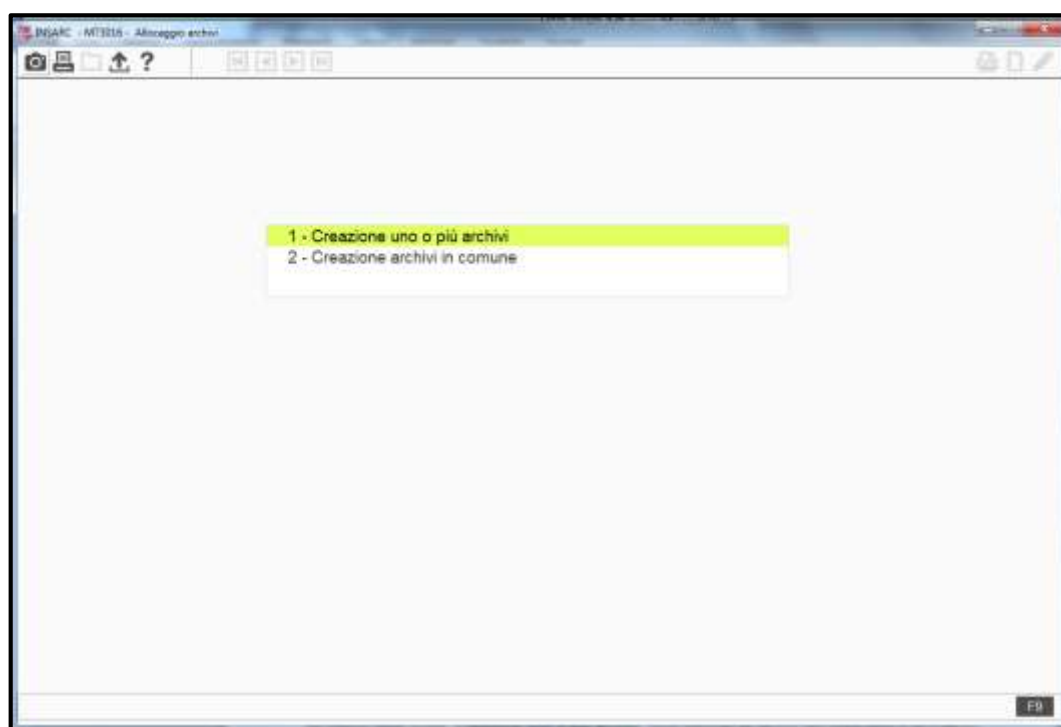
- **M73016** per selezionare l’applicativo
- selezionare la cartella: “**Programmi di utilità**” ed a sua volta la relativa sottocartella “**INSARC – Creazione archivi**”

Eseguendo per la prima volta il comando **INSARC “Creazione archivi”** dopo aver installato l’aggiornamento, se gli archivi non esistono, la procedura segnala la situazione con un messaggio a video.

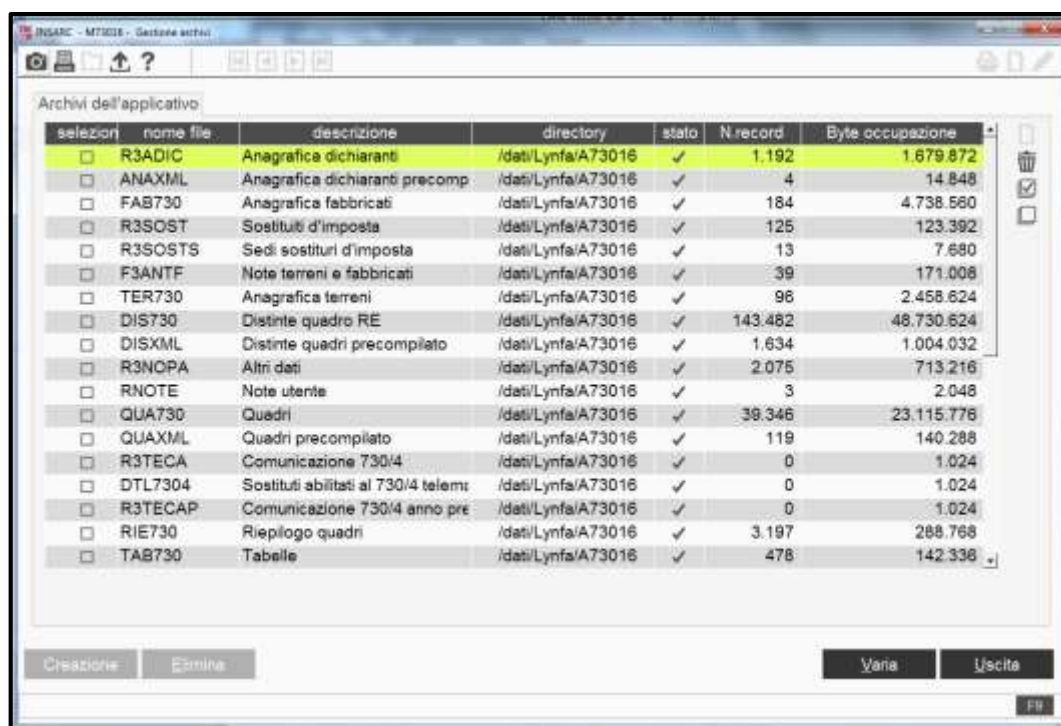


Rispondendo “**Si**” gli archivi sono creati in automatico.

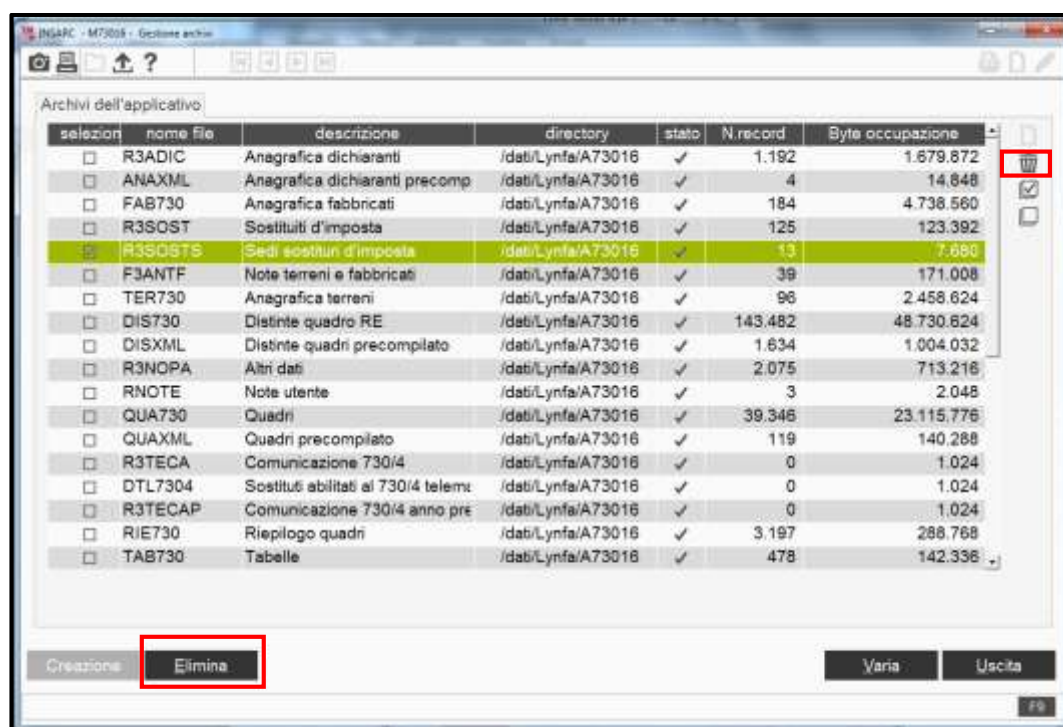
Se gli archivi sono già esistenti e si richiama il programma **INSARC** perché si vuole ricreare uno o più archivi, selezionare la scelta “**Creazione uno o più archivi**” che appare quando si richiama il programma.



All'interno della scelta **"Creazione uno o più archivi"** sono elencati gli archivi dell'applicativo e se il file o i files che si vogliono creare sono già esistenti (check presente nella colonna **"Stato"**) questi vanno innanzitutto selezionati apponendo il check nella colonna **"Seleziona"**.



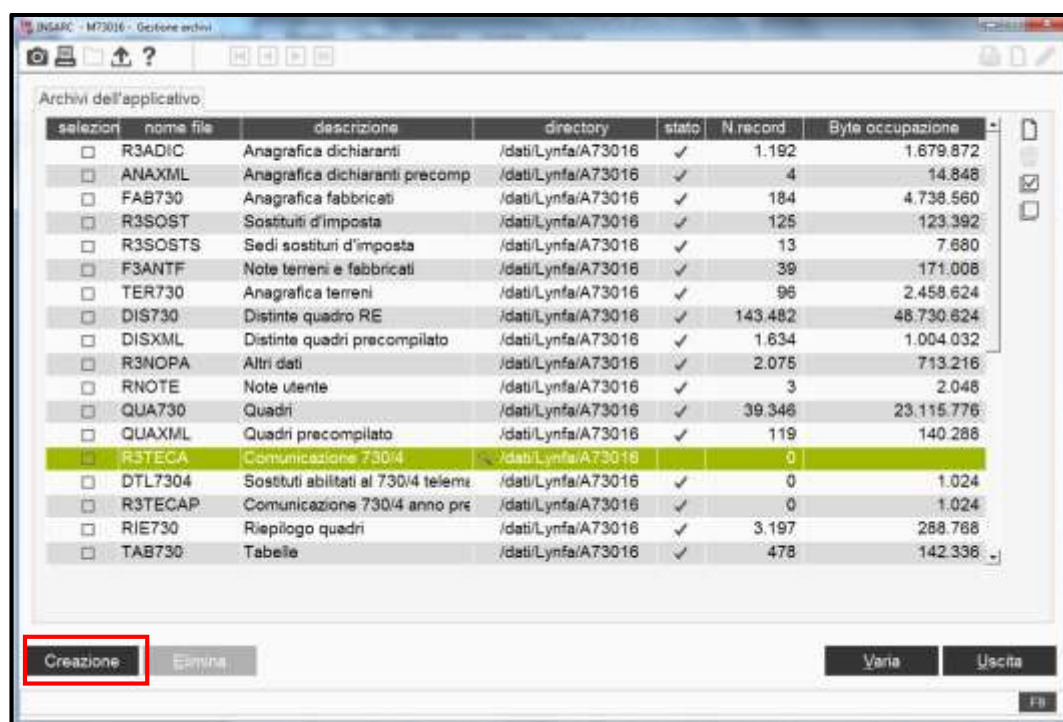
Il file esistente, così selezionato, può essere eliminato utilizzando l'icona “**Elimina file**”, posta sulla destra della videata o la funzione “**Elimina**”.



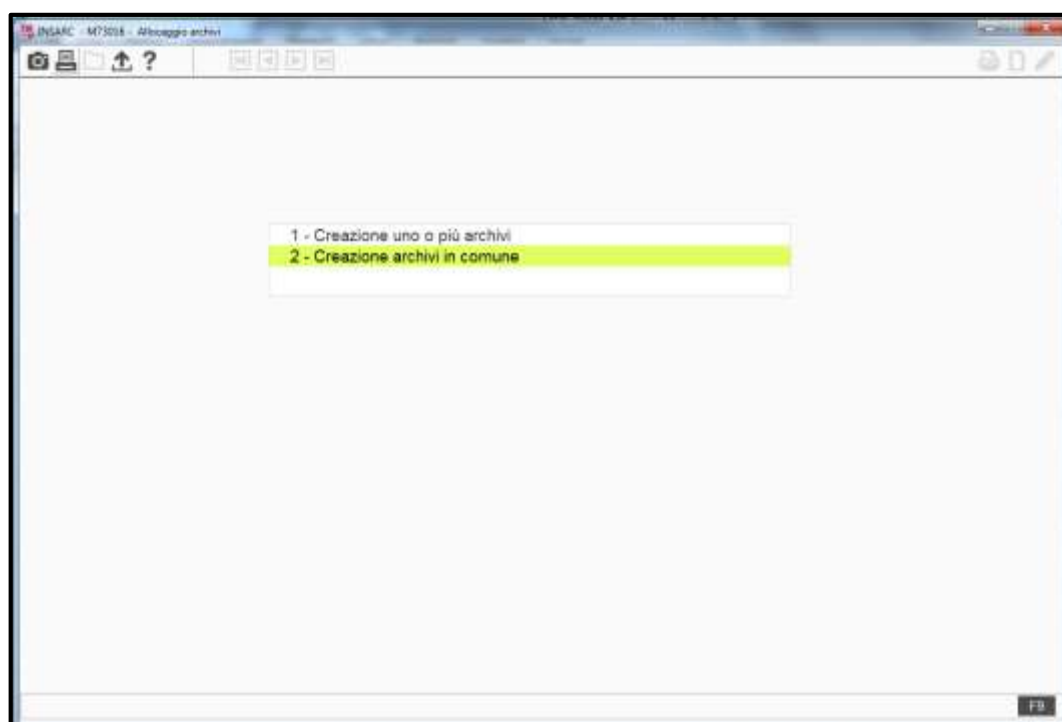
IMPORTANTE

È bene precisare che l'eliminazione dell'archivio comporta la perdita di tutti i dati in esso contenuti.

Una volta che gli archivi sono stati eliminati il check sul loro **"Stato"** non è più presente consentendo così l'attivazione del bottone **"Creazione"** per ricreare i file mancanti.



La seconda scelta presente in **INSARC** è la **"Creazione archivi in comune"**. In presenza di archivi elencati in essa inesistenti (check assente nella colonna **"Stato"**) è necessario, una volta entrati nella scelta, eseguire la funzione di **"Creazione"** così da creare i file mancanti.



Anche in questo caso, per eliminare e ricreare un file è necessario procedere come sopra descritto, per la precedente scelta “**Creazione uno o più archivi**”.



ANNOTAZIONI

Gli utenti che hanno già installato archivi in comune con altri applicativi non debbono ricrearli in quanto già presenti.

Relativamente all' archivio **ESTIMI09**, qualora non presente, dopo averlo creato, come sopra indicato, è necessario installare la Tabella degli Estimi del 2009 (contenuta in un installatore specifico). E' poi necessario effettuare il relativo aggiornamento eseguendo la procedura “**Aggiornamento estimi catastali**” (per approfondimenti consultare la guida operativa **GESIMM**, paragrafo “**Aggiornamento estimi catastali**”).

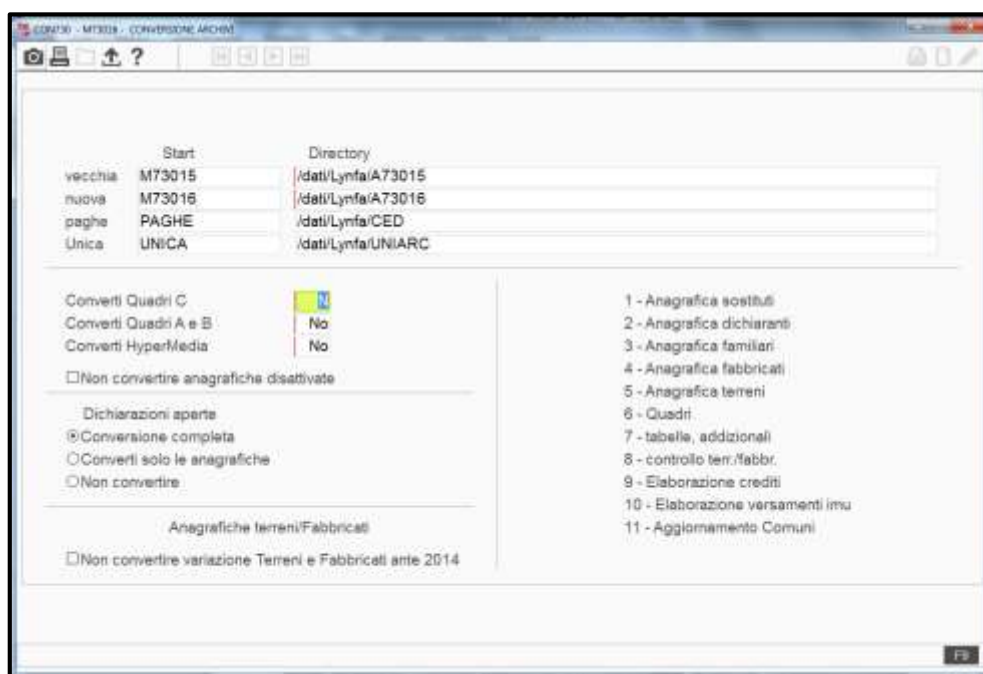
Utenti che hanno già utilizzato negli anni precedenti la procedura M730

La conversione provvede a riorganizzare la struttura degli archivi utilizzati nell'anno precedente convertendo le anagrafiche quali: i sostituti d'imposta, i dichiaranti, i coniugi dichiaranti, i familiari, i terreni, i fabbricati, ed alcune informazioni relative ai quadri.

CON730, presente all'interno della cartella riservata ai **"Programmi di utilità"**, provvede, inoltre, ad aggiornare le tabelle relative agli **"Scaglioni IRPEF"**, alle **"Detrazioni"**, alle **"% di acconto"**, alle **"Addizionali comunali"**, ecc. con i nuovi importi stabiliti dal Ministero.

È necessario eseguire le seguenti scelte:

- **M73016** per selezionare l'applicativo
- selezionare la cartella **"Programmi di utilità"** e la relativa sottocartella **"CON730 – Conversione archivi 730/2016"**



Vengono visualizzate le directory di collegamento, sia quella dell'anno precedente, sia quella dell'anno attuale, sia quella per l'eventuale aggancio con la procedura **PAGHE**, se utilizzata, che possono comunque essere modificate dall'utente, se diverse da quelle proposte.

Viene richiesta anche l'indicazione della start di **"Unica"**, per il collegamento con la Certificazione Unica 2016.

Nella **"Directory vecchia"** viene proposta la directory degli archivi della procedura 730 anno 2015, nella **"Directory nuova"** quella del 2016 mentre nella **"Directory paghe"**, la directory contenente gli archivi **PAGHE** dell'anno 2015.

Per quanto concerne le directory indicate, sia dell'anno nuovo che dell'anno precedente, viene eseguito un controllo di validità: nell'anno precedente viene controllata la presenza dei file TAB730 e F73014.SEQ, nell'anno nuovo del file F73016.SEQ e nella procedura **PAGHE** del file PGTABLE.

Il collegamento invece con l'applicativo **Unica** è utilizzato per riportare i dati della Certificazione Unica 2016 nei quadri della dichiarazione 730 del 2016.

Nella sezione **"Converti"**, nel campo **"Converti quadro C"** viene proposto **"No"**; se invece si indica **"Si"**, vengono riportati i codici fiscali presenti nei quadri **"C"** dell'anno precedente.

Anche nel campo **"Converti quadri A e B"** viene proposto **"No"**. Indicando **"Si"**, per i quadri **"A"** e **"B"** inseriti senza le anagrafiche terreni e fabbricati e quindi direttamente dalla **"Gestione quadri"**, vengono riportati tutti i dati dell'anno precedente.

Il campo “*Converti Hypermedia*” è impostato a “**N**”; se impostato a “**Si**” la conversione riporta tutti i documenti multimediali definiti come “**Permanenti**” gestiti all’interno di *Hypermedia* nell’anno precedente.

Il flag “**Non convertire anagrafiche disattivate**”, se barrato, non converte da **M73015** a **M73016** le anagrafiche per le quali in **ANA730** – “**Anagrafica dichiarante**” è stata indicata “*Anagrafica disattivata*”.

La sezione “**Dichiarazioni aperte**” prevede opzioni che interessano le sole dichiarazioni risultanti al momento della conversione ancora “**Aperte**”.

Premesso che per le dichiarazioni “**Chiuse**” la conversione converte in automatico sia i dati anagrafici che i dati dei quadri, non permettendo quindi di scegliere, per le dichiarazioni ancora “**Aperte**” è invece possibile scegliere tra una “**Conversione completa**”, in cui vengono convertiti sia i dati anagrafici che i dati dei quadri oppure una “**Conversione delle sole anagrafiche**”, in cui vengono convertiti solo i dati anagrafici e quindi dichiarante, coniuge, familiari, terreni e fabbricati ma non i dati dei quadri di reddito.

Attivare pertanto la relativa opzione.

Inoltre, sempre per le dichiarazioni “**Aperte**”, è previsto il flag “**Non convertire**”, qualora non interessi convertire nulla, nemmeno le anagrafiche.

La sezione “**Anagrafiche Terreni/Fabbricati**” accoglie il flag “**Non convertire variazione Terreni e Fabbricati ante 2014**”, utile nel caso in cui l’utente non voglia riportare con la conversione nell’Anagrafica dei Terreni e Fabbricati di M73016 le righe di variazione che non sono più utili nell’annualità che si va a gestire. Barrare tale flag può risultare utile nel caso in cui negli immobili siano presenti tante righe di variazione che potrebbero arrivare al limite delle 20 righe previste dalla procedura. Pertanto barrando tale flag non saranno convertite le righe di variazione antecedenti al 2014.

Questa scelta è attiva anche nell’ “**Anagrafica Terreni/Fabbricati**” all’interno del bottone “**Funzioni**” – “**Can. Variazioni ante 2014**”, pertanto l’eliminazione delle righe di variazione precedenti il 2014 può essere effettuata anche per il singolo terreno/fabbricato, qualora si ritenga opportuno non attivare la funzione massiva all’interno del comando di conversione.

Durante l’esecuzione della conversione viene visualizzato lo stato di avanzamento della stessa per ogni singolo archivio.

Per gli utenti che hanno il collegamento con **Gecom PAGHE** la conversione provvede all’aggiornamento dei dati anagrafici del dichiarante, prelevando gli stessi da **DIPE**.

Qualora la conversione non trovi il “*Codice matricola*” in **PAGHE** nell’anno in corso o il dipendente abbia in **DIPE**, scheda “*Dati general*”, il campo “*Stato dipendente*” uguale a “**8**” (trasferito), il programma non esegue l’aggiornamento dell’anagrafica ed elimina automaticamente l’aggancio all’archivio **PAGHE**.

In fase di conversione vengono anche aggiornate le aliquote delle addizionali comunali. Più precisamente la conversione le aggiorna con quelle presenti nel file sequenziale di Teamsystem solamente se nel 2015 il flag “**Stato aggiornamento**” è impostato a “**P**” “**Anno precedente**” oppure se lo stato è “**A**” e la data di pubblicazione presente in archivio è antecedente a quella presente nel file sequenziale. In tal caso, aggiornando l’aliquota, il flag “**Stato aggiornamento**” viene impostato ad “**A**” “**Aggiornata**” e sono aggiornate anche le date. Il controllo viene ugualmente effettuato comune per comune.

Per quanto concerne invece le esenzioni e le aliquote a scaglioni, la conversione aggiorna l’esenzione base prelevandola dal file sequenziale di Teamsystem solamente se quelle dell’anno 2015 hanno il flag “**Stato aggiornamento**” impostato a “**P**” “**Anno precedente**” o a “**Spazio**”. Aggiornando l’esenzione base verrà impostato ad “**A**” il relativo flag “**Stato aggiornamento**” e verrà aggiornata anche la “*Data aggiornamento*”. Anche per l’esenzione il controllo viene effettuato comune per comune.



IMPORTANTE

Si evidenzia che per le esenzioni particolari, il cui inserimento è a cura dell’utente, non è prevista nessuna conversione né aggiornamento automatico.

Conversione anagrafiche terreni/fabbricati

Per quanto concerne gli immobili, (parte soggettiva), **CON730** provvede a riportare gli stessi da **M73015** a **M73016** mentre in **GESIMM**, nel folder "Info", riporta il collegamento con **M73016**.

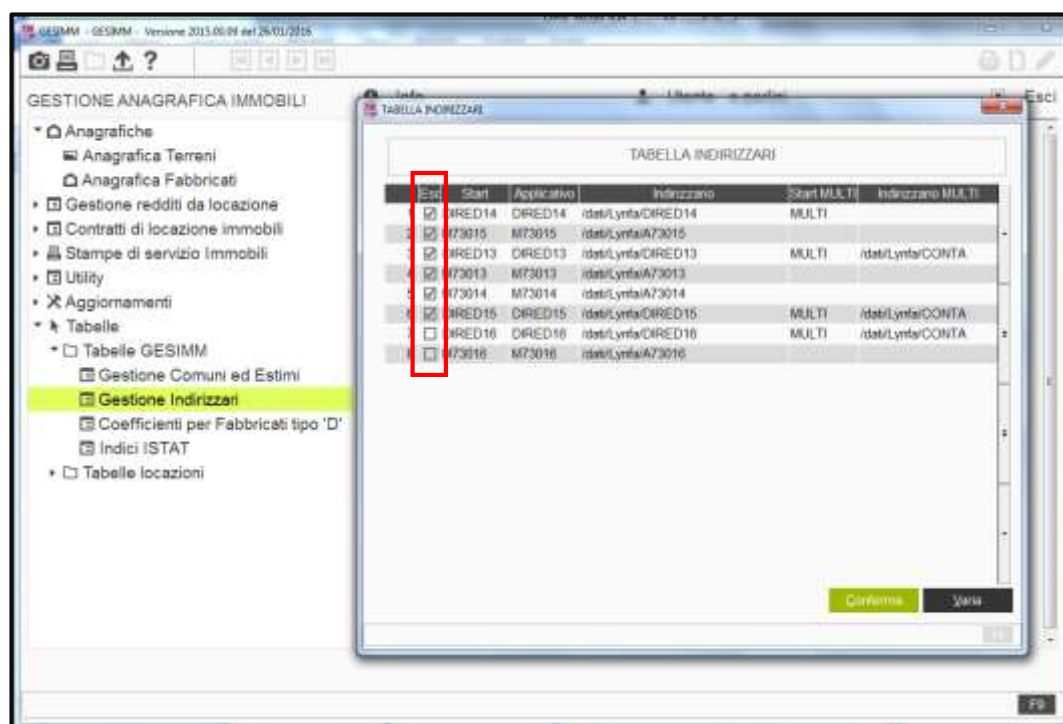


IMPORTANTE

Qualora fosse necessario rieseguire la conversione completa della procedura 730, nel momento in cui viene rieseguita, saranno eliminati dalla procedura GESIMM tutti i collegamenti con i dichiaranti dell'applicativo M73016 ed eliminati tutti gli immobili non più collegati, dopo di che la stessa si riavvierà automaticamente.

Ricordiamo inoltre che:

1) la conversione provvede ad impostare automaticamente il flag "**Escludi**", presente nella Gestione "**Indirizzari**" in GESIMM, nel rigo dell'applicativo relativo all'anno precedente rispetto a quello che si sta convertendo e quindi, per quest'anno, nell'applicativo M73015. Per approfondimenti circa il funzionamento di tale flag si rimanda alle note operative GESIMM vers. 2012.0.0.



2) in fase di conversione viene eseguita una rivalutazione automatica dei contratti di locazione completi per l'annualità scadente entro il 31/12/2015, al fine di aggiornare il canone di locazione anno 2015 all'interno dell'anagrafica fabbricati di M73016.

Dichiarazione modello 730/2016

Novità di procedura

Gestione anagrafica

La “**Gestione anagrafica**” è stata rivista graficamente.

Oltre a poter accedere ai dati anagrafici del dichiarante, del coniuge, dei familiari a carico, dei terreni e fabbricati, sono possibili altre scelte operative che, se selezionate, consentono di richiamare altre funzioni della procedura 730 per accedere direttamente alla gestione dei quadri, alla gestione dei quadri precompilati, alla gestione dell'IMU/TASI nonché alla gestione di F24. Trattasi di funzioni che è utile avere a disposizione in tale contesto in modo da richiamarle direttamente, se necessario, senza dover uscire dalla gestione anagrafica per selezionare l'apposito comando, ovviamente tutto relativamente al dichiarante in selezione.

La videata relativa all'archivio anagrafico si presenta ora suddivisa in due sezioni: nella parte sinistra sono riportate le scelte per accedere ai dati del coniuge, a quelli dei familiari, oppure a quelli degli immobili posseduti, ma anche ai dati di reddito, ai dati relativi alle imposte IMU e TASI nonché alla gestione delle deleghe F24 mentre nella parte destra abbiamo una visualizzazione sintetica delle informazioni più significative relative alle anagrafiche del dichiarante, dell'intermediario nonché del coniuge.

È inoltre presente una griglia in cui sono elencati i quadri compilati nella dichiarazione dell'anno attuale, relativamente al dichiarante ed al coniuge.

La presenza, in tale contesto, dei flag relativi allo “**Stato**” della dichiarazione permettono di avere sempre aggiornata la situazione della medesima in merito alla sua chiusura, alla sua stampa, alla stampa del modello 730-4 nonché al suo invio telematico, senza dover accedere alla gestione dei quadri, in cui tali flag sono comunque replicati.

Un ulteriore spazio è riservato all'inserimento delle “**Annotazioni**”.

Anagrafica fabbricati: nuovi flag

Nell'Anagrafica fabbricati, nel folder “Anagrafica”, sono stati previsti due nuove flag:

- **“Agevolazione comodato”**: da barrare nel caso in cui l’immobile sia concesso in comodato gratuito ai parenti in linea retta entro il primo grado e sia da questi utilizzata come propria abitazione di residenza. In tal caso la base imponibile IMU/TASI è ridotta del 50%. Tale agevolazione non è consentita per i fabbricati classificati in A/1, A/8 o A/9. Tale flag può essere barrato solamente per gli altri immobili di tipo “A” (ad eccezione del tipo “A/10”) e di tipo “C2”, “C6”, “C7” e solamente se l’immobile è ubicato nello stesso Comune in cui risiede il proprietario altrimenti viene inviato un messaggio di attenzione. La procedura effettua anche dei controlli circa la presenza di altri immobili ad uso abitativo, oltre all’abitazione principale, rilasciando anche in tal caso apposito messaggio di attenzione.
- **“Agevolazione canone concordato”**: da barrare per gli immobili locati a canone concordato per i quali sia l’IMU che la TASI sono ridotte al 75%. La riduzione del 25% riguarda quindi entrambe le imposte. Il presente flag viene impostato in automatico dalla procedura solamente se l’immobile ha “utilizzo” “8” ovvero **“Immobile situato in un comune ad alta densità abitativa concessa in comodato”**. In fase di conversione tale flag viene barrato in automatico se l’immobile convertito ha “utilizzo” “8” ovvero **“Immobile situato in un comune ad alta densità abitativa concessa in comodato”**.

Anagrafica terreni/fabbricati: calcolo IMU/TASI

Si precisa che il calcolo sia dell'IMU che della TASI eseguiti dalla procedura all'interno dell'anagrafica terreni e fabbricati è già allineato alle novità normative 2016 concernenti le suddette imposte. Pertanto, ad esempio, per le abitazioni principali, non viene calcolata né l'IMU né la TASI, così come previsto dalle ultime disposizioni normative che hanno escluso gli immobili abitazione principale ed equiparati dal pagamento sia dell'IMU che della TASI.

Anagrafica dichiarante/coniuge

Nell'Anagrafica del dichiarante/coniuge, nel folder **"Altri dati"**, è stato inserito il nuovo flag **"No gestione IMU"** che va barrato nel caso in cui per il dichiarante/coniuge in selezione si compila la dichiarazione 730 ma non si gestisce né l'IMU né la TASI.

Tale flag è alternativo al flag **"Solo per IMU"**, ugualmente presente nell'Anagrafica dichiarante/coniuge, folder **"Altri dati"**, che deve essere invece barrato nel caso contrario, ovvero nel caso in cui per il dichiarante si gestisce solamente l'IMU/TASI ma non la dichiarazione 730.

Quadro C: periodo lavoro - giorni detrazione

Nel quadro C, in testa alla distinta che si attiva selezionando la funzione F4 nel campo **"Reddito"**, sono stati previsti due campi, **"Dal"** / **"Al"** in cui vanno inserite la data di inizio e di fine del rapporto di lavoro cui si riferisce la CU in inserimento. La loro indicazione è utile al fine di calcolare correttamente i giorni di detrazione, nel caso in cui nel medesimo intervallo temporale il contribuente abbia percepito più di una CU di lavoro dipendente o di pensione.



Esempio:

Dichiarante deceduto ad aprile 2015 che ha ricevuto due CU attestanti lo stesso tipo di reddito (ad esempio 2 pensioni), una relativa al periodo 01/01/2015 – 30/04/2015 quindi per 120 giorni e l'altra dal 01/01/2015 al 19/04/2015 per 109 giorni. In tal caso la procedura, indicando l'intervallo temporale, calcola correttamente le detrazioni relativamente al solo reddito di pensione percepito per il periodo 01/01/2015 – 30/04/2015 e quindi per 120 giorni e non sommando i giorni di entrambe le CU; nel nostro esempio sarebbero risultati 229 giorni, con conseguente errato calcolo delle detrazioni attribuite.

QUADRO E - DATI DI DETTAGLIO

Dichiarante: 100 - ROSSI MARIO

Periodo lavoro - giorni detrazione punti 6 e 7 CU2016 dal 01/01/2015 al 03/04/2015

Dipendente ☐ Pensione ☒ Da precompilato ☐

Totale 15000,00

Sospese

Reddito per i quali e' possibile fruire delle detrazioni punti 1,2 e 3 CU2016

Reddito frontalieri punto 456 e 456 CU2016

Redditi residenti Campione d'Italia punti 457, 458 e 458 CU2016

Ritenute IRPEF punto 21 CU 2016

Addizionale Regionale all'IRPEF punto 22 CU 2016

Ritenute subita per l'acconto addizionale comunale 2016 punto 25 CU2016

Ritenute subita per il saldo addizionale comunale 2016 punto 27 CU2016

Ritenute subita per l'acconto addizionale comunale 2016 punto 29 CU2016

Reddito al netto contributo pensioni punto 453 CU2016

Contributo solidarieta' trasferito punto 451 CU2016

Rientro in Italia

Codice bonus punto 391 CU2016 / Bonus irpef erogato punto 392 CU2016

Tipologia esenzione punto 466 CU2016 / Parte reddito esente punto 467 CU2016

Quota TFR punto 477 CU2016

Contributi previdenza complementari dedotti in misura eccedente il limite caso part.3

Contributi previdenza complementare

Codice punto 411 CU2016 1

Familiari a carico

Quota TFR dip. pubblici punto 414 CU2016

Esclusi

Non esclusi

Conferma

Varia

Uscita

Si precisa che entrambe le date indicate sono facoltative e che il loro inserimento è alternativo all'indicazione dei giorni nei rispettivi campi "Dipendente" / "Pensione", come avveniva negli anni precedenti.

Stampe di servizio e funzione "Export"

Per alcune Stampe di servizio, di cui all'elenco successivo, è stata attivata la funzione di "Export", che può essere utilizzata per produrre un file in formato ".csv" con il risultato della stampa.

Pertanto, se selezionata la funzione di "Export", tutte le informazioni che normalmente vengono prodotte nel file ".pdf" saranno prodotte anche in formato ".csv" per essere eventualmente rielaborate (in excel).

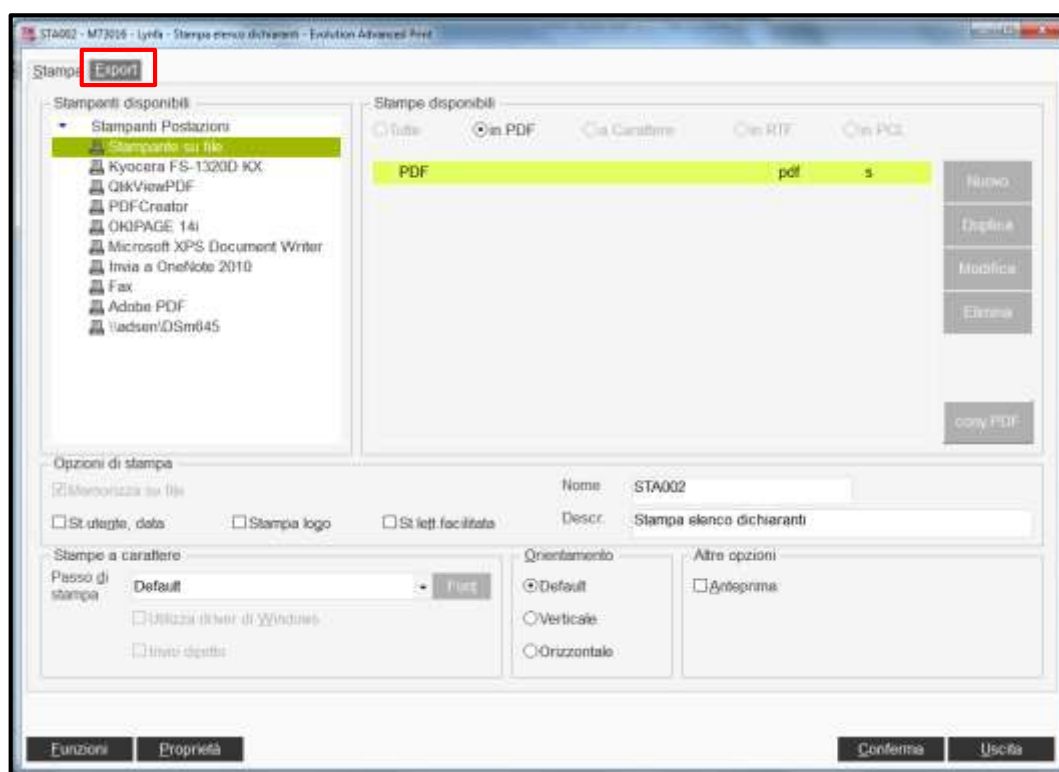
La funzione di "Export" è al momento prevista all'interno delle seguenti stampe di servizio:

- **COVERS** "Stampa controllo versamenti IMU"
- **CVERTASI** "Stampa controllo versamenti TASI"

entrambe le stampe saranno attivate con una delle prossime versioni

- **STELED** "Stampa elenco dichiaranti"
- **STSTA** "Stampa stato dichiarazioni"
- **STQVAL** "Stampa quadri valorizzati"

già distribuite con il presente aggiornamento



Quadro E: Funzione “Duplica distinta”

Nel quadro E, solamente per alcune spese, di cui all'elenco successivo, è stata prevista la possibilità di utilizzare la funzione **“Duplica distinta”** con la quale è possibile duplicare, in un altro soggetto, che può essere il coniuge, sia in caso di dichiarazione congiunta che disgiunta, oppure un terzo soggetto, le spese di cui al rigo in cui la funzione di duplica è stata selezionata.

Si precisa che la funzione è selezionabile solamente nelle righe di spesa in cui la percentuale indicata e da duplicare è inferiore a 100.

I righi di spesa del quadro E in cui la funzione di duplica è presente sono quelli in cui è prevista l'indicazione della *“% di spettanza”*, ovvero: E1 col. 2 *“Spese sanitarie”*, E2 *“Spese sanitarie per familiari non a carico”*, E3 *“Spese sanitarie per persone con disabilità”*, E4 *“Spese veicoli per persone con disabilità”*, E5 *“Spese acquisto cani guida”*, E7 *“Interessi su mutui per acquisto abitazione principale”*, E8-E12 col. 8 *“Interessi su mutui per acquisto altri immobili”*, 9 *“Interessi su mutui contratti nel 1997 per recupero edilizio”*, 10 *“Interessi su mutui per costruzione abitazione principale”*, 11 *“Interessi per prestiti o mutui agrari”*, 12 *“Spese di istruzione infanzia, primaria e secondaria”*, 13 *“Spese di istruzione universitaria”*, 14 *“Spese funebre”*, 15 *“Spese per addetti all'assistenza”*, 16 *“Spese per attività sportive per ragazzi”*, 17 *“Spese per intermediazione immobiliare”*, 18 *“Spese per affitti di studenti universitari fuori sede”*, 33 *“Spese per retta asili nido”*, 36 *“Premi per assicurazioni sulla vita e su infortuni”*, 37 *“Premi per assicurazioni per rischio di non autosufficienza”*, 99 *“Altri oneri per cui spetta la detrazione del 19%”*, e E21 *“Contributi previdenziali e assistenziali deducibili”*.

Nelle spese del quadro E in cui la funzione **“Duplica distinta”** è presente si attiva il bottone **“Funzioni”** in cui all'interno è presente l'opzione per la duplica.

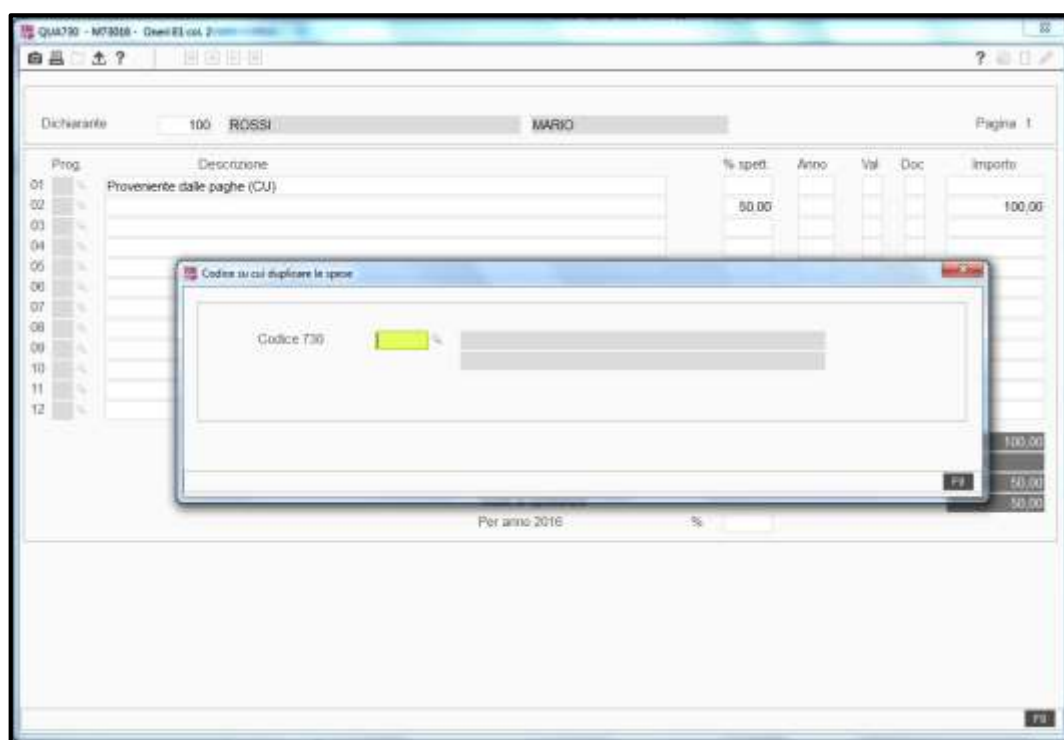
Prog.	Descrizione	% spett.	Anno	Val	Doc	Importo
E1	Proveniente dalle paghe (CU)	50.00				100.00
E2						
E3						
E4						
E5						
E6						
E7						
E8						
E9						
E10						
E11						
E12						

Totale detrita di cui da CU: 100.00
di spettanza in percentuale: 50.00
Totale di spettanza: 50.00
Per anno 2018

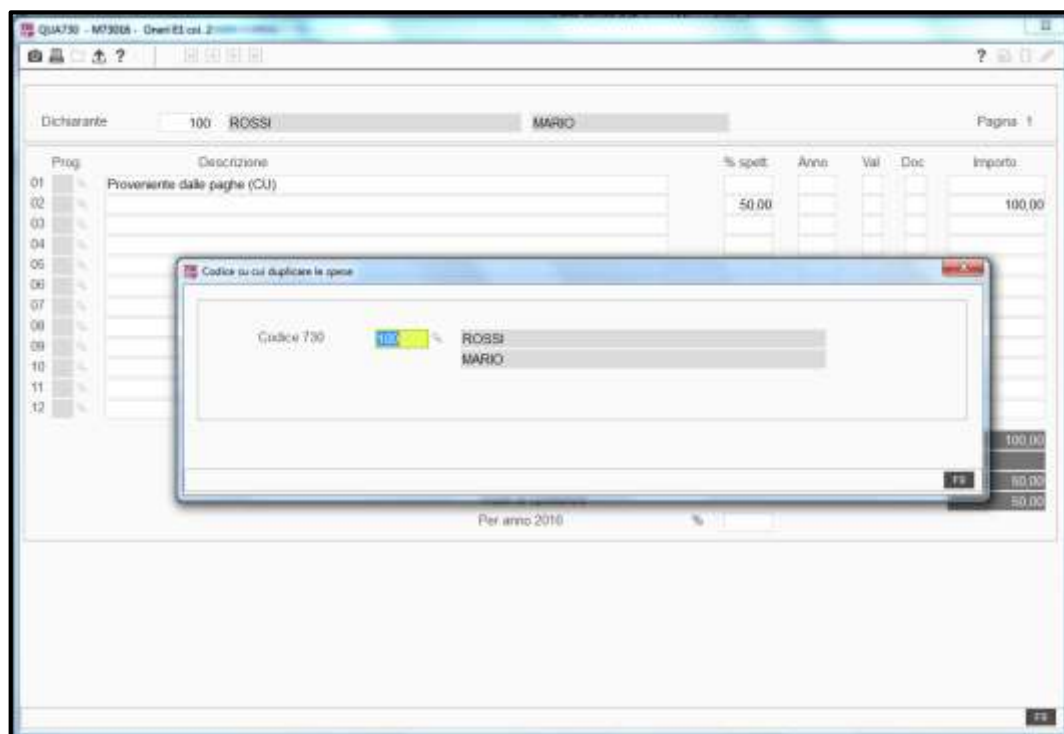
Funzioni (highlighted in red box)

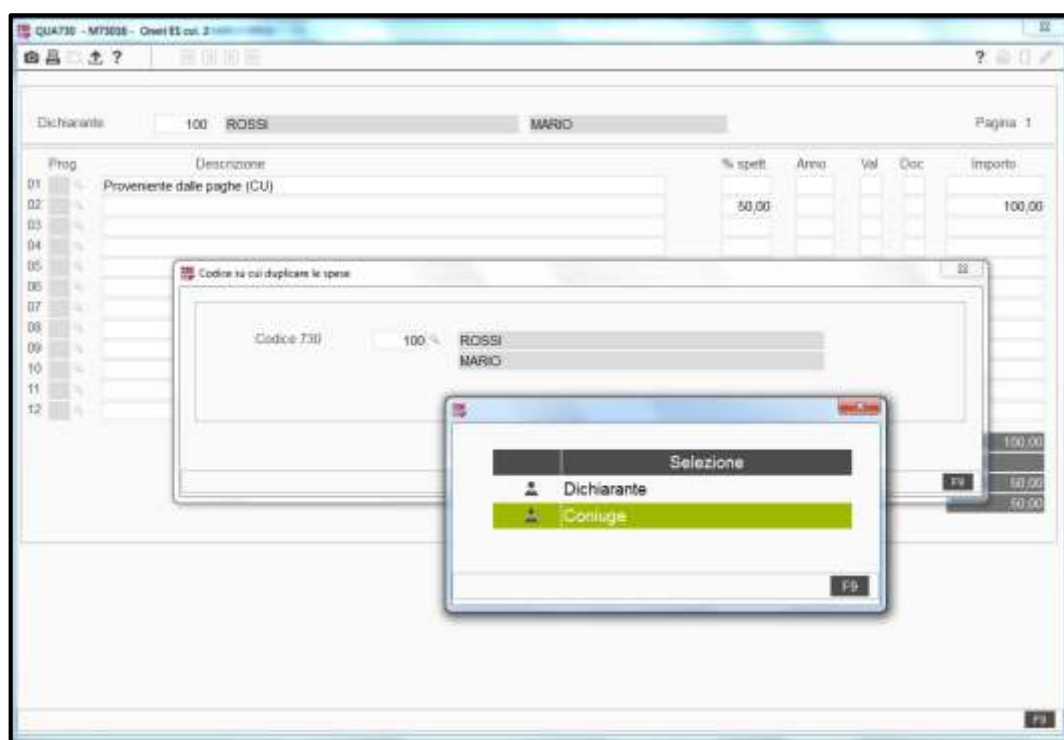
Buttons at the bottom: Conferma, Vieni, Annulla, Chiudi, Aiuto, Esci

Selezionata la funzione in questione, appare la videata in cui deve essere inserito il codice del soggetto su cui deve essere duplicata la spesa, che come sopra detto può essere sia il coniuge che un terzo soggetto.

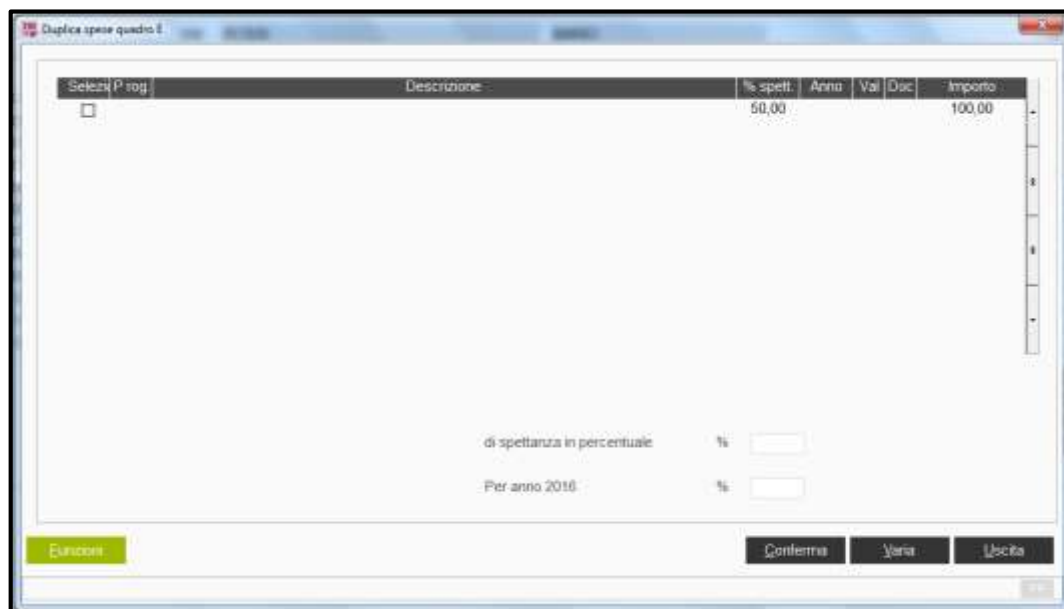


Nel caso in cui le spese debbano essere duplicate sul coniuge, in caso di dichiarazione congiunta, dopo aver inserito il codice del dichiarante la procedura, alla conferma, dà la possibilità di selezionare il coniuge.

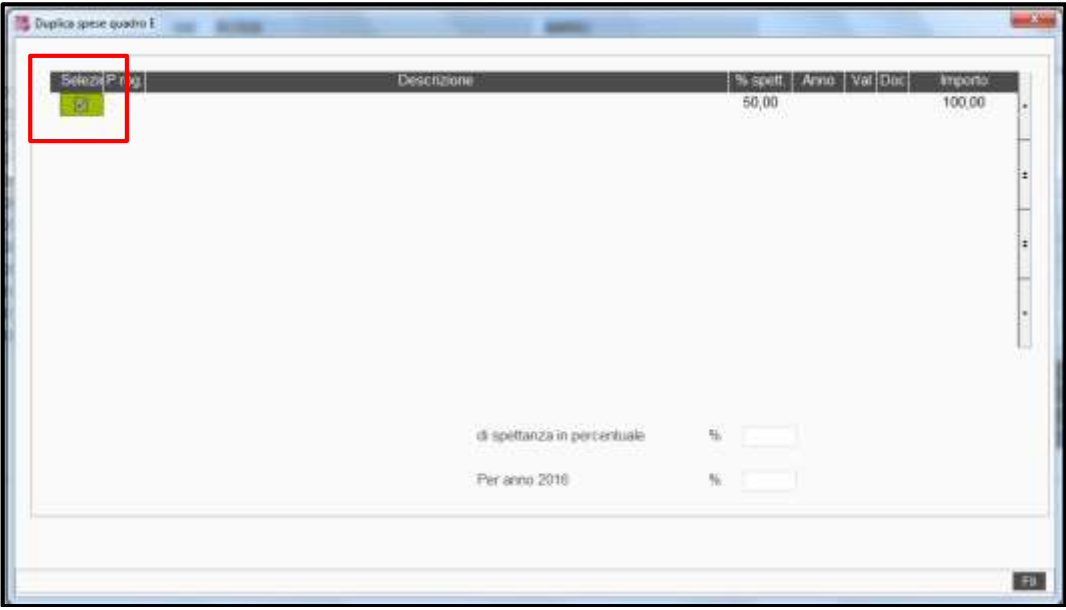




In tutti i casi, una volta specificato il codice contribuente di destinazione, viene visualizzata la riga di spesa da duplicare.



Per la spesa visualizzata, oggetto di duplica, affinché la procedura proceda con la duplica stessa, è necessario che venga barrato il flag **"Selezione"**, prima colonna della videata.



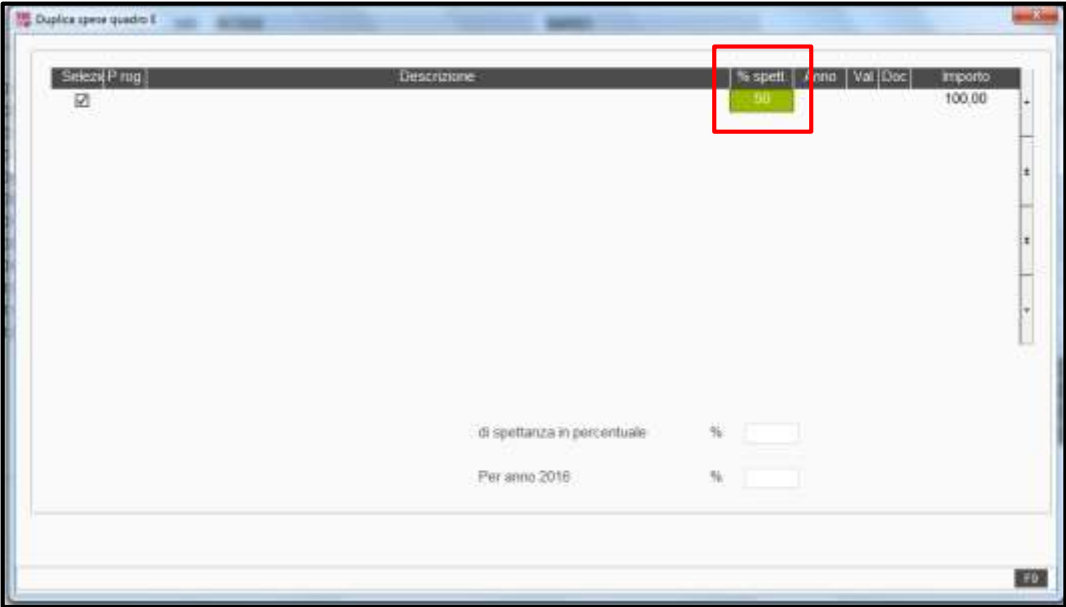
Selez. Prog.	Descrizione	% spett.	Anno	Val. Doc.	Importo
50		50,00			100,00

di spettanza in percentuale %

Per anno 2016 %

A seguire il cursore si posiziona sulla “% spettante”, che viene proposta in automatico dalla procedura ma che può essere modificata con l’inserimento della percentuale effettiva di spesa di competenza, qualora non corrispondente con quanto proposto in automatico. Infatti, la percentuale proposta è rapportata sempre a 100, e quindi, partendo dalla percentuale del dichiarante da cui viene duplicata, nel soggetto di destinazione la procedura indica la restante percentuale, sino al raggiungimento del 100%.

(Ad esempio: se la “% spettante” indicata nella spesa da duplicare è 50%, nel rigo di destinazione in cui duplicata verrà proposto 50% oppure se la “% spettante” indicata nella spesa da duplicare è 33,33%, nel rigo di destinazione in cui duplicata verrà proposto 66,67%, ecc....)



Selez. Prog.	Descrizione	% spett.	Anno	Val. Doc.	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>		50			100,00

di spettanza in percentuale %

Per anno 2016 %

Se nel rigo di spesa duplicato e quindi nel rigo di spesa del quadro E del contribuente su cui è stata effettuata la duplica sono presenti altre righe della medesima spesa, la spesa duplicata viene esposta in coda a quella/e già eventualmente presenti.

Proprio al fine di ovviare all’inconveniente di duplicare spese che nel dichiarante di destinazione potrebbero già essere state inserite, all’interno del bottone “Funzioni” è presente l’opzione “Stampa distinta” che produce un anteprima in “pdf” della distinta del soggetto su cui si desidera effettuare la duplica della spesa,

al fine di verificare se la spesa che si vuole duplicare è o meno già presente nel suo quadro E e quindi poter di conseguenza decidere se proseguire con la funzione di duplica.

Tornando alla “% di spettanza”, il cursore, nel corso della duplica, si posiziona, diversamente, sull'apposito campo presente nella griglia oppure nello stesso campo, ma al di fuori della griglia, a seconda del tipo di spesa che è duplicata, poiché ricordiamo che vi sono alcuni oneri per i quali è previsto che l'inserimento avvenga per singola riga: “Spese mediche” E1 col.2, “Spese sanitarie familiari non a carico” E2, “Spese sanitarie per disabili” E3, “Spese di istruzione” E8/E12 codice 13, “Spese per affitti di studenti universitari fuori sede” E8/E12 codice 18, “Riscatto anni di laurea di familiare a carico” E8/E12 codice 32, “Premi per assicurazioni sulla vita e sugli infortuni” E8/E12 codice 36, “Premi per assicurazioni per rischio di non autosufficienza” E8/E12 codice 37, “Contributi previdenziali” E21, ed altri per cui non interessa che la percentuale di spettanza venga inserita per riga ma per totale di onere e quindi vada indicata non per singola riga all'interno della distinta ma a fondo pagina, nell'apposito campo “Di spettanza in %”: “Spese veicoli per disabili” E4, “Acquisto cani guida” E5, “Interessi per prestiti o mutui agrari” E8/E12 codice 11, “Spese funebri” E8/E12 codice 14, “Spese addetti all'assistenza personale” E8/E12 codice 15, “Spese attività sportive dei ragazzi” E8/E12 codice 16, “Spese intermediazione immobiliare” E8/E12 codice 17, “Spesa per retta asili nido” E8/E12 codice 33, “Spese di ristrutturazione” da E41 a E44, “Spese risparmio energetico” da E61 a E63.

In entrambi i casi vale quanto sopra detto circa la “% di spettanza”.

Si precisa che, una volta duplicata la spesa sulla dichiarazione di destinazione, non rimane alcun legame con la spesa d'origine. Pertanto, se questa viene duplicata nuovamente, la procedura crea una nuova riga di spesa oppure se modificata la spesa di origine tale modifica non viene recepita nel dichiarante in cui è stata duplicata. Stessa cosa se viene richiamata la riga duplicata: questa è interpretata come riga inserita manualmente dall'operatore e quindi può essere variata e/o annullata.

Dichiarazione modello 730/2016

Delega per l'accesso al precompilato

Delega/revoca per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e per l'interrogazione delle banche dati Inps (modello CU)

Come noto, a beneficio dei titolari di reddito di lavoro dipendente (art.49, TUIR) e di taluni redditi assimilati (art. 50, comma 1, lett. a, c, c-bis, d, g, i e l, TUIR), a decorrere dal 2015, in via sperimentale, l'Agenzia delle Entrate, a partire dal 15.04 di ciascun anno, rende disponibile, in via telematica, il mod. 730 precompilato.

Il modello 730 precompilato è consultabile a partire dal 15.04:

- direttamente dal contribuente in una specifica sezione del sito Internet dell'Agenzia delle Entrate, per accedere alla quale è necessario disporre di apposito Pin;

ovvero,

- mediante il sostituto d'imposta/CAF/professionista abilitato.

L'Agenzia delle Entrate, considerando anche le osservazioni del Garante della Privacy, ha definito le modalità operative per l'accesso al mod. 730 precompilato da parte del singolo contribuente ovvero di un intermediario abilitato.

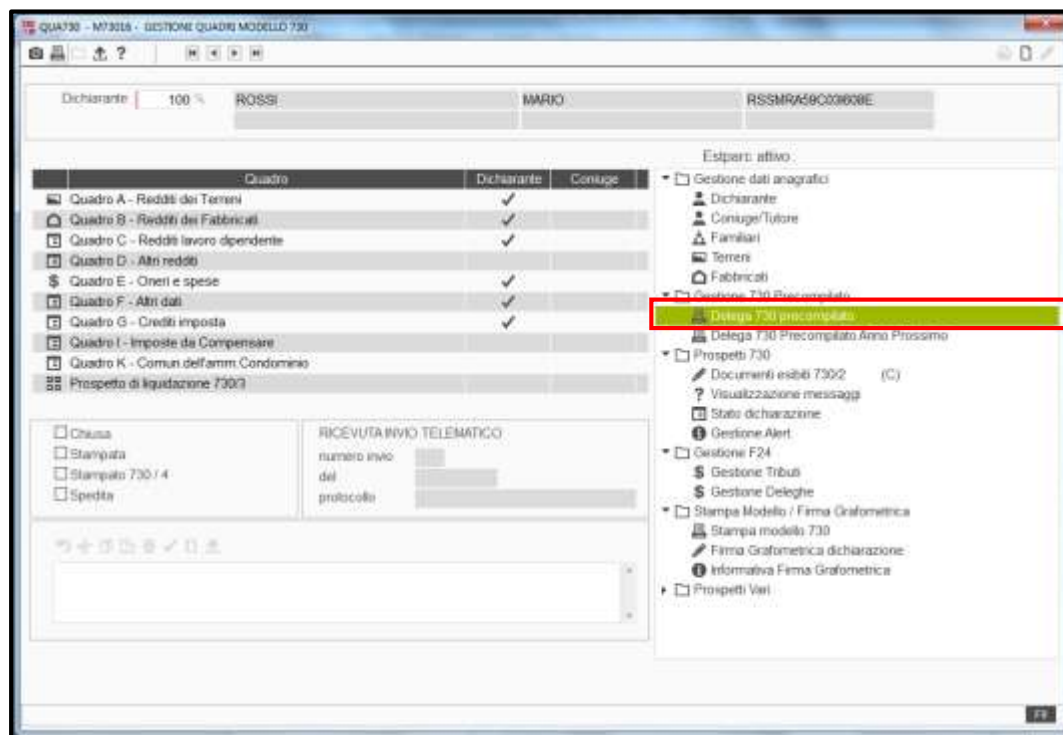
In particolare, sostituti d'imposta, CAF e professionisti abilitati che prestano l'assistenza fiscale devono acquisire preventivamente una specifica delega da annotare in un apposito registro cronologico e conservare unitamente alla copia del documento di identità del contribuente. Successivamente possono presentare una specifica richiesta di accesso all'Agenzia delle Entrate tramite l'invio di un file, contenente alcuni dati identificativi e reddituali dei contribuenti quali:

- codice fiscale;
- reddito complessivo dell'anno precedente risultante nel mod. 730-3/2015 ovvero nel quadro RN del mod. UNICO 2015 PF;
- importo esposto al rigo "Differenza" del mod. 730-3/2015 ovvero del quadro RN del mod. UNICO 2015 PF;
- flag "Assenza dichiarazione anno precedente"
- numero e data della delega;
- tipologia e numero del documento di identità.

In via residuale, per gestire eventuali richieste di assistenza non programmate, CAF e professionisti abilitati, dopo aver inserito le proprie credenziali Entratel, possono inoltrare una richiesta di download "*immediato*" del mod. 730 precompilato e delle relative informazioni disponibili presso l'Agenzia delle Entrate per singolo contribuente. Tale modalità non risulta utilizzabile dai sostituti d'imposta.

Utenti non associati al CAF TFDC

L'inserimento delle informazioni relative alle deleghe conferite/non conferite/revocate dal cliente avviene tramite l'apposita sezione **"Delega 730 precompilato"** presente nel menu della gestione quadri 730:



The screenshot shows the 'QUA730 - M73016 - GESTIONE DELEGA PRECOMPIATO' application. The top bar displays the taxpayer's name 'ROSSI MARIO'. The form contains the following sections:

- DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPIATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)**
- Delega per richiesta 730 precompilato:** ☒ CONFERISCE DELEGA, ☐ NON CONFERISCE DELEGA, ☐ REVOCA DELEGA
- Delega per richiesta duplicato modello CU 2016 s/o 2015:** ☐ CONFERISCE DELEGA, ☐ REVOCA DELEGA
- ai Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro:** TEAMSYSTEM S.P.A.
- Codice fiscale/Partita Iva:** 01035310414
- Sede in:** 61122 PESARO
- Indirizzo:** VIA GAGARIN 205
- Codice fiscale responsabile CAF:**
- Stato delega:** ☐ Completata, ☐ Stampata definitiva, ☐ Firmata
- Dati registro:** Tipo documento: Carta d'identità, Nr documento: AA215623, Rilasciato da: Comune Senigallia, In data: 15/03/2012
- Comunicaz richieste telematico:** Assenza dichiarazione anno precedente: ☐ <, Reddito compl.anno prec.: 35.600, Rigo diff.anno precedente: 28.600
- ☐ Stampata su registro
- ☐ Spedita
- Funzioni:** Conferma, Varia, Uscita

Il “Numero Progressivo” viene attribuito automaticamente dalla procedura al momento in cui viene stampato il registro cronologico, come dettato dal Provvedimento dell’Agenzia delle Entrate prot. n° 2015/25992 del 23/02/2015.

L’attribuzione del “Numero progressivo” deve essere necessariamente in modalità distinta in presenza di più intermediari addetti all’accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata e quindi addetti alla gestione della delega.

Il “Numero progressivo” non è riportato nella stampa della delega bensì solamente nel registro cronologico.

Per quanto riguarda la “Delega per richiesta del 730 precompilato”, i casi che rappresentano le possibili scelte del dichiarante-cliente sono tre:

- “Conferisce” delega
- “Non conferisce” delega
- “Revoca” delega

Poiché le indicazioni fornite dall’Agenzia delle Entrate, in ottica di “*compliance fiscale*”, richiedono al soggetto che fornisce l’assistenza di “*proporre*” l’utilizzo del 730 precompilato, è necessario che venga esplicitato anche l’eventuale rifiuto del contribuente a conferire la delega per lo scarico del modello.

Le scelte in commento vanno quindi effettuate barrando il campo corrispondente alla relativa casistica:

Delega per richiesta 730 precompilato:		
<input checked="" type="checkbox"/> CONFERISCE DELEGA	<input type="checkbox"/> NON CONFERISCE DELEGA	<input type="checkbox"/> REVOKA DELEGA

Come negli anni scorsi, per la richiesta di un duplicato della Certificazione Unica all’Ente Previdenziale non è necessario esplicitare l’eventuale delega negativa; all’uopo la sezione interessata è la seguente “Delega per richiesta duplicato modello CU 2015 e/o 2014”:

Delega per richiesta duplicato modello CU 2016 e/o 2015:	
<input type="checkbox"/> CONFERISCE DELEGA	<input type="checkbox"/> REVOKA DELEGA

Ribadiamo che in tale sezione la scelta va effettuata solo se richiesto un duplicato della Certificazione Unica altrimenti non è necessaria.

Al centro della videata vengono riportati i dati di colui che presta l’assistenza fiscale:

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro	TEAMSYSTEM S.P.A		
Codice fiscale/Partita Iva	01035310414	Nr.iscrizione albo	
Sede in	61122 PESARO		PU
Indirizzo	VIA GAGARIN 205		
Codice fiscale responsabile CAF			

I dati richiesti dal Garante Privacy per la corretta identificazione del delegante vanno immessi nella sezione “Dati richiesta delega precompilato”:

Dati registro				Comunicaz.richieste telematico	
Tipo documento	Carta d'identità			Assenza dichiarazione anno precedente	<input type="checkbox"/> <
Nr.documento	AA215623			Reddito compl.anno prec.	35.600
Rilasciato da	Comune Senigallia	In data	15/03/2012	Rigo diff.anno precedente	28.600
<input type="checkbox"/> Stampata su registro				<input type="checkbox"/> Spedita	

In caso di inserimento di dati verosimilmente incongruenti ovvero di mancanza di dati necessari, vengono emesse apposite segnalazioni (forzabili/non forzabili), come ad esempio le seguenti:



I "Tipi di documento" di riconoscimento proposti dalla procedura sono:

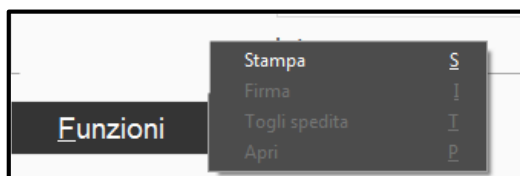
Carta d'identità
Patente di Guida
Passaporto
Altro

lasciando all'utente l'indicazione manuale di eventuali documenti di riconoscimento non presenti in elenco

Tipo documento Altro Tessera mod. AT

A fondo pagina il bottone “**Funzioni**” contiene le seguenti opzioni:

- “**Stampa**” della delega singola (S), stampa che può essere eseguita di “*Prova*” oppure “*Definitiva*”;
- “**Firma grafometrica**” della delega tramite l'apposito dispositivo e relativo software “**Firma Certa**” (I);
- “**Togli spedita**” va selezionata quando la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato risulta già inviata e si ha la necessità di rimuovere il corrispondente flag “**Spedita**”.
- “**Apri**” per aprire una delega già stampata nel registro cronologico.



Le fasi del processo di delega (“**Completata**”, “**Stampa definitiva**”, “**Firmata**”, vengono riassunte, all'interno della videata, nella sezione “**Stato delega**”:

Stato delega		
<input type="checkbox"/> Completata	<input type="checkbox"/> Stampata definitiva	<input type="checkbox"/> Firmata

Vista l'obbligatorietà alla compilazione della suddetta delega, nel caso questa non sia compilata e completa, all'atto della chiusura della dichiarazione, sarà visualizzato un apposito messaggio per avvisare di tale mancanza.



Per quanto concerne il flag, “**Stampata su registro**”, questo è aggiornato in automatico dalla procedura nel momento in cui la delega viene stampata in modo definitivo nel registro cronologico e quindi è utile per individuare le deleghe già stampate in via definitiva nel registro cronologico.

La delega potrà essere stampata nel registro cronologico solamente se lo “**Stato delega**” risulta “*Completato*”, e quindi barrato il relativo flag, e se tra i “**Dati registro**” sono compilati i campi “*Tipo documento*” e “*Numero documento*”. In assenza di tali informazioni la delega non sarà stampata nel registro cronologico.

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega 1 Data 15/03/2016

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2016 e/o 2015:
☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro
Codice fiscale/Partita Iva
Sede in
Indirizzo
Codice fiscale responsabile CAF

TEAMSISTEM S.P.A.
01035310414
61122 PESARO
VIA GAGARIN 205
Nr iscrizione albo
PU

Stato delega
☒ Completa ☒ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento: Carta d'identità
Nr documento: AA12542
Rilasciato da: Comune Senigallia
In data: 15/03/2012

Comunicaz richieste telematico
Assenza dichiarazione anno precedente ☐ <
Reddito compl.anno prec. 56.000
Rigo diff.anno precedente 45.200
☐ Spedita

☒ Stampata su registro

Funzioni Conferma Varia Uscita

Una volta stampato il registro cronologico, qualora vi fosse la necessità di riaprire la delega, rimuovere manualmente il flag barrato nella sezione **“Stato delega”** oppure all'interno del bottone **“Funzioni”**, presente a fondo pagina, selezionare l'opzione **“Apri”**.

In tal caso la procedura segnala con un messaggio a video la conferma per procedere alla riapertura e quindi anche la conferma per la rimozione del flag **“Stato delega”**.

Questa scelta cambierà tutti gli stati della gestione delega precompilato. Vuoi proseguire?

Si No

QUA730

Accettando di riaprire la delega, la procedura chiede successivamente conferma anche per l'annullamento del **“Numero progressivo”** associato alla delega e della relativa **“Data di stampa”**.

Togliere lo stato di Stampata su registro, eliminando così suffisso e progressivo delega?

Si No

QUA730

QUA730 - M73016 - GESTIONE DELEGA PRECOMPILATO

Dichiarante: 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega Data

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2016 e/o 2015:
☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro: TEAMSYSTEM S.P.A.
Codice fiscale/Partita Iva: 01035310414 Nr. iscrizione albo
Sede in: 61122 PESARO
Indirizzo: VIA GAGARIN 205
Codice fiscale responsabile CAF: PU

Stato delega
☐ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento: Carta d'identità
Nr. documento: AA12542
Rilasciato da: Comune Senigallia In data: 15/03/2012

Comunicaz. richieste telematico
Assenza dichiarazione anno precedente: ☐ <
Reddito compl. anno prec.: 56.000
Rigo diff. anno precedente: 45.200
☐ Spedita

☐ Stampata su registro

Funzioni Conferma Varia Uscita

Una volta apportate le variazioni del caso alla delega sarà possibile chiuderla nuovamente e quindi verrà ripristinato il flag relativo allo **"Stato delega"** e sarà possibile stamparla di nuovo nel registro cronologico; verrà anche assegnato un nuovo **"Numero progressivo"**.

Viceversa se le modifiche apportate alla delega non riguardano i dati da stampare nel registro cronologico; in tal caso è possibile rifiutare l'azzeramento del **"Numero progressivo"** e della **"Data di stampa"** e quindi rispondere negativamente alla domanda precedente di eliminare il progressivo delega e data di stampa. Saranno mantenuti gli stessi dati già memorizzati e non sarà necessario ristampare la delega.

Togliere lo stato di Stampata su registro, eliminando così suffisso e progressivo delega?

Si No

QUA730

Fino a che nello **"Stato delega"** risulta barrato il flag **"Completata"** è comunque possibile modificare i **"Dati di registro"** ovvero i dati del documento d'identità ed i **"Dati per la comunicazione del telematico"** ovvero i dati per l'accesso al modello 730 precompilato, in quanto tali informazioni sono ininfluenti ai fini della stampa della delega.

Viceversa se risulta barrato il flag di **"Stampata su registro"** poiché in tal caso non è possibile modificare i dati del documento d'identità, in quanto già trascritti nel registro cronologico mentre sarà possibile modificare i **"Dati per la comunicazione del telematico"** utili solo ai fini della comunicazione per l'accesso al precompilato.

Sempre nella Gestione della delega è presente il flag “**Spedita**”, che verrà compilato in automatico con le versioni successive quando sarà possibile generare il file telematico per la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato.

QUA730 - M73016 - GESTIONE DELEGA PRECOMPILATO

Dichiarante : 100 ROSSI MARIO

Suffisso registro precomp. Progressivo delega Data 15/03/2016

DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRECOMPILATA E PER L'INTERROGAZIONE DELLE BANCHE DATI INPS (MODELLO CU)

Delega per richiesta 730 precompilato:
☒ CONFERISCE DELEGA ☐ NON CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

Delega per richiesta duplicato modello CU 2016 e/o 2015:
☐ CONFERISCE DELEGA ☐ REVOCA DELEGA

al Centro di Assistenza Fiscale/Professionista/Datore di lavoro TEAMSISTEM S.P.A
Codice fiscale/Partita Iva 01035310414 Nr.iscrizione albo
Sede in 61122 PESARO
Indirizzo VIA GAGARIN 205
Codice fiscale responsabile CAF

Stato delega:
☒ Completata ☐ Stampata definitiva ☐ Firmata

Dati registro
Tipo documento Carta d'identità
Nr. documento AA12542
Rilasciato da Comune Senigallia In data 15/03/2012

Comunicaz. richieste telematico
Assenza dichiarazione anno precedente ☐ <
Reddito compl. anno prec. 56.000
Rigo diff. anno precedente 45.200

☐ Stampata su registro

☐ Spedita

Funzioni Conferma Varia Uscita

Tale flag, quando barrato, sta ad indicare che per il soggetto in selezione è stata inviata la comunicazione per la richiesta del modello 730 precompilato.
In presenza di tale flag non è però più possibile modificare alcun dato della delega e quindi nemmeno i dati di reddito.

Dati registro

Tipo documento Carta d'identità
Nr. documento AA12542
Rilasciato da Comune Senigallia In data 15/03/2012

Comunicaz. richieste telematico
Assenza dichiarazione anno precedente ☐ <
Reddito compl. anno prec. 56.000
Rigo diff. anno precedente 45.200

☐ Stampata su registro

☐ Spedita

E' prevista anche una funzione per rimuovere il check dal flag “**Spedita**”.

Tale funzione, “**Togli spedita**”, presente nel bottone “**Funzioni**” a fondo pagina, va selezionata quando la comunicazione per l'accesso al modello 730 precompilato risulta già inviata e si ha la necessità di rimuovere il corrispondente flag. In tal caso tornano modificabili i dati della sezione “**Comunicazione richieste telematico**” ovvero il flag “**Assenza dichiarazione anno precedente**”, il rigo “**Reddito dell'anno precedente**” ed il “**Rigo differenze anno precedente**”.



ATTENZIONE

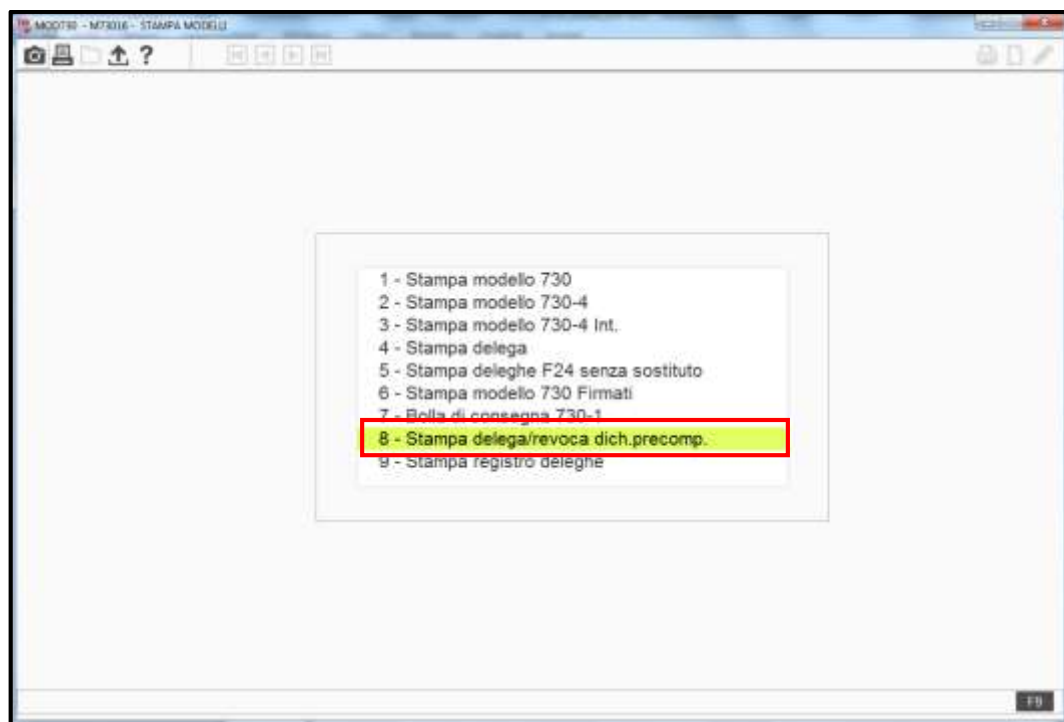
Per quanto concerne i dati di reddito si precisa che, per coloro che hanno gestito nell'anno precedente la dichiarazione 730 con l'applicativo Teamsystem **M73015** è possibile utilizzare la funzione **"F6=Preleva"**, presente a fondo pagina, al fine di prelevare i dati di reddito.



IMPORTANTE

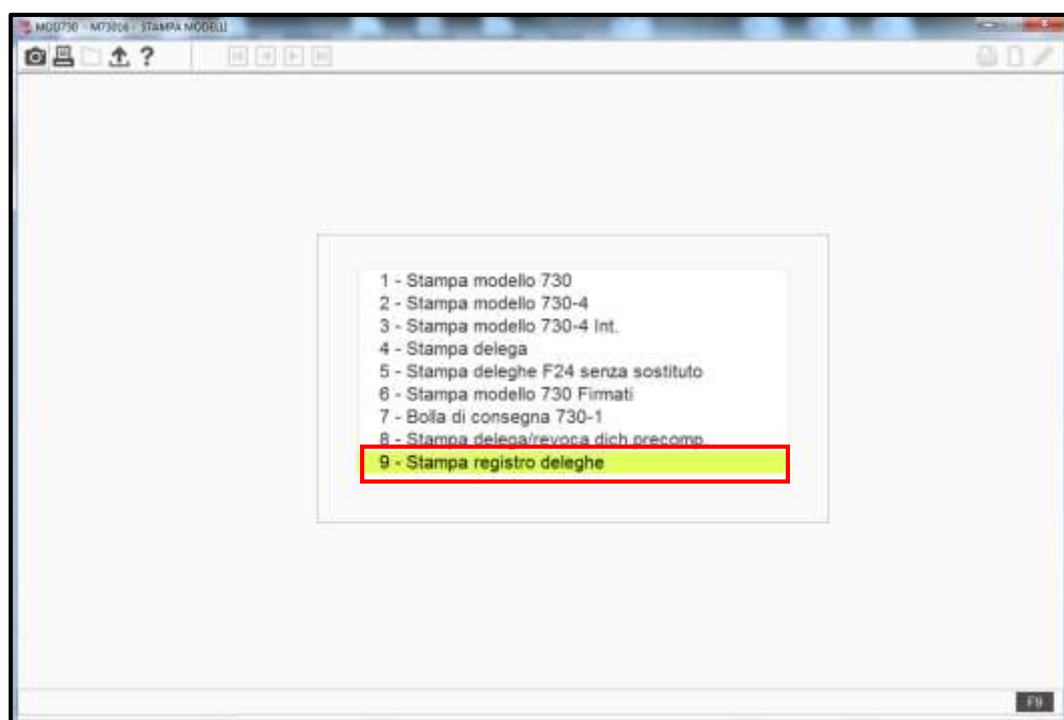
La generazione del file telematico per la comunicazione per la richiesta dati del modello 730 precompilato, quando tale funzione sarà attivata, sarà possibile per i soli soggetti in cui risulta barrato il flag “Conferisci delega” e per i quali la delega risulta stampata nel registro.

La richiesta di stampa massiva delle deleghe può essere effettuata da **MOD730** richiamando la scelta **"Stampa deleghe/revoca dichiarazione precompilata"**:



Stampa registro cronologico per gli utenti non associati al CAF TFDC

Nella procedura **MOD730** è anche presente la scelta per effettuare la stampa del registro cronologico.



Come deliberato dal sopra detto Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. n° 2015/25992 del 23/02/2015 le deleghe in oggetto debbono essere annotate e numerate giornalmente nel registro cronologico distinte per intermediario.

Pertanto, nel momento in cui si esegue la stampa del suddetto registro vengono riportati, per ciascuna delega, come previsto dal Provvedimento in questione, il “Numero progressivo” e “Data della delega”, il “Codice fiscale” ed i “Dati anagrafici” del contribuente delegante, il “Tipo” e gli “Estremi del documento di identità del delegante”.

Qualora ci fosse la necessità di stampare registri cronologici separati, come ad esempio nel caso di CAF con più sedi, è possibile, nell'Anagrafica del CAF, indicare un suffisso al fine di diversificare la numerazione delle deleghe.

Tipologia invio telematico: 1 C.A.F.

Codice mittente: 1

Codice fiscale: 05863421003

Denominazione: TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE

Nome se persona fisica: Numero iscrizione albo: 43

Indirizzo fiscale: VIA FISCALE ROMA 666

Domicilio fiscale: H501 00161 ROMA RM

Indirizzo legale: VIA LEGALE 666

Domicilio legale: I606 60019 SENIGALLIA AN

Telefono: Fax:

Direttore tecnico: PAOLO ANTONIO QUERCIOLO

Codice fiscale: QRCPT80A26E812S

Incaricato CAF: INCARICATO 1

Cellulare dell'incaricato:

Email dell'incaricato:

Sede decentrata: Si Codice sede: SEN ☐ Comunicazioni da AE

Codice fiscale delegato:

Progressivo identificazione sede periferica CAF/soc. servizi:

Suffisso registro precomp. Progressivo delega registro precomp. 6 Progressivo pagina registro 1

Per eseguire la stampa del registro delle deleghe, inserire le seguenti informazioni:

Opzioni

Tipo soggetto: Sostituto d'imposta

Sostituto d'imposta: 3001 TEAMSYSTEM S.P.A.

Tipo stampa: Ristampa, Provvisoria, Definitiva

Limiti di stampa:

Nel campo “*Tipo soggetto*” specificare l’intermediario per il quale si deve stampare il registro mentre nel campo “*Tipo stampa*” indicare se la stampa deve essere:

- “*Provvisoria*” e quindi la stampa non deve attribuire alcun “*Numero progressivo*” e non deve aggiornare il flag “**Stampata su registro**”; viene chiesto il range di date per cui si vuole eseguire la stampa provvisoria.
- “*Definitiva*” e quindi la stampa attribuisce un “*Numero progressivo*” a ciascuna delega stampata nel registro, aggiorna il flag “**Stampata su registro**” in ciascuna delega e chiede fino a che data si vuole eseguire la stampa del registro, al fine di stampare tutte le deleghe non ancora stampate in via definitiva fino alla data indicata. Poiché la normativa asserisce che le deleghe debbono essere annotate giornalmente, la procedura stampa nella stessa pagina solo le deleghe che hanno la stessa data di stampa, rinviando e quindi stampando nella pagina successiva le deleghe con data successiva.
- “*Ristampa*” viene chiesto il periodo per cui si deve ristampare il registro e la pagina del registro da cui la procedura deve partire per la ristampa.

Nell’Anagrafica dell’intermediario vengono memorizzate le informazioni relative al “*Numero pagina*” ed al “*Numero progressivo della delega*” rispettivamente nei campi “*Progressivo delega registro precompilato*” e “*Progressivo pagina registro*”.

Tipologia invio telematico: I.C.A.F.

Codice mittente: 1

Codice fiscale: 05863421003

Denominazione: TUTELA FISCALE DEL CONTRIBUENTE

Nome se persona fisica:

Indirizzo fiscale: VIA FISCALE ROMA 686

Domicilio fiscale: H501 00181 ROMA RM

Indirizzo legale: VIA LEGALE 686

Domicilio legale: I608 60019 SENIGALLIA AN

Telefono:

Direttore tecnico: PAOLO ANTONIO QUERCIOLO

Codice fiscale: QRCPT60A28E812S

Incaricato CAF: INCARICATO 1

Cellulare dell'incaricato:

Email dell'incaricato:

Sede decentrata: Si

Codice sede: SEN

Comunicazioni da AE: ☐

Codice fiscale società servizi:

Progressivo identificazione sede periferica CAF/soc. servizi:

Codice fiscale delegato:

Email del delegato:

Suffisso registro precomp.:

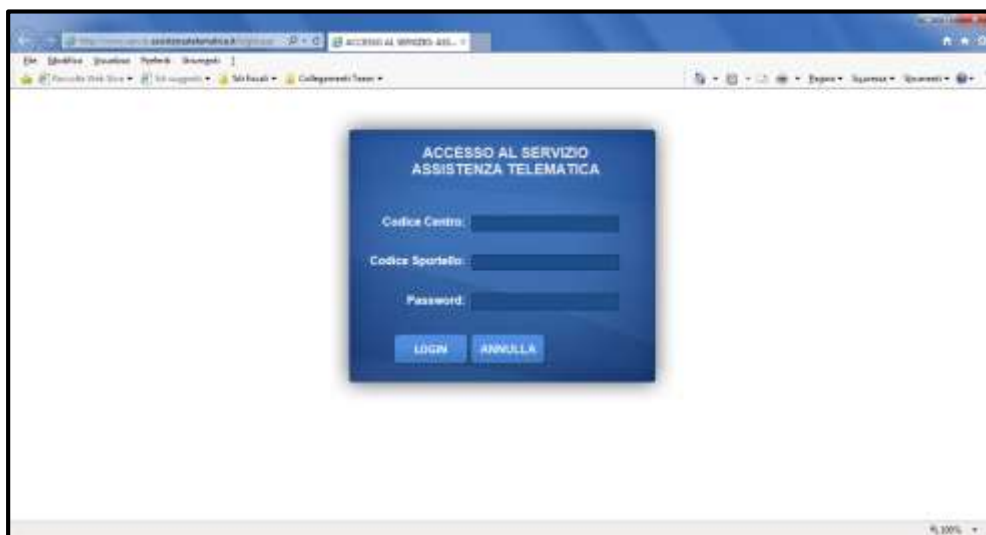
Progressivo delega registro precomp.: 6

Progressivo pagina registro: 1

Funzioni Sede Conferma Varia Annulla Uscita

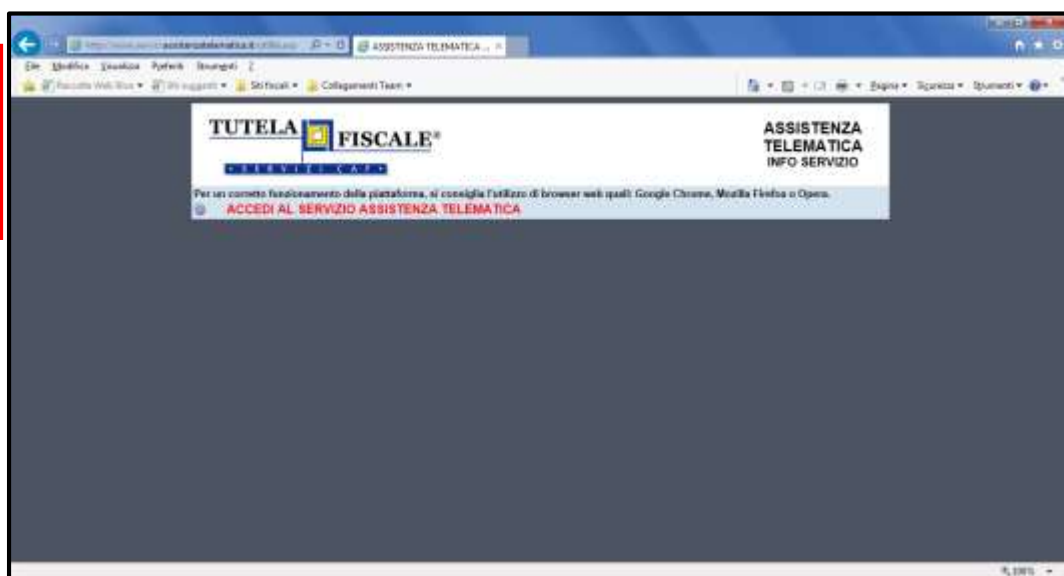
Utenti associati al CAF TFDC

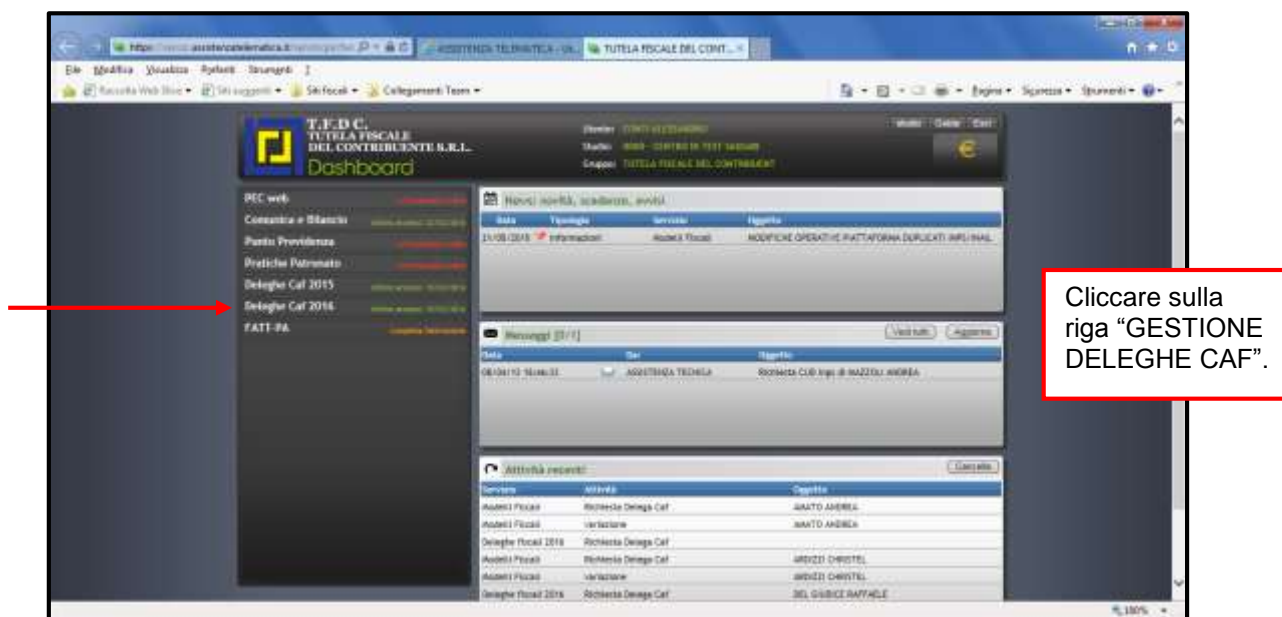
Per quanto concerne gli utenti associati al CAF TFDC, la gestione della delega avviene direttamente sul portale dello stesso CAF TFDC richiamabile, come sopra accennato nelle “**Avvertenze**”, tramite il comando **CAFWEB “Accesso al portale CAF TFDC”**, nei Programmi di utilità. L'accesso è possibile inserendo le proprie credenziali.



Ciascuno studio inserisce le proprie credenziali.

Cliccare sulla riga “ACCEDE AL SERVIZIO ASSISTENZA TELEMATICA”





Per indicazioni dettagliate circa la procedura di gestione di tale delega all'interno del portale del CAF si riporta di seguito la relativa nota informativa rilasciata dal CAF stesso:

COMUNICAZIONE RICEVUTA DAL CAF TFDC

Sintesi operativa e informazioni sulla piattaforma

Il cittadino deve essere sempre informato della possibilità di ottenere, per il tramite del CAF, il proprio modello 730 precompilato dall'Ade. A tal proposito la norma prevede che il contribuente debba sottoscrivere il modello di delega a prescindere dal fatto che autorizzi o meno l'intermediario ad accedere ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate per l'ottenimento del modello dichiarativo. Dopo aver verificato se il soggetto è tra i destinatari della dichiarazione 730 precompilata, è obbligatorio:

- far sottoscrivere la **DELEGA** a **TUTTI** i contribuenti interessati al 730;
- Indicare **CONFERISCE DELEGA**, qualora il contribuente conceda l'autorizzazione all'accesso al proprio precompilato;
- Indicare **NON CONFERISCE**, nel caso in cui tale autorizzazione venga negata;
- contrassegnare **REVOCA DELEGA** nell'evenienza che il contribuente già firmatario di una delega di conferimento, non acconsenta più alla consultazione dei propri dati;
- acquisire sempre la copia di un **DOCUMENTO DI IDENTITA'** valido del richiedente e dell'eventuale rappresentante/tutore ed allegarlo alla delega;
- avvalersi esclusivamente del canale telematico del CAF per l'invio dei suddetti documenti (non saranno accettate deleghe cartacee).

Importante

Al fine di limitare il più possibile gli errori di digitazione che annualmente causano molti provvedimenti sanzionatori a carico del contribuente e del CAF stesso, raccomandiamo di farci autorizzare in tutti i casi previsti e/o possibili all'acquisizione del precompilato dell'Agenzia delle Entrate. Per evitare accumuli e ritardi nei prossimi mesi, consigliamo altresì di effettuare QUANTO PRIMA la raccolta delle deleghe.

Modalità di accesso e manuale di utilizzo

L'accesso alla console di gestione delle deleghe relative al PRECOMPILATO 730/2016 è consentito attraverso una delle seguenti modalità:

- ingresso dalla home del sito www.tutelafiscale.it attraverso lo specifico banner denominato GESTIONE DELEGHE CAF. La fruizione è subordinata a login (codice centro, eventuale codice sportello, password);
- accesso diretto da area riservata CAF, attraverso lo specifico bottone presente sia nel menù servizi (posto nel frame di sinistra) che nella sezione superiore sviluppata orizzontalmente.

Nel caso vi sia la necessità di fornire indicazioni in merito ai campi dove ricercare i valori relativi ai redditi dello scorso anno :

- reddito complessivo desunto dalla dichiarazione dello scorso anno. Nel caso di 730/2015: indicare l'importo di cui al rigo 11 del 730-3 (colonna 1 per il dichiarante, colonna 2 per il coniuge dichiarante) o UNICO 2015: indicare l'importo di cui al quadro RN rigo 1 colonna 5;
- rigo differenza desunto dalla dichiarazione dello scorso anno. 730/2015: indicare l'importo di cui al rigo 60 del 730-3 (colonna 1 per il dichiarante, colonna 2 per il coniuge dichiarante) o UNICO 2015: indicare l'importo di cui al quadro RN rigo 34. Il valore deve essere preceduto dal segno – (meno) nel caso in cui sia negativo.



ATTENZIONE

Ribadiamo che le procedure per la “**gestione**” e la “**stampa**” delle deleghe presenti all'interno dell'applicativo e già descritte sopra nel paragrafo in cui si è trattato degli utenti non associati al CAF TFDC sono inibite per gli utenti associati al CAF TFDC.

Dichiarazione modello 730/2016

Gestione alert

Alert

In materia di modello 730 precompilato, nel caso in cui la dichiarazione venga presentata, con o senza modifiche, tramite CAF o professionisti abilitati, questi ultimi sono tenuti all'apposizione del visto di conformità sui dati della dichiarazione, compresi quei dati che sono messi a disposizione dei contribuenti con la dichiarazione precompilata.

In questo caso, i controlli documentali sono effettuati anche per i dati della precompilata che sono stati forniti all'Agenzia delle Entrate dai soggetti terzi (banche, assicurazioni, ecc.).

Utenti associati al CAF TFDC

Il CAF TFDC ha provveduto a definire una serie di “Alert” che **gli utenti non hanno la possibilità di modificare**; la Tabella degli “Alert” può essere visualizzata dai suddetti utenti ma non può essere modificata. Nel momento in cui si accede alla liquidazione ed al termine della conferma delle varie pagine che la compongono, vengono eventualmente visualizzati gli “Alert” che comunque non sono bloccanti e quindi consentono di confermare la liquidazione stessa, di chiudere la dichiarazione e successivamente anche di inviare telematicamente la stessa.



IMPORTANTE

In presenza di dichiarazione in cui sono segnalati degli “Alert” appare innanzitutto la videata con l’esito degli alert riscontrati a cui fa seguito la richiesta del CAF TFDC allo studio di inviare la documentazione acquisita per le verifiche del caso.

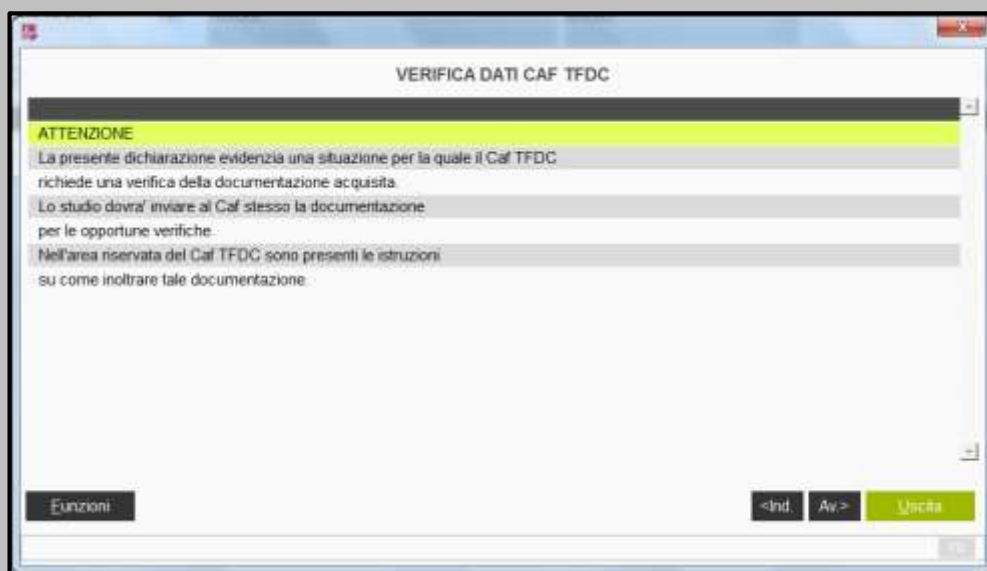
GU4730 - M73016 - ESITO ALERT

Dichiarante: 100 ROSSI: MARIO

☐ Documentazione verificata

Dichiarante	Consegna	Quadro	Rigo	Descrizione alert	Importo (da quadro)	Esito	Indice di rischio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	550,00		60
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Totale indice di rischio degli alert			60

Funziona Continua

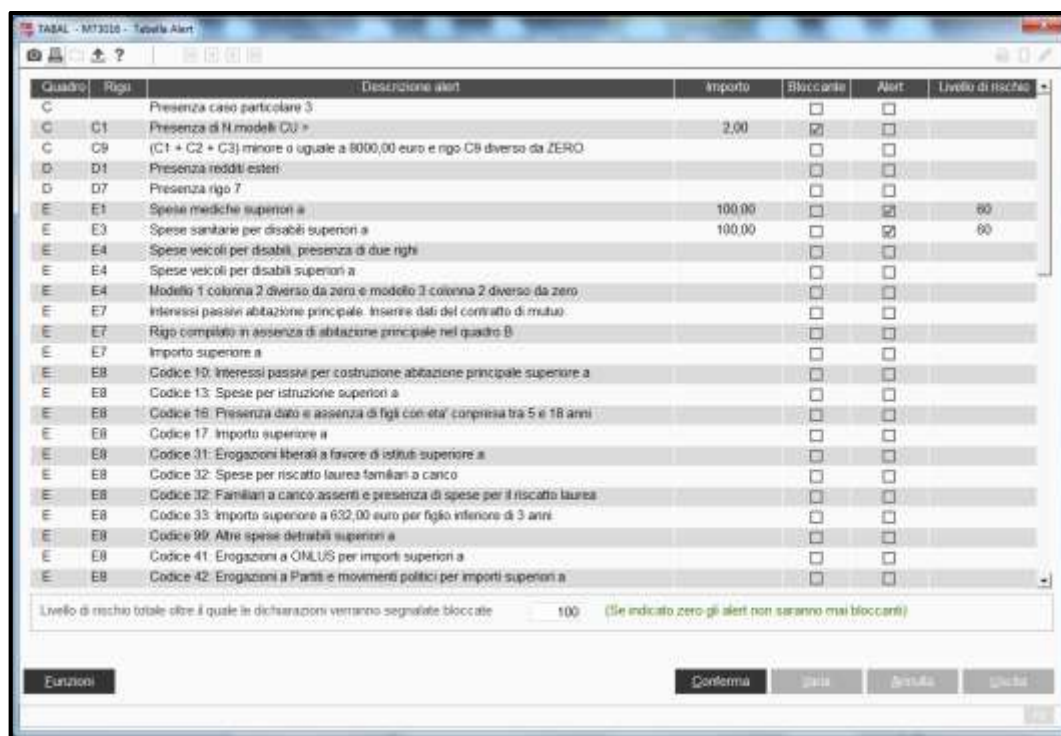


Con le prossime versioni saranno date istruzioni di come mettere a disposizioni del CAF la documentazione relativa alle dichiarazioni in cui sono segnalati degli "Alert".

Utenti non associati al CAF TFDC

Per gli utenti non associati al CAF TFDC si è ritenuto opportuno prevedere nel programma l'impostazione facoltativa di livelli di attenzione (*alert*), al fine di evidenziare le dichiarazioni che si trovano in determinate situazioni tali per cui necessitano di controlli più approfonditi e puntuali sulla compilazione e relativa documentazione.

A tal proposito, nell'elenco delle tabelle è stata aggiunta la Tabella "**Alert**" che si presenta nel seguente modo:



Quadro	Riga	Descrizione alert	Importo	Bloccante	Alert	Livello di rischio
C		Presenza caso particolare 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	C1	Presenza di H modelli CU >	2,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	C9	(C1 + C2 + C3) minore o uguale a 8000,00 euro e rigo C8 diverso da ZERO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D	D1	Presenza redditi esteri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D	D7	Presenza rigo 7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E1	Spese mediche superiori a	100,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60
E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a	100,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60
E	E4	Spese veicoli per disabili, presenza di due righe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E4	Spese veicoli per disabili superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E4	Modello 1 colonna 2 diverso da zero e modello 3 colonna 2 diverso da zero		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E7	Interessi passivi abitazione principale. Inserire dati del contratto di mutuo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E7	Rigo compilato in assenza di abitazione principale nel quadro B		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E7	Importo superiore a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 13: Spese per istruzione superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 16: Presenza dato e assenza di figli con età compresa tra 5 e 18 anni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 17: Importo superiore a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 31: Erogazioni liberali a favore di istituti superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 32: Spese per riscatto laurea familiari a carico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 32: Familiari a carico assenti e presenza di spese per il riscatto laurea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 33: Importo superiore a 632,00 euro per figlio inferiore di 3 anni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 39: Altre spese detraibili superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 41: Erogazioni a ONLUS per importi superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	E8	Codice 42: Erogazioni a Partiti e movimenti politici per importi superiori a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Livello di rischio totale oltre il quale le dichiarazioni verranno segnalate bloccate: (Se indicato zero gli alert non saranno mai bloccanti)

Eruzioni Conferma Gita Annulla Stampa

dove, nella parte sinistra della videata è proposto un elenco di elementi della dichiarazione nei riguardi dei quali può estrinsecarsi l'attività di allerta.

La colonna "*Importo*" può essere compilata inserendo il valore di soglia superata la quale si desidera ricevere un'*alerta* da parte del programma. E' possibile impostare quest'ultima con due distinti livelli di attenzione, selezionando l'apposito flag:

- "**bloccante**", per evitare che la dichiarazione venga inviata all'Amministrazione Finanziaria senza il controllo del gestore dell'esito (vedi oltre);
- "**alert**" vero e proprio, il quale, pur non bloccando la dichiarazione, individua una situazione da sottoporre a verifica. Tale *alert* può essere abbinato ad un livello di rischio la cui ponderazione, da 1 a 100, va impostata nell'ultima colonna "*Livello di rischio*". E' peraltro possibile bloccare l'invio della dichiarazione, come nel caso precedente, qualora la somma dei pesi dei rischi rilevati superi la predeterminata soglia da inserire nella parte bassa della videata.

Livello di rischio totale oltre il quale le dichiarazioni verranno segnalate bloccate	<input type="text" value="100"/>	(Se indicato zero gli alert non saranno mai bloccanti)
---	----------------------------------	--

L'indicazione del limite di rischio non è obbligatoria ma questi può essere indicato per bloccare l'invio delle dichiarazioni che hanno un indice di rischio complessivo superiore a tale limite.

L'utilizzo della presente tabella può essere vincolato da un "*password*" da inserire in "**Gestione password**".

Nome utente attuale: e.perlini

Login utente abilitato alla gestione: e.perlini

Password di accesso alle tabelle: []

Conferma Password: []

Consente la visualizzazione: ☐

Utente abilitato senza password: ☐

Entrano altri utenti con password: ☐

Gestione utenti/aziende: ☐

Default disabilita utente: ☐

Attiva solo per alert: ☒

Se utilizzata la “**Gestione password**” per l’attivazione degli *alert*, ovvio che solo l’utente abilitato a questa gestione ha la possibilità di configurare la Tabella degli “*Alert*” e può apporre il timbro di verifica della documentazione relativa a dichiarazioni dagli esiti negativi (vedi oltre).

La “**Gestione password**” può essere abilitata anche esclusivamente per gli *alert* in commento.

Configurata la tabella come sopra descritto, vediamo come la stessa agisce nei confronti delle dichiarazioni. Alla conferma del “**Prospetto di liquidazione**” del modello 730 (730/3) compare un riepilogo della situazione degli alert:

Dichiarante: 100 ROSSI MARIO

☐ Documentazione verificata

Data: [] Ora: [] Utente: []

Dichiarante	Continge	Quadro	Rigo	Descrizione alert	Importo da quadro	Esito	Indice di rischio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	500,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a 100,00 euro	60,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a	3.000,00		

Funzioni: [] Conferma: []

Per ciascun elemento (*alert*) della tabella, distinto tra dichiarante e coniuge, viene evidenziato il rispettivo “esito”.

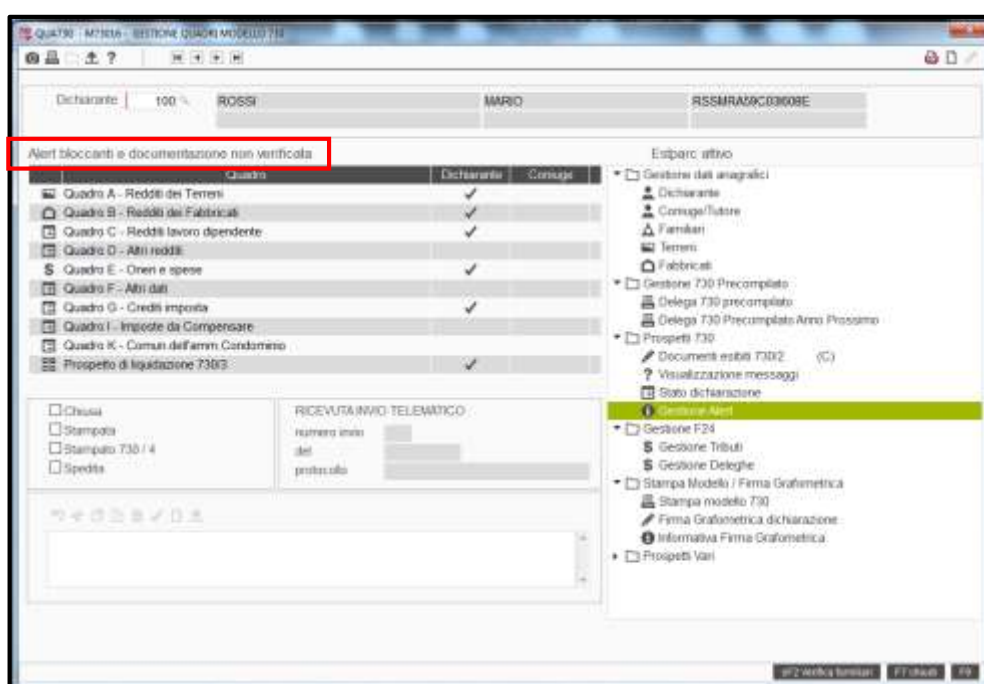
Un apposito semaforo indica il livello di rischio associato all'elemento:

- **“Rosso”**: *alert* definito come “*bloccante*” nell'apposita tabella e valore in dichiarazione superiore al limite stabilito in tabella; blocca l'invio della dichiarazione all'Amministrazione Finanziaria (fino a quando non interviene la conferma dell'utente appositamente abilitato alla gestione delle criticità, come spiegheremo più avanti);
- **“Giallo”**: *alert* definito come “*non bloccante*” nell'apposita tabella e valore in dichiarazione superiore al limite stabilito in tabella; l'elemento ha superato la soglia considerata di rischio, ma ciò non inficia l'invio della dichiarazione (nell'ultima colonna di destra viene mostrato il peso che assume, come illustrato);
- **“Verde”**: presenza in dichiarazione di un parametro previsto in tabella come *alert* ma con valore inferiore al limite indicato in tabella; l'elemento non presenta alcuna criticità e può essere considerato privo di rischio.

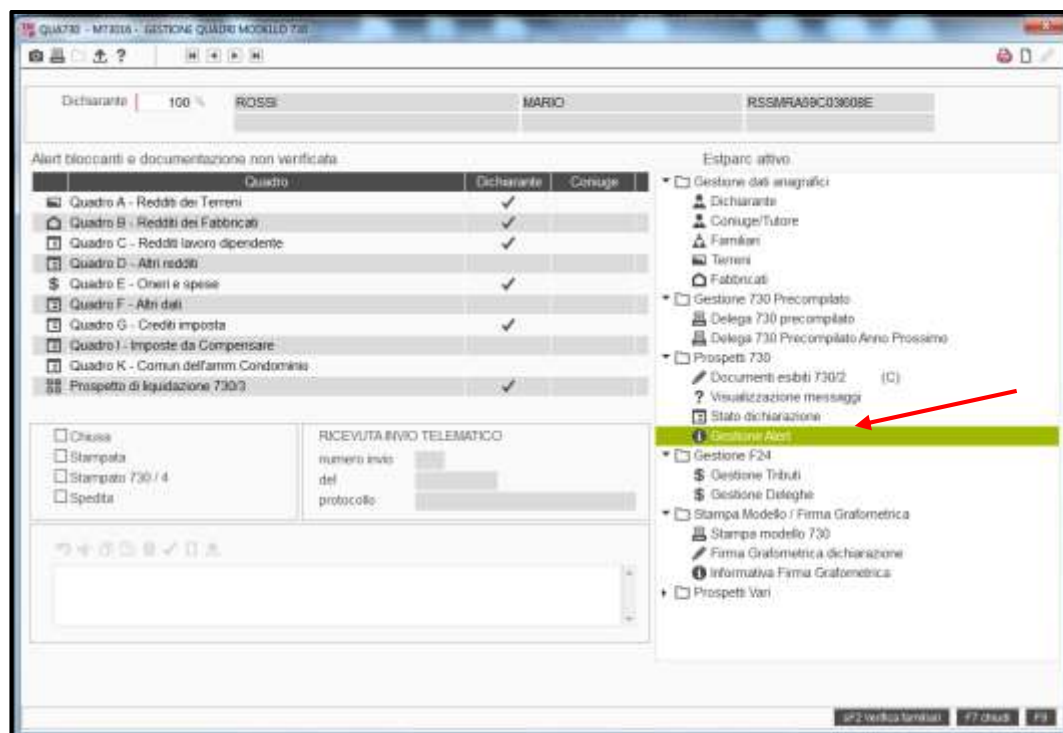
Il bottone **“Funzioni”**, presente a fondo pagina, tramite l'opzione **“Stampa”**, permette di stampare la videata di “esito” in commento.

ELENCO PER ERRORI BLOCCANTI									
Data: 15/03/2016 Pagina: 1									
Dichiarante: 100 ROSSI MARIO									
Coniuge:									
Documentazione verificata: [] Data: Ora: Utente:									
Dichiarante	Coniuge	Quadro	Rigo	Descrizione alert	Imp.da quadro	Esito	Rischio		
X		E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	550,00	Errore bloccante			
X		E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a 100,00 euro	60,00	Controllo OK			
X		E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a 200,00 euro	3.000,00	Alert			

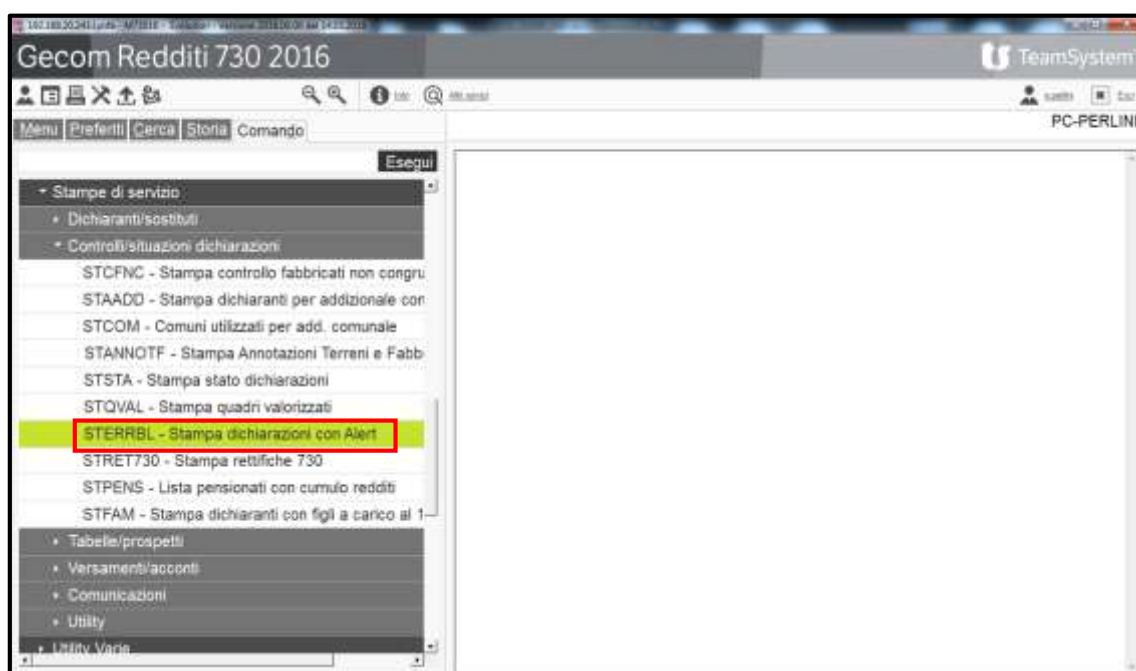
Si noti che, poiché questa dichiarazione presenta esiti negativi, la relativa documentazione, presentata dai contribuenti, va necessariamente “*verificata*” da parte di un utente appositamente abilitato; fino a che la dichiarazione non risulta “*Verificata*” ciò sarà evidenziato nella “*home*” della dichiarazione:



La Gestione degli *alert* può essere richiamata anche dall'apposita scelta prevista all'interno della Gestione quadri.



Terminiamo l'analisi delle “**Stampe di servizio**” associate alla gestione degli *alert*, evidenziando che nella cartella “**Controlli/situazioni dichiarazioni**” è stata inserita l'apposita richiesta “**Stampa dichiarazioni con Alert**”:



Sono stati previsti due tipi di stampa, “*Sintetica*” ed “*Analitica*”:

The screenshot shows the 'Stampa dichiarazioni con Alert' window. The 'Tipo stampa' dropdown menu is highlighted with a red box, showing three options: 'Sintetica' (selected), 'Sintetica', and 'Analitica'. The window also includes sections for 'Ordinamento' (Alfabetico, Codice), 'Opzioni' (Data di stampa: 15/03/2016, Stato: Nuovo), 'Limiti di stampa' (various filters and ranges), and 'Stato dichiarazioni' (Tutte, Filtro dichiarazioni: Tutte, Indice di rischio superiore a: 0).

ed è possibile limitare la richiesta alle sole dichiarazioni che superano una determinata soglia di rischio.

The screenshot shows the 'Stampa dichiarazioni con Alert' window. The 'Indice di rischio superiore a' field is highlighted with a red box, showing the value '70'. The window also includes sections for 'Ordinamento' (Alfabetico, Codice), 'Opzioni' (Data di stampa: 15/03/2016, Stato: Modifica), 'Limiti di stampa' (various filters and ranges), and 'Stato dichiarazioni' (Tutte, Filtro dichiarazioni: Tutte, Tipo stampa: Sintetica, Filtro utente: Tutte).

Esempio di stampa sintetica:

ELENCO PER ERRORI BLOCCANTI						Data : 15/03/2016	Pagina : 1
Codice	Cognome e nome	Verificata	Nr.bloccanti	Numero alert	Indice superato	Utente	Data e ora
100	ROSSI MARIO		1	1	No		

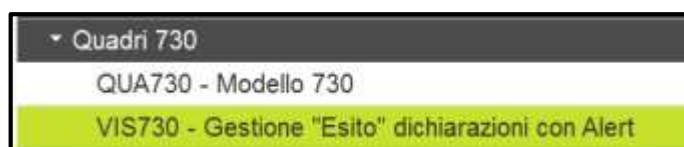
Si nota che la dichiarazione 100 non è ancora stata “*verificata*” e quindi non può essere ancora inviata mentre se fosse stata “*verificata*” nell’apposita colonna “*Verificata*” sarebbe presente la lettera “X” e nelle colonne “*Utente*” e “*Data/ora*” indicate il nome dell’utente che ha effettuato la verifica e il giorno e ora in cui la verifica è avvenuta.

Esempio di stampa analitica: l’ “*Esito*” viene evidenziato per esteso:

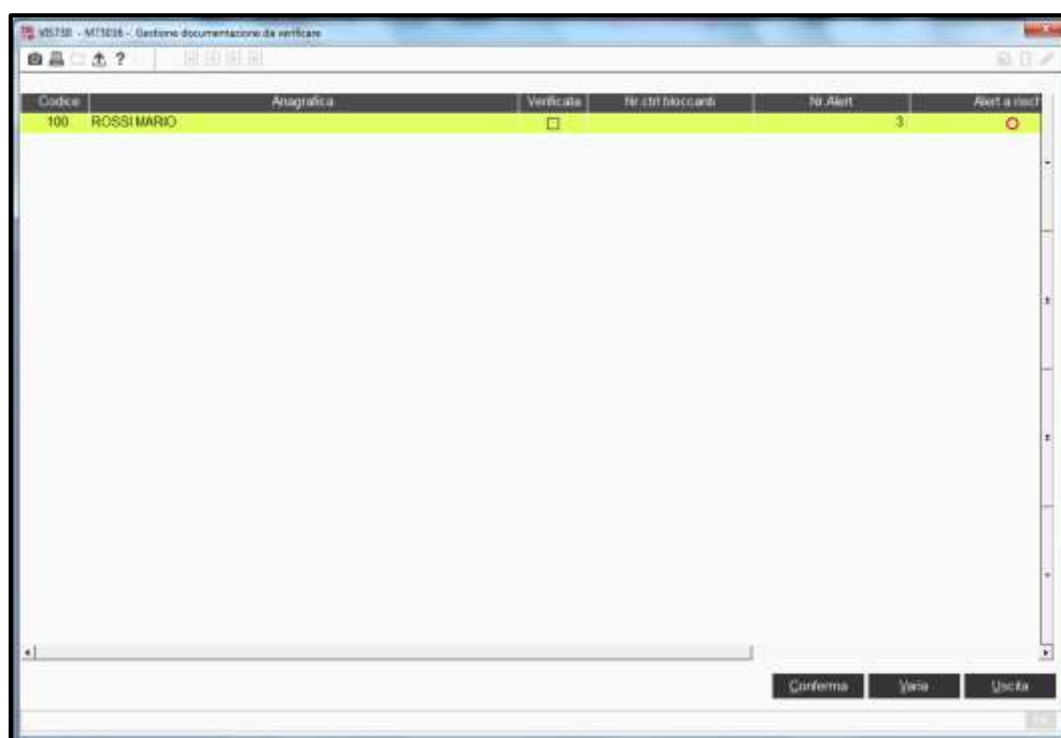
ELENCO PER ERRORI BLOCCANTI						Data : 15/03/2016	Pagina : 1
Dichiarante : 100 ROSSI MARIO							
Coniuge :							
Documentazione verificata : [] Data : Ora : Utente :							
Dichiarante	Coniuge	Quadro	Rigo	Descrizione alert	Imp.da quadro	Esito	Rischio
X		E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	550,00	Errore bloccante	
X		E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a 100,00 euro	60,00	Controllo OK	
X		E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a 200,00 euro	3.000,00	Alert	

Come detto, prima di procedere all’invio della dichiarazione all’Amministrazione Finanziaria, la documentazione delle dichiarazioni che presentano esiti bloccanti va verificata accuratamente da parte dell’utente che funge da controllore (ovvero da colui che è adibito all’analisi della validità della documentazione esibita dal contribuente e della conseguente liquidazione della dichiarazione).

All’interno dell’applicativo, la gestione della “*verifica*” avviene utilizzando la scelta **VIS730**.

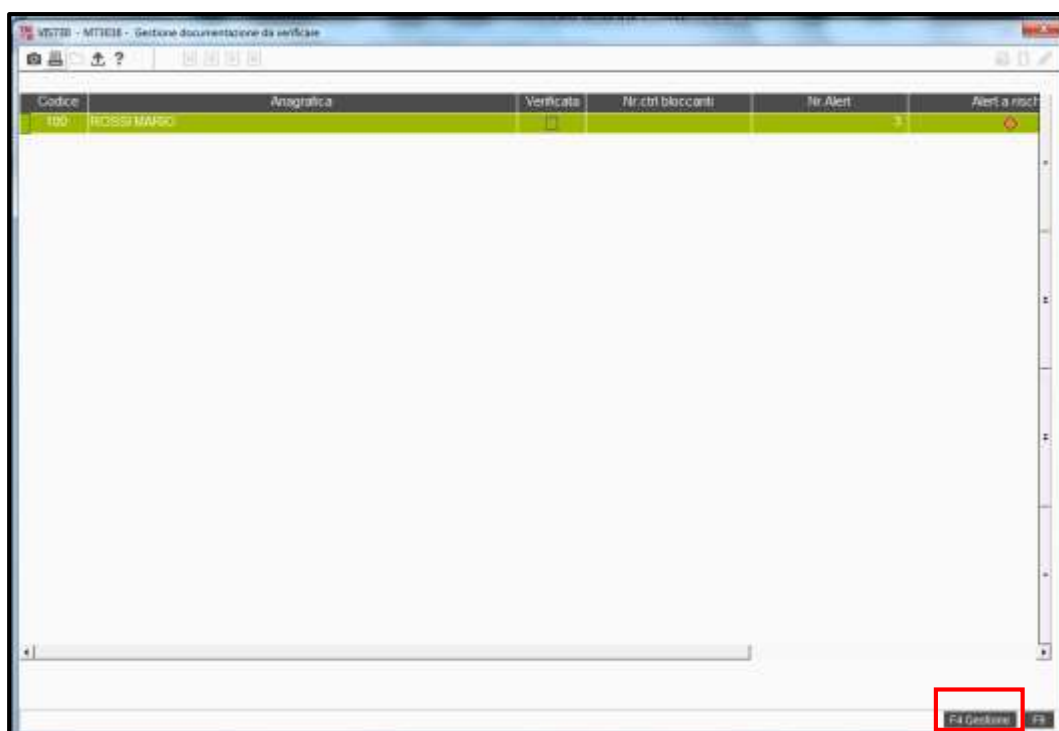


Effettuata la richiesta delle dichiarazioni per le quali gestire la “*Verifica*” della dichiarazione, il programma restituisce la videata seguente (si precisa che la selezione è possibile per le sole dichiarazioni che risultano “**Chiuse**”):



dove le dichiarazioni non ancora “*verificate*” presentano il relativo flag vuoto e dove vengono esposte le criticità della dichiarazione, ossia:

- il numero di controlli bloccanti (semafori rossi visti in precedenza);
- il numero di *alert* rischiosi ma non bloccanti (semafori gialli);
- il risultato, bloccante o meno, della somma delle ponderazioni degli *alert* rischiosi, rinvenibile nell’ultima riga della videata di gestione dell’esito (selezionare la Funzione “**F4=Gestione**” presente a fondo pagina):



Dichiarante	Consegu	Quadro	Riga	Descrizione alert	Importo da quadro	Esito	Indice di rischio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	55,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a 100,00 euro	6.000,00		60
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a	3.000,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E7	Importo superiore a 0,00 euro	3.500,00		60
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Totale indice di rischio degli alert			120

Nella videata che appare una volta all'interno della gestione, ed a cui l'utente abilitato può accedere, a fondo pagina troviamo il bottone **"Funzioni"** in cui sono previste le seguenti opzioni:

- **"Verificata"**
- **"Da verificare"**
- **"Stampa"**

E' in tale contesto che è possibile apporre il timbro di **"Verifica"** selezionando l'apposita opzione **"Verificata"**.

Una volta verificata la documentazione a corredo della dichiarazione, gli estremi della verifica, data, ora e utente verifikatore, sono evidenziati negli appositi campi:

The screenshot shows the 'M73016 - ESTO ALERT' window. At the top, the declarant is 'ROSSI MARCO'. A red box highlights the 'Documentazione verificata' checkbox, which is checked. To its right, the verification date is '15/03/2016', the time is '18.16', and the user is 'e.perini'. Below this, a table lists various alert items with their descriptions, amounts, and risk indices.

Dichiarante	Coniuge	Quadro	Riga	Descrizione alert	Importo da quadro	Esito	Indice di rischio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E1	Spese mediche superiori a 100,00 euro	55,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E3	Spese sanitarie per disabili superiori a 100,00 euro	6.000,00		60
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E8	Codice 10: Interessi passivi per costruzione abitazione principale superiore a	3.000,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E	E7	Importo superiore a 0,00 euro	3.500,00		60
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Totale indice di rischio degli alert			120

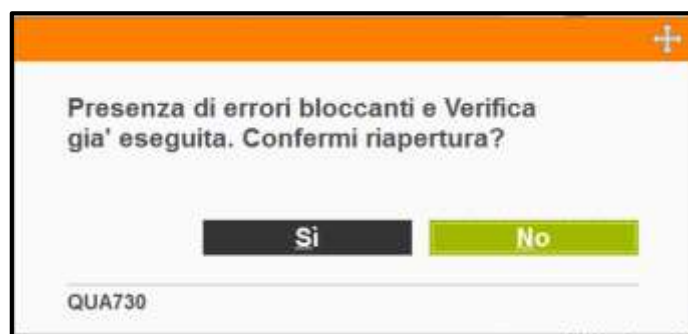
e ciò è evidenziato anche nella *home* della dichiarazione:

The screenshot shows the 'M73016 - GESTIONE QUADRI MODELLO 730' window. A red box highlights the 'Alert bloccati e documentazione verificata' status. The main area lists various tax forms (Quadro A, B, C, D, E, F, G, I, K) and the 'Prospetto di liquidazione 730/2', each with a checkmark indicating completion. On the right, the 'Estremità attiva' section lists various management options, with 'Gestione Alert' highlighted in green.

Per eliminare il ceck attestante la “verifica” e precedentemente apposto, il procedimento è il medesimo di quello illustrato, dove evidentemente l'opzione da scegliere, in tal caso, è quello “Da verificare”:

Da notare che, un eventuale cambio dei valori dei livelli di rischio apportati alla Tabella “**Alert**” sopra descritta, affinché abbia effetto all’interno delle singole dichiarazioni necessita della riliquidazione delle medesime mediante la riconferma del prospetto della liquidazione.

Una volta che la dichiarazione è stata “**Verificata**”, se la dichiarazione viene riaperta, viene visualizzato il messaggio che la dichiarazione in questione è già stata “**Verificata**” per cui viene chiesta conferma per procedere con la sua riapertura.



Procedendo con la riapertura, andando successivamente a richiudere la dichiarazione, viene inviato un altro messaggio con cui viene chiesto all'utente se desidera rimuovere il flag di **"Verificata"**, al fine di effettuare un nuovo controllo sulle ultime variazioni apportate in dichiarazione.



Rispondendo **"No"**, lo stato della dichiarazione rimane quello di **"Verificata"** e quindi di conseguenza la dichiarazione risulta inviabile.

In alternativa a quanto sopra detto in merito alla riapertura e successiva richiusura di una dichiarazione già **"Verificata"**, qualora invece si volesse bloccare agli operatori la possibilità di riaprire le dichiarazioni già **"Verificate"** permettendola ai soli responsabili, in **PERSPRO**, folder **"Riservati"**, 2° pagina, è presente il flag **"Blocca riapertura in caso di errori bloccanti"** in cui, se indicato **"X"**, viene inibita la possibilità di riaprire dichiarazioni in presenza di *alert* bloccanti e dichiarazioni vistate.



Qualora nonostante il presente messaggio bloccante si volesse comunque riaprire la dichiarazione, occorre richiamare il comando **VIS730**, selezionare la dichiarazione interessata dalla riapertura e selezionare il flag **"Da verificare"** così che la dichiarazione possa essere riaperta.

