

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

**IMPLEMENTAZIONI**


<b>RELEASE Versione 2020.01.11</b>	
<b>Applicativo:</b>	<b>GECOM MULTI</b>
<b>Oggetto:</b>	Aggiornamento procedura
<b>Versione:</b>	<b>2020.01.11 (Update)</b>
<b>Data di rilascio:</b>	<b>26/11/2020</b>
<b>Riferimento:</b>	<b>Implementazioni</b>
<b>Classificazione:</b>	<b>Guida utente</b>

## **IMPLEMENTAZIONI**

<b>Decreti “Ristori” (D.L. n. 137/2020) e “Ristori bis” (D.L. n. 149/2020).....</b>	<b>2</b>
<b>Riferimenti normativi .....</b>	<b>2</b>
<i>Istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto decreti ristori e ristori bis.....</i>	<i>2</i>
<b>Implementazioni Software.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO .....</b>	<b>3</b>
<i>Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto.....</i>	<i>3</i>
<i>RBI2001 - Gestione istanza contributo a fondo perduto .....</i>	<i>6</i>
<i>RBI2002 - Trasferimento dati istanza contributo a fondo perduto .....</i>	<i>26</i>
<i>RBI2005 - Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto .....</i>	<i>27</i>
<i>RBI2003 - Stampa del modello e altre stampe (RBI2004/RBI2006/RBI2007) .....</i>	<i>31</i>

### Decreti “Ristori” (D.L. n. 137/2020) e “Ristori bis” (D.L. n. 149/2020)

MULTI



#### Riferimenti normativi

#### Istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto decreti ristori e ristori bis

Le attività economiche colpite dalla crisi emergenziale causata dal Coronavirus e dalle restrizioni imposte per il contenimento del contagio possono fruire dei contributi a fondo perduto previsti dai decreti “*Ristori*” (D.L. n. 137/2020) e “*Ristori bis*” (D.L. n. 149/2020).

Il decreto “*Ristori*” - D.L. n. 137/2020 ha previsto un contributo a fondo perduto per i soggetti che, alla data del 25 ottobre 2020, hanno la partita IVA attiva e che svolgono come attività prevalente una di quelle riferite ai codici ATECO riportati nell'Allegato 1 al decreto.

Suddetto allegato, che è stato integrato dal decreto Ristori bis (D.L. n. 149/2020), sostanzialmente elenca le attività penalizzate dal D.P.C.M. 24 ottobre 2020 (trattasi in sostanza ristorazione, intrattenimento sport e attività fisica). Il successivo decreto “*Ristori bis*” ha esteso la platea dei beneficiari del contributo a fondo perduto, anche a quei soggetti che svolgono una delle attività riferite ai codici ATECO riportati nell'Allegato 2 al decreto. I soggetti beneficiari devono avere il domicilio fiscale o la sede operativa nelle aree del territorio nazionale, classificate come “zona rossa” (invece, per le attività dell'allegato 1 di cui sopra, è indifferente la collocazione in zona rossa, arancione o gialla).

Il contributo NON spetta ai soggetti (imprese / lavoratori autonomi) che hanno attivato la partita IVA a partire dal 25 ottobre 2020.

Condizione per poter richiedere il contributo, così come stabilito dal decreto *Rilancio* è un ammontare del fatturato/ dei corrispettivi del mese di aprile 2020 inferiore ai due terzi dell'ammontare del fatturato/ dei corrispettivi del mese di aprile 2019.

Novità rispetto al Decreto “*Rilancio*” è l'eliminazione del limite per l'accesso al beneficio che veniva fissato, in un volume di ricavi/corrispettivi non superiore a 5 milioni di euro.

Il contributo spetta inoltre ai soggetti che hanno attivato la partita IVA a partire dal 1° gennaio 2019 (in questo caso non si applicherà il confronto tra aprile 2020/aprile 2019) anche in assenza dei requisiti di fatturato indicati in precedenza.

Le istanze devono essere predisposte e inviate all'Agenzia delle Entrate a partire dal giorno 20 novembre 2020 e non oltre il giorno 15 gennaio 2021.

Entro lo stesso termine è possibile presentare una nuova istanza, in sostituzione dell'istanza precedentemente trasmessa; l'ultima istanza trasmessa sostituisce tutte quelle precedentemente inviate per le quali non è stato già eseguito il mandato di pagamento del contributo. Pertanto, è possibile inviare una nuova istanza solo se non è stata emessa la ricevuta di accoglimento dell'istanza precedente.

Qualora il contributo sia in tutto o in parte non spettante perché non si è in possesso dei requisiti richiesti, dovrà essere restituito e saranno comminate le sanzioni previste.



### CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO

#### Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto

Al fine di consentire agli utenti la compilazione e la trasmissione dell'istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto Decreto Ristori/Ristori bis all'Agenzia delle Entrate, TeamSystem ha adeguato il software già predisposto a seguito del Decreto Rilancio e rilasciato con la versione Multi 2020.01.00 del 15/06/2020, apportandovi alcune modifiche necessarie a quanto previsto dai Decreti Ristori e Ristori bis.

La gestione prevista provvede quindi a determinare il fatturato di aprile 2019 e aprile 2020 grazie alla lettura delle fatture presenti in primanota per i suddetti periodi e a recuperare l'ammontare dei ricavi, utili a stabilire la percentuale del contributo spettante, mediante recupero dalla dichiarazione dei redditi.

A seguito della determinazione dei suddetti valori, il software consente poi di compilare le restanti parti dell'istanza.

Effettuata la chiusura dell'istanza, sarà possibile provvedere all'invio telematico mediante il canale standard della Console telematica.

Nelle pagine che seguono sono riprese le note operative pubblicate con la versione Multi 2020.01.00 riferite alla precedente istanza per la richiesta di contributo, integrate/aggiornate con le novità introdotte dai Decreti Ristori e Ristori bis. Le novità della procedura relative a tale istanza saranno evidenziate dalla dicitura Ristori/Ristori bis.



#### **ATTENZIONE**

Si ricorda che il contributo viene riconosciuto automaticamente a favore di coloro che hanno già beneficiato del contributo a fondo perduto previsto dal cosiddetto "Decreto Rilancio". La funzione è stata adeguata per permettere a chi non ha già beneficiato del contributo a fondo perduto, di farne richiesta.

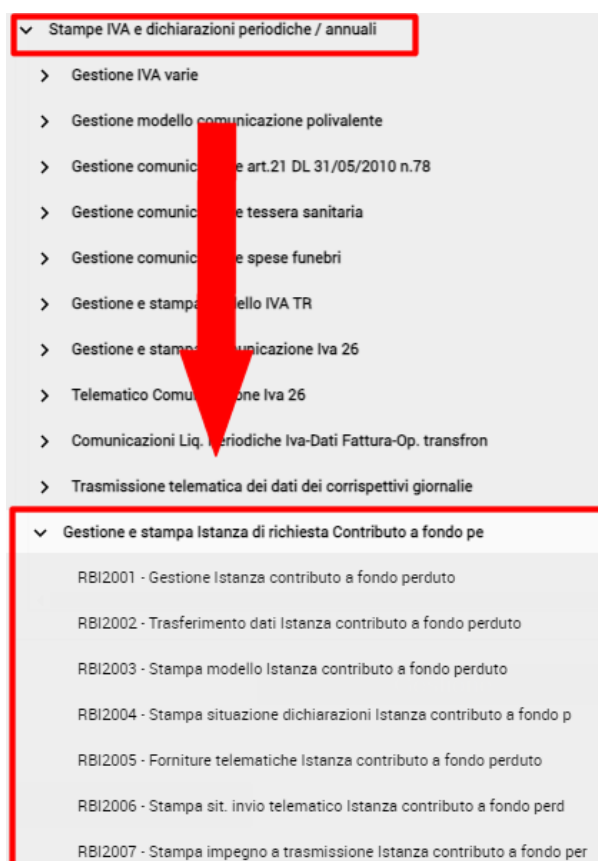
Il software è stato pensato per mettere in condizione il Professionista di recuperare tutte le informazioni già presenti negli archivi al fine di agevolarlo nella predisposizione della domanda. Occorre far presente però che, vista la delicatezza dell'adempimento nonché le sanzioni previste in caso di comunicazione non corrispondente alla realtà, è opportuno il controllo puntuale dei dati impostati nell'istanza, prima dell'invio all'Agenzia delle Entrate.

Infatti, a differenza di altre dichiarazioni, il contribuente ha un periodo di tempo ridotto per poter inviare una nuova istanza in sostituzione della precedente, ovvero nel periodo che va dalla "presa in carico" (prima ricevuta) fino "all'accoglimento" (seconda ricevuta). Successivamente, l'Agenzia delle Entrate provvederà all'erogazione del contributo sull'Iban indicato nell'istanza e non sarà più consentito inviare nuove istanze sostitutive, ma solo quella di "rinuncia" che può essere presentata in ogni momento, anche oltre il 15 gennaio 2021.

La funzionalità è disponibile automaticamente sulla piattaforma TeamSystem Experience; per i clienti che utilizzano piattaforme non più supportate, verificare la disponibilità della funzione accedendo al comando RBI2001 "Gestione Istanza contributo a fondo perduto".

All'interno della scelta **"Stampe IVA e dichiarazioni periodiche / annuali"**, è presente la voce **"Gestione e stampa istanza di richiesta contributo a fondo perduto"** contenente tutte le funzioni necessarie alla gestione dell'adempimento, ovvero:

- **RBI2001** - **"Gestione Istanza contributo a fondo perduto"**: per compilare i dati richiesti nell'istanza, il suo trasferimento e la chiusura della stessa;
- **RBI2002** - **"Trasferimento dati istanza contributo a fondo perduto"**: per effettuare l'importazione in gestione dei dati dalla contabilità. In questa fase è possibile eseguire il trasferimento per più ditte contemporaneamente (trasferimento massivo);
- **RBI2003** - **"Stampa modello istanza contributo fondo perduto"**: per ottenere una stampa del modello dell'istanza contributo a fondo perduto riportante i dati trasmessi telematicamente all'Agenzia delle Entrate.
- **RBI2004** - **"Stampa situazione dichiarazioni istanza contributo fondo perduto"**: per controllare lo stato di avanzamento delle istanze di richiesta di contributo.
- **RBI2005** - **"Forniture telematiche istanza contributo a fondo perduto"**: per la generazione del file telematico.
- **RBI2006** - **"Stampa situazione invio telematico istanza contributo fondo perduto"**: per ottenere una stampa in cui è riportata la situazione dell'invio telematico per le ditte che sono state selezionate nella richiesta.
- **RBI2007** - **"Stampa impegno alla trasmissione istanza contributo fondo perduto"**: per stampare l'impegno alla presentazione telematica della dichiarazione attestante la tipologia di delega che l'intermediario ha ricevuto da parte del contribuente per l'invio telematico della suddetta istanza





### **NOTA BENE**

Con l'attuale aggiornamento sono forniti da TeamSystem i programmi che consentono il prelievo dei dati, la gestione e la compilazione del modello (comandi **RBI2001** e **RBI2002**) nonché la generazione del telematico (**RBI2005**) ed i vari programmi di stampa: "Stampa del modello" (**RBI2003**), "Stampa della situazione dichiarazioni" (**RBI2004**), "Stampa della situazione invii dichiarazioni" (**RBI2006**) e "Stampa della stampa impegno alla trasmissione" (**RBI2007**).

### RBI2001 - Gestione istanza contributo a fondo perduto

Il comando **RBI2001** “**Gestione istanza contributo a fondo perduto**” permette la compilazione ed il prelievo di tutte le informazioni richieste all’interno della dichiarazione.

Prima che si digiti il “*Codice ditta*” è attivo il tasto funzione “**F6 Elenco dichiarazioni**” che, se selezionata, visualizza le ditte per le quali è stata gestita almeno un’istanza.

Dopo aver indicato il codice della ditta, qualora si tratti di una Ditta per la quale si accede per la prima volta alla gestione, l’unica azione possibile, sarà quella di creare una nuova istanza mediante il bottone “**Nuovo**”. Il campo “**Anno**” è gestito dalla procedura che vi riporta l’anno d’imposta per il quale si compila l’istanza, ovvero l’anno “2020”.



### ATTENZIONE

Per l'istanza "**Ristori/Ristori bis**" non risultano esserci, a differenza della precedente istanza, soggetti esclusi dalla richiesta del contributo: nel nuovo modello non è prevista la casella "**Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 25 del D.L. n. 34 del 2020**" su cui apporre la spunta per dichiarare di essere un soggetto diverso da quelli a cui non spetta il beneficio (comma 2 dell'art. 25).

Una volta creata l'istanza sarà possibile accedere alle altre funzioni ("**Gestione**", "**Elimina**", "**Anteprima**", "**Controllo Telematico**", "**Apertura/Chiusura**") che a questo punto risulteranno abilitate. La loro funzionalità verrà descritta nel prosieguo delle presenti note operative.

La scelta "**Nuovo**" consente quindi di accedere alla maschera "**Selezione Modello**".

Occorre innanzitutto definire il tipo di istanza che si vuole creare: le opzioni a disposizione in base a quanto stabilito dalle istruzioni sono l'"**Istanza di richiesta Ristori/Ristori bis**" e l'"**Istanza di rinuncia Ristori/Ristori bis**".

Le istruzioni, infatti, citano due possibilità, ovvero la richiesta del contributo (tipologia "**Istanza di richiesta Ristori/Ristori bis**") oppure la rinuncia allo stesso (tipologia "**Istanza di rinuncia Ristori/Ristori bis**").

Nella maschera di "**Selezione Modello**" saranno quindi disponibili le seguenti tipologie di istanza:

- Istanza di richiesta, per la richiesta dell'istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto a seguito del Decreto "**Rilancio**", i cui termini sono scaduti il 13 agosto 2020;
- Istanza di rinuncia, per la rinuncia del riconoscimento del contributo a fondo perduto a seguito del Decreto "**Rilancio**".
- **Istanza di richiesta Ristori/Ristori bis**, per la richiesta dell'istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto a seguito dei Decreti Ristori e Ristori bis (proposta di default);

- **Istanza di rinuncia Ristori/Ristori bis**, per la rinuncia del riconoscimento del contributo a fondo perduto a seguito dei Decreti Ristori e Ristori bis.

Una volta trasmessa la nuova **"Istanza di richiesta Ristori/Ristori bis"**, l'Agenzia delle Entrate effettua una serie di controlli formali e a seguito degli stessi, rilascia una ricevuta di *"presa in carico"* in caso di esito positivo, oppure una *"ricevuta di scarto"*, in caso di esito negativo.

In caso di errore, il richiedente potrà inviare una istanza sostitutiva fino al momento del rilascio della seconda ricevuta che attesta l'*"accoglimento"*.

Nel caso in cui l'istanza venga accettata, non è possibile trasmettere ulteriori istanze, mentre è consentita la presentazione di una rinuncia (tipologia **"Istanza di rinuncia Ristori/Ristori bis"**).

Per tale ragione, è consentita comunque la possibilità di prevedere più richieste di contributo.



### **NOTA BENE**

**In griglia le diverse richieste di contributo gestite sono contraddistinte da un numero progressivo nella colonna "Dichiarazione".**

Alla conferma della tipologia prescelta, si accede alla gestione dell'istanza. La tipologia di istanza selezionata sarà evidenziata nei dati di testata della gestione.



### **Passaggi da compiere per predisporre l'istanza.**

A. Prelievo dei dati: in caso di nuova istanza, è possibile prelevare:


- i dati dei ricavi 2019 utili a determinare la percentuale su cui determinare l'ammontare del contributo.



- L'ammontare del fatturato e dei corrispettivi di aprile 2019 e aprile 2020, utili a verificare lo scostamento ed il possesso del requisito per ottenere l'erogazione del contributo.
- L'Iban, su cui accreditare la somma.

- B. Controllo dei dati importati, mediante consultazione sia del dettaglio dei ricavi, sia del dettaglio del fatturato (tasto F4 in corrispondenza dei suddetti importi);
- C. Completamento dell'istanza, per tutte le informazioni che non sono state prelevate automaticamente;
- D. Validazione dei dati, a conferma della verifica di tutti i dati dell'istanza;
- E. Chiusura dell'istanza.

Al fine di aiutare l'utente nella fase di gestione dell'istanza, è stata resa disponibile una **checklist**

accessibile mediante l'icona  (attiva quando si entra in Variazione dell'istanza) che l'utente può seguire per i controlli da effettuare. Solo successivamente a tali controlli essenziali, l'utente può validare l'istanza e successivamente inviarla telematicamente.



### NOTA BENE

Al fine di rendere l'aspetto grafico dei quadri il più fedele possibile a quello del modello dell'istanza, i righe che effettivamente sono presenti nel modello stesso sono di colore nero (ad esempio *"Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2019"* ), mentre i righe ed i campi ad uso interno della procedura, ovvero non previsti sul modello sono di colore blu (ad esempio *"Differenza fatturato 2019/2020"*).

Requisito		<input type="checkbox"/> Fino a Euro 400.000
Ricavi/compensi complessivi anno 2019	<input type="text" value="500.002"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000
		<input type="checkbox"/> Superiori a euro 1.000.000
Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2019		
Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2020		
Differenza fatturato 2019/2020	281.907	Percentuale 13 % Contributo stimato

I dati provenienti dall'importazione possono essere modificati dall'utente e la loro forzatura manuale sarà evidenziata dalla presenza di un **"pallino rosso"** a fianco del campo. Il ripristino nei campi forzati dei valori precedentemente prelevati è possibile utilizzando il bottone **F7** una volta posizionati sul valore forzato o, in alternativa, selezionando l'icona **"pallino rosso"** posta a fianco del campo. Eliminando la forzatura sarà quindi possibile procedere all'aggiornamento di tali campi.

### Fasi operative in dettaglio

Nel caso in cui l'importazione dei dati non sia ancora stata effettuata o da **RBI2001** o da **RBI2002**, a video verrà presentato un messaggio per procedere al prelievo dei dati:

Codice ditta 4566 TEAM GROUP  
Anno 2020 Dichiarazione 1 Tipologia Istanza di richiesta ristori/ristori bis

Ricavi/compensi complessivi anno 2019

Requisito

☐ Fino a Euro 400.000  
☐ Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000  
☐ Superiori a euro 1.000.000

Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2019

Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel

Differenza fatturato 2019/2020

☐ Soggetto che ha iniziato l'attività dopo il 31/12/2018

IBAN

☐ Barrare la casella, dopo aver validato i dati, per procedere con la chiusura

**Vuoi procedere con il prelievo dei dati?**

**Si** **No**

In fase di **"Gestione"** dell'istanza sarà comunque possibile procedere all'aggiornamento dei dati prelevati grazie alla scelta **"Aggiorna dati"**, presente nel bottone **"Funzioni"**, che eseguirà un nuovo prelievo.

L'aggiornamento non andrà a sovrascrivere eventuali dati inseriti manualmente nella gestione dell'istanza.

Codice ditta 4566 TEAM GROUP  
Anno 2020 Dichiarazione 1 Tipologia Istanza di richiesta ristori/ristori bis

Ricavi/compensi complessivi anno 2019

Requisito

☐ Fino a Euro 400.000  
☒ Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000  
☐ Superiori a euro 1.000.000

Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel

Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel

Differenza fatturato 2019/2020

☐ Soggetto che ha iniziato l'attività dopo il 31/12/2018

IBAN

☐ Barrare la casella, dopo aver validato i dati, per procedere con la chiusura

**Attenzione, i dati forzati non verranno ricalcolati**

**OK**

Il prelievo recupera le informazioni di seguito elencate, esponendole negli appositi campi dell'istanza.

- Nel campo **"Ricavi/compensi complessivi anno 2019"** sono riportati i dati dei ricavi attinti dalla dichiarazione dei Redditi. Il prelievo avverrà da **DIREDD20** per tutte le aziende con esercizio coincidente con l'anno solare e con esercizio a cavallo con data fine esercizio entro il 30/04/2020, da **DIREDD19** per le ditte con esercizio che termina prima del 31/12/2019. In funzione dell'importo prelevato verrà automaticamente barrata una delle opzioni relative al limite del fatturato.

Codice ditta	4566	TEAM GROUP		
Anno	2020	Dichiarazione	1	Tipologia Istanza di richiesta ristori/ristori bis

Ricavi/compensi complessivi anno 2019	Requisito	<input type="checkbox"/> Fino a Euro 400.000
	500.002	<input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000
		<input type="checkbox"/> Superiori a euro 1.000.000



### IMPORTANTE

Per la corretta compilazione della nuova istanza e per l'individuazione del limite corretto dei ricavi (ovvero, nel caso "*Ristori/Ristori bis*", ricavi o compensi non superiori a 400.000 euro, superiori a 400.000 euro e fino a 1 milione di euro o, infine, superiori a 1 milione di euro) è opportuno che il valore presente nella dichiarazione dei redditi e che viene prelevato dal programma di gestione dell'istanza, sia quello definitivo.

È pertanto necessario procedere al trasferimento dei dati di contabilità nella dichiarazione dei redditi, o in alternativa inserirli manualmente, così che si possa "recuperare" tale informazione nell'istanza (non è necessario che la dichiarazione dei redditi risulti chiusa).

Ricordiamo in tale contesto che l'indicazione non corretta sia dell'ammontare dei ricavi, sia di quello del fatturato, implica la restituzione del contributo percepito, nonché il pagamento di una sanzione pari al 100% del contributo stesso. Viene quindi demandata all'utente la verifica della correttezza dei dati riportati nella comunicazione.

Si rammenta, infine, che rispetto alla precedente richiesta, l'istanza "*Ristori/Ristori bis*" può essere presentata anche da coloro che hanno un ammontare di ricavi / compensi dell'anno 2019 superiori a 5 milioni (in precedenza, il superamento di tale limite, comportava l'esclusione dal contributo).

Nel campo "*Ricavi/compensi complessivi anno 2019*", posizionandosi sull'ammontare del "*Requisito*" è attivo il tasto funzione "**F4 Importi Redditi**" che permette di visualizzare in dettaglio la provenienza degli importi che confluiscono nel campo. Nel prospetto "**Dettaglio ricavi**" che appare selezionando il tasto funzione "**F4 Importi Redditi**" è infatti possibile individuare gli specifici righe della dichiarazione dei redditi dalla quale sono stati attinti i valori.



## IMPORTANTE

Per i titolari di reddito agrario e attività agricole connesse, in luogo dell'ammontare dei ricavi occorre considerare l'ammontare del volume d'affari (campo VE50 del modello di dichiarazione IVA2020).

Nel prospetto "Dettaglio ricavi" pertanto è presente anche questa informazione, prelevata, come previsto, dalla dichiarazione IVA2020. Qualora nel modello Redditi siano presenti Redditi Agrari sul quadro A, ovvero sia presente il quadro D il calcolo non sarà automatico, ma verrà data evidenza di questa condizione all'interno del dettaglio. Tramite la selezione "Calcolo Contributo" sarà l'utente a scegliere la modalità che vuole adottare per il calcolo dei Ricavi (poi riportato nel campo "Ricavi/compensi complessivi anno 2019"), ovvero se utilizzare i Redditi o il Volume d'affari.

Il programma eseguirà i calcoli secondo la scelta effettuata.

Per tali soggetti il campo "Ricavi/compensi complessivi anno 2019" risulterà non compilato fin quando non verrà scelta la modalità di calcolo all'interno del prospetto di dettaglio.

È altresì importante verificare il dichiarativo “agganciato” alla presente istanza: infatti, in presenza di più contribuenti con lo stesso codice fiscale in dichiarazione dei redditi, la procedura preleverà quello con “*codice dichiarante*” più basso.

- Le informazioni “**Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2019**” (fatturato aprile 2019) e “**Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2020**” (fatturato aprile 2020) vengono recuperate dalla contabilità.

Codice ditta	4566	TEAM GROUP			
Anno	2020	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta ristori/ristori bis
		Aperta			

Ricavi/compensi complessivi anno 2019	500.002	<input type="checkbox"/> Fino a Euro 400.000 <input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000 <input type="checkbox"/> Superiori a euro 1.000.000
---------------------------------------	---------	---

Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2019	491803
Importo complessivo delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nel mese di aprile 2020	209.836
Differenza fatturato 2019/2020	281.967
<input type="checkbox"/> Soggetto che ha iniziato l'attività dopo il 31/12/2018	Percentuale 15% Base di calcolo 42.295 Percentuale Ristoro % Contributo stimato



## NOTA BENE

Considerato che le modalità di calcolo del fatturato non sono variate rispetto alla precedente istanza, si ritiene opportuno mantenere le medesime funzionalità già descritte in precedenza (*note di release Multi, versione 2020.01.00*) e che, a scopo di chiarimento, riepiloghiamo di seguito.

*Il programma è predisposto per:*

- A) Prendere tutte le fatture attive (scelta di default);**
- B) Prendere tutte le fatture attive, ma con la possibilità di escludere alcuni codici Iva (esempio: esclusi art. 15);*
- C) Prendere tutte le fatture attive, seguendo il "canonico" calcolo del fatturato (logica adottata per il calcolo della Liquidazione Periodica Iva)*

*Ricordiamo che la scelta operata (A, B o C) sarà valida sia per calcolare il fatturato di aprile 2019 che quello di aprile 2020.*

### Opzione (A)

**Come precedentemente riportato, nel caso in cui si voglia prendere in considerazione tutte le fatture attive, NON occorre operare alcuna impostazione, in quanto il programma è già predisposto per la lettura di tutte le fatture attive ed i corrispettivi.**

### Opzione (B)

Qualora si ritenga necessario, di tutte le fatture attive, escludere gli imponibili assoggettati a determinati codici Iva, è sufficiente accedere alla funzione **"Personalizzazione codici Iva2020" (PERSON20)** e alla funzione **"Personalizzazione codici Iva2021" (PERSON21)**. Dopo aver selezionato i codici Iva Standard/Non Standard in funzione delle tabelle adottate, è possibile accedere alla sezione **"Escluse da contributo a fondo perduto"**.

*In tale sezione possono essere inseriti i codici Iva che si ritiene debbano essere esclusi dal calcolo del fatturato (come, ad esempio, gli importi esclusi in base all'art. 15).*

Rigo	Descrizione	Tipo	Descrizione	Black List	Descrizione	Arg
F34 (1)	Operazioni esenti di cui all'art. 19, comma 3, lett. d					
F34 (2)	Operazioni esenti di cui ai nn. da 1 a 9 dell'art.10					
F34 (3)	Operazioni esenti articolo 10 n. 27 quinquies					
F34 (5)	Operazioni non soggette					
F34 (6)	Operazioni non soggette di cui all'art.74 c1					
F34 (7)	Operazioni esenti art. 19, co. 3, lett. a-bis					
F34 (8)	Operazioni artt. da 7 a 7-septies senza diritto alla detrazione					
	Escluse da Modello Iva					
	Acquisti					
	Vendite					
	Escluse da contributo a fondo perduto					
	Vendite					
Cod.Iva	Descrizione	Tipo	Descrizione	Black List	Descrizione	Arg
315	Escluso art. 15					

Quindi, come nell'esempio, verranno prese in considerazione tutte le fatture attive ma con esclusione degli imponibili assoggettati al codice Iva 315, indicato nella suddetta tabella.

La selezione dei codici Iva da escludere dal calcolo del fatturato è a discrezione dell'utente.

## Opzione (C)

Invece, qualora si ritenga opportuno riportare i dati di aprile 2019 e aprile 2020 secondo il calcolo "canonico" del fatturato, escludendo di fatto tutti i movimenti che non entrano nel calcolo del fatturato della Liquidazione Periodica Iva, occorre accedere alla Personalizzazione generale procedura / primanota (TABE97), all'apposito ramo "Istanza contr.a fondo perduto".

Ed impostare "No" alla scelta "Calcolo considerando tutti i codici Iva".

In questo caso, gli eventuali codici Iva indicati nelle precedenti tabelle **PERSON20/PERSON21**, nella sezione "Escluse da contributo a fondo perduto", non sortiscono alcun effetto.

*Si ricorda che come per tutti i parametri della suddetta tabella, l'effetto è per tutte le ditte.*

Fatte le opportune premesse, anche per tali importi del fatturato di aprile 2019 e di aprile 2020 è possibile accedere ad un dettaglio che consente di visualizzare i documenti che hanno determinato il valore esposto nel modello: posizionandosi sugli importi del fatturato di aprile 2019 e aprile 2020, è attivo il tasto **"F4 Dettaglio"** che permette di accedere all'elenco dei documenti (fatture/corrispettivi) del periodo. Al fine di consentire un controllo puntuale dei documenti, si è preferito riportarli **tutti**, compreso quelli che per effetto di quanto precedentemente dichiarato, non vanno presi in considerazione, ma che ovviamente vengono esclusi dall'ammontare del fatturato dichiarato.

Elenco fatture										
Ditta		1444		GIUSEPPE TRIN SEMPLIFICATA DI CARISA		Fatturato		Aprile 2020		
Escluso	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt		
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	22				0049/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	23				0050/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	3	N.C. DA CLIENTE	24				0051/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	25				0052/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	26				0053/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	3	N.C. DA CLIENTE	27		03/2020	28/03/2020	0055/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	28		03/2020	28/03/2020	0056/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	5	N.D. DA CLIENTE	29		03/2020	28/03/2020	0057/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	13				0058/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	14				0059/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	4	N.D. A CLIENTE	15				0060/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	16				0061/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	17				0062/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	18				0063/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	19				0064/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	20				0065/2020	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	5	N.D. DA CLIENTE	21				0066/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	1		03/2020	28/03/2020	0067/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	2		03/2020	28/03/2020	0068/2020	
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	5	N.D. DA CLIENTE	3		03/2020	28/03/2020	0069/2020	

\* Differimento in base a data DDT

Uscita

Esport Griglia sF9 Abbandona

Ad esempio, i 3 documenti evidenziati nella videata di cui sopra, sono stati **registrati in data 15 aprile 2020** ma sono riferiti a documenti del mese precedente (marzo 2020), come riportato nella colonna **"Fatt. diff"**: verranno pertanto esclusi e non verranno ricompresi nell'ammontare del fatturato del mese.



Elenco fatture									
Ditta		1444		SALISPERE TRONCHI SEMPLIFICATA DI CARBIDA		Fatturato		Aprile 2020	
Escluso	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	4				0070/2020
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	5				0071/2020
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	6				0072/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	30/04/2020	7	AUTOFATTURA	33				1/01
<input type="checkbox"/>	1444	30/04/2020	9	FATTVEND. INTRA	5				
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	30		04/2020*	28/04/2020	0079/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	2	N.C. A CLIENTE	31		04/2020*	28/04/2020	0080/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	32		04/2020*	28/04/2020	0081/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	13		04/2020*	28/04/2020	0091/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	2	N.C. A CLIENTE	14		04/2020*	28/04/2020	0092/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	4	N.D. A CLIENTE	15		04/2020*	28/04/2020	0093/2020
<input type="checkbox"/>	1444	01/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	02/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	03/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	04/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	06/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	07/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	08/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	09/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	10/04/2020	20	CORRISPETTIVO					

\* Differimento in base a data DDT

Uscita

Export Originale

W9 Abbandona

Invece, in questo caso, le fatture registrate al 16 maggio 2020, essendo riferite ad operazioni la cui data DDT (cessioni di beni) ricade nel mese di aprile, verranno conteggiate nell'ammontare del fatturato del mese.



## IMPORTANTE

**Il controllo della data del DDT è possibile solo per coloro che contabilizzano le fatture mediante la funzione ECONS – “Console per la gestione delle fatture elettroniche”.**

**Il programma verifica la presenza della specifica informazione presente nel documento elettronico (tag <DatiDDT> nell'xml) e in presenza di più DDT, prende in considerazione il primo.**

Per individuare in quali casi viene presa in considerazione la data del DDT, oltre alla presenza della data nell'apposita colonna “Data ddt”, mese e anno del DDT verranno riportati anche nella colonna “Fatt.diff”, evidenziati con un asterisco (\*), proprio come descritto nella parte bassa della maschera. L'asterisco dunque serve ad individuare i casi in cui il differimento è determinato dalla presenza di un DDT rispetto ad una fattura differita (dove viene riportato il mese e anno senza asterisco). La data del DDT viene presa in considerazione per determinare il differimento per le sole ditte con periodicità Iva trimestrale. Per le ditte con periodicità Iva mensile, non viene data evidenza dell'asterisco in quanto già nella registrazione di primanota è possibile verificare il differimento al mese precedente.

Elenco fatture									
Ditta		1444		SUSSEPIRE TRONDI SEMPLIFICATA DI CARBIDA		Fatturato		Aprile 2020	
Escluso	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	4				0070/2020
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	2	N.C. A CLIENTE	5				0071/2020
<input type="checkbox"/>	1444	15/04/2020	1	FATTURA VENDITA	6				0072/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1444	30/04/2020	7	AUTOFATTURA	33				1/01
<input type="checkbox"/>	1444	30/04/2020	9	FATT.VEND. INTRA	5				
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	30		04/2020*	28/04/2020	0079/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	2	N.C. A CLIENTE	31		04/2020*	28/04/2020	0080/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	32		04/2020*	28/04/2020	0081/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	1	FATTURA VENDITA	13		04/2020*	28/04/2020	0091/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	2	N.C. A CLIENTE	14		04/2020*	28/04/2020	0092/2020
<input type="checkbox"/>	1444	16/05/2020	4	N.D. A CLIENTE	15		04/2020*	28/04/2020	0093/2020
<input type="checkbox"/>	1444	01/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	02/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	03/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	04/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	06/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	07/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	08/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	09/04/2020	20	CORRISPETTIVO					
<input type="checkbox"/>	1444	10/04/2020	20	CORRISPETTIVO					

\* Differimento in base a data DDT

In quest'ultimo caso, trattandosi di autofattura per acquisto intracomunitario, il documento viene escluso in quanto non va compreso nell'ammontare del fatturato.

Ai fini dei suddetti controlli, può essere utile produrre l'"**Export griglia**" al fine di portare in un documento .csv tutti i documenti mostrati a video.



## ULTERIORI CONSIDERAZIONI

### Contemporaneo svolgimento di più attività

Nel caso di svolgimento di più attività (quater), selezionando l'istanza per la ditta principale, il programma prenderà in considerazione sia per l'ammontare dei ricavi, sia per quanto riguarda fatturato e corrispettivi di aprile 2019 e aprile 2020, il valore complessivo di tutte le attività.

- Il codice dell'**IBAN** (identificativo del conto corrente intestato al soggetto richiedente) necessario per l'accredito del contributo da parte dell'Agenzia delle Entrate, è prelevato automaticamente dall'*Anagrafica F24 del contribuente* e riportato nella gestione del modello di istanza.



## ATTENZIONE

Viene prelevato il c/corrente “predefinito” nell’anagrafica contribuente di F24 (**CONTRIB** - contesto “**Versamenti**”) o in sua assenza, il primo conto corrente impostato nella gestione “**Conti**” sempre dell’anagrafica contribuente.

Qualora nell’*Anagrafica contribuente di F24* il conto corrente risulti assente, è comunque possibile digitarlo manualmente. Viene effettuato un controllo di congruità del dato inserito con conseguente errore bloccante se il valore introdotto non è corretto.

Come ricordato nelle pagine precedenti i campi sopra indicati possono essere modificati dall’utente e la forzatura è evidenziata da un “**pallino rosso**” a fianco del campo. In questo caso, qualora si provveda ad un nuovo prelievo dei dati (funzione “**Aggiorna Dati**”), tutte le informazioni forzate dall’utente NON verranno sovrascritte.

Il ripristino nei campi forzati dei valori precedentemente prelevati è possibile utilizzando il bottone **F7** una volta posizionati sul valore forzato o, in alternativa, selezionando l’icona “pallino rosso” posta a fianco del campo. Eliminando la forzatura sarà quindi possibile procedere all’aggiornamento di tali campi.

Come già ricordato nell’*“Istanza per il riconoscimento del contributo a fondo perduto Decreto Ristori/Ristori bis”* non è prevista la casella “Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell’articolo 25 del D.L. n. 34 del 2020”, per dichiarare di essere un soggetto diverso da quelli a cui non spetta il beneficio (comma 2 dell’art. 25). Pertanto, la casella è stata eliminata, così come la sezione riguardante il “**Quadro A**” non presente a modello, in quanto il contributo richiesto non può essere superiore a 150.000 euro, così come stabilito dal Decreto “**Ristori/Ristori bis**”.

Il campo “Soggetto che ha iniziato l’attività dopo il 31/12/2018” è invece compilato dalla procedura se in **ANADITTE**, nel campo “Data inizio attività” è stata inserita una data a partire dal 01/01/2019.

Rispetto alla precedente istanza, è stata rivista l’esposizione dei dati utili alla determinazione del contributo, per meglio calcolare e comprendere l’ammontare del contributo spettante.

Percentuale	10 %	Base di calcolo	95.569
Percentuale Ristoro	<input type="text"/>	Contributo stimato	

Rispetto alla precedente istanza, infatti, il Decreto “**Ristori/Ristori bis**” ha definito che il contributo spettante vada determinato moltiplicando la “*base di calcolo*” derivante dai dati riportati nell’istanza (base di calcolo data dal prodotto tra il valore del calo di fatturato e corrispettivi e la “*percentuale*” riferita all’ammontare dei ricavi o compensi relativi al 2019 ovvero data dal contributo minimo nei casi previsti) per la “*percentuale ristoro*” riferita allo specifico codice dell’attività prevalente.

Il codice ATECO dell’attività prevalente, dev’essere uno tra quelli riportati nell’Allegato 1 del Decreto “Ristori” (art. 1 del Decreto-Legge 28 ottobre 2020 n.137) e/o nell’Allegato 2 del Decreto “Ristori-bis” (art. 2 del Decreto-Legge 9 novembre 2020 n. 149).

Considerata la dinamicità e i fattori che incidono nella determinazione di tali percentuali, nonché la possibilità che possano essere definiti ulteriori codici ATECO rientranti nella richiesta del suddetto contributo, la “*percentuale ristoro*” dovrà essere imputata manualmente dall’utente.



### **NOTA BENE**

Al fine di individuare il codice ATECO, è sufficiente accedere alla sezione “**Contribuente**”, dove viene riportato il codice ATECO dell’attività prevalente, desunto dall’Anagrafica ditte (**ANADITTE**).

Dopo aver indicato la “**Percentuale ristoro**” spettante in funzione del codice ATECO, verrà calcolato il “**Contributo stimato**”.



### **ATTENZIONE**

L’indicazione della “**Percentuale ristoro**” non è fondamentale al fine della generazione e presentazione del file telematico, ma è importante ai fini della determinazione del contributo che presumibilmente, verrà accreditato dall’Agenzia delle Entrate, a istanza accolta.



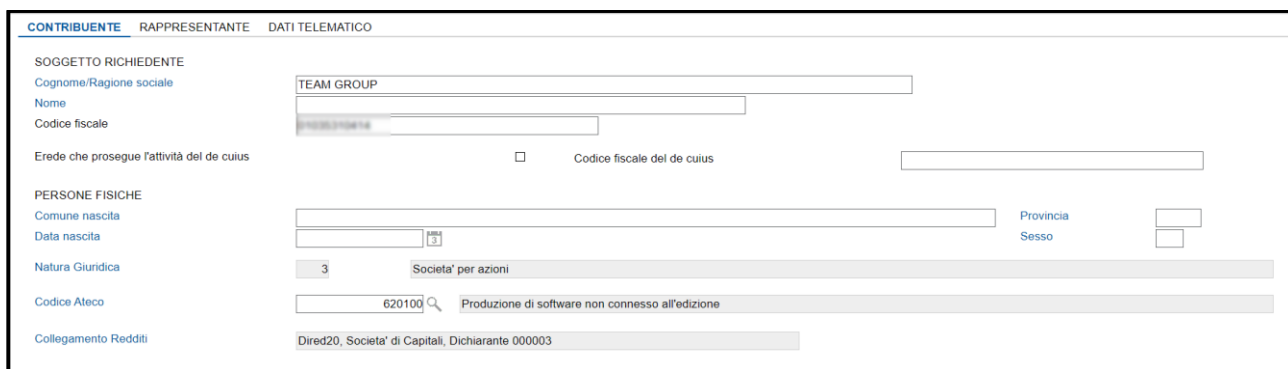
### **ATTENZIONE**

Si rammenta che il contributo riconosciuto non può essere superiore a 150.000 euro: qualora dal calcolo emerga dunque un ammontare superiore alla suddetta soglia, l’importo verrà comunque ricondotto alla cifra massima di 150.000 euro.

Alcune informazioni indispensabili alla compilazione del modello di istanza, alla generazione del telematico nonché al suo invio, sono contenute all'interno della funzione **"Contribuente"** presente a fondo pagina.

Tali dati sono riportati sui tre folder **"Contribuente"**, **"Rappresentante"** e **"Dati telematico"**:

- Nel folder **"Contribuente"** sono contenuti i dati di chi presenta l'istanza ("Cognome", "Nome", "Codice fiscale" ecc.) e i riferimenti della dichiarazione dei redditi dalla quale sono stati attinti i valori dei ricavi.



Tra le varie informazioni qualora il **soggetto richiedente sia un erede che continua l'attività per conto del soggetto deceduto** andrà barrato manualmente il flag *"Erede che prosegue l'attività del de cuius"* se l'erede ha preso la partita IVA dopo il 30/04/2020 per continuare detta l'attività. Va inoltre indicato il *codice fiscale del deceduto* nell'apposito campo.



### **NOTA BENE**

Riportiamo di seguito le modalità di compilazione dell'istanza da parte dell'erede, così come specificato nella Guida **"Contributo a fondo perduto"** pubblicata sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

*"(...) Il contributo spetta anche all'erede che prosegue l'attività della persona fisica deceduta. Al riguardo, nel caso di prosecuzione avvenuta nel corso dell'anno 2019, l'erede dovrà determinare l'ammontare dei ricavi e compensi dell'anno 2019 con riferimento alle dichiarazioni dei redditi del deceduto e dell'erede. (...) Nel caso dell'erede che ha proseguito l'attività di un contribuente deceduto con decorrenza successiva al 30 aprile 2020, l'ammontare del fatturato e dei corrispettivi di aprile 2019 e aprile 2020 sarà determinato con riferimento alla partita Iva del deceduto. Se la decorrenza cade tra il 1° aprile 2019 e il 30 aprile 2020, l'ammontare del fatturato e dei corrispettivi di aprile 2019 e aprile 2020 sarà determinato con riferimento ad entrambe le partite Iva del deceduto e dell'erede."*

È stato inoltre aggiunto il **"Codice ATECO"**, ovvero il codice dell'attività prevalente svolto dalla Ditta e desunto automaticamente (**ANADITTE**). Tale dato, non è tra le informazioni richieste nel telematico, ma consente all'operatore di determinare se tale codice rientra tra quelli che possono beneficiare del contributo per il *"Decreto Ristori/Ristori bis"* e ad assegnare quindi la relativa *"percentuale ristoro"* spettante.

- Nel folder **"Rappresentante"** vanno riportate le informazioni riguardanti il rappresentante legale firmatario dell'istanza.

- se il richiedente è diverso da persona fisica indicare il “Codice fiscale” della persona fisica che ne ha la rappresentanza legale e che firma l’istanza (ad esempio rappresentante legale della società): in questo caso nel campo “Codice carica” inserire “1”.
- se il richiedente è una persona fisica indicare il codice fiscale dell’eventuale rappresentante legale di minore /interdetto: in questo caso nel campo “Codice carica” inserire “2”.

Codice ditta	4566	TEAM GROUP			
Anno	2020	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta ristori/ristori bis

---

CONTRIBUENTE   **RAPPRESENTANTE**   DATI TELEMATICO

RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELL'ISTANZA

Cod. fiscale

Codice carica **1**  Rappresentante

Cognome

Nome

1=Rappresentante, 2=Tutore

- Nell’ultimo folder, “**Dati telematico**” vanno riportati i dati del soggetto che provvede ad inviare l’istanza per conto del soggetto richiedente, nonché la data dell’impegno.

Codice ditta	4566	TEAM GROUP			
Anno	2020	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta ristori/ristori bis

---

CONTRIBUENTE   RAPPRESENTANTE   **DATI TELEMATICO**

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Intermediario telematico  1  ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.

Codice fiscale  01290120425

Data di sottoscrizione richiedente  25/11/2020

Dichiaro di aver ricevuto delega dal richiedente all’invio dell’istanza ☒

Delegato al cassetto fiscale / consultazione fatturazione elettronica ☐

Numero e Data invio  2   25/11/2020

Protocollo di presa in carico/scarto  20202511101888484000001

Protocollo di accoglimento dell’istanza

Occorre inoltre verificare il possesso o della delega al servizio del cassetto fiscale o ai servizi di fatturazione elettronica. In assenza di una delle predette deleghe, occorre barrare la casella con cui si dichiara di aver ricevuto delega dal richiedente all'invio dell'istanza.

Per tale ragione, nella maschera è stato previsto tanto la casella da barrare in caso di ricevimento della delega del richiedente all'invio dell'istanza (prevista nel modello), tanto la casella del possesso di una delega precedente. La barratura di almeno UNA delle due caselle sarà obbligatoria, pena la non chiusura dell'istanza.

Terminata la compilazione dell'istanza e verificata la correttezza dei dati in essa esposti, per poter procedere alla chiusura sarà necessario apporre la spunta alla casella

☒ **Barrare la casella, dopo aver validato i dati, per procedere con la chiusura**: solo a questo punto la scelta “Chiusura”, all'interno del bottone “**Funzioni**”, verrà attivata e si potrà “Chiusure” l'istanza.




**Vista la delicatezza dei dati da trasmettere e la compilazione automatica di buona parte delle informazioni presenti nell'istanza, si è ritenuto opportuno porre l'attenzione sulla verifica e la validazione dei dati che ci si appresta ad inviare; per tale ragione, per procedere con la chiusura dell'istanza, è necessario barrare manualmente tale flag.**



### **NOTA BENE**

Qualora, successivamente alla chiusura, sia necessario riaprire l'istanza per effettuare delle variazioni, verrà automaticamente eliminata la barratura della casella di validazione.

Durante la fase di chiusura, la procedura provvederà ad effettuare ulteriori controlli riferiti ai requisiti richiesti che potrebbero restituire alcune segnalazioni. Alcuni di essi sono bloccanti, in quanto non consentirebbero l'invio telematico dell'istanza. Altri invece forzabili, qualora l'utente decida di operare una scelta differente.

<p><b><u>Alla chiusura dell'istanza:</u></b></p> <div></div> <p>Controllare che il codice ATECO rientri tra quelli che possono beneficiare del contributo. Confermi?</p> <div><input type="button" value="Sì"/> <input type="button" value="No"/></div> <p>RBI2001</p>	<p>Il programma non controlla se il codice ATECO rientra tra quelli che possono beneficiare del contributo. La scelta nasce dal fatto che non è possibile escludere che altri codici ATECO possano rientrare nei prossimi mesi, tra i possibili beneficiari del contributo. Per tale ragione, un messaggio in fase di chiusura, inviterà il Cliente a verificare se effettivamente, il Contribuente può usufruire del contributo (il codice ATECO viene riportato all'interno dell'istanza, nella pagina "<b>Contribuente</b>").</p>
<p><b><u>In assenza dell'ammontare dei Ricavi 2019, utile a determinare la percentuale per la determinazione della misura del contributo:</u></b></p> <div><div><p>Chiusura non ammessa: manca l'ammontare dei ricavi. Per ricavi = 0 indicare 1.</p><div><input type="button" value="OK"/></div><p>RBI2001</p></div></div>	<p>Non potendo determinare se l'ammontare dei ricavi non è stato indicato per assenza effettiva del valore oppure per errore, il messaggio invita l'utente a verificare l'ammontare dei ricavi e in caso di errore, a provvedere ad indicare almeno il valore di 1 euro.</p>
<p><b><u>In assenza dell'IBAN, necessario per l'accreditamento del contributo:</u></b></p> <div><div><p>Chiusura non ammessa, manca IBAN.</p><div><input type="button" value="OK"/></div><p>RBI2001</p></div></div>	
<p><b><u>In assenza della barratura di almeno una delle deleghe necessarie per l'invio telematico dell'istanza.</u></b></p>	



<div> <div>+</div> <p>Non e' stata indicata la delega al cassetto fiscale / fe o la delega all' invio dell'istanza</p> <p>OK</p> <p>RBI2001</p> </div>	
<p><b><u>In assenza del codice intermediario, utile all'invio dell'istanza:</u></b></p> <div> <div>+</div> <p>Non e' stato indicato il codice intermediario. Forzi la chiusura ?</p> <p>Si No</p> <p>RBI2001</p> </div>	
<p><b><u>In presenza di un fatturato e corrispettivi del mese di aprile 2020 superiore all'ammontare del fatturato e corrispettivi di aprile 2019.</u></b></p> <div> <div>+</div> <p>Fatturato aprile 2020 superiore ai 2/3 del fatturato aprile 2019. Forzare ?</p> <p>Si No</p> <p>RBI2001</p> </div>	

A questo punto, tornando alla maschera principale, nella griglia di selezione l'istanza verrà visualizzata come chiusa.

Ditta		4566 TEAM GROUP							Anno			2020	
8	Dichiarazione	Tipo	Stato	Num. invio	Data invio	Esito invio	Data trasferimento	Ora trasferimento	Utente trasferimento	Data chiusura	Ora chiusura	Utente c	
	1	Istanza di richiesta ristori/ristori bis	Chiusa				24/11/2020	12.35 04		24/11/2020	14.55 53	l bell	

Sono presenti ulteriori informazioni utili che consentono di individuare l'utente che ha effettuato il trasferimento dei dati, la data e ora e l'utente, data e ora di chi ha provveduto alla chiusura dell'istanza.

Oltre alla funzione che consente di accedere alla gestione sono disponibili le seguenti opzioni:

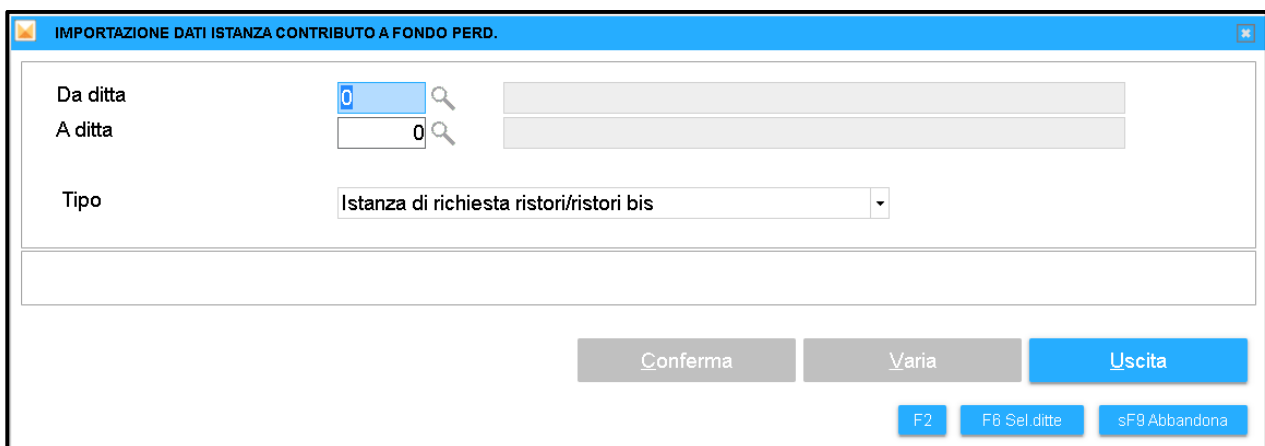
- **"Elimina"** per eliminare l'istanza selezionata.
- **"Controllo Telematico"** per effettuare un controllo immediato sulla correttezza del file telematico da inviare.
- **"Chiusura/Apertura"** per Chiudere/Aprire l'istanza selezionata.

### Istanza di rinuncia

La compilazione dell'istanza di "**rinuncia**" differisce rispetto a quella di "**richiesta**", in quanto le informazioni richieste sul file telematico da predisporre, sono limitate al codice fiscale del soggetto richiedente, all'eventuale Legale rappresentante nonché all'Intermediario telematico. Per tale ragione, selezionando una istanza di tale tipologia, non sarà consentito né il prelievo dei dati, né la compilazione di Ricavi, Fatturato e Iban.

### RBI2002 - Trasferimento dati istanza contributo a fondo perduto

La funzione **RBI2002** – "**Trasferimento dati istanza contributo a fondo perduto**" utile a trasferire automaticamente i dati dell'istanza di più ditte contemporaneamente, è stata rivista per effettuare il trasferimento dei dati verso "**l'istanza di richiesta**", oppure verso "**l'istanza di richiesta ristori/ristori bis**".



Per consentire quindi la compilazione massiva per più ditte della corretta istanza, dopo aver selezionato il range di ditte (da ditta – a ditta), sarà possibile selezionare anche il tipo di istanza da compilare "**Istanza di richiesta ristori/ristori bis**" (proposta di default) o "**Istanza di richiesta**" (istanza da decreto "**Rilancio**").



#### IMPORTANTE

In fase di trasferimento massivo dell'istanza di richiesta ristori/ristori bis, il programma escluderà l'importazione dei dati per quelle ditte che presentano già in archivio una "**istanza**" (sia di **richiesta** che di **rinuncia**), seppur non effettivamente inviata telematicamente. Questo perché l'istanza di richiesta ristori/ristori bis, va presentata solo da quei soggetti che non hanno provveduto a richiedere il contributo a seguito del decreto "**Rilancio**".

Tale controllo è presente SOLO in fase di importazione massiva (RBI2002): dalla gestione dell'istanza (RBI2001), è comunque possibile procedere all'importazione dei dati anche in presenza di una precedente istanza.

In fase di trasferimento massivo è presente un ulteriore controllo che verificherà la data d'inizio attività: pertanto per le ditte che hanno iniziato la loro attività a partire dal 25/10/2020 l'istanza di richiesta ristori/ristori bis non verrà creata.

In tutti i casi, vista la delicatezza dell'adempimento nonché le sanzioni previste in caso di comunicazione non corrispondente alla realtà, è opportuno il controllo puntuale dei dati impostati nell'istanza, prima dell'invio all'Agenzia delle Entrate.

### RBI2005 - Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto

La funzione **RBI2005 – “Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto”** raccoglie tutti i comandi relativi alla gestione del telematico e che vanno dalla generazione della fornitura, al controllo telematico, nonché all'elaborazione delle ricevute. È anche possibile esportare il file telematico su un percorso differente, nonché accedere al dettaglio per visualizzare il contenuto delle istanze presenti nella singola fornitura telematica.

The screenshot displays the RBI2005 software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'RBI2001 - Gestione istanze contributo a fondo perduto' and 'RBI2005 - Forniture telematiche istanze contribut...'. Below this is a table with columns: Anno, Spedizi, Numero Spedizioni, Cod. Intern, Desc. Intermediario, Codice Fiscale Intern, Tipologia, Annullata, inviata C, and Data G. The table shows two rows for the year 2020. Below the table, there are several buttons: 'Dettaglio', 'cOntrollo telematico', 'Elimina spedizione', 'esPorta spedizione', 'elabora Ricevuta', and 'Stampa dettaglio'. A detailed view of a submission is shown below the buttons, including fields for 'Tipologia Comunicazione', 'Spedizione', 'Intermediario', 'Fornitura Telematica', and 'Contributo a Fondo Pe'. The detailed view shows a submission for the year 2020, with a date of 23/11/2020 and a time of 23:37:21. There is also a checkbox for 'Annullata'.

Anno	Spedizi	Numero Spedizioni	Cod. Intern	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Intern	Tipologia	Annullata	inviata C	Data G
2020	2	1		ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25/11/2020
2020	1	1		ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23/11/2020

Buttons: Dettaglio, cOntrollo telematico, Elimina spedizione, esPorta spedizione, elabora Ricevuta, Stampa dettaglio

Tipologia Comunicazione: Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)

Spedizione: 2020, 1, 23/11/2020, 23:37:21, ☐ Annullata

Intermediario: 1 ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.

Fornitura Telematica: RBI20001

Contributo a Fondo Pe:

Buttons: Funzioni, Forniture CON IE, Nuova Fornitura, Vania, Uscita



### ATTENZIONE

I moduli di controllo relativi a tale adempimento sono stati distribuiti dall'Agenzia delle Entrate in data 20/11/2020, pertanto alla chiusura della dichiarazione, sarà possibile provvedere all'invio telematico mediante il canale standard della Console telematica.

Per generare il file da spedire, selezionare la funzione **“Nuova fornitura”**, posta a fondo pagina, la procedura richiederà, l'anno, il **“Codice dell'intermediario”**, la **“Tipologia istanza”** e l’**“Elenco delle ditte”** da inviare.

Nel folder **“Ditte”** saranno visualizzate tutte le aziende che devono effettuare la trasmissione telematica dell'istanza.

Porre attenzione alla “*Tipologia istanza*”, infatti, occorre considerare che l’invio dell’istanza “**di richiesta Ristori/Ristori bis**” può avvenire entro il 15 gennaio 2021, mentre quelle “**di rinuncia Ristori/Ristori bis**” potranno essere trasmesse anche oltre il termine di presentazione dell’istanza (15/01/2021).

Esistendo date di scadenza differenti a seconda della tipologia di istanza differenti, occorrerà filtrare e predisporre file telematici separati.

Codice	Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita Iva	Alias	Ord
4566	TEAM GROUP				

Selezionando il bottone “**Elabora**” viene generato il file ed il programma ritorna nella maschera iniziale dove il file appena generato (nella nostra videata d’esempio il “2”) si troverà nella prima posizione dell’elenco.

Anno	Spedizioni	Numero Spedizioni	Cnt Interm	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Interm	Tipologia	Annullata	inviata	Data
2020	2	1	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25/11/2020
2020	1	1	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23/11/2020

Nella griglia di selezione sono esposti l’“**Anno di spedizione**”, il “**Numero della spedizione**” (numero che identifica la spedizione - progressivo interno) che è riportato all’interno della dichiarazione, il “**Codice**”, la “**Denominazione**”, il “**Codice fiscale**” dell’intermediario, la “**Tipologia**” e a seguire è indicato se la spedizione selezionata è stata o meno “**Annullata**” utilizzando il bottone “**Elimina spedizione**” posto sopra il dettaglio della spedizione. Inoltre, sono presenti le colonne “**Inviata**”, “**Data generazione**”, l’“**Ora di generazione**” e il “**Numero dei dichiaranti**” contenuti nel file della spedizione.

Attraverso il bottone “**Dettaglio**” o con un doppio click sulla riga selezionata viene visualizzato il **Dettaglio Fornitura**.

Se sono presenti più istanze all'interno dello stesso file telematico nel dettaglio della fornitura risulteranno compilati più righe.

Le altre scelte presenti sono:

- “**Elimina spedizione**”, di cui si è già detto.
- “**Esporta spedizione**”, funzione utile per salvare il file telematico con le spedizioni su una cartella del pc.
- “**Elabora ricevuta**” per l’elaborazione della ricevuta inoltrata dall’Agenzia delle Entrate a seguito dell’invio telematico dell’istanza.



### NOTA BENE

Coloro che utilizzano la **Console Telematica**, effettuando lo scarico delle ricevute, troveranno già gli estremi all'interno dell'istanza, senza dover effettuare alcuna attività. Il bottone “**Elabora Ricevuta**”, andrà invece utilizzato da coloro che non adoperano la **Console Telematica**.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there's a header with navigation icons and a search bar. Below it, a table lists telematic shipments. The table has columns for 'Anno', 'Spedizione/Numero', 'Spedizioni', 'Cod. Intermediario', 'Desc. Intermediario', 'Codice Fiscale Intermediario', 'Tipologia', 'Annullata', 'Inviata', and 'Data G...'. Two rows are visible, both for the year 2020, representing 'Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)'. Below the table, there's a row of buttons: 'Dettaglio', 'Controllo telematico', 'Elimina spedizione', 'Esporta spedizione', 'Elabora Ricevuta' (highlighted with a red box), and 'Show dettaglio'. Below the buttons, a detailed view of a shipment is shown, including fields for 'Tipologia Comunicazione', 'Spedizione', 'Intermediario', 'Fornitura Telematica', and 'Contributo a Fondo Pe'. The 'Elabora Ricevuta' button is highlighted with a red box.

Dopo aver selezionato la singola spedizione telematica, accedendo alla funzione “**Elabora Ricevuta**”, optare per “**Ricevuta di presa in carico/scarto**” per elaborare, appunto, la prima ricevuta inoltrata dall’Agenzia delle Entrate a seguito dell’invio telematico dell’istanza.

La scelta “**Ricevuta di accoglimento/pagamento**” andrà invece selezionata per elaborare la seconda ricevuta inoltrata dall’Agenzia delle Entrate a seguito dell’invio telematico dell’istanza, attestante l’accoglimento dell’istanza stessa da parte dell’Agenzia dell’Entrate.

Anno	Spediz	Numero Spediz	Cod. Interm.	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Interm.	Tipologia	Annullata	Inviata C
2020	2	1		ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.	01290120425	Istanza di richiesta ristor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2020	1	1		ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.	01290120425	Istanza di richiesta ristor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Elabora Ricevuta**  
 1. Ricevuta di presa in carico/scarto  
 2. Ricevuta di accoglimento/pagamento  
[Uscita](#)

[Dettaglio](#)
[cOntrollo telematico](#)
[Elimina spedizione](#)
[esPorta spedizione](#)
[elabora Ricevuta](#)

Tipologia Comunicazione	Istanza di richiesta ristoro (15/01/2021)			
Spedizione	2020	2	25/11/2020	09:55:24
Intermediario	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		

Una volta in possesso del file delle ricevute si potrà procedere all'elaborazione delle stesse accedendo dal comando **"Elaborazione ricevute"** alla scelta di riferimento.

ELABORAZIONE RICEVUTE TELEMATICO
X

Numero invio:

Archivio da caricare:

Intermediario:  ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.

Protocollo:

Data preparazione:

Numero dichiarazioni:

[Funzioni](#)
[Aggiorna file](#)
[carica file](#)
[Conferma](#)
[Varia](#)
[Uscita](#)

Tipologia Comunicazione	Istanza di richiesta ristoro (15/01/2021)			
Spedizione	2020	2	25/11/2020	09:55:24
Intermediario	1	ELABORAZIONE DATI FISCALI S.R.L.		
Fornitura Telematica	RBI20002			
Contributo a Fondo Pe	20201125094989898			

[Funzioni](#)
[Forniture CON IE](#)
[Nuova Fornitura](#)

- **"Stampa dettaglio".**

La scelta **"Funzioni"**, a fondo video, accoglie le varie opzioni, le scelte **"Filtri"**, **"Azzerare filtri"** e **"Indirizzario"**. La scelta **"Filtri"** consente di impostare i filtri per selezionare le spedizioni da visualizzare.

FILTRI
X

Anno:

Tipologia:

Intermediario:

Contribuente:

Data Generazione:

Numero Sped.:

è uguale a

è uguale a

[Conferma](#)
[Varia](#)
[Uscita](#)

“**Azzera filtri**” elimina i filtri impostati mentre l’opzione “**Indirizzario**” permette di accedere alla tabella degli indirizzari – **TABIND**.

Nella parte inferiore della maschera è presente anche il tasto “**Forniture CON.TE**” che permette di accedere alla **Console** per effettuare gli ulteriori passaggi.

### RBI2003 - Stampa del modello e altre stampe (RBI2004/RBI2006/RBI2007)

Le stampe del modello (**RBI2003**), della situazione dichiarazioni (**RBI2004**), della situazione invii dichiarazioni (**RBI2006**) e della stampa impegno alla trasmissione (**RBI2007**), non presentano variazioni rispetto alla versione precedente, fatta salva la possibilità di filtrare, a video, la tipologia di istanza di cui richiedere la stampa. Tale tipologia, ad eccezione della stampa del modello, verrà riportata nell'intestazione. Riportiamo a titolo di esempio, la maschera della stampa del modello (**RBI2003**): grazie al filtro “**Tipologia istanza**” infatti, sarà possibile selezionare, dal menu a tendina, oltre all'istanze di richiesta/rinuncia del Decreto Rilancio anche le nuove istanze di richiesta/rinuncia relative al Decreto ristori/ristori bis.

Elaborazione: RBI2003 - Standard

Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI DITTE

Tipo elaborazione: Stampa modello istanza contribuito a fondo perduto

Formato: Non definito

Anno: 2020

Tipologia istanza: Tutte le tipologie

Stato dichiarazione: Tutte le tipologie

Duplica copia: Istanza di richiesta (13/08/2020)

Dichiar. con TS Firma Digitale: Istanza di richiesta (erede) (24/08/2020)

Istanza di rinuncia

Istanza di richiesta ristori (15/01/2021)

Istanza di richiesta ristori (erede) (15/01/2021)

Istanza di rinuncia ristori

Da codice ditta: [ ]

A codice ditta: [ ]

Elenco ditte: [ ]

Per codice ditta: ☒

Per codice fiscale: ☐

Per ragione sociale: ☐

Per alias: ☐

In ordine di inserimento: ☐

Funzioni Stampa Varia Prossimo <Ind Av > preceDente Uscita