

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



RELEASE Versione 2021.00.06	
Applicativo:	GECOM MULTI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2021.00.06 (Update)
Data di rilascio:	31/03/2021
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Contributo a fondo perduto del Decreto Sostegni.....	2
Riferimenti normativi	2
Istanza contributo fondo perduto DL Sostegni.....	2
Implementazioni Software.....	3
DECRETO SOSTEGNI	3
Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto DL Sostegni	3
Gestione decreto Sostegni	5
ICF2102	25
Trasferimento Decreto Sostegni	25
ICF2103	26
Stampa modello Decreto Sostegni.....	26
ICF2104	27
Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni.....	27
ICF2105	30
Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto	30
ICF2106	34
Stampa situazione invio telematico Decreto Sostegni	34
ICF2107	35
Stampa impegno alla trasmissione Decreto Sostegni.....	35
Dichiarazione Iva TR.....	36
Riferimenti normativi	36
Aspetti normativi - Modello IVA TR.....	36
Implementazioni Software.....	37
Gestione e Stampa Modello Iva TR	37
Gestione e Stampa del modello per la richiesta di rimborso o compen.credito IVA trimestrale.....	37
Gestione Bilancio e Nota Integrativa.....	50
BILANCIO di TS Studio	50
Importazione dati contabili.....	50

Contributo a fondo perduto del Decreto Sostegni

MULTI



Riferimenti normativi

Istanza contributo fondo perduto DL Sostegni

Con il Provvedimento direttoriale n. 77923/2021 del 23.03.2021 l'Agenzia delle Entrate detta le regole per accedere al contributo a fondo perduto, previsto dal Decreto Sostegni (all'art. 1 del D.L. 41/2021), in favore di imprese e partite Iva che hanno subito le conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria ancora in atto.

Le domande potranno essere presentate dal 30 marzo e non oltre il 28 maggio 2021.

I requisiti posti dalla norma per ottenere il Bonus sono due:

- aver conseguito nel 2019 ricavi o compensi non superiori a 10 milioni di euro,
- l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2020 sia inferiore almeno del 30% dell'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del 2019.

Al fine di determinare correttamente i predetti importi, si deve fare riferimento alla data di effettuazione dell'operazione di cessione di beni o di prestazione dei servizi. Per il calcolo della media mensile, i soggetti che hanno attivato la partita IVA dal 1° gennaio 2019 devono considerare i mesi successivi a quello di attivazione della stessa.

Il requisito relativo al calo del fatturato non è richiesto per i soggetti che hanno attivato la partita IVA dal 1° gennaio 2019, se rispettano il presupposto del limite di ricavi o compensi di 10 milioni di euro.

La platea dei soggetti beneficiari che possono richiedere il contributo è composta:

- dai soggetti esercenti attività d'impresa, arte e professione e di reddito agrario, titolari di partita Iva attivata fino alla data del 23 marzo 2021, residenti o stabiliti nel Territorio dello Stato, che nel secondo periodo di imposta precedente al periodo di entrata in vigore del decreto (per la gran parte dei soggetti si tratta dell'anno 2019) abbiano conseguito un ammontare di ricavi o di compensi non superiore a 10 milioni di euro.
- enti non commerciali, compresi gli enti del terzo settore e gli enti religiosi civilmente riconosciuti, in relazione allo svolgimento di attività commerciali.

Sono invece esclusi dalla fruizione del bonus i seguenti soggetti:

- la cui attività risulti cessata alla data di entrata in vigore del Decreto (23 marzo 2021),
- che abbiano avviato l'attività dal 24 marzo 2021. Tale esclusione non opera per l'erede che ha aperto una partita IVA successivamente a tale data per proseguire l'attività del de cuius, titolare di partita IVA prima di tale data,
- gli enti pubblici (art. 74 del TUIR),
- gli intermediari finanziari e le società di partecipazione (art. 162-bis del Tuir).

L'ammontare del contributo a fondo perduto spettante è determinato in misura pari all'importo ottenuto applicando una percentuale alla differenza tra l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2020 e l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2019 come segue:

- 60% per i soggetti con ricavi e compensi non superiori a 100.000 euro;
- 50% per i soggetti con ricavi o compensi superiori a 100.000 euro e fino a 400.000 euro;
- 40% per i soggetti con ricavi e compensi superiori a 400.000 euro e fino a 1 milione di euro;
- 30% per i soggetti con ricavi e compensi superiori a 1 milione di euro e fino a 5 milioni di euro;
- 20% per i soggetti con ricavi e compensi superiori a 5 milioni di euro e fino a 10 milioni di euro.

Il contributo è riconosciuto per un importo minimo di:

- 1.000 euro per le persone fisiche;
- 2.000 euro per i soggetti diversi.

In ogni caso, l'importo massimo spettante non supererà i 150.000 euro.

Il contributo spettante può essere erogato su indicazione del beneficiario:

- mediante accredito su conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario (o cointestato se il beneficiario è una persona fisica);
- mediante riconoscimento di un credito d'imposta di pari valore, utilizzabile in compensazione tramite modello F24.

Successivamente al riconoscimento del contributo, la scelta della modalità di erogazione diventa irrevocabile, deve riguardare l'intero importo del contributo spettante e deve essere espressa dal beneficiario nell'istanza per la richiesta del contributo.

Nel caso di opzione per il riconoscimento del credito d'imposta, il relativo importo può essere utilizzato in compensazione a fronte delle imposte, dei contributi dovuti all'Inps e delle altre somme dovute allo Stato, agli enti locali e agli enti previdenziali, il cui versamento si effettua mediante presentazione del modello F24.



Implementazioni Software

DECRETO SOSTEGNI

Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto DL Sostegni

Per consentire agli utenti la compilazione e la trasmissione dell'istanza all'Agenzia delle Entrate, TeamSystem ha predisposto un software che consente di gestire l'istanza in ogni dettaglio, provvedendo al recupero delle informazioni utili a determinare la spettanza del suddetto contributo.

La gestione prevista, infatti, provvede a determinare l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2020 e del 2019, grazie alla lettura delle fatture presenti in primanota per i suddetti periodi e a recuperare l'ammontare dei ricavi o compensi dalla dichiarazione dei redditi 2020 (anno d'imposta 2019), utili a stabilire la percentuale del contributo spettante.

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

Alla chiusura dell'istanza, è possibile provvedere all'invio telematico mediante il canale standard della Console telematica.



ATTENZIONE

Pur sottolineando che 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, si mette in evidenza che, vista la delicatezza dell'adempimento nonché le sanzioni previste in caso di comunicazione non corrispondente alla realtà, **è opportuno provvedere ad un 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 al **“all'accoglimento”** (seconda ricevuta). Successivamente, l'Agenzia delle Entrate provvederà all'erogazione del contributo in modo diretto sul conto corrente indicato nell'istanza o sotto forma di credito d'imposta e non sarà più consentito inviare nuove istanze sostitutive, ma solo quella di **“rinuncia”** **che può essere presentata in ogni momento, anche oltre il termine di presentazione dell'istanza ovvero il 28 maggio 2021.**

La presente versione consente la gestione dell'istanza, la generazione e l'invio telematico della stessa, la stampa del modello e le varie stampe di servizio.

La funzionalità è disponibile unicamente sulla piattaforma **TeamSystem Experience**; l'accesso da piattaforma differente da **TS Experience** verrà invece bloccato mediante il seguente messaggio:



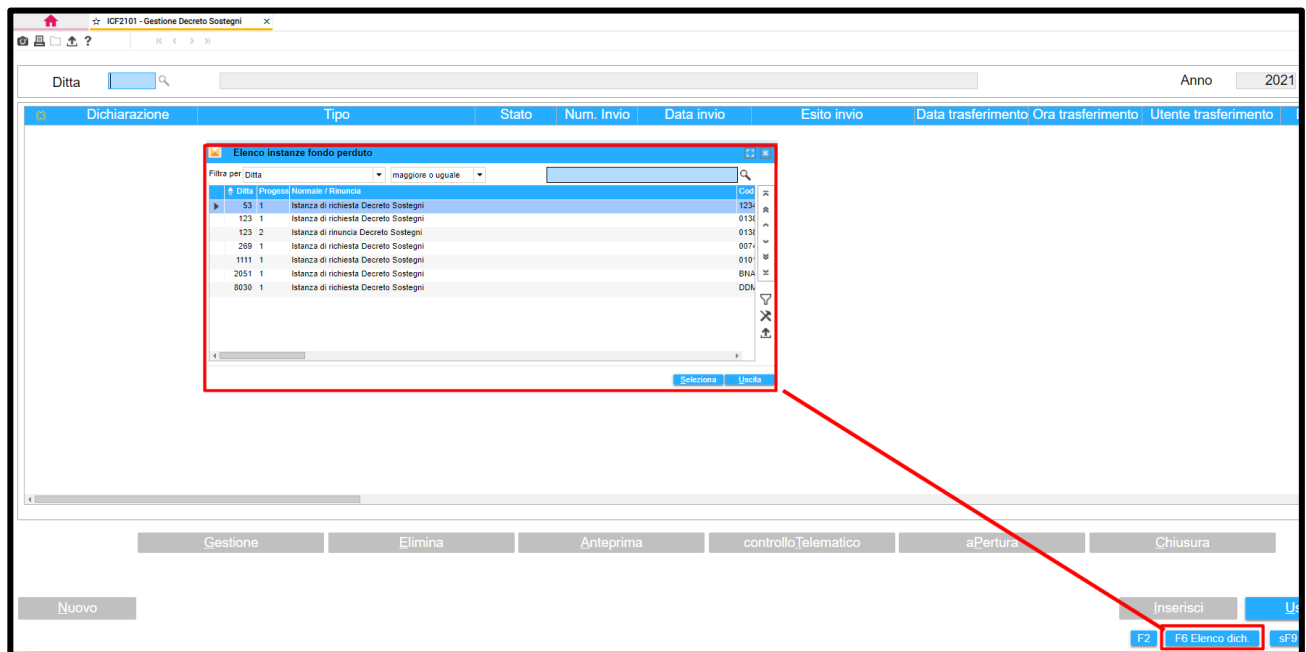
All'interno della scelta **"Stampe IVA e dichiarazioni periodiche / annuali"**, è stata prevista la nuova voce **"Gestione e stampa istanza di richiesta Decreti Sostegni"** contenente tutte le funzioni necessarie alla gestione dell'adempimento, ovvero:

- **ICF2101 - "Gestione Decreto Sostegni"**: per compilare i dati richiesti nell'istanza, il suo trasferimento e la chiusura della stessa;
- **ICF2102 - "Trasferimento Decreto Sostegni"**: per effettuare l'importazione in gestione dei dati dalla contabilità. In questa fase è possibile eseguire il trasferimento per più ditte contemporaneamente (trasferimento massivo);
- **ICF2103 - "Stampa modello Decreto Sostegni"**: per ottenere una stampa del modello dell'istanza contributo a fondo perduto riportante i dati trasmessi telematicamente all'Agenzia delle Entrate.
- **ICF2104 - "Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni"**: per controllare lo stato di avanzamento delle istanze di richiesta di contributo.
- **ICF2105 - "Forniture telematiche Decreto Sostegni"**: per la generazione del file telematico.
- **ICF2106 - "Stampa sit. Invio telematico Decreto Sostegni"**: per ottenere una stampa in cui è riportata la situazione dell'invio telematico per le ditte che sono state selezionate nella richiesta.
- **ICF2107 - "Stampa impegno a trasmissione Decreto Sostegni"**: 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.

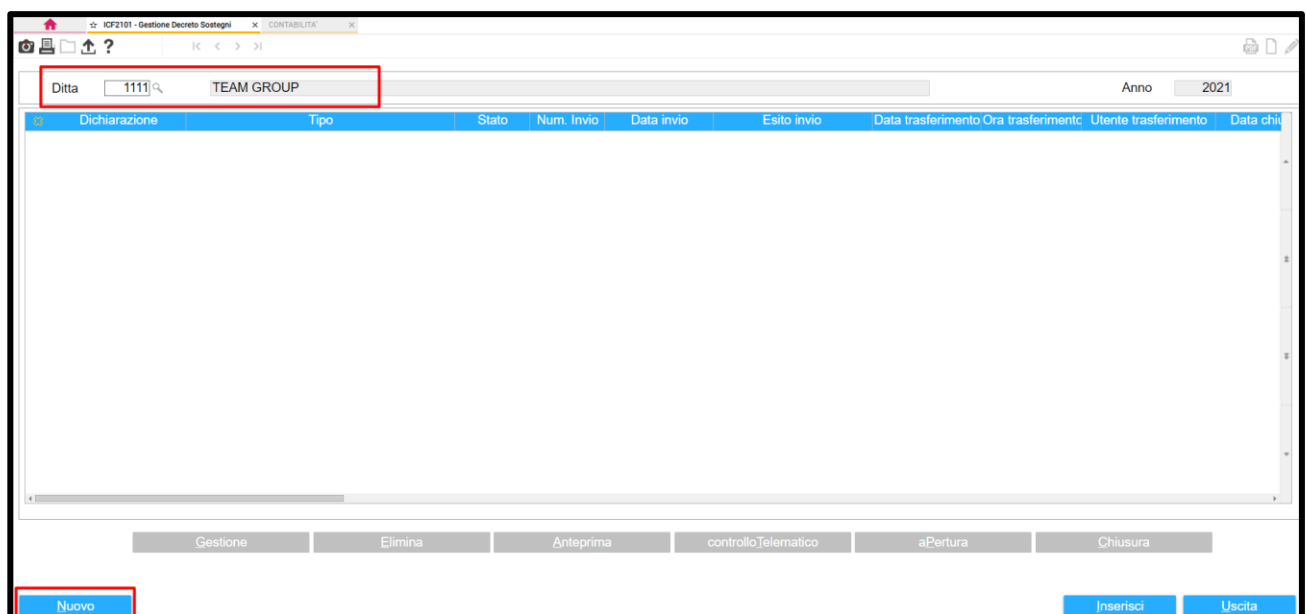
Gestione decreto Sostegni

Il comando ICF2101 “Gestione decreto Sostegni” 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 selezionato, 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 “2021”.





ATTENZIONE

Come espressamente riportato al comma 2 dell'art 1 del Decreto – Legge n.41 del 22 marzo 2021, il beneficio non spetta per i seguenti soggetti, i quali, dunque, non potranno fare richiesta:

- soggetti che hanno attivato la partita Iva successivamente al 23 marzo 2021 (data di entrata in vigore del decreto Sostegni), con la sola eccezione degli eredi che hanno attivato partita Iva successivamente a tale data per la prosecuzione dell'attività di soggetto deceduto.
- soggetti la cui attività è cessata alla data del 23 marzo 2021 (data di entrata in vigore del decreto Sostegni).
- enti pubblici, di cui all'art. 74 del Tuir.
- intermediari finanziari e società di partecipazione, di cui all'art. 162-bis del Tuir.

Pertanto, per tali soggetti l'istanza per la richiesta del contributo non va né compilata, né tantomeno inviata all'Agenzia delle Entrate.

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 Decreto Sostegni”** e l’**“Istanza di rinuncia Decreto Sostegni”**.

Le istruzioni infatti citano due possibilità, ovvero la richiesta del contributo (tipologia **“Istanza di richiesta”**) oppure la rinuncia allo stesso (tipologia **“Istanza di rinuncia”**).

Una volta presentata l’istanza (**“Istanza di richiesta”**), l’Agenzia delle Entrate effettua una serie di controlli formali dei dati in essa contenuti e, a seguito degli stessi, in caso di esito positivo rilascia una ricevuta di **“presa in carico”** dell’istanza per successivi controlli più approfonditi, oppure una **“ricevuta di scarto”**, in caso di esito negativo.

Se, dopo aver inviato l'istanza, il richiedente si accorge di aver commesso qualche errore, può trasmettere un'istanza sostitutiva fino al momento del rilascio della seconda ricevuta che ne 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"). Per tale ragione, viene consentita comunque la possibilità di prevedere più richieste di contributo.



NOTA BENE

Nella procedura le diverse richieste di contributo saranno contraddistinte in griglia dal 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.

Codice ditta: 2231 ROSSI SRL
Anno: 2021 Dichiarazione: 1
Tipologia: Istanza di richiesta
Stato: Aperta

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: 105.331

Requisito:
☐ Fino a Euro 100.000
☒ Superiori a euro 100.000 e fino a euro 400.000
☐ Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000
☐ Superiori a euro 1.000.000 e fino a euro 5.000.000
☐ Superiori a euro 5.000.000 e fino a euro 10.000.000

Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2019: 53.607 Mesi: 12 Contributo stimato: 4.467
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2020: 1.361 Mesi: 12 Contributo stimato: 113
Differenza fatturato 2019/2020: 4.354 Percentuale: 50 % Contributo stimato: 2.177

Data inizio attività: 01/02/2000 ☐ Soggetto che ha iniziato l'attività dopo il 31/12/2018

☐ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente
☒ L'importo del contributo è richiesto sotto forma di credito d'imposta

IBAN:

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

Funzioni: contribuente FirmaDigitale Conferma Varia Annulla Uscita



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

- B. L'utente qualora lo ritenga opportuno, vista l'importanza dei dati che si andranno a dichiarare, può procedere ad un controllo dei dati importati, mediante consultazione sia del dettaglio dei ricavi, sia del dettaglio del fatturato (2019 e 2020). Per poter visualizzare quest'ultimo dettaglio occorre intervenire sul nuovo parametro "**Mostrare dettaglio del fatturato Decreto sostegni**" presente nel folder "**Istanza fondo perduto**" di TABE97, impostandolo a "**S**". Di default, infatti, il parametro è stato impostato per non mostrare il dettaglio. La scelta è stata dettata dal fatto che la visualizzazione del dettaglio dell'intero fatturato dell'anno 2019 e del 2020 potrebbe aumentare i tempi di elaborazione dell'istanza. Nel caso in cui si imposti a "**S**" il parametro "**Mostrare dettaglio del fatturato Decreto sostegni**", e si voglia visualizzare il dettaglio di un'istanza già elaborata sarà necessario rieseguire il ricalcolo.
- 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.

Per aiutare l'utente nella fase di gestione dell'istanza, è 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 dopo aver realizzato tali controlli essenziali, l'utente può validare l'istanza e successivamente inviarla telematicamente.



NOTA BENE

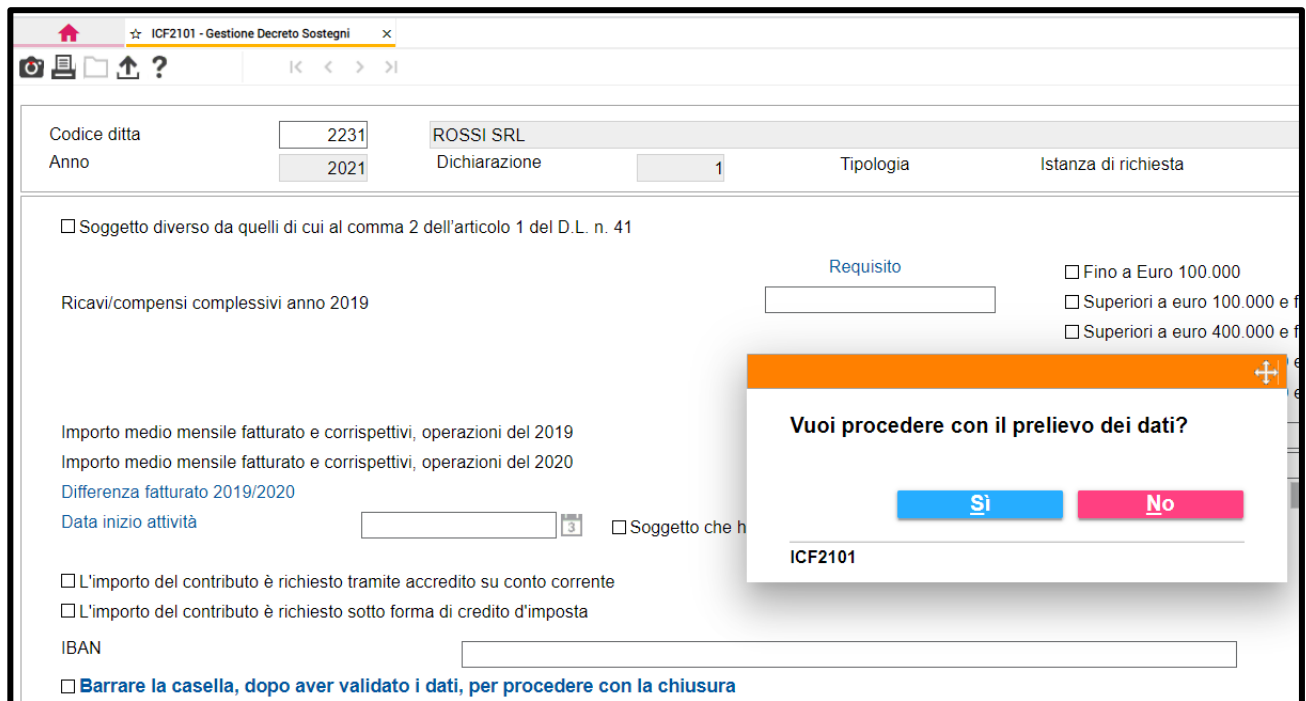
Si evidenzia che nella gestione del modello di istanza la descrizione dei righi che effettivamente sono presenti nel modello per la richiesta è di colore nero (ad esempio "*Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2019*"), mentre la descrizione dei righi e dei campi necessari alle varie funzionalità previste nella procedura, ovvero non previsti sul modello è di colore blu (ad esempio "*Differenza fatturato 2019/2020*").

<input type="checkbox"/> Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41	
Ricavi/compensi complessivi anno 2019	<input type="text" value="105.331"/>
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2019	<input type="text" value="53.607"/>
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2020	<input type="text" value="1.361"/>
Differenza fatturato 2019/2020	<input type="text" value="4.354"/> <input type="text" value="Percentuale"/> <input type="text" value="50"/>

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 **ICF2101** o da **ICF2102**, a video verrà presentato un messaggio per procedere al prelievo dei dati:



ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Codice ditta: 2231, ROSSI SRL
Anno: 2021, Dichiarazione: 1, Tipologia: Istanza di richiesta

☐ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41

Ricavi/compensi complessivi anno 2019:
Requisito: ☐ Fino a Euro 100.000
☐ Superiori a euro 100.000 e f
☐ Superiori a euro 400.000 e f

Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2019
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2020
Differenza fatturato 2019/2020
Data inizio attività: ☐ Soggetto che h

☐ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente
☐ L'importo del contributo è richiesto sotto forma di credito d'imposta
IBAN:

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

Vuoi procedere con il prelievo dei dati?

Sì **No**

ICF2101

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.



ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Codice ditta: 2231, ROSSI SRL
Anno: 2021, Dichiarazione: 1, Tipologia: Istanza di richiesta

☐ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: 105.331
Requisito: ☐ Fino a Euro 100.000
☒ Superiori a euro 100.000 e
☐ Superiori a euro 400.000 e

Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, opera
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, opera
Differenza fatturato 2019/2020
Data inizio attività: ☐ Soggetto che h

☒ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente

Attenzione, i dati forzati non verranno ricalcolati

OK

ICF2101

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

- Nel campo “**Ricavi/compensi complessivi anno 2019**” sono riportati i dati dei ricavi/compensi 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 fino al 28/02/2021; avverrà invece da **DIREDD19** per le ditte con esercizio che termina oltre il 28/02/2021. In funzione dell'importo prelevato verrà automaticamente barrata una delle opzioni relative al limite del fatturato.

Codice ditta	2231	ROSSI SRL			
Anno	2021	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta
<input checked="" type="checkbox"/> Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41					
Ricavi/compensi complessivi anno 2019		Requisito			
		105.331			
<input type="checkbox"/> Fino a Euro 100.000					
<input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 100.000 e fino a euro 400.000					
<input type="checkbox"/> Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000					
<input type="checkbox"/> Superiori a euro 1.000.000 e fino a euro 5.000.000					
<input type="checkbox"/> Superiori a euro 5.000.000 e fino a euro 10.000.000					



IMPORTANTE

Si rende noto che per la corretta compilazione dell'istanza e per l'individuazione del limite corretto dei ricavi è opportuno che il valore presente nella dichiarazione dei redditi (DIREDD20) e che viene prelevato dal programma di gestione dell'istanza, sia quello definitivo.

È pertanto necessario che sia stato eseguito il trasferimento dei dati di contabilità nella dichiarazione dei redditi, o in alternativa inserirli manualmente, così che si possa “recuperare” tale informazione nell'istanza (non occorre aver chiuso la dichiarazione dei redditi).

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. Sarà quindi cura dell'utente verificare la correttezza dei dati riportati nell'istanza.

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 righi della dichiarazione dei redditi dalla quale sono stati attinti i valori.

ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Codice ditta: 2231 ROSSI SRL
Anno: 2021 Dichiarazione: 1 Tipologia: Istanza di richiesta: Aperta

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: **105331** Requisito ☐ Fino a Euro 100.000 ☒ Superiori a euro 100.000 e fino a euro 400.000

Dettaglio ricavi

Collegamento Redditi: **Dired20, Società di Capitali, Dichiarante 002502**

Categoria	Descrizione	Importo	Colonna
Persone Fisiche	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116
	Ricavi Contabilità semplificata		RG2, col. 2
	Compensi		RE2, col. 2
	Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014		da LM22 a LM27, col. 3
Società di Persone	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116
	Ricavi Contabilità semplificata		RG2, col. 5
Società di Capitali	Ricavi	105.331	RE2
			RS107, col. 2
Enti non commerciali	Ricavi Contabilità ordinaria		RS111
	Ricavi Contabilità semplificata		RG2, col. 7
	Ricavi Regime forfetario art.145 TUIR		RG4, col. 2
	Ricavi Contabilità pubblica		RC1
Enti non commerciali	Compensi		RE2

Reddito Agrario / Attività connesse: ☐
Volume d'affari:
Calcolo Contributo:

Utilizza Redditi: F4 Importa Redditi



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.

Collegamento Redditi			
Persone Fisiche	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116 RG2, col. 2 RE2, col. 2 da LM22 a LM27, col. 3 LM2
	Ricavi Contabilità semplificata	123.456	
	Compensi		
	Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014		
	Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011		
Società di Persone	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116 RG2, col. 5 RE2
	Ricavi Contabilità semplificata		
	Compensi		
Società di Capitali	Ricavi		RS107, col.2
Enti non commerciali	Ricavi Contabilità ordinaria		RS111 RG2, col. 7 RG4, col. 2 RC1 RE2
	Ricavi Contabilità semplificata		
	Ricavi Regime forfetario art. 145 TUIR		
	Ricavi Contabilità pubblica		
	Compensi		
Reddito Agrario / Attività connesse		<input checked="" type="checkbox"/>	
Volume d'affari		148.456	
Calcolo Contributo		<nessuna selezione>	

Conferma Vai Uscita

È altresì importante verificare il dichiarativo “agganciato” all’istanza, specie nei casi di contemporanea presenza di più contribuenti con lo stesso codice fiscale in dichiarazione dei redditi (ad esempio in caso di compilazione di dichiarazioni integrative).

Il collegamento oltre a essere mostrato all’interno del Dettaglio ricavi può essere visionato direttamente nella sezione “**Contribuente**” dell’istanza.

Collegamento Redditi			
Persone Fisiche	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116 RG2, col. 2 RE2, col. 2 da LM22 a LM27, col. 3 LM2
	Ricavi Contabilità semplificata		
	Compensi		
	Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014		
	Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011		
Società di Persone	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116 RG2, col. 5 RE2
	Ricavi Contabilità semplificata		
	Compensi		
Società di Capitali	Ricavi	105.331	RS107, col.2
Enti non commerciali	Ricavi Contabilità ordinaria		RS111 RG2, col. 7 RG4, col. 2 RC1 RE2
	Ricavi Contabilità semplificata		
	Ricavi Regime forfetario art. 145 TUIR		
	Ricavi Contabilità pubblica		
	Compensi		
Reddito Agrario / Attività connesse		<input type="checkbox"/>	
Volume d'affari			
Calcolo Contributo		Utilizza Redditi	

Conferma Vai Uscita

- Le informazioni “**Importo medio mensile delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nell’anno 2019**” e “**Importo medio mensile delle fatture e dei corrispettivi riferiti a operazioni effettuate nell’anno 2020**” vengono recuperate dalla contabilità.

In particolare, la procedura recupera l’ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi dell’anno 2019 e 2020 e lo rapporta al numero dei mesi in cui l’attività è stata esercitata rispettivamente nei 2 anni, in funzione della data di attivazione della partita Iva.

Per tale ragione, al fine di rendere più agevole la lettura dei dati, è stato previsto a video l'ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2019 e 2020, il numero di mesi in cui l'attività è stata esercitata, e l'importo medio mensile, quest'ultimo utile alla determinazione del contributo spettante.

Codice ditta	2231	ROSSI SRL			
Anno	2021	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta
Aperta					
<input type="checkbox"/> Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41					
Requisito		<input type="checkbox"/> Fino a Euro 100.000 <input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 100.000 e fino a euro 400.000 <input type="checkbox"/> Superiori a euro 400.000 e fino a euro 1.000.000 <input type="checkbox"/> Superiori a euro 1.000.000 e fino a euro 5.000.000 <input type="checkbox"/> Superiori a euro 5.000.000 e fino a euro 10.000.000			
Ricavi/compensi complessivi anno 2019	105.331				
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2019	53.607	Mesi	12	4.467	
Importo medio mensile fatturato e corrispettivi, operazioni del 2020	1.361	Mesi	12	113	
Differenza fatturato 2019/2020	4.354	Percentuale	50 %	Contributo stimato	2.177



NOTA BENE

Con riferimento all'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi è innanzitutto necessario determinare l'ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi realizzati nell'anno 2019 e nell'anno 2020.

A riguardo, come indicato nelle istruzioni ministeriali:

- “Devono essere considerate **tutte** le fatture attive (al netto dell’IVA) con data di effettuazione dell’operazione compresa tra il 1° e il 31 dicembre degli anni 2019 e 2020.
- Concorrono anche le cessioni di beni ammortizzabili.
- Nel caso di commercianti al dettaglio che applicano la ventilazione dei corrispettivi oppure nel caso di regime del margine o delle agenzie di viaggio, poiché può risultare difficoltoso il calcolo delle fatture e dei corrispettivi al netto dell’Iva, l’importo viene riportato al lordo dell’Iva.

Il calcolo del fatturato rispetta le medesime regole applicate con la precedente istanza di contributo a fondo perduto, per cui sono sempre valide le 3 modalità di calcolo:

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

Una cosa è certa, in quanto espressamente dichiarato nelle istruzioni, ovvero che le cessioni di beni ammortizzabili, concorrono alla determinazione del fatturato.

Ricordiamo che la scelta operata (A, B o C) sarà valida sia per calcolare il fatturato dell'anno 2019 che del 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 Iva”, **PERSON21** per le operazioni relative all'anno 2020 e **PERSON20** per le operazioni relative all'anno 2019: 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, che ricordiamo viene fornita vuota, possono essere inseriti i codici Iva che si ritiene debbano essere esclusi dal calcolo del Contributo a Fondo Perduto (es. importi esclusi in base all'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 del 2019 e del 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 nella precedente tabella **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.

IMPORTANTE

Il programma effettuerà il calcolo dell'istanza di contributo a fondo perduto (DL Sostegni) applicando la medesima scelta operata per le istanze precedenti.

Ad esempio, qualora fosse stata applicata in precedenza la scelta C "calcolo canonico" e si voglia invece considerare per la nuova istanza tutte le fatture attive (scelta A), sarà necessario accedere alla tabella Personalizzazione generale procedura / primanota ("TABE97"), all'apposito ramo "Istanza contr. a fondo perduto" e impostare a SI il parametro "Calcolo considerando tutti i codici iva" (143).

Fatte queste premesse, per gli importi del fatturato dell'anno 2019 e 2020 è possibile ottenere un dettaglio dei documenti che hanno determinato il valore esposto se in **TABE97** - folder "Istanza fondo perduto" il nuovo parametro "**Mostrare dettaglio del fatturato Decreto sostegni**" viene impostato a "**S**": ciò consentirà l'attivazione sui righi del fatturato del tasto "**F4 Dettaglio**" che appunto permette di accedere ad un dettaglio in cui visualizzare i documenti che hanno determinato il valore esposto nel modello.

Pertanto dopo essere intervenuti (indicando "**S**", di default la procedura non mostrerà infatti il dettaglio) sul nuovo parametro di **TABE97** per mostrare il dettaglio del fatturato, posizionandosi sugli importi del fatturato 2019 e 2020, si abilita 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**, compresi quelli che per effetto di quanto precedentemente dichiarato, non vanno presi in considerazione, ma che ovviamente vengono esclusi dall'ammontare del fatturato dichiarato.

ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Elenco fatture

Ditta: 290 Fatturato: 2020

Esclut.	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod. cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	Num. Doc.	N
<input checked="" type="checkbox"/>	290	01/01/2020	1	FATT.VENDITA	10		12/2019		5	
<input checked="" type="checkbox"/>	290	09/01/2020	1	FATT.VENDITA	37		12/2019	30/12/2019	1/2020	
<input type="checkbox"/>	290	01/02/2020	1	FATT.VENDITA	30		01/2020	31/01/2020	7/2020	
<input type="checkbox"/>	290	01/03/2020	1	FATT.VENDITA	30		02/2020	28/02/2020	3/2020	
<input type="checkbox"/>	290	10/04/2020	1	FATT.VENDITA	30		03/2020	31/03/2020	8/2020	
<input type="checkbox"/>	290	30/06/2020	2	N.C. A CLIENTE	39				6	
<input type="checkbox"/>	290	01/01/2021	1	FATT.VENDITA	30		12/2020	31/12/2020	1/2021	
<input type="checkbox"/>	290	05/01/2021	1	FATT.VENDITA	38		12/2020	31/12/2020	1/2021	
<input type="checkbox"/>	290	09/01/2021	1	FATT.VENDITA	3		12/2020		10	

* Differimento in base a data DDT

Uscita

Considerando ad esempio il rigo relativo al fatturato 2020 i 2 documenti sopra evidenziati, sono stati **registrati nel mese gennaio 2020** ma sono riferiti a documenti del mese precedente (dicembre 2019), come riportato nella colonna “**Fatt. diff**”: verranno pertanto esclusi e non verranno ricompresi nell’ammontare del fatturato dell’anno.

Esclut	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod. cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	Num. Doc.
<input checked="" type="checkbox"/>	290	01/01/2020	1 FATT.VENDITA		10		12/2019		5
<input checked="" type="checkbox"/>	290	09/01/2020	1 FATT.VENDITA		37		12/2019	30/12/2019	1/2020
<input type="checkbox"/>	290	01/02/2020	1 FATT.VENDITA		30		01/2020*	31/01/2020	7/2020
<input type="checkbox"/>	290	01/03/2020	1 FATT.VENDITA		30		02/2020*	28/02/2020	3/2020
<input type="checkbox"/>	290	10/04/2020	1 FATT.VENDITA		30		03/2020	31/03/2020	8/2020
<input type="checkbox"/>	290	30/06/2020	2 N.C. A CLIENTE		39				6
<input type="checkbox"/>	290	01/01/2021	1 FATT.VENDITA		30		12/2020	31/12/2020	1/2021
<input type="checkbox"/>	290	05/01/2021	1 FATT.VENDITA		38		12/2020	31/12/2020	1/2021
<input type="checkbox"/>	290	09/01/2021	1 FATT.VENDITA		3		12/2020		10

* Differimento in base a data DDT

Invece, in questo caso, le fatture registrate nel gennaio 2021, essendo riferite ad operazioni la cui data DDT (cessioni di beni) ricade nel mese di dicembre 2020, verranno conteggiate nell’ammontare del fatturato dell’anno.



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: 290 Fatturato: 2020

Escl.	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod. cliente	Ragione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	Num. Dd
<input checked="" type="checkbox"/>	290	01/01/2020	1 FATT.VENDITA		10		12/2019	30/12/2019	5
<input checked="" type="checkbox"/>	290	09/01/2020	1 FATT.VENDITA		37		12/2019	30/12/2019	1/2020
<input type="checkbox"/>	290	01/02/2020	1 FATT.VENDITA		30		01/2020	31/01/2020	7/2020
<input type="checkbox"/>	290	01/03/2020	1 FATT.VENDITA		30		02/2020	28/02/2020	3/2020
<input type="checkbox"/>	290	10/04/2020	1 FATT.VENDITA		30		03/2020	31/03/2020	8/2020
<input type="checkbox"/>	290	30/06/2020	2 N.C. A CLIENTE		39				6
<input type="checkbox"/>	290	01/01/2021	1 FATT.VENDITA		30		12/2020	31/12/2020	1/2021
<input type="checkbox"/>	290	05/01/2021	1 FATT.VENDITA		38		12/2020	31/12/2020	1/2021
<input type="checkbox"/>	290	09/01/2021	1 FATT.VENDITA		3		12/2020		10
<input checked="" type="checkbox"/>	290	28/02/2020	7 FAT.ACO. INTRA		41				7

* Differimento in base a data DDT

Uscita

Export Griglia sF9 Abbandona

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 dell'anno 2019 e del 2020, il valore complessivo di tutte le attività. Va altresì chiarito che per le ditte quater nel campo "*Data inizio attività*" la procedura riporterà la data di inizio attività più vecchia sia questa riferita alla principale o alla secondaria, mentre come data cessazione verrà considerata quella della ditta principale.

- 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.



NOTA BENE

Il codice **IBAN** riportato nell’istanza, verrà mantenuto in gestione anche se si opta per la fruizione del contributo sotto forma di credito d’imposta, ma, in questo caso, l’IBAN non è riportato né nella stampa, né nella presentazione telematica dell’istanza.

- ☐ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente
- ☒ L'importo del contributo è richiesto sotto forma di credito d'imposta

IBAN

IT86P050180160000001333

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.

Da compilare manualmente a cura dell'utente, inserendo il segno di spunta, è la casella **"Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41 del 2021"**, per dichiarare di essere un soggetto diverso da quelli a cui non spetta il beneficio (comma 2 dell'art. 1).



NOTA BENE

Qualora la casella non risulti barrata, alla chiusura dell'istanza verrà rilasciato a video un messaggio che avverte della mancata attestazione di non appartenenza alle categorie di soggetti a cui non compete il beneficio.

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.

Data inizio attività

01/02/2019

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

Tale data è stata prevista nella maschera dell'istanza, sia per avere evidenza dei casi di inizio attività a partire dal 01/01/2019 (per i quali la casella **"Soggetto che ha iniziato l'attività dopo il 31/12/2018"** viene barrata automaticamente), sia per determinare i documenti da considerare nel calcolo del fatturato del periodo sia i mesi utili al calcolo dell'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2019 e 2020 (tenendo conto che ai fini del calcolo della media rilevano i mesi successivi a quello di attivazione della partita Iva).

È possibile intervenire manualmente sul campo **"Data inizio attività"**, ma essendo il campo utilizzato per determinare l'importo del fatturato del periodo (oltre che per il numero dei mesi su cui effettuare il calcolo dell'importo medio mensile del fatturato) è restituita a video una segnalazione in cui si richiede se eseguire o meno il ricalcolo a seguito della modifica.

Rispondendo “**Sì**” il ricalcolo è eseguito in base alla nuova data inserita, optando per il “**No**” non viene presa in considerazione la nuova “*Data inizio attività*” per il ricalcolo del fatturato totale dell’anno che pertanto non viene eseguito.

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 prosegue l’attività di una 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 a entrambe le dichiarazioni dei redditi del deceduto e dell’erede.
Nel caso di erede che prosegue l’attività di un contribuente deceduto con decorrenza successiva al 31 dicembre 2020, l’ammontare del fatturato e dei corrispettivi degli anni 2019 e 2020 sarà determinato con riferimento alla partita Iva del deceduto. Se la decorrenza cade tra il 1° gennaio 2019 e il 31 dicembre 2020, l’ammontare del fatturato e dei corrispettivi dei due anni sarà determinato con riferimento a entrambe le partite Iva del deceduto e dell’erede.
- 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".

The screenshot shows the 'RAPPRESENTANTE' tab of a software interface. At the top, there are fields for 'Codice ditta' (2231), 'Anno' (2020), 'ROSSI SRL', 'Dichiarazione' (1), 'Tipologia', and 'Istanza di richiesta'. Below these are three tabs: 'CONTRIBUENTE', 'RAPPRESENTANTE' (selected), and 'DATI TELEMATICO'. Under the 'RAPPRESENTANTE' tab, there is a section 'RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELL'ISTANZA' with fields for 'Cod. fiscale' (BLFLDN944431608A), 'Codice carica' (2), 'Cognome', and 'Nome'. At the bottom left, a red box highlights the text '1=Rappresentante, 2=Tutore'. At the bottom right, there are buttons for 'Conferma', 'Varia', and '<Ind'.

- 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.

The screenshot shows the 'DATI TELEMATICO' tab of the software interface. At the top, there are fields for 'Codice ditta' (2231), 'Anno' (2021), 'ROSSI SRL', 'Dichiarazione' (1), 'Tipologia', 'Istanza di richiesta', and 'Aperta'. Below these are three tabs: 'CONTRIBUENTE', 'RAPPRESENTANTE', and 'DATI TELEMATICO' (selected). Under the 'DATI TELEMATICO' tab, there is a section 'IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA' with fields for 'Intermediario telematico' (1), 'Codice fiscale', 'Data di sottoscrizione richiedente' (29/03/2021), 'Dichiaro di aver ricevuto delega dal richiedente all'invio dell'istanza' (checked), 'Delegato al cassetto fiscale / consultazione fatturazione elettronica' (unchecked), 'Numero e Data invio', 'Protocollo di presa in carico/scarto', and '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 "Chiudere" l'istanza.

Vista l'importanza dei dati che si vanno a tramettere e la compilazione automatica di buona parte delle informazioni presenti nell'istanza, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione sulla verifica

e la validazione dei dati che ci si appresta ad inviare; per tale ragione, per procedere alla 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 eliminato il flag 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.

In assenza dell'ammontare dei Ricavi 2019, utile a determinare la percentuale per la determinazione della misura del contributo:

Chiusura non ammessa: manca l'ammontare dei ricavi.
Per ricavi = 0 indicare 1.

OK

ICF2101

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.

Se in gestione si è optato per l'accredito su conto corrente e non è indicato IBAN, necessario per l'accreditamento del contributo:

Chiusura non ammessa, manca IBAN.

OK

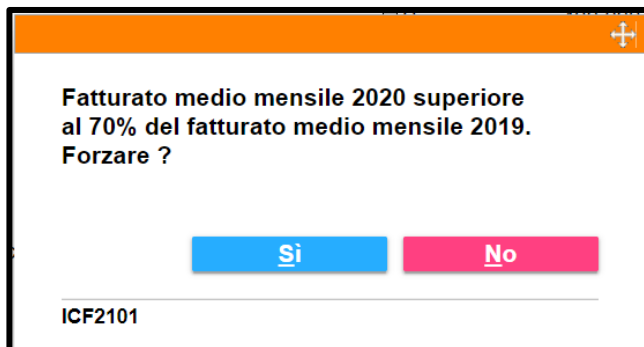
ICF2101

In assenza della spunta, sulla casella "Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41 del 2021":

Con il messaggio si avvisa che per chiudere l'istanza è necessario ATTESTARE DI NON APPARTENERE alle categorie di soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41 del 2021".

<div data-bbox="185 226 828 557"><div data-bbox="185 226 828 271"></div><div data-bbox="226 293 694 383">Manca attestazione non appartenenza ai soggetti art. 1 c. 2 DL41/2021. Vuoi forzare ?</div><div data-bbox="359 443 770 481"><div data-bbox="359 443 557 481">Sì</div><div data-bbox="572 443 770 481">No</div></div><div data-bbox="229 510 314 533">ICF2101</div></div>	
<p data-bbox="177 600 884 658"><u>In assenza della barratura di almeno una delle deleghe necessarie per l'invio telematico dell'istanza.</u></p> <div data-bbox="185 692 828 1019"><div data-bbox="185 692 828 736"></div><div data-bbox="231 757 633 846">Non e' stata indicata la delega al cassetto fiscale / fe o la delega all' invio dell'istanza</div><div data-bbox="579 907 777 945"><div data-bbox="579 907 777 945">OK</div></div><div data-bbox="233 974 319 996">ICF2101</div></div>	
<p data-bbox="177 1059 884 1120"><u>In assenza del codice intermediario, utile all'invio dell'istanza:</u></p> <div data-bbox="185 1153 828 1480"><div data-bbox="185 1153 828 1198"></div><div data-bbox="231 1220 601 1310">Non e' stato indicato il codice intermediario. Forzi la chiusura ?</div><div data-bbox="363 1370 778 1408"><div data-bbox="363 1370 561 1408">Sì</div><div data-bbox="577 1370 778 1408">No</div></div><div data-bbox="233 1438 319 1460">ICF2101</div></div>	

In presenza di un fatturato medio mensile del 2020 superiore al 70% dell'ammontare del fatturato medio mensile del 2019.



Se l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dell'anno 2020 non è inferiore almeno del 30% dell'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del 2019.

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

Ditta		2231 ROSSI SRL					Anno				2021	
	Dichiarazione	Tipo	Stato	Num. Invio	Data invio	Esito invio	Data trasferimento	Ora trasferimento	Utente trasferimento	Data chiusura	Ora chiusura	
1	Istanza di richiesta Decreto Sostegni		Chiusa				29/03/2021	15.42.56	Unifree	29/03/2021	15.47.53	

Sono presenti ulteriori informazioni utili che consentono dunque 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.

Dopo aver gestito l'istanza, nella maschera principale risulteranno abilitate le varie funzioni. Oltre alla **"Gestione"** di cui si è detto nelle pagine precedenti, saranno quindi disponibili le seguenti opzioni:



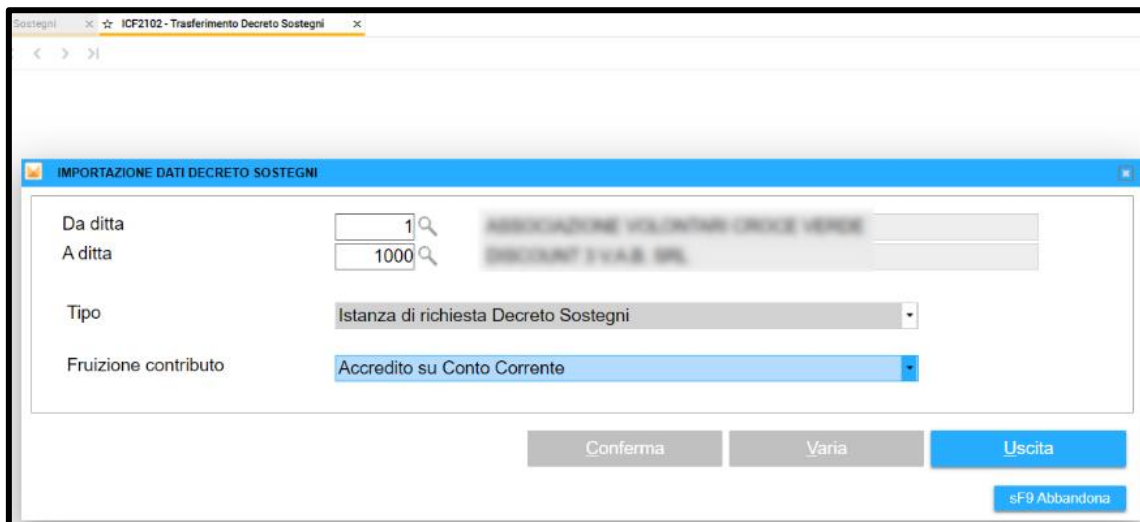
- **"Elimina"** per eliminare l'istanza selezionata;
- **"Anteprima"**: per visionare il modello compilato.
- **"Controllo Telematico"** per effettuare un controllo immediato sulla correttezza del file telematico da inviare;
- **"Chiusura/Apertura"** per Chiudere/Aprire l'istanza selezionata.

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.

Trasferimento Decreto Sostegni

La funzione **ICF2102** permette il trasferimento automatico dei dati dell'istanza di più ditte contemporaneamente.



IMPORTAZIONE DATI DECRETO SOSTEGNI

Da ditta: 1
A ditta: 1000
Tipo: Istanza di richiesta Decreto Sostegni
Fruizione contributo: Accredito su Conto Corrente

Conferma Varia Uscita sF9 Abbandona

In fase di compilazione massiva per più ditte dell'istanza, dopo aver selezionato il range di ditte (da ditta – a ditta), sarà possibile impostare anche il tipo di “*Fruizione del contributo*” da riportare nell'istanza.

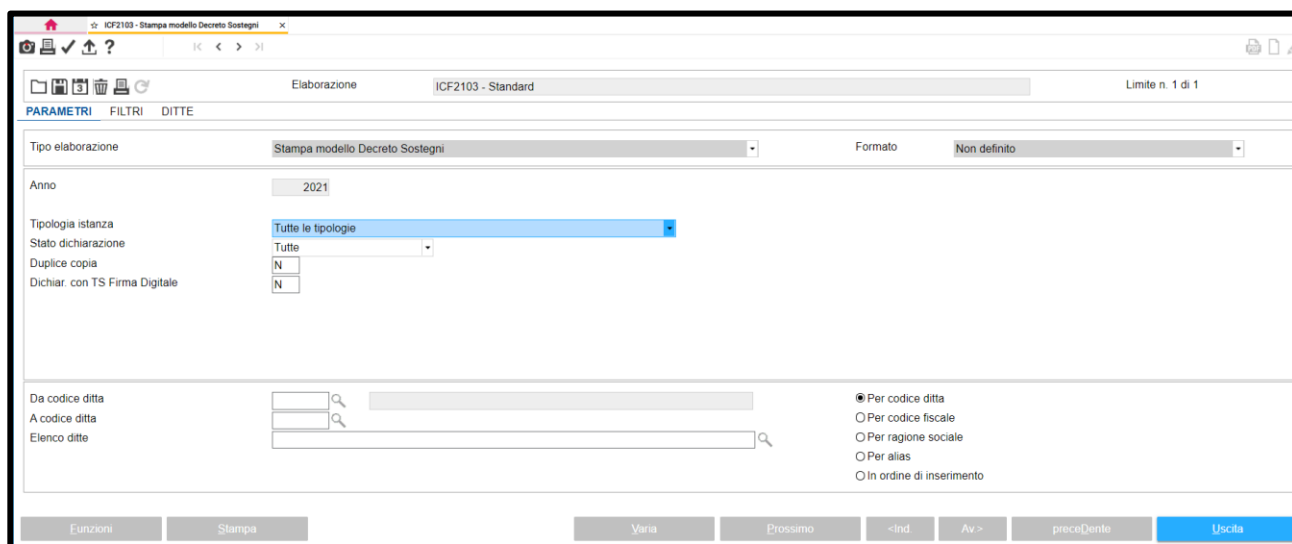


IMPORTANTE

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 23/03/2021 l'istanza non verrà creata.

Stampa modello Decreto Sostegni

La sua selezione consente di ottenere una stampa del modello dell'istanza riportante i dati trasmessi telematicamente all'Agenzia delle Entrate.



Una volta all'interno del programma **ICF2103** occorrerà impostare i parametri per ottenere la stampa specificando:

- la *"Tipologia istanza"* per cui si vuole stampare il modello. Così come previsto dalla normativa, tra le tipologie avremo l'istanza di richiesta e quella di rinuncia al contributo.
- lo *"Stato dichiarazione"*, ovvero **"Tutte"** le istanze, solo quelle **"Chiuse"**, solo quelle **"Aperte"** oppure quelle già **"Inviate"**.
- Mediante l'opzione *"Duplice copia"*, è possibile produrre la stampa di un'unica copia del modello (*"Copia del contribuente"*) indicando **"N"**, oppure in duplice copia (*"Copia del contribuente"* e *"Originale"*), impostando **"S"**.
- L'impostazione a **"S"** o **"N"** per il parametro *"Dichiarazioni con TS Firma Digitale"* consente di stampare le sole istanze firmate digitalmente, indicando **"S"** oppure, indicando **"N"**, tutti i modelli di istanza sia firmati digitalmente che non ancora firmati.

Di seguito vanno poi indicate le ditte per cui stampare il modello, impostando l'intervallo di stampa *"Da ditta"* *"A ditta"* o indicando un *"Elenco di ditte"* (definito con la *"Gestione Liste"*) e l'ordinamento della stampa.

Dalla scelta è possibile ottenere anche un'anteprima di stampa; anteprima che può essere richiamata anche all'interno della gestione dell'istanza (**ICF2101**), tramite il bottone **"Anteprima pdf"** o tramite la scelta **"Anteprima"**, attiva nel bottone **"Funzioni"**.



Per ottenere una stampa del modello sia sul lato fronte che sul lato retro del foglio è necessario che in **TABE97**, il parametro **"Stampa laser fronte/retro"** (codice interno "071") del folder **"Stampa laser e pdf"**

fiscali” sia impostato a **“S”**. La stampa fronte/retro sarà chiaramente possibile solo per chi utilizza stampanti predisposte tecnicamente a tale modalità di stampa.

Sempre in **TABE97**, il parametro **“Stampo codice ditta su modulo Iva annuale”** (codice interno “024”) del folder **“Dichiarazione IVA”**, impostato a **“S”**, permetterà di stampare in ogni pagina del modello d’istanza il codice della ditta cui si riferisce il modello.

Si ricorda che contestualmente alla stampa del modello dell’istanza, verrà stampato anche l’impegno alla presentazione telematica, che può essere comunque stampato singolarmente anche mediante l’apposita funzione **ICF2107 “Stampa impegno trasmissione Decreto Sostegni”**.

ICF2104

Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni

Si tratta di una stampa di riepilogo con cui è possibile controllare lo stato di avanzamento delle istanze di richiesta di contributo. Nel documento prodotto con la funzione di stampa sono riportate le informazioni riguardanti l’istanza (tipo istanza, data sottoscrizione, contributo stimato ecc., ecc.) delle ditte selezionate.

Elaborazione ICF2104 - Standard Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI DITTE

Tipo elaborazione: Stampa situazioni Decreto Sostegni Formato: Non definito

Anno: 2021

Tipologia istanza: Tutte le tipologie

Stato dichiarazione: Tutte

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

Nella richiesta di stampa vanno impostati i parametri:

- la **“Tipologia istanza”**;
- lo **“Stato dichiarazione”**, ovvero **“Tutte”** le istanze, solo quelle **“Chiuse”**, solo quelle **“Aperte”** oppure quelle già **“Inviate”**.

Di seguito vanno poi indicate le ditte per cui stampare il modello, impostando l’intervallo di stampa **“Da ditta”** **“A ditta”** o indicando un **“Elenco di ditte”** (definito con la **“Gestione Liste”**) nonché l’ordinamento della stampa. Nel tabulato oltre alla **tipologia di istanza**, alla **data sottoscrizione**, al **contributo stimato** sono stampate altre informazioni presenti nell’istanza (**ICF2101**), quali, ad esempio, lo **“Stato della dichiarazione”**, l’importo dei **“Ricavi/compensi complessivi relativi al 2019”**, il **“Fatturato 2019 e 2020”**. Viene inoltre indicato se è presente l’IBAN o se si è optato per il credito d’imposta, se per il dichiarante nell’istanza è stato barrato il requisito **“Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell’articolo 1 del D.L.n. 41”** (in colonna è riportato **“Sì”**, viceversa non verrà riportato nulla). Le ultime informazioni che riepilogano la situazione dell’istanza riguardano la **“Delega”** per l’istanza per la quale è indicato:

- “DI” se in **ICF2101** si è dichiarato di aver ricevuto la delega dal richiedente all’invio dell’istanza;
- “DC” se in **ICF2101** si è dichiarato il possesso della delega al servizio del cassetto fiscale/ai servizi di fatturazione elettronica;
- **Spazio** se non si è barrata nessuna delle due caselle.

STAMPA SITUAZIONE ISTANZE DECRETO SOSTEGNI 2021										Pagina 1		
Codice	Ragione sociale	Codice fiscale	Tipo Istanza	Num. Data	Dich. Sottoscrizione Stato	Ricavi/Comp.2019	Fatturato 2019	Fatturato 2020	Contributo Stimato	Fruizione IBAN F24	No Sog. Delega Art.1 c.2	Istanza
			Richiesta	1	30/03/2021	Chiusa	1	956	1.367.053	SI		DI
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1	29/03/2021	Chiusa	198.158	16.513	8.734	3.890	SI	DI
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta	91.400	7.617	500	4.270	SI	DI
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta				SI		
			Richiesta	1	29/03/2021	Chiusa	126.938	10.578	2.329	4.125	SI	DI
			Richiesta	1	29/03/2021	Chiusa	44.581	3.678	1.185	1.496	SI	DI
			Rinuncia	2	29/03/2021	Aperta						DI
			Richiesta	1		Aperta	183.558					
			Richiesta	1		Aperta	110.000		29.276	2.000	SI	DI
			Richiesta	1	29/03/2021	Aperta	198.150	25.679	15.753	4.963	SI	DC
			Richiesta	1		Aperta	1.000	37.879	22.727			
			Rinuncia	2		Aperta						
			Richiesta	1		Aperta				SI		
			Richiesta	1	29/03/2021	Aperta	20.000	1.000		1.000	SI	DC
			Richiesta	1		Aperta						
			Richiesta	1	30/03/2021	Chiusa	97.000	10.338	13.493	2.000	SI	DI
			Richiesta	1	22/03/2021	Aperta	280.000	23.300	35.109		SI	DC
			Richiesta	1		Aperta	55.000					
			Richiesta	1	29/03/2021	Chiusa	19.840	1.505	510	2.000	SI	DI
1			Richiesta	1		Aperta	56.000	1.066	102.186		SI	DI
1			Richiesta	1		Aperta						
1			Richiesta	1		Aperta						
1			Richiesta	1		Aperta	1.234.567					
2			Richiesta	1		Aperta						
2			Richiesta	1	30/03/2021	Aperta	134.000	17.407	10.083	3.662	SI	DI
2			Richiesta	1	30/03/2021	Inviata	105.331	4.467	113	2.177	SI	DI
2			Richiesta	1	29/03/2021	Chiusa	68.000	16.671	6.769	5.941	SI	DI
2			Richiesta	1		Aperta	600.000	18.859		7.544	SI	
2			Richiesta	1		Aperta				SI		
2			Richiesta	1		Aperta	268.956			SI		

Oltre alla stampa è possibile produrre, mediante la funzione di export, un file csv contenente oltre alle stesse informazioni presenti nella stampa pdf, anche altri dati come la percentuale applicabile per determinare l'ammontare del contributo. È altresì riportato il codice IBAN e in maniera più evidente, la tipologia di delega indicata nella gestione dell'istanza.

Salvataggio automatico ICF2104-001 Cerca																	
File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Guida																	
Incolla Calibri 11 A A Testo a capo Generale Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella Inserisci Elim																	
Appunti Carattere Allineamento Numeri Stili																	
A1 Ditta																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Ditta	RagioneSo	Anno	Cod.Fiscali	Tipolstanz	N.Dichiara	DataSotto	Stato	Requisito	Fatt.2019	Fatt.2020	PercRicavi	Contribut	IBAN	NoSoggArt	Delega	F24
2	10		2021	006730004	Richiesta	1	#####	Chiusa	1	956	1367053		0				
3	20		2021	SMBGBR5	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0			Invio istan	SI
4	27		2021	RSSMRA5	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
5	43		2021	00591350	Richiesta	1	#####	Chiusa	198158	16513	8734	50%	3890		SI	Invio istanza	
6	53		2021	12345678	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
7	82		2021	000027804	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	91400	7617	500	60%	4270		SI	Invio istanza	
8	83		2021	09355990	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
9	84		2021	CNGVIA82	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
10	85		2021	LBNMGH6	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
11	86		2021	011302004	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0		121300000000001515		
12	88		2021	BSLPTR44	Richiesta	1	#####	Aperta	126938	578	0	50%	1000		SI	Invio istan	SI
13	89		2021	FRRLGU61	Richiesta	1	#####	Chiusa	44581	3678	1185	60%	1496		SI	Invio istanza	
14	89		2021	FRRLGU61	Rinuncia	2	#####	Aperta	0	0	0		0			Invio istanza	
15	93		2021	03546590	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	183558	0	0		0				
16	100		2021	00876471	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	110000	0	29276		2000		SI	Invio istan	SI
17	103		2021	02541911	Richiesta	1	#####	Aperta	198150	25679	15753	50%	4963		SI	Cassetto fi	SI
18	123		2021	013838204	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	1000	37879	22727	60%	0				
19	123		2021	013838204	Rinuncia	2	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
20	209		2021	GRLGLN44	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0		821300000000061244		
21	242		2021	PLLFDN54	Richiesta	1	#####	Aperta	20000	1000	0	60%	1000		SI	Cassetto fi	SI
22	269		2021	007401804	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
23	298		2021	05466341	Richiesta	1	#####	Chiusa	97000	10338	13493		2000		SI	Invio istanza	
24	299		2021	02556600	Richiesta	1	#####	Aperta	280000	23300	35109		0		SI	Cassetto fi	SI
25	657		2021	FRBLGU45	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	55000	0	0		0				
26	960		2021	01543920	Richiesta	1	#####	Chiusa	19840	1505	510	60%	2000		SI	Invio istan	SI
27	1111		2021	01010101	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	56000	1066	102186		0		801600000	Invio istanza	
28	1277		2021	31361510	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				
29	1727	CONVIN	2021	CNMDTL9	Richiesta	1	00/00/000	Aperta	0	0	0		0				

Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto

La funzione **ICF2105 – “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 ICF2105 software interface. At the top, there's a header with the title "ICF2105 - Forniture telematiche Decreto Sostegni". Below it, a table lists telematic requests with columns: Anno, Spedizioni, Numero Spedizioni, Cod. Interim, Desc. Intermediario, Codice Fiscale Interim, Tipologia, Annullata, inviata, and Data G. The table shows three rows of data for the year 2021. Below the table, there are several buttons: "Dettaglio", "cControllo telematico", "Elimina spedizione", "esPorta spedizione", "elabora Ricevuta", and "Stampa dettaglio". At the bottom, there's a detailed view of a specific request, showing fields for "Tipologia Comunicazione", "Spedizione", "Intermediario", "Fornitura Telematica", and "Decreto Sostegni 2021". The detailed view shows "Istanza di rinuncia" for the year 2021, with a "3" in the "Spedizione" field, a date of "30/03/2021", and a time of "09:46:49". There is also a checkbox for "Annullata".

Anno	Spedizioni	Numero Spedizioni	Cod. Interim	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Interim	Tipologia	Annullata	inviata	Data G.
2021	3	29			428	Istanza di rinuncia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/03/2021
2021	2	29			428	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/03/2021
2021	1	2			428	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/03/2021



ATTENZIONE

Per poter controllare e inviare telematicamente le istanze è necessario aver installato la versione 2021.00.03 di Console telematica rilasciata contemporaneamente al presente aggiornamento Multi.

Per generare il file da spedire, selezionare la funzione **“Nuova fornitura”**, posta a fondo pagina, la procedura richiede, 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.

Si ponga l'attenzione sulla "*Tipologia istanza*": infatti, occorre considerare che l'invio dell'istanza "**di richiesta**" può avvenire entro il 28 maggio 2021, così come le istanze di richiesta dell'erede che continua l'attività per conto del soggetto deceduto mentre l'istanza "**di rinuncia**" può essere trasmessa anche oltre il 28 maggio 2021.

Proprio per tale ragione, ovvero per il fatto che esistono date di scadenza differenti a seconda della tipologia di istanza, occorre filtrare e predisporre file telematici separati.

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 "4") si troverà nella prima posizione dell'elenco.

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 righi.

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”**;
- **“Stampa dettaglio”**.

Per quanto riguarda la funzione **“Elabora ricevuta”** si ricorda a coloro che utilizzano la **Console Telematica** che, 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**.

Dopo aver selezionato la singola spedizione telematica, con la scelta **“Elabora Ricevuta”** è quindi consentita l'elaborazione della ricevuta inoltrata dall'Agenzia delle Entrate a seguito dell'invio telematico dell'istanza.

Pertanto, una volta in possesso del file delle ricevute si potrà procedere all'elaborazione delle stesse accedendo al comando **“Elaborazione ricevute”**.

The screenshot shows the 'ELABORAZIONE RICEVUTE TELEMATICO' window. At the top, there's a tab bar with 'ICF2105 - Forniture telematiche Decreto Sostegni' and 'CONTABILITA''. Below the tab bar, there's a year selector set to '2021'. The main area contains several input fields: 'Numero invio' (2), 'Archivio da caricare' (ICF21002.REL), 'Intermediario' (28 STUDIO FATTURAZIONE), 'Protocollo' (empty), 'Data preparazione' (30/03/2021), and 'Numero dichiarazioni' (3). There are also two small input fields next to the date, containing '09.45'. At the bottom, there are five buttons: 'Funzioni', 'Aggiorna file', 'carica file', 'Conferma', and 'Uscita'.

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

The screenshot shows the 'FILTRI' window. It contains several input fields for filtering: 'Anno' (empty), 'Tipologia' (Tutte), 'Intermediario' (empty), 'Contribuente' (empty), 'Data Generazione' (empty), and 'Numero Sped.' (empty). There are also two dropdown menus for 'è uguale a' and 'è uguale a'. At the bottom, there are three buttons: 'Conferma', 'Varia', and '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.

Stampa situazione invio telematico Decreto Sostegni

Il comando è utile per ottenere una stampa in cui è riportata la situazione dell'invio telematico per le ditte che sono state selezionate nella richiesta.

Elaborazione: ICF2106 - Standard | Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI DITTE

Tipo elaborazione: Stampa situazioni invio telematico Decreto Sosteg | Formato: Non definito

Anno: 2021
Data di stampa: 30032021
Tipologia istanza: Tutte le tipologie

Ordine di stampa:
☐ Per numero protocollo
☐ Per nominativo
☐ Dichiaranti con intermediario
☐ Solo dichiaranti con telematico

Limiti di stampa:
 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

Impostare i seguenti parametri:

- la data di stampa
- la “*Tipologia istanza*”.

Di seguito va poi indicato l’**Ordine di stampa**, quali dichiaranti stampare se quelli “**Con intermediario**” o solo quelli “**Con telematico**”. Infine, indicare i codici delle ditte da stampare.

Oltre alla stampa anche in questo caso è possibile produrre, mediante la funzione di export, un file csv contenente più informazioni rispetto a quelle contenute nella stampa.

Stampa impegno alla trasmissione Decreto Sostegni

Tra i comandi è presente anche la stampa dell'“Impegno alla trasmissione” (ICF2107) che consente di 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.

Elaborazione ICF2107 - Standard Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI DITTE

Tipo elaborazione: Stampa impegno alla trasmissione Decreto Sostegni Formato: Non definito

Anno: 2021
Data di stampa: 30032021
Tipologia istanza: Tutte le tipologie
Stato dichiarazione: Tutte

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

Anche per questa stampa le informazioni richieste sono la “Data di stampa”, la “Tipologia istanza”, lo “Stato dichiarazione” e le ditte da elaborare.

Qualora l'intermediario risulti delegato al servizio del cassetto fiscale dell'Agenzia delle entrate o ai servizi per la fatturazione elettronica, nell'impegno alla trasmissione verrà riportato **“Interm. Delegato all'accesso cassetto fiscale”**, viceversa se l'intermediario non ha una delle già menzionate deleghe ma abbia ricevuto apposita delega per l'invio dell'istanza sarà indicato **“Intermediario delegato dal dichiarante”**.

Dichiarazione Iva TR

MULTI



Riferimenti normativi

Aspetti normativi - Modello IVA TR

Il Modello IVA TR approvato con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 26 marzo 2020, prot. n. 44055/2020 è stato adeguato ed aggiornato per tenere conto delle disposizioni contenute nel *Decreto del 5 febbraio 2021*, emesso dal ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il ministero delle Politiche Agricole, con il quale sono state innalzate le percentuali di compensazione al 6,4% applicabile alle cessioni di legno e legna da ardere, escluso quello tropicale.

Risultano adeguate anche le specifiche tecniche per la trasmissione telematica dei dati.



Di fatto, nel nuovo modello:

- è stato inserito, nei quadri TA e TB un rigo per l'indicazione, rispettivamente, delle operazioni attive e passive con percentuale di compensazione del 6,4%.

Il modello IVA TR per la richiesta di rimborso o per l'utilizzo in compensazione del credito IVA trimestrale deve essere utilizzato a decorrere dalle richieste di rimborso o di utilizzo in compensazione del credito IVA relative al primo trimestre dell'anno d'imposta 2021, da presentare entro l'ultimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento (ovvero 30 aprile).

La trasmissione del modello può avvenire per via telematica, direttamente o per il tramite degli intermediari abilitati secondo le specifiche tecniche approvate.

Ricordiamo che il modello IVA TR deve essere presentato da quei contribuenti Iva che nel trimestre di riferimento hanno realizzato un'eccedenza di imposta detraibile superiore a 2.582,28 euro e che intendono chiedere in tutto o in parte il rimborso di questa somma (o l'utilizzo in compensazione per pagare anche altri tributi, contributi e premi).

Il credito Iva infrannuale può essere richiesto a rimborso (articolo 38-bis, secondo comma, Dpr n. 633/1972):

- Dai contribuenti che esercitano esclusivamente o prevalentemente attività che comportano operazioni soggette a imposta con aliquote inferiori a quelle dell'imposta relativa agli acquisti e alle importazioni.
- Dai contribuenti che effettuano operazioni non imponibili (articoli 8, 8-bis e 9 del Dpr n. 633/1972) per un ammontare superiore al 25% del totale complessivo di tutte le operazioni effettuate.
- Dai contribuenti che hanno effettuato nel trimestre acquisti e importazioni di beni ammortizzabili per un ammontare superiore ai 2/3 del totale degli acquisti e delle importazioni imponibili.
- Dai soggetti non residenti e senza stabile organizzazione nel territorio dello Stato, identificati direttamente (articolo 35-ter del Dpr n. 633/1972) o che hanno nominato un rappresentante residente nel territorio dello Stato.
- Dai soggetti che effettuano in un trimestre solare, nei confronti di soggetti passivi non stabiliti in Italia, operazioni attive per un importo superiore al 50% di tutte le operazioni effettuate, riferite alle seguenti attività: prestazioni di lavorazione relative a beni mobili materiali; prestazioni di trasporto di beni e relative prestazioni di intermediazione; prestazioni di servizi accessori ai trasporti di beni e relative prestazioni di intermediazione; prestazioni indicate nell'articolo 19, comma 3, lettera a-bis del Dpr n. 633/1972 (articolo 8 della legge comunitaria 217/2011).

Se, in alternativa alla richiesta di rimborso, si chiede l'utilizzo in compensazione del credito Iva, occorre tener conto del fatto che, in linea generale, l'utilizzo in compensazione del credito infrannuale è consentito solo dopo la presentazione dell'istanza. Il superamento, inoltre, del limite di 5.000 euro annui, riferito all'ammontare complessivo dei crediti trimestrali maturati nell'anno, comporta l'obbligo di utilizzare i predetti crediti a partire dal decimo giorno successivo a quello di presentazione dell'istanza di rimborso/compensazione. Inoltre, i contribuenti che intendono utilizzare in compensazione il credito per importi superiori a 5.000 euro annui (elevato a 50.000 euro per le start-up innovative) hanno l'obbligo di richiedere l'apposizione del visto di conformità di cui all'art. 35, comma 1, lett. a), del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 o, in alternativa, la sottoscrizione da parte dell'organo di controllo sull'istanza da cui emerge il credito (art. 3, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96). Per la compensazione devono essere utilizzati esclusivamente i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Fisconline o Entratel).



Implementazioni Software

Gestione e Stampa Modello Iva TR

Gestione e Stampa del modello per la richiesta di rimborso o compensazione del credito IVA trimestrale

Prima di accedere alla **Gestione del modello** è necessario richiamare il programma **RIMB38B01 “Anno modello IVA TR”** e nel campo “Anno d'imposta” indicare l'anno per il quale si compila la richiesta.

In **RIMB38B02 “Gestione modello IVA TR”** va inserito il codice della ditta per cui si va a compilare il modello e il “Trimestre” nel quale è maturata l'eccedenza detraibile che si intende chiedere a rimborso o utilizzare in compensazione, mentre l’“Anno d'imposta” vi è riportato in automatico sulla base di quanto indicato in **RIMB38B01**.

Codice ditta: 1111 Anno: 2021 Trimestre: 1 Gennaio-Marzo

DATI DEL CONTRIBUENTE

Cognome / Ragione sociale: TEAM GROUP

Nome:

Codice fiscale: 01010101011

Partita iva: 01010101011

Codice attività: 620100 Produzione di software non connesso all'edizione

Regimi particolari: ☐ <

Contabilità separate: ☐ <

Credito iva di gruppo: ☐

Telefono:

Indirizzo e-mail: rossimario@mail.it

Modifica istanza precedente: ☐ <

Startup innovativa: ☐ <

Situazioni particolari: ☐

Esonero apposizione visto: SC 102461 Indici ISA non trovati

Funzioni FirmaDigitale Conferma Varia Annulla Insensci <Ind. Av.> Uscita

Nel caso in cui per la ditta il modello Iva TR 2021, nel trimestre di riferimento, non sia ancora stato gestito, verrà visualizzato dalla procedura un messaggio da confermare per la creazione della dichiarazione Iva TR e per avviare automaticamente il ricalcolo dagli archivi contabili.

Codice ditta: 1111 Anno: 2021 Trimestre: 1 Gennaio-Marzo

DATI DEL CONTRIBUENTE

Cognome / Ragione sociale:

Nome:

Codice fiscale:

Partita iva:

Codice attività:

Regimi particolari: ☐ <

Contabilità separate: ☐ <

Credito iva di gruppo: ☐

Telefono:

Indirizzo e-mail:

Modifica istanza precedente: ☐ <

Startup innovativa: ☐ <

Situazioni particolari: ☐

Record inesistente ! Confermi la creazione ?

Si No

I dati anagrafici e gli altri relativi alle operazioni attive e passive sono prelevati automaticamente. L'operazione di ricalcolo degli archivi contabili può essere comunque rieseguita utilizzando la funzione "Ricalcolo" presente nel bottone "Funzioni" a fondo pagina.



I campi codice attività, Regimi particolari e contabilità separate sono compilati in automatico leggendo l'anagrafica della ditta (**ANADITTE**).

DATI DEL CONTRIBUENTE	
Cognome / Ragione sociale	TEAM GROUP
Nome	
Codice fiscale	01010101011
Partita iva	01010101011
Codice attività	620100 Produzione di software non connesso all'edizione
Regimi particolari	<input type="checkbox"/> <
Contabilità separate	<input type="checkbox"/> <
Credito iva di gruppo	<input type="checkbox"/>
Telefono	<input type="text"/> fax <input type="text"/>
Indirizzo e-mail	rossimario@mail.it
Modifica istanza precedente	<input type="checkbox"/> <
Startup innovativa	<input type="checkbox"/> <
Situazioni particolari	<input type="checkbox"/>
Esonero apposizione visto	<input type="checkbox"/> SC 102461 Indici ISA non trovati

In particolare, nel campo “Codice attività” è esposto il codice Ateco; il campo “Regimi particolari” viene automaticamente compilato se nell'Anagrafica della ditta è stato impostato:

- l'utilizzo del Regime del margine
- il flag di Agenzia viaggi,
- il flag di Editoria forfetaria,
- il campo “Agricoltura”,

o nel caso in cui la ditta gestisca il pro-rata.

Anche il campo “Contabilità separate” è aggiornato automaticamente nel caso di ditte in quater. Qualora si vada ad indicare il codice di una ditta secondaria, la procedura visualizzerà a video il messaggio “**Ditta secondaria non ammessa**”, inibendo in tal modo la compilazione della domanda di rimborso.

Nel campo “*Credito Iva di gruppo*” occorre indicare manualmente il codice “**A**” se trattasi di società controllante o “**B**” se trattasi di controllata.

Indicando “**A**” (società controllante), in “**Funzioni/Altro**” si attiva la voce “**Controllate**” che permette di inserire i codici delle società controllate facenti parte del gruppo e di gestire i righi riepilogativi del modello “**TE**”.

Nel campo “*Modifica istanza precedente*” va apposto il segno di spunta in caso di presentazione di un nuovo modello TR che sostituisce uno già inviato e con cui si intende variare la modalità di utilizzo del credito.

A fondo pagina il bottone “**Funzioni**” accoglie alcune funzionalità utili alla gestione del modello. Oltre alla funzione di “**Ricalcolo**”, di cui si è già detto, e che provvede a leggere i movimenti Iva di prima nota, sono attive la funzione “**Apri dich**”/“**Chiudi**”, che permette, in alternativa, di aprire una richiesta di rimborso già chiusa o di rendere definitivo il modello compilato (“**Chiudi**”), la funzione “**Anteprima**” che consente di ottenere il modello a rimborso in formato “.pdf”. Nella scelta “**Altro**” troviamo la funzione “**Controllo telematico**” per eseguire il controllo telematico all’interno della gestione del **modello Iva TR**.

Sempre nella scelta “**Altro**” sono presenti le funzioni “**Gestione tributi**”, “**Gestione delega**” per richiamare la gestione dei tributi e delle deleghe di F24.

Nel frontespizio del modello oltre ad essere richiesti i “**Dati del contribuente**”, sia esso persona fisica o soggetto diverso da persona fisica, è richiesta l’eventuale indicazione dei dati del “**Dichiarante diverso dal contribuente**”, la sottoscrizione del modello e l’impegno alla presentazione telematica della dichiarazione. Nell’ultima pagina dei dati del frontespizio è prevista l’indicazione del “**Mittente telematico**”, mentre la “**Data dell’impegno**” alla presentazione viene aggiornata con l’esecuzione della “**Stampa impegno trasmissione**” oppure può essere assegnata in fase di chiusura della richiesta di rimborso confermando la data di sistema che la procedura propone.

Nel “**Frontespizio**” è presente la casella “**Situazioni Particolari**” che, come previsto per gli altri modelli dichiarativi, va utilizzata per evidenziare particolari condizioni che riguardano la dichiarazione indicandovi un apposito codice. Tale esigenza può emergere ad esempio a seguito di chiarimenti forniti dall’Agenzia delle Entrate in relazione a quesiti posti dai contribuenti e riferiti a specifiche problematiche. Pertanto, questa casella può essere compilata solo se l’Agenzia delle Entrate comunica (ad esempio con una circolare, risoluzione o comunicato stampa) uno specifico codice da utilizzare per indicare la situazione particolare.



IMPORTANTE

A differenza del modello per la dichiarazione Iva annuale, nel modello per la richiesta di rimborso o compensazione del credito IVA trimestrale la casella “*Esonero dall'apposizione del visto di conformità*” per i contribuenti che hanno applicato gli ISA, non è prevista.

Per agevolare la compilazione è stato comunque previsto, nei “Dati del contribuente”, il campo “Esonero apposizione del visto” da barrare se il contribuente ha applicato gli indicatori sintetici di affidabilità conseguendo un livello di affidabilità fiscale per il periodo d'imposta 2019 almeno pari a quello individuato dal provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate del 30/04/2020 (ovvero un livello di affidabilità almeno pari a 8).

In tale situazione il contribuente risulta esonerato, ai sensi dell'art. 9-*bis*, comma 11, lett. a) e b), del D.L. n. 50 del 2017:

- *dall'apposizione del visto di conformità per la compensazione di crediti per un importo non superiore a 50.000 euro annui relativamente all'imposta sul valore aggiunto (lett. a);*
- *dall'apposizione del visto di conformità ovvero dalla prestazione della garanzia per i rimborsi dell'imposta sul valore aggiunto per un importo non superiore a 50.000 euro annui (lett. b).*

Il campo “*Esonero apposizione del visto*” è compilato automaticamente per quei contribuenti che utilizzano la procedura REDDITI di TeamSystem per il calcolo degli indici di affidabilità: sono mostrati gli indici presenti e nel quadro d'impresa (RF/RG) e nel quadro di lavoro autonomo (RE) se nella dichiarazione Redditi sono stati compilati entrambi i quadri.

<input type="checkbox"/>	SP 000300 Indice impresa ISA medio 9,70
	Indice lav.aut. ISA medio 6,08

In questo caso l'esonero sarà riconosciuto solo nel caso in cui entrambi rispondano al requisito richiesto ovvero al conseguimento di un livello di affidabilità fiscale almeno pari ad 8 oppure pari ad 8.5 se il punteggio ottenuto è quello medio riferito ai due anni 2018 e 2019.

Risulta ovvio che, qualora nella Dichiarazione dei Redditi sia stato compilato o solo il quadro d'impresa o solo il quadro di lavoro autonomo verrà mostrato solo l'indice di affidabilità relativo al quadro compilato.

Il campo “*Esonero apposizione del visto*” è invece lasciato a “Spazio”, se l'indice ISA risulta inferiore ad 8 o nel caso in cui non viene trovata la dichiarazione Redditi.

Esonero apposizione visto	<input checked="" type="checkbox"/> SP 001448 Indice impresa ISA 6,56

La struttura del modello TR è composta, oltre che dal Frontespizio, dai quadri **TA**, **TB**, **TC**, **TD** e **TE**.



NOTA BENE

Si ricorda che, nel caso in cui si utilizzino le Aliquote IVA Standard TeamSystem, in fase di prelievo i dati saranno correttamente prelevati dalla contabilità e trasferiti nei singoli quadri. Se non si utilizzano le aliquote IVA standard, sarà necessario controllare la corretta compilazione della tabella **PERSON21** verificando l'inserimento di tutte le aliquote di esenzione iva create ed utilizzate, visibili nella stampa della liquidazione periodica del periodo **MDEN**.

Il quadro **TA** accoglie operazioni attive, in cui esporre le operazioni attive del trimestre (operazioni esigibili, distinte per le varie aliquote o per percentuale di compensazione, operazioni in cui è prevista l'applicazione del meccanismo del reverse charge, ecc.).

Nel quadro **TB** sono espresse le operazioni passive (operazioni imponibili distinte per le varie aliquote, acquisti senza detrazione di imposta, acquisti di beni ammortizzabili).

Il quadro **TC** è di tipo riassuntivo per la determinazione del credito IVA.

Nel rigo TC2 "**Iva dovuta per particolari tipologie di operazioni dal cessionario o committente**" occorre indicare le operazioni esposte nel quadro VJ della dichiarazione Iva annuale. Il rigo TC5 "**Iva detraibile da parte dei produttori agricoli (art.34, c.9)**" accoglie la cosiddetta "**Iva teorica**", ovvero l'Iva detraibile da parte dei produttori agricoli che hanno effettuato esportazioni e cessioni intra di prodotti agricoli.

Codice ditta		Anno	Trimestre	Aperta
1111		2021	1	Gennaio-Marzo
QUADRO TC - Determinazione del credito				
		Debiti	Crediti	
TC1	IVA sulle operazioni imponibili (TA24)			
TC2	IVA dovuta per particolari tipologie di operazioni dal cessionario o committente			
TC3	IVA a debito (TC1 + TC2)			
TC4	IVA ammessa in detrazione (TB32)			3.195,16
TC5	IVA detraibile da parte dei produttori agricoli (art.34, comma 9)			
TC6	IVA detraibile (TC4 + TC5)			3.195,16
TC7	IMPOSTA a CREDITO (TC6 - TC3)			3.195,16

Nel "**Quadro TD – Sussistenza del presupposto**" sono evidenziati i presupposti che danno diritto al rimborso o alla compensazione.

È necessario indicare uno dei campi da TD1 a TD5. La procedura effettua automaticamente la verifica sulla sussistenza dei presupposti, avvisando con un *messaggio di alert* nel caso in cui i requisiti non vengano soddisfatti.

Selezionando il presupposto TD1 o TD2 si attiverà il tasto **"F7=distinta calcolo"** per la gestione del Prospetto lettera A e Prospetto lettera B.

Il rigo TD3 **"Beni ammortizzabili"** va barrato da chi presenta la dichiarazione per il verificarsi del presupposto di cui all'art. 30 terzo comma, lettera c), quindi da chi ha effettuato nel trimestre acquisti e importazioni di beni ammortizzabili per un ammontare superiore ai 2/3 del totale degli acquisti e importazioni imponibili.

I campi da TD6 e TD7 riguardano le modalità di gestione del credito, se a rimborso o se in compensazione.

Il check **"Inserimento credito in F24"** non è presente nel modello ma è ad uso interno della procedura che lo utilizza per consentire che in chiusura della dichiarazione il credito sia riportato in automatico nella gestione F24.

Per quel che riguarda l'informazione **"Data invio telematico"** è compilato automaticamente dalla procedura e vi riporta la data presente nel riepilogo spedizioni una volta elaborata la ricevuta dell'invio del modello IVA TR (flag **"da riepilogo spedizioni"** abilitato). Togliendo il check dal flag **"da riepilogo spedizioni"** è invece possibile inserire manualmente la data di invio telematico

Nel campo successivo, **"Data utilizzo credito"** è riportata la data a decorrere dalla quale il credito può essere utilizzato in compensazione in F24.

Per un credito eccedente i 5.000 euro, scaturito da una dichiarazione a cui è stato apposto il visto di conformità, la procedura trasferirà in automatico la **"Data utilizzo credito eccedente 5.000 euro"** in F24 nel campo **"Decorrenza utilizzo oltre 5000 euro"** del credito.

Fin quando il campo *"Data invio telematico"* non risulterà compilato, per i crediti superiori a 5.000, a fianco della *"Data utilizzo credito"* sarà presente la dicitura **"Presunta"**: l'indicazione di data di utilizzo presunta rimarrà fino al momento in cui non si procede alla presentazione della dichiarazione Iva e fino a quel momento in F24 non sarà possibile utilizzare il credito trasferito. Ciò è evidenziato dal fatto che il campo *"Decorrenza utilizzo oltre 5.000 euro"* nel dettaglio del credito in F24 non sarà riportata alcuna data. Nel caso in cui si preferisca gestire manualmente il credito è necessario disattivare il check dal campo *"Da riepilogo spedizioni"* e compilare manualmente il campo *"Data invio telematico"*.

Il rigo TD8 va compilato solo in caso di compilazione TD6 o dalle controllate; va compilato sia per l'erogazione prioritaria del rimborso sia per l'esonero dalla prestazione della garanzia.

- Nel campo **"Contribuenti ammessi all'erogazione prioritaria del rimborso"** indicare a che categoria appartiene il contribuente per essere ammesso all'erogazione prioritaria del rimborso:
 - "1" riservato ai soggetti che pongono in essere le prestazioni derivanti dai contratti di subappalto rientranti nell'ambito di applicazione della lett. a), del sesto comma, dell'art. 17;
 - "2" riservato ai soggetti che svolgono le attività individuate dal codice ATECOFIN 2004 37.10.1, e cioè i soggetti che svolgono le attività di recupero e preparazione per il riciclaggio di cascami e rottami metallici;
 - "3" riservato ai soggetti che svolgono le attività individuate dal codice ATECOFIN 2004 27.43.0, e cioè i soggetti che producono zinco, piombo e stagno, nonché i semilavorati degli stessi metalli di base non ferrosi;
 - "4" riservato ai soggetti che svolgono le attività individuate dal codice ATECOFIN 2004 27.42.0, e cioè i soggetti che producono alluminio e semilavorati;
 - "5" riservato ai soggetti che svolgono le attività individuate dal codice ATECO 2007 30.30.09, e cioè i soggetti che fabbricano aeromobili, veicoli spaziali e i relativi dispositivi;
 - "6" riservato ai soggetti che hanno effettuato operazioni nei confronti dei soggetti di cui all'art. 17-ter. L'erogazione prioritaria del rimborso è riconosciuta per un importo non superiore all'ammontare complessivo dell'imposta applicata alle predette operazioni effettuate nel periodo in cui si è determinata l'eccedenza d'imposta detraibile. Tale importo deve essere indicato nel campo 2 "Imposta relativa alle operazioni di cui all'art. 17-ter";
 - "7" riservato ai soggetti che svolgono l'attività individuata dal codice ATECO 2007 59.14.00, e cioè i soggetti che esercitano l'attività di proiezione cinematografica;
 - "8" riservato ai soggetti che effettuano le prestazioni di servizi di cui all'art. 17, sesto comma, lett. a -ter).
- Nel campo **"Imposta relativa alle operazioni di cui all'art.17 ter"**, dello stesso rigo, va riportato l'importo dell'imposta applicata alle predette operazioni effettuate nel periodo. L'importo viene calcolato automaticamente in base alle fatture di vendita del periodo registrate in prima nota con il codice esigibilità Iva valorizzato a "4".
- Il campo **"Esonero garanzia"** va utilizzato per indicare il codice, da "1" a "5", per i soggetti che non devono presentare la garanzia.

Il rigo **TD8** va compilato non soltanto in caso di richiesta a rimborso, ma anche *"ai fini del visto di conformità o della sottoscrizione dell'organo di controllo"* in presenza di istanze per l'utilizzo in compensazione.



NOTA BENE

Per le società che si avvalgono della liquidazione dell'IVA di gruppo e che intendono portare in compensazione il credito scaturente dal modello IVA TR, la "Data invio telematico" e la "Data utilizzo credito" vanno indicate sul quadro TD della società controllante. Anche l'eventuale Visto va indicato sul quadro TD della società controllante. Si consiglia tuttavia di indicare il Visto su tutti i modelli in cui risulta compilato il campo il TD09 colonna 2, poiché qualora la controllante risultasse a debito nel trimestre risulterebbero sul modello da

trasmettere solo il frontespizio ed il quadro TE del suo modulo, venendo a mancare il quadro TD con l'indicazione del Visto.

Nel rigo **TD9** della sezione 3 “**Ente o società partecipante alla liquidazione dell’IVA di gruppo**” occorre indicare la partita Iva del soggetto partecipante alla liquidazione.

Qualora si tratti di modello compilato dalla controllata (ovvero parametro “B” nel campo “*Credito Iva di gruppo*”), andrà indicata la partita Iva della medesima.

Infine, il quadro “**TE - Credito Iva trimestrale di gruppo**”, riservato all’ente o società controllante per la richiesta di rimborso o l’utilizzo in compensazione del credito IVA trimestrale del gruppo. Nel quadro, che si abilita solo se nel campo “*Credito iva di gruppo*” dei “**Dati del contribuente**” è stato indicato “A”, sono esposti i dati relativi a tutti i soggetti partecipanti alla liquidazione IVA di gruppo, compresa la controllante.

La funzione di “**Prelievo**”, bottone “**Funzioni**”, se selezionata provvede a trasferire sia per la controllante che per le varie controllate, i dati richiesti dal modello: “*Partita Iva*”, “*Codice che identifica il presupposto del rimborso*”, “*Eccedenza del trimestre*”.

I rigi da **TE40** a **TE51** determinano il credito globale delle società di tutto il gruppo e l’importo da portare in compensazione e/o a rimborso.



NOTA BENE

È inoltre possibile verificare l’importo del credito chiesto a rimborso presente nel rigo **TE50**, utilizzando la scelta “**Controllo TE50**” presente nel bottone “**Funzioni**”. Il programma di controllo verifica che il totale dei **TD9** “*Colonna 2*” di tutti i modelli che partecipano al rimborso sia uguale all’importo del **TE50**.

Terminata la compilazione del Modello di rimborso, è possibile procedere alla sua chiusura (bottone “**Funzioni**”, “**apri dich/chiudi**”).

Anche il Modello di rimborso trimestrale Iva, si avvale del sistema di Firma elettronica avanzata di TeamSystem, che prevede la possibilità di firmare i modelli dichiarativi scegliendo tra due diverse modalità:

- **Firma grafometrica TS Digital (FGA)**
- **Firma Remota Avanzata (FRA)**

Tra le opzioni presenti nella console di **RIMB38B02** è presente la scelta “**Firma Digitale**” da selezionare per avviare il processo di firma.

Sempre dopo aver chiuso la Dichiarazione in **RIMB38B02** richiamare il programma **RIMB38B04** per procedere alla generazione del file telematico.

Si precisa che al momento della generazione del file telematico verranno prese in considerazione tutte le dichiarazioni “**Chiuse**”, con il codice del “*Mittente*” inserito nella pagina “**Presentazione della dichiarazione**” di **RIMB38B02**.

In mancanza anche di una sola di tali condizioni, la dichiarazione non verrà inclusa nell’elenco di quelle da spedire telematicamente.

RIMB38B04 – “Telematico dichiarazione IVA TR”

Nella cartella **“Gestione e stampa modello IVA TR”** sono presenti tutti i comandi relativi alla gestione del telematico che consentono quindi di predisporre la trasmissione, di generare il file da trasmettere e di eseguirne una copia su file, di ricevere il file delle ricevute e di elaborare lo stesso.

Anno	Spedizione	Numero	Spedizi	Cod. Inter	Desc. Intermediario	Codice Fis	Tipologia	Annullata	inviata CON.TE	Data Generazione	Ora Generazione	Num.D
2021	1	12			FIRMA DIGITAL(BAR 01679980)	Dichiarazione Iva TR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26/03/2021	10:22:33	1

Tipologia Comunicazione: Dichiarazione Iva TR
Spedizione: 2021
Numero: 1
Data Generazione: 26/03/2021
Ora Generazione: 10:22:33
Intermediario: 12
Fornitura Telematica: IVT21001

Per generare il file da spedire, selezionare la funzione **“Nuova fornitura”**, posta a fondo pagina, la procedura richiede, l'anno la **“Data di registrazione”**, il **“Codice dell'intermediario”**, il **“Trimestre”** e l'**“Elenco delle dichiarazioni”** da inviare.

Nel folder **“Dichiarazioni”** saranno visualizzate tutte le ditte che devono effettuare la trasmissione telematica della dichiarazione.

Codice	Ragione Sociale	Codice fiscale	Partita Iva	Alias	Contabilità
111	TEAM1 GROUP				Ordinaria

1 Ditta selezionata

Selezionando il bottone “**Elabora**” viene generato il file ed il programma ritorna nella maschera iniziale dove il file appena generato si troverà nella prima posizione dell’elenco.

Anno	Spedizio	Numero Spedizi	Cod. Intern	Desc. Intermediario	Codice F	Tipologia	Annullata	inviata	Data Generazione	Ora Generazione
2021	2	1			0129012	Dichiarazione Iva TR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26/03/2021	11:03:39
2021	1	12			0167998	Dichiarazione Iva TR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26/03/2021	10:22:33

Dettaglio cOntrollo telematico Elimina spedizione esPorta spedizione elabora Ricevuta Stampa dettaglio

Tipologia Comunicazione: Dichiarazione Iva TR
Spedizione: 2021 2 26/03/2021 11:03:39 ☐ Annullata
Intermediario: 1
Fornitura Telematica: IVT21002
Dichiarazione Iva TR:

Funzioni Forniture CON.TE Nuova Fornitura Varia Uscita

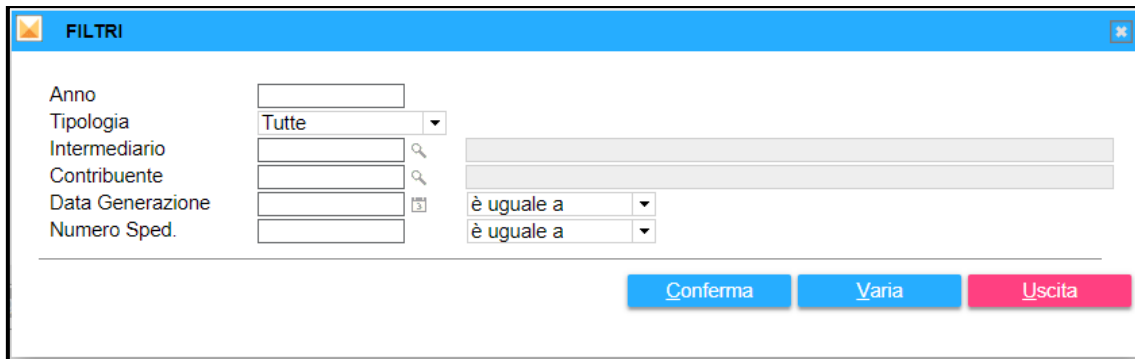
Nella griglia di selezione sono esposti l’“**Anno di spedizione**”, il “**Numero della spedizione**” (numero che identifica la spedizione - progressivo interno) che è riportato all’interno della dichiarazione, il “**Codice**”, la “**Denominazione**”, il “**Codice fiscale**” dell’intermediario, la “**Tipologia**” 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 CONTE**”, “**Data generazione**”, l’“**Ora di generazione**” e il “**Numero dei dichiaranti**” contenuti nel file zip della spedizione. Attraverso il bottone “**Dettaglio**” o con un doppio click sulla riga selezionata viene visualizzato il **Dettaglio Fornitura**.

Se sono presenti più comunicazioni all’interno dello stesso file zip 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 zip con le spedizioni su una cartella del pc.
- “**Elabora ricevuta**”;
- “**Stampa elenco**”.

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



“**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 ulteriori passaggi.

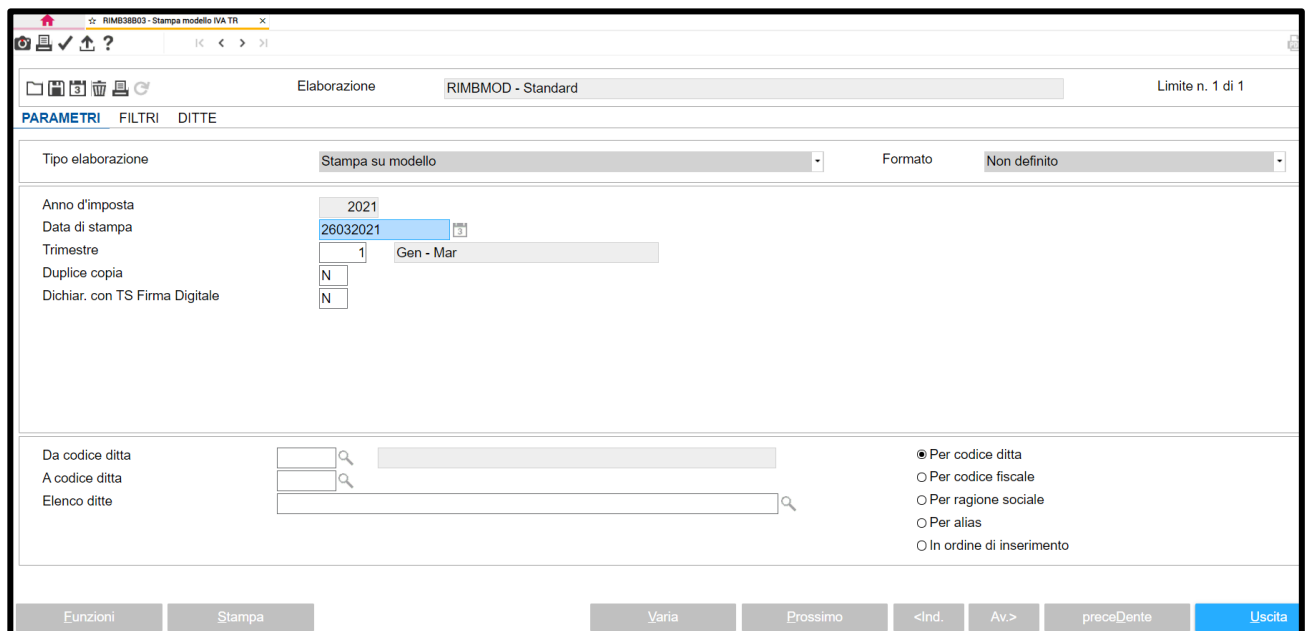


ATTENZIONE

Informiamo che al momento del presente rilascio non risultano ancora disponibili i moduli di controllo dell’Agenzia delle Entrate per la “Richiesta di rimborso o utilizzo in compensazione del credito iva trimestrale” (Modello IVA TR per l’anno 2021).

RIMB38B03 – “Stampa modello IVA TR”

La sua selezione consente di ottenere una stampa dei dati contenuti nel modello compilato che verrà inviato all’Agenzia delle Entrate.



RIMB38B10 – “Impegno alla trasmissione”

Tra i comandi è presente anche la stampa dell’**“Impegno alla trasmissione” (RIMB38B10)** che consente di stampare l’impegno alla presentazione telematica della dichiarazione che l’intermediario è tenuto a rilasciare al dichiarante quando riceve una dichiarazione già compilata o quando assume l’incarico per la predisposizione della stessa e della lettera informativa da far firmare al cliente cui si redige la dichiarazione.



ATTENZIONE

Si ricorda che nella stampa del modello di rimborso e nell’impegno alla trasmissione è possibile riportarvi il nominativo del **“Direttore tecnico”** anziché la denominazione dell’intermediario avendo optato per la stampa della firma dell’intermediario e se nella Tabella **“Anagrafica intermediario telematico”, TABE24**, sono stati indicati i dati del **“Direttore tecnico”** (“Pagina 2” della tabella).

RIMB38B16 - “Stampa Situazione invio telematico IVA TR”

La scelta **RIMB38B16 “Stampa Situazione invio telematico IVA TR”** permette di ottenere un tabulato, ordinato per numero protocollo o per nominativo del dichiarante, in cui viene riportata la situazione dell’invio telematico per le ditte selezionate nella richiesta di stampa.

RIMB38B18 “Stampa situazione dichiarazioni IVA TR”

Con la stampa di utility, **RIMB38B18 “Stampa situazione dichiarazioni IVA TR”**, si ottiene un tabulato con la situazione delle richieste di rimborso Iva in corso, ovvero:

- trimestre in cui è presente una dichiarazione compilata;
- lo stato della dichiarazione e la presenza o meno del visto;
- il presupposto per cui viene chiesto il rimborso;

l’importo del credito portato in F24 o chiesto a rimborso

Gestione Bilancio e Nota Integrativa

BILANCIO di TS Studio

Importazione dati contabili

A partire dal presente aggiornamento, la procedura è implementata per consentire che all'interno del nuovo Bilancio, possano essere importati i dati contabili impostando liberamente il parametro "*Tipo stampa*" che fino alla precedente versione non poteva essere modificato (era infatti fisso "Alla data" oppure "Tempo reale"): in questo modo, sarà possibile trasferire al Bilancio anche dei dati contabili che rispondano a requisiti differenti, come ad esempio i dati di un periodo limitato.