

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


RELEASE Versione 2021.01.03

Applicativo:	GECOM MULTI
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2021.01.03 (Update)
Data di rilascio:	07/07/2021
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Contributo a fondo perduto DL Sostegni Bis	3
Riferimenti normativi.....	3
<i>DL n. 73/2021</i>	<i>3</i>
Implementazioni Software	5
DECRETO SOSTEGNI BIS	5
<i>ICF2101 - Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto DL Sostegni Bis</i>	<i>5</i>
<i>ICF2104 - Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni.....</i>	<i>35</i>
<i>ICF2105 - Forniture telematiche istanze contributo a fondo perduto.....</i>	<i>37</i>
Tessera Sanitaria	41
Riferimenti normativi.....	41
<i>Spese Sanitarie 2021</i>	<i>41</i>
Implementazioni Software	41
TESSERA SANITARIA	41
<i>Inserimento in Primanota</i>	<i>42</i>
<i>Conversione versione 2021.01.03 Registrazioni Tessera Sanitaria</i>	<i>45</i>
<i>STPRI – Stampa Primanota</i>	<i>47</i>
<i>TSANIT11- Aggiornamento Primanota</i>	<i>47</i>
<i>Importazione dati da Primanota</i>	<i>53</i>
<i>Gestione Tessera Sanitaria.....</i>	<i>54</i>
Parametri importazione Tessera Sanitaria.....	58
TSANIT05.....	58
<i>Nuovi campi da importare</i>	<i>58</i>
Periodo dell'invio.....	58
TESSERA SANITARIA	58
<i>Indicazione "Periodo"</i>	<i>58</i>
Importazione documenti da file esterno	59
IMPPN/IMPPN12.....	59
<i>Importazione da file esterno (IMPPN/IMPPN12).....</i>	<i>59</i>
Gestione Nota integrativa	62
NICEE.....	62

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

Riclassificato 93 - Consolidato62

Anagrafica Piano dei Conti.....62

ANAPDC62

Conto "Contributi c/credito d'imposta su locazioni"62

One Stop Shop.....63

OSS63

Nuovo regime in vigore dal 1° luglio 2021.....63

Contributo a fondo perduto DL Sostegni Bis

MULTI



Riferimenti normativi

DL n. 73/2021

Il DL n. 73/2021 (commi da 5 a 15 dell'art. 1), cosiddetto “Decreto Sostegni-bis”, ha previsto il riconoscimento di nuovi contributi a fondo perduto per professionisti e imprese che hanno subito perdite di fatturato nel periodo dal 01/04/2020 al 31/03/2021, rispetto al periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2020, a causa della crisi economica provocata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Il contributo a fondo perduto, si articola in tre forme:

- Contributo “**automatico**”;
- Contributo “**alternativo**” (per le attività stagionali);
- Contributo “**residuale**”.

Il contributo ad erogazione automatica ha come presupposto la percezione del contributo a fondo perduto previsto dal DL Sostegni (art. 1 DL 41/2021) ed è pertanto concesso:

- a tutti i soggetti con partita IVA attiva al 26.5.2021, che hanno richiesto e ottenuto il contributo a fondo perduto di cui al DL Sostegni;
- senza presentazione di alcuna istanza;
- in misura pari a quello già riconosciuto dal DL Sostegni;
- con la stessa modalità scelta per il precedente.

Il contributo “*alternativo*” è concesso dietro presentazione di specifica istanza e nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a tutti quei soggetti, che abbiano presentato o meno l'istanza per il contributo del DL Sostegni, che svolgono attività d'impresa, arte o professione o producono reddito agrario, titolari di partita IVA attiva al 26.5.2021, residenti o stabiliti nel territorio dello Stato (diversi da enti pubblici e intermediari finanziari);
- se i ricavi/compensi del 2019 non sono superiori a 10 milioni di euro;
- se l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo dal 1.4.2020 al 31.3.2021 è inferiore almeno del 30% rispetto all'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi dal 01.04.2019 al 31.3.2020;
- l'istanza andrà presentata entro 60 giorni dall'apertura della procedura telematica e dopo la presentazione della comunicazione Liquidazione Iva riferita al primo trimestre 2021.

Per i soggetti che hanno beneficiato del contributo a fondo perduto di cui all'articolo 1 del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, l'ammontare del contributo alternativo è determinato in misura pari all'importo ottenuto applicando una percentuale alla differenza tra l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo 1.4.2020-31.3.2021 e l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo 1.4.2019-31.3.2020:

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

Per i soggetti che non hanno beneficiato del contributo ex DL Sostegni, l'ammontare del contributo alternativo è determinato in misura pari all'importo ottenuto applicando una percentuale alla differenza tra l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo dal 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021 e l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo dal 1° aprile 2019 al 31 marzo 2020 con percentuali diverse ossia:

- 90% per i soggetti con ricavi e compensi non superiori a 100mila euro;
- 70% per i soggetti con ricavi o compensi superiori a 100mila euro e fino a 400mila euro;
- 50% per i soggetti con ricavi o compensi superiori a 400mila euro e fino a 1 milione di euro;
- 40% per i soggetti con ricavi o compensi superiori a 1 milione di euro e fino a 5 milioni di euro;
- 30% per i soggetti con ricavi o compensi superiori a 5 milioni di euro e fino a 10 milioni di euro.

Per tutti i soggetti il **contributo “alternativo”** non può essere superiore a 150.000 euro.

Il contributo non spetterà, in ogni caso ai soggetti la cui partita IVA risulti non attiva alla data del 26 maggio 2021 eccezion fatta 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); ugualmente l'esclusione non opera per i soggetti che hanno attivato la partita IVA successivamente a tale data a seguito di operazione che ha determinato trasformazione aziendale con confluenza di altro soggetto che ha cessato l'attività). Non spetterà agli enti pubblici di cui all'art. 74 Tuir e ai soggetti di cui all'art. 162-bis Tuir.

L'istanza andrà presentata all'Agenzia delle entrate, in via telematica, utilizzando l'apposito modello: il **Provvedimento n. 175776 del 2 luglio** definisce contenuto, modalità e termini di presentazione della domanda di riconoscimento del contributo a fondo perduto alternativo. In particolare, a partire dal 5 luglio e fino 2 settembre si potrà inviare la domanda di contributo tramite il servizio web presente sul portale Fatture e Corrispettivi mentre dal 7 luglio 2021 si potrà invece procedere alla trasmissione tramite i canali telematici Entratel/Fisconline.

La terza forma di contributo previsto è il **contributo “residuale”**, disciplinato dai commi dal 16 al 27 dell'art. 1 del DL 73/2021, che è riconosciuto a favore di tutti i soggetti che svolgono attività d'impresa, arte o professione e che producono reddito agrario, titolari di partita IVA residenti o stabiliti nel territorio dello Stato, a condizione che vi sia un peggioramento del risultato economico d'esercizio relativo al periodo d'imposta in corso al 31 dicembre 2020, rispetto a quello relativo al periodo d'imposta in corso al 31 dicembre 2019, in misura pari o superiore alla percentuale che sarà definita con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

L'istanza dovrà essere presentata in via telematica all'Agenzia Entrate entro trenta giorni dalla data di avvio della procedura telematica per la presentazione della stessa.

L'istanza potrà essere trasmessa solo se la dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta in corso al 31 dicembre 2020 è presentata entro il 10 settembre 2021.



DECRETO SOSTEGNI BIS

ICF2101 - Gestione istanza di richiesta contributo a fondo perduto DL Sostegni Bis

TeamSystem ha previsto la possibilità per l'utente di gestire la compilazione della nuova istanza in ogni dettaglio, provvedendo al recupero delle informazioni utili a determinare l'importo del contributo DL Sostegni Bis per le attività stagionali. Viene quindi fornita la gestione completa dell'istanza che riprende i dati dalla precedente istanza DL Sostegni inviata (se presente) oppure li calcola dalla contabilità: ciò faciliterà la compilazione dell'istanza da parte dell'utente anche nel caso in cui la sua gestione avvenga sulla piattaforma Ade.

Nei casi di richiesta fatta sulla piattaforma Ade, il cliente potrà limitarsi al solo trasferimento e all'elaborazione della stampa di confronto in cui saranno riportati gli elementi contabili utili alla compilazione sulla piattaforma.

Il software preposto per la “**Gestione e stampa istanza di richiesta Decreti Sostegni**” e rilasciato con la versione Multi 2021.00.06 del 31/03/2021 è stato adeguato apportandovi le opportune modifiche, necessarie a consentire la gestione della richiesta di contributo così come previsto dal DL Sostegni Bis.

La gestione prevista, infatti, provvede a determinare l'ammontare medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo 01/04/2019 – 31/03/2020 e del periodo 01/04/2020 – 31/03/2021, 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 (salvo nei casi in cui la data chiusura esercizio è successiva al 30/4 per i quali il recupero avviene dalla Dichiarazione dei Redditi 2019). Tali dati sono quindi utilizzati per stabilire la percentuale per il calcolo del contributo spettante e a effettuare un confronto tra il contributo precedentemente percepito e quello calcolato con le regole del contributo “*alternativo*”.



ATTENZIONE

In presenza di una precedente istanza di richiesta di contributo a fondo perduto DL Sostegni “inviata”, l'ammontare dei ricavi verrà attinto da quest'ultima. A riguardo si veda quanto descritto nelle pagine che seguono.

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



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 “*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 02 settembre 2021.

La presente versione consente la gestione dell’istanza, la stampa utile a determinare l’idoneità e la misura del nuovo contributo, la generazione e l’invio telematico della stessa; la stampa del modello, invece, verrà rilasciata con una delle prossime versioni.

Si evidenzia che, come per le altre istanze, la funzionalità è disponibile unicamente sulla piattaforma **TeamSystem Experience**; l’accesso da piattaforma differente da **TS Experience** verrà invece bloccato mediante il seguente messaggio:



Le funzioni messe a disposizione per poter gestire la compilazione dell’istanza per la richiesta di contributo “alternativo” da presentare all’Agenzia delle Entrate sono:

- **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);
- **ICF2104** – “**Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni**”: Per confrontare i dati della precedente istanza con quelli della nuova e determinare la misura stimata di quest’ultima.
- **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.



NOTA BENE

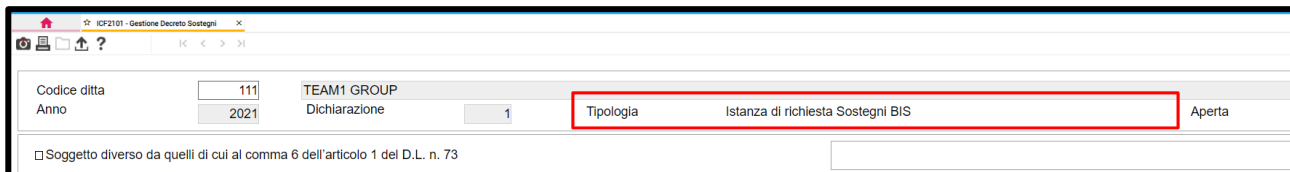
Considerato che per la determinazione del nuovo contributo spettante, è necessario tener conto del contributo già percepito con la precedente istanza DL Sostegni presentata, l'operatività consigliata per individuare e gestire velocemente le nuove istanze da predisporre, è la seguente:

- **ICF2102 – “Trasferimento Decreto Sostegni”**, di tutti i contribuenti: il programma, provvederà ad importare i dati dalla contabilità, ma per le ditte per le quali è presente una richiesta del contributo previsto dal precedente DL Sostegni, andrà a prelevare non solo i dati dalla contabilità (fatturato) necessari per il calcolo ma anche i dati già presenti nell'istanza inviata (come l'ammontare dei ricavi e contributo precedente), riportandoli nella nuova istanza;
- **ICF2104 – “Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni”**, al fine di avere evidenza di tutti i contribuenti per i quali spetta il nuovo contributo “alternativo”.

Determinati i contribuenti per i quali spetta il nuovo contributo, provvedere dunque alla gestione (**ICF2101**) e all'invio telematico delle istanze (**ICF2105**).

Una volta all'interno della funzione **ICF2101 – “Gestione Decreto Sostegni”** e dopo aver indicato il codice della ditta se per la stessa si intende provvedere alla gestione del nuovo adempimento, selezionando il bottone “Nuovo” si accede alla maschera “Selezione Modello” in cui saranno presenti, oltre alle scelte previste per il contributo a fondo perduto DL Sostegni (i cui termini sono scaduti il 28 maggio 2021), le nuove opzioni “Istanza di richiesta Decreto Sostegni bis” e l’“Istanza di rinuncia Decreto Sostegni bis”.

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



NOTA BENE

Nella griglia iniziale sono elencate le diverse richieste di contributo (Sostegni e Sostegni bis) compilate/inviare per la ditta, contraddistinte da un numero progressivo nella colonna "Dichiarazione".



Passaggi da compiere per predisporre l'istanza.

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


- i dati dei ricavi 2019 (**DIRED20**), utili a determinare la percentuale su cui definire l'ammontare del contributo. Se la data chiusura esercizio è successiva al 30/4 sono prelevati i dati dell'esercizio precedente da **DIRED19**. In presenza di una precedente istanza di richiesta di contributo a fondo perduto DL Sostegni "inviata" (casella "Preleva dati da istanza precedente" barrata), l'ammontare dei ricavi verrà attinto da quest'ultima.
- L'importo medio mensile del fatturato e dei corrispettivi del periodo 01/04/2019 – 31/03/2020 e del periodo 01/04/2020 – 31/03/2021), utili a verificare lo scostamento ed il possesso del requisito per ottenere l'erogazione del contributo.
- L'Iban, su cui accreditare la somma riconosciuta: recuperato automaticamente dall'anagrafica F24. In presenza di una precedente istanza di richiesta di contributo a fondo perduto DL Sostegni "inviata", verrà attinto da quest'ultima.
- Sulla base del codice ATECO presente in ANADITTE, viene determinato il settore di attività da riportare nell'istanza.

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 (periodo 01/04/2019 – 31/03/2020 e periodo 01/04/2020 – 31/03/2021). Per poter visualizzare quest'ultimo dettaglio occorre intervenire sul 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 del primo periodo (01/04/2019 – 31/03/2020) e del secondo periodo (01/04/2020 – 31/03/2021) 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 con le restanti 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, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020*”), 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 / 2020-2021*”).

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021
Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021

42.832

Percentuale

Fasi operative in dettaglio

Nel caso in cui per la nuova istanza non sia ancora stata effettuata l’importazione dei dati dalla funzione di trasferimento **ICF2102 – “Trasferimento Decreto Sostegni”** o da **ICF2101**, a video verrà presentato un messaggio in cui si chiede se procedere al prelievo dei dati:

Codice ditta: 2231
Anno: 2021
Dichiarazione: 2
Tipologia: Istanza di richiesta Sostegni BIS

☐ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

☐ Preleva dati da istanza precedente Sostegni

Ricavi/compensi complessivi anno 2019

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021
Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021
Data inizio attività
Contributo teorico
Temporary Framework: minor importo richiesto
Temporary Framework: sezione contributo

Vuoi procedere con il prelievo dei dati?

ICF2101



NOTA BENE

Come accennato, il trasferimento automatico dei dati nell'istanza può essere eseguito con il comando **ICF2102** che permette il trasferimento per più ditte contemporaneamente.

IMPORTAZIONE DATI DECRETO SOSTEGNI

Da ditta: 1111
A ditta: 2000

Tipo: Istanza di richiesta Decreto Sostegni BIS

Fruizione contributo: Accreditato su Conto Corrente

In fase di compilazione massiva dell'istanza per più ditte, dopo aver selezionato il range di ditte (**"Da ditta"** – **"A ditta"**) va impostato come **"Tipo"** adempimento **"Istanza di richiesta Decreto Sostegni BIS"** ed indicato anche il tipo di **"Fruizione del contributo"**, **"Conto Corrente"** o **"Credito d'imposta"** da riportare nell'istanza.

La procedura di trasferimento per le ditte che hanno già inviato un'istanza per la richiesta del contributo previsto dal precedente DL Sostegni andrà a prelevare non solo i dati dalla contabilità (fatturato) necessari per il calcolo ma anche i dati già presenti nell'istanza inviata (come l'ammontare dei ricavi e contributo precedente), riportandoli nella nuova istanza.

Nel caso di istanza per la richiesta del contributo precedente non inviata (sia essa compilata, chiusa oppure aperta) oppure non gestita, i dati saranno prelevati dalla contabilità (fatturato) e dall'anagrafica della ditta.



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 26/05/2021 l'istanza non verrà creata.

Eseguita l'operazione di prelievo (da ICF2102 – “Trasferimento Decreto Sostegni” o da ICF2101) se la ditta ha già inviato la precedente istanza beneficiando del contributo a fondo perduto previsto dal “Decreto Sostegni” (D.L. 41/2021), in “Gestione” sono riportati i dati dell'istanza inviata: ciò è evidenziato a video dal segno di spunta presente nella casella “Preleva dati da istanza precedente” e la dicitura che indica gli estremi dell'istanza da cui è avvenuto il prelievo: “Dati prelevati dall'istanza n.”

Codice ditta: 2231, Anno: 2021, ROSSI SRL, Dichiarazione: 2, Tipologia: Istanza di richiesta Sostegni BIS, Aperta.

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

☒ Preleva dati da istanza precedente Sostegni

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: 105.331

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020: 42.573

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021: 519.066

Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021: 47.197

Data inizio attività: 01/02/2020

Contributo teorico: 29.801

Temporary Framework: minor importo richiesto: ☐ 3.1 ☐ 3.12

Temporary Framework: sezione contributo: ☒ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente

IBAN: [redacted]

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

Dati prelevati dall'istanza n. 1

Requisito	Contributo stimato	Contributo precedente	Differenza contributo
<input type="checkbox"/> Fino a Euro 100.000	519.066	8.197	43.256
<input checked="" type="checkbox"/> Superiori a euro 100.000 e fino a euro 400.000	8.197	8.197	683
<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			

Funzioni: contribuente, Conferma, Varia, Annulla, Uscita

In presenza di dati prelevati da istanza precedentemente presentata se si desidera rieseguire il prelievo dati dalla contabilità occorre rispondere “Sì” al messaggio che compare andando a togliere il segno di spunta dalla casella “Preleva dati da istanza precedente”.

Codice ditta: 2231, Anno: 2021, ROSSI SRL, Dichiarazione: 2, Tipologia: Istanza di richiesta Sostegni BIS.

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

☒ Preleva dati da istanza precedente Sostegni

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: 105.331

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020: 42.573

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021: 519.066

Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021: 47.197

Data inizio attività: 01/02/2020

Contributo teorico: 29.801

Temporary Framework: minor importo richiesto: ☐ 3.1 ☐ 3.12

Temporary Framework: sezione contributo: ☒ L'importo del contributo è richiesto tramite accredito su conto corrente

IBAN: [redacted]

Dati prelevati dall'istanza n. 1

ELIMINARE IL FLAG PER PRELIEVO DA CONTABILITA'

☒ Preleva dati da istanza precedente Sostegni

Vuoi effettuare il ricalcolo prelevando i dati dalla contabilità?

ICF2101

☐ 3.1 ☐ 3.12

In questo modo i dati come, ad esempio, la “*Data attività*” o i dati del Contribuente verranno prelevati dall’anagrafica e verrà comunque prelevato l’importo riportato nel campo “*Contributo precedente*”. Si evidenzia che gli eventuali dati forzati non saranno ricalcolati e che i dati del fatturato di entrambi i periodi messi a confronto sono sempre prelevati dalla contabilità.

Reinserendo il segno di spunta nell’istanza in gestione, la procedura informerà con un messaggio a video che i dati verranno nuovamente prelevati dall’istanza precedente.



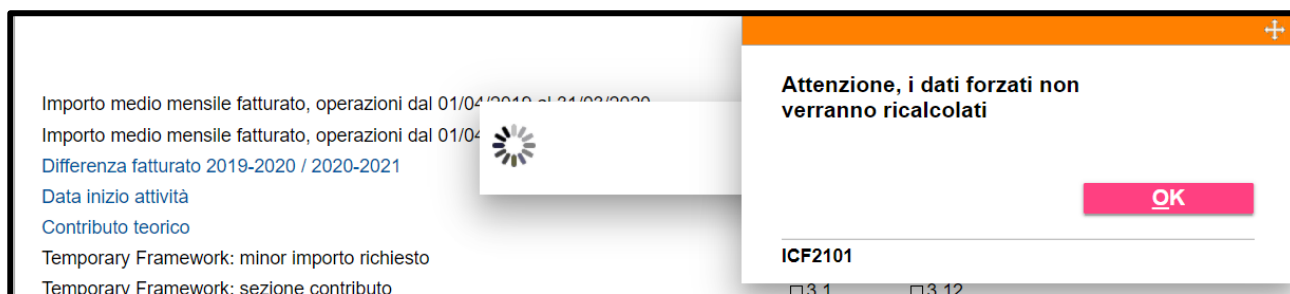
In “**Gestione**” dell’istanza sarà comunque possibile procedere all’aggiornamento dei dati prelevati grazie alla scelta “**Aggiorna dati**”, presente nel bottone “**Funzioni**”, che eseguirà un nuovo prelievo.



ATTENZIONE

Se presente il segno di spunta nella casella “*Preleva dati da istanza precedente*”, le informazioni importate dall’istanza precedente non saranno aggiornate.

Anche in questo caso l’aggiornamento non andrà a sovrascrivere eventuali dati inseriti/modificati manualmente nella gestione dell’istanza.



I dati che presentano una forzatura manuale sono evidenziati 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.

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

- Nel campo **“Ricavi/compensi complessivi anno 2019”** se risulta già inviata un'istanza di richiesta di contributo DL Sostegni il dato è prelevato da quest'ultima (così come evidenziato dal segno di spunta nella casella **“Preleva dati da istanza precedente”**). In caso contrario sono riportati i dati dei ricavi/compensi attinti dalla dichiarazione dei Redditi. Il prelievo avverrà da **DIRED20** per tutte le aziende con esercizio coincidente con l'anno solare e con esercizio a cavallo con data fine esercizio fino al 30/04/2021; avverrà invece da **DIRED19** per le ditte con esercizio che termina oltre il 30/04/2021. In funzione dell'importo prelevato verrà automaticamente barrata una delle opzioni relative al limite del fatturato.



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 (DIRED20) 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.

Dettaglio ricavi

Collegamento Redditi: Dired20, Società di Capitali, Dichiarante 002502

Collegamento Redditi	Persone Fisiche	Società di Persone	Società di Capitali	Enti non commerciali	Reddito Agrario / Attività connesse
Ricavi Contabilità ordinaria					
Ricavi Contabilità semplificata					
Compensi					
Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014					
Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011					
Ricavi Contabilità ordinaria					
Ricavi Contabilità semplificata					
Compensi					
Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014					
Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011					
Ricavi Contabilità ordinaria					
Ricavi Contabilità semplificata					
Compensi					
Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014					
Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011					
Reddito Agrario / Attività connesse					
Volume d'affari					
Calcolo Contributo					

Utilizza Redditi

Funzioni

Conferma

Varia

Uscita

Annulla

F4 Importi Redditi

sf9 Abbandona



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.

ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Collegamento Redditi: Dired20, Persone Fisiche, Dichiarante 000996

Ente	Descrizione	Valore	RS
Persone Fisiche	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116
	Ricavi Contabilità semplificata	123.456	RG2, col. 2
	Compensi		RE2, col. 2
	Ricavi / Compensi Regime L. 190/2014		da LM22 a LM27, col. 3
	Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011		LM2
Società di Persone	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116
	Ricavi Contabilità semplificata		RG2, col. 5
	Compensi		RE2
Società di Capitali	Ricavi		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
	Compensi		RE2
Reddito Agrario / Attività connesse		<input checked="" type="checkbox"/>	
Volume d'affari		148.456	
Calcolo Contributo		<nessuna selezione>	

Conferma Vana 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: Dired20, Società di Capitali, Dichiarante 002502

Ente	Descrizione	Valore	RS
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
	Ricavi / Compensi Regime D.L. n. 98/2011		LM2
Società di Persone	Ricavi Contabilità ordinaria		RS116
	Ricavi Contabilità semplificata		RG2, col. 5
	Compensi		RE2
Società di Capitali	Ricavi	105.331	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
	Compensi		RE2
Reddito Agrario / Attività connesse		<input type="checkbox"/>	
Volume d'affari			
Calcolo Contributo		Utilizza Redditi	

Conferma Vana Uscita

Le informazioni “Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020” e “Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021” vengono recuperate dalla contabilità.

In particolare, la procedura recupera l’ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi del primo periodo e del secondo periodo e lo rapporta al numero dei mesi in cui l’attività è stata esercitata rispettivamente nei 2 anni, considerando la 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 dei due periodi, 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	Dichiarazione	2	Tipologia	Istanza di richiesta Sostegni BIS	Aperta
Anno	2021						
<input type="checkbox"/> Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell'articolo 1 del D.L. n. 41							Dati prelevati dall'istanza n. 1
Preleva dati da istanza precedente Sostegni		<input checked="" type="checkbox"/>		Requisito		<input type="checkbox"/> Fino a Euro 100.000	
Ricavi/compensi complessivi anno 2019		105.331				<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	
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020				513.984		Mesi	12
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021				4.590		Mesi	12
Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021				42.440		Percentuale	20 %
						Contributo stimato	
						21.223	



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 nel periodo dal 1° aprile 2019 al 31 marzo 2020 e nel periodo dal 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021.

A riguardo si ritiene che:

- Devono essere considerate **tutte le fatture attive (al netto dell'IVA) con data di effettuazione dell'operazione comprese tra il 1° aprile 2019 e il 31 marzo 2021.**
- 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:

A) Prendere tutte le fatture attive (scelta di default);

B) Prendere tutte le fatture attive, ma con la possibilità di escludere alcuni codici Iva (esempio: esclusi art. 15);

C) Prendere tutte le fatture attive, seguendo il "canonico" calcolo del fatturato (logica adottata per il calcolo della Liquidazione Periodica Iva).

IMPORTANTE

Espressamente dichiarato nelle istruzioni dell'istanza è 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 realizzato nel periodo dal 1° aprile 2019 al 31 marzo 2020 e nel periodo dal 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021.

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 al periodo dal 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021 e **PERSON20** per le operazioni relative al periodo dal 1° aprile 2019 al 31 marzo 2020: 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).

Rigo	Descrizione
F34 (2)	Operazioni esenti di cui ai nn. da 1 a 9 dell'art.10
F34 (3)	Operazioni esenti articolo 10 n. 27 quinquies
F34 (5)	Operazioni non soggette
F34 (6)	Operazioni non soggette di cui all'art.74 c1
F34 (7)	Operazioni esenti art. 19, co. 3, lett. a-bis
F34 (8)	Operazioni artt. da 7 a 7-septies senza diritto alla detrazione
F34 (9)	Operazioni esenti art.124 d.l. 34/2020
	Escluse da Modello Iva
	Acquisti
	Vendite
	Escluse da contributo a fondo perduto
	Vendite

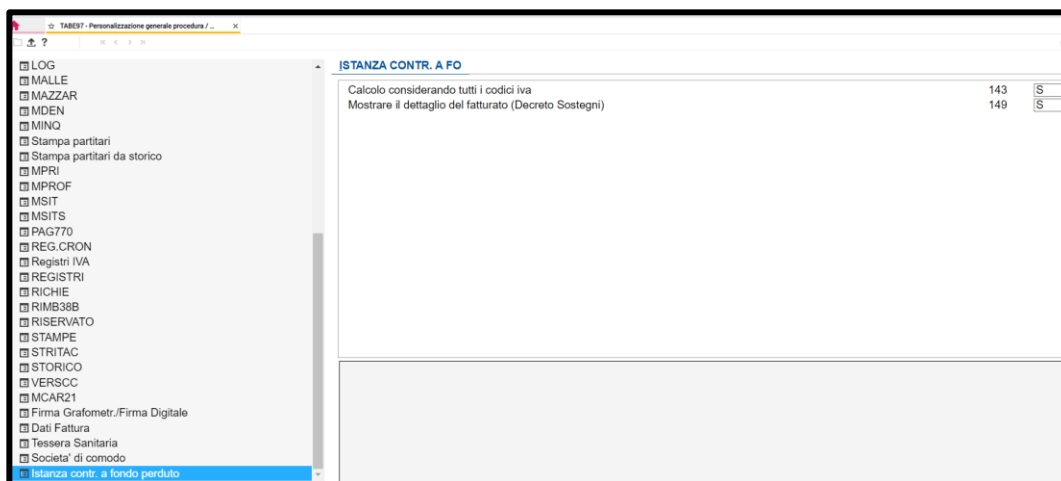
Cod. Iva	Descrizione	Tipo	Descrizione	Black List	Descrizione
315	Escluso art. 15				

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

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

Opzione (C)

Invece, qualora si ritenga opportuno riportare i dati dei due periodi 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 bis) 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).*

Pertanto dopo essere intervenuti (indicando “S”, di default la procedura non mostrerà infatti il dettaglio) sul parametro di **TABE97** per mostrare il dettaglio del fatturato, posizionandosi sui campi dell'Importo del fatturato, 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.

Elenco fatture

Ditta: 2231 ROSSI SRL Fatturato: 2020

Escluso	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod. cliente	Regione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	Num. Doc.
<input checked="" type="checkbox"/>	2231	01/04/2020	1	FATT.VENDITA	1	VERDI GIUSEPPE	03/2020		
<input checked="" type="checkbox"/>	2231	05/04/2020	1	FATT.VENDITA	1	VERDI GIUSEPPE	03/2020		
<input type="checkbox"/>	2231	05/04/2020	1	FATT.VENDITA	2	NERI & NERI SRL			

* Differimento in base a data DDT

Uscita Export Griglia SF9 Abbandona

Considerando ad esempio il rigo relativo al fatturato del secondo periodo (1° aprile 2020 - 31 marzo 2021) i 2 documenti sopra evidenziati, sono stati **registrati nel mese aprile 2020** ma sono riferiti a documenti del mese precedente (marzo 2020), come riportato nella colonna **"Fatt. diff"**: verranno pertanto esclusi e non verranno ricompresi nell'ammontare del fatturato del periodo.

Elenco fatture

Ditta: 2993 FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L. Fatturato: 2019

Escluso	Ditta	Data Reg.	Causale	Descrizione	Cod. cliente	Regione sociale	Fatt. diff.	Data ddt	Num. Doc.
<input type="checkbox"/>	2993	01/03/2020	1	FATT.VENDITA	1	FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L.			13/2020
<input type="checkbox"/>	2993	05/03/2020	1	FATT.VENDITA	1	FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L.			53/2020
<input type="checkbox"/>	2993	05/03/2020	2	N.C. A CLIENTE	2	FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L.			
<input type="checkbox"/>	2993	29/03/2020	1	FATT.VENDITA	2	FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L.			293/2020
<input type="checkbox"/>	2993	10/04/2020	1	FATT.VENDITA	1	FATTORIE S. GIUSEPPE S.R.L.	03/2020	31/03/2020	2/2021

DDT dell'operazione compresa nel periodo "1 aprile 2019 - 31 marzo 2020"

* Differimento in base a data DDT

Uscita Export Griglia SF9 Abbandona

Invece, in questo caso, benchè la fattura risulti registrata ad aprile 2020, è conteggiata nell'ammontare del periodo "1° aprile 2019 - 31 marzo 2020" in quanto riferita ad una operazione la cui data DDT (cessioni di beni) ricade nel periodo.

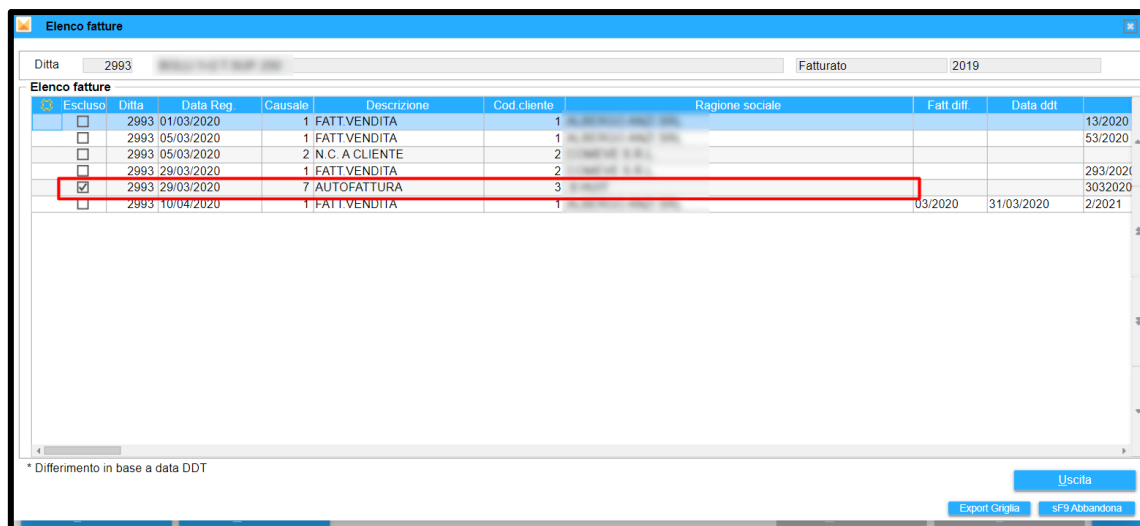


IMPORTANTE

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.



Escluso	Ditta	Data Reg	Causale	Descrizione	Cod cliente	Ragione sociale	Fatt diff	Data ddt
<input type="checkbox"/>	2993	01/03/2020	1	FATT VENDITA	1			13/2020
<input type="checkbox"/>	2993	05/03/2020	1	FATT VENDITA	1			53/2020
<input type="checkbox"/>	2993	05/03/2020	2	N.C. A CLIENTE	2			
<input type="checkbox"/>	2993	29/03/2020	1	FATT VENDITA	2			293/2021
<input checked="" type="checkbox"/>	2993	29/03/2020	7	AUTOFATTURA	3			303/2020
<input type="checkbox"/>	2993	10/04/2020	1	FATT VENDITA	1		03/2020	31/03/2020
								2/2021

* 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 del periodo 1° aprile 2019 al 31 marzo 2020 e del 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021, 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

Se presente una precedente istanza di richiesta di contributo a fondo perduto DL Sostegni “inviata”, il Codice IBAN verrà attinto da quest’ultima, come confermato dalla barratura della casella “*Preleva dati da istanza precedente*”.

Da compilare manualmente a cura dell’utente, inserendo il segno di spunta, è la casella “*Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell’articolo 1 del D.L. n. 73 del 2021*”, per dichiarare di essere un soggetto diverso da quelli a cui non spetta il beneficio (enti pubblici, istituti finanziari e assicurativi). In caso di prelievo dati avvenuto dalla precedente istanza DL Sostegni (segno di spunta nella casella “*Preleva dati da istanza precedente*”) l’informazione è prelevata dalla casella “*Soggetto diverso da quelli di cui al comma 2 dell’articolo 1 del D.L. n. 41 del 2021*”.



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.

The screenshot displays a web form for the DL Sostegni application. A red box highlights the checkbox labeled "Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73". To the right, a modal dialog box with an orange header contains the text: "Manca attestazione non appartenenza ai soggetti art. 1 c. 6 DL73/2021. Vuoi forzare ?". Below this text are two buttons: "Si" (Yes) in pink and "No" in blue. The form background shows various input fields and checkboxes, including "Preleva dati da istanza precedente Sostegni" and "Requisito".

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.

ICF2101 - Gestione Decreto Sostegni

Codice ditta: 2231 ROSSI SRL
Anno: 2021 Dichiarazione: 2 Tipologia: Istanza di richiesta Sostegni BIS

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

[Preleva dati da istanza precedente Sostegni](#) ☒ [Requisito](#)

Ricavi/compensi complessivi anno 2019

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021
[Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021](#)
[Data inizio attività](#)
[Contributo teorico](#)

Temporary Framework: minor importo richiesto
Temporary Framework: sezione contributo

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

Dati prelevati da

☐ Fino a Euro 100.
☒ Superiori a euro
☐ Superiori a euro
☐ Superiori a euro
☐ Superiori a euro

105.331

I dati del fatturato possono non essere coerenti con la modifica della data. Vuoi effettuare il ricalcolo?

[Sì](#) [No](#)

ICF2101

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.

Il campo “*Differenza contributo*” è compilato per i soggetti ai quali è riconosciuto il contributo “automatico” e che intendono presentare l’istanza per il contributo per le attività stagionali (alternativo): vi è quindi riportato l’importo erogabile che è pari al contributo (“**Contributo stimato**”) spettante in base ai dati indicati sull’istanza, diminuito del contributo “automatico” percepito (“**Contributo precedente**”). Per i soggetti che presentano l’istanza Sostegni Bis senza aver presentato la precedente istanza Sostegni il campo “differenza contributo” coincide con il campo “Contributo stimato”.

Il campo “*Contributo Teorico*” è calcolato dalla procedura che vi riporta l’importo del contributo teorico massimo determinato in base ai dati indicati sull’istanza, applicando le percentuali più elevate previste per i soggetti che non hanno percepito il contributo Sostegni.

Se la “*Differenza contributo*” supera l’importo massimo consentito, il campo “*Temporary Framework: Minor importo richiesto*” va compilato indicando il minor importo di contributo richiesto al fine di non superare il tetto massimo di aiuti di Stato consentiti.

Barrare uno o entrambi i flag “Temporary Framework: sezione contributo” – “Sezione 3.1” e “Sezione 3.12”, per compilare la sezione dedicata della dichiarazione sostitutiva di atto notorio (bottone “**Funzioni**”) in cui deve essere attestato il rispetto, da parte del richiedente, dei requisiti previsti per la sezione 3.1 “Aiuti di importo limitato” e/o 3.12 “Aiuti sotto forma di sostegno a costi fissi non coperti” del Temporary Framework (“Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell’economia nell’attuale emergenza del Covid-19”).

L’autocertificazione attesta la veridicità dei dati che poi sono dettagliati all’interno del quadro A.

Codice ditta: 2231, ROSSI SRL
Anno: 2021, Dichiarazione: 2, Tipologia: Istanza di richiesta Sostegni BIS, Aperta

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

Preleva dati da istanza precedente Sostegni ☒

Ricavi/compensi complessivi anno 2019: 105.331

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020: 42.573
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021: 29.801
Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021: 15.000

Data inizio attività: 01/02/2020

Contributo teorico: 29.801
Contributo stimato: 8.197
Differenza contributo: 21.287

Temporary Framework: minor importo richiesto
Temporary Framework: sezione contributo

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

IBAN: [redacted]

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

Funzioni, coNtribuyente, Conferma, Varia, Annulla, Uscita

Codice ditta: 2231, ROSSI SRL
Anno: 2021, Dichiarazione

☒ Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73

Preleva dati da istanza precedente Sostegni

Ricavi/compensi complessivi anno 2019

Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2019 al 31/03/2020
Importo medio mensile fatturato, operazioni dal 01/04/2020 al 31/03/2021
Differenza fatturato 2019-2020 / 2020-2021
Data inizio attività
Contributo teorico
Temporary Framework: minor importo richiesto
Temporary Framework: sezione contributo

☒ 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, coNtribuyente

chiusura H, aPi E, l'Elemento E, anTeprima I, aGiorna dati G, **atto notorio O**, Quadro A Q, quadro B B

Così, ad esempio, avendo inserito la spunta nella sola casella “3.1”, con l’accesso alla funzione “**Atto notorio**” risulterà possibile barrare (inserendo “X”) le sole voci relative all’“**Atto notorio – per aiuti ricevuti sezione 3.1 del Temporary Framework**” (Pagina 1 e Pagina 2).

Nel nostro esempio risulterà invece disabilitata la compilazione delle Pagine 3-4-5 dedicate Atto notorio – per aiuti ricevuti sezione 3.12 del Temporary Framework.

All'interno del bottone “**Funzioni**” oltre alla scelta “**Atto notorio**” con cui il contribuente deve dichiarare il possesso dei requisiti previsti per le sezioni di aiuti che gli si applicano, sono presenti le sezioni “**Quadro A**” e “**Quadro B**” che, come da modello, sono dedicate, rispettivamente, all'indicazione dell'elenco degli aiuti ricevuti dal richiedente (quadro A) e i codici fiscali dei soggetti che appartengono all'impresa unica (quadro B).

In particolare, nel “**Quadro A**”, che si compone di più pagine, vanno elencati, oltre agli eventuali contributi a fondo perduto di cui si è usufruito, anche gli altri benefici fiscali concessi al contribuente durante il periodo di emergenza da Coronavirus. Va specificato per ciascuno se è stato concesso con riferimento alla sezione 3.1 e/o 3.12 del Temporary Framework.

Codice ditta	2231	ROSSI SRL				
Anno	2021	Dichiarazione	2	Tipologia	Istanza di richiesta Sostegni BIS	Aperta

PAGINA 1 PAGINA 2 PAGINA 3 PAGINA 4

QUADRO A - ELENCO DEGLI AIUTI RICEVUTI
DECRETO LEGGE 34/2020 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE 77/2020

	Sez. 3.1	Sez. 3.12	PERIODO AMMISSIBILE	
			Data inizio	Data fine
Articolo 24 "Disposizioni in materia di versamento dell'IRAP"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 25 "Contributo a fondo perduto"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 28 "Credito d'imposta per i canoni di locazione degli immobili a uso non abitativo e affitto d'azienda"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 120 "Credito d'imposta per l'adeguamento degli ambienti di lavoro"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 129-bis "Disposizioni in materia di imposte dirette e di accise nel Comune di Campione d'Italia"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 177 "Esenzioni dall'imposta municipale propria IMU per il settore turistico" – Esenzione prima rata IMU 2020 per gli immobili utilizzati nel settore turistico e per quelli in uso per allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi fieristici o manifestazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DECRETO LEGGE 104/2020 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE 126/2020				
Articolo 78, comma 1 "Esenzioni dall'imposta municipale propria per i settori del turismo e dello spettacolo" – esenzione seconda rata IMU 2020 per gli immobili utilizzati nel settore turistico, per quelli in uso per allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi fieristici o manifestazioni, per gli immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli e per gli immobili destinati a discoteche, sale da ballo,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Conferma Varia <Ind. Av.> Uscita

All'interno del "Quadro A" è stato inserito un controllo in fase di compilazione dei campi "Data Inizio" e "Data fine" che segnala l'inserimento di un periodo errato.

Codice ditta	33	ZINGARETTI LAURA				
Anno	2021	Dichiarazione	1	Tipologia	Istanza di richiesta Sostegni BIS	Aperta

PAGINA 1 PAGINA 2 PAGINA 3 PAGINA 4

QUADRO A - ELENCO DEGLI AIUTI RICEVUTI
DECRETO LEGGE 34/2020 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE 77/2020

	Sez. 3.1	Sez. 3.12	PERIODO AMMISSIBILE	
			Data inizio	Data fine
Articolo 24 "Disposizioni in materia di versamento dell'IRAP"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15/03/2020	05/04/2020
Articolo 25 "Contributo a fondo perduto"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 28 "Credito d'imposta per i canoni di locazione degli immobili a uso non abitativo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 120 "Credito d'imposta per l'adeguamento degli ambienti di lavoro"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 129-bis "Disposizioni in materia di imposte dirette e di accise nel Comune di Campione d'Italia"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Articolo 177 "Esenzioni dall'imposta municipale propria IMU per il settore turistico" – Esenzione prima rata IMU 2020 per gli immobili utilizzati nel settore turistico, per quelli in uso per allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi fieristici o manifestazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DECRETO LEGGE 104/2020 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE 126/2020				
Articolo 78, comma 1 "Esenzioni dall'imposta municipale propria per i settori del turismo e dello spettacolo" – esenzione seconda rata IMU 2020 per gli immobili utilizzati nel settore turistico, per quelli in uso per allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi fieristici o manifestazioni, per gli immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli e per gli immobili destinati a discoteche, sale da ballo,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Periodo errato.
Devono intercorrere almeno 30 giorni.

OK

ICF2101

Se il dichiarante appartiene ad un'impresa unica ed è stata barrata la casella E) nell'Atto notorio – per aiuti ricevuti sezione 3.1 del Temporary Framework" o J) nell'Atto notorio – per aiuti ricevuti sezione 3.12 del Temporary Framework" va compilato il quadro B riportando i codici fiscali (Partita Iva) di tutti i soggetti facenti parte di tale impresa unica.

Alcune informazioni indispensabili alla compilazione del modello di istanza 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. Il campo **"Settore"** è compilato in automatico dalla procedura considerando il codice ATECO presente nell'anagrafica della ditta (**ANADITTE**).

- Tra le varie informazioni qualora il **sogetto richiedente sia un erede che continua l'attività per conto del sogetto 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, indicando anche il codice fiscale di quest'ultimo. Nel caso di richiedente che ha posto in essere un'operazione di trasformazione aziendale per proseguire l'attività di altro sogetto poi cessato, occorre indicare anche la partita Iva del sogetto confluito.



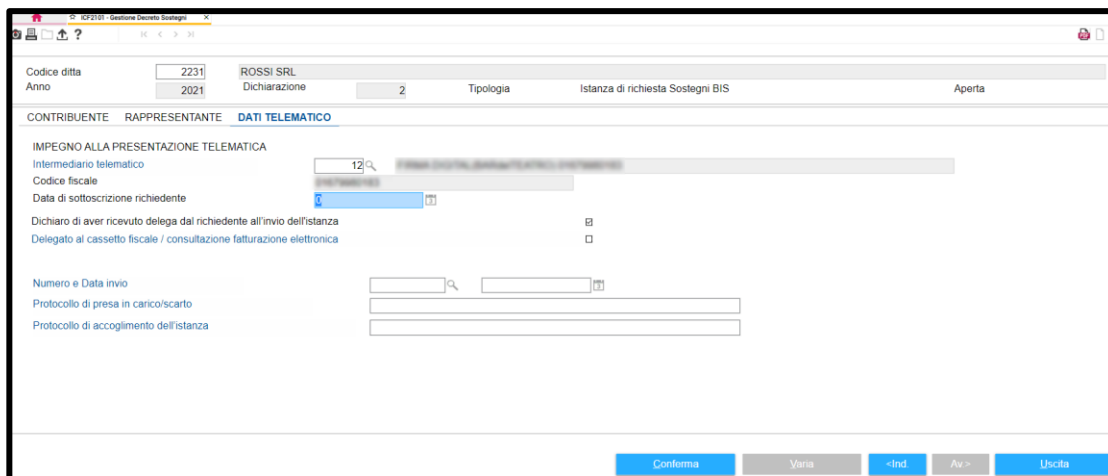
NOTA BENE

Per l'erede che prosegue l'attività di un contribuente deceduto con decorrenza successiva al 31 dicembre 2019 o di richiedente nel quale è confluito altro soggetto a seguito di operazione di trasformazione aziendale avvenuta successivamente al 31 dicembre 2019, l'ammontare dei ricavi e compensi dell'anno 2019 sarà determinato con riferimento alla partita Iva del deceduto o del soggetto confluito. Se la decorrenza cade tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2019, l'ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi dei due periodi sarà determinato con riferimento a entrambe le partite Iva del richiedente e del deceduto o soggetto confluito.

Per l'erede che prosegue l'attività di un contribuente deceduto con decorrenza successiva al 31 marzo 2021 o di richiedente nel quale è confluito altro soggetto a seguito di operazione di trasformazione aziendale avvenuta successivamente al 31 marzo 2021, l'ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi dei due periodi sarà determinato con riferimento alla partita Iva del deceduto o del soggetto confluito. Se la decorrenza cade tra il 1° aprile 2019 e il 31 marzo 2021, l'ammontare complessivo del fatturato e dei corrispettivi dei due periodi sarà determinato con riferimento a entrambe le partite Iva del richiedente e del deceduto o soggetto confluito.

- 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”**.

- 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.



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 precedente 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.**

Tali informazioni (Contribuente, Rappresentante, Dati telematico), in presenza di una precedente istanza di richiesta di contributo a fondo perduto DL Sostegni "inviata", saranno attinte da quest'ultima, come confermato dalla barratura della casella "Preleva dati da istanza precedente".

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.

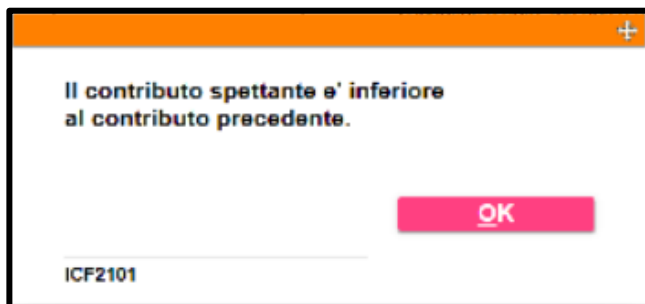


NOTA BENE

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 la chiusura dell'istanza. Altri invece forzabili, qualora l'utente decida di operare una scelta differente. Ne riportiamo di seguito alcuni.

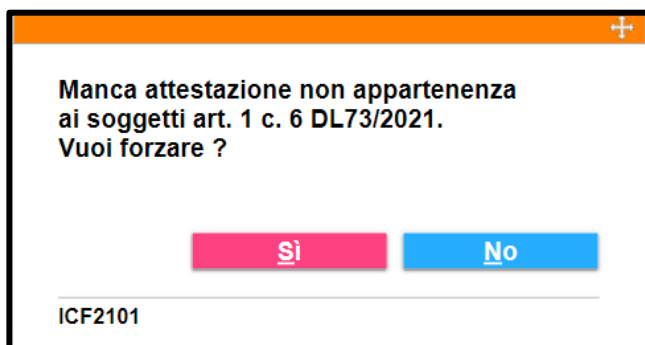
Viene segnalato il caso di contributo spettante inferiore al contributo automatico.



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

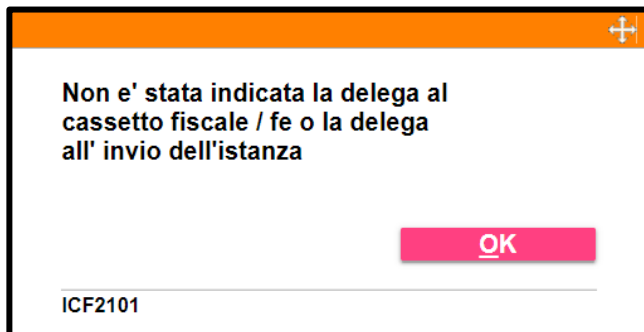


In assenza della spunta, sulla casella "Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73 del 2021":



Con il messaggio si segnala che non è stata attestata la NON appartenenza del soggetto alle categorie di soggetti di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L. n. 73 del 2021".

In assenza della barratura di almeno una delle deleghe necessarie per l'invio telematico dell'istanza.

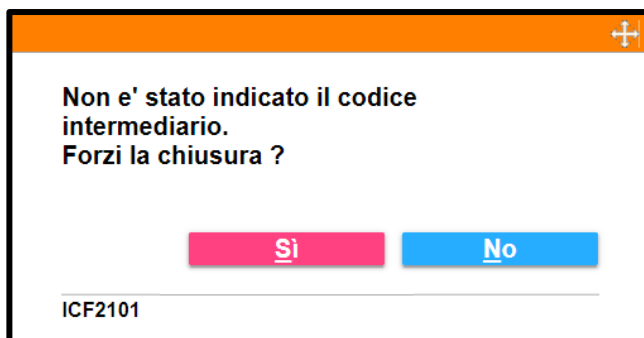


Non e' stata indicata la delega al cassetto fiscale / fe o la delega all' invio dell'istanza

OK

ICF2101

In assenza del codice intermediario la chiusura verrà forzata.

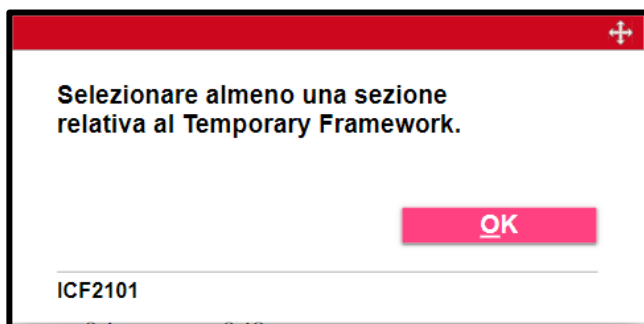


Non e' stato indicato il codice intermediario.
Forzi la chiusura ?

Si No

ICF2101

Se non si è impostato il flag in Temporary Framework: sezione contributo

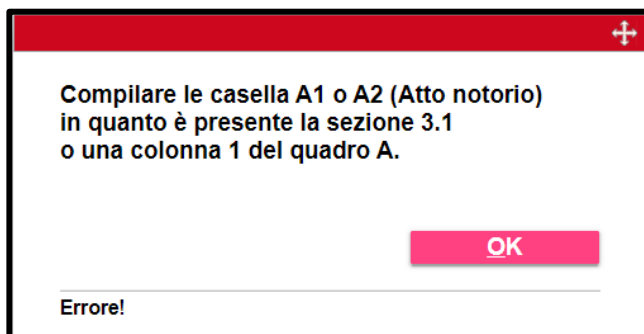


Selezionare almeno una sezione relativa al Temporary Framework.

OK

ICF2101

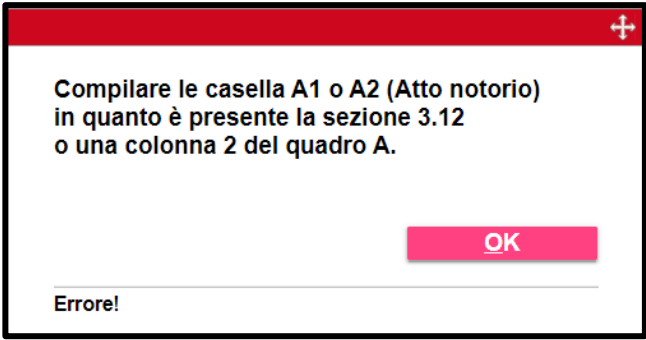

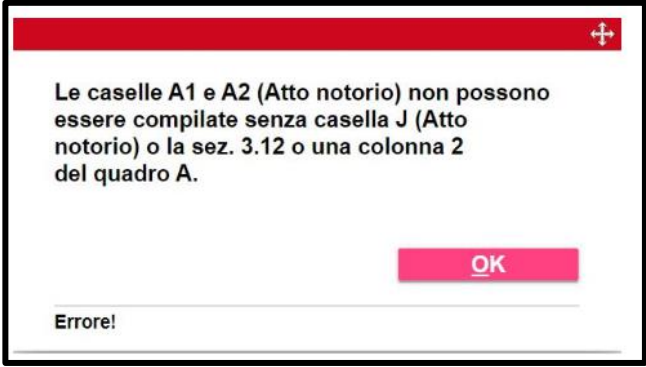
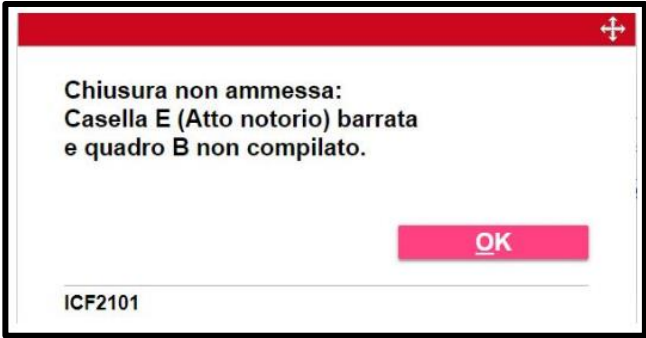
E' assente la casella A1 o A2 pur essendo compilata la sezione 3.1 (3.12) o una colonna 1 (2) del quadro A



Compilare le casella A1 o A2 (Atto notorio) in quanto è presente la sezione 3.1 o una colonna 1 del quadro A.

OK

Errore!

 <p>Compilare le casella A1 o A2 (Atto notorio) in quanto è presente la sezione 3.12 o una colonna 2 del quadro A.</p> <p>OK</p> <p>Errore!</p>	
<p><u>Non è stato indicato il settore di attività nel folder “Contribuente”</u></p>  <p>Selezionare almeno un settore.</p> <p>OK</p> <p>ICF2101</p>	
 <p>Le caselle A1 e A2 (Atto notorio) non possono essere compilate senza casella J (Atto notorio) o la sez. 3.12 o una colonna 2 del quadro A.</p> <p>OK</p> <p>Errore!</p>	
<p>In presenza di casella E o J (o entrambe) barrata e quadro B non compilato non è consentita la chiusura.</p>  <p>Chiusura non ammessa: Casella E (Atto notorio) barrata e quadro B non compilato.</p> <p>OK</p> <p>ICF2101</p>	

<div><div>+</div><div>Chiusura non ammessa: Casella J (Atto notorio) barrata e quadro B non compilato.</div><div>OK</div><div>ICF2101</div></div>	
<div><div>+</div><div>Chiusura non ammessa: Caselle E/J (Atto notorio) barrate e quadro B non compilato.</div><div>OK</div><div>ICF2101</div></div>	
<div><div>+</div><div>Il valore del minor importo richiesto dev'essere inferiore al contributo teorico.</div><div>OK</div><div>ICF2101</div></div>	
<div><div>+</div><div>Valorizzare minor importo richiesto in quanto barrata la casella A2 nell'atto notorio.</div><div>OK</div><div>ICF2101</div></div>	
<div><div>+</div><div>Richiesta compilazione quadro A in quanto presente il minor importo richiesto.</div><div>OK</div><div>ICF2101</div></div>	

È assente la casella A2 quindi il minor importo non può essere compilato



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

Ditta		2231					ROSSI SRL		Anno		2021	
S	Dichiarazione	Tipo	Stato	Num. invio	Data invio	Esito invio	Data trasferimento	Ora trasferimento	Utente trasferimento	Data chiusura		
1		Istanza di richiesta Decreto Sostegni	Chiusa	52	14/06/2021	No ricevuta	06/04/2021	15:59:59		04/07/2021		
2		Istanza di richiesta Decreto Sostegni BIS	Chiusa				05/07/2021	12:01:55		05/07/2021		

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:

Gestione	Elimina	Anteprima	controlloTelematico	aPortura	Chiusura
----------	---------	-----------	---------------------	----------	----------

- **“Elimina”** per eliminare l'istanza selezionata;
- **“Chiusura/Apertura”** per Chiudere/Aprire l'istanza selezionata.

Istanza di rinuncia

La compilazione dell'istanza di “rinuncia” differisce rispetto a quella di “richiesta”: le informazioni da riportare 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 né le funzioni “atto notorio”, “quadro A” e “quadro B”

ICF2104 - Stampa situazione dichiarazioni Decreto Sostegni

Si tratta di una stampa di riepilogo con cui è possibile non solo controllare lo stato di avanzamento delle istanze di richiesta di contributo ma anche visionare il confronto con il precedente contributo DL Sostegni. Nel documento prodotto con la funzione di stampa sono riportate le informazioni riguardanti l'istanza (tipo istanza, data inizio attività, contributo stimato ecc., ecc.) delle ditte selezionate.

Dopo aver confermato quale “**Tipo elaborazione**” la “**Stampa situazione Decreto Sostegni bis**”, 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 “**Inviato**”.

Di seguito vanno poi indicate le ditte per cui richiedere il contributo, 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 di inizio attività*, al *contributo stimato* sono stampate altre informazioni presenti nell'istanza (**ICF2101**), quali, ad esempio, lo “*Stato dell'istanza*”, la presenza o meno di un'istanza di rinuncia, l'importo dei “*Ricavi/compensi complessivi relativi al 2019*”, il “*Fatturato*” di entrambi i periodi e i mesi di riferimento. Viene inoltre indicato il codice IBAN, se presente, ed è riportata la tipologia di accredito ovvero se si è optato per il credito d'imposta o per il versamento su conto corrente; è riportato se per il dichiarante nell'istanza è stato barrato il requisito “*Soggetto diverso da quelli di cui al comma 6 dell'articolo 1 del D.L.n .73*” (in colonna è riportato “X”, viceversa non verrà riportato nulla); la differenza tra i due fatturati e la percentuale applicata per il calcolo del “*Contributo stimato*”. Inoltre, è evidenziata la differenza tra Contributo precedente e Contributo stimato evidenziate oltre un'ulteriore informazione riguarda la “*Delega*” per l'istanza per la quale è indicato:

- **Delega**;
- **Cassetto fiscale**;
- **Spazio** se non si è barrata nessuna delle due caselle.

Ditta	Ragione sociale		Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere		
43	[REDACTED]		[REDACTED]	11/07/2014			Redditi non trovati	NO		
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accredito	IBAN			Delega	Differenza contributo		
X	198.158	> 100000 e fino a 400000	su conto corrente	[REDACTED]			delega da richiedente	-1.316		
Dich.	Istanza	Stato istanza	Rinuncia	Mesi	Fatturato precedente	Mesi	Fatturato ultimo	Differenza fatturato	%	Contributo stimato
1	Decreto Sostegni	Inviata		12	16.513	12	8.734	7.779	50	3.890
2	Decreto Sostegni bis	Aperta		12	16.513	12	11.366	5.147	50	2.574

Ditta	Ragione sociale		Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere		
82	[REDACTED]		[REDACTED]	11/02/2014			Redditi non trovati	NO		
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accredito	IBAN			Delega	Differenza contributo		
X	91.400	fino a 100000	su conto corrente	[REDACTED]				-2.160		
Dich.	Istanza	Stato istanza	Rinuncia	Mesi	Fatturato precedente	Mesi	Fatturato ultimo	Differenza fatturato	%	Contributo stimato
1	Decreto Sostegni	Inviata		12	7.558	12	625	6.933	60	4.160
2	Decreto Sostegni bis	Aperta		12	500	12		500	60	2.000

Ditta	Ragione sociale		Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere		
86	[REDACTED]		[REDACTED]	01/01/2016			Dired20, SP , Dichiarante 000144	NO		
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accredito	IBAN			Delega	Differenza contributo		
X	98.000	fino a 100000		[REDACTED]						
Dich.	Istanza	Stato istanza	Rinuncia	Mesi	Fatturato precedente	Mesi	Fatturato ultimo	Differenza fatturato	%	Contributo stimato
2	Decreto Sostegni bis	Aperta		12	1.713	12	2.666			

Ditta	Ragione sociale		Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere		
88	[REDACTED]		[REDACTED]	11/02/2015			Dired20, PF , Dichiarante 000129	SI		
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accredito	IBAN			Delega	Differenza contributo		
X	126.938	> 100000 e fino a 400000	credito d'imposta	[REDACTED]			delega da richiedente	2.091		
Dich.	Istanza	Stato istanza	Rinuncia	Mesi	Fatturato precedente	Mesi	Fatturato ultimo	Differenza fatturato	%	Contributo stimato
1	Decreto Sostegni	Inviata		12	3.994	12	2.329	1.665	50	1.000
2	Decreto Sostegni bis	Aperta		12	6.181	12		6.181	50	3.091

Ditta	Ragione sociale		Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere		
89	[REDACTED]		[REDACTED]	11/02/2015			Dired20, PF , Dichiarante 000334	NO		
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accredito	IBAN			Delega	Differenza contributo		
X	99.128	fino a 100000	su conto corrente	[REDACTED]			cassetto fiscale	-496		
Dich.	Istanza	Stato istanza	Rinuncia	Mesi	Fatturato precedente	Mesi	Fatturato ultimo	Differenza fatturato	%	Contributo stimato
3	Decreto Sostegni	Inviata		12	3.678	12	1.185	2.493	60	1.496
4	Decreto Sostegni bis	Aperta		12	2.519	12	889	1.630	60	1.000

Nella stampa che si ottiene l'informazione **"Da richiedere"** consente all'utente di individuare quelle dichiarazioni che presentano i requisiti di richiesta della nuova istanza.

STAMPA CONFRONTO FATTURATO DECRETO SOSTEGNI BIS

Ditta	Ragione sociale	Codice fiscale	Inizio attività	De cuius	C. fiscale	Collegamento Redditi	Da richiedere
2231	ROSSI SRL	0000000000	01/02/2000			Dired20, SC, Dichiarante 002502	SI
No Sog.A.1 c6	Ammontare Ricavi	Requisito	Accreditato	IBAN	Delega	Differenza contributo	
X	105.331	> 100000 e fino a 400000	su conto corrente		delega da richiedente	19.110	

Oltre alla stampa è possibile produrre, mediante la funzione di export, un file csv contenente le stesse informazioni presenti nella stampa pdf.

ICF2105 - 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 is a search bar with 'Anno' set to 2021. Below it is a table with columns: Anno, Spedizione, Numero Spedizion, Cod Interim, Desc. Intermediario, Codice Fiscale Interim, Tipologia, Annullata, inviata C, and Data Gener. The table lists several rows of data, with the 'Tipologia' column containing entries like 'Istanza di richiesta BIS' and 'Istanza di richiesta'. Below the table, there are buttons for 'Dettaglio', 'Controllo telematico', 'Elimina spedizione', 'esporta spedizione', 'elabora Ricevuta', and 'Stampa dettaglio'. A detailed view of a specific request is shown below these buttons, with fields for 'Tipologia Comunicazione', 'Spedizione', 'Intermediario', 'Fornitura Telematica', and 'Decreto Sostegni 2021'. The detailed view shows 'Istanza di richiesta BIS' for the year 2021, with a 'Codice Fiscale Interim' of 69, a date of 06/07/2021, and a time of 11:25:08. There is also a checkbox for 'Annullata'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Funzioni', 'Forniture CON IE', 'Nuova Fornitura', 'Vai', and 'Uscita'.

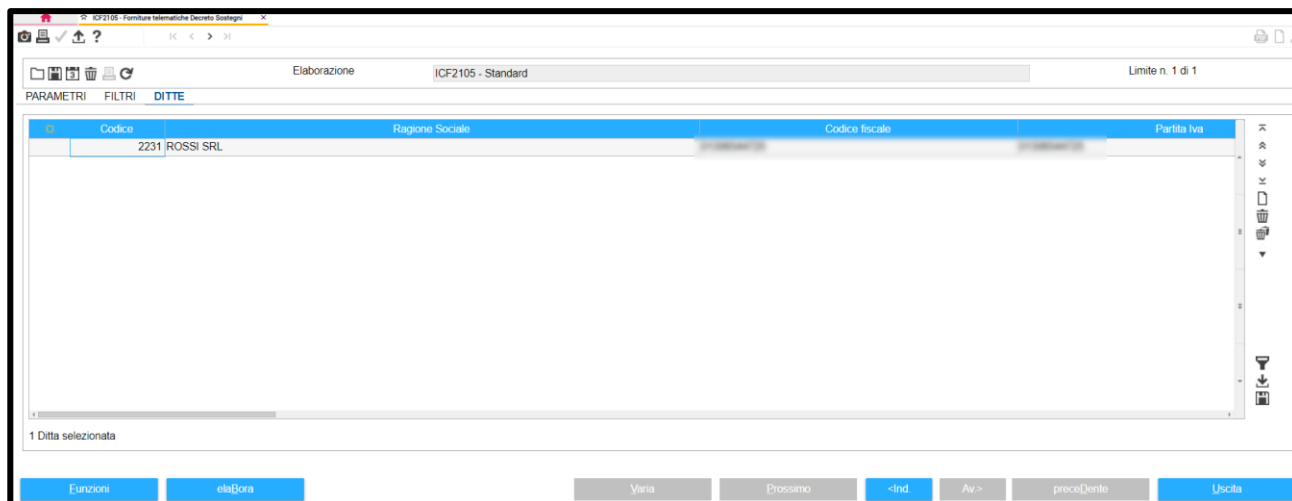


ATTENZIONE

Per poter controllare e inviare telematicamente le istanze è necessario aver installato la versione 2021.00.06 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 02 settembre 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 02 settembre 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 "71") si troverà nella prima posizione dell'elenco.

Anno Spedizione	Numero Spedizione	Cod. Interim	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Interim	Tipologia	Annullata	Inviata C	Data Generazione
2021	71	12	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	70	12	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	69	7	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	68	1	[redacted]	[redacted]	Istanza di rinuncia BIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	67	1	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	66	7	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/07/2021
2021	65	7	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta BIS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/07/2021
2021	64	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17/06/2021
2021	63	12	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	62	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	61	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	60	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	59	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	58	29	[redacted]	[redacted]	Istanza di richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021

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**.

Anno	Spedizione	Numero Spedizioni	Cod. Intern.	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Intern.	Tipologia	Annullata	inviata C	Data Gener.
2021	71	12		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021

Numero	Codice	Dichiarante	Mese/Imm. Pg.	Sotto numero	Esito	Prog. CONSOLE
1	2231	ROSSI SRL			No ricevuta	

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

Le altre scelte presenti sono:


- **“Elimina spedizione”**, di cui si è già detto.
- **“Esporta spedizione”**, funzione utile per salvare il file telematico con le spedizioni su una cartella del pc.
- **“Elabora ricevuta”**;
- **“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.

Anno	Spedizione	Numero Spedizioni	Cod. Intern.	Desc. Intermediario	Codice Fiscale Intern.	Tipologia	Annullata	inviata C	Data Gener.
2021	71	12		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	70	12		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	69	7		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	68	1		Istanza di rinuncia BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	67	1		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/07/2021
2021	66	7		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/07/2021
2021	65	7		Istanza di richiesta BIS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/07/2021
2021	64	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17/06/2021
2021	63	12		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	62	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	61	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	60	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	59	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021
2021	58	29		Istanza di richiesta			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/2021

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

 ELABORAZIONE RICEVUTE TELEMATICO

Numero invio

71

Archivio da caricare

IAS21071.REL

Intermediario

12

Protocollo

Data preparazione

06/07/2021

16.06

Numero dichiarazioni

1

Funzioni

Aggiorna file



carica file

Conferma

Varia

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.

 **FILTRI** 

Anno

Tipologia

Tutte

Intermediario

Contribuente

Data Generazione

è uguale a

Numero Sped.

è uguale a

Conferma

Varia

Uscita

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

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

Tessera Sanitaria

MULTI



Riferimenti normativi

Spese Sanitarie 2021

Con il D.M. 29 gennaio 2021, il Ministero dell'Economia e delle finanze ha ridefinito la tempistica di trasmissione dei dati delle spese sanitarie al *Sistema Tessera Sanitaria*.

Per il 2021, a differenza di quanto previsto in un primo momento con D.M. 19 ottobre 2020 che ha stabilito la cadenza mensile (che comunque scatterà a partire dal 1° gennaio 2022), la soluzione prevista è l'invio semestrale dei dati: l'invio del primo semestre andrà effettuato entro il 31 luglio 2021 mentre per le spese sostenute nel secondo semestre dell'anno 2021, l'invio dovrà avvenire entro il 31 gennaio 2022.

A partire dal 1° gennaio 2022 le spese sostenute andranno invece trasmesse entro la fine del mese successivo.

Il decreto del 19 ottobre 2020 precisa, tra l'altro, che per individuare i termini di scadenza per la trasmissione dei dati relativi alle spese sanitarie e veterinarie occorre fare riferimento alla data di pagamento del relativo documento fiscale.

Per le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2021, oltre alle informazioni circa le modalità di pagamento, diviene obbligatorio inviare anche i seguenti dati:

- il tipo di documento fiscale, ai fini della distinzione delle fatture dalle altre tipologie di documento (F per Fattura, D per Documento commerciale);
- l'aliquota IVA o, in alternativa, la "Natura IVA in caso di esenzione" della singola operazione;
- l'indicazione dell'esercizio dell'opposizione da parte del cittadino alla messa a disposizione dei dati all'Agenzia delle entrate per la dichiarazione dei redditi precompilata. I dati riguardanti il cittadino che ha esercitato l'opposizione verranno comunque trasmessi al *Sistema Tessera Sanitaria* ma senza l'indicazione del codice fiscale dell'assistito.



Implementazioni Software

TESSERA SANITARIA

Facendo seguito a quanto stabilito dalla normativa, i programmi sono stati modificati per poter gestire le novità previste all'interno della Comunicazione della Tessera Sanitaria.

Nel dettaglio sono adeguati i seguenti programmi della "Comunicazione Tessera Sanitaria":

- **"Gestione Tessera Sanitaria"** (TSANIT02),
- **"Importa dati da Primanota Tessera Sanitaria"** (TSANIT03),
- **"Importa dati da altre procedure Tessera Sanitaria"** (TSANIT04),
- **"Parametri importazione files Tessera Sanitaria"** (TSANIT05),
- **"Importa dati da file telematico Tessera Sanitaria"** (TSANIT06),
- **"Esporta dati su file telematico Tessera Sanitaria"** (TSANIT07),
- **"Stampa modulo"** (TSANIT08),
- **"Stampa situazione"** (TSANIT09),
- **"Utilità Comunicazione Tessera Sanitaria"** (TSANIT10),
- **"Aggiornamento primanota"** (TSANIT11).

Si provvederà con un successivo aggiornamento ad adeguare i programmi relativi all'invio Telematico della Comunicazione.

Inserimento in Primanota

Innanzitutto, in Gestione Primanota – **MPRI** – il folder “**Tessera Sanitaria**” è stato integrato con l’inserimento delle nuove informazioni richieste dal **Sistema TS**. Tali informazioni potranno quindi essere riportate in fase di registrazione della fattura/corrispettivo emesso dal medico/struttura ecc. se nell’anagrafica ditta (**ANADITTE**) si è optato per la gestione della Tessera Sanitaria in primanota (campo “*Tessera Sanitaria*”).

Come detto, accedendo al folder “**Tessera Sanitaria**” sono ora presenti le nuove colonne “*Aliquota*”, “*Descrizione Aliquota*”, “*Natura*” e “*Opposizione*”: eccezion fatta per l’informazione circa l’“*Opposizione*” gli altri dati sono riportati nella griglia dalla procedura in automatico considerando quanto indicato nella registrazione.

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Aliquota	Desc. Aliquota	Natura	Pag. Convenzionato	Pag. Tracciati	Opposizione
SR		228,00	301	Es.art27/DL98/11	N2 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SR		2,00	315	Escluso art. 15	N1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rispetto a quanto avveniva in precedenza, qualora la fattura sia caratterizzata dalla presenza di più righe ovvero da più aliquote di castelletto Iva, verranno proposte nei dati della tessera sanitaria in maniera distinta. Prima di tali modifiche, non essendo richiesto nei dati della tessera sanitaria aliquota e natura, venivano accorpati in un’unica riga.

Questo aspetto mette in evidenza che debba esservi una certa coerenza tra i dati del castelletto Iva rispetto a quelli della tessera sanitaria, salvo comunque la possibilità di modificare e di indicare importi minori differenti.

Nel caso in cui il cliente abbia manifestato la propria “**Opposizione**” all’utilizzo dei dati del sistema tessera sanitaria, se prima non era tenuto neanche alla compilazione dei dati, d’ora in avanti dovrà comunque caricarli anche se, in sede di predisposizione del telematico, verrà celato il codice fiscale del soggetto.



ATTENZIONE

L’esercizio dell’Opposizione da parte del cliente può essere espresso direttamente dal comando GEPROC – “Progressivi clienti”- inserendo la spunta nel campo “Escludi da Tessera Sanitaria”.

The screenshot shows the 'GEP-PROC - Progressione clienti' window. It contains various fields for client and service information. The 'Escludi da Tessera sanitaria' checkbox is located under the 'Contratto Art. 21 / Dati Fat.' section and is highlighted with a red rectangle.

Il parametro “Escludi da Tessera Sanitaria” era precedentemente utilizzato per escludere il cliente dalla gestione della Comunicazione al Sistema Tessera Sanitaria. Ora, se il parametro risulta abilitato, nelle registrazioni che si vanno ad inserire in MPRI, relative all’anno 2021, il flag sarà automaticamente esposto nella casella “Opposizione” del folder “Tessera Sanitaria”. È comunque sempre possibile gestire la casella di MPRI manualmente.

Le operazioni con “*Opposizione*” saranno riportate in **TSANIT02** evidenziando la scelta con il segno di spunta nel folder “**Documento**”.

La manifestazione della “**Opposizione**” può essere applicata anche senza aver indicato sul **GEPROC** l’apposita opzione: in tal caso la barratura della casella va fatta manualmente nei dati della tessera sanitaria e in caso di compilazione di più righi, verrà riportato automaticamente (ma modificabile) su tutti i rigi della registrazione.

Le stesse informazioni sono state previste nel folder per l’inserimento dei dati della Tessera Sanitaria in registrazione dei corrispettivi.

The screenshot shows the 'MPRI - Gestione Primario' window. It displays a table of client data with columns for 'Cliente', 'Descrizione', 'Codice Fiscale', 'Totale/Imponibile', 'Aliq', 'Desc. Aliquota', 'Natura', 'Esposita', 'Num. Documento', 'Art.21', 'Descrizione Art.21', 'Ricevuta', 'Fattura', 'Tipo spesa', 'Flag spesa', 'Pag. Tracciati', and 'Opposizione'. The 'Opposizione' column is highlighted with a red rectangle.

La procedura segnalerà con un messaggio a video l’eventuale presenza di situazioni difformi tra folder “**Tessera Sanitaria**” e castelletto Iva della registrazione.

Ditta: 150 ROSSI_MEDICO SPECIALISTICO

Data registrazione: 05/01/2021

Codice causale: 1 FATT.VENDITA

N.doc (protocollo): 1 / 00

Importo operazione: 230,00

IVA/CONTABILE ☐ TESSERA SANITARIA

Tipo spesa	Flag spesa	Totale
SR		228,00
SR		2,00

Suddivisione importi non rispetta il castelletto IVA. Forzare ?

MPRI

Qualora l'utente desideri riconciliare i dati della tessera sanitaria a quelli del castelletto Iva a seguito di eventuali modifiche dei dati, potrà farlo grazie al bottone "F7 = Ricarica", che provvederà a riportare nei dati della tessera sanitaria, gli stessi dati attinti dal castelletto Iva.

La procedura, inoltre, segnalerà, all'uscita dalla maschera (F9 Uscita), se il campo "Tipo spesa" risulta vuoto.

Ditta: 150 ROSSI_MEDICO SPECIALISTICO

Data registrazione: 02/02/2021

Codice causale: 1 FATT.VENDITA

N.doc (protocollo): 8 / 00

Importo operazione: 410,00

IVA/CONTABILE ☐ TESSERA SANITARIA

Tipo spesa	Flag spesa	Totale
SR		52,00
SR		356,00
SR		2,00

Presenza di righe con tipo spesa non valorizzata. Forzare ?

MPRI



NOTA BENE

Il bottone F7 non è attivo per i corrispettivi.

Conversione versione 2021.01.03 Registros Tesser Sanitaria

È stato predisposto il programma di conversione (**CONVERS** versione 2021.01.03) eseguito automaticamente in fase di aggiornamento che interverrà in Primanota sul folder “**Tesser Sanitaria**” delle registrazioni eseguite prima del presente rilascio per correggerle nelle informazioni mancanti e richieste nella comunicazione.

Sostanzialmente la conversione effettua le seguenti azioni:

- nel caso in cui vi sia corrispondenza tra i dati del castelletto Iva e quelli della Tesser Sanitaria, si limita ad aggiungere il codice Iva/Natura corrispondente ai dati già presenti;
- nel caso in cui non vi sia corrispondenza (ad esempio: più righe del castelletto Iva rispetto a quelli della Tesser Sanitaria, importi inferiori, etc.), il programma lascia la situazione pregressa ante conversione, ma aggiunge quelli che sono i dati che andrebbero caricati, desumendoli dal castelletto Iva;
- nel caso di “Opposizione” manifestata nei progressivi Clienti (**GEPROC**), o comunque in caso di non compilazione in precedenza dei dati della tessera sanitaria, la conversione non sarà in grado di creare automaticamente i dati, che dovranno essere quindi integrati manualmente.

Dopo la conversione è fortemente consigliato effettuare gli opportuni controlli ed intervenire sulle registrazioni che evidenziano la necessità di essere revisionate (perché, ad esempio, la conversione non è riuscita ad individuare il “Tipo spesa” o l’Aliquota/Natura): le registrazioni da controllare ed eventualmente da correggere, potranno essere individuate attraverso il programma **TSANIT11**. La modalità operativa per individuare tali registrazioni sarà descritta nelle pagine che seguono.



ATTENZIONE

L’operazione di conversione non interviene sulle registrazioni dei corrispettivi.

Riportiamo alcuni dei casi che potrebbero verificarsi dopo l’esecuzione della conversione (**CONVERS**):

CASO 1 - Un imponibile di castelletto Iva, un rigo del folder “**Tesser Sanitaria**” di importo inferiore:

IVA/CONTABILE TESSERA SANITARIA

Imponibile	Aliquota / Esenzione	Codice Iva11	RC	Imposta
120,00	300 Fuori campo IVA		<	
			<	
			<	
			<	



Conto Descrizione Dare Avere

Conto	Descrizione	Dare	Avere
14/00001		120,00	
58/05/010	MERCI C/VENDITE		120

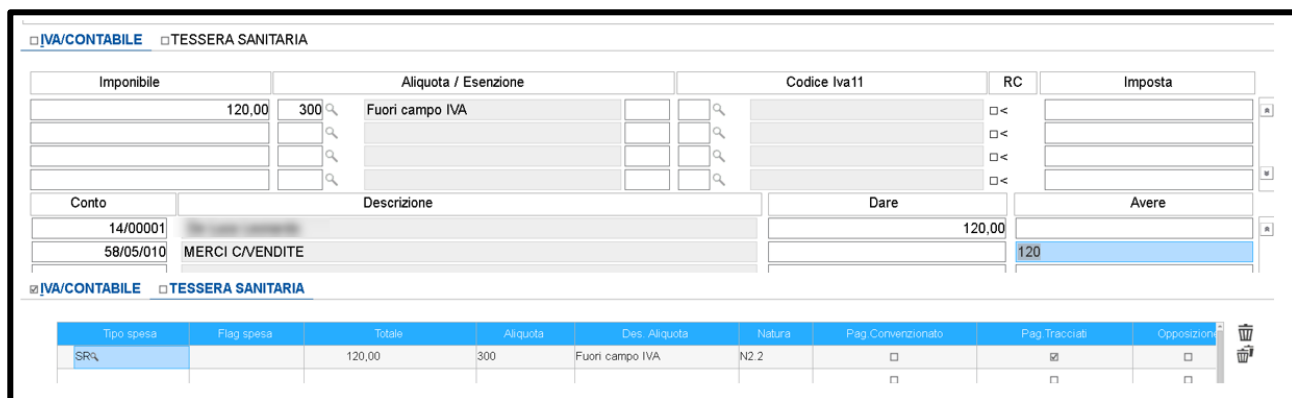
IVA/CONTABILE TESSERA SANITARIA

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Aliquota	Des. Aliquota	Natura	Pag. Conversionato	Pag. Tracciati	Opposizione
SR		118,00			N2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		120,00	300		N2.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La conversione in questo caso, riscontrando un importo differente tra castelletto IVA e tessera sanitaria, lascia invariata la riga ante-conversione e aggiunge una riga costruita completamente dal castelletto IVA, ma senza i dati della tessera sanitaria. Quindi, occorrerà intervenire integrando i dati mancanti in una delle 2 righe, ovvero o aggiungendo il codice Iva al rigo ante-conversione (qualora sia corretto l’importo più basso)

oppure agendo sul rigo post-conversione, aggiungendo il tipo spesa e le eventuali ulteriori informazioni specifiche; al termine, occorrerà eliminare la riga incompleta mediante l'apposita icona “”. L'utente, potrà anche decidere di eliminare l'intero contenuto del folder della Tessera Sanitaria mediante l'icona “” per poi provvedere a rileggerne i dati dal castelletto iva (tasto **F7 Ricarica**) e a integrare i dati relativi alla spesa.

CASO 2 - Un imponibile di castelletto IVA, un rigo del folder “Tessera Sanitaria” di pari importo:



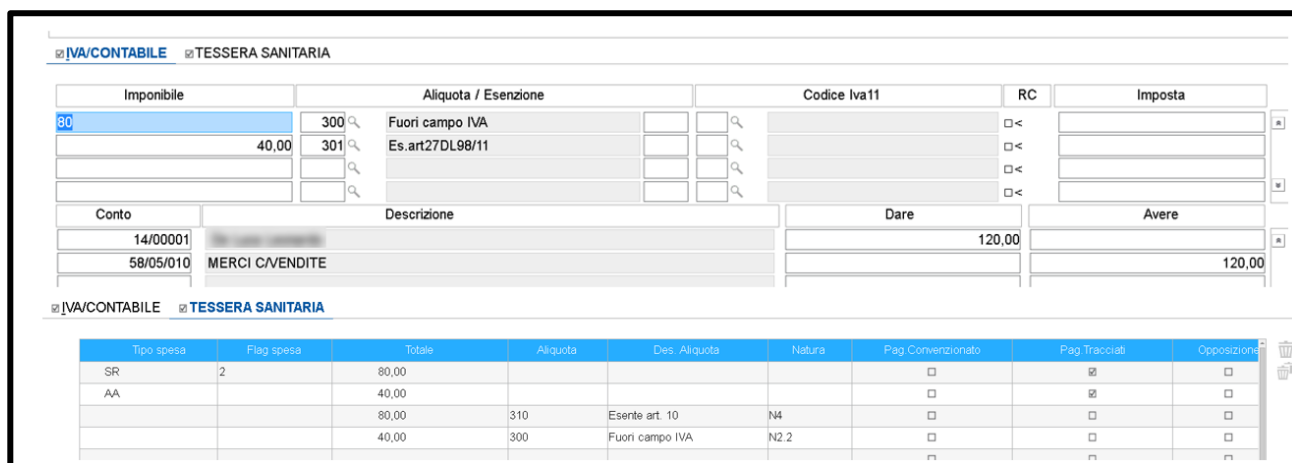
Imponibile	Aliquota / Esenzione	Codice Iva11	RC	Imposta
120,00	300 Fuori campo IVA		<	

Conto	Descrizione	Dare	Avere
14/00001		120,00	
58/05/010	MERCI C/VENDITE		120

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Aliquota	Des. Aliquota	Natura	Pag. Convenzionato	Pag. Tracciati	Opposizione
SR		120,00	300	Fuori campo IVA	N2.2			

La conversione in questo caso, riscontrando lo stesso importo tra castelletto IVA e tessera sanitaria, integra alla riga il solo codice IVA recuperandolo dal castelletto IVA. Non sarà necessario alcun intervento su questa fattura in quanto già completa di tutte le informazioni necessarie alla compilazione del modello della Tessera Sanitaria.

CASO 3 - Più imponibili di castelletto IVA, più righe del folder “Tessera Sanitaria” di pari importo:



Imponibile	Aliquota / Esenzione	Codice Iva11	RC	Imposta
30	300 Fuori campo IVA		<	
40,00	301 Es.art27DL98/11		<	

Conto	Descrizione	Dare	Avere
14/00001		120,00	
58/05/010	MERCI C/VENDITE		120,00

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Aliquota	Des. Aliquota	Natura	Pag. Convenzionato	Pag. Tracciati	Opposizione
SR	2	80,00						
AA		40,00						
		80,00	310	Esente art. 10	N4			
		40,00	300	Fuori campo IVA	N2.2			

La conversione, pur riscontrando pari importo tra il castelletto Iva e i dati della sezione della Tessera Sanitaria, non potendo determinare con certezza che gli ammontari fanno riferimento alle specifiche tipologie di spesa, lascia invariati i righe ante-conversione e aggiunge due nuovi righe costruiti completamente dal castelletto IVA, ma senza i dati della tessera sanitaria. Quindi, occorrerà intervenire esattamente come al precedente caso 1.

L'utente ha la possibilità di esaminare documento per documento, agendo dalla suddetta maschera direttamente alla registrazione di primanota, oppure applicando per un insieme di documenti, un'azione comune.

Per cui, qualora l'utente voglia verificare ad esempio il primo documento (fattura di Neri Giuseppe), può premere il bottone **Varia**, posizionarsi sul rigo e accedere direttamente alla primanota (**MPRI**) mediante il tasto funzione **"F6 = Registr."**.

L'utente avrà a disposizione quindi tutte le funzioni precedentemente descritte nel paragrafo relativo alla primanota e, se lo ritiene necessario, procedere alla compilazione del folder della tessera sanitaria.

Alla conferma, il programma rielaborerà i documenti da sistemare, eliminando dall'elenco la suddetta fattura controllata.

Sel.	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag. Tr.Oppos.Cod. CLIN	Descriz.	Cod.Anag.	Caus.	Descrizione	Data Reg.
<input checked="" type="checkbox"/>	1 MIVA			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3	GIALLI VERONICA	86635	1	FATTURA VENDITA	08/01/202
<input checked="" type="checkbox"/>	1 MIVA			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		0	20	CORRISP. MENS.	09/03/202

Viceversa, qualora sia possibile intraprendere un'azione comune a tutti i documenti, è possibile selezionarli singolarmente e procedere ad un aggiornamento massivo.

Come è possibile immaginare, tale azione va compiuta solo quando vi sono effettivamente gli estremi per poter rettificare un insieme di documenti:

Sel.	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag. Tr.Oppos.Cod. CLIN	Descriz.	Cod.Anag.	Caus.	Descrizione	Data Reg.
<input checked="" type="checkbox"/>	1 MIVA			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4	NERI GIUSEPPE	86636	1	FATTURA VENDITA	08/01/202
<input checked="" type="checkbox"/>	1 MIVA			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3	GIALLI VERONICA	86635	1	FATTURA VENDITA	09/01/202

Ad esempio, si supponga che entrambi i clienti abbiano manifestato Opposizione: come già ribadito in precedenza, fino al 2020, non era necessario in questo caso compilare i dati della tessera sanitaria. Invece, dal 2021 vanno ugualmente presentati e in fase di predisposizione del telematico, verrà celato il codice fiscale di tali percipienti.

Selezionati dunque i 2 documenti è possibile accedere al bottone **"Aggiorna"** e decidere il tipo di intervento comune ai 2 documenti. Considerato che, in funzione dell'esempio, l'azione consiste in una creazione dei dati della tessera sanitaria, occorrerà scegliere l'opzione **"Sovrascrivi dati precedenti"** e impostare i valori di default che si vuol riportare nei dati della tessera sanitaria delle 2 fatture:

Sovrascrivi dati precedenti ☒

Aggiorna dati (Conversione) ☐

Tipo spesa

Flag spesa

Data agg. prima nota

Pagamento tracciato ☒

Opposizione ☒

Sovrascrive dati se presenti

sF9 Abbandona F9 Uscita

E al termine, premere il tasto F9 e il bottone “**elabora**”, che chiederà un’apposita conferma, motivando l’effetto della scelta “Sovrascrivi dati precedenti”:

Mediante questa opzione, i dati presenti nella pagina della tessera sanitaria, verranno cancellati e sostituiti dai dati del castelletto Iva e dalle scelte della medesima pagina (tipo spesa, opposizione, pagamento tracciato, etc.) Confermi?

Sì No

Attenzione

Infatti, nell’esempio illustrato, appurato che per entrambe le fatture i clienti abbiano manifestato Opposizione, salvo agire manualmente sui singoli documenti (possibilità precedentemente illustrata), sarà possibile recuperare i dati dal castelletto Iva (imponibile e aliquota/natura) e i dati impostati nella pagina precedente.

Al termine dell’elaborazione quindi, accedendo alla primanota, il folder della tessera sanitaria risulterà compilato a fronte delle impostazioni effettuate.

Impostando l’opzione “**Compilato da controllare**” saranno intercettate le registrazioni in cui il folder “Tessera Sanitaria” è compilato ma sono assenti alcune delle informazioni necessarie (Aliquota/Natura o tipo spesa) alla compilazione della Comunicazione.

Filtri selezione movimenti

Tipo tessera sanit. Farmacie/Strutture

Tessera sanitaria Compilato da controllare

Da data Registrazione 01/01/2021

A data Registrazione 31/12/2021

Da Importo

A Importo

Considera Totale Singolo Cliente/Fornitore ☐

Considera Totale Art.21 sui Corrispettivi ☐

Tipologia IVA <nessuna selezione>

Impostazione Anagrafiche com. Art. 21 Tutte

Da Numero Documento/Sezionale

A Numero Documento/Sezionale

Selezione filtri Causali ☐

Selezione filtri Codici Iva11 ☐

Selezione filtri Anagrafiche ☐

Selezione filtri Aliquote ☐

Selezione filtri Aliquote Tessera Sanitaria ☐

Conferma Varia Uscita

sF9 Abbandona

I documenti da controllare verranno riportati nella griglia che anche in questo caso potranno essere verificati singolarmente, documento per documento, accedendo dalla maschera con l'elenco ditte direttamente alla registrazione di primanota.

Sel	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag. Trac.	Oppos.	Cod. CLIF-For	Descriz.	Cod. Anag.	Caus.	Descrizione	Data Reg.	
<input type="checkbox"/>	2769 MIVA		TK+TK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	VERDI GIUSEPPE	53818	1	FATT.VENDITA	31/	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2769 MIVA		TK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	ROSSI MARIO	83028	1	FATT.VENDITA	31/	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2769 MIVA		TK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	BIANCHI GIUSEPPE	120162	1	FATT.VENDITA	31/	<input type="checkbox"/>

Per cui, qualora l'utente voglia verificare ad esempio il primo documento (fattura di BIANCHI GIUSEPPE), può premere il bottone **Varia**, posizionarsi sul rigo e accedere direttamente alla primanota (**MPRI**) mediante il tasto funzione **"F6 = Registr."**.

Tipo spesa	Flag spesa	Totale	Aliquota	Des. Aliquota	Natura	Pag. Convenzionato	Pag. Tracciati	Opposizioni
TK		449,00	301	Es. art27DL98/11	N2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2,00				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'utente avrà a disposizione quindi tutte le funzioni precedentemente descritte nel paragrafo relativo alla primanota per procedere alla correzione del folder *"Tessera sanitaria"*.

Alla conferma, il programma rielaborerà i documenti da sistemare, eliminando dall'elenco la suddetta fattura controllata.

Da ditta: 2769
A ditta: 2769 FARMACIA SPA

Sel	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag. Trac.	Oppos.	Cod. CLIFor	Descriz.	Cod. Anag.	Caus.	Descrizione	Data Rec.
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	VERDI GIUSEPPE	53818	1	FATT.VENDITA	31/
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA		TK+TK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	ROSSI MARIO	83928	1	FATT.VENDITA	31/

Funzioni Aggiorna Vana Uscita



NOTA BENE

Nelle **“situazioni da controllare”** risulta difficile intraprendere un’azione di rettifica comune a tutti i documenti e quindi procedere ad un aggiornamento massivo.

Qualora però sussistano effettivamente gli estremi per poter rettificare un insieme di documenti, questi andranno selezionati:

Da ditta: 2769
A ditta: 2769 FARMACIA SPA

Sel	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag. Trac.	Oppos.	Cod. CLIFor	Descriz.	Cod. Anag.	Caus.	Descrizione	Data Rec.
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	VERDI GIUSEPPE	53818	1	FATT.VENDITA	31/
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	ROSSI MARIO	83928	1	FATT.VENDITA	31/

e con il bottone **“Aggiorna”** e decidere il tipo di intervento comune ai documenti (2 nella videata d’esempio):

Sovrascrivi dati precedenti ☐

Aggiorna dati (Conversione) ☒

Tipo spesa

Flag spesa

Data agg. prima nota

Pagamento tracciato ☐

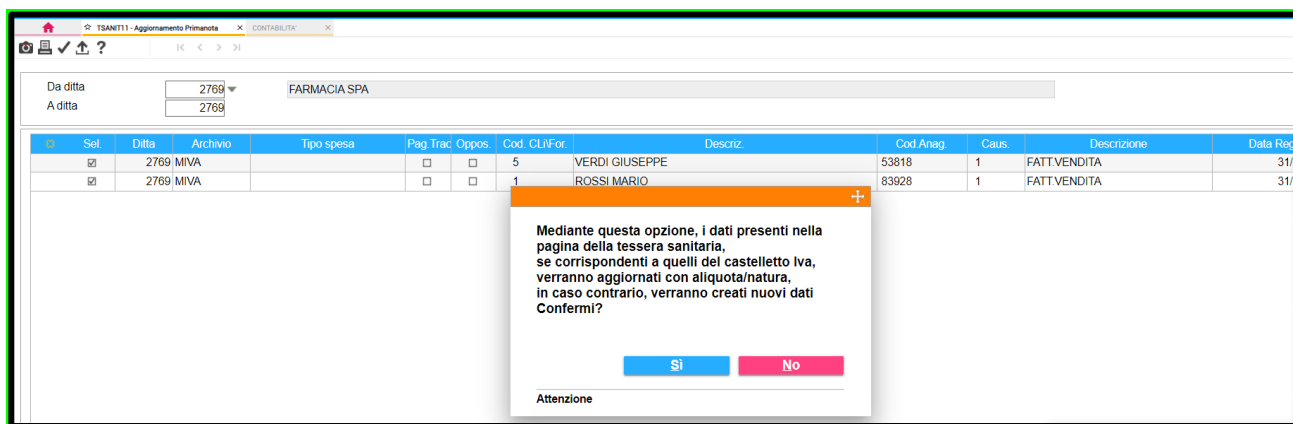
Opposizione ☐

Aggiorna dati se presenti

sF9 Abbandona F8 Uscita

In questo caso, selezionando l'opzione **“Aggiorna dati (Conversione)”**, non sarà data la possibilità di impostare nessun altro valore, il quanto scopo dell'azione, sarà solo quello di eseguire la conversione delle 2 fatture, applicando quindi i medesimi controlli illustrati al relativo paragrafo.

Premendo quindi F9 e a seguire il bottone **“elabora”**, il programma chiederà un'apposita conferma, motivando l'effetto della scelta **“Aggiorna dati”**:



Importazione dati da Primanota

L'utilità **TSANIT03** e la funzione **"Aggiorna dati"** all'interno di **TSANIT02** per l'importazione delle spese sanitarie nella Tessera Sanitaria dalla primanota sono state modificate per permettere di trasferire i dati considerando il periodo da inviare.

È stato infatti inserito il nuovo campo **"Periodo"** in cui indicare, per l'anno 2021:

- **"1" - "1^ semestre"** per importare le spese sostenute, relative all'invio del primo semestre dell'anno 2021,
- **"2" - "2^ semestre"** per le spese sostenute nel secondo semestre,
- è prevista anche l'opzione **"0" - "Annuale"** saranno importati i dati di tutto l'anno,



NOTA BENE

In fase di importazione (**TSANIT03**/**"Aggiorna dati"** - **TSANIT02**) la procedura controllerà che, per le fatture/corrispettivi da inviare al Sistema Tessera Sanitaria e registrate in primanota, sia stato compilato il folder **"Tessera Sanitaria"** con l'indicazione, per ogni documento, dell'aliquota Iva e delle altre informazioni richieste dal Sistema. In caso contrario verrà visualizzata la maschera **"Dettaglio importazione dati"** in cui si evidenziano le situazioni con l'anomalia riscontrata: nella videata sottostante, ad esempio, è segnalata l'assenza dell'aliquota (**"Aliquota Iva e Natura assenti"**).

Ditta	Cod. Anag.	Rag. Sociale	Num. Doc.	Data doc.	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		6/00	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		6/00	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		6/00	31/01/2021	Tipo spesa assente
9004	139		7/00	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		7/00	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		7/00	31/01/2021	Tipo spesa assente
9004	139		6/00_1	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		6/00_1	31/01/2021	Aliquota Iva e Natura assenti
9004	139		6/00_1	31/01/2021	Tipo spesa assente

Gestione Tessera Sanitaria

Tra le novità della gestione della Tessera Sanitaria – **TSANIT02** – è necessario innanzitutto indicare il periodo cui si riferisce l'invio della Comunicazione, ovvero se al primo semestre 2021 o al secondo semestre 2021. L'inserimento della periodicità **"Annuale"** per l'anno d'imposta 2021 è segnalato a video con un messaggio.

TSANIT02 - Gestione tessera sanitaria

Codice ditta: 2769 FARMACIA SPA

Anno: 2021 Periodo: 0 Invio: 0

Documento: VOCI SPESA

Modal Dialog: Per l'anno 2021 la dichiarazione e' semestrale. Confermare l'annuale ?

Buttons: Si, No

Nella sezione **"Documento"** è ora presente il campo **"Tipo documento"** che per i documenti importati è compilato dalla procedura che vi riporta, a seconda della registrazione di primanota o **"F"** – **"Fattura"** o **"D"** – documento commerciale ovvero **"Scontrino"**.

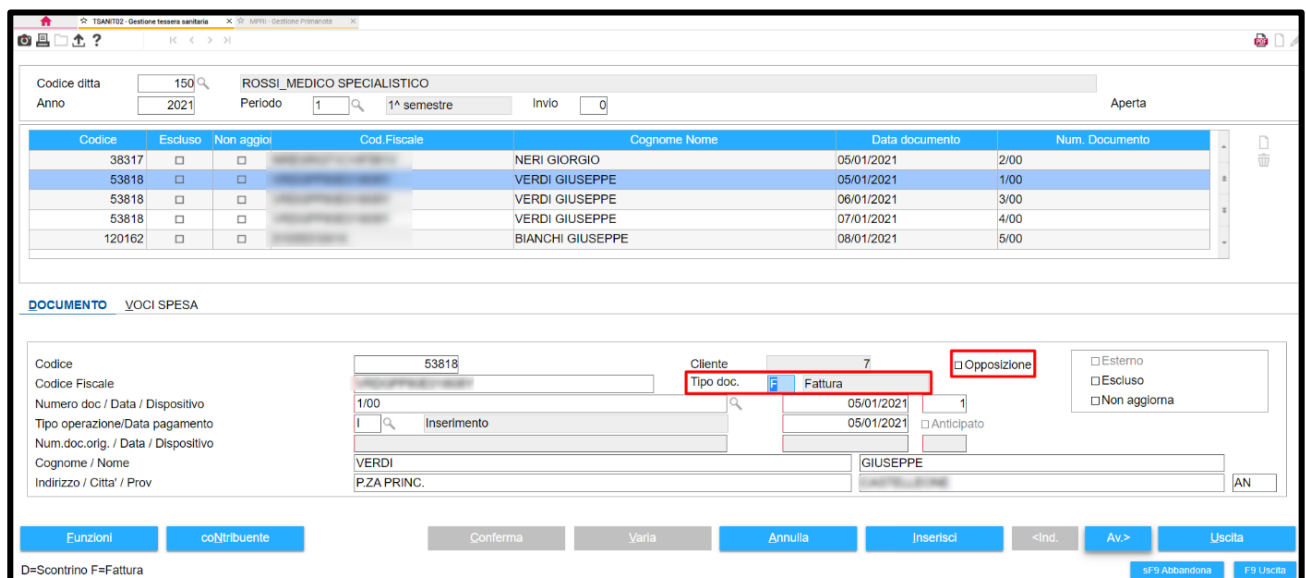


NOTA BENE

Se il campo **"Tipo documento"** è valorizzato a **"F"** – Fattura, il valore che può assumere il campo **"Dispositivo"** non può essere diverso da **"1"**: indicando un differente valore verrà dato un messaggio bloccante che impedisce il proseguimento della compilazione.



Il flag "Opposizione" è invece prelevato dal folder "Tessera Sanitaria" di MPRI.



In presenza di opposizione da parte del cliente il documento di spesa sarà inviato ma senza indicazione del codice fiscale, che infatti risulta assente nel folder "Documento".

Codice	Escluso	Non aggi	Cod.Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		VERDI GIUSEPPE	06/01/2021	3/00
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		VERDI GIUSEPPE	07/01/2021	4/00
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		VERDI GIUSEPPE	01/02/2021	6/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BIANCHI GIUSEPPE	08/01/2021	5/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BIANCHI GIUSEPPE	02/02/2021	7/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Codice Cliente ☒ Opposizione

Codice Fiscale Tipo doc. Fattura

Numero doc / Data / Dispositivo

Tipo operazione/Data pagamento ☐ Anticipato

Num.doc.orig. / Data / Dispositivo

Cognome / Nome

Indirizzo / Città / Prov

Nel folder **“Voci di spesa”** troveremo esposte anche le nuove informazioni **“Aliquota”** e **“Natura”** prelevate dal folder **“Tessera sanitaria”**.

Codice ditta ROSSI_MEDICO SPECIALISTICO

Anno Periodo 1° semestre Invio Aperta

Codice	Escluso	Non aggi	Cod.Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGP80E011608Y	VERDI GIUSEPPE	06/01/2021	3/00
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGP80E011608Y	VERDI GIUSEPPE	07/01/2021	4/00
53818	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VRDGP80E011608Y	VERDI GIUSEPPE	01/02/2021	6/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01035310414	BIANCHI GIUSEPPE	08/01/2021	5/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01035310414	BIANCHI GIUSEPPE	02/02/2021	7/00

DOCUMENTO VOCI SPESA

Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso	Pag.Tracciato	Aliquota	Natura
SR	Specialistica ambulatoriale esclusa estetica			420,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N4	

Se in **ANADITTE** non si è optato per la gestione della Tessera Sanitaria in **MPRI**, importando dalla contabilità i dati nella Comunicazione, la procedura proporrà nel folder **“Voci di spesa”** la suddivisione in base al castelletto Iva presente nella registrazione della fattura e riportando nella colonna **“Tipo spesa”** la tipologia indicata in fase di aggiornamento.

Codice ditta FARMATEAM

Anno Periodo 1° semestre Invio Aperta

Codice	Escluso	Non aggi	Cod.Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	01/02/2021	1/00
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	02/02/2021	2/00
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	02/02/2021	3/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01035310414	BIANCHI GIUSEPPE	02/02/2021	

DOCUMENTO VOCI SPESA

Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso	Pag.Tracciato	Aliquota	Natura
TK	Ticket			12,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N4	
TK	Ticket			42,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22,00	

IVA/CONTABILE PRIMANOTA

Imponibile	Aliquota / Esenzione
12,00	310 Esente art. 10
34,43	22 Aliq. Iva 22%

Conto NERI GIORGIO

Funzioni

[F5=Esclude] [F7=Esclude documenti cliente]

Se nella registrazione di primanota sono esposti più righi con la stessa aliquota, nel folder **Voci di spesa** gli importi saranno sommati e riportati su di un unico rigo (ovvero unica Aliquota/Natura).

Codice ditta: 2858 FARMATEAM
Anno: 2021 Periodo: 1 1° semestre Invio: 0 Aperta

Codice	Escluso	Non aggiorna	Cod Fiscale	Cognome Nome	Data documento	Num. Documento
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	01/02/2021	1/00
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	02/02/2021	
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	02/02/2021	2/00
38317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NREGRG71C14F581V	NERI GIORGIO	02/02/2021	3/00
120162	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01035310414	BIANCHI GIUSEPPE	02/02/2021	

DOCUMENTO: VOCI SPESA

Tipo spesa	Descrizione spesa	Flag spesa	Descrizione	Importo	Escluso	Pag. Tracciato	Aliquota	Natura
TK	Ticket			150,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		N2.2

PRIMANOTA

Ditta: 2858 FARMATEAM

Data registrazione: 02/02/2021
Codice causale: 1 FATT.VENDITA
N.doc (protocollo): 3 / 00
Importo operazione: 150,00

IVA/CONTABILE

Imponibile	Aliquota / Esent.
50,00	301 Es.art27DL98/11
100,00	301 Es.art27DL98/11

Conto: 14/00001 NERI GIORGIO



ATTENZIONE

Informiamo che con il presente rilascio non è ancora possibile procedere alla chiusura delle Comunicazioni "Tessera Sanitaria". Si provvederà con uno dei prossimi rilasci a fornire la funzionalità per la chiusura.

Parametri importazione Tessera Sanitaria

MULTI

TSANIT05

Nuovi campi da importare

In **TSANIT05** vengono previsti i seguenti nuovi campi:

1. tipo documento
2. aliquota iva
3. natura
4. opposizione

richiamabili in fase di inserimento mediante l'icona di **"Ricerca (F2)"**.

È inoltre adeguata la funzione F5 **"Genera tabella multi tessera sanitaria"** con l'introduzione dei nuovi campi importabili.

Periodo dell'invio

MULTI

TESSERA SANITARIA

Indicazione "Periodo"

Nei programmi di seguito elencati è stata aggiunta la richiesta dell'informazione **"Periodo d'invio"**:

- **TSANIT04** Importa dati da altre procedure Tessera Sanitaria;
- **TSANIT06** Importa dati da file Telematico Tessera Sanitaria;
- **TSANIT07** Esporta dati su file Telematico Tessera Sanitaria;
- **TSANIT08** Stampa modulo;
- **TSANIT09** Stampa situazione Tessera Sanitaria.

Importazione documenti da file esterno
MULTI
IMPPN/IMPPN12
Importazione da file esterno (IMPPN/IMPPN12)

Le modifiche relative alla Tessera Sanitaria, impattano anche nell'importazione dei documenti da file esterno. In particolare, si fa presente che già nelle versioni precedenti del tracciato, era possibile impostare il codice Iva nei dati della tessera.

L'unica informazione aggiunta è quella del flag di "Opposizione", alle seguenti posizioni:

IMPPN

NOME CAMPO	LUNGHEZZA	FORMATO	POSIZIONE	NOTE
TRF5-DITTA	5	NU	1	Codice ditta MULTI
TRF5-VERSIONE	1	NU	6	Versione fisso 3
TRF5-TARC	1	NU	7	Tipo record Valore fisso 5
Contratti fatture				La tabella contratti ha 30 elementi e comprende il campo TRF-ART21-CONTRATTO. La posizione è relativa al primo elemento.
TRF-ART21-CONTRATTO	40	AN	8	Tipologia
Corrispettivi				La tabella corrispettivi ha 50 elementi e va dal campo TRF-A21CO-ANAG a TRF-A21CO-CONTRATTO. Le posizioni sono quelle relative al primo elemento.
TRF-A21CO-ANAG	6	NU	1208	Codice anagrafica cliente in alternativa a codice fiscale
TRF-A21CO-COFI	16	AN	1214	Codice fiscale cliente, in alternativa a codice anagrafica
TRF-A21CO-DATA	8	NU	1230	Data registrazione
TRF-A21CO-FLAG	1	AN	1238	Flag per importazione riga in MCAR21: S=Importa con controllo importo N=Non importa C=Importa senza controllo importo (Importo frazionato - Contratto) P=Importa con controllo importo (Contratto periodico)
TRF-A21CO-ALQ	3	NU	1239	Aliquota iva
TRF-A21CO-IMPORTO	14	NU	1242	Importo corrispettivo. Comprensivo di segno, le ultime 2 cifre contengono i decimali.
TRF-A21CO-IMPOSTA	14	NU	1256	Importo imposta. Comprensivo di segno, le ultime 2 cifre contengono i decimali.
TRF-A21CO-NDOC	8	NU	1270	Numero documento. Le ultime 2 cifre sono del sezionale.
TRF-A21CO-FLAG-OPPOS	1	AN	1278	Flag opposizione
FILLER	39	AN	1279	
Riferimento fattura				Valorizzare i campi nel caso in cui sia stato valorizzato con 5 il campo TRF-RIF-FATTURA
TRF-RIF-FATT-NDOC	8	NU	6708	Riferimento a fattura precedente: numero documento
TRF-RIF-FATT-DDOC	8	NU	6716	Riferimento a fattura precedente: data documento
Corrispettivi				La tabella corrispettivi ha 50 elementi e va dal campo TRF-A21CO-TIPO a TRF-FLAG-SPESA. Le posizioni sono quelle relative al primo elemento.
TRF-A21CO-TIPO	1	AN	6724	R=Ricevuta F=Fattura per Comunicazione polivalente
TRF-A21CO-TIPO-SPESA	2	AN	6725	Tipo spesa per tessera sanitaria TK=Ticket FC=Farmaco, omeopatia, dispositivi medici CE FV=Farmaco per uso veterinario AD=Acquisto o affitto di dispositivo medico CE AS=Ecg, spirometria, holter pressorio, glicemia SR=Specialistica ambulatoriale esclusa estetica CT=Cure termali PI=Protesi e integrativa IC=Chirurgia estetica ambulatoriale e ospedale SP=Prestazioni sanitarie SV=Spese veterinarie AA=Altre spese
TRF-A21CO-FLAG-SPESA	1	AN	6727	Flag spesa per tessera sanitaria 1=per tipo TK ticket di pronto soccorso 2=per tipo SR visita in intramoenia

IMPPN12

NOME CAMPO	LUNGH	TIPO	POS	NOTE
TRF5-DITTA	5	NU	1	Codice ditta MULTI
TRF5-VERSIONE	1	NU	6	Versione fisso 4
TRF5-TARC	1	NU	7	Tipo record Valore fisso 5
Contratti fatture				La tabella contratti ha 30 elementi e comprende il campo TRF-ART21-CONTRATTO. La posizione è relativa al primo elemento.
TRF-ART21-CONTRATTO	40	AN	8	Tipologia
Corrispettivi				La tabella corrispettivi ha 100 elementi e va dal campo TRF-A21CO-ANAG a TRF-A21CO-IMP. Le posizioni sono quelle relative al primo elemento.
TRF-A21CO-ANAG	6	NU	1208	Codice anagrafica cliente in alternativa a codice fiscale
TRF-A21CO-COFI	16	AN	1214	Codice fiscale cliente, in alternativa a codice anagrafica
TRF-A21CO-DATA	8	NU	1230	Data registrazione
TRF-A21CO-ART21	1	AN	1238	Flag per importazione riga in MCAR21: S=Importa con controllo importo N=Non importa
TRF-A21CO-ALQ	3	NU	1239	Aliquota iva
TRF-A21CO-IMPORTO	14	NU	1242	Importo corrispettivo. Comprensivo di segno, le ultime 2 cifre contengono i decimali.
TRF-A21CO-IMPOSTA	14	NU	1256	Importo Imposta. Comprensivo di segno, le ultime 2 cifre contengono i decimali.
TRF-A21CO-NDOC	8	NU	1270	Numero documento. Le ultime 2 cifre sono del sezionale.
TRF-A21CO-FLAG-OPPOS	1	AN	1278	Flag opposizione Tessera Sanitaria
FILLER	39	AN	1279	
Riferimento fattura				Valorizzare i campi nel caso in cui sia stato valorizzato con 5 il campo TRF-RIF-FATTURA
TRF-RIF-FATT-NDOC	8	NU	12208	Riferimento a fattura precedente: numero documento
TRF-RIF-FATT-DDOC	8	NU	12216	Riferimento a fattura precedente: data documento
Corrispettivi				La tabella corrispettivi ha 100 elementi e va dal campo TRF-A21CO-TIPO a TRF-FLAG-SPESA. Le posizioni sono quelle relative al primo elemento.
TRF-A21CO-TIPO	1	AN	12224	R=Ricevuta F=Fattura per Comunicazione polivalente
TRF-A21CO-TIPO-SPESA	2	AN	12225	Tipo spesa per tessera sanitaria TK=Ticket FC=Farmaco, omeopatia, dispositivi medici CE FV=Farmaco per uso veterinario AD=Acquisto o affitto di dispositivo medico CE AS=Ecg, spirometria, holter pressorio, glicemia SR=Specialistica ambulatoriale esclusa estetica CT=Cure termali PJ=Protesica e integrativa IC=Chirurgia estetica ambulatoriale e ospedale AA=Altre spese
TRF-A21CO-FLAG-SPESA	1	AN	12227	Flag spesa per tessera sanitaria 1=per tipo TK ticket di pronto soccorso 2=per tipo SR visita in intramoenia
TRF-SPESA-FUNEBRI	1	AN	12624	S/N Da valorizzare con 5 se segue un record di tipo 7 con i codici fiscali dei defunti
Corrispettivi altro				La tabella ha 100 elementi. Le posizioni sono quelle relative al primo elemento.
TRF-A21CO-PAGAM	1	AN	12625	Pagamento tracciato S/N/SPAZIO

Coloro che non adeguano il tracciato, né per il flag Opposizione, né per l'aliquota Iva/Natura, potranno continuare ad importare i file, ma dovranno poi procedere al controllo dei dati trasferiti, utilizzando la funzione **TSANIT11 "Aggiornamento Primanota"**.

Si consiglia di procedere innanzitutto con un controllo dei documenti impostando l'opzione "Compilato da controllare" relativamente alle registrazioni del 2021: in questo caso, si potrà agire massivamente selezionando tutte le fatture e eseguendo di fatto la "conversione" dei suddetti documenti.

Quindi, dopo aver selezionato tutte le fatture, mediante il bottone **"Aggiorna"**, senza impostare alcun parametro, sarà possibile scegliere la sola opzione **"Aggiorna dati (Conversione)"**:

Sovrascrivi dati precedenti ☐

Aggiorna dati (Conversione) ☒

Tipo spesa

Flag spesa

Data agg. prima nota

Pagamento tracciato ☐

Opposizione ☐

Aggiorna dati se presenti

sf9 Abbandona F9 Uscita

E al termine, premere il bottone “**elA**hora”, che chiederà un’apposita conferma, motivando l’effetto della scelta “Aggiorna dati”:

Da ditta 2769 FARMACIA SPA

A ditta 2769

Sol	Ditta	Archivio	Tipo spesa	Pag Trac	Oppos	Cod. CLINFor	Descriz	Cod Anag	Caus	Descrizione	Data Rec
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	VERDI GIUSEPPE	53818	1	FATT.VENDITA	31/
<input checked="" type="checkbox"/>	2769 MIVA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	ROSSI MARIO	83928	1	FATT.VENDITA	31/

Mediante questa opzione, i dati presenti nella pagina della tessera sanitaria, se corrispondenti a quelli del castelletto Iva, verranno aggiornati con aliquota/natura, in caso contrario, verranno creati nuovi dati Confermi?

Si No

Attenzione



IMPORTANTE

L’operazione potrebbe non essere sufficiente in quanto per effetto della conversione, potrebbero essere necessari ulteriori interventi. Per tale ragione, è consigliabile eseguire una nuova selezione sia dei documenti di tessera sanitaria “Compilato da controllare”, sia di quelli “Non compilato”.

Gestione Nota integrativa

MULTI

NICEE

Riclassificato 93 - Consolidato

Il rigo PA00006i del riclassificato 93 - Consolidato è stato collegato è stato al rigo "Patrimonio netto, varie altre riserve" della tassonomia 8.

Anagrafica Piano dei Conti

MULTI

ANAPDC

Conto "Contributi c/credito d'imposta su locazioni"

Nei conti **64/10/080** "Contributi c/credito d'imposta su locazioni" (80) e **33/0080** "Contributi c/credito d'imposta su locazioni" (81) nel folder 5.sono stati inseriti gli agganci al prospetto interno ai quadri di reddito (codice 682).

One Stop Shop

MULTI

OSS

Nuovo regime in vigore dal 1° luglio 2021

A seguito dell'entrata in vigore del regime Oss (One Stop Shop) dal 1° luglio 2021, i soggetti che effettuano vendite a distanza in paesi esteri di ammontare superiore ad euro 10.000 annui, devono applicare l'Iva del Paese di destinazione della merce.

L'adesione all'OSS implica l'obbligo di presentazione periodica di una dichiarazione dalla quale risultino:

- il numero di identificazione;
- l'ammontare delle prestazioni di servizi digitali effettuate nel trimestre di riferimento, distintamente per ciascuno Stato membro di domicilio o di residenza dei clienti e suddiviso per aliquote, al netto dell'IVA;
- le aliquote applicate in relazione allo Stato membro di domicilio o di residenza dei clienti;
- l'ammontare dell'IVA, suddiviso per aliquote, spettante a ciascuno Stato membro di domicilio o di residenza dei clienti.

Ad oggi non sono stati messi a disposizione sulla piattaforma OSS, strumenti di acquisizione automatica di tali dati, per cui la compilazione risulta essere manuale.

Il versamento dell'imposta a fronte di tali fatture non può essere effettuato mediante modello F24, né utilizzando eventuali crediti di imposta in compensazione, bensì mediante addebito sul proprio conto.

Fatta questa premessa, per i soggetti che aderiscono ai summenzionati regimi "OSS-IOSS", non è previsto l'obbligo di certificazione e registrazione di tali operazioni; tuttavia, se per altre esigenze fosse necessaria l'emissione della fattura, occorrerà emetterla con l'aliquota Iva prevista ove territorialmente rilevante, mentre per l'Italia, l'operazione è da indicarsi non imponibile per mancanza di requisito di territorialità.

Coloro che per ragioni amministrative, avessero l'esigenza di annotare sui registri Iva o semplicemente contabilizzare tali documenti, possono ad oggi procedere al caricamento:

- di una fattura di vendita (si consiglia la creazione di un apposito sezionale Iva), indicando l'ammontare ovvero il totale documento, un codice Iva non territoriale, e rilevando l'ammontare dell'imposta del Paese di destinazione, su apposito conto dedicato;
- di un documento contabile, grazie al quale rilevare sostanzialmente le stesse informazioni di cui al caso precedente, ovvero l'ammontare dell'imposta del Paese di destinazione, su apposito conto dedicato, nonché il Cliente e il ricavo.

TeamSystem, con uno dei prossimi rilasci, fornirà le tabelle standard per procedere all'annotazione di tali documenti (codice Iva, conto contabile e causali "dedicati"), che consentiranno non solo l'annotazione sui registri Iva o la sola contabilizzazione (come sopra descritto), ma anche la possibilità di memorizzare i dati relativi all'imposta del Paese di destinazione delle vendite (di ausilio per la compilazione della comunicazione sulla piattaforma OSS). Grazie alla registrazione di tali informazioni aggiuntive, nell'applicativo di contabilità sarà possibile ottenere un report riepilogativo delle operazioni effettuate nei singoli paesi esteri, utile alla compilazione online della comunicazione ed al versamento dell'imposta sulla piattaforma OSS.