



PAGHE

CU 2018
Prelievo dati PAGHE

(Rif. rilascio vers. PAGHE 2018.0.2 del 09.02.2018)

INDICE

Certificazione Unica 2018	4
Generalità	4
Introduzione	4
Composizione del flusso telematico	5
Gestione Certificazione Unica da applicativo PAGHE	7
Sequenza di elaborazione delle certificazioni	8
Novità CU 2018.....	9
Frontespizio	9
Dati anagrafici.....	9
Dati anagrafici percipiente	9
Certificazione lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale.....	10
Assistenza fiscale 730/2017	10
Detrazioni e Crediti	11
Detrazioni e Crediti – Credito bonus Irpef.....	11
Previdenza complementare	11
Oneri deducibili.....	12
Altri dati.....	13
Dati relativi ai conguagli – Redditi erogati da altri soggetti.....	13
Somme erogate per premi di risultato in forza di contratti collettivi aziendali o territoriali	13
Familiari a carico.....	14
Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR.....	15
Dati previdenziali ed assistenziali	16
Annotazioni.....	17
Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi	18
Compensi per attività sportive dilettantistiche.....	18
Lavoratori autonomi gestione ex Enpals.....	18
Gestione Certificazione Unica	19
GESCUUD	19
Gestione modello CU	19
Tabelle.....	20
Enti assistenziali	20
Personalizzazioni ed annotazioni.....	20
Operazioni straordinarie	20
Correlazione modelli in stampa.....	20
Varia anno	21
Gestione	22
Prelievo certificazioni	22
Gestione certificazioni.....	23
Stampa	23
Stampa Certificazioni.....	23
Stampa utility	31
Istruzioni Modello CU	33
Guida alla compilazione.....	34
Dati anagrafici.....	34
Dati relativi al datore di lavoro, ente pensionistico o altro sostituto d'imposta	34
Dati relativi al dipendente, pensionato o altro percettore delle somme.....	35
Certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale	36
Sezione DATI FISCALI	36
Sezione ASSISTENZA FISCALE 730/2017.....	42
Sezione ONERI DETRAIBILI	47
Sezione DETRAZIONI E CREDITI	47
Sezione PREVIDENZA COMPLEMENTARE	53
Sezione ONERI DEDUCIBILI	56
Sezione COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI	58
Sezione DATI RELATIVI AI CONGUAGLI IN CASO DI REDDITI EROGATI DA ALTRI SOGGETTI.....	59
Sezione SOMME EROGATE PER PREMI DI RISULTATO	60

Sezione DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO	64
Sezione RIMBORSI DI BENI E SERVIZI NON SOGGETTI A TASSAZIONE – ART. 51 TUIR	66
Sezione DATI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI	67
Lavoratori iscritti al “FPLS” e “FPSP” (settore spettacolo e sport)	70
Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL	71
Trattamento di fine rapporto e indennità equipollenti	73
Somme corrisposte agli eredi	73
Collaboratori coordinati e continuativi	73
Più corresponsioni TFR per lo stesso percipiente	73
Incentivo all'esodo agevolato	74
Operazioni straordinarie e compilazione della sezione TFR e altre indennità	74
Erogazioni TFR totalmente o parzialmente esenti	76
Dettaglio dei campi TFR	77
Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi	89
Associati in partecipazione / Lavoratori autonomi occasionali	89
Lavoratori autonomi gestione ex Enpals	90
Compensi per attività sportive dilettantistiche	91
Somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi	93
Destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF	94
Casi particolari	95
Dipendente deceduto	95
Elaborazione CU in caso di più rapporti con lo stesso percipiente	95
Operazioni straordinarie	96
Esposizione redditi esenti	99
Certificazione Unica per assegni al coniuge	101
Dettaglio campi	102
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE	102
DATI FISCALI	104
DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS	121
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, INDENNITA' EQUIPOLLENTI, ALTRE INDENNITA' E	
PRESTAZIONI IN FORMA CAPITALE SOGGETTE A TASSAZIONE SEPARATA	126
CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI	126
Annotazioni	127

Certificazione Unica 2018

Generalità

Introduzione

Con il Provvedimento N. 10729/2018, l'Agenzia delle Entrate ha approvato la Certificazione Unica "CU 2018", da trasmettere in via telematica all'Agenzia entro il **7 marzo 2018**.

La Certificazione Unica deve essere consegnata, in duplice copia, al contribuente (dipendente, pensionato, percettore di redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente nonché percettore di redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi), dai sostituti d'imposta entro il **31 marzo** del periodo d'imposta successivo a quello cui si riferiscono i redditi certificati (ovvero entro 12 giorni dalla richiesta del dipendente in caso di cessazione del rapporto di lavoro).

Qualora il sostituto d'imposta abbia rilasciato al sostituito una certificazione relativa ai suddetti redditi erogati nell'anno 2017 prima dell'approvazione della Certificazione Unica, lo stesso deve rilasciare una nuova Certificazione Unica 2018 comprensiva dei dati già certificati.

Nel caso in cui la certificazione attesti solo redditi di lavoro dipendente equiparati ed assimilati, ovvero solo redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi deve essere rilasciata esclusivamente la parte della certificazione unica relativa alle tipologie reddituali indicate.

Tutte le certificazioni uniche rilasciate dai sostituti d'imposta devono essere inviate all'Agenzia delle entrate, anche qualora attestino tipologie reddituali per le quali il dettato normativo non ne ha previsto la predisposizione per la dichiarazione dei redditi precompilata.

Sono previsti due schemi di Certificazione Unica denominati "Certificazione Unica Sintetica" e "Certificazione Unica Ordinaria".

La "Certificazione Unica Sintetica" rappresenta la certificazione da rilasciare al contribuente entro il 31 marzo 2018, contenente solo le informazioni da comunicare a quest'ultimo.

La "Certificazione Unica Ordinaria", oltre alle informazioni contenute nel modello sintetico, contiene anche le ulteriori informazioni richieste nella dichiarazione da trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate entro il 7 marzo 2018, anche ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato.

I campi comuni da comunicare sia al contribuente che all'Agenzia delle Entrate, sono riportati con la stessa numerazione ed evidenziati con il tratteggio. Le informazioni da trasmettere esclusivamente all'Agenzia sono riportate nelle caselle non tratteggiate.

La trasmissione in via telematica delle certificazioni uniche, è equiparata alla esposizione dei medesimi dati nella dichiarazione di cui al comma 1, dell'articolo 4, del DPR n.322 del 1998; con il modello 770/2018 dovranno essere comunicati solo i dati non contenuti nella Certificazione Unica, ossia i dati concernenti le ritenute operate, i relativi versamenti, i crediti spettanti ed il relativo utilizzo (prospetti ST, SV, SX e SY).

Composizione del flusso telematico

Il flusso telematico da inviare all'Agenzia si compone di:

- **Frontespizio** nel quale vengono riportate le informazioni relative al tipo di comunicazione, ai dati del sostituto, ai dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, alla firma della comunicazione e all'impegno alla presentazione telematica;
- **Quadro CT** nel quale vengono riportate le informazioni riguardanti la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730/4 resi disponibili dall'Agenzia delle entrate;
- **Certificazione Unica** nella quale vengono riportati i dati fiscali e previdenziali relativi alle certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale e alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nonché i dati fiscali relativi alle certificazioni dei redditi relativi alle locazioni brevi.

È data facoltà ai sostituti d'imposta di suddividere il flusso telematico inviando, oltre il frontespizio ed eventualmente il quadro CT, le certificazioni dati lavoro dipendente ed assimilati separatamente dalle certificazioni dati lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi.

Il servizio telematico restituisce immediatamente dopo l'invio, un messaggio che conferma solo l'avvenuta trasmissione del file e soltanto in seguito, fornisce all'utente una ricevuta attestante l'esito dell'elaborazione effettuata sui dati pervenuti, che, in assenza di errori, conferma l'avvenuta presentazione della comunicazione.

Frontespizio

Il frontespizio si compone dei seguenti riquadri: tipo comunicazione, dati relativi al sostituto, dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, firma della comunicazione e impegno alla presentazione telematica.

Tipo comunicazione (Annullamento / Sostituzione)

Nell'ipotesi in cui il sostituto d'imposta intenda, prima della scadenza del termine di presentazione, annullare e/o sostituire una certificazione già presentata (validamente accolta), deve compilare una nuova certificazione barrando la casella "Annullamento" e/o "Sostituzione" posta nel frontespizio.

In tal caso, dovrà procedere ad inviare un apposito flusso comprensivo delle sole certificazioni da sostituire e/o da annullare.

Nel Provvedimento di approvazione della Certificazione Unica 2018, viene precisato che:

- Nei casi di errata trasmissione della certificazione, la sanzione di cui all'articolo 2 del D.Lgs. n. 175/2014 non si applica se la sostituzione o l'annullamento della certificazione è effettuato entro i cinque giorni successivi alla scadenza prevista.
- Nel caso di scarto dell'intero file contenente le comunicazioni, inviato entro il termine previsto, la medesima sanzione non si applica se il soggetto obbligato effettua un nuovo invio ordinario (non di sostituzione o annullamento) entro i cinque giorni successivi allo stesso termine.
- Nel caso di scarto delle singole certificazioni uniche, inviate entro il termine previsto, la medesima sanzione non si applica se il soggetto obbligato effettua un ulteriore invio ordinario, contenente le sole certificazioni rettifiche, entro i cinque giorni successivi allo stesso termine. Non devono, invece, essere ritrasmesse le certificazioni già accolte.

Quadro CT

La Comunicazione per ricezione telematica mod. 730/4 deve essere compilata da:

- sostituti d'imposta che non hanno presentato, a partire dal 2011, l'apposito modello per la "Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730/4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate" e che trasmettono almeno una certificazione di redditi di lavoro dipendente; in caso di più invii contenenti almeno una certificazione di redditi di lavoro dipendente, la comunicazione in oggetto dovrà essere compilata in ciascuna fornitura.

NON deve essere compilata da:

- sostituti d'imposta che intendono variare i dati già comunicati a partire dal 2011. Per le variazioni (ad esempio, variazione di sede Entratel, indicazione dell'intermediario o variazione dello stesso) deve essere utilizzato il modello "Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730/4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate" disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate;

In ogni caso, il quadro CT non deve essere presente in una fornitura di annullamento o sostituzione o nelle forniture che contengono solo certificazioni di redditi di lavoro autonomo.

Certificazione Unica

La Certificazione Unica si compone delle seguenti sezioni: dati anagrafici, certificazione lavoro dipendente, certificazione lavoro autonomo e certificazione redditi – locazioni brevi.

Gestione Certificazione Unica da applicativo PAGHE

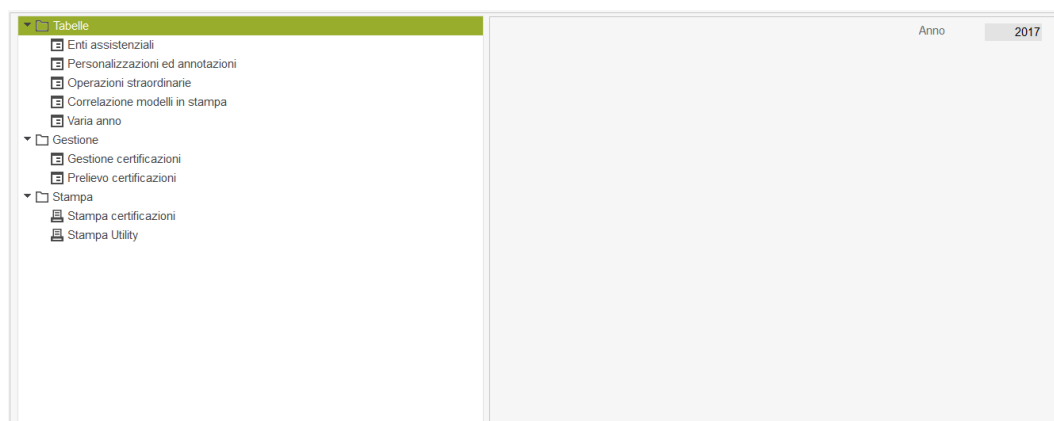
La Certificazione Unica viene elaborata mediante la procedura **UNICA**.

Il comando **GESCUD** della procedura **PAGHE** consente di interfacciarsi direttamente con la procedura **UNICA** per:

- effettuare il prelievo dei dati dalla procedura **PAGHE**;
- gestire le certificazioni elaborate;
- effettuare la stampa delle certificazioni da rilasciare ai percipienti.

Per procedere alla generazione della Comunicazione telematica delle certificazioni è necessario utilizzare le apposite funzioni disponibili all'interno della procedura **UNICA** (v. manuale di gestione **UNICA**).

All'interno del comando **GESCUD** sono presenti le seguenti scelte:



Nella sezione “*Tabelle*” è possibile impostare alcuni parametri utili ai fini del prelievo di determinate informazioni (“*Enti assistenziali*”, “*Personalizzazioni ed annotazioni*” e “*Operazioni straordinarie*”).

Le successive scelte consentono di procedere all'elaborazione delle Certificazioni, da effettuare in base alla sequenza operativa di seguito descritta.

Sequenza di elaborazione delle certificazioni

Le fasi di elaborazione delle certificazioni mediante il comando **GESCUD** possono essere sintetizzate come di seguito indicato:

1. Funzione “Prelievo certificazioni”

Consente di procedere al prelievo dei dati dalla procedura PAGHE e alla compilazione delle certificazioni relative all'azienda selezionata (codice azienda di PAGHE), con riferimento alle certificazioni di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (quest'ultime relativamente agli associati in partecipazione e lavoratori autonomi occasionali).

Tale funzione provvede alla creazione, se non già presente, della relativa anagrafica azienda all'interno della procedura **UNICA**; a tal fine, se disponibile, il programma assegna lo stesso codice azienda utilizzato in PAGHE.

All'interno dell'anagrafica azienda in **PAGHE**, il corrispondente codice assegnato nell'anagrafica di **UNICA** viene memorizzato nel campo “Codice UNICA” inserito nella scheda “Dati contributivi” di **AZIE**.

Contestualmente, con riferimento a ciascun soggetto per il quale viene generata la Certificazione Unica, verrà creata la relativa “Anagrafica percipienti” (tabella **ANAPERC** in **UNICA**).

Selezionando la funzione “Prelievo certificazioni”, viene richiesta la modalità di prelievo al campo “**Tipo prelievo**”, con possibilità di scegliere una delle seguenti opzioni: 1-Prelievo, 2-Prelievo e Chiusura e 3-Apertura, Prelievo e Chiusura.

Con l'opzione di chiusura (scelte 2 e 3) il programma imposta la chiusura della sezione “Lavoro dipendente” della gestione comunicazione di **UNICA** (compilazione del campo “Blocco prelievo lavoro dipendente” presente nella sezione “Completamento dati”).

La chiusura consente di evitare il ricalcolo delle certificazioni effettuato automaticamente dal programma in fase di stampa (“Stampa certificazioni” di **GESCUD**) velocizzando di conseguenza il processo di elaborazione.

Con la chiusura, inoltre, le dichiarazioni dei dipendenti non verranno rielaborate in caso di successivo prelievo (salvo il caso di prelievo effettuato con l'apposita opzione di “Apertura, prelievo e chiusura”, codice 3).

2. Funzione “Gestione certificazioni”

Consente di accedere direttamente alla gestione dell'intera Comunicazione aziendale all'interno della procedura **UNICA** (sezione **QUACER** di **UNICA**), selezionando il codice azienda utilizzato nell'anagrafica **PAGHE**. In tale sede è possibile accedere e gestire le singole certificazioni elaborate nonché le ulteriori informazioni richieste ai fini della comunicazione telematica.

Tutte le certificazioni create mediante la funzione di prelievo possono essere modificate dall'utente contrassegnando il campo “Certificazione manuale” presente nella sezione “Dati percipiente” della specifica certificazione lavoro dipendente.

Le certificazioni manuali non vengono ricalcolate eseguendo nuovamente la funzione di prelievo o di stampa.

Anche la funzione di stampa eseguita da **GESCUD** provvede alla creazione dell'anagrafica ditta in **UNICA** se non presente. Inoltre, per le dichiarazioni che non risultano chiuse, provvede ad eseguire il prelievo dei dati.

3. Funzione “Stampa certificazioni”

Consente di procedere alla stampa delle certificazioni di lavoro dipendente e delle certificazioni di lavoro autonomo degli associati in partecipazione e lavoratori autonomi occasionali.

In tale sede la stampa può essere effettuata con le consuete possibilità di suddivisione e ordinamento (per filiale, qualifica, Cdc, ecc.).

Con riferimento alle certificazioni stampate con tale funzione, il programma provvederà a impostare la certificazione come “stampata”, contrassegnando il campo “Certificazione stampata da procedura PAGHE” della sezione “Dati percipiente” in gestione della certificazione.

In tal caso, in fase di successiva stampa effettuata indicando “N” al campo “Ristampa”, verranno stampate solo le certificazioni che non risultano stampate.

Per il dettaglio delle funzionalità di stampa, invio email e pubblicazione su portale si rinvia al paragrafo “Stampa” della sezione “GESCUD – Gestione Certificazione Unica” (vedi pag. 23).

Novità CU 2018

Con il Provvedimento N. 10729/2018, l'Agenzia delle Entrate ha approvato la Certificazione Unica "CU 2018", da **trasmettere in via telematica all'Agenzia entro il 7 marzo 2018**.

Con lo stesso Provvedimento è stata altresì approvata la Certificazione Unica "CU 2018", da rilasciare in duplice copia al contribuente.

Il termine di consegna al contribuente della relativa CU è fissato al 31 marzo (termine previsto dall'articolo 4, comma 6-quater, del D.P.R. n. 322/1998, come da ultimo modificato dal D.L. n. 193/2016).

Di seguito si riporta il dettaglio delle novità introdotte e delle implementazioni apportate al programma di prelievo dei dati dalla procedura **PAGHE**.

Frontespizio

➤ "Eventi eccezionali"

Per la compilazione del campo "Eventi eccezionali" del frontespizio, richiesta in caso di sostituto d'imposta che si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione per eventi eccezionali, è stato introdotto il codice **8** (in sostituzione del precedente codice 6) per l'identificazione dei contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali.

Dati anagrafici

Dati anagrafici percipiente

➤ Punto 9 "Eventi eccezionali"

I codici ammessi in tale campo sono stati modificati come di seguito descritto:

- introdotto il nuovo codice **5** relativo ai contribuenti che alla data del 18 gennaio 2017, avevano la residenza nei territori dei comuni colpiti dal sisma di gennaio 2017, indicati nell'allegato 2-bis) del decreto Legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016 n. 229.
- Introdotto il nuovo codice **8** (in sostituzione del precedente codice 6), per l'identificazione dei contribuenti colpiti da "altri eventi eccezionali";

Per la modalità di compilazione del presente punto si rimanda al paragrafo "Dati anagrafici" della sezione "Guida alla compilazione" (v. pag. 35).

➤ Punti 20 – 27 "Domicilio fiscale"

Come in precedenza, il **domicilio fiscale al 1° gennaio 2018** deve essere indicato solo se diverso dal domicilio fiscale al 1° gennaio 2017.

Nella CU 2018, il campo "**Fusione comuni**" è stato inserito sia con riferimento al domicilio fiscale all'1/1/2017 (punto **23**) che all'1/1/2018 (punto **27**).

Tali campi devono essere compilati qualora il Comune di domicilio sia stato istituito per fusione e se tale Comune abbia deliberato aliquote di addizionale differenziate per ciascuno dei territori dei Comuni estinti.

In tal caso, è necessario compilare anche il rispettivo campo "**Fusione comuni**" (punto 23 e/o 27) indicando l'apposito codice identificativo del territorio dell'ex comune di riferimento.

In fase di prelievo, il programma riporta nel punto 23 il codice presente al campo "Ex comune per saldo" della sezione "Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali" di DIPE relativa all'anno 2017 e nel punto 27 il codice presente nell'analogo campo relativo al 2018 (se diverso dal precedente).

Certificazione lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale

Assistenza fiscale 730/2017

➤ Punto 54 “Presenza 730/4 integrativo”

In presenza di 730/4 integrativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale, nel punto 54 deve essere indicato il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod. 730/4 che identifica il motivo della integrazione effettuata (lo scorso anno il punto 54 andava semplicemente contrassegnato in presenza di 730/4 integrativo).

Il programma riporta in tale casella il codice indicato nel campo “*Tipo integrativo*” della sezione “*Altri dati > Assistenza fiscale*” (pagina 2) di **DIPE** (nuovo campo implementato con la versione PAGHE 2018.0.2).

Si precisa che, con l'installazione del suddetto aggiornamento PAGHE 2018.0.2, in presenza di almeno un valore nella colonna “*Integrazioni*” della sezione “*Assistenza fiscale*” relativa al 2017, il programma ha provveduto ad inserire il codice 1 nel nuovo campo “*Tipo integrativo*” (integrazione che comporta un maggior credito o un minor debito rispetto alla dichiarazione originaria o un'imposta pari a quella determinata con il mod. 730 originario).

Con riferimento alle casistiche relative ai codici 2 e 3 (integrazioni che riguardano anche le informazioni relative al sostituto che effettua il conguaglio) la compilazione del campo “*Tipo integrativo*” è a cura dell'utente.

➤ Punto 55 “Presenza 730/4 rettificativo”

Inserito il nuovo punto 55 nel quale, in presenza di 730/4 rettificativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale, deve essere indicato il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod. 730/4 che identifica il motivo della rettifica effettuata.

Il programma riporta in tale punto il codice indicato nella seconda casella del campo “*Tipo rettificativo*” della sezione “*Altri dati > Assistenza fiscale*” (pagina 2) di **DIPE**. (automaticamente valorizzato in caso di importazione delle risultanze del modello 730/4 rettificativo mediante il comando **R7304AE**).

➤ Imposta sostitutiva su premi di risultato

Nella CU 2018 sono stati reinseriti i campi per l'esposizione degli eventuali importi di imposta sostitutiva su premi di risultato relativi all'assistenza fiscale prestata nel corso del 2017:

- punti **101 / 301**: Imposta sostitutiva premi di risultato trattenuta (dichiarante / coniuge);
- punti **102 / 302**: Imposta sostitutiva premi di risultato non trattenuta (dichiarante / coniuge);
- punto **165**: Imposta sostitutiva sospesa.

➤ Gestione diniego assistenza fiscale

Con riferimento ai dipendenti per i quali il sostituto che riceve le risultanze 730 non è tenuto all'effettuazione delle operazioni di conguaglio, in caso di gestione del relativo diniego di assistenza fiscale (valorizzazione del campo “*Diniego 730/4*” nella sezione “*Assistenza fiscale*” di **DIPE**, gli importi presenti in tale sezione non verranno considerati in fase di prelievo dati CU.

Per il dettaglio di compilazione della sezione “*Assistenza fiscale*” si rinvia al relativo paragrafo della sezione “*Guida alla compilazione*” (vedi pag. 42).

Detrazioni e Crediti

➤ **Punto 364 “Credito riconosciuto per famiglie numerose”**

Nelle istruzioni di compilazione della CU 2018, è stata aggiunta la precisazione che l'ammontare del credito riconosciuto per famiglie numerose deve essere indicato nel punto 364 al netto di quanto eventualmente recuperato in sede di effettuazione delle operazioni di conguaglio (indicato al punto 366).

Il programma operava già con tale modalità di compilazione dei campi in oggetto.

Detrazioni e Crediti – Credito bonus Irpef

➤ **Punto 398 “Bonus recuperato” (altro sostituto)**

Il nuovo punto 398 “*Bonus recuperato*” deve essere compilato nella sola ipotesi di operazione straordinaria con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del precedente sostituto. In tal caso, nel punto 398 deve essere indicato l'eventuale importo del credito bonus Irpef recuperato dal precedente sostituto.

Ai fini della compilazione di tale campo, il programma:

- verifica i progressivi “*Lavoro precedente*” di **DIPE** riferiti ad un passaggio diretto del dipendente senza estinzione del precedente sostituto;
- con riferimento a tale sostituto precedente ed al dipendente in questione, viene determinato l'eventuale importo di bonus recuperato verificando nell'archivio storico delle voci di calcolo (**GESSTO**) gli importi trattenuti con l'apposita voce di calcolo collegata al campo “*Credito recuperato*” (o “*Credito recuperato (forzatura manuale)*”) della tabella “*Codici voci gestioni automatiche*” (**TB1201** > sez. “*Credito dl. 66/2014 art. 1*”).

Per il dettaglio di compilazione della sezione “*Credito bonus IRPEF*” si rinvia al relativo paragrafo della sez. “*Guida alla compilazione*” (vedi pag. 51).

Previdenza complementare

➤ **Punto 412 “Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5”**

A partire dal 2017, come previsto dall'art. 1, c. 184-bis, L. 208/2015 (introdotto dall'art. 1, c. 160, L. 232/2016), i contributi a fondi di previdenza complementare **versati in sostituzione di premi di risultato** (assoggettabili a tassazione agevolata) non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente (ne sono soggetti all'imposta sostitutiva) anche se eccedenti il relativo limite deducibile (5.164,57 euro).

In relazione a tale disposizione, le istruzioni di compilazione della CU 2018 precisano che l'importo dei contributi a previdenza complementare versato in sostituzione del premio di risultato non deve essere riportato nel punto 412 (tale importo andrà invece evidenziato distintamente nel nuovo punto 574/584 della sezione “*Somme erogate per premi di risultato*”; vedi pag. 13).

Ai fini della compilazione del punto 412, il programma di prelievo dati lavoro dipendente rileva, come in precedenza, l'importo memorizzato nel campo “*Contr. previdenza complementare*” della sez. “*Altri dati > Oneri*” di **DIPE** (nonché nel corrispondente campo della sez. “*Altri dati > Lavoro precedente*”).

Si ricorda che, a partire dal 2017 (vedi vers. PAGHE 2017.0.1), in tale campo non viene sommato l'importo dei contributi a previdenza complementare versati in sostituzione di premi di risultato e riconosciuti come esenti nei limiti dell'importo di premio agevolabile (limite complessivo di € 3.000/4.000). Diversamente, viene riconosciuta come onere deducibile (nel limite di 5.164,57 euro) e quindi memorizzata in tale campo l'eventuale quota dei suddetti contributi che eccede tale limite agevolabile.

Infine, l'importo dei suddetti contributi eccedente il limite deducibile di 5.164,57 verrà computato nel punto 413 come contribuzione non dedotta.

➤ **Punto 425/426/427 – Codice fiscale del fondo di previdenza complementare**

Con riferimento ai contributi a previdenza complementare derivanti da precedenti rapporti con altro sostituto conguagliati (valore prelevato dal campo “*Contributi previd. complementare*” della sez. “*Altri dati > Lavoro precedente*” di **DIPE**), il programma di prelievo è stato modificato al fine di non riportare il codice fiscale del relativo fondo di previdenza (indicato al campo “*Codice fiscale*” della suddetta sezione) in quanto tale informazione non risulta disponibile nella Certificazione Unica Sintetica rilasciata al dipendente dal precedente sostituto.

Per il dettaglio di compilazione della sezione “*Previdenza complementare*” si rinvia al relativo paragrafo della sezione “*Guida alla compilazione*” (vedi pag. 53).

Oneri deducibili

➤ **Punto 441 / 442 “Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali”**

A partire dal 2017, come previsto dall’art. 1, c. 184-bis, L. 208/2015 (introdotto dall’art. 1, c. 160, L. 232/2016), i contributi ad enti assistenziali **versati in sostituzione di premi di risultato** (assoggettabili a tassazione agevolata) non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente (ne sono soggetti all’imposta sostitutiva) anche se eccedenti il relativo limite deducibile (3.615,20 euro).

In relazione a tale disposizione, le istruzioni di compilazione della CU 2018 precisano che l’importo dei contributi di assistenza sanitaria versato in sostituzione del premio di risultato non deve essere riportato nel punto 441 (tale importo andrà invece evidenziato distintamente nel nuovo punto 575/585 della sezione “*Somme erogate per premi di risultato*”; vedi pag. 13).

In funzione di quanto sopra, ai fini della compilazione del **punto 441**, il programma di prelievo dati lavoro dipendente è stato modificato al fine di escludere dal totale dei contributi ad enti assistenziali rilevati dai “*Progressivi > Contributi sociali*” di **DIPE**, l’importo versato in sostituzione di premi e riconosciuto come esente, memorizzato nella colonna “*Quota esente*” del rigo “*Enti assistenziali*” della sezione “*Dettaglio somme esenti*” (F4 al campo “*Somme esenti*” dei “*Progressivi > Irpef e detrazioni*” di **DIPE**).

L’eventuale importo di contributi versati in sostituzione di premi che non è stato riconosciuto come esente (importo eccedente il limite complessivo di 3.000/4.000 euro) verrà computato nei contributi assistenziali che non hanno concorso alla formazione del reddito (**punto 442**) anche in presenza di capienza nel limite deducibile di 3.615,20.

Tale valore, determinato dalla differenza fra il totale dei contributi assistenziali corrisposti in sostituzione di premi (colonna “*Premi corrisposti in benefit*”, rigo “*Enti assistenziali*” della sezione “*Dettaglio somme esenti*”) e la relativa quota riconosciuta come esente (colonna “*Quota esente*”), verrà evidenziato (come in precedenza) nell’annotazione **CH**.

A partire da quest’anno, ai fini della determinazione dei contributi assistenziali esclusi e non esclusi (punto 441 e 442), il programma considera anche i valori derivanti da un precedente rapporto di lavoro con altro sostituto conguagliato nella CU, verificando i valori eventualmente memorizzati nei campi “*Contributi enti assistenziali*” e “*Somme esenti*” (Enti assistenziali) della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” di **DIPE**.

Per il dettaglio di compilazione della sezione “*Oneri deducibili*” si rinvia al relativo paragrafo della sezione “*Guida alla compilazione*” (vedi pag. 56).

Altri dati

➤ **Punti 460 e 461 “Pensione orfani” e “Pensione orfani non campione d'Italia”**

Nei punti in oggetto deve essere indicato l'importo delle pensioni a favore dei superstiti di assicurato e pensionato, limitatamente a quelle percepite dagli orfani, che concorrono al reddito complessivo per l'importo eccedente i 1.000 euro (art. 1, c. 249, L.232/2016); nel punto 460 e 461 va evidenziato l'importo al lordo della quota esente, percepito rispettivamente da soggetti residenti nel comune di Campione d'Italia e residenti in altri comuni.

Tali campi sono a gestione manuale.

Dati relativi ai conguagli – Redditi erogati da altri soggetti

➤ **Punto 537 “Causa”**

Fra i codici ammessi in tale campo è stato inserito il codice 9 per identificare l'ipotesi di operazioni straordinarie con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e **senza** estinzione del precedente sostituto.

Conseguentemente, il precedente codice 1 viene riservato alla sola ipotesi di operazioni straordinarie **con** estinzione del precedente sostituto.

In fase di prelievo delle Certificazioni Uniche relative ai dipendenti dell'azienda cessionaria/incorporante, il programma inserirà il codice 9 nel punto 537 con riferimento ai progressivi presenti nella sezione “Altri dati > Lavoro precedente” di **DIPE** caratterizzati dal valore 1 (passaggio diretto senza interruzione del rapporto) e “No”/“X” (No estinzione del sostituto cedente) al campo “Tipo passaggio”.

Si precisa che, a seguito dell'introduzione del suddetto codice, è stato modificato da 9 a 19 il codice di utilità riportato dal programma nello stesso punto 537 in caso di passaggio diretto con estinzione del soggetto cedente, al fine di identificare (all'interno dell'azienda estinta) i dipendenti trasferiti all'azienda cessionaria; si ricorda che tale codice viene riportato al solo fine di escludere le relative certificazioni dalla stampa e dalla generazione della comunicazione telematica (vedi parag. “Operazioni straordinarie”, pag. 96).

Somme erogate per premi di risultato in forza di contratti collettivi aziendali o territoriali

➤ **Punto 574 / 584 “di cui sottoforma di contributi alle forme pensionistiche complementari”**

Nella ipotesi in cui il benefit sia costituito da contribuzione alle forme pensionistiche complementari di cui al D.lgs. 252/2005, nei punti 574 e 584 deve essere indicato l'importo di tale contribuzione, già compreso nei rispettivi punti 573 e 583.

In relazione al codice (1 / 2) indicato ai punti 571 e 581, il programma riporta in tali campi il valore presente nel campo “Previdenza complementare / Quota esente” della sezione “Dettaglio somme esenti” (F4 al campo “Somme esenti” della sezione “Progressivi > Irpef e detrazioni” > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015” di **DIPE**), sommando l'eventuale importo presente nel corrispondente campo della sezione “Altri dati > Lavoro precedente”.

➤ **Punto 575 / 585 “di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria”**

Nella ipotesi in cui il benefit sia costituito da contribuzione ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale di cui all'art. 51, c.2, lett. a), del TUIR, nei punti 575 e 585 deve essere indicato l'importo di tale contribuzione, già compreso nei rispettivi punti 573 e 583.

In relazione al codice (1 / 2) indicato ai punti 571 e 581, il programma riporta in tali campi il valore presente nel campo “Enti assistenziali / Quota esente” della sezione “Dettaglio somme esenti” (F4 al campo “Somme esenti” della sezione “Progressivi > Irpef e detrazioni” > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015” di **DIPE**), sommando l'eventuale importo presente nel corrispondente campo della sezione “Altri dati > Lavoro precedente”.

➤ **Punto 579 / 589 “Benefit di cui all’art. 51, comma 4 del Tuir”**

Nei punti 579 e 589 devono essere riportate le somme e i valori di cui all’art. 51, c.4 del DPR 917/1986 (concessione di autoveicoli in uso promiscuo, prestiti, fabbricati in locazione o uso/comodato) che sono stati fruiti in sostituzione, in tutto o in parte del premio di risultato.

Tali valori, che concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente e sono assoggettati a tassazione ordinaria, concorrono all’abbattimento del limite massimo assoggettabile ad imposta sostitutiva (per l’anno 2017 pari ad euro 3.000 o 4.000).

In relazione al codice (1 / 2) indicato ai punti 571 e 581, il programma riporta in tali campi il valore presente nel campo “Benefit art. 51, c.4” della sezione “Progressivi > Irpef e detrazioni” di **DIPE** e della sezione “Altri dati > Lavoro precedente”.

➤ **Punto 602 “Benefit di cui all’art. 51, comma 4 del Tuir”**

Nel punto 602 devono essere evidenziate le somme di cui all’art. 51, c. 4, DPR 917/1986 riconosciute in sostituzione di premi di risultato da altro sostituto, già comprese nei punti 538 e 539.

Il programma riporta in tale campo il valore presente nel campo “Benefit art. 51, c.4” della corrispondente sezione “Altri dati > Lavoro precedente” di **DIPE**.

Per il dettaglio di compilazione della sezione “Somme erogate per premi di risultato” si rinvia al relativo paragrafo della sezione “Guida alla compilazione” (vedi pag. 60).

Familiari a carico

Le istruzioni della CU 2018 nel confermare che occorre indicare i dati relativi ai familiari che nel 2017 sono stati fiscalmente a carico del sostituto, precisano che l’indicazione di tali dati è richiesta anche nel caso in cui non ci siano le condizioni per usufruire delle detrazioni.

Tale situazione si può verificare, ad esempio, nel caso di importo di reddito superiore ai limiti entro cui vengono calcolate le detrazioni; anche in tali condizioni il programma provvede a riportare i dati dei familiari per i quali nella scheda “Detrazioni” di **DIPE** è stato indicato “S” in corrispondenza dei singoli mesi dell’anno (ricavando in tal modo il numero dei mesi a carico).

Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

Con riferimento alla sezione in oggetto, è stata inserita la “*Sezione altri sostituti*”, da compilare qualora si proceda al conguaglio di CU nelle quali è compilata la sezione relativa ai rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione.

In tal caso, tali dati dovranno essere riportati nella nuova sezione in maniera distinta per ogni CU conguagliata, indicando nel **punto 707** il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta che ha proceduto al rimborso e nei **punti da 708 a 713** il dettaglio del rimborso effettuato.

Contestualmente, i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dovranno essere dettagliati nella nuova annotazione **CP**.

Il programma compila tale sezione riportando i dati presenti nella sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” di **DIPE** riferita ad altro sostituto d'imposta, all'interno dell'apposita sezione “*F4 Dett. somme rimborsate*” accessibile dal campo “*Altre somme rimborsate*”; gli stessi dati verranno automaticamente riportati anche nella corrispondente annotazione CP.

Precisazione: dipendenti assunti nel 2017 da altro datore di lavoro, mediante comando PSIN30

In caso di dipendente assunto nel 2017 mediante l'apposita scelta di riassunzione da altro sostituto del comando **PSIN30**, gli eventuali rimborsi inseriti nella sezione “*Oneri*” della matricola di provenienza sono stati automaticamente riportati nella corrispondente sezione “*Oneri*” della nuova matricola, anche se riferiti ad altro sostituto.

In tal caso, qualora il precedente rapporto con altro sostituto risulti conguagliato dal sostituto dichiarante, sarà cura dell'utente procedere alla rimozione di tali dati dalla sezione “*Oneri*” per inserirli negli equivalenti campi del progressivo “*Lavoro precedente*” riferito al sostituto d'imposta di provenienza.

Dati previdenziali ed assistenziali

➤ **Sezione 2 – INPS Lavoratori subordinati – Gestione pubblica**• **Punto 11 – NoiPa dichiarante**

Nelle istruzioni CU 2018, viene indicato di riportare il valore “x” nei casi in cui NoiPa sia indicato nella denuncia contributiva quale Dichiarante.

Il programma, come in precedenza, riporta in tale punto il codice indicato al campo “Codice STP del MEF” della scheda “Sede di servizio” (DMA > “Gestione dichiarazioni > Dichiarante e posizione assicurativa”).

• **Punto 35/36 – Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens – Tutti / Singoli mesi**

Qualora non risulti contrassegnato il punto 35 (“Tutti”), nel punto 36 devono essere barrate le caselle relative ai singoli periodi retributivi dell’anno solare in cui è stata presentata la denuncia UNIEMENS (ListaPosPa).

Sulla base dell’archivio delle denunce Uniemens inviate (ARCEME), il programma provvede a contrassegnare la casella 35 se la denuncia UniEmens risulta inviata per tutti i mesi; in caso contrario, vengono barrati nella casella 36 i singoli mesi per i quali risulta inviata la denuncia UniEmens (lo scorso anno, nel punto 36 andavano barrati i mesi per i quali non risultava la denuncia).

• **Punto 41 / 42 – Codice fiscale per denuncia / Periodi retributivi per denuncia**

Nel nuovo punto 41 deve essere indicato il codice fiscale dei soggetti terzi che hanno erogato le somme e versato i contributi, trasmettendo i relativi dati all’Amministrazione di appartenenza del dipendente affinché quest’ultima li inserisca nella propria denuncia mensile.

Nel nuovo punto 42 devono essere barrate le caselle relative ai singoli periodi retributivi dell’anno solare per i quali il soggetto di cui al punto 41 ha comunicato i dati da inserire nelle denunce contributive mensili.

Tali punti sono a gestione manuale.

Annotazioni

Con riferimento alle annotazioni, nella Certificazione Unica 2018 sono previste le seguenti novità:

➤ **Annotazione AU – Deducibilità/detraibilità delle spese sanitarie in sede di dichiarazione dei redditi**

Ai fini dell'individuazione della specifica casistica da esporre nell'annotazione AU, il programma è stato modificato al fine di verificare la presenza di contributi assistenziali che non hanno concorso al reddito considerando i valori inseriti sia al punto 441 che ai punti 575 e 585 (Contributi assistenziali che non concorrono al reddito e contributi assistenziali versati in sostituzione di premi di risultato; vedi dettaglio a pag. 56).

➤ **Annotazione CP – Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione effettuati da altro sostituto**

Introdotta l'annotazione **CP** al fine di evidenziare i dati relativi ai rimborsi effettuati da altro sostituto nel corso di un precedente rapporto di lavoro congruato della CU.

Tale annotazione viene automaticamente compilata con le informazioni riportate nei corrispondenti campi della sezione *"Rimborsi di beni e servizi... / Altri sostituti"* della CU Ordinaria (punti da 707 a 711) e prelevate dal campo *"Altre somme rimborsate"* (*"F4 Dett. somme rimborsate"*) dei progressivi *"Lavoro precedente"* di **DIPE** relativi ad altro sostituto d'imposta.

➤ **Annotazione CO– Comandati presso altra amministrazione dello Stato**

Con riferimento ai lavoratori comandati presso altra amministrazione, il sostituto d'imposta che eroga emolumenti aventi carattere fisso e continuativo, deve indicare nell'annotazione CO, il codice fiscale del sostituto secondario che eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo, l'importo di tali emolumenti e l'importo delle ritenute operate e delle trattenute effettuate.

L'annotazione è a gestione manuale.

Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi

Compensi per attività sportive dilettantistiche

A partire dai compensi erogati per l'anno d'imposta 2017, il programma di prelievo dati lavoro dipendente provvede a riportare nella "Certificazione Lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi" i dati relativi ai compensi erogati per attività prestate a favore di società e associazioni sportive dilettantistiche (vedi versione PAGHE 2017.0.0 e 2017.0.3).

A tal fine vengono rilevati i soggetti identificati dall'apposito codice "**S**" al campo "*Trattamento irpef*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE**.

Per tali soggetti verrà compilata la sezione "*Dati fiscali*" della Certificazione Lavoro autonomo sulla base dei valori presenti nei progressivi fiscali del dipendente ("*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**) e, per la parte esente, nel campo "*Somme esenti*" della sezione "*Altri dati > Oneri*" di **DIPE**.

Inoltre, nella sezione "*Dati anagrafici*" della Certificazione Unica verranno riportati anche i dati relativi al domicilio fiscale del percipiente (all' 1/1 dell'anno di riferimento).

Per il dettaglio di compilazione della Certificazione Lavoro autonomo si rinvia al relativo paragrafo dalla sez. "*Guida alla compilazione*" (vedi pag. 89).

Lavoratori autonomi gestione ex Enpals

Con riferimento ai lavoratori autonomi iscritti alla gestione ex Enpals, nella CU 2018 è stata prevista la compilazione dei dati previdenziali all'interno della relativa Certificazione Lavoro Autonomo.

Il programma è stato implementato ai fini della compilazione della sezione "Dati previdenziali" nella Certificazione Lavoro autonomo generata con riferimento ai soggetti titolari di partita IVA gestiti all'interno della procedura PAGHE come associati (codice "*Trattamento IRPEF*" "A") con codice "*Tipo rapporto*" "LA" (vedi pag. 90).

Gestione Certificazione Unica

GESCUD

Gestione modello CU

GESCUD è il programma che consente di interfacciarsi con la procedura **UNICA** al fine di gestire le informazioni prelevate dagli archivi **PAGHE** per la compilazione della Certificazione Unica.

Per procedere alla compilazione automatica delle certificazioni mediante prelievo dei dati dagli archivi del dipendente è necessario selezionare l'apposita funzione di prelievo dati; tale funzione può essere effettuata:

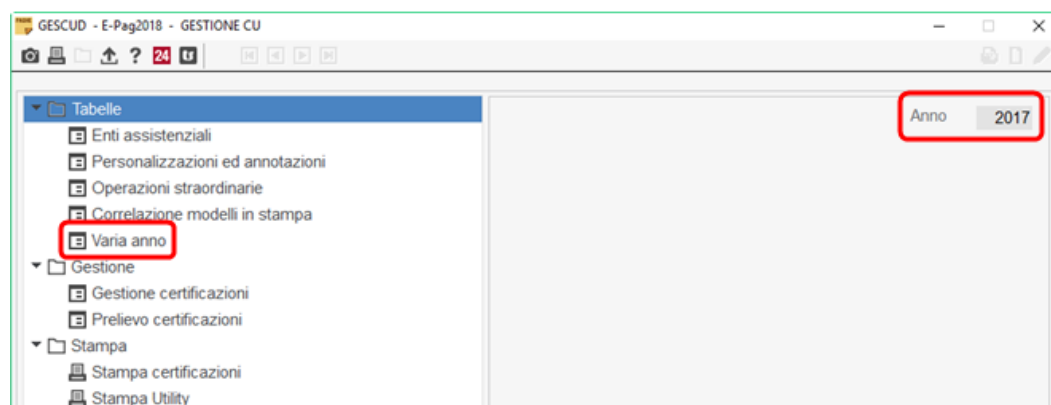
- per tutte le aziende/dipendenti gestiti (**GESCUD** > “Gestione > *Prelievo certificazioni*”);
- per tutti i dipendenti dell'azienda selezionata (**GESCUD** > “Gestione > *Gestione certificazioni* > *Prelievo dati* > *Lavoro dipendente*”)
- per il singolo dipendente selezionato (**GESCUD** > “Gestione > *Gestione certificazioni* > sez. *Lavoro dipendente* > pulsante “*Prelievo*” sul percipiente selezionato).

La gestione ha lo scopo di semplificare il controllo dei dati acquisiti e di consentire l'apporto di modifiche o integrazioni.

Il comando deve essere eseguito selezionando l'anno di riferimento dei redditi certificati; il programma propone automaticamente l'anno precedente a quello indicato nella tabella “*Anno e mese di elaborazione*” (**TB0002**).

Per la gestione del modello CU relativo ad altri anni è necessario selezionare la funzione “*Varia anno*” (**GESCUD** > “*Tabelle*”) e indicare l'anno interessato.

L'anno selezionato viene evidenziato nel campo “*Anno*” posto nella parte superiore destra della maschera di avvio del comando **GESCUD**:



Il programma **GESCUD** è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- **Tabelle**: contiene alcune tabelle e funzioni per l'impostazione generale dell'elaborazione delle certificazioni;
- **Gestione**: contiene le funzioni per la gestione delle singole certificazioni;
- **Stampa**: contiene le stampe relative alle certificazioni.

Tabelle

Enti assistenziali

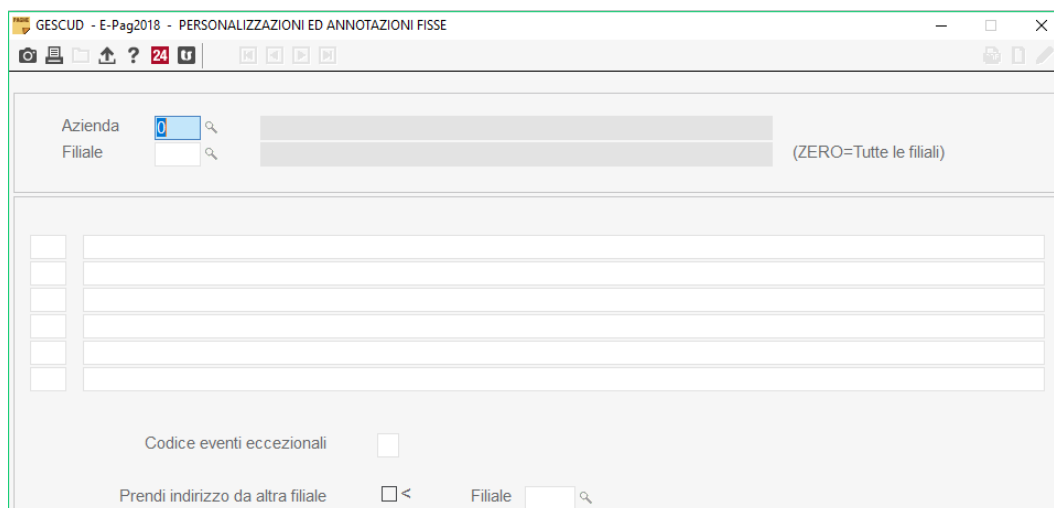
Tale tabella consente di selezionare ed impostare gli enti assistenziali la cui contribuzione sanitaria versata, deve essere riportata nei campi 441 e 442 della sezione oneri deducibili.

Per il dettaglio della gestione si rinvia all'apposito paragrafo della sezione "Guida alla compilazione" (vedi pag. 56).

Personalizzazioni ed annotazioni

Tale tabella consente di inserire delle annotazioni fisse da riportare su tutte le certificazioni elaborate.

Inoltre, mediante il campo "*Codice eventi eccezionali*" è possibile impostare, a livello generale, la compilazione del campo "Eventi eccezionali" del modello (punto 9, vedi parag. "Guida alla compilazione", pag. 35).



La tabella può essere creata per singola azienda/filiale, oppure per tutte le aziende/filiali, selezionando il codice "0" nel campo "Azienda".

La valorizzazione del campo "*Prendi indirizzo da altra filiale*" e l'indicazione della filiale interessata, consente la compilazione della sezione "Dati anagrafici" relativi al datore di lavoro con il corrispondente indirizzo, in luogo di quello presente nei dati anagrafici della filiale di appartenenza del dipendente (riquadro "*Dati anagrafici*" della scheda "*Anagrafica*" di **AZIE**).

Operazioni straordinarie

Tale tabella è utile per la corretta compilazione delle certificazioni in presenza di operazioni straordinarie.

Per istruzioni dettagliate si rinvia all'apposito paragrafo "Operazioni straordinarie" della "Guida alla compilazione" (v. pag. 96).

Correlazione modelli in stampa

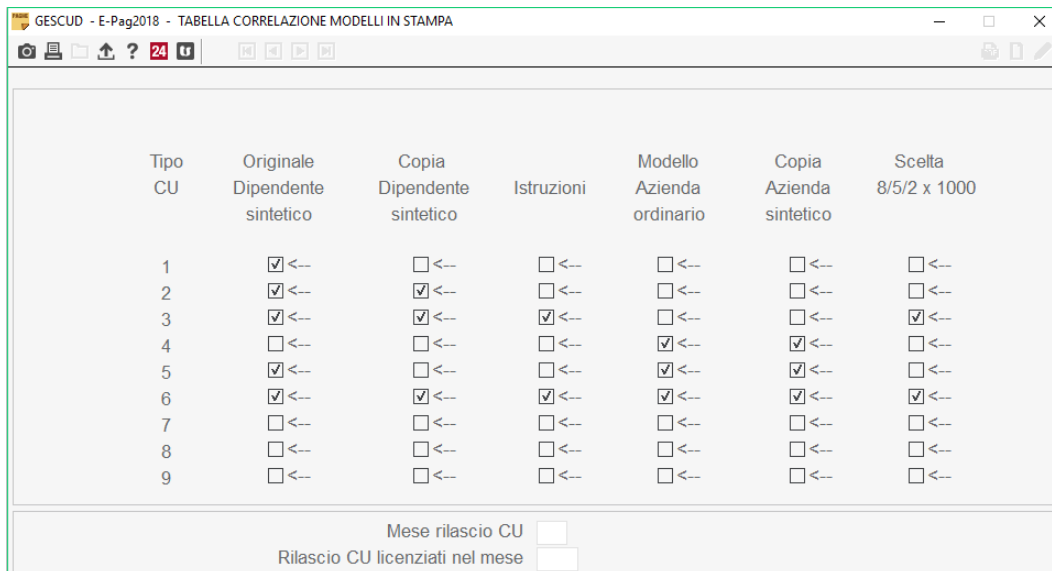
Tale tabella consente di definire in fase di stampa laser quali copie stampare:

- Originale per il percipiente del modello sintetico
- Copia per il percipiente del modello sintetico
- Istruzioni per il contribuente
- Modello ordinario per l'azienda
- Copia del modello sintetico per l'azienda

- Modulo per la scelta dell' 8/5/2 per mille

Ciascun codice “*Tipo CU*” corrisponde alla rispettiva riga di correlazione, nella quale devono essere contrassegnate le caselle corrispondenti alle copie che si intendendo inserire nella stampa.

È possibile definire 9 diverse tipologie di stampa (righe da 1 a 9):



Tipo CU	Originale Dipendente sintetico	Copia Dipendente sintetico	Istruzioni	Modello Azienda ordinario	Copia Azienda sintetico	Scelta 8/5/2 x 1000
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mese rilascio CU

Rilascio CU licenziati nel mese

Nella tabella, inoltre, sono presenti le scelte relative alla generazione del file .pdf (comando **PDFPAG**) per l'invio e-mail o l'archiviazione delle certificazioni.

Mese rilascio CU:

indicare il mese nel quale deve essere generata la certificazione in formato .pdf.

In tal caso, eseguendo il comando **PDFPAG**, scelta 1 o 3, per il mese indicato nel presente campo, il programma provvederà ad inserire le certificazioni relative all'anno precedente a quello in elaborazione.

Rilascio CU licenziati nel mese:

indicare se generare mensilmente le certificazioni dei dipendenti licenziati tra i modelli da inviare in formato .pdf.

In tal caso, eseguendo il comando **PDFPAG**, scelta 1 o 3, il programma, con riferimento ai soli dipendenti licenziati nel mese, provvederà ad inserire le certificazioni relative all'anno in elaborazione.

Si precisa che con le scelte 2 e 4 del comando **PDFPAG** (“*Elaborazione CU – Invio e-mail / Archiviazione*”), il programma genera automaticamente, in formato .pdf, le certificazioni relative all'anno precedente a quello in elaborazione (solo per tali scelte al campo “*Anno elaborazione*” di **PDFPAG** viene impostato l'anno precedente a quello in elaborazione, indicato in tabella **TB0002** “*Anno e mese di elaborazione*”).

Varia anno

Selezionando tale scelta è possibile variare, a livello generale, l'anno di riferimento per la gestione delle certificazioni.

Analoga funzione è disponibile anche a livello di singola azienda nella sezione “*Gestione certificazioni*”.

Si precisa che richiamando un anno precedente al 2014 verrà visualizzata la precedente gestione del comando **GESCUD**.

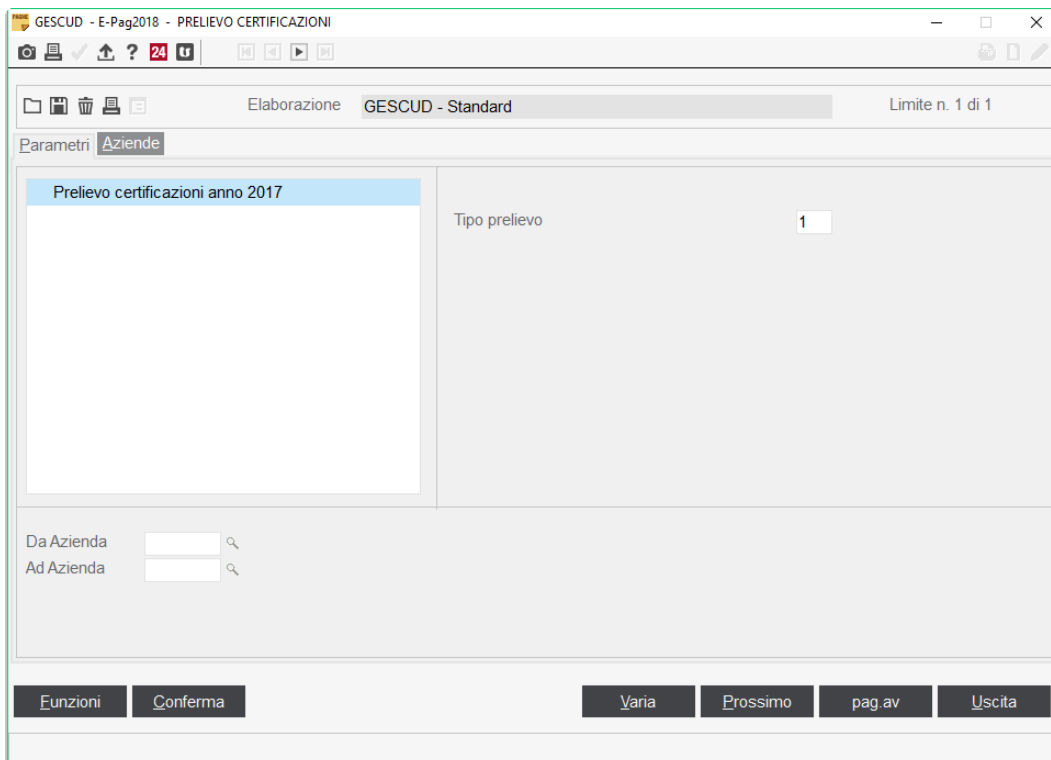
Gestione

Tale sezione contiene le funzioni di prelievo e gestione dei dati per l'elaborazione delle certificazioni.

Prelievo certificazioni

Tale funzione consente di procedere alla compilazione automatica delle certificazioni lavoro dipendente per tutti i dipendenti delle aziende selezionate, sulla base dei dati prelevati dai rispettivi archivi.

Mediante tale funzione, con riferimento agli associati in partecipazione, il programma provvede anche alla compilazione delle certificazioni lavoro autonomo e, per la sola sezione "Dati assicurativi INAIL", del quadro lavoro dipendente.



Al campo "Tipo prelievo" è possibile selezionare la modalità di prelievo delle certificazioni, scegliendo tra le seguenti opzioni:

1 *Prelievo*

Viene effettuato il prelievo delle certificazioni per le aziende per le quali tale elaborazione non risulti già chiusa (sono comunque esclusi i dipendenti la cui certificazione viene elaborata manualmente).

2 *Prelievo e chiusura*

Viene effettuato il prelievo come indicato al punto precedente ed impostato il blocco del prelievo per la sezione "Lavoro dipendente" (valorizzazione del campo "Blocco prelievo" del lavoro dipendente nella sezione "Completamento dati" della gestione della comunicazione, evidenziato da apposita icona in gestione dichiarazioni, sezione lavoro dipendente).

L'impostazione del suddetto blocco prelievo consente di evitare la riesecuzione del prelievo in fase di stampa delle certificazioni lavoro dipendente mediante l'apposita scelta del comando **GESCUD**.

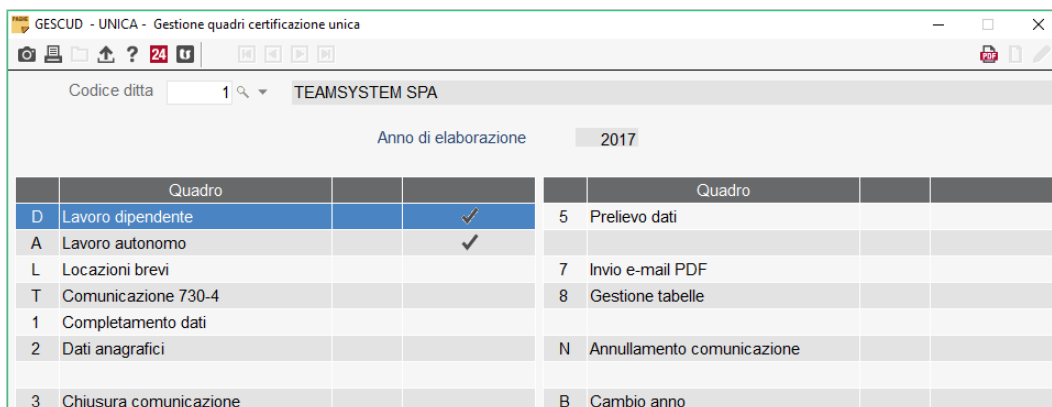
3 *Apertura, prelievo e chiusura*

Viene effettuata la stessa elaborazione evidenziata al punto precedente anche per le certificazioni delle aziende selezionate che risultano chiuse.

Gestione certificazioni

Tale scelta consente di accedere direttamente alla gestione dell'intera comunicazione aziendale all'interno della procedura **UNICA** (sezione **QUACER** di **UNICA**), selezionando il codice azienda utilizzato nell'anagrafica **PAGHE**.

In tale sede è possibile accedere e gestire le singole certificazioni elaborate nonché le ulteriori informazioni richieste ai fini della comunicazione telematica.



Codice ditta				Anno di elaborazione			
1				2017			
TEAMSISTEM SPA							
Quadro				Quadro			
D	Lavoro dipendente		✓	5	Prelievo dati		
A	Lavoro autonomo		✓				
L	Locazioni brevi			7	Invio e-mail PDF		
T	Comunicazione 730-4			8	Gestione tabelle		
1	Completamento dati			N	Annullamento comunicazione		
2	Dati anagrafici			B	Cambio anno		
3	Chiusura comunicazione						

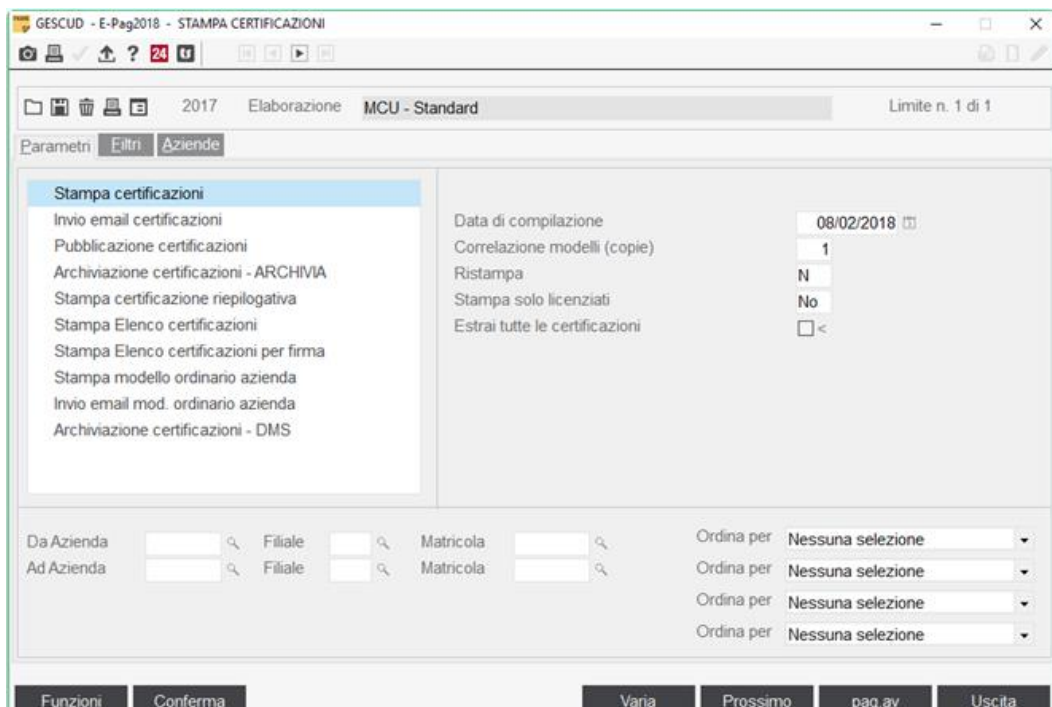
Per il dettaglio della compilazione dei campi presenti nei vari quadri che costituiscono la Comunicazione si rinvia agli appositi paragrafi del presente documento.

Per specifiche in merito alla gestione delle singole scelte si rimanda al “Manuale UNICA” allegato alla versione **UNICA 2018.0.0**.

Stampa

Stampa Certificazioni

Nella sezione “*Stampa certificazioni*” sono presenti le opzioni di stampa di seguito dettagliate.



Stampa certificazioni
Invio email certificazioni
Pubblicazione certificazioni
Archiviazione certificazioni - ARCHIVIA
Stampa certificazione riepilogativa
Stampa Elenco certificazioni
Stampa Elenco certificazioni per firma
Stampa modello ordinario azienda
Invio email mod. ordinario azienda
Archiviazione certificazioni - DMS

Data di compilazione: 08/02/2018
Correlazione modelli (copie): 1
Ristampa: N
Stampa solo licenziati: No
Estrai tutte le certificazioni: ☐ <

Da Azienda: Filiale: Matricola:
Ad Azienda: Filiale: Matricola:

Ordina per: Nessuna selezione
Ordina per: Nessuna selezione
Ordina per: Nessuna selezione
Ordina per: Nessuna selezione

Funzioni Conferma

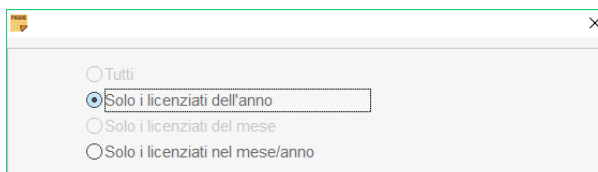
Varia Prossimo pag.av Uscita

1. Stampa certificazioni

Correlazione modelli (copie): indicare le copie che si desidera includere nella stampa, facendo riferimento ai codici “*Tipo CU*” impostati nella tabella “*Correlazione modelli in stampa*” (v. pag. 20).

Ristampa (Si o No): indicare “**Si**” se si desidera stampare anche i modelli che risultano già stampati (valorizzazione del campo “*Certificazione stampata da procedura PAGHE*” presente in “*Gestione dichiarazioni > Lavoro dipendente*” sezione “*Dati percipiente*”).

Stampa solo licenziati: indicare “**Si**” per procedere alla stampa delle sole certificazioni relative a dipendenti licenziati; in tal caso verrà visualizzata la seguente maschera, nella quale selezionare i dipendenti licenziati che si intendono includere nella stampa.



La maschera mostra quattro opzioni radio:

- ☐ Tutti
- ☒ Solo i licenziati dell'anno
- ☐ Solo i licenziati del mese
- ☐ Solo i licenziati nel mese/anno

Estrai tutte le certificazioni: valorizzare il campo per stampare anche le certificazioni dei percipienti non presenti nella procedura **PAGHE**.

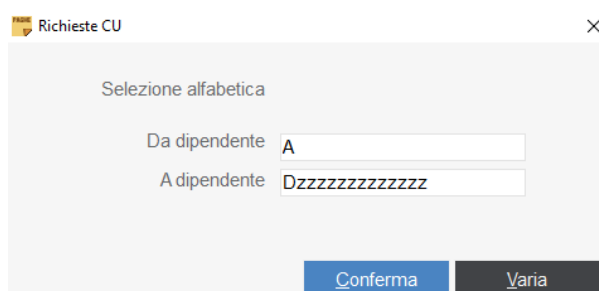
Nei campi “*Da/A Azienda/Filiale/Matricola*” devono essere selezionati i limiti di ricerca e stampa delle certificazioni.

Tale selezione può essere effettuata anche mediante le schede “*Aziende*” e “*Filtri*” della maschera di impostazione della stampa, nelle quali è altresì possibile selezionare elenchi di aziende interessate o impostare criteri di ricerca e selezione dei dipendenti da includere nella stampa.

La valorizzazione dei campi “*Ordina per*” consente di impostare la modalità di raggruppamento e ordinamento dei modelli inclusi nella stampa.

L'ordinamento può essere effettuato per codice filiale, qualifica INPS, centro di costo (1, 2 o 3), reparto (1, 2 o 3), numero di matricola e ordine alfabetico.

In caso di selezione dell'ordinamento alfabetico, il programma propone un ulteriore filtro che consente di effettuare la stampa per gruppi di dipendenti:



La maschera “*Richieste CU*” mostra la sezione “*Selezione alfabetica*” con i campi:

- Da dipendente:
- A dipendente:

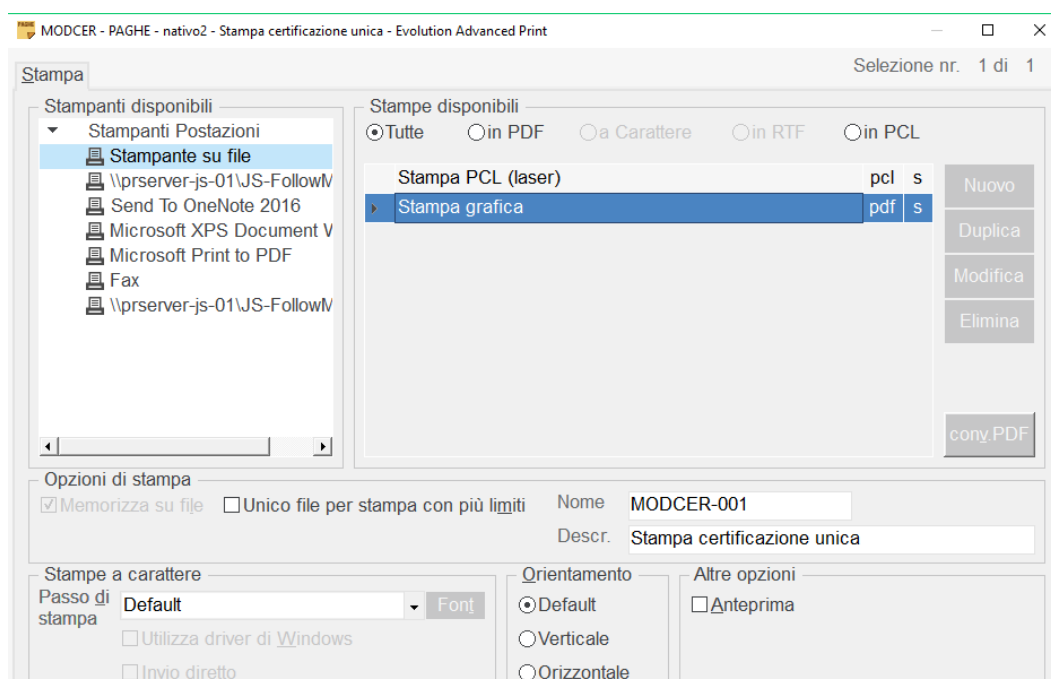
In basso ci sono i pulsanti “*Conferma*” e “*Varia*”.

In tale sede l'utente può definire diversi gruppi di dipendenti, indicando (con carattere maiuscolo) la prima lettera o parte del cognome dei dipendenti interessati.

Nella scheda “*ALTRO*” della tabella “*Personalizzazione procedura*” (**TB1203**), il campo “*Stampa laser in modalità fronte-retro*” (int. 84) permette di stampare le certificazioni fronte retro nelle stampanti abilitate a tale modalità di stampa.

È possibile procedere alla stampa delle certificazioni direttamente in formato *.pdf*, senza effettuare la “conversione PDF” della stampa laser.

A tal fine, nella maschera di impostazione del formato di stampa è presente l'opzione “*Stampa grafica*” (generata direttamente in *.pdf*), in aggiunta alla “*Stampa PCL (laser)*”.



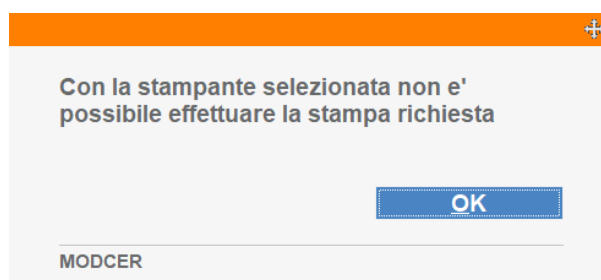
La stampa in modalità *PCL* è preferibile in termini di velocità nell'esecuzione della stampa.

La modalità “*Stampa grafica*”, però, consente di ovviare a problemi di conversione in *.pdf* in caso di stampe di grandi dimensioni.

In ogni caso, al fine di velocizzare il processo di stampa è consigliabile eseguire la stampa dopo la chiusura delle certificazioni dell'azienda; in caso contrario, infatti, prima di procedere alla stampa il programma riesegue automaticamente il prelievo dei dati per le certificazioni non manuali.

Si precisa che in tutte le opzioni di invio/archiviazione delle certificazioni mediante il comando **PDFPAG** viene utilizzata la modalità di stampa grafica.

Va sottolineato che, utilizzando la modalità “*Stampa PCL (laser)*” (modalità proposta di *default*), qualora la stampante non abbia un *driver* associato e non si sia contrassegnato il campo “*Invio diretto*”, il programma evidenzierà la seguente segnalazione:



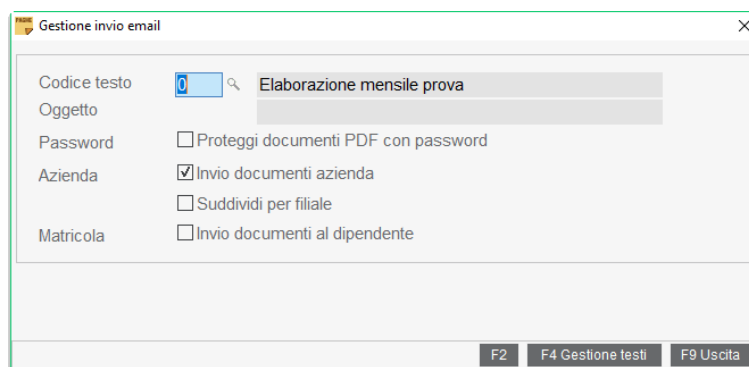
In tal caso, quindi, per procedere con la stampa sarà necessario associare il relativo *driver* o contrassegnare il campo “*Invio diretto*”.

2. Invio email certificazioni

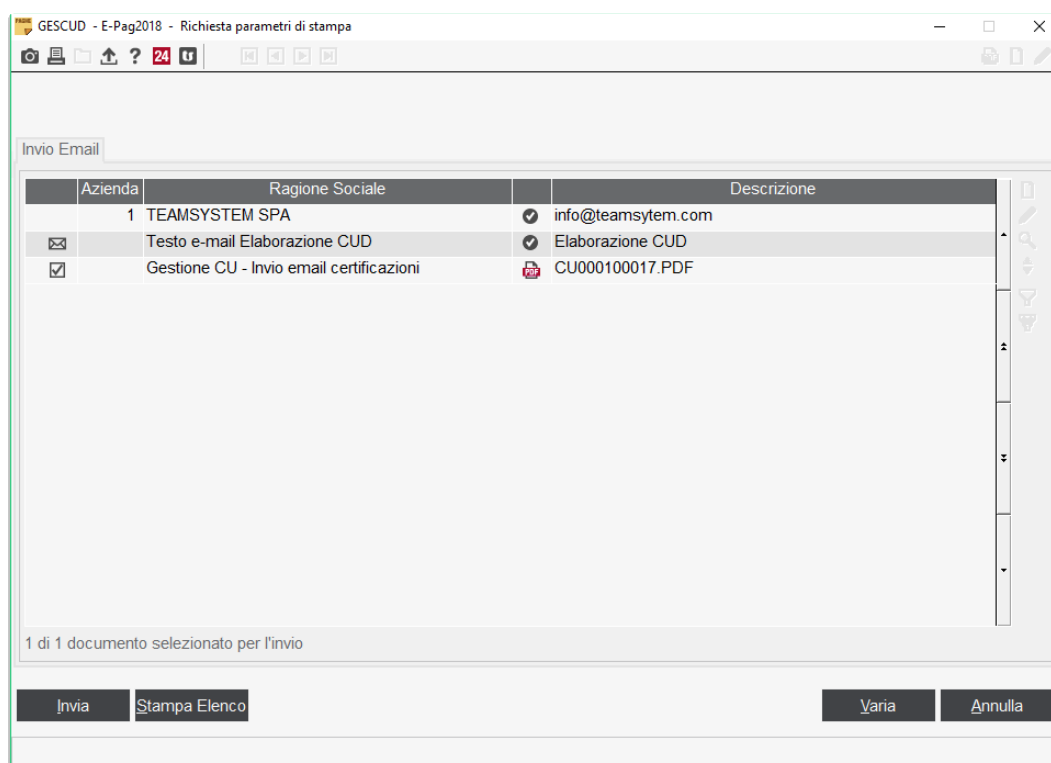
Consente di effettuare l'invio tramite e-mail delle singole Certificazioni Uniche in formato .pdf.

È possibile impostare gli stessi limiti di stampa presenti nella scelta 1.

Alla conferma dell'elaborazione viene proposta la maschera per la “*Gestione invio email*”, nella quale impostare i parametri per l'invio; la stessa maschera può essere richiamata anche dal pulsante “*Funzioni > Opzioni*”.



Confermando i parametri viene esposto il riepilogo dei documenti elaborati.



Azienda	Ragione Sociale	Descrizione
1	TEAMSISTEM SPA	info@teamsystem.com
✉	Testo e-mail Elaborazione CUD	Elaborazione CUD
✓	Gestione CU - Invio email certificazioni	CU000100017.PDF

Selezionando il pulsante “*Invia*” il programma provvede ad effettuare l'invio e-mail agli indirizzi indicati.

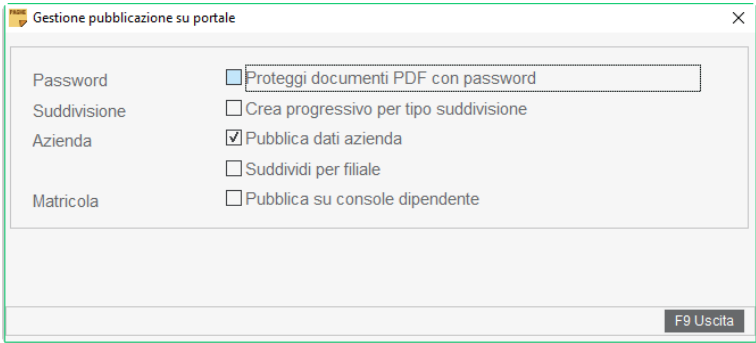
Mediante il pulsante “*Stampa elenco*” è possibile ottenere un tabulato con l'elenco dei documenti generati e che verranno inviati.

3. Pubblicazione certificazioni

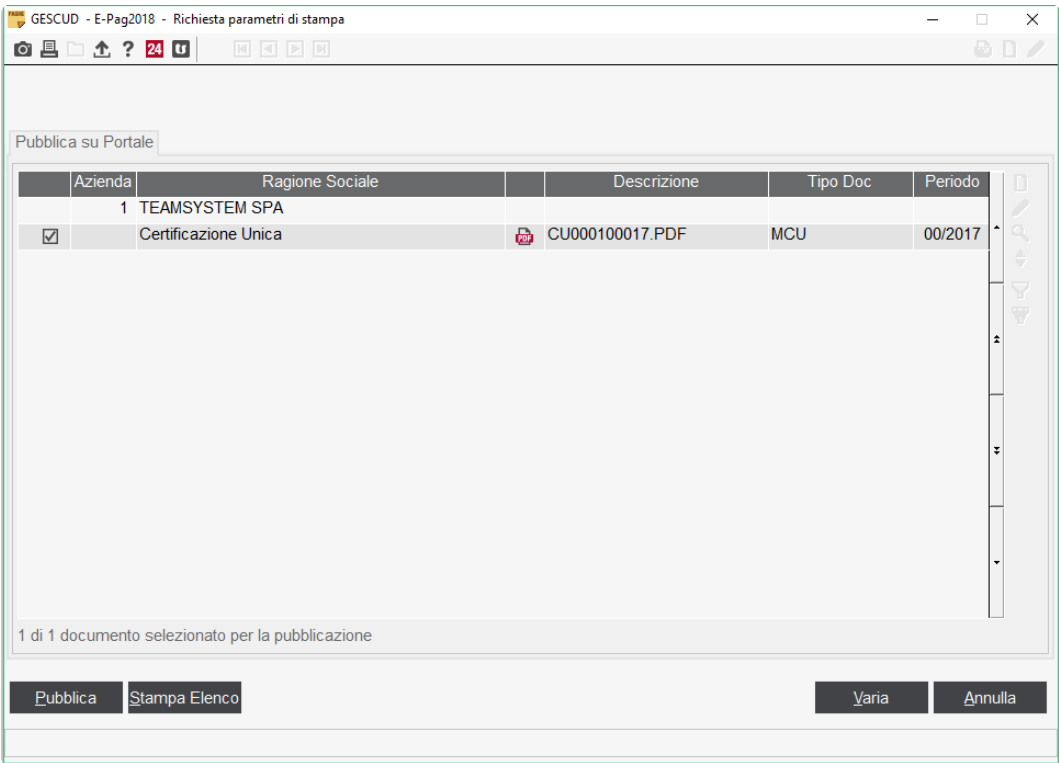
Consente di effettuare la pubblicazione su portale Teamsystem delle singole Certificazioni Uniche in formato .pdf.

È possibile impostare gli stessi limiti di stampa presenti nella scelta 1.

Alla conferma dell'elaborazione viene proposta la maschera per la “*Gestione pubblicazione su portale*”, nella quale impostare i parametri per la pubblicazione; la stessa maschera può essere richiamata anche dal “*Funzioni > Opzioni*”.



Confermando i parametri viene esposto il riepilogo dei documenti elaborati.



	Azienda	Ragione Sociale	Descrizione	Tipo Doc	Periodo
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TEAMSYSTEM SPA	CU000100017.PDF	MCU	00/2017

Selezionando il pulsante “*Pubblica*” il programma provvede ad effettuare la pubblicazione impostata.

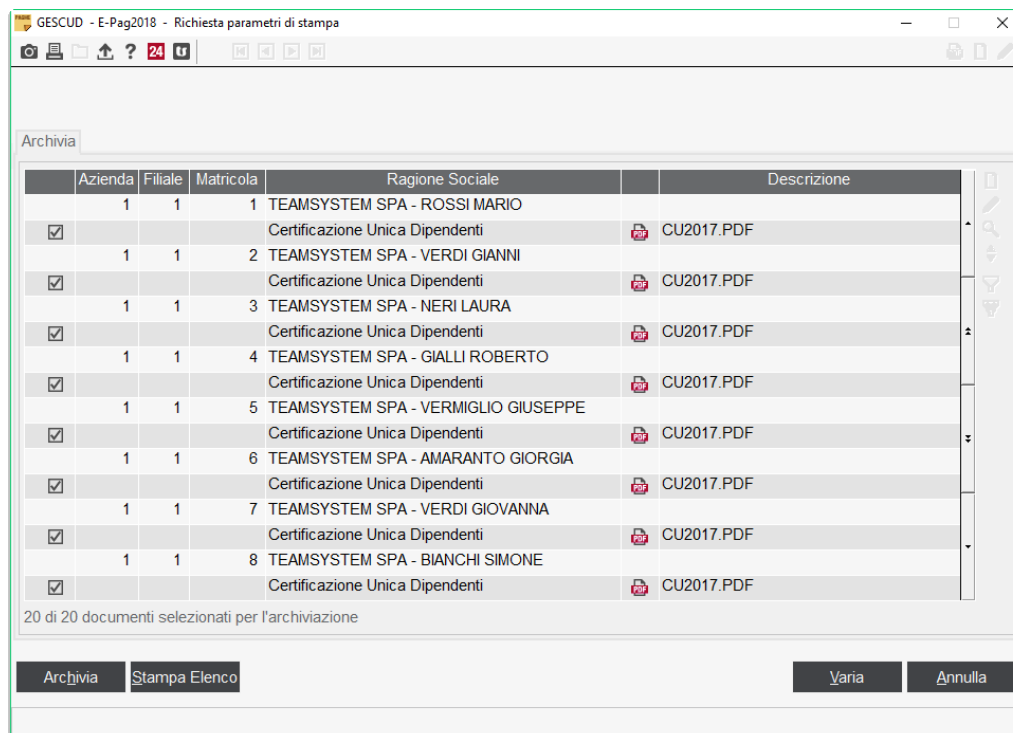
Mediante il pulsante “*Stampa elenco*” è possibile ottenere un tabulato con l'elenco dei documenti generati e che verranno pubblicati.

4. Archiviazione certificazioni - ARCHIVIA

Consente di effettuare l'archiviazione con la procedura ARCHIVIA PLUS delle singole Certificazioni Uniche in formato .pdf.

È possibile impostare gli stessi limiti di stampa presenti nella scelta 1.

Alla conferma dell'elaborazione viene esposto il riepilogo dei documenti elaborati.



Selezionando il pulsante "Archivia" il programma provvede ad effettuare l'archiviazione delle certificazioni.

Mediante il pulsante "Stampa elenco" è possibile ottenere un tabulato con l'elenco dei documenti generati e che verranno archiviati.

Eseguendo le funzioni "Invio email certificazioni", "Pubblicazione certificazioni" e "Archiviazione certificazioni - ARCHIVIA" il programma effettua il ricalcolo delle certificazioni che non risultano chiuse (compilazione in **UNICA** del campo "Blocco prelievo" lavoro dipendente presente nella scelta "Completamento dati" di **QUACER**); provvede inoltre ad impostare, laddove non già presente, la certificazione come "stampata", contrassegnando il campo "Certificazione stampata da procedura PAGHE" della sezione "Dati percipiente" in gestione della certificazione.

Tali funzioni possono essere eseguite anche mediante il comando **PDFPAG**.

5. Stampa certificazione riepilogativa

Consente di stampare una certificazione riepilogativa, con la sommatoria degli importi presenti nelle singole certificazioni elaborate per le aziende selezionate nei limiti di stampa.

6. Stampa Elenco certificazioni

Consente di generare un tabulato con l'elenco delle certificazioni in archivio.

Vengono richieste le seguenti informazioni:

Stampa solo totali:

accetta i seguenti valori

S viene evidenziato solo il numero totale delle certificazioni;

P viene evidenziato solo il numero totale delle certificazioni, senza salto pagina fra un'azienda e l'altra;

N viene riportato il dettaglio dei dipendenti con certificazione.

Tipo elenco: indicare quali certificazioni si intende rilevare.

accetta i seguenti valori

- E** elaborate;
- M** manuali;
- S** stampate;
- T** tutte.

Ordinamento stampa: in caso di stampa con dettaglio dei dipendenti (valore “**N**” al campo “*Stampa solo totali*”), indicare

- C** per riportare l’elenco dipendenti in ordine di matricola;
- A** per riportare l’elenco dipendenti in ordine alfabetico.

7. Stampa Elenco certificazioni per firma

Consente di generare una stampa utile, al momento della consegna ai dipendenti delle certificazioni cartacee, al fine dell’apposizione della firma per ricevuta.

Vengono richieste le seguenti informazioni:

Tipo elenco: indicare quali dipendenti si intende includere nell’elenco.

Accetta i seguenti valori

- S** *Stampati*
vengono riportati in elenco solo i dipendenti per i quali la certificazione risulta stampata dall’applicativo **PAGHE**;
- T** *Tutti*
vengono riportati in elenco tutti i dipendenti per i quali è stata elaborata la certificazione.

Ordinamento stampa: consente d’impostare l’ordinamento dei dipendenti nell’elenco.

- C** per riportare l’elenco dipendenti in ordine di matricola;
- A** per riportare l’elenco dipendenti in ordine alfabetico.

8. Stampa modello ordinario azienda

Consente di stampare solo il modello ordinario per l’azienda.

Mediante la compilazione del campo “*Estrai tutte le certificazioni*” è possibile includere nella stampa anche le certificazioni dei percipienti non presenti nella procedura **PAGHE**.

Tale scelta effettua anche la stampa delle certificazioni che risultano già stampate (valorizzazione del campo “*Certificazione stampata da procedura PAGHE*” presente in “*Gestione dichiarazioni > Lavoro dipendente*” sezione “*Dati percipiente*”).

9. Invio email modello ordinario azienda

Consente d’inviare per e-mail all’azienda solo il modello ordinario.

Prevede le stesse impostazioni previste dalla scelta precedente.

10. Archiviazione documentale DMS

Consente di effettuare l'archiviazione documentale delle certificazioni mediante il servizio DMS.

È possibile impostare gli stessi limiti di stampa presenti nella scelta 1.

Anche in tal caso il programma effettua il ricalcolo delle certificazioni che non risultano chiuse e ad impostare, laddove non già presente, la certificazione come "stampata".

Con riferimento all'invio tramite e-mail e all'archiviazione delle certificazioni in formato *.pdf*, è possibile effettuare separatamente l'elaborazione del modello ordinario.

A tal fine, nel riquadro "CU" della sezione "Parametri invio stampe" di **AZIE** > "Altri dati > Tabelle aziendali" è presente il campo "Modello ordinario separato", compilando il quale eseguendo il comando **PDFPAG** il programma genererà il modello ordinario per l'azienda in un file separato.

La compilazione del suddetto campo determina anche l'attivazione dei campi utili per selezionare gli eventuali criteri di ordinamento.

Firma elettronica legale rappresentante

Nel caso di stampa in modalità grafica è presente la possibilità di stampare la firma elettronica del legale rappresentante o il timbro azienda tramite la predisposizione di un'immagine in formato *.jpg*, *.jpeg* o *.bmp*.

Il file dell'immagine dovrà essere associato nella sezione "Legale rappresentante" dell'anagrafica azienda, nell'apposito campo "Immagine pcl firma CUD", con o senza indicazione dell'estensione (*.jpg*, *.jpeg* o *.bmp*).

The screenshot shows a web application window titled "AZIE - E-Pag2018 - ARCHIVIO ANAGRAFICO AZIENDA". It displays the "Legale rappresentante" section of a company's data. The "Immagine pcl firma CUD" field is highlighted with a red rectangle and contains the text "ROSSI.JPEG". Other fields include "Codice Azienda" (1 TEAMSISTEM SPA), "Qualifica" (LEGALE RAPPRESENTANTE), "Codice fiscale" (RSSMRA80C11I608V), "Cognome e nome" (ROSSI*MARIO), "Data di nascita" (11/03/1980), "Luogo di nascita" (SENIGALLIA), "Indirizzo" (VIA VERDI 1), "Cap., Città, Provincia" (60019 SENIGALLIA), "Carica rivestita" (Rappres. legale, socio ammis), and "Email".

L'immagine deve essere memorizzata nella directory "epaghe\image".

In caso di stampa in formato *.pdf* (opzione "Stampa grafica" o invio/archiviazione mediante comando **PDFPAG**), il programma provvederà a ricercare (nella cartella "epaghe\image") il file in formato *.jpg*, *.jpeg* o *.bmp* avente la denominazione indicata al campo "Immagine pcl firma CUD".

In assenza del file con formato adeguato non verrà inserita alcuna immagine.

Inserimento codice azienda / filiale / matricola

È possibile riportare l'indicazione del codice dell'azienda, della filiale e della matricola nella parte superiore della prima pagina delle certificazioni.

A tal fine è necessario compilare il campo "Indicazione codice azienda/filiale/matricola" (scheda "CUD" di tabella "Personalizzazione procedura" **TB1203**, int. 115), indicando il codice **A** per inserire tali informazioni solo in caso di archiviazione delle certificazioni (comando **PDFPAG**), il codice **S** per inserirlo solo in caso di stampa oppure il codice **X** per riportarle sempre.

Stampa utility

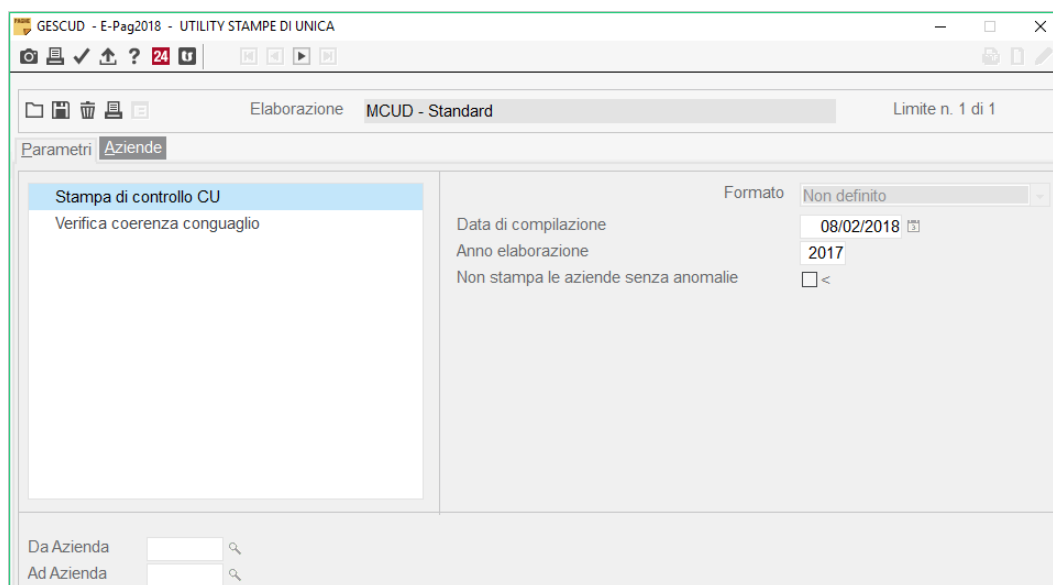
Mediante le opzioni di tale scelta è possibile effettuare un controllo di corrispondenza degli importi relativi alle ritenute operate evidenziate nella Certificazione Unica.

➤ Stampa di controllo CU

La stampa in oggetto confronta le ritenute operate evidenziate nella Certificazione Unica (IRPEF, addizionali regionali e comunali dell'anno e dell'anno precedente e TFR), con i corrispondenti importi presenti nei progressivi dell'azienda, esponendo, laddove rilevata, l'eventuale differenza.

Per le aziende per le quali si esegue l'elaborazione, è possibile decidere di non esporle in stampa nel caso in cui dal raffronto non emergano differenze.

A tal fine occorre compilare il campo "Non stampa le aziende senza anomalie".



Di seguito si riporta il dettaglio dei campi verificati dal programma.

Con riferimento ai progressivi dell'azienda si sottolinea che vengono verificati anche gli importi relativi alle Regioni a statuto speciale; nello schema sotto esposto si riportano solo i codici "Stato".

	Ritenute CU	Ritenute azienda
	Dettaglio campi della CU	Dettaglio campi progressivi AZIE
Ritenute lavoro dipendente	punti (21 + 513 – 543)	<i>"Progressivi > IRPEF" e "Regioni a statuto speciale":</i> 1001 + 1002 + 1001 "Irpef collaboratori" + 1618 + 1001 IRPEF conguaglio tardivo + "Credito dipendenti A.P." – 1627 – 6781 "Credito IRPEF cong.tardivo" + 1301 + 1302 – 1304 + 1301 "Conguaglio tardivo" – 6781 "Crediti irpef da conguaglio tardivo"
Ritenute T.F.R.	punto 905	<i>"Progressivi > IRPEF" e "Regioni a statuto speciale":</i> 1012 + 1012 "Irpef fine mandato collaboratori" + 1312
Addizionale regionale anno prec.	punto 23	<i>"Progressivi > Addizionale regionale":</i> 3802 "Addizionale AP"
Addizionale regionale anno	punto 24	<i>"Progressivi > Addizionale regionale":</i> 3802 "Addizionale anno" – 1669 - 6781

Addizionale comunale anno prec.	punto 25	"Progressivi > Addizionale comunale": 3848 "Addizionale AP"
Addizionale comunale anno	punto 28	"Progressivi > Addizionale comunale": 3848 "Addizionale anno" – 1671 - 6781
Addizionale comunale acconto	punto 26	"Progressivi > Addizionale comunale": 3847

Il suddetto controllo non può essere utilizzato in presenza di mensilità non pagate gestite mediante il comando **UTYNOPAG**, né in caso di azienda interessata da operazione straordinaria con estinzione del soggetto cedente.

➤ Verifica coerenza conguaglio

Nel caso in cui la "Stampa di controllo CU" dovesse rilevare una differenza tra le ritenute operate evidenziate nella Certificazione Unica e quanto memorizzato nei progressivi dell'azienda, la stampa "Verifica coerenza conguaglio" può essere utile al fine d'individuare i percipienti che hanno generato tale differenza.

La stampa in oggetto confronta gli imponibili e le ritenute operate evidenziate nella Certificazione Unica, con i dati memorizzati nelle quadrature storiche dell'anno (comando **STOQUA**, scelta 1).

Di seguito si riporta il dettaglio dei campi della CU verificati dal programma ed un esempio della stampa che viene prodotta.

	CU
	Dettaglio campi della CU
Imponibili	punti (1 + 2 + 3 + 4 + 5 – 538 – 539 – 540 – 541 – 542)
Ritenute	punti (21 – 543)
Addizionali	punti (23 + 24 + 25 + 26 + 28 – 545) – (544 – 22) * – (546 – 27) **

* tale differenza viene sottratta, se positiva, in presenza del punto 24 ("Addizionale regionale 2017 rapporti cessati");

** tale differenza viene sottratta, se positiva, in presenza del punto 28 (Addizionale comunale all'IRPEF "Rapporti cessati 2017").

Codice azienda 1 TEAMSYSTEM SPA			data 08/02/2018			
Filiale	Matricola	Cognome nome	Tipo	Quadr. storico	C. U.	Differenza
1	1	ROSSI MARIO	Imponib.	19.794,35	15.242,48	4.551,87
			Irpef	658,07	341,09	316,98
			Addiz.li	202,06	159,63	42,43
1	2	VERDI GIANNI	Imponib.	8.639,17	1.587,62	7.051,55
			Irpef	1.531,95	255,71	1.276,24
			Addiz.li	41,82	3,18	38,64
TOTALI			Imponib.	467.065,09	309.423,72	157.641,37
			Irpef	110.075,81	83.671,23	26.404,58
			Addiz.li	2.556,78	1.309,93	1.246,85

Il suddetto controllo non può essere utilizzato in caso di azienda interessata da operazione straordinaria con estinzione del soggetto cedente.

Altre stampe di controllo

Per la verifica e il controllo delle informazioni acquisite in **GESCUD** sono inoltre disponibili le seguenti stampe:

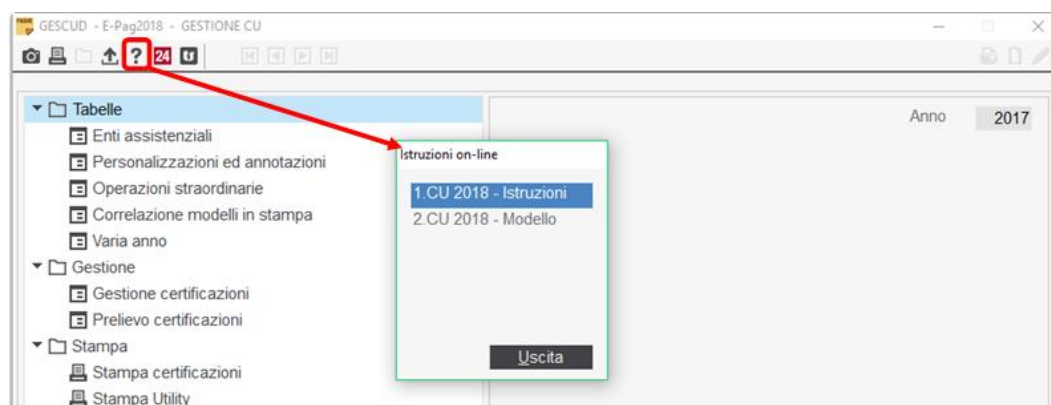
- **STADIP** scelta “*Stampa storia assunzioni*”, che consente la verifica della presenza di diversi rapporti di lavoro, elencando le pagine interessate alla compilazione della certificazione;
- **STADIP** scelta “*Stampa dipendenti con altri rapporti*”, che permette di avere un elenco di tutti i dipendenti per i quali risulta compilata la sezione “*Altri dati – Lavoro precedente*”;

I dati vanno controllati e/o modificati negli archivi dipendente (**DIPE**), con riferimento all'anno 2017.

Istruzioni Modello CU

All'interno del comando **GESCUD** sono visualizzabili, in formato *.pdf*, il modello e le istruzioni per la compilazione dell'Agenzia delle Entrate.

A tal fine è possibile selezionare l'apposito pulsante nella barra degli strumenti o i tasti funzione *Shift+F1*.



Guida alla compilazione

Dati anagrafici

Dati relativi al datore di lavoro, ente pensionistico o altro sostituto d'imposta

In fase di prelievo, vengono riportati i dati anagrafici della filiale di appartenenza del dipendente (riquadro *"Dati anagrafici"* della scheda *"Anagrafica"* di **AZIE**), o della diversa filiale indicata al campo *"Prendi indirizzo da altra filiale"* della tabella *"Personalizzazioni ed annotazioni"* di **GESCUD**.

Tali dati vengono riportati nella sezione *"Dati sostituto"* della gestione delle certificazioni lavoro dipendente.

Con riferimento all'indirizzo del datore di lavoro, viene indicato di riportare "...anche l'indirizzo completo (comune, sigla della provincia, C.A.P., via, numero civico, frazione, telefono, fax e indirizzo di posta elettronica) della propria sede (e non quella di altri soggetti, quali ad esempio, quello incaricato della tenuta della contabilità) al quale devono pervenire le comunicazioni relative ai conguagli sulle retribuzioni".

Nonostante queste indicazioni, nelle specifiche tecniche per la trasmissione telematica i dati riferiti all'indirizzo vengono indicati come obbligatori (in particolare comune e sigla provincia).

Pertanto, i dati dell'indirizzo verranno prelevati anche per i dipendenti cessati; inoltre verranno riportati i dati dell'indirizzo anche per eredi, titolari di assegni periodici dal coniuge, associati in partecipazione, soci (per questi ultimi sarà presente la sola sezione riferita all'INAIL). Per tali soggetti non viene comunque riportato il codice sede (punto 11).

Punto 11 "Codice sede"

Tutti i sostituti d'imposta hanno l'obbligo di ricevere in via telematica i dati contenuti nei modelli 730/4 dei propri dipendenti tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

Il sostituto d'imposta che, per proprie esigenze organizzative, intende gestire separatamente gruppi di dipendenti, può far indirizzare i relativi modelli presso diverse sedi operative; a tal fine è necessario attribuire a ciascuna sede/gestione un codice identificativo di tre cifre (da 001 a 999, a scelta del sostituto) da riportare nella casella *"Codice sede"* della Certificazione.

A tal fine, nella scheda *"Anagrafica"* di **AZIE è presente il campo *"Codice sede"* nel quale l'utente può indicare il codice identificativo della sede relativa ai dipendenti dell'azienda/filiale selezionata; tale codice verrà automaticamente riportato nell'apposita casella delle rispettive Certificazioni.**

Si precisa che la casella *"Codice sede"* non deve essere compilata nel caso in cui il sostituto d'imposta non intenda gestire separatamente gruppi di dipendenti ossia non abbia più sedi operative presso le quali far pervenire i modelli 730/4.

Dati relativi al dipendente, pensionato o altro percettore delle somme

Punto 8 “Categorie particolari”

In tale campo deve essere riportato il codice della categoria particolare di cui alla tabella D posta nell'Appendice delle istruzioni per la compilazione della Certificazione Unica.

Il programma compila tale campo con le seguenti modalità:

- codice “**Z**” in caso di erede;
- codice “**Z2**” in caso di percettore di assegni periodici corrisposti dal coniuge (compilazione del punto 5 dei dati fiscali);
- in assenza delle situazioni sopra indicate, viene riportato il codice indicato al campo “*Categorie particolari*” della scheda “*Altro*” di **DIPE**.

Punto 9 “Eventi eccezionali”

La casella “*Eventi eccezionali*” deve essere compilata per i contribuenti che abbiano beneficiato della sospensione dei termini dei versamenti e degli adempimenti tributari.

Per la compilazione della casella in oggetto è necessario utilizzare uno dei seguenti codici:

- 1 per i contribuenti vittime di richieste estorsive per i quali l'articolo 20, comma 2, della legge 23 febbraio 1999, n. 44, ha disposto la proroga di tre anni dei termini di scadenza degli adempimenti fiscali ricadenti entro un anno dalla data dell'evento lesivo;
- 2 per i contribuenti che alla data del 24 agosto 2016, avevano residenza nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria, colpiti dagli eccezionali eventi sismici del 24 agosto 2016;
- 3 per i contribuenti, residenti alla data del 12 febbraio 2011 nel comune di Lampedusa e Linosa, interessati dall'emergenza umanitaria legata all'afflusso di migranti dal Nord Africa;
- 4 per i contribuenti residenti alla data del 26 ottobre 2016 nei territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria indicati nell'allegato 2 del decreto-Legge 17 ottobre 2016 n. 189 convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016 n. 229;
- 5 per i contribuenti che alla data del 18 gennaio 2017, avevano la residenza nei territori dei comuni colpiti dal sisma di gennaio 2017, indicati nell'allegato 2-bis) del decreto-Legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016 n. 229;
- 8 per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali.

In caso di contemporanea presenza di più situazioni riguardanti diversi eventi eccezionali, andrà indicato il codice dell'evento che prevede, per gli adempimenti fiscali, un periodo di sospensione più ampio.

Per la compilazione di tale campo, all'interno della sezione “*Tabelle > Personalizzazioni ed annotazioni*” del comando **GESCU**D (procedura PAGHE), è presente il campo “*Codice eventi eccezionali*”, mediante il quale è possibile indicare (a livello di azienda o azienda/filiale) lo specifico codice richiesto.

Il codice indicato verrà riportato nelle CU dei soli dipendenti che presentano dell'Irpef sospesa nel relativo campo della sezione “*Altri dati > Altri progressivi*” di **DIPE**.

Contestualmente alla compilazione della casella “*Eventi eccezionali*”, il programma riporterà nelle annotazioni il codice **AA**, evidenziando che, “alla ripresa della riscossione, il contribuente è tenuto autonomamente al versamento dei tributi oggetto di sospensione con le modalità previste dal provvedimento di ripresa”.

Certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale

Sezione DATI FISCALI

Punto 1, 2 – Redditi di lavoro dipendente e assimilati

Nei **punti 1 e 2** va indicato il totale dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati per i quali è possibile fruire della detrazione di cui all'art. 13, commi 1 e 1-bis del TUIR al netto degli oneri deducibili di cui all'art. 10 del TUIR, indicando distintamente i redditi derivanti con contratto a tempo indeterminato (**punto 1**) e quelli con contratto a tempo determinato (**punto 2**).

Il programma rileva i redditi da indicare nel punto 1 e 2 dalla sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" e "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**; la tipologia di rapporto viene rilevata dalla qualifica INPS del dipendente e dal campo "*Tempo indetermin.*" della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" (v. "*Dettaglio campi*", p. 102).

La suddivisione dei redditi fra punto 1 e 2 deve essere effettuata anche in caso di trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato.

A tal fine, sulla base della data indicata al campo "**Data trasformazione rapporto**" (scheda "*Dati generali*" di **DIPE**), il programma provvederà a suddividere l'importo complessivamente memorizzato nei progressivi Irpef verificando l'imponibile fiscale dai singoli cedolini elaborati:

- redditi con contratto a tempo determinato rilevati dai cedolini precedenti la data di trasformazione (per il mese di trasformazione viene verificato il relativo cedolino aggiuntivo);
- redditi con contratto a tempo indeterminato ottenuti per differenza fra importo totale memorizzato nei progressivi fiscali e redditi da lavoro a termine (punto precedente).

In caso di dipendente riassunto dopo un precedente rapporto, il programma verifica la presenza della "*Data trasformazione*" nella matricola di provenienza; in tal caso, la suddivisione sopra descritta verrà effettuata verificando i cedolini della matricola di provenienza.

Punto 3 – Redditi di pensione

Devono essere evidenziati distintamente i redditi derivanti da pensione (redditi per i quali è possibile fruire della detrazione di cui all'art. 13, commi 3 e 4 del TUIR).

Il programma riporta in tale punto gli eventuali redditi inseriti nella sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" con codice 1 (pensionati) al campo "*Tipo qualifica*".

Punto 4 – Altri redditi assimilati

Va indicato il totale dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente per i quali è possibile fruire della detrazione di cui all'art. 13, comma 5 del TUIR.

In tale punto il programma riporta la somma dei redditi inseriti nella sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE** con il codice 2 al campo "*Tipo reddito*", ad esclusione di quelli identificati dal codice 1 o 31 al campo "*Codice qualifica*" che vengono riportati separatamente nel punto 5.

Per la corretta compilazione delle annotazioni, è necessario che nella sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" siano inserite anche le date di inizio/fine del periodo di riferimento e la specifica tipologia di reddito; a tal fine, nel campo "**Codice altri redditi**", possono essere selezionati i seguenti codici:

1. Indennità per l'esercizio di pubbliche funzioni;
2. Indennità per l'esercizio di cariche pubbliche elettive;
3. Compensi per l'attività libero professionale intramuraria svolta dal personale del S.S.N.;
4. Rendite vitalizie a tempo determinato;
6. Altri assegni periodici

Punto 5 – Assegni periodici corrisposti dal coniuge

Va indicato il totale dei redditi derivanti dagli assegni periodici, indicati tra gli oneri deducibili nell'articolo 10, comma 1 lett. c), per i quali è possibile fruire della detrazione di cui all'art. 13, comma 5-bis del TUIR (assegni periodici corrisposti dal coniuge).

Con riferimento alla compilazione di tale campo, nell'applicativo PAGHE possono presentarsi due diverse casistiche:

1. Procedura di pignoramento presso terzi

In caso di dipendente per il quale viene gestita la trattenuta ed il conseguente versamento dell'importo di assegno al coniuge mediante la scheda "Prestiti" di **DIPE**, il programma provvede alla generazione di una specifica CU in capo al coniuge beneficiario dell'assegno, creando uno specifico percipiente.

Per il dettaglio della modalità di generazione della Certificazione Unica per i redditi erogati al coniuge beneficiario, si rinvia all'apposito paragrafo (v. pag. 101).

2. Sezione "Altri dati > Lavoro precedente"

In caso di dipendente che ai fini delle operazioni di conguaglio comunica al datore di lavoro tale tipologia di somme, le stesse devono essere inserite nella sezione "Altri dati > Lavoro precedente" di **DIPE**, indicando al campo "Codice qualifica" il codice **31**. Il programma provvederà a compilare, nella certificazione elaborata in capo al dipendente, anche il punto 5 riportando l'importo del reddito identificato dal codice 31.

Redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati – Annotazione AI

Per i redditi esposti nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 della sezione "DATI FISCALI" della CU, dovrà essere fornita, con l'annotazione **AI**, distinta indicazione di ciascuna tipologia di reddito certificato, della data di inizio e/o fine del rapporto di lavoro o pensione e del relativo importo.

In presenza di una pluralità di rapporti di lavoro nel corso dell'anno, tale informazione deve essere fornita per ogni rapporto.

Per i redditi inseriti nella sez. "Altri dati – Lavoro precedente" di **DIPE**, l'annotazione **AI** viene generata con le seguenti modalità:

1. Se il campo "**Tipo reddito**" ("Lavoro precedente" di **DIPE**) è uguale a **2**, nelle annotazioni viene indicata la specifica tipologia di reddito indicata al campo "Codice altri redditi", l'importo del reddito e le date di inizio/fine del periodo di riferimento (campo "Date").
2. Se il campo "**Tipo reddito**" è uguale a **1**, il programma controlla il valore presente al campo "Codice qualifica".
 - Se la qualifica è uguale a 1 (pensionati), nelle annotazioni, oltre alla tipologia "pensione" e al relativo importo, deve essere sempre data indicazione del periodo di pensione. Il programma come data inizio e data fine riporta rispettivamente 01/01/17 e 31/12/17, salvo diversa indicazione al campo "Date" della sez. "Altri dati – Lavoro precedente" di **DIPE**.
 - Se la qualifica è diversa da 1, il programma indica la tipologia "Co.co.co." nel caso in cui risulti compilata anche la sezione "Collaboratori coordinati continuativi" (pulsante "co.co.co.") presente nella stessa sezione "Lavoro precedente"; diversamente il programma indica la tipologia "lavoro dipendente".
3. Indipendentemente dal campo "Tipo reddito", se il campo "**Tipo qualifica**" ("Lavoro precedente" di **DIPE**) è uguale a **31** ("ex coniuge"), nell'annotazione **AI** viene indicata la tipologia "ex coniuge", l'importo del reddito ed il periodo di riferimento (1/1 – 31/12 salvo diversa indicazione nel campo "Date").

Sono in ogni caso esclusi dall'annotazione AI i redditi dei collaboratori non residenti, identificati dal codice 5 al campo "Codice altri redditi"; tali redditi vengono evidenziati con l'annotazione AX.

Punti 8, 9, 10 e 11 – “Rapporto di lavoro”

Nei **punti 8 e 9** deve essere indicata rispettivamente la data di inizio e di cessazione del rapporto di lavoro; in caso di passaggio senza interruzione del rapporto di lavoro da un sostituto ad un altro deve essere indicata la data di inizio del rapporto con il primo sostituto.

Il **punto 10** (“*In forza al 31/12*”) deve essere barrato, alternativamente alla compilazione del punto 9, in caso di lavoratore in forza al 31/12 dell’anno di riferimento.

Il **punto 11** (“*Periodi particolari*”) deve essere compilato con le seguenti modalità:

- va indicato il codice **1** nella ipotesi in cui il rapporto di lavoro intercorso con lo stesso sostituto d’imposta, venga interrotto e successivamente ripreso nel corso dell’anno; in tal caso, nel punto 8 deve essere riportata la data di inizio relativa al primo rapporto di lavoro conguagliato;
- va indicato il codice **2** se nel periodo di lavoro sono presenti giorni per i quali non sono previste detrazioni (ad es. periodo di aspettativa non retribuita);
- va indicato il codice **3** nel caso in cui la durata del periodo di lavoro è inferiore ai giorni per i quali sono previste le detrazioni (situazione prevista per le Certificazioni rilasciate dall’INPS, con riferimento ad es. a compensi erogati a sostegno del reddito assoggettati a tassazione ordinaria);
- va indicato il codice **4** nelle altre ipotesi in cui non vi sia coincidenza tra il numero dei giorni per i quali spettano le detrazioni e la durata del rapporto di lavoro.

In caso di conguaglio di altre CU, nei punti 8, 9, 10 e 11 devono essere riportate le informazioni del rapporto di lavoro relativo alla CU conguagliante.

In funzione di quanto sopra, il programma provvede alla compilazione dei campi in oggetto come di seguito indicato:

- nel **punto 8** viene riportata la “*Data inizio rapporto*”; in presenza di più rapporti con il medesimo sostituto, viene compilata la data inizio rapporto verificando l’anagrafica delle matricole precedenti in forza nell’anno;
- nel **punto 9** viene riportata la “*Data di licenziamento*”, se cadente nel periodo d’imposta di riferimento; in caso di dipendente in essere alla fine del periodo d’imposta, il punto 9 non viene compilato e viene contrassegnato il **punto 10**;
- nel **punto 11** viene riportato il codice **1** in presenza di più rapporti di lavoro con lo stesso sostituto (compilazione di almeno un progressivo in “*Altri dati > Lavoro precedente*”) intervallati da un periodo di interruzione (almeno un giorno non in forza fra la cessazione di un precedente rapporto e la successiva riassunzione).

Viene riportato il codice **2** se il numero di giorni per cui spettano le detrazioni non risultano corrispondenti con il periodo di lavoro (nell’anno) ricavabile dalle date di inizio e cessazione del rapporto di lavoro (punti 8 e 9); si precisa che il codice 2 nel punto 11 viene indicato solo se non ricorre la condizione sopra indicata per l’inserimento del codice 1.

È cura dell’utente valutare l’eventuale necessità di variare manualmente il codice proposto dal programma come sopra descritto, con particolare riferimento all’eventuale necessità di indicare il codice 4 (“*Altre ipotesi*”) in luogo del codice 2.

Si precisa inoltre che la data di inizio e di cessazione vengono riportate anche in caso di dipendente con rapporto di lavoro cessato in anni precedenti ed erogazione nell’anno di certificazione di ulteriori somme.

Esposizione addizionali all'Irpef

➤ **Punto 23: Addizionale regionale 2016 trattenuta nel 2017**

In tale punto va indicato l'ammontare dell'addizionale regionale relativa all'anno 2016 trattenuta dal sostituto nel corso dell'anno 2017; l'importo deve essere comprensivo dell'imposta eventualmente sospesa (punto 32).

A tal fine, il programma preleva dallo storico delle voci di calcolo (**GESSTO**) l'importo delle voci utilizzate nei cedolini del 2017 per la trattenuta dell'addizionale regionale (voce collegata al campo "Codice voce addizionale regionale" di **TB0407**) e per l'evidenziazione delle eventuali rate sospese (voce descrittiva collegata al campo "Sospensione addizionale regionale" di **TB1201**).

Passaggio diretto di dipendenti

In presenza di operazioni straordinarie che comportino il passaggio diretto di dipendenti, la modalità di prelievo dati per la compilazione del punto 23 rimane la stessa sopra descritta (prelievo dallo storico voci).

Va sottolineata comunque la distinzione fra passaggio diretto con o senza estinzione del precedente sostituto d'imposta.

In entrambi i casi le informazioni della sezione "Progressivi > Irpef e detrazioni" (scheda "Addizionali") di **DIPE** relative alle addizionali Irpef vengono ricalcolate, riportando nell'anagrafica dipendente dell'azienda cessionaria il solo importo ancora da trattenere (differenza fra dovuto e versato).

- In caso di passaggio diretto senza estinzione, la Certificazione Unica dovrà essere presentata da entrambi i sostituti d'imposta, ognuno per il periodo di sua competenza. Con le apposite scelte del comando **PSIN30** (scelta 5 o 14) lo storico delle voci non viene trasferito, pertanto nel punto 23 della Certificazione verrà inserito l'importo trattenuto a titolo di addizionale dal singolo sostituto d'imposta.
- In caso di passaggio diretto con estinzione, la Certificazione Unica dovrà essere presentata solo dal sostituto cessionario, comprensivo delle informazioni relative al sostituto cedente. Con le relative scelte del comando **PSIN30** (scelta 6 o 13) lo storico delle voci viene trasferito nella nuova posizione, pertanto, il punto 23 della dichiarazione verrà compilato con l'importo trattenuto sia dal sostituto cedente che dal sostituto cessionario.

➤ **Punto 24: Addizionale regionale 2017 rapporti cessati**

Va indicato l'importo dell'addizionale regionale per l'anno 2017 trattenuta nello stesso anno dal sostituto, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro nel corso del 2017; tale valore risulta già compreso nell'importo indicato al punto 22 ("Add. reg. all'Irpef"); l'importo va esposto al lordo dell'imposta eventualmente sospesa (punto 31)

Il programma determina tale valore prelevando e sommando i seguenti importi:

- campo "Addizionali Irpef regioni – Versata" della sezione "Progressivi > Irpef e detrazioni" (scheda "Addizionali") di **DIPE**, relativamente all'anno di dichiarazione (2017) nel caso in cui il dipendente risulti licenziato
- campo "Irpef regionale" della sezione "Altri dati > Lavoro Precedente" di **DIPE**, relativamente ai progressivi derivanti da precedenti rapporti di lavoro con lo stesso sostituto di imposta che effettua la dichiarazione (totale visibile richiamando il progressivo **98**).

Può essere utile sottolineare che nel caso in cui vi sia un unico rapporto di lavoro nel 2017 e tale rapporto sia cessato nel corso dell'anno, i valori indicati nel punto 22 (Addizionale regionale all'Irpef) e nel punto 24 (Add. regionale 2017 rapporti cessati) risulteranno coincidenti.

Versamento immediato dell'addizionale

È possibile optare per la trattenuta in un'unica soluzione dell'addizionale dell'anno (flag al campo "Versamento immediato add. regionale/comunale A.P." della scheda "Altro" di **DIPE**).

In tal caso, l'addizionale regionale del 2017 verrà inserita nel punto 24 anche in assenza di licenziamento, in quanto, analogamente ai dipendenti licenziati, l'addizionale dell'anno relativa ai suddetti dipendenti è stata trattenuta nell'anno stesso.

➤ **Punto 25: Saldo 2016 (Addizionale comunale)**

Va indicato l'ammontare del saldo di addizionale comunale relativa al 2016 trattenuta dal sostituto nel corso del 2017.

Tale importo viene determinato dal programma con le stesse modalità descritte con riferimento all'addizionale regionale 2016 versata nel 2017 (punto 23), precisando che:

- la voce di calcolo dalla quale viene prelevato l'importo è quella collegata al campo "Codice voce addizionale comunale" di **TB0407**;
- la voce di calcolo dalla quale viene prelevato l'importo sospeso è quella collegata al campo "Sospensione addizionale comunale" di **TB1201**

➤ **Punto 26: Acconto 2017 (Addizionale comunale)**

In tale campo va indicato l'importo dell'addizionale comunale all'IRPEF effettivamente trattenuta a titolo d'acconto per il periodo d'imposta 2017, comprensivo della parte eventualmente sospesa (indicata al punto 33).

➤ **Punto 27: Saldo 2017 (Addizionale comunale)**

Va indicato l'importo dell'addizionale comunale all'IRPEF dovuto a saldo per il periodo d'imposta 2017, relativamente al totale dei redditi di lavoro dipendente e assimilati certificati, con esclusione dei redditi soggetti a tassazione separata o a ritenuta a titolo d'imposta o ad imposta sostitutiva; anche tale importo deve essere evidenziato al lordo della parte eventualmente sospesa (indicata al punto 34).

L'importo da indicare come "Saldo 2017" è determinato dalla differenza fra l'importo complessivamente dovuto per l'anno e l'importo già trattenuto a titolo di acconto (punto precedente).

Nel caso in cui l'importo del saldo 2017 sia stato determinato tenendo conto di un'eventuale soglia di esenzione prevista dal relativo comune di riferimento, verrà inserita l'annotazione BB.



NOTA BENE

Compilazione Acconto e Saldo Addizionale Comunale all'IRPEF

A. In caso di saldo positivo ovvero add. com. complessiva dell'anno maggiore dell'acconto effettivamente versato

- Nel punto **26** viene riportato il valore presente al campo "Acconto addizionale irpef comuni – versata" della sez. "Progressivi – Irpef e detrazioni – Addizionali" di **DIPE**;
- Nel punto **27** viene riportato l'importo presente al campo "Addizionale irpef comuni – dovuta" della sez. "Progressivi – Irpef e detrazioni – Addizionali" di **DIPE**.

B. In caso di saldo negativo o uguale a zero ovvero add. com. complessiva dell'anno inferiore o uguale all'acconto effettivamente versato

- Nel punto **26** viene riportata l'add. com. complessiva dell'anno, determinata dalla somma algebrica fra il valore presente al campo "Acconto addizionale irpef comuni – versata" ed il campo "Addizionale irpef comuni – dovuta" della sez. "Progressivi – Irpef e detrazioni – Addizionali" di **DIPE**;
- Nel punto **27** viene riportato il valore 0 (zero).

➤ **Punto 28: Rapporti cessati 2017 (Addizionale comunale)**

Va indicato l'ammontare del saldo di addizionale comunale 2017, trattenuto nello stesso anno dal sostituto, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale importo, già compreso nel punto 27, deve essere riportato al netto dell'acconto indicato al punto 26.

Analogamente a quanto indicato con riferimento all'addizionale regionale (punto 24), il valore da esporre al punto 28 viene determinato prelevando e sommando i seguenti importi:

- solo per i dipendenti licenziati nel 2017, l'importo presente al campo *"Addizionale irpef comuni – Versata"* di sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* (scheda *"Addizionali"*) di **DIPE** (se maggiore di zero);
- addizionale comunale a saldo (differenza fra campo *"Irpef comunale"* e *"Acconto add. comunale versata"*) presente nella sezione *"Altri dati > Lavoro Precedente"* di **DIPE** caratterizzati dallo stesso codice fiscale del sostituto dichiarante (cod. progressivo 98).

In tale punto viene riportata anche l'addizionale comunale 2017 relativa ai dipendenti con versamento immediato delle addizionali dell'anno (vedi sopra).

➤ **Punto 29: Acconto 2018 (Addizionale comunale)**

Va indicato l'importo dell'addizionale comunale all'Irpef dovuta, a titolo di acconto per il periodo 2018, al Comune nel quale il contribuente ha il domicilio fiscale alla data del 1° gennaio dell'anno stesso.

Tale importo, calcolato mediante il comando **ACCADD** (eseguito automaticamente con l'esecuzione del comando **AZZERA**), viene memorizzato al campo *"Acconto addizionale Irpef comuni"* della sezione *"Progressivi – Irpef e detrazioni – Addizionali"* di **DIPE** (anno 2018) e da qui prelevato per la compilazione del punto 29 della Certificazione Unica.

Nel caso in cui l'importo dell'acconto 2018 sia stato determinato tenendo conto di un'eventuale soglia di esenzione prevista dal relativo comune di riferimento, verrà evidenziata l'annotazione BN

➤ **Punto 32: Addizionale regionale sospesa per trattenute 2017**

Va indicato l'importo dell'addizionale regionale non trattenuta nel 2017 in quanto sospesa in seguito ad eventi eccezionali; l'importo di addizionale sospesa deve essere compreso nei punti 23 e 24.

Tale informazione viene ottenuta prelevando e sommando i seguenti importi:

- campo *"Addizionale regionale sospesa"* della sezione *"Altri Dati > Altri progressivi"* di **DIPE** relativa all'anno precedente a quello di dichiarazione (2016);
- in caso di dipendenti licenziati nel 2017, l'importo esposto nella casella *"Addizionale regionale all'Irpef sospesa"* (punto 31).

➤ **Punto 35: Addizionale comunale sospesa – su trattenute 2017 a saldo**

Va indicato l'importo di addizionale comunale a saldo non trattenuta nel 2017 in quanto sospesa in seguito ad eventi eccezionali; tale importo è già compreso in quelli indicati ai punti 25 e 28.

Tale informazione viene ottenuta prelevando e sommando i seguenti importi:

- campo *"Addizionale comunale sospesa"* della sezione *"Altri Dati > Altri progressivi"* di **DIPE** relativa all'anno precedente a quello di dichiarazione (2016);
- in caso di dipendenti licenziati nel 2017, l'importo esposto nella casella *"Addizionale comunale all'Irpef sospesa"* (punto 34).

➤ **Punto 36: Addizionale comunale sospesa – su trattenute 2017 in acconto**

Va indicato l'importo di addizionale comunale che avrebbe dovuto essere trattenuta dal sostituto nel 2017 a titolo di acconto, ma che è stata sospesa in seguito ad eventi eccezionali; tale importo è già compreso in quello indicato al punto 26.

Tale informazione viene ottenuta prelevando l'importo eventualmente presente al campo *"Acconto add. comunale sospesa"* della sezione *"Altri Dati > Altri progressivi"* di **DIPE** relativa all'anno di dichiarazione.

In caso di più rapporti di lavoro con lo stesso sostituto d'imposta dichiarante (progressivo 98 di "Altri dati > Lavoro Precedente" di **DIPE** valorizzato), il programma verificherà il suddetto campo di "Altri Dati > Altri progressivi" di **DIPE** con riferimento a tutte le matricole aventi il medesimo codice fiscale.

Sezione ASSISTENZA FISCALE 730/2017

La presente sezione va compilata riportando i dati relativi alle operazioni di conguaglio effettuate a seguito dell'assistenza fiscale prestata nel corso del 2017, dal sostituto stesso, da un Caf-dipendenti o da un professionista abilitato al quale il contribuente si è rivolto.

Nella compilazione della sezione relativa all'assistenza fiscale prestata le informazioni devono essere distinte fra dichiarante e coniuge.

Per ciascuna tipologia di tributo riferito all'anno d'imposta 2016 (*Saldo Irpef 2016 / Addizionale regionale 2016 / Saldo addizionale comunale 2016 / Saldo cedolare secca locazioni 2016 / Imposta sostitutiva premi di risultato / Contributo di solidarietà / Acconto tassazione separata*) sono richieste le seguenti informazioni:

Trattenuto:

- Dichiarante (punti **61, 71, 81, 91, 101, 106, 111**)
- Coniuge (punti **261, 271, 281, 291, 301, 306, 311**)

Rimborsato

- Dichiarante (punti **62, 72, 82, 92**)
- Coniuge (punti **262, 272, 282, 292**)

Non trattenuto:

- Dichiarante (punti **63, 73, 83, 93, 102, 107, 112**)
- Coniuge (punti **263, 273, 283, 293, 302, 307, 312**)

Non rimborsato:

- Dichiarante (punti **64, 74, 84, 94**)
- Coniuge (punti **264, 274, 284, 294**)

Presenza del modello 730/4 ordinario

➤ Punti "Trattenuto" / "Rimborsato"

Nel caso in cui non siano pervenuti modelli 730/4 integrativi e/o rettificativi nei punti "Trattenuto" e "Rimborsato" va indicato rispettivamente l'ammontare effettivamente trattenuto o rimborsato sulla base di quanto riportato nelle singole voci del modello 730/4.

Con riferimento a ciascuna tipologia di tributo gli importi da indicare nei campi "Trattenuto" e "Rimborsato", distinti tra dichiarante e coniuge, vengono acquisiti dai progressivi del dipendente all'interno della pagina "Altri dati" > "Assistenza fiscale".

Il programma determina tali valori sommando per ciascun tributo l'importo presente nella colonna "compensato" e "conguagliato" (pagina "Altri dati" > "Assistenza fiscale" di **DIPE**) evidenziando l'importo nel campo "Trattenuto" in caso di situazione a debito o nel campo "Rimborsato" in caso di situazione a credito.

I crediti di IRPEF, di addizionale regionale all'IRPEF, di addizionale comunale all'IRPEF e cedolare secca derivanti da assistenza fiscale rimborsati dal sostituto venivano esposti fino alla CU 2015 in una specifica annotazione (cod. AM) non più presente. Non essendo tali valori presenti nel modello CU sintetico da consegnare al dipendente, il programma consente la possibilità di esporli nelle annotazioni con codice ZZ. A tal fine è necessario indicare "S" nel campo "Annotazione per risultanze da assistenza fiscale" della tabella "Personalizzazione procedura" di **PAGHE (TB1203, scheda "CUD" rigo 187)**.

➤ Punti "Non trattenuto" / "Non rimborsato"

I suddetti punti devono essere compilati nei casi in cui il sostituto non sia riuscito ad effettuare oppure a completare le operazioni di conguaglio indicando l'importo non trattenuto o non rimborsato.

Il programma determina tali dati come differenza fra i debiti/crediti presenti nella sezione "Altri dati" > "Assistenza fiscale" di **DIPE** ed i rispettivi importi conguagliati e compensati (al netto degli interessi).

Nel caso in cui il sostituto che presta assistenza fiscale non abbia potuto trattenere in tutto o in parte gli importi relativi a saldo Irpef 2016, addizionale regionale 2016, saldo addizionale comunale 2016, saldo cedolare secca 2016, imposta sostitutiva su premi di risultato, contributo di solidarietà e acconto tassazione separata, ne dovrà dare informazione al contribuente nelle annotazioni (cod. **GL**) indicando i valori non trattenuti (annotazione automatica).

Nel punto **51** (*“Esito”*) va indicato il codice che identifica il motivo per il quale il conguaglio non è stato effettuato o completato. I valori ammessi sono:

- A – cessazione del rapporto di lavoro;
- B – aspettativa senza retribuzione;
- C – decesso;
- D – retribuzione insufficiente;
- E – rimborso non effettuato in tutto o in parte per in capienza del monte ritenute;
- F – passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro.

Il programma compila automaticamente tale campo, ad eccezione del codice “B” che deve essere gestito manualmente.

Il **punto 52** (*“Assistenza fiscale diretta”*) deve essere contrassegnato in caso di assistenza fiscale prestata dal sostituto d'imposta.

Il programma compila automaticamente tale campo in presenza del valore “S” nel corrispondente campo *“Assistenza fiscale interna”* della sezione *“Altri dati > Assistenza fiscale”* di **DIPE**.

Il **punto 53** è riservato all'INPS, e deve essere contrassegnato in caso di credito da 730 non rimborsato in sede di assistenza fiscale in quanto corrisposto direttamente dall'Agenzia delle Entrate.

Tale campo e la correlata annotazione CN sono a gestione manuale.

Presenza del Modello 730/4 integrativo

In presenza di mod. 730/4 integrativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale, deve essere compilato il **punto 54**, indicando il codice identificativo del motivo della integrazione effettuata (cod. 1, 2 o 3), rilevabile dal mod. 730/4. Il programma riporta in tale casella il codice presente nell'apposito campo *“Tipo integrativo”* della sezione *“Altri dati > Assistenza fiscale”* di **DIPE**.

Nel caso di mod. 730/4 integrativo, per ciascun tributo nella CU deve essere riportato l'importo che risulta dall'operazione finale di conguaglio effettuata dal sostituto d'imposta che tiene conto di quanto operato sia con il primo modello 730/4 che di quello relativo al modello 730/4 integrativo.



Esempio:

Mod. 730/4 Ordinario

Importo Irpef da trattenere	Euro 1000
Importo Addizionale Regionale Irpef da trattenere	Euro 200
Importo Addizionale Comunale Irpef da rimborsare	Euro 30
Seconda o unica rata di acconto Irpef	Euro 180

Ipotizzando che con la presentazione del mod. 730/4 integrativo l'importo Irpef da trattenere a seguito di ulteriori oneri dal far valere sia pari a euro 900:

Modello 730/4 Integrativo

Importo Irpef da rimborsare	Euro 100
-----------------------------	----------

Il sostituto d'imposta, al termine delle operazioni di conguaglio avrà trattenuto complessivamente euro 900 a titolo di saldo Irpef (euro 1000 trattenuti a seguito del mod. 730/4 Ordinario ed euro 100 rimborsati a seguito di mod. 730/4 integrativo). La CU dovrà essere così compilata:

- **Punto 61** Euro 900
- **Punto 71** Euro 200
- **Punto 82** Euro 30
- **Punto 122** Euro 180

In caso di **730/4 integrativo pervenuto ma non conguagliato**, nella sezione “Assistenza fiscale” della Certificazione andrà indicato il credito non rimborsato derivante dal tale integrativo, mentre non va indicato il debito precedentemente trattenuto in funzione del modello 730/4 ordinario.



Esempio:

Mod. 730/4 Ordinario

Importo Irpef da trattenere Euro 1000

Ipotizzando che con la presentazione del mod. 730/4 integrativo l'importo Irpef da rimborsare a seguito di ulteriori oneri da far valere sia pari a euro 100:

Modello 730/4 Integrativo

Importo Irpef da rimborsare Euro 1100 (1000 + 100)

Nel caso in cui non siano state effettuate le operazioni di conguaglio del mod. 730/4 integrativo pervenuto, la CU dovrà essere così compilata:

- **Punto 54** Codice Tipo integrativo
- **Punto 64** Euro 1.100

Il programma provvede a compilare i campi “Trattenuto / Rimborsato” e “Non trattenuto / Non rimborsato” tenendo conto anche dei valori presenti nella colonna “integrazioni” della pagina “Altri dati > Assistenza fiscale” di **DIPE**.

Pertanto, ad esempio, in presenza per il singolo tributo di un importo a debito derivante da 730/4 ordinario e di un importo a credito derivante da 730/4 integrativo, il programma:

- in caso di conguaglio completato, compila solo il campo “Trattenuto” evidenziando la differenza fra i due valori;
- in caso di conguaglio non completato, compila solo il campo “Non rimborsato” evidenziando il credito da rimborsare.

Presenza del Modello 730/4 Rettificativo

In presenza di mod. 730/4 rettificativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale, deve essere compilato il **punto 55**, indicando il codice identificativo del motivo della rettifica effettuata (cod. 1, 2 o 3), rilevabile dal mod. 730/4. Il programma riporta in tale punto il codice presente nella seconda casella del campo “Tipo rettificativo” della sezione “Altri dati > Assistenza fiscale” di **DIPE**.

Nel caso di mod. 730/4 rettificativo, per ciascun tributo nella CU deve essere riportato l'importo effettivamente trattenuto o rimborsato in base a quanto indicato nel mod. 730/4 rettificativo **non tenendo conto** di eventuali importi trattenuti o rimborsati per annullare gli effetti delle operazioni di conguaglio relative al mod. 730/4 ordinario.



Esempio:

Mod. 730/4 Ordinario

Importo Irpef da trattenere	Euro 1000
Importo Addizionale Regionale Irpef da trattenere	Euro 200
Importo Addizionale Comunale Irpef da rimborsare	Euro 30
Seconda o unica rata di acconto Irpef	Euro 180

Modello 730/4 Rettificativo

Importo Irpef da trattenere	Euro 900
Importo Addizionale Regionale Irpef da trattenere	Euro 200
Importo Addizionale Comunale Irpef da rimborsare	Euro 30
Seconda o unica rata di acconto Irpef	Euro 180

Qualora il sostituto d'imposta abbia già effettuato le operazioni di conguaglio in merito al mod. 730/4 Ordinario, dovrà provvedere a rimborsare l'importo di euro 100 per saldo Irpef, che risulta essere stato trattenuto in eccesso. Non è prevista l'esposizione dell'importo rimborsato di euro 100 nella CU.

La CU va così compilata:

- **Punto 55** codice Tipo rettificativo
- **Punto 61** Euro 900
- **Punto 71** Euro 200
- **Punto 82** Euro 30
- **Punto 122** Euro 180

Il programma provvede a compilare i campi "Trattenuto / Rimborsato" e "Non trattenuto / Non rimborsato" tenendo conto anche dei valori presenti nella colonna "rettifiche" della pagina "Altri dati > Assistenza fiscale" di **DIPE**.

Allo stesso modo, in presenza per il singolo tributo di un importo a credito derivante da 730/4 ordinario e di un 730/4 rettificativo dove viene evidenziato un credito di importo minore (originando, quindi, una restituzione di imposta) in caso di conguaglio completato il programma compila solo il campo "Rimborsato" (con l'evidenza della differenza fra i due valori).

Tale modalità di compilazione è confermata anche dalle specifiche tecniche nella quali è previsto che la presenza del campo "Trattenuto" sia alternativa ai campi "Rimborsato" e "Non rimborsato" e, allo stesso modo, la presenza del campo "Rimborsato" alternativo ai campi "Trattenuto" e "Non trattenuto".

In presenza di un 730/4 rettificativo non conguagliato, le modalità di compilazione sono diverse rispetto a quella del 730/4 integrativo non conguagliato.

Pertanto, con riferimento alla casistica dell'esempio sopra riportato, in caso in cui non sia stato possibile effettuare il rimborso verrà compilato il campo "Trattenuto" (€ 1000) invece che il campo "Non rimborsato" (€ 100).

➤ **Punti 121-133 / 321-333 – Acconti 2017 dichiarante / coniuge**

In tali campi devono essere evidenziati gli importi di acconto Irpef, acconto di addizionale comunale e acconto cedolare secca trattenuti dal sostituto al sostituto che si è avvalso dell'assistenza fiscale, distinguendo gli importi relativi al dichiarante (**punti da 121 a 133**) e quelli relativi al coniuge (**punti da 321 a 333**).

Gli importi in oggetto devono essere indicati al netto degli eventuali interessi per rateazione o ritardato pagamento e devono essere comprensivi degli eventuali importi sospesi indicati rispettivamente nei punti 131, 132 e 133 (dichiarante) e nei punti 331, 332 e 333 (coniuge).

Tali importi vengono rilevati dai rispettivi righe della sez. "Altri dati – Assistenza fiscale" di **DIPE**, riportando la differenza fra il valore complessivo delle colonne "conguagliato" e "compensato" e l'eventuale valore della colonna "interessi".

Anche per la compilazione di questi campi il programma tiene conto degli eventuali importi presenti nelle colonne "integrazione" e "rettifiche", con le stesse modalità già descritte.

Gli eventuali importi relativi ad acconti sospesi vengono compilati automaticamente nel caso in cui risulti contrassegnato il campo "No conguaglio automatico" nella sez. "Altri dati > Assistenza fiscale" di **DIPE** e risulti presente un importo di Irpef sospesa (sez. "Altri dati > Altri progressivi" di **DIPE**).

I punti **123, 128, 323 e 328** – "**Richiesta di minore acconto**" vengono barrati automaticamente se è valorizzato il campo "Richiesta di minore secondo o unico acconto" nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale" > "Pagina 2" di **DIPE**.

➤ **Punti 141, 142, 143 / 151, 152, 153 - Interessi per rateazione e per incapienza/rettifica**

In tali punti occorre indicare l'importo degli interessi complessivamente trattenuti per rateazione e per incapienza della retribuzione e/o per rettifica, per il dichiarante e per il coniuge, indicandolo in modo aggregato a seconda che siano stati versati all'Erario, alla Regione o al Comune.

Nella pagina "Altri dati > Assistenza fiscale" di **DIPE**, colonna "interessi", sono memorizzati gli interessi complessivamente trattenuti (rateazione e incapienza), con riferimento a ciascun tributo.

Al fine di suddividere l'importo indicato all'interno della colonna "*interessi*" fra interessi per rateizzazione e per incapienza/rettifica il programma opera come di seguito descritto:

- nel caso in cui il campo "*Numero rate*" della pagina "*Altri dati*" > "*Assistenza fiscale*" non risulti compilato il programma provvederà a indicare l'intero importo presente nella colonna "*interessi*" nella sezione degli interessi per incapienza/rettifica;
- nel caso in cui il campo "*Numero rate*" risulti valorizzato il programma determinerà gli interessi per rateizzazione per differenza fra l'importo presente alla colonna "*interessi*" e l'importo delle voci di calcolo, rilevate da **GESSTO**, utilizzate per la trattenuta degli interessi per incapienza (voci collegate nelle tabelle **TB0503** "*Voci conguaglio Irpef assistenza fiscale*" e **TB0504** "*Voci conguaglio addiz. Irpef assistenza fiscale*").

➤ **Punti 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167 – Assistenza fiscale sospesa**

Vanno indicati gli importi di saldo Irpef, addizionale regionale all'Irpef, saldo all'addizionale comunale all'Irpef, acconto tassazione separata, imposta sostitutiva sui premi di risultato, cedolare secca su locazioni, nonché di contributo di solidarietà, relativi all'assistenza fiscale prestata, che non sono stati trattenuti dal sostituto per effetto delle disposizioni emanate a seguito di eventi eccezionali.

Tali importi devono essere evidenziati nelle annotazioni con codice **BR**, e verranno prelevati nel caso in cui risulti contrassegnato il campo "*No conguaglio automatico*" nella sez. "*Altri dati > Assistenza fiscale*" di **DIPE** e risulti presente un importo di Irpef sospesa (sez. "*Altri dati > Altri progressivi*" di **DIPE**).

➤ **Passaggio diretto di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro**

Nel caso di passaggio di dipendenti senza estinzione del soggetto preesistente (ad es. cessione di ramo d'azienda), il sostituto cedente procederà all'esposizione di quanto rimborsato e trattenuto nei mesi di conguaglio ed esporrà il residuo non rimborsato e trattenuto quale conguaglio non effettuato o non completato indicando il codice F al punto **51**.

Il sostituto subentrante dovrà esporre a sua volta tutti i dati relativi agli importi rimborsati e trattenuti a seguito dell'assistenza fiscale prestata nel corso del 2017 da lui e dal sostituto.

Nel caso di operazioni straordinarie con estinzione del sostituto d'imposta, il dichiarante dovrà esporre nell'assistenza fiscale 2017 i dati complessivi delle operazioni di conguaglio effettuate nei mesi da luglio a dicembre 2017.

➤ **Diniego assistenza fiscale**

Con riferimento ai dipendenti per i quali il sostituto che riceve le risultanze 730 non è tenuto all'effettuazione delle operazioni di conguaglio, qualora risulti effettuato il relativo diniego di assistenza fiscale (valorizzazione del campo "*Diniego 730/4*" nella sezione "*Assistenza fiscale*" di **DIPE**), gli importi presenti in tale sezione non verranno considerati in fase di prelievo dati CU.

Sezione ONERI DETRAIBILI

In tale sezione va indicato il dettaglio gli importi degli oneri per i quali spetta la detrazione del 19% o 26%.

Tali oneri devono essere evidenziati distintamente per tipologia, indicando lo specifico codice identificativo rilevabile dalle tabelle A e B delle istruzioni CU 2018 (**punti 341, 343, 345, 347, 349 e 351**) ed il rispettivo importo (**punti 342, 344, 346, 348, 350 e 352**); se necessario, per l'evidenziazione di tutti i diversi oneri detraibili spettanti la sezione in oggetto dovrà essere ripetuta.

Gli importi devono essere esposti tenendo conto degli eventuali limiti e al lordo delle franchigie previste dalle norme che li regolano.

Il programma compila la sezione in oggetto sulla base degli oneri detraibili inseriti nella sezione “*Altri dati > Oneri*” di **DIPE**, riportando per ciascuno il relativo codice ed importo.

Sezione DETRAZIONI E CREDITI

Punti 362 – “Detrazioni per carichi di famiglia”

In tale campo devono essere riportate esclusivamente le detrazioni spettanti per coniuge e familiari a carico ai sensi dell'art. 12 comma 1 del TUIR; le detrazioni di cui al comma 1-bis dello stesso articolo (detrazioni per famiglie numerose) non vanno comprese nel presente punto ma esposte solo nel successivo punto 363.

In caso di rapporto di lavoro inferiore all'anno solare, la detrazione per carichi di famiglia deve essere calcolata in relazione al periodo di lavoro, salvo espressa richiesta del dipendente di poterne fruire per l'intero periodo di imposta.

A tal proposito, per i dipendenti con rapporto di lavoro inferiore all'anno solare, deve essere inserita l'annotazione **AC** nel caso in cui le suddette detrazioni siano state determinate in relazione alla durata del rapporto di lavoro (quindi non riconosciute per l'intero anno)

Il programma, sulla base delle impostazioni della scheda “*Detrazioni*” di **DIPE**, riporta l'annotazione **AC** in caso di dipendente non in forza per l'intero anno per il quale non risulti contrassegnato il campo “*Detrazioni familiari: conguaglio automatico*” oppure, benché contrassegnato il suddetto campo, sia presente una delle seguenti situazioni:

- al campo “*Detrazioni familiari: mese inizio*” risulti indicato un mese successivo a gennaio (valore maggiore ad 1);
- in caso di dipendente licenziato prima del mese di dicembre, non sia indicato il valore “A” al campo “*Detrazioni familiari cessazione durante anno*”.

Punto 363 – “Detrazioni per famiglie numerose”

In tale casella va indicata la parte dell'ulteriore detrazione per famiglie numerose che ha trovato capienza nell'imposta lorda diminuita delle altre detrazioni.

Tale informazione viene ricalcolata dal programma in fase di generazione della Certificazione Unica.

Il valore del campo 363 viene calcolato con la seguente procedura:

- Imposta lorda (“*Progr. > Irpef e detraz.*” + “*Altri dati > Lav. prec.*” di **DIPE**) – Tot. detrazioni spettanti (somma dei punti 362, 367, 368 e 369 e del campo “*Ulteriore detrazione figli*” di “*Progr. > Irpef e detraz.*” e “*Altri dati > Lav. prec.*” di **DIPE**) = “Imposta netta”
 - Se “Imposta netta” > 0 → l'ulteriore detrazione per famiglie numerose è stata interamente fruita, pertanto nel punto 363 viene riportata la somma dei valori presenti ai campi “*Ulteriore detrazione figli*” delle sezioni “*Progr. > Irpef e detraz.*” e “*Altri dati > Lav. prec.*” di **DIPE**
 - Se “Imposta netta” < 0
 - a) se “*Ulteriore detrazione figli*” (“*Progr. > Irpef e detraz.*” + “*Altri dati > Lav. prec.*”) – Imposta netta (in valore assoluto) > 0
 - nel punto 363 viene riportato il risultato di tale differenza;
 - b) se “*Ulteriore detrazione figli*” – Imposta netta (in valore assoluto) < 0
 - nel punto 363 viene riportato il valore 0 (zero).

Punto 364 – “Credito riconosciuto per famiglie numerose”

In tale casella va indicata la parte dell'ulteriore detrazione per famiglie numerose che non è stata fruita ma è stata erogata come credito al dipendente; tale importo deve essere riportato al netto di quanto eventualmente recuperato in sede di conguaglio (punto 366).

Viene riportata la somma dei valori presenti nei campi “*Credito ulteriore detraz. anno restituito*” (“*Progr. > Irpef e detraz. > Crediti*” di **DIPE**) e “*Credito ulteriore detrazione figli*” (“*Altri dati – Lav. prec.*” di **DIPE**).

Punto 365: Credito non riconosciuto per famiglie numerose

In tale casella va indicata la parte dell'ulteriore detrazione che non è stata né fruita come detrazione né erogata come credito al dipendente.

Tale valore viene determinato dalla seguente differenza:

“*Ulteriore detrazione figli*” (“*Progr. > Irpef e detraz.*” + “*Altri dati > Lav. prec.*”) – detraz. fruita (punto 363) – cred. riconosciuto (punto 364).

Contestualmente alla valorizzazione del punto 365, il programma provvede a generare l'annotazione **BH** con la quale viene evidenziata la possibilità per il contribuente di recuperare in fase di dichiarazione dei redditi il credito non riconosciuto dal sostituto d'imposta.

Punto 366: Credito per famiglie numerose recuperato

In tale casella va indicata la parte del credito per famiglie numerose che è stata precedentemente riconosciuta e successivamente recuperata in sede di conguaglio.

Tale valore viene rilevato dall'archivio storico delle voci di calcolo utilizzate, prelevando l'importo delle voci di recupero appositamente collegate al campo “*Trattenuta credito non più spettante*” della tabella **TB1201** (generata in fase di conguaglio di fine anno) ed al campo “*Codice voce trattenuta credito ulteriore detrazione*” della tabella **TB0407** (generata in fase di conguaglio tardivo).

Punto 369: Detrazioni per canoni di locazione

In tale casella va indicata la parte di detrazione per canoni di locazione che ha trovato capienza nell'imposta lorda diminuita delle detrazioni per carichi di famiglia e per lavoro dipendente.

Tale informazione viene ricavata come differenza fra l'importo della detrazione complessivamente spettante (campo "*Detrazione canoni locazione*" della sez. "*Progressivi – Irpef e detraz.*" di **DIPE**) e la relativa quota non fruita come detrazione ma attribuita come credito (campo "*Credito detrazione art. 16*" della sez. "*Progressivi – Irpef e detraz. – Crediti*" di **DIPE**).

Punto 370: Credito riconosciuto per canoni di locazione

In tale casella va indicata la parte della detrazione per canoni di locazione che è stata erogata come credito al dipendente.

Viene riportato il valore presente al campo "*Credito detrazione art. 16 restituito*" (sez. "*Progressivi – Irpef e detraz. – Crediti*" di **DIPE**).

Punto 371: Credito non riconosciuto per canoni di locazione

In tale casella va indicata la parte della detrazione per canoni di locazione che non è stata né fruita come detrazione né erogata come credito al dipendente.

Viene riportata la differenza fra l'importo complessivamente spettante (campo "*Detrazione canoni locazione*" della sez. "*Progressivi – Irpef e detraz.*" di **DIPE**) e l'importo riconosciuto come detrazione e come credito (punto 369 e 370).

Contestualmente alla valorizzazione del punto 371, il programma provvede a generare l'annotazione **BI** con la quale viene evidenziata la possibilità per il contribuente di recuperare in fase di dichiarazione dei redditi il credito non riconosciuto dal sostituto d'imposta.

Punto 372: Credito per canoni di locazione recuperato

In tale casella va indicata la parte del credito per canoni di locazione che è stata precedentemente riconosciuta e successivamente recuperata in sede di conguaglio.

Nell'applicativo PAGHE il recupero del credito erogato per canoni di locazione può verificarsi solo a seguito dell'effettuazione di un conguaglio tardivo (comando **CONGRIT**).

Tale valore viene rilevato dall'archivio storico delle voci di calcolo utilizzate, prelevando l'importo della voce di recupero appositamente collegata al campo "*Codice voce trattenuta credito canoni locazione*" della tabella "*Codici voce trattenute Irpef*" (**TB0407**).

➤ Annotazione BG: Tipologia canoni di locazione

In presenza di detrazioni per canoni di locazione, il programma genera l'annotazione **BG** con la quale viene indicata la tipologia di canone detraibile con i relativi giorni e percentuale di spettanza.

Tali informazioni vengono prelevate dall'apposita sezione "*canoni Locaz.*" della scheda "*Detrazioni*" di **DIPE**; si precisa che i codici "*Tipo canone*" indicati nella scheda "*Detrazioni*" vengono riportati nell'annotazione **BG** in base alla seguente correlazione:

Cod. scheda " <i>Detrazioni</i> "	Cod. annotazione BG
1	2
2	3
3	1
4	4

Si precisa che la detrazione per i canoni di locazione relativi a contratti di locazione di alloggi sociali (ex art. 7, D.L. n.47/2014), da identificare nell'annotazione BG mediante il codice **5**, è a gestione manuale.

Punto 373: Totale detrazioni

In tale casella va indicato il totale complessivo delle detrazioni già indicate ai punti 362, 363, 367, 368 e 369 della Certificazione Unica, nel limite dell'importo effettivamente attribuito in relazione all'imposta lorda del percipiente.

In particolare, in caso di incapienza dell'imposta lorda, nei punti 362, 367 e 368 va indicato l'importo teoricamente spettante, mentre nel punto 373 va riportato il totale effettivamente utilizzato in detrazione dell'imposta lorda.

Il programma riporta in tale casella il minore tra il valore dell'Irpef lorda (sez. "Progressivi > Irpef e detrazioni" + "Altri dati > Lavoro precedente" di **DIPE**) ed il totale delle detrazioni inserite nei punti 362, 363, 367, 368 e 369 della Certificazione.

Punti 374 / 378 – Credito d'imposta per le imposte pagate all'estero

Nel **punto 374** deve essere indicato il credito d'imposta eventualmente riconosciuto in fase di conguaglio per le imposte pagate all'estero a titolo definitivo.

Relativamente a tale credito, con riferimento a ciascuno Stato estero nel quale il reddito è stato prodotto, devono essere indicate le seguenti informazioni:

- **punto 375:** il codice dello Stato estero;
- **punto 376:** l'anno di percezione del reddito estero;
- **punto 377:** il reddito prodotto all'estero;
- **punto 378:** l'imposta pagata all'estero resasi definitiva

Ai fini della compilazione del punto 374, il programma preleva l'importo del credito in oggetto dall'apposita voce di calcolo generata nel cedolino di conguaglio (voce collegata al campo "Credito d'imposta per imposte pagate all'estero" di **TB1201**; v. vers. PAGHE 2014.1.2).

Il dettaglio delle informazioni richieste nei punti da 375 a 378 viene prelevato dai corrispondenti campi presenti nella sezione "Altri dati > Distacco in paese estero > Crediti d'imposta" di **DIPE**.

Con riferimento all'importo evidenziato nel punto 374, nell'annotazione **AQ** dovrà indicato il reddito complessivo tassato in Italia, l'imposta lorda italiana nonché l'imposta netta italiana (relativi all'anno di percezione del reddito estero).

Nel caso in cui il reddito prodotto all'estero abbia concorso solo parzialmente alla formazione del reddito di lavoro dipendente (ad esempio nel caso in cui, ai sensi dell'art. 51, co. 8, del TUIR, il reddito estero abbia concorso alla formazione del reddito in misura convenzionale), nella stessa annotazione AQ il sostituto dovrà informare il contribuente che, ai fini della determinazione del credito spettante, l'imposta estera definitiva è stata ridotta proporzionalmente al rapporto tra il reddito estero, determinato in misura convenzionale, ed il reddito che risulterebbe tassabile, in via ordinaria, se la medesima attività lavorativa fosse prestata in Italia.

Anche le informazioni richieste nell'annotazione **AQ** vengono prelevate dai corrispondenti campi presenti nella sezione "Altri dati > Distacco in paese estero > Crediti d'imposta" di **DIPE**.

Il programma riporta nell'annotazione AQ anche l'anno di riferimento; in caso di credito d'imposta derivante da imposte pagate all'estero in più anni, l'annotazione AQ viene inserita più volte (una per ciascun anno interessato).

L'indicazione di imposta estera proporzionalmente ridotta (v. sopra) verrà riportata nel caso in cui nella suddetta sezione risulti contrassegnato l'apposito campo "Retribuzione convenzionale".

Si precisa che, in presenza di credito per imposte pagate all'estero, l'importo delle ritenute Irpef verrà riportato al netto di tale credito, come espressamente indicato nelle istruzioni di compilazione della CU.

Punti 391 / 399 – Credito bonus Irpef

In tali campi devono essere indicate le informazioni relative al bonus Irpef ex art. 13, co. 1-bis del TUIR (introdotto dal DL 66/2014, convertito con modificazioni con L. 89/2014).

Nel **punto 391**, che in funzione delle indicazioni delle specifiche tecniche deve essere sempre compilato in presenza di un importo al campo 1 o 2 (*“Redditi di lavoro dipendente e assimilati”*), deve essere indicato uno dei seguenti codici:

- 1 bonus riconosciuto ed erogato (tutto o in parte);
- 2 bonus non riconosciuto ovvero riconosciuto ma non erogato neanche parzialmente.

Nel **punto 392** deve essere indicato l'importo del bonus erogato.

Nel **punto 393** deve essere indicato l'importo del bonus riconosciuto ma non erogato.

Per la compilazione di tali campi il programma verifica la compilazione del campo *“Credito DL 66/2014 art. 1 erogato”* nella sezione *“Progressivi > Irpef e detrazioni > Crediti”* di **DIPE**:

- se il valore complessivo annuo memorizzato in tale campo risulta maggiore di zero, verrà riportato il codice 1 nel punto 391 ed il suddetto importo verrà indicato nel punto 392;
- in caso contrario, verrà riportato il codice 2 nel punto 391 ed il valore 0 (zero) nei punti 392 e 393.

In caso di precedente rapporto di lavoro conguagliato, nell'importo del credito bonus erogato (punto 392) verrà computato anche l'importo riconosciuto dal precedente sostituto, rilevato dal campo *“Credito dl. 66/2017 art. 1 erogato”* della sezione *“Altri dati > Lavoro precedente”* di **DIPE**.

Nel **punto 394** (*“Bonus recuperato”*) deve essere indicato l'eventuale importo di bonus precedentemente riconosciuto (anche da altro datore di lavoro) e recuperato in sede di conguaglio.

Con il prelievo dati, il programma rileva tale informazione dall'archivio dello storico voci di calcolo (**GESSTO**), verificando gli importi trattenuti con l'apposita voce collegata al campo *“Credito recuperato”* (o *“Credito recuperato (forzatura manuale)”*) della tabella *“Codici voci gestioni automatiche”* (**TB1201** > sez. *“Credito dl. 66/2014 art. 1”*). In caso di azienda con chiusura Irpef per cassa, viene considerato l'importo eventualmente recuperato nel mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento ed escluso quello recuperato a dicembre dell'anno stesso.

Qualora nella presente sezione siano stati considerati i valori indicati nella corrispondente sezione di Certificazioni Uniche rilasciate da altri sostituti d'imposta, nei **punti da 395 a 398** deve essere indicato il dettaglio degli importi riferiti ad altri sostituti, riportando nel **punto 399** il relativo codice fiscale.

In tal caso, il programma riporterà nel punto 396 l'importo presente nel suddetto campo *“Credito dl. 66/2014 art. 1 erogato”* della sezione *“Altri dati > Lavoro precedente”* di **DIPE**, inserendo il codice 1 nel punto 395 ed il codice fiscale dell'altro sostituto nel punto 399.

Solamente in caso di operazione straordinaria con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del sostituto cedente, deve essere compilato anche il **punto 398** indicando l'eventuale importo di bonus Irpef recuperato dal precedente sostituto.

Il programma determina l'importo recuperato dal precedente sostituto con le modalità sopra descritte, verificando lo storico voci di calcolo (**GESSTO**) con riferimento al sostituto d'imposta rilevato nei progressivi *“Lavoro precedente”* riferibili ad operazione straordinaria (passaggio diretto del dipendente) senza estinzione del sostituto precedente al dipendente in questione (matricola con stesso codice fiscale, presente nella precedente azienda).

Precedente rapporto di lavoro non conguagliato (dipendente licenziato prima del 31.12)

In caso di precedente rapporto di lavoro non conguagliato, la sezione “*Credito bonus Irpef*” della CU verrà compilata con le modalità di seguito descritte.

- A.** In caso di erogazione di un ulteriore importo di bonus Irpef da parte del sostituto dichiarante, nel punto 392 verrà indicato solo l'importo erogato da quest'ultimo.
- B.** In caso di recupero di bonus non spettante, in fase di licenziamento il programma PAGHE ha provveduto al recupero dell'eventuale bonus non spettante anche con riferimento all'importo erogato dal precedente sostituto d'imposta.

Posto che il punto 394 (bonus recuperato) non è previsto nella Certificazione Unica Sintetica da rilasciare al dipendente, tale dato non sarebbe rilevabile in fase di elaborazione della dichiarazione dei redditi (mod. 730) da parte del dipendente.

In funzione di quanto sopra, in fase di prelievo dati lavoro dipendente, il programma riporterà nel punto 394 l'intero importo di bonus recuperato; la quota di bonus recuperato con riferimento all'importo erogato da un precedente sostituto d'imposta (importo negativo memorizzato al campo “*Credito dl.66/2014 art.1 erogato*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni*” > “*Crediti*” di **DIPE**) verrà evidenziato distintamente nelle annotazioni con codice **ZZ**

In tale casistica non verrà evidenziato alcun valore relativo al precedente sostituto nei punti da 365 a 399.

Credito bonus Irpef corrisposto agli eredi

In caso di Certificazione rilasciata per attestare i redditi corrisposti agli eredi del sostituto, nel punto 392 deve essere indicato l'importo del bonus Irpef erogato all'erede.

In tal caso, il programma riporta nel punto 392 della Certificazione relativa all'erede, l'importo del credito bonus Irpef erogato nel mese di decesso, riproporzionato in funzione della relativa percentuale di eredità.

Diversamente, l'eventuale importo recuperato in fase di conguaglio viene riportato solo nella Certificazione del dipendente deceduto.

Sezione PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Nei punti da **411** a **427** vanno indicati i dati relativi alla previdenza complementare.

Punto 411 “Previdenza complementare”

Tale casella deve essere compilata qualora il sostituto ha versato contributi presso una forma di previdenza complementare o individuale oppure ha tenuto conto dei contributi versati direttamente dal contribuente.

In tal caso dovrà essere indicato uno dei seguenti codici:

- 1 per i soggetti per i quali, in base a quanto previsto dall'art. 8, comma 4 del D.Lgs. n. 252/2005, è prevista la deducibilità dei contributi versati per un importo non superiore a euro 5.164,57;
- 2 per i soggetti iscritti alle forme pensionistiche per le quali è stato accertato lo squilibrio finanziario ed approvato il piano di riequilibrio da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 3 per i lavoratori di prima occupazione successiva alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 252/2005;
- 4 per i dipendenti pubblici iscritti a forme pensionistiche loro destinate; in tal caso, nel successivo punto 414 va indicato l'importo di TFR destinato al fondo.

Qualora nel corso dell'anno si siano verificate in capo al percipiente più situazioni riconducibili a diversi codici, sarà necessario dare distinta indicazione di ciascuna situazione compilando più volte i campi interessati.

I codici previsti in tale campo vengono inseriti automaticamente dal programma secondo le modalità di seguito indicate:

- 2 Viene inserito per i dipendenti ai quali, nel campo “Codice fondo” (**DIPE** > scheda “Fondi” > riquadro “Codici fondo previdenza”), risulta collegato un fondo di previdenza non sottoposto al limite massimo deducibile di € 5.164,57 (flag al campo “No controllo limite deducibilità” della relativa tabella “Anagrafica fondi”, **TB0801**).
In caso di versamenti a più fondi nel corso dell'anno, tale codice viene riportato in presenza di versamenti ad un fondo caratterizzato come sopra descritto, all'interno della sezione “Progressivi > Contributi sociali” di **DIPE**, nella sezione relativa ai bonifici effettuati (pagina 7/6).
- 3 Viene inserito per i dipendenti per i quali risulta valorizzato il campo “Data prima adesione a fondo” presente nella scheda “Fondi” di **DIPE**, sempreché tale data sia successiva al 31.12.2006.
- 4 Viene inserito per i dipendenti che presentano entrambe le seguenti condizioni:
 - a) risultano iscritti all'ex-INPDAP ovvero dipendenti per i quali al campo “Ente IVS” (**DIPE** > scheda “Trattenute”) risulta collegato un ente di tabella “Descrizione altri enti” (**TB0305**) caratterizzato dal codice ente interno **40**;
 - b) aderiscono ad un fondo di previdenza complementare loro destinato; a tal fine, il programma verifica la presenza al campo “Codice fondo” della scheda “Fondi” di **DIPE** di uno dei seguenti fondi (elenco indicato nelle specifiche tecniche di compilazione del campo <CodFondo> della <ListaPosPA> del flusso UniEmens):
 - ESPERO (cod. COVIP 145);
 - FONDO PENSIONE CESSAZIONE SERVIZIO – FCS (cod. COVIP 1612);
 - FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE DEI GIORNALISTI ITALIANI (cod. COVIP 1352);
 - FOPADIVA (cod. COVIP 142);
 - LABORFONDS (cod. COVIP 93);
 - PREVEDI (cod. COVIP 135);
 - PERSEO – SIRIO (cod. COVIP 164);
 - SIRIO (cod. COVIP 165; fine validità 30/09/2014).

In tal caso, oltre al codice **4** al campo “Previdenza complementare”, il programma provvede a compilare il successivo **punto 414** con l'importo del TFR destinato al fondo di previdenza.

- 1 Tale codice viene inserito per tutti i soggetti che non rientrano in nessuna delle situazioni sopra individuate e che presentano un codice fondo collegato al campo “*Codice fondo*” della scheda “*Fondi*” di **DIPE**.

In caso di dipendente non iscritto ad un fondo di previdenza complementare, il punto 411 non verrà compilato.

In caso di dipendente per il quale, nella sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” di **DIPE**, è presente un progressivo nel quale risulta valorizzato il campo “*TFR destinato a fondo prev.*” ed al campo “*Previdenza complementare*” risulta indicato un codice diverso da quello determinato automaticamente dal programma in base ai criteri sopra descritti, il punto 411 ed i successivi punti relativi alla previdenza complementare verranno compilati più volte con riferimento a ciascun codice interessato.

Punto 415 “Data iscrizione al fondo”

Con riferimento ai dipendenti di prima occupazione successiva al 31.12.2006 ed iscritti ad un fondo di previdenza complementare, in tale punto deve essere indicata la data di iscrizione a previdenza complementare.

Nel punto 415 viene riportata la data indicata nel campo “*Data prima adesione a fondo*” della scheda “*Fondi*” di **DIPE**.

Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione

I campi della sezione in oggetto (da 416 a 420) devono essere compilati con riferimento ai lavoratori di prima occupazione successiva all'entrata in vigore del D.lgs 252/2005 (1° gennaio 2007) per i quali risulta valorizzato il precedente punto 415.

Pertanto, per i dipendenti per i quali risulta valorizzato il campo “*Data prima adesione a fondo*” della scheda “*Fondi*” di **DIPE**, verranno riportati i seguenti valori:

- Punto 416: Versati nell'anno

In tale punto vanno riportati i contributi (c/dipe e c/azie) versati nell'anno a previdenza complementare.

Il programma provvede a riportare la somma dei contributi indicati nei punti 412, 413 e 417 (campi “*Contributi previdenza complementare dedotti/non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5*” e “*Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5*”).

- Punto 417: Importi eccedenti

L'importo dei contributi dedotti nell'anno, eccedenti il limite 5.164,57 euro escluso dai punti 1, 2, 3, 4 e 5, che i lavoratori di prima occupazione possono dedurre nei venti anni successivi al quinto anno di partecipazione alle forme pensionistiche complementari. Tale importo è già compreso nel punto 416.

Viene riportato l'importo dei contributi dedotti nell'anno per la parte eccedente il massimale annuo deducibile (5164,57 euro).

- Punto 418: Importo totale

Importo complessivo dei contributi dedotti nell'anno e negli anni precedenti, limitatamente ai primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, a fronte dei contributi complessivamente versati nel quinquennio.

Tale punto deve essere compilato relativamente ai soli primi cinque anni di partecipazione alle forme di previdenza complementare.

Viene riportato l'importo presente al campo “*Contributi previdenza complem. anno precedente*” della scheda “*Fondi*” di **DIPE** (riferito all'anno 2017), sommato all'importo dei contributi dedotti nell'anno (punto 412).

A partire dal sesto anno dalla data di prima adesione al fondo, tale campo non viene più compilato.

- **Punto 419: Differenziale**

L'importo che il dipendente può portare in deduzione nei venti anni successivi al quinto d'iscrizione al fondo.

Tale valore corrisponde alla differenza fra l'importo di 25.822,85 euro e l'importo effettivamente dedotto nei primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche.

Tale ammontare deve essere indicato al netto dell'importo dei contributi già dedotti a partire dal sesto anno.

Il programma riporta il valore presente al campo "*Differenziale deducibile*" della scheda "*Fondi*" di **DIPE** (riferito all'anno 2017), al netto dell'importo dei contributi dedotti nell'anno per la parte eccedente il massimale (punto 417).

- **Punto 420: Anni residui**

Numero degli anni residui nei quali è possibile usufruire della deduzione prevista dal comma 6 dell'art. 8 del D.Lgs. 252/2005.

Tale valore viene determinato automaticamente a partire dal sesto anno dalla data indicata al campo "*Data prima adesione a fondo*".

Punti 421/424: Contributi previdenza complementare per familiari a carico

Con riferimento ai premi e contributi versati a previdenza complementare per i familiari a carico, indicati al punto 421, nei punti 422 e 423 andrà rispettivamente indicato l'importo dedotto dai redditi (già compreso nel punto 412) e quello non dedotto (già compreso nel punto 413).

La compilazione di tali campi è a gestione manuale.

Punti 425/427: Identificativo del fondo

In tali campi va indicato il codice fiscale del fondo ovvero dei fondi presso i quali è stata effettuata la contribuzione.

Il programma riporta il codice fiscale associato al codice ente interno del fondo di riferimento del dipendente o, se diverso, il codice fiscale indicato dall'utente nella specifica tabella "*Anagrafica fondi*" (**TB0801**).

A tal fine, il programma verifica i fondi di riferimento per il dipendente con le seguenti modalità:

- 1) in caso di versamento nel corso dell'anno ad un unico fondo, tale fondo verrà rilevato dalla scheda "*Fondi*" di **DIPE** (periodo storico valido nel mese di congruaggio);
- 2) in caso di versamento a più fondi, tali fondi verranno rilevati dalla sezione "*Progressivi > Contributi sociali*" di **DIPE**, nella pagina relativa alla memorizzazione dei bonifici (6^a pagina);

In presenza di contributi a previdenza complementare versati ad un diverso fondo in un precedente rapporto di lavoro con lo stesso sostituto, oltre ai codici fiscali dei fondi individuati come sopra descritto, verrà riportato (se diverso dai precedenti) il codice fiscale indicato nel relativo campo della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**.

Diversamente, qualora tali contributi siano relativi ad un precedente rapporto con altro sostituto, il codice fiscale del fondo non verrà riportato in quanto tale informazione non risulta disponibile nella Certificazione Unica Sintetica rilasciata al lavoratore dal precedente sostituto.

Si precisa che:

- non vengono considerati i fondi per i quali risulta effettuato il versamento del solo TFR;
- in presenza di versamenti a diversi fondi, rilevati nella sezione "*Progressivi > Contributi sociali*" di **DIPE**, verranno distinti i fondi per i quali è prevista l'indicazione del codice 1 o del codice 2 al campo "*Previdenza complementare*" (vedi sopra).

In presenza di diverse tipologie di fondi (sia fondi associati al codice 1 che al codice 2), infatti, è prevista la distinta indicazione delle diverse situazioni compilando più volte (modulo aggiuntivo) i campi interessati; in tal caso, pertanto, il codice fiscale del fondo verrà riportato nello specifico modulo contenente la rispettiva contribuzione al fondo.

- al termine del prelievo dati, nel programma **ERRORI** di **PAGHE** verrà riportato l'elenco degli eventuali fondi rilevati come sopra descritto ma per i quali non risulta indicato il corrispondente codice fiscale.

Sezione ONERI DEDUCIBILI

Oneri deducibili

Nel **punto 431** deve essere riportato l'importo complessivo degli oneri dedotti dal sostituto, evidenziando il dettaglio dei singoli oneri nei punti da **432** a **437**.

In particolare nei **punti 432, 434 e 436** va indicato il codice relativo all'onere deducibile prelevabile dalla **Tabella L** posta in appendice alle istruzioni di compilazione della Certificazione Unica.

Nei **punti 433, 435 e 437** va indicato l'importo dell'onere deducibile relativo al codice riportato nei precedenti punti.

Il programma compila tali campi in funzione degli importi indicati nel riquadro "*Oneri deducibili*" della sezione "*Altri dati*" > "*Oneri*" di **DIPE** (e sezione "*Altri dati*" > "*Lavoro precedente*"); di seguito si riporta l'elenco degli oneri deducibili rilevati nella suddetta sezione, con il corrispondente codice identificativo:

- Contributi obbligatori	Cod. 1
- Erogazioni religiose	Cod. 4
- Contributi paesi sviluppo	Cod. 7
- Spese mediche assistenza hand.	Cod. 5
- Assegno coniuge	Cod. 2
- Altri oneri deducibili	Cod. 21

Con riferimento agli oneri deducibili indicati in tali campi, viene generata l'annotazione **AR** con la quale viene precisato che tali importi (già dedotti) non devono essere riportati nella eventuale dichiarazione dei redditi.

Contributi versati ad enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali

In tale sezione vanno indicati i contributi per assistenza sanitaria versati dal sostituto e/o dal sostituto ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale, indicando altresì il codice fiscale dell'ente interessato.

- **Punto 441 (contributi che non concorrono al reddito)**

Importo dei contributi per assistenza sanitaria che non hanno concorso a formare il reddito (nel rispetto del limite annuo deducibile di 3.615,20 euro, stabilito dall'art. 51, c. 2, lett. a) del TUIR).

- **Punto 442 (contributi concorrono al reddito)**

Importo dei contributi per assistenza sanitaria che hanno concorso a formare il reddito, ossia:

- l'importo non dedotto in quanto eccedente il limite massimo deducibile di 3.615,20 euro.
- l'importo che il sostituto non ha potuto escludere dal reddito (pur rientrando nei limiti prestabiliti); tale ipotesi ricorre nel caso di versamento ad un ente assistenziale che non ha ottenuto l'iscrizione all'anagrafe dei fondi sanitari del Ministero della Salute.

- **Punto 443 (codice fiscale degli enti o casse)**

Codice fiscale dell'ente o cassa assistenziale al quale sono stati versati contributi per assistenza sanitaria

Con riferimento agli importi evidenziati in tali punti, nelle annotazioni (codice **AU**) dovrà essere espressamente indicata la possibilità di dedurre/detrarre le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi in sede di dichiarazione dei redditi.

Inoltre, con riferimento agli importi non dedotti (punto 442), nelle annotazioni (cod. **CH**) il sostituto comunicherà al sostituto la parte di contributi, fruiti in sostituzione di premi di risultato o di utili, che ha concorso a formare il reddito in quanto superiore all'ammontare massimo di premio fiscalmente agevolabile (3.000 o 4.000).

Ai fini del prelievo automatico dei contributi da riportare nei punti in oggetto è necessaria la compilazione dell'apposita tabella "*Enti assistenziali*" presente nel comando **GESCU**D della procedura **PAGHE**:

Ente	Descrizione	Perc.	Ctr.no ded.
			<input type="checkbox"/> <
			<input type="checkbox"/> <
			<input type="checkbox"/> <
			<input type="checkbox"/> <
			<input type="checkbox"/> <

In tale tabella è necessario:

- selezionare al campo "*Ente*", il codice della tabella "*Descrizione altri enti*" (**TB0305**) corrispondente agli enti aventi natura assistenziale (mediante il tasto F2 è possibile visualizzare e selezionare gli enti presenti in archivio);
- indicare nel campo "*Perc.*" la percentuale contributiva versata all'ente a titolo di contributi per assistenza sanitaria, nel caso in cui tale percentuale non corrisponda al totale della contribuzione versata;
- contrassegnare la casella "*Ctr.no ded.*" con riferimento agli enti assistenziali per i quali non è stato riconosciuto il beneficio della deducibilità fiscale della relativa contribuzione versata (enti assistenziali non iscritti all'Anagrafe dei fondi sanitari).

Sulla base degli importi memorizzati nella sezione "*Progressivi > Contributi sociali*" di **DIPE** con riferimento agli enti selezionati in tale tabella, il programma provvederà all'inserimento delle informazioni richieste con le modalità di seguito descritte:

- nel **punto 441** viene inserito, nel limite di 3.615,20 euro, l'importo totale (o la quota indicata nel suddetto campo "*Perc.*") dei contributi c/azienda e c/dipendente versati agli enti indicati in tabella "*Enti assistenziali*" senza valorizzazione del campo "*Ctr.no ded.*".

Con le stesse modalità sopra descritte, vengono rilevati anche i valori presenti nelle eventuali matricole relative a precedenti rapporti di lavoro nell'anno con lo stesso sostituto.

- nel **punto 442** viene inserito l'eventuale importo eccedente il suddetto limite nonché l'intera contribuzione (o rispettiva quota) versata agli enti indicati in tabella "*Enti assistenziali*" con valorizzazione del campo "*Ctr.no ded.*".
- nel **punto 443** viene indicato il codice fiscale dell'ente, prelevato dalla relativa tabella **TB0305**.

In presenza di precedenti rapporti di lavoro con altro sostituto conguagliati nella CU, per la compilazione dei punti 441 e 442 verranno considerati anche gli eventuali contributi assistenziali dedotti dall'altro sostituto, memorizzati nel campo "*Contributi enti assistenziali*" della relativa sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**.

In relazione ai contributi ad enti assistenziali evidenziati ai punti 441 e 442, il programma riporta l'**annotazione AU** con le seguenti modalità:

- enti senza valorizzazione del campo "*Ctr.no ded.*" in tabella "*Enti assistenziali*"
 - in caso di compilazione del solo punto 441, nell'annotazione AU verrà indicato che "le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi non sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi";
 - in caso di contribuzione versata superiore ad euro 3.615,20 (importo dedotto di 3.615,20 evidenziato nel punto 441 ed importo eccedente non dedotto evidenziato nel punto 442), nell'annotazione AU verrà indicato che "le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi in proporzione alla quota di contributi eccedente euro 3.615,20", evidenziando l'importo eccedente riportato al punto 442.
- enti con valorizzazione del campo "*Ctr.no ded.*" in tabella "*Enti assistenziali*"

in tal caso (contributi interamente non dedotti ed evidenziati nel punto 442), nell'annotazione AU verrà indicato che "le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi", evidenziando l'importo indicato al punto 442;

In presenza di contributi assistenziali versati in sostituzione di premi di risultato assoggettabili a tassazione agevolata, le modalità di compilazione sopra indicata si differenziano come di seguito descritto.

Contributi ad enti assistenziali corrisposti in sostituzione di premi di risultato

Nel punto 441 non deve essere riportato l'importo dei contributi di assistenza sanitaria versato per scelta del lavoratore in sostituzione del premio di risultato assoggettato al regime fiscale agevolato di cui alla L. 208/2015 (importo evidenziato distintamente nei punti 575 e 585 della sezione "*Somme erogate per premi di risultato*").

L'eventuale importo di contributi versati in sostituzione di premi che non è stato riconosciuto come esente (importo eccedente il limite complessivamente agevolabile di 3.000/4.000 euro) verrà computato nei contributi assistenziali che non hanno concorso alla formazione del reddito (punto 442) anche in presenza di capienza nel relativo limite deducibile di 3.615,20.

A tal fine, il programma verifica i valori presenti nel rigo "*Enti assistenziali*" del "*Dettaglio somme esenti*" (F4 al campo "*Somme esenti*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**)

Nello specifico:

- nel punto 441 non viene considerato il valore di tali contributi che è stato riconosciuto come esente (importo memorizzato in "*Enti assistenziali > Quota esente*" del "*Dettaglio somme esenti*");
- nel punto 442 viene computato il valore dei suddetti contributi che ha concorso alla formazione del reddito in quanto eccedente i limiti di premio complessivamente agevolabili (3.000/4.000 euro).

Tale valore viene determinato dalla differenza fra il totale dei contributi assistenziali corrisposti in sostituzione di premi (colonna "*Premi corrisposti in benefit*", rigo "*Enti assistenziali*" del "*Dettaglio somme esenti*") e la relativa quota riconosciuta come esente (colonna "*Quota esente*").

Lo stesso importo verrà distintamente evidenziato nelle annotazioni (codice **CH**).

Ai fini dell'individuazione della specifica casistica da esporre nell'annotazione **AU** (vedi sopra), il programma verifica l'importo dei contributi dedotti dal reddito considerando i valori inseriti sia nel punto 441 che nei punti 575 e 585.

Sezione COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI

Tale sezione va compilata se il soggetto nell'anno di dichiarazione, ha percepito compensi per effetto di leggi, contratti, sentenze sopravvenute o per altre cause non dipendenti dalla volontà delle parti, che avrebbe dovuto percepire in periodi di imposta differenti.

Per la compilazione dei **punti 511, 512, 513 e 514** il programma provvede a prelevare i dati presenti nel riquadro "*Arretrati anni precedenti*" della sezione "*Progressivi > Indennità anzianità*" di **DIPE**; al campo "*arretrati AP*" è presente il totale degli arretrati complessivamente percepiti dal dipendente, mentre all'interno del pulsante "*Arretrati*", gli importi erogati vengono memorizzati dal programma **AGGI** suddivisi per tipologia ed anno di riferimento.

Nei **punti da 516 a 522** devono essere indicati separatamente gli importi degli arretrati in funzione del periodo di imposta di riferimento o del diverso sostituto d'imposta che ha erogato il compenso.

A tal fine è necessario compilare diversi moduli aggiuntivi in ognuno dei quali andrà indicato il periodo d'imposta cui è riferito l'arretrato (casella **521**) ed il codice fiscale del sostituto che ha effettuato l'erogazione (casella **522**).

Le informazioni richieste vengono prelevate dalla sezione "*Arretrati*" presente nella sezione "*Progressivi > Indennità anzianità*" di **DIPE**; si ricorda che, tale sezione viene automaticamente compilata mediante l'utilizzo di apposite voci di calcolo riportando in ciascuna riga i valori degli arretrati riferibili al medesimo anno; inoltre, in caso di trasferimento con passaggio diretto del dipendente, mediante il comando **PSIN30**, il programma inserisce nell'apposito campo il codice fiscale del sostituto di partenza se differente da quello di destinazione.

Qualora gli emolumenti arretrati siano totalmente o parzialmente esentati, nei relativi punti 511 e 512 deve essere riportato solo l'ammontare di tali redditi assoggettati a tassazione.

In tal caso, nell'annotazione **CM** deve essere indicato l'importo del reddito non assoggettato a tassazione.

A tal fine, il programma rileva i dipendenti identificati come esenti Irpef (codice 5 al campo "*Trattamento IRPEF*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE**) per i quali, nella sezione "*Progressivi > Indennità di anzianità > funzione "Arretrati"*", risulti un importo di arretrati senza applicazione di ritenute.

In tal caso, non verranno compilati i campi della sezione in oggetto e l'importo di tali arretrati verrà evidenziato all'interno dell'annotazione CM.

Somme corrisposte agli eredi

Deve essere compilata una comunicazione con i redditi e le altre somme corrisposte al dipendente deceduto e tante comunicazioni, quanti sono gli eredi, per le somme di loro spettanza.

I dati fiscali utili per la compilazione delle comunicazioni degli eredi vengono prelevati dalla sezione "*Altri dati > Eredi*" di **DIPE**.

Nel caso di corresponsione agli eredi di emolumenti arretrati, l'anno in cui si è aperta la successione (punto **515**) deve essere indicato nella suddetta pagina "*Eredi*" di **DIPE**, all'interno del record relativo al deceduto (record "zero").

Nella comunicazione intestata all'erede viene riportato il codice **Z** nella casella **8** "*Categorie particolari*" della sezione "Dati relativi al dipendente, pensionato o altro percettore delle somme".

Sezione DATI RELATIVI AI CONGUAGLI IN CASO DI REDDITI EROGATI DA ALTRI SOGGETTI

Qualora redditi corrisposti da più soggetti siano conguagliati nella Certificazione Unica, dovrà essere compilata la presente sezione esponendo i dati relativi alle diverse tipologie reddituali erogate da ciascun sostituto.

Nei **punti da 531 a 535** vanno indicati gli importi complessivi dei redditi corrisposti da altri soggetti e conguagliati dal sostituto, rispettivamente compresi ne-i punti 1, 2, 3, 4 e/o 5.

Nei successivi punti, per ciascun soggetto interessato, identificato dal relativo codice fiscale (**punto 536**), devono essere dettagliati i rispettivi redditi erogati e le eventuali ritenute operate. Pertanto, in presenza di più soggetti sarà necessario compilare più moduli della stessa certificazione.

Tali dati vengono rilevati dalla sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**.

In tale sezione, al fine di distinguere i redditi di lavoro dipendente derivanti da rapporto a tempo indeterminato (da riportare nel punto 531) e quelli derivanti da rapporto a tempo determinato (da riportare nel punto 532), il programma verifica il valore indicato al campo "*Tempo indeterminato*".

Nel campo "*Causa*" (**punto 537**) viene indicata la causa che ha determinato il conguaglio del reddito corrisposto da altri soggetti, indicando uno degli appositi codici previsti nella Tabella N della Istruzioni alla compilazione della Certificazione Unica; il programma rileva tale codice dal campo "*Tipo passaggio*" della suddetta sezione "*Lavoro precedente*".

In presenza di operazioni straordinarie, il programma provvede alla compilazione automatica del campo "*Causa*" con le modalità indicate nel relativo paragrafo "*Operazioni straordinarie*" (vedi pag. 96).

Particolarità in presenza di somme erogate da altro sostituto per premi di risultato

Le istruzioni di compilazione della CU prevedono che, nell'ipotesi in cui le somme erogate da un precedente sostituto sotto forma di premio di risultato siano state assoggettate ad imposta sostitutiva e in sede di conguaglio vengano assoggettate a tassazione ordinaria, l'indicazione di tali somme dovrà essere riportata in questa sezione nei punti 531 o 532 e nella sezione "*Somme erogate per premi di risultato*", nei campi da 591 a 602.

Viene inoltre precisato che nel caso in cui non ci siano premi di risultato da conguagliare a tassazione ordinaria la somma dei punti 531 e 532 dovrà coincidere con la somma dei punti 538 e 539 per tutti i moduli compilati.

In funzione di tali indicazioni, si avrà che:

- in presenza di importi al punto 591 (somme passate a tassazione ordinaria), la somma dei punti 531 e 532 corrisponderà alla somma dei punti 538 e 539 aumentata degli importi presenti al punto 591;
- in presenza di importi al punto 592 (somme passate ad imposta sostitutiva), la somma dei punti 531 e 532 corrisponderà alla somma dei punti 538 e 539 diminuita degli importi presenti al punto 592;

- in assenza di importi ai punti 591 e 592, la somma dei punti 531 e 532 coinciderà con la somma dei punti 538 e 539.

Nei punti da 561 a 566 vanno specificati i dati relativi ai compensi percepiti dai soggetti impegnati in lavori socialmente utili in regime agevolato erogati da altri soggetti (campi a gestione manuale).

Sezione SOMME EROGATE PER PREMI DI RISULTATO

In tale sezione vanno evidenziate le somme corrisposte a titolo di premi di risultato (o partecipazione agli utili dell'impresa da parte dei lavoratori) soggette al regime di tassazione agevolata di cui all'art. 1, commi da 182 a 189, della Legge 208/2015, consistente nell'applicazione di un'imposta sostitutiva dell'IRPEF e delle addizionali nella misura del 10%.

Vanno distintamente evidenziati, inoltre, gli eventuali importi di tali premi che, ai sensi del comma 184 di tale legge, sono stati riconosciuti sotto forma di benefit esenti.

Per l'anno 2017, tale agevolazione trova applicazione con riferimento ai titolari di reddito di lavoro dipendente di importo non superiore, nell'anno precedente a quello di percezione delle somme agevolate, ad euro 80.000, ed opera entro il limite di importo complessivo di 3.000 euro annui lordi (o 4.000 in caso di coinvolgimento paritetico dei lavoratori nell'organizzazione del lavoro).

Nel caso di precedenti rapporti di lavoro, al fine della compilazione della presente sezione, il sostituto d'imposta che rilascia la Certificazione Unica deve tenere conto dei dati riportati nelle certificazioni uniche relative ai precedenti rapporti.

A tal fine, nella presente sezione vanno specificati anche i dati relativi ai premi di risultato erogati da altri soggetti, evidenziando di questi gli importi assoggettati (in fase di conguaglio) ad una diversa tassazione rispetto a quella operata dai precedenti sostituti d'imposta.

Di seguito si riportano le informazioni richieste e le modalità di compilazione della sezione in oggetto.

Punto 571 – “Codice”

Deve essere indicato:

- il codice **1** nel caso in cui il limite previsto è di 3.000 euro;
- il codice **2** nel caso in cui il limite previsto è di 4.000 euro.

Il programma compila tale campo solo in presenza di somme erogate o benefit riconosciuti.

Il programma riporta il codice 2 se valorizzato il campo “*Lavoratore coinvolto in organiz. lavoro*” della sezione “*Altri dati > Oneri*” di **DIPE**. In caso contrario viene riportato il codice 1.

Punto 572 – “Premi di risultato assoggettati ad imposta sostitutiva”

Ammontare del premio di risultato per il quale è prevista l'applicazione dell'imposta sostitutiva 10%.

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “*Imponibile*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*”
- + campo “*Imponibile*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “*Imponibile*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile (vedi compilazione punti da 581 a 589).

Punto 573 – “Benefit”

Ammontare del premio di risultato che il lavoratore ha scelto di percepire sotto forma di benefit.

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “*Somme esenti*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*”
- + campo “*Somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “*Somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile.

La somma dei premi (in denaro) assoggettati ad imposta sostitutiva 10% (punto 572) e dei premi riconosciuti sotto forma di benefit esenti (punto 573) non deve superare il limite di 3.000 o 4.000 euro, coerentemente con il codice indicato al punto 571.

Punto 574 – “di cui sottoforma di contributi alle forme pensionistiche complementari”

Nell'ipotesi in cui il benefit sia costituito da contribuzione alle forme pensionistiche complementari di cui al D.lgs. 252/2005, nel punto 574 deve essere indicato l'importo di tale contribuzione, già compreso nel punto 573.

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “*Previdenza complementare / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” (F4 al campo “*Somme esenti*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni*” > riquadro “*Imposta sostitutiva legge 208/2015*”)
- + campo “*Previdenza complementare / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “*Previdenza complementare / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile.

Punto 575 – “di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria”

Nell'ipotesi in cui il benefit sia costituito da contribuzione ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale di cui all'art. 51, c. 2, lett. a), del Tuir, nel punto 575 deve essere indicato l'importo di tale contribuzione, già compreso nel punto 573.

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “*Enti assistenziali / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” (F4 al campo “*Somme esenti*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni*” > riquadro “*Imposta sostitutiva legge 208/2015*”)
- + campo “*Enti assistenziali / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “*Enti assistenziali / Quota esente*” del “*Dettaglio somme esenti*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente*” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile.

Punto 576 – “Imposta sostitutiva”

Importo dell'imposta sostitutiva 10% operata sull'importo indicato al punto 572.

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “*Imposta*” della sezione “*Progressivi > Irpef e detrazioni > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*”
- + campo “*Imposta*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “*Imposta*” della sezione “*Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”*” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile.

Punto 577 – “Imposta sostitutiva sospesa”

Importo dell'imposta sostitutiva 10% non operata per effetto delle disposizioni emanate a seguito di eventi eccezionali, già compreso nell'importo indicato al punto 576.

Il programma riporta il valore presente al campo “Imposta sostitutiva L. 208/2015 sospesa” della sezione “Altri dati > Altri progressivi” di **DIPE**.

Punto 578 – “Premi di risultato assoggettati a tassazione ordinaria”

In tale campo deve essere indicato l'importo dei premi di risultato assoggettati ad imposta sostitutiva 10% (non eccedenti i limiti complessivamente agevolabili) che il sostituto ha assoggettato a tassazione ordinaria; in tal caso, pertanto, tale importo risulterà compreso nel reddito imponibile indicato nel punto 1 della certificazione ed evidenziato distintamente nel presente punto 578.

Nel caso in cui il dipendente abbia scelto la tassazione ordinaria del premio di risultato, la somma dei punti 573 e 578 non deve essere superiore al limite previsto in relazione al codice indicato nel punto 571.

Tale casistica si presenta nel caso in cui in anagrafica dipendente è presente “Sì” al campo “Imposta sostitutiva L. 208/2015”, ma è stata applicata l'imposta ordinaria in quanto più favorevole.

Il programma provvede alla compilazione di tale campo in presenza di premi di risultato erogati (valore al campo “Retribuzione al netto dei contributi” del riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”) non assoggettati ad imposta sostitutiva (assenza di valori al campo “Imponibile” dello stesso riquadro).

In tal caso, nel punto 578 viene riportato l'importo totale dei premi erogati, nel limite dell'importo agevolabile (3.000/4.000) diminuito dell'importo eventualmente riconosciuto sotto forma di benefit (campo “Somme esenti” dei suddetti progressivi Irpef e lavoro precedente).

Nella sezione in oggetto non è prevista l'esposizione dell'eventuale importo di premi riconosciuti sotto forma di benefit ed assoggettati a tassazione ordinaria per assenza dei requisiti soggettivi di accesso all'agevolazione (“No” al campo “Imposta sostitutiva L. 208/2015”).

In tale ipotesi, l'importo di tali benefit assoggettati a tassazione ordinaria, dato dalla differenza fra le colonne “Premi corrisposti in benefit” e “Quota esente” della sezione “Dettaglio somme esenti” (F4 al campo “Somme esenti” del suddetto riquadro “Imposta sostitutiva L. 208/2015” di **DIPE**), verrà evidenziato nelle annotazioni con codice **ZZ**, mentre i punti da 571 a 578 non verranno compilati.

Punto 579 – “Benefit di cui all'art. 51, comma 4 del Tuir”

Somme e valori di cui all'art. 51, c. 4 del DPER 917/1986 (concessione di autoveicoli in uso promiscuo, prestiti, fabbricati in locazione o uso/comodato) che sono stati fruiti in sostituzione, in tutto o in parte del premio di risultato.

Tali somme concorrono alla formazione del reddito di lavoro dipendente, essendo escluse dall'applicazione dell'imposta sostitutiva, pur concorrendo al raggiungimento del limite massimo assoggettabile ad imposta sostitutiva (3.000/4.000 euro).

Il programma riporta la somma dei valori presenti nei seguenti campi di **DIPE**:

- + campo “Benefit art. 51, c.4” della sezione “Progressivi > Irpef e detrazioni > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015”
- + campo “Benefit art. 51, c.4” della sezione “Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015” relativa allo stesso datore di lavoro
- + campo “Benefit art. 51, c.4” della sezione “Altri dati > Lavoro precedente > riquadro “Imposta sostitutiva Legge 208/2015” relativa ad altro datore di lavoro, con stesso limite agevolabile.

Punti da 581 a 589 – Premi di risultato erogati da altro soggetto

Tali punti, corrispondenti ai precedenti punti da 571 a 579, devono essere compilati in presenza di somme erogate per premi di risultato codificate sia con il codice 1 che con il codice 2 se la somma dei premi con il codice 2 è inferiore a 3.000 euro.

In tal caso, nei punti da 571 a 589 devono essere riportati distintamente gli importi di premio erogati relativamente a ciascun codice; il limite complessivamente agevolabile, in tal caso, è pari a 3.000 euro.

Diversamente, nel caso in cui la somma dei premi di risultato identificati con il codice 2 sia superiore o uguale a 3.000 euro (limite agevolabile elevato a 4.000 euro) devono essere compilati i soli punti da 571 a 579, indicando il codice 2 con i valori dei premi complessivamente riconosciuti.

Si sottolinea che nel caso in cui più datori di lavoro abbiano erogato somme caratterizzate dallo stesso codice, devono essere comunque compilati solo i campi da 571 a 579 (primo rigo della sezione), considerando che nelle specifiche tecniche per la compilazione CU viene indicato che il campo 571 deve essere diverso dal campo 581.

Premi di risultato erogati da altro sostituto: modifica tassazione applicata

Nei **punti da 595 a 602** devono essere dettagliati i dati relativi ai premi di risultato erogati da altri soggetti:

- nel punto 595 va indicato il codice fiscale del precedente sostituto che ha corrisposto il reddito;
- nei punti da 596 a 602 vanno indicati i dati relativi alle somme erogate e alla tassazione operata dal precedente sostituto.

Tali dati vengono prelevati dal riquadro "*Imposta sostitutiva L. 208/2015*" della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**, con le modalità descritte con riferimento agli analoghi punti da 571 a 579.

Nei **punti 591 e 592** vanno riportate le somme relative ai premi di risultato erogate da altri soggetti che, in fase di conguaglio, sono state assoggettate ad una tassazione diversa da quella operata dai precedenti sostituti d'imposta.

In particolare:

- nel punto 591 vanno indicate le somme già assoggettate dal precedente sostituto ad imposta sostitutiva e per le quali in sede di conguaglio si è provveduto ad assoggettarle a tassazione ordinaria;
- nel punto 592 vanno indicate le somme già assoggettate dal precedente sostituto a tassazione ordinaria e per le quali in sede di conguaglio si è provveduto ad assoggettarle ad imposta sostitutiva.

Nel caso in cui le somme erogate da un precedente sostituto siano state assoggettate ad imposta sostitutiva e in sede di conguaglio vengano assoggettate a tassazione ordinaria, l'indicazione di tali somme dovrà essere riportata anche nella sezione "*Dati relativi ai conguagli*" nei punti 531 (o 532).

Di seguito si riepilogano le modalità di esposizione dei dati relativi alle somme erogate per premi di risultato da altro sostituto, qualora, in fase di conguaglio, siano state assoggettate ad una diversa tassazione rispetto a quella applicata dal precedente sostituto.

A. Somme assoggettate ad imposta sostitutiva dal precedente sostituto ed assoggettate a tassazione ordinaria in fase di conguaglio

L'importo passato a tassazione ordinaria va evidenziato al punto **591**; lo stesso importo deve essere riportato nel **punto 531** (o **532**) ma non nel punto 538 (o 539).

Nei **punti da 595 a 602** devono essere evidenziati i dati relativi all'importo totale erogato e l'imposta sostitutiva applicata dal precedente sostituto.

B. Somme assoggettate a tassazione ordinaria dal precedente sostituto e, in fase di conguaglio, assoggettate ad imposta sostitutiva

L'importo passato ad imposta sostitutiva va evidenziato al punto **592**; lo stesso importo risulterà compreso nel **punto 538** (o **539**) ma non riportato nel punto 531 (o 532).

Nei **punti da 595 a 602** devono essere evidenziati i dati relativi all'importo erogato ed assoggettato a tassazione ordinaria dal precedente sostituto.

Sezione DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi ai familiari che nell'anno d'imposta di riferimento sono stati fiscalmente a carico del dipendente.

Ai fini di una più accurata predisposizione della dichiarazione precompilata da parte dell'Agenzia delle Entrate, il codice fiscale del coniuge, comunicato dal dipendente, potrà essere inserito anche se non fiscalmente a carico.

Se i righe della presente sezione non sono sufficienti per indicare tutti i familiari a carico deve essere compilato un modulo aggiuntivo.

Tale sezione deve essere compilata esclusivamente nell'ipotesi di erogazione di redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati.

Sono richieste le seguenti informazioni:

- *Relazione di parentela:* barrare la casella relativa alla relazione di parentela del familiare:

punto 1, 1° rigo (C) Coniuge;
punto 1, 2° rigo (F1) Primo figlio;
punto 1, 3°-9° rigo (F) Figlio successivo al primo;
punto 2, 3°-9° rigo (A) Altro familiare a carico;
punto 3, 2°-9° rigo (D) Figlio con disabilità.
- *Codice fiscale:* nel corrispondente **punto 4** indicare il codice fiscale del familiare a carico.
- *N. mesi a carico:* nel **punto 5** indicare il numero di mesi in cui il rispettivo familiare è risultato a carico.
- *Minore di tre anni:* nel **punto 6** indicare il numero di mesi in cui il figlio a carico risultava essere minore di tre anni. Il campo è un di cui del campo "*N. mesi a carico*".
- *Percentuale di detrazione spettante:* con riferimento ai figli o altri familiari a carico, nel **punto 7** indicare la relativa percentuale di detrazione applicata.
Nel caso in cui al primo figlio spetti la detrazione per coniuge a carico per l'intero anno, indicare come percentuale di detrazione spettante la lettera "C"; se tale detrazione non spetta per l'intero anno, occorre compilare per lo stesso figlio due distinti righe, esponendo sia la detrazione spettante come figlio che quella come coniuge.
- *Detrazione 100% affidamento figli:* il **punto 8** deve essere contrassegnato in caso di separazione legale ed effettiva o di annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, qualora il percipiente abbia fruito della detrazione per figli a carico nella misura del 100%.
- *Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose* in tale casella va indicata l'eventuale percentuale di detrazione spettante ai sensi del comma 1-bis dell'art. 12 del TUIR (detrazione per famiglie numerose, spettante ai contribuenti con almeno 4 figli a carico)

Ai fini della compilazione della sezione in oggetto, il programma preleva le informazioni richieste dalla scheda "*Detrazioni*" di **DIPE** relativa all'anno di riferimento della certificazione.

Per la verifica dei dipendenti per i quali non risulta indicato il codice fiscale del coniuge o dei familiari a carico in tale sezione, è disponibile il comando **CKFAMCAR** (vedi vers. **PAGHE 2016.0.1**).

Se presente, il programma riporta il codice fiscale del coniuge anche se non a carico.

Per la determinazione del numero dei mesi a carico il programma controlla l'impostazione di applicazione della detrazione in corrispondenza dei singoli mesi dell'anno; per la compilazione del campo "*Minore di tre anni*" viene verificato il codice fiscale del figlio a carico.

Nel caso in cui nel corso dell'anno siano variate le percentuali di spettanza delle detrazioni per familiari a carico si dovrà procedere alla compilazione di distinti righe.

Pertanto, il familiare che, in relazione alle diverse percentuali a carico, risulta più volte inserito nella scheda *"Detrazioni"* di **DIPE**, verrà allo stesso modo riportato su più righe della sezione in oggetto, ognuno con la relativa percentuale di detrazione spettante.

Nella sezione *"Familiari a carico"* della gestione certificazioni lavoro dipendente, il primo figlio viene identificato dal codice "P".

In caso di applicazione per il primo figlio delle detrazioni previste per il coniuge, in tale sezione viene barrata la casella *"Spetta detrazione coniuge (con. mancante)"*, posta a lato del campo *"Percentuale di detraz. spettante"*. Il programma valorizza il campo in oggetto se nella scheda *"Detrazioni"* di **DIPE** è presente il codice "C" nell'impostazione mensile di applicazione delle detrazioni (anche se le detrazioni per il coniuge sono risultate inferiori a quelle per figlio).

La casella *"Detrazione 100% affidamento figli"* viene automaticamente contrassegnata se lo stato civile del dipendente risulta *"separato"* o *"divorziato"* e la percentuale a carico risulta pari al 100%.

La casella *"Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose"* viene automaticamente compilata per i soli dipendenti che presentano il valore "M" o "C" al campo *"Ulteriore detrazione 4 figli"* della scheda *"Detrazioni"* di **DIPE**.

In tal caso viene riportata la percentuale determinata come di seguito descritto:

- a) se non risulta compilata la sezione *"Gestione percentuali"* (pulsante *"Gestione percentuali"* nel campo *"Ulteriore detr. 4 figli"*) il programma inserisce la percentuale del 50% in caso di dipendente coniugato (cod. 2 al campo *"Stato civile"* della scheda *"Anagrafica"* di **DIPE**) senza coniuge a carico; diversamente (dipendente non coniugato o con coniuge a carico) viene inserita la percentuale del 100%;
- b) in caso di compilazione della suddetta sezione *"Gestione percentuali"*, il programma inserirà in tale punto la percentuale ottenuta come media aritmetica dei valori inseriti nella sezione stessa.

Sezione RIMBORSI DI BENI E SERVIZI NON SOGGETTI A TASSAZIONE – ART. 51 TUIR

Nella presente sezione devono essere spostati i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri effettuati dal datore di lavoro in applicazione dell'art. 51, comma 2, lett. f-bis) ed f-ter), del TUIR, indipendentemente dal fatto che tale rimborso sia stato riconosciuto o meno come benefit in sostituzione di premi di risultato (compilazione della sezione "*Somme erogate per premi di risultato*").

Nei **punti da 701 a 706** devono essere riportate le informazioni relative ai rimborsi effettuati nell'anno dal sostituto dichiarante:

- nel **punto 701** va indicato l'anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto;
- nel **punto 702** va indicato uno dei seguenti codici relativi all'onere detraibile rimborsato:
 - **12**, spese per istruzione diversa da quella universitaria;
 - **13**, spese di istruzione universitaria;
 - **15**, spese sostenute per addetti all'assistenza personale nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana;
 - **30**, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi;
 - **33**, spese per asili nido
- nel **punto 703** va indicato il codice **3** se il rimborso è relativo all'onere deducibile previsto per i contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti;
- nel **punto 704** va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nei precedenti punti 702 o 703;
- nel **punto 705** va indicato il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata. Qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, il punto 705 non deve essere compilato e deve essere valorizzato il successivo **punto 706**.

Tale sezione dovrà essere compilata più volte nel caso in cui sia necessario indicare rimborsi riferiti a diversi anni, tipologie di oneri o soggetti a cui è riferita la spesa rimborsata.

In caso di conguaglio di CU relative a precedenti rapporti con altro sostituto d'imposta, nei **punti da 707 a 713** devono essere evidenziate in maniera distinta le informazioni relative agli eventuali rimborsi effettuati dal precedente sostituto, rilevati nella relativa CU conguagliata dal dichiarante.

In tal caso, nel **punto 707** dovrà essere indicato il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta che ha proceduto al rimborso e nei **punti da 708 a 713** il dettaglio del rimborso effettuato.

Contestualmente, i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dovranno essere riportati nell'apposita annotazione **CP**.

Per la compilazione dei campi relativi al sostituto dichiarante, il programma preleva i corrispondenti dati inseriti nella sezione "*Altri dati > Oneri*" di **DIPE** nonché nei progressivi della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" relativi allo stesso sostituto, all'interno dell'apposita sezione "**F4 Dett. somme rimborsate**" attiva in corrispondenza del campo "*Altre somme rimborsate*".

Per la compilazione dei campi relativi ad altro sostituto d'imposta e della corrispondente annotazione **CP**, il programma rileva i dati inseriti nella suddetta sezione "**F4 Dett. somme rimborsate**" all'interno dei progressivi della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" relativi ad altro sostituto

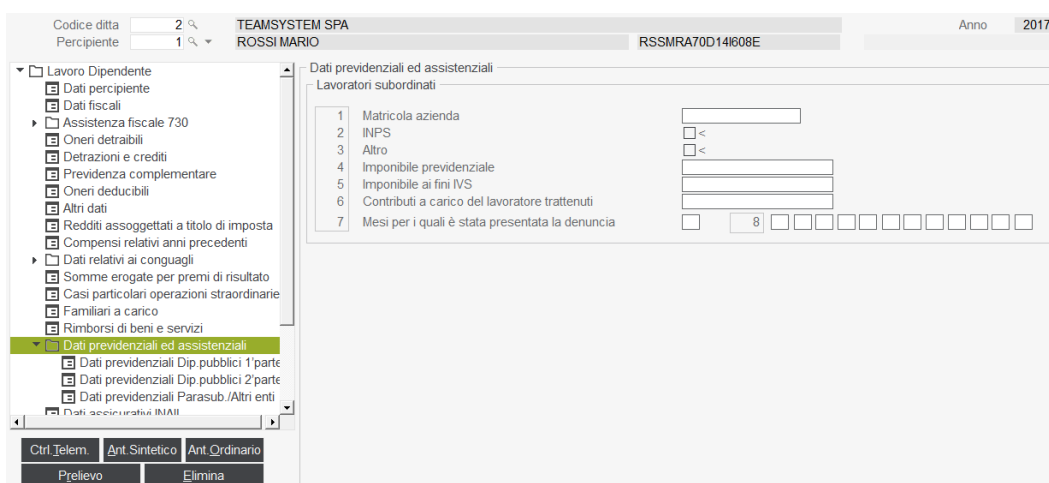
Sezione DATI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI

Sezione 1 – INPS Lavoratori subordinati

In tale sezione sono presenti le seguenti informazioni:

- matricola aziendale;
- ente pensionistico di appartenenza;
- imponibile previdenziale del dipendente;
- imponibile ai fini IVS (lavoratori iscritti alla gestione ex-Ipost)
- importo dei contributi trattenuti a carico del lavoratore;
- mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens.

Per istruzioni in merito al contenuto dei punti richiesti si rinvia alla sezione “*Dettaglio campi*”.



Nell'ambito della stessa certificazione è richiesta la compilazione di più sezioni:

- in caso di variazione della matricola aziendale;
- in caso di variazione nel corso dell'anno dell'Ente pensionistico (situazione non gestita automaticamente);

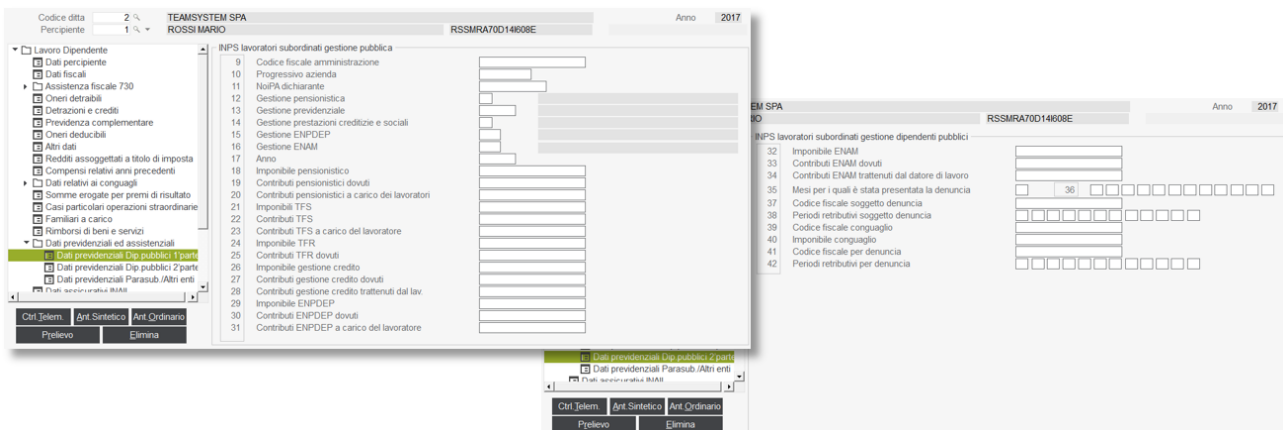
Per i dipendenti assunti successivamente al 31.12.95 senza anzianità contributiva cioè soggetti al sistema previdenziale “contributivo” (codice “E” al campo “Gestione IVS” della scheda “Trattenute” di DIPE), in caso di superamento del massimale annuo, il programma riporterà come imponibile previdenziale nella Certificazione Unica l'importo di tale massimale, rettificato in aumento o diminuzione con gli eventuali importi delle variabili retributive del 2017, imputate nel mese di gennaio 2018.

La sezione "Dati previdenziali ed assistenziali Inps" non va compilata per:

1. collaboratori coordinati continuativi, perché prevista apposita sezione;
2. gli operai a tempo determinato ed indeterminato di aziende del settore agricolo, poiché l'obbligo della certificazione dei dati previdenziali ed assistenziali viene assolto dall'INPS in base ai dati comunicati dal datore di lavoro tramite le dichiarazioni trimestrali della manodopera occupata;
3. gli operai agricoli a tempo indeterminato di Cooperative previste dalla legge n.240/84 ai quali non debbono essere certificati i dati previdenziali relativi alle forme assicurative CIG, CIGS, mobilità e ANF versate con il sistema Uniemens.

Per non compilare la sezione dei dati previdenziali (settore agricoltura) occorre inserire il codice **9** al campo "Esclusione Cud" della sezione "Altri dati – Modello 01/M" di **DIPE**. Per inserire questo indicatore in automatico per più dipendenti eseguire il comando **FLAGCUD** e selezionare l'apposita scelta 1.

Sezione 2 – INPS Lavoratori subordinati gestione pubblica



Tutte le informazioni vengono prelevate dalla "Gestione dichiarazione" del comando **DMA**, sommando gli importi dei vari campi per codice fiscale del dipendente e per anno di competenza.

Nel punto "Codice fiscale Amministrazione" deve essere indicato il codice fiscale della Amministrazione di Appartenenza indicata nella denuncia mensile contributiva.

Il programma riporta il codice fiscale indicato nella scheda "Ente appartenenza" di **DMA** "Gestione certificazioni" se tale sezione risulta compilata; in assenza viene riportato il codice fiscale dell'azienda.

Analogamente, anche il "Progressivo Azienda" viene prelevato dal campo "Progressivo" della scheda "Ente appartenenza" o, se non compilata, della scheda "Ente dichiarante" (azienda).

Le informazioni relative all'anno di competenza della dichiarazione vengono prelevate dal quadro **E0/V1**.

Ai fini della compilazione dei campi contenenti la quota di contributi a carico del lavoratore trattenuti, con riferimento a ciascun mese dell'anno, il programma provvede a calcolare la quota di contribuzione c/dipendente relativa a ciascuna gestione contributiva, rilevando:

- il relativo imponibile presente, con riferimento ai quadri E0 e V1, all'interno della "Gestione denuncia mensile INPDAP" (comando **DMA**);
- l'aliquota contributiva c/dipendente presente nella relativa tabella "Contributi altri enti azienda/dipendente" (**TB0306**), individuando la specifica gestione interessata dalla relativa descrizione fissa indicata in tabella ("IVS", "AD.IVS", "TFS", "CREDIT", "ENPDEP" e "ENAM").

Per la valorizzazione di tali campi il programma tiene conto anche degli importi sospesi e trattenuti a seguito di sospensione, eventualmente memorizzati nella sezione "Altri dati > Altri progressivi" di **DIPE**.

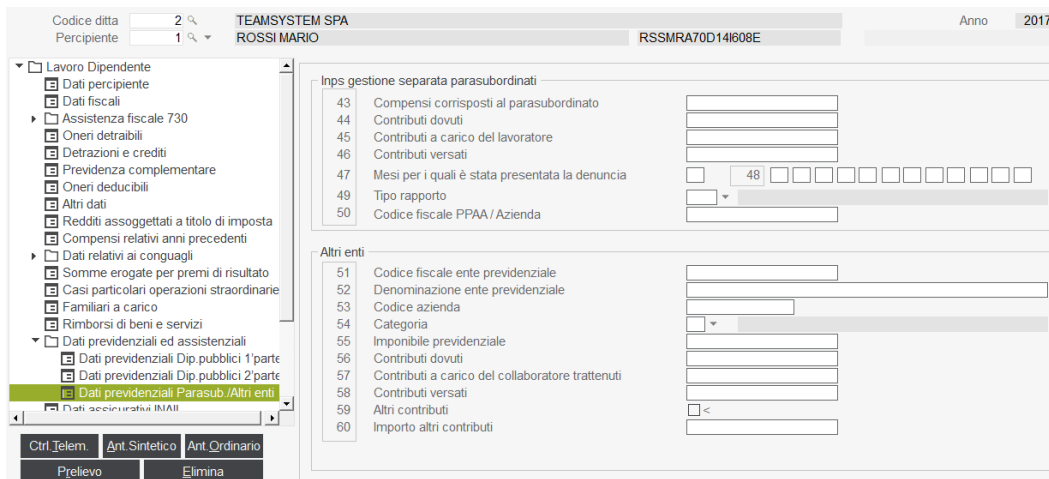
Le informazioni relative ad anni precedenti a quello di dichiarazione vengono prelevate dal quadro **V1**.

In particolare, verranno compilate sezioni distinte in presenza di quadri V1 con data inferiore al 1/1/2017 e causale 1, oppure causale 7 per i codici motivo utilizzo 3 (regolarizzazione da sentenza), 4 (regolarizzazione da transazione), 5 (regolarizzazione da circolare o messaggio), 8 (eventi con accredito figurativo), 9 (contribuzione correlata a lavoratori in esodo) e 10 (regolarizzazione TFS dip. Tempo Det. delle Provv. di Bolzano e Trento), oppure causale 2.

Per istruzioni in merito al contenuto dei punti richiesti si rinvia alla sezione "Dettaglio campi".

Sezione 3 – INPS Gestione separata parasubordinati

Per il dettaglio del contenuto e delle modalità di compilazione di tale sezione si rinvia al paragrafo “*Dettaglio campi*”.



Sezione 4 – Altri enti

Tale sezione è riservata alla certificazione dei redditi imponibili e dei contributi afferenti agli Enti previdenziali diversi da quelli riportati nelle precedenti sezioni. Nei relativi punti, l'iscritto alla Cassa può riscontrare il totale imponibile ai fini previdenziali e i relativi contributi dovuti e trattenuti nell'anno di riferimento.

Il programma provvede alla compilazione automatica della presente sezione con riferimento ai lavoratori con contribuzione dovuta all'INPGI o all'ENPAPI.

Lavoratori iscritti all'INPGI

L'INPGI con circolare n. 1 del 22/01/2016 ha fornito le istruzioni per la compilazione della sezione “*Altri enti*”, distinte tra giornalisti titolari di un rapporto di lavoro subordinato da quelli con un rapporto di lavoro parasubordinato.

Il programma provvede alla compilazione dei campi in oggetto (punti da 51 a 60) per dipendenti e collaboratori per i quali nella scheda “*Trattenute*” di **DIPE** è compilato il campo “*Ente IVS*” con il codice di **TB0305** appositamente creato (tabella a cui è collegato il codice ente interno 25 INPGI), con le modalità di seguito descritte.

- Nel campo 51 “Codice fiscale Ente previdenziale” viene riportato il valore previsto (02430700589)
- Nel campo 52 “Denominazione Ente previdenziale” viene riportato la descrizione prevista (INPGI)
- Il campo 53 “Codice Azienda” deve essere compilato con la matricola dell'azienda attribuita dall'INPGI costituita da 4 caratteri alfanumerici.
Il programma riporta il valore indicato nella scheda “Enti” di AZIE, nel campo “Posizione azienda” in corrispondenza del codice 25 INPGI (griglia enti).
- Nel campo 54 “Categoria” viene riportato il codice “M” per i dipendenti, “N” per i collaboratori.
- Nel campo 55 “Imponibile previdenziale” viene riportato, sia per i dipendenti che per i collaboratori, il valore memorizzato nel campo “Imponibile IVS” (progressivi mesi gennaio – dicembre) della sezione “Progressivi > Contributi sociali” di DIPE; in caso di collaboratori di aziende con chiusura IRPEF per cassa, il valore riportato è quello memorizzato nei mesi dicembre AP – novembre.
- Nel campo 56 “Contributi dovuti”, compilato solo per i collaboratori, viene riportato il totale dei contributi memorizzati nei campi “Contributi c/dipe” e “Contributi c/azie” (con riferimento al codice ente INPGI) della sezione “Progressivi > Contributi sociali” di DIPE (progressivi mesi gennaio – dicembre).
In caso di azienda con chiusura Irpef per cassa, vengono sommati anche i contributi memorizzati nel mese 13 (dic./cassa) dell'anno precedente e sottratti i contributi memorizzati nel mese 13 (dic./cassa) dell'anno.

- Nel campo 57 “Contributi a carico del lavoratore trattenuti” viene riportato il valore memorizzato nel campo “Contributi c/dipe” (con riferimento al codice ente INPGI) della sezione “Progressivi > Contributi sociali” di DIPE (progressivi mesi gennaio – dicembre).
In caso di azienda con chiusura Irpef per cassa, vengono sommati anche i contributi memorizzati nel mese 13 (dic./cassa) dell'anno precedente e sottratti i contributi memorizzati nel mese 13 (dic./cassa) dell'anno.
- Nel campo 58 “Contributi versati” viene riportato l'importo del campo precedente.
- I campi 59 “Altri contributi” e 60 “Importo altri contributi” non vengono compilati.

Si precisa che, con riferimento ai lavoratori dipendenti, verrà compilata anche la “Sezione 1 Lavoratori subordinati” se per i dipendenti in oggetto risulta collegata una tabella **TB0304** appositamente creata per la compilazione del flusso UniEmens (codice 9 al campo “*Tipo calcolo*” nel rigo relativo contributo di maternità), nella quale verrà contrassegnato il campo 3 “*Altro*”.

Lavoratori iscritti all'ENPAPI

Il programma provvede alla compilazione dei campi presenti nella sezione “Altri enti” per i lavoratori presenti in una filiale dell'azienda per la quale nella scheda “Enti” di AZIE è compilato il codice ente interno 21 ENPAPI, con le modalità di seguito descritte.

- Campo 51 “Codice fiscale Ente previdenziale”: 97151870587
- Campo 52 “Denominazione Ente previdenziale”: ENPAPI
- Campo 53 “Codice Azienda”: valore indicato nella scheda “Enti” di AZIE nel campo “Posizione azienda” in corrispondenza del codice 21 ENPAPI (griglia enti)
- Campo 54 “Categoria”: “I”

I successivi campi 55 “Imponibile previdenziale”, 56 “Contributi dovuti”, 57 “Contributi a carico del lavoratore trattenuti” e 58 “Contributi versati” vengono compilati prelevando gli importi nella sezione “Progressivi > Contributi sociali” di DIPE (con riferimento al codice ente ENPAPI) con gli stessi criteri descritti per i lavoratori iscritti all'INPGI.

In assenza di istruzioni specifiche fornite dall'ente, i campi 59 “Altri contributi” e 60 “Importo altri contributi” non vengono compilati.

Lavoratori iscritti al “FPLS” e “FPSP” (settore spettacolo e sport)

Nonostante l'integrazione delle dichiarazioni contributive ex Enpals in Uniemens (Circolare Inps n. 154 del 03/12/2014) le istruzioni per la compilazione dei dati previdenziali ed assistenziali della Certificazione Unica non sono variate.

Si evidenziano pertanto le seguenti particolarità.

➤ **Dipendenti**

Il programma compila il campo 3 “Altro” (lavoratori iscritti alla gestione INPS ex ENPALS) della sezione 1 invece del campo 2 “INPS” nonostante nella scheda “*Trattenute*” di **DIPE** il campo “*Ente IVS*” non risulti compilato.

L'importo riportato al campo “*Imponibile previdenziale*” viene prelevato dalla sezione “*Altri dati > Modello O1/M*” di **DIPE** (Progressivo competenze + Altre competenze), senza ragguaglio al valore di massimale IVS annuo.

Al campo “Contributi a carico del lavoratore trattenuti” vengono riportati solo gli eventuali contributi minori a carico del lavoratore (non la contribuzione IVS).

Nel caso di apprendista che viene mantenuto in servizio al termine del contratto di apprendistato, vengono creati due progressivi per distinguere il periodo con la qualifica di apprendista (contribuzione IVS versata al FPLD) dal quello successivo.

➤ Collaboratori

La sezione 3 è riservata ai collaboratori iscritti alla Gestione Separata INPS e pertanto non viene compilata; non viene compilata neanche la sezione 1 in quanto riservata ai lavoratori subordinati iscritti al FPLD.

➤ Titolari di partita IVA

Nel caso in cui con la procedura **PAGHE** siano stati gestiti soggetti titolari di partita IVA (mediante impostazione come "Associato" e compilazione del campo "*Tipo rapporto*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE** con il codice LA) la sezione "Certificazione dei dati previdenziali ed assistenziali" non viene compilata, compilando la relativa sezione della Certificazione di lavoro autonomo (vedi pag. 89).

Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL

In tale sezione devono essere indicati i dati assicurativi INAIL riferiti a tutti i soggetti per i quali ricorre la tutela obbligatoria ai sensi del D.P.R. N. 1124/1965, già soggetti alla denuncia nominativa di cui alla L. n. 63/1993.

Punto 71 "Qualifica"

Tale punto deve essere compilato solo in caso di soggetto appartenente ad una delle categorie indicate nella tabella "Ulteriori categorie" contenuta nelle istruzioni CU 2018.

Il campo viene automaticamente compilato in fase di prelievo con le modalità di seguito indicate:

Cod.	Prelievo
B	soggetto inserito come " <i>Tirocinante</i> " nella sezione " <i>Soci</i> " di una PAT aziendale.
E	Viene riportato il valore "E" nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> - soggetto inserito nella sezione "<i>Soci</i>" (AZIE > scheda "<i>INAIL</i>" > tasto "<i>Funzioni</i>"), con l'indicazione di "<i>Socio</i>" al campo "<i>Tipo</i>"; - soggetto inserito in anagrafica dipendenti con l'indicazione del valore 6 (socio) al campo "<i>Trattamento IRPEF</i>" della scheda "<i>Dati generali</i>" di DIPE.
F	Viene riportato il valore "F" in caso di associato in partecipazione (codice "A" al campo " <i>Trattamento IRPEF</i> " della scheda " <i>Dati generali</i> " di DIPE).
G	soggetto inserito come " <i>Collaboratore</i> " nella sezione " <i>Soci</i> " di una PAT aziendale.
H	soggetto inserito come " <i>Collab. familiare art. 230/bis</i> " nella sezione " <i>Soci</i> " di una PAT aziendale.

Gli ulteriori codici previsti al campo "Qualifica" possono essere inseriti, ai fini del prelievo, all'interno del campo "Categoria INAIL" della scheda "Trattenute" di **DIPE**.

Punto 72 "Posizione assicurativa territoriale"

In tale campo viene riportato il codice della posizione assicurativa territoriale di riferimento (9 cifre) ed il relativo codice di controllo (2 cifre).

Punti **73** e **74** Periodo di inclusione del soggetto assicurato nella PAT di riferimento

In tali campi deve essere indicato il periodo di inclusione del soggetto assicurato nella posizione assicurativa indicata al punto precedente.

L'indicazione è obbligatoria nei seguenti casi:

- periodo non coincidente con l'anno solare;
- modifica in corso d'anno della posizione assicurativa di riferimento.

Qualora il soggetto assicurato abbia svolto, nell'anno di riferimento e nell'ambito della stessa posizione, attività in modo discontinuo, nel **punto 73** deve essere indicato il primo giorno di occupazione e, nel **punto 74**, l'ultimo giorno di occupazione del soggetto stesso.

Nell'applicativo **PAGHE**, i dati vengono prelevati dalla pagina "*Progressivi > INAIL*" di **DIPE**, in base alla data di assunzione e/o cessazione del rapporto di lavoro e, per i soci non artigiani, dalla sezione "*Soci*" della scheda "*INAIL*" di **AZIE**.

Soci e Associati non artigiani

Nella sezione INAIL vengono riportati anche i dati dei soci e degli associati di aziende non artigiane.

Il controllo viene effettuato nella scheda "*Dati contributivi*" di **AZIE** al campo "*Tipologia azienda*" (N=Non artigiana).

Punto **75** / **76** "*Codice comune*" / "*Personale viaggiante*"

Nel punto **75** va indicato il codice del comune in cui è stata svolta in modo prevalente l'attività lavorativa.

Il codice del comune di lavoro viene prelevato dal campo "*Comune di lavoro*" della scheda "*Trattenute*" di **DIPE** oppure, in assenza, nella sezione "*Dati Anagrafici*" della scheda "*Anagrafica*" di **AZIE**.

In caso di soggetto appartenente alla categoria del personale "viaggiante", deve essere compilato il punto **76** in luogo del punto **75**; a tal fine è necessario contrassegnare manualmente il corrispondente campo presente nella sezione "*Dati assicurativi INAIL*" della sezione "*Lavoro dipendente*" di **GESCUD** > "*Gestione > Gestione certificazioni*".

Trattamento di fine rapporto e indennità equipollenti

I dati relativi a questa sezione vengono prelevati dalle pagine “*Indennità anzianità*”, “*Indennità di anzianità – Tassazione*” e “*T.F.R.*” della sezione “*Progressivi*” di **DIPE**, dove le indennità erogate risultano suddivise in apposite sezioni (Tassazione ante 2001 – Tassazione dal 2001) a seconda che si tratti di somme corrisposte fino al 31.12.2000 o successivamente a tale data.

Somme corrisposte agli eredi

Nel caso di erogazione di indennità di TFR agli eredi di un dipendente deceduto, è necessario compilare una certificazione per ciascun avente diritto o erede. I dati vengono prelevati dalle pagine “*Indennità anzianità*” e “*T.F.R.*” della sezione “*Progressivi*” e dalla pagina “*Ered*” della sezione “*Altri dati*” dell’anagrafica dipendente.

La sezione relativa all’indennità di fine rapporto va compilata nel seguente modo:

- **nella comunicazione relativa alla certificazione intestata a ciascun coerede:**
 - le caselle da 801 a 807 vanno compilate riportando l’indennità maturata complessivamente in capo al deceduto;
 - nel punto 808 deve essere indicata la percentuale spettante all’avente diritto o erede al quale è consegnata la certificazione;
 - nel punto 914 va indicato il codice fiscale del dipendente deceduto
 - nelle annotazioni (cod. AB) devono essere indicati il codice fiscale, i dati anagrafici del deceduto e se trattasi di eredità;
 - vanno compilati i punti da 814 a 911;
- **nella comunicazione relativa alla certificazione intestata al dipendente deceduto**, in relazione al TFR erogato agli aventi diritto o eredi, il sostituto è tenuto a compilare per ogni avente diritto o erede (multirigo) esclusivamente i punti 915 (Cod. fis. dell’avente diritto) e 916 (Quota spettante per le indennità erogate). I punti da 814 a 911 non devono essere compilati.

Collaboratori coordinati e continuativi

Qualora il diritto alle indennità corrisposte per la cessazione di rapporti di collaborazioni coordinate e continuative risulti da atto di data certa anteriore all’inizio del rapporto di collaborazione, le somme corrisposte a tale titolo sono soggette a tassazione separata.

Pertanto, in presenza di trattamenti di fine mandato corrisposti ai collaboratori coordinati continuativi, vanno compilate le seguenti caselle: 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 814, 815, 849, 850, 851, 852, 896, 899, 900, 903, 904, 905 e 906.

Le informazioni necessarie alla compilazione delle suddette caselle vengono prelevate dalla sezione “**Progressivi > Collaboratori**” (seconda pagina) dell’anagrafica del collaboratore. Per la descrizione dettagliata si rimanda al paragrafo “*Dettaglio dei campi*” (v. pag. 77)

Più corresponsioni TFR per lo stesso percipiente

Nell’ipotesi di più rapporti di lavoro con lo stesso sostituto intervenute nel periodo d’imposta, il programma compilerà un’unica certificazione compilando più moduli con l’indicazione distinta dei dati relativi a ciascuna erogazione di TFR.

Tale modalità viene applicata indipendentemente dal valore impostato al campo “*Esposizione TFR dipendenti con più rapporti di lavoro*” della tabella **TB1203 > scheda “CUD” di PAGHE**.

Pertanto, nel primo modulo (principale) vengono riportati i dati relativi al TFR erogato con riferimento all’ultimo rapporto di lavoro (in assenza di erogazione vengono compilati solamente i punti da 809 a 813); nei moduli aggiuntivi vengono riportati i dati relativi al TFR erogato con riferimento a ciascun precedente rapporto di lavoro con lo stesso datore.

Incentivo all'esodo agevolato

In caso di incentivi all'esodo agevolato corrisposti in relazione a rapporti di lavoro cessati prima dell'entrata in vigore del D.L. n.223 del 4 luglio 2006, assoggettati ad aliquota pari alla metà di quella applicata per la tassazione del TFR ovvero in relazione a rapporti di lavoro cessati successivamente ma in attuazione di accordi o atti di data certa anteriore all'entrata in vigore del decreto, il sostituto d'imposta è tenuto ad indicare nel punto **801** l'intero ammontare dell'indennità corrisposta, e nelle caselle **849** e **869** l'ammontare ridotto al 50%.

L'importo dell'incentivo all'esodo viene prelevato dalla sezione "*Progressivi > Indennità di anzianità*" di **DIPE** (pulsante "*Tassazione*").

Ai campi **850** (maturate al 31/12/2000) e **870** (maturate dal 1/1/2001) va indicato il titolo dell'erogazione (**N** o **O** rispettivamente in caso di saldo o acconto).

Il prelievo dati riporta in tali caselle sempre il codice relativo al saldo (N).

In presenza di erogazioni sia di incentivo all'esodo che di altre indennità, il programma esporrà i rispettivi dati generando distinti righi della dichiarazione (multirigo).

Operazioni straordinarie e compilazione della sezione TFR e altre indennità

In presenza di operazioni straordinarie che comportino il passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro (passaggio diretto) è prevista una particolare compilazione della sezione relativa all'erogazione del trattamento di fine rapporto o di altre indennità soggette a tassazione separata; questo al fine di distinguere i compensi erogati a tale titolo dal sostituto cedente da quelli erogati dal sostituto cessionario (dichiarante), il quale dovrà indicare nella casella **819** il codice fiscale del sostituto cedente che abbia erogato, a qualsiasi titolo, compensi di TFR.

La sezione andrà compilata diversamente in base alle seguenti possibili situazioni:

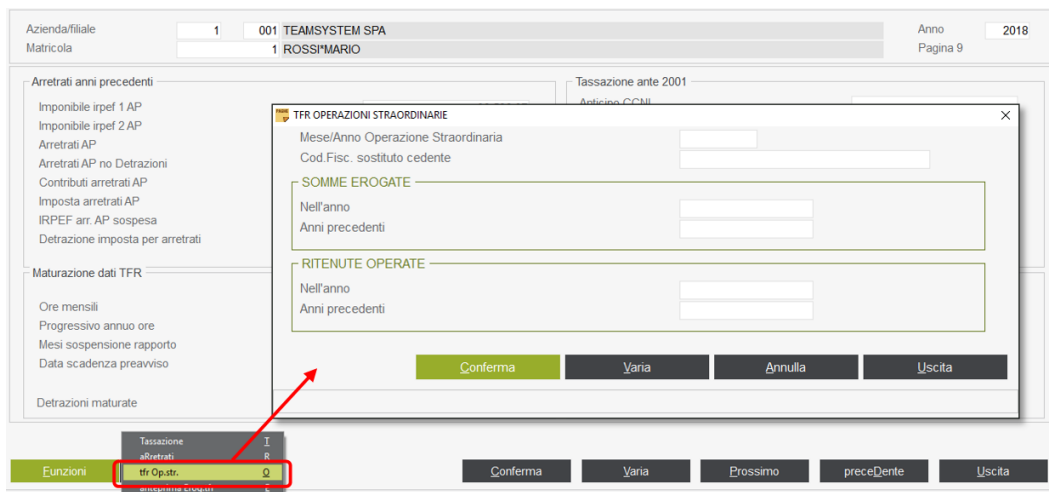
1. Nel caso di anticipazione erogata dal sostituto d'imposta cedente in anni precedenti e di anticipazione, acconto o saldo erogato dal sostituto d'imposta dichiarante nell'anno di riferimento, quest'ultimo dovrà trasmettere per il medesimo percipiente una sola Certificazione avvalendosi del multimodulo. In particolare dovrà:
 - esporre il dato complessivo (dati relativi al rapporto di lavoro, TFR maturato, erogato etc.) compilando tutti i punti necessari ad esclusione del punto 819 (multimodulo 1);
 - esporre quanto operato dal precedente sostituto d'imposta compilando esclusivamente i punti 819, 844, 866 e 903 (multimodulo 2).
2. Nel caso di anticipazione erogata dal sostituto d'imposta cedente nell'anno e di anticipazione, acconto o saldo erogato dal sostituto d'imposta dichiarante nell'anno, quest'ultimo dovrà:
 - esporre il dato complessivo compilando tutti i punti necessari ad esclusione del punto 819 (multimodulo 1);
 - esporre quanto operato dal sostituto d'imposta cedente compilando tutti i punti necessari compreso il punto 819 (multimodulo 2).
3. Nel caso di **anticipazione erogata esclusivamente dal sostituto d'imposta cedente in anni precedenti**, il sostituto d'imposta dichiarante non deve esporre alcun dato relativo a tale anticipazione nell'anno in cui è avvenuto il passaggio dei dipendenti.
4. Nel caso di **anticipazione erogata esclusivamente dal sostituto d'imposta cedente nell'anno in cui è avvenuto il passaggio dei dipendenti**, il sostituto d'imposta cessionario osserverà le ordinarie regole compilando tutti i punti necessari, compreso il punto 819.

Va inoltre precisato che:

- in tutte le ipotesi sopra indicate, il sostituto d'imposta cedente non estintosi è tenuto alla compilazione della propria Certificazione con le ordinarie modalità.

- nell'ipotesi di una pluralità di operazioni straordinarie comportanti il passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro nel punto 819 dovrà essere indicato il codice fiscale dell'ultimo sostituto d'imposta cedente che ha erogato il TFR.

Il programma verifica la presenza di informazioni nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità*” dell'anagrafica dipendente dell'azienda cessionaria, all'interno della sezione “*Funzioni > TFR Op.str.*”.



Si ricorda che queste informazioni vengono memorizzate dal programma in occasione di un passaggio diretto di dipendenti se, nel tipo di trasferimento dipendenti selezionato (scelta 1 di **PSIN30**), è indicato il codice “**R**” alla riga “*TFR operazioni straordinarie*”.

I dati relativi al TFR contenuti nelle pagine “*Indennità anzianità*” e “*TFR*” della sezione “*Progressivi*” di **DIPE** vengono trasferiti dall'anagrafica dipendente dell'azienda cedente a quella dell'azienda cessionaria e, se il sostituto cedente ha erogato somme a titolo di TFR, le stesse vengono memorizzate nella sezione “*TFR operazioni straordinarie*”.

Il programma scrive “*Mese e anno dell'operazione straordinaria*” (ovvero la data di trasferimento impostata nel comando **PSIN30**) ed il codice fiscale del sostituto d'imposta cedente.

In questo modo le informazioni relative all'eventuale TFR erogato dal sostituto cedente vengono evidenziate nell'anagrafica dipendente del sostituto cessionario, rappresentando un “*di cui*” di quanto complessivamente riportato nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità*”.

Infatti, in caso di erogazione di ulteriori somme a titolo di TFR da parte del sostituto cessionario dopo la data dell'operazione straordinaria, nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità*” del dipendente saranno presenti le somme erogate e le ritenute complessivamente operate (sia dal sostituto cedente che dal sostituto cessionario), mentre nella sezione “*TFR operazioni straordinarie*” sono identificate le somme erogate e le ritenute operate dal solo sostituto d'imposta cedente.

Il programma stabilisce se l'eventuale erogazione di TFR avvenuta nell'anno e presente nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità > Tassazione*” è di competenza del sostituto cedente, del sostituto cessionario o di entrambi in base alla data dell'operazione straordinaria. Possono verificarsi le seguenti situazioni:

A. Erogazione di TFR di competenza del sostituto d'imposta cedente (data operazione straordinaria successiva all'ultimo mese valorizzato nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità > Tassazione*”)

Il programma compila un'unica sezione relativa al TFR secondo le ordinarie regole, compreso il punto 819 (campo “*Cod Fisc sostituto cedente*” della sezione “*tFr op. str.*” della sezione “*Progressivi > Indennità anzianità*” di **DIPE**).

B. Erogazione di TFR di competenza del sostituto d'imposta cessionario (data operazione straordinaria anteriore o uguale al primo mese valorizzato nella sezione “*Progressivi > Indennità anzianità > Tassazione*”)

Il programma compila due sezioni relative al TFR:

- nella prima vengono compilate le caselle 819, 844, 866 e 903, prelevando le informazioni dalla sezione “*TFR operazioni straordinarie*” (pulsante “*tFr op. str.*” della sezione “*Progressivi > Indennità anzianità*” di **DIPE**). I campi prelevati sono i seguenti:

- Punto **819**: campo *"codice fiscale del sostituto"*;
- Punto **844**: campo *"Somme erogate nell'anno"* + campo *"Somme erogate anni precedenti"*, nel limite del valore presente al campo *"Anticipazioni TFR"* della sezione *"Tassazione ante 2001"* della sezione *"Progressivi > Indennità anzianità"*;
- Punto **866**: campo *"Somme erogate nell'anno"* + campo *"Somme erogate anni precedenti"*, oltre il limite del valore presente al campo *"Anticipazioni TFR"* della sezione *"Tassazione ante 2001"* della sezione *"Progressivi > Indennità anzianità"*;
- Punto **903**: campo *"Ritenute operate nell'anno"* + campo *"Ritenute operate in anni precedenti"*.
- nella seconda sezione vengono compilati tutti i punti secondo le ordinarie modalità, ad esclusione del punto 819.

C. Erogazione di TFR da parte di entrambi i sostituti (sezione *"Progressivi > Indennità anzianità > Tassazione"* valorizzata sia prima che dopo la data di operazione straordinaria)

Il programma compila due sezioni relative al TFR:

- nella prima espone quanto operato dal sostituto d'imposta cedente compilando tutti i punti necessari compreso il punto 819;
- nella seconda espone il dato complessivo compilando tutti i punti ad esclusione del punto 819.

Erogazioni TFR totalmente o parzialmente esenti

Nel caso in cui il trattamento di fine rapporto, le indennità equipollenti, le altre indennità e le prestazioni in forma di capitale siano totalmente o parzialmente esentati da tassazione, nei punti 801 e 802 deve essere riportato solo il reddito assoggettato a tassazione. In tal caso, nelle annotazioni (cod. **BW**) deve essere indicato l'importo della prestazione non assoggettata a tassazione.

A tal fine, il programma rileva i dipendenti identificati come esenti Irpef (codice 5 al campo *"Trattamento IRPEF"* della scheda *"Dati generali"* di **DIPE**) per i quali, nella sezione *"Progressivi > Indennità di anzianità > funzione "Tassazione"*, risulti un'erogazione di TFR senza applicazione di ritenute.

In tal caso, l'importo erogato non verrà riportato nei campi 801 / 802 della sezione in oggetto (in tale sezione verranno compilati solo i dati relativi al TFR maturato; punti da 809 a 813) ma evidenziato nell'annotazione BW.

Non verranno compilati neanche gli ulteriori campi della sezione in oggetto presenti nel modello ordinario.

Dettaglio dei campi TFR

Trattamento di fine rapporto, altre indennità e somme soggette a tassazione separata

Casella	Descrizione	Campo
(801)	Indennità, acconti, anticipazioni e somme erogate nell'anno	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Indennità di preavviso Indennità di buonuscita + Patto no concorrenza + Anticipazioni TFR + Indennità di anzianità + Acconti TFR - Erogazioni TFR Inps no capienza Oppure + Incentivazione esodo Per i Collaboratori : DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^ pagina) + Compenso cessazione rapporto
(802)	Acconti ed anticipazioni erogati in anni precedenti	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Anticipazioni TFR (ante 2001) + Anticipazioni TFR (dal 2001) + Anticipazioni altre IA Per i Collaboratori : Progressivi > Collaboratori(2^ pagina) Compenso cessazione rapporto A.P. (si precisa che sulla base di quanto indicato nelle specifiche tecniche con riferimento all'erogazioni dell'anno, gli importi erogati in anni precedenti vengono riportati solo in presenza di erogazioni nell'anno)
(803)	Detrazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Detrazioni 2008 (Tassazione ante 2001) + Detrazioni 2008 (Tassazione dal 2001)
(804)	Ritenuta netta operata nell'anno	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Imposta (Tassazione ante 2001) + Imposta netta (Tassazione dal 2001) Oppure Progressivi > Collaboratori (2^ pagina) + Ritenuta Irpef cessazione rapporto
(805)	Ritenute sospese	DIPE > Altri dati > Altri progressivi + Irpef TFR1 sospesa + Irpef TFR2 sospesa Per i Collaboratori :

		Progressivi > Collaboratori (2^ pagina) + Ritenuta Irpef cessazione rapporto sospesa
(806)	Ritenute operate in anni precedenti	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Ritenuta fiscale AP + Ritenuta fiscale Per i Collaboratori : Progressivi > Collaboratori (2^ pagina) Ritenuta Irpef cessazione rapporto A.P.
(807)	Ritenute di anni precedenti sospese	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Ritenute TFR sospese anni precedenti
(808)	Quota spettante per indennità erogate ai sensi dell'art. 2122 del codice civile	DIPE > Altri dati > Eredi (Anno 2017) % di eredità
(809)	TFR maturato fino al 31/12/2000 e rimasto in azienda	DIPE > Progressivi > TFR + Quota fondo 2000 DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Anticipazioni TFR ante 2001 DIPE > Progressivi > Fondo previdenza - Smobilizzo TFR 2000
(810)	TFR maturato dall' 01/01/2001 e rimasto in azienda	DIPE > Progressivi > TFR + TFR spettante + Anticipazioni dell'anno - Quota fondo 2000 DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Anticipazioni TFR dal 2001 DIPE > Progressivi > Fondo previdenza + Smobilizzo TFR 2000
(811)	TFR maturato fino al 31/12/2000 e versato al fondo	DIPE > Progressivi > TFR + Quota TFR a previdenza 2000 DIPE > Progressivi > Fondo previdenza + Smobilizzo TFR 2000
(812)	TFR maturato dall'1/1/2001 al 31/12/2006 e versato al fondo	DIPE > Progressivi > TFR + TFR a previdenza integrativa 2006
(813)	TFR maturato dall'1/1/2007 e versato al fondo	DIPE > Progressivi > TFR + Quota TFR a previdenza AP + TFR destinato previdenza DIPE > Progressivi > Fondo previdenza + Smobilizzo TFR Modello CU - punto 812

Dati relativi al rapporto di lavoro

(814)	Data di inizio rapporto di lavoro	DIPE > Dati generali Data inizio rapporto
(815)	Data di cessazione rapporto di lavoro	DIPE > Dati generali Data licenziamento In caso di anticipazione : Per i DIPE : DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità La data prelevata dal programma corrisponde all'ultimo giorno del mese presente a pagina " <i>Progressivi</i> " > " <i>Indennità anzianità</i> " > " <i>Tassazione</i> ". Se sono presenti più erogazioni viene prelevata la data dell'ultimo mese. Per i Collaboratori : Progressivi > Collaboratori (2^ pagina) Data erogazione (se al campo " <i>Titolo</i> " della stessa pagina è presente il valore " <i>Anticipazione</i> ").
(816)	Quota eccedente	Gestione manuale
(817)	Giorni di sospensione	Gestione manuale
(818)	Tempo determinato	Tale casella viene barrata in automatico per i rapporti di lavoro a tempo determinato con durata non superiore a 24 mesi. Se il rapporto di lavoro risulta essere superiore a 24 mesi per effetto di una delle cause di sospensione del rapporto ex art. 2110 del c.c. (infortunio, gravidanza, ecc) le caselle 818 e 817 (giorni di sospensione) devono essere compilate manualmente .
(819)	Operazioni straordinarie (Codice fiscale del sostituto)	Vedi sezione "Operazioni straordinarie" (pag. 74)

N.B.: La sezione "Indennità equipollenti e altre indennità" (caselle da 820 a 834) non viene compilata in automatico dal programma.

TFR e altre indennità maturate al 31/12/2000 – Passaggi da indennità equipollenti a TFR

Casella	Descrizione	Campo
(835)	Periodo di commisurazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione <i>“Mesi presi a base”</i> dell'ultimo mese presente nella pagina <i>“Tassazione”</i> solo per il periodo fino al 31/12/2000. La differenza viene poi indicata nel campo 857.
(836)	Periodo convenzionale	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Viene prelevato il valore presente al campo <i>“Mesi convenzionali”</i> nell'ultimo mese presente nella sezione <i>“Tassazione ante 2001”</i> .
(837)	Tempo parziale	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Mesi tempo parziale
(838)	Tempo parziale – %	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Percentuale tempo parziale
(839)	TFR maturato	DIPE > Progressivi > TFR + Quota fondo 2000 + Quota TFR a previdenza 2000 DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Anticipazioni TFR
(840)	TFR erogato nel 2017	DIPE > Progressivi > TFR Fondo 2000 erogato
(841)	Titolo	La casella viene compilata con i codici A, B e C in funzione del tipo di erogazione presente in DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione . L'indicazione del codice M è manuale.
	Rate In presenza del codice M al precedente campo: (842) nel punto 842 va indicato il numero della rata erogata; (843) nel punto 843 va indicata la modalità di rateazione utilizzata	Gestione manuale
(844)	TFR erogato in anni precedenti	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Anticipazioni TFR
(845)	Anno di ultima erogazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità <i>“Anno di ultima erogazione”</i> indicato nella prima casella del campo <i>“Anticipazioni TFR”</i> della sezione <i>“Tassazione ante 2001”</i> .

(846) TFR destinato al fondo pensione	DIPE > Progressivi > TFR + Quota previdenza 2000 DIPE > Progressivi > Fondo previdenza + Smobilizzo TFR 2000
(847) Percentuale	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità % deduz. TFR a prev. compl.
(848) Riduzioni riconosciute dal fondo	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Deduzione complessiva - Deduzioni maturate AP
(849) Altre Indennità – Ammontare erogato nel 2017	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Indennità di preavviso + Indennità di buonuscita + Patto non concorrenza + Incentivazione esodo (<u>50%</u>) L'importo viene riproporzionato in base al rapporto tra il TFR maturato al 31/12/2000 e il TFR complessivamente maturato.
(850) Altre Indennità – Titolo	Il programma riporta in automatico esclusivamente i codici: A (anticipazione): se la data di erogazione è anteriore alla data di licenziamento del dipendente o se la data di licenziamento è assente; B (saldo): se la data di erogazione è uguale o successiva alla data di licenziamento. In caso di incentivo all'esodo , in luogo dei suddetti codici viene riportato il codice N (saldo di incentivo all'esodo).
(851) Altre Indennità – Erogato in anni precedenti	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Anticipazioni altre indennità L'importo viene riproporzionato in base al rapporto fra TFR maturato al 31/12/2000 e il TFR complessivo. L'eventuale incentivo all'esodo erogato in anni precedenti deve essere inserito manualmente.
(852) Altre Indennità – Anno di ultima erogazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità "Anno di ultima erogazione" indicato nella prima casella del campo "Anticipazioni altre IA" della sezione "Tassazione dal 2001". Con riferimento all'incentivo all'esodo l'anno di ultima erogazione è a gestione

manuale.

(853) **Codice fiscale sostituto**
Gestione manuale
TFR e altre indennità maturate dal 01/01/2001

Casella	Descrizione	Campo
(854) Datore di lavoro	<p>La casella viene compilata in caso di erogazione nel 2017 di TFR a carico del datore di lavoro e presenza di TFR a carico del Fondo di Tesoreria non erogato a seguito di incapacienza contributiva (nell'anno o negli anni precedenti). Il programma verifica la compilazione del campo <i>"Erogazione TFR INPS no capienza"</i> della sezione DIPE > "Indennità di anzianità > Tassazione" e del campo <i>"TFR Inps non erogato"</i> della sezione DIPE > "Indennità anzianità" (riquadro <i>"Tassazione dal 2001"</i>). Tale campo non viene comunque compilato per i dipendenti aventi data inizio rapporto successiva al 31/12/2006.</p>	
(855) Fondo di tesoreria	Casella di competenza esclusiva INPS.	
(856) Codice fiscale del datore di lavoro che ha erogato il TFR maturato al 31/12/2006	Casella di competenza esclusiva INPS.	
(857) Periodo di commisurazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione <i>"Mesi presi a base"</i> dell'ultimo mese presente solo per il periodo dal 01/01/2001.	
(858) Periodo convenzionale	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Viene prelevato il valore presente al campo <i>"Mesi convenzionali"</i> nell'ultimo mese presente nella sezione <i>"Tassazione dal 2001"</i> .	
(859) Tempo parziale – Periodo	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Mesi tempo parziale	
(860) Tempo parziale – %	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Percentuale tempo parziale	
(861) TFR - Tfr maturato (dal 1/1/2001)	<p>In caso di erogazione di TFR a titolo di acconto o saldo</p> DIPE > Progressivi > TFR + TFR spettante - Quota fondo 2000 + TFR destinato a previdenza + TFR a previdenza ap	

+ Anticipazioni
- Rivalutazione TFR netta AP
- Rivalutazione netta

DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità

+ Anticipazioni TFR dal 2001

DIPE > Progressivi > Fondo previdenza

+ Smobilizzo TFR 2000

+ Smobilizzo TFR

In caso di erogazione di **anticipazioni**:

DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione

(Reddito di riferimento /144) x

Mesi presi a base –

TFR maturato al 31/12/2000 (punto 839)

(862) **TFR - TFR erogato nel 2017**

DIPE > Progressivi > TFR

+ TFR erogato

- Fondo 2000 erogato

DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione

- somma dei campi “*Rivalutazione*”

- Erogazioni TFR INPS no capienza

+ Riv. TFR INPS no cap. Anno e AP (F4 al campo Erog. TFR INPS no capienza)

(863) **Titolo**

La casella viene compilata automaticamente con i codici A, B e C in funzione del tipo di erogazione presente in **DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione**.

L'indicazione del codice **M** è manuale.

	Rate	Gestione manuale
(864)	In presenza del codice M al precedente campo: nel punto 864 va indicato il numero della rata erogata;	
(865)	nel punto 865 va indicata la modalità di rateazione utilizzata	
(866)	TFR erogato anni precedenti	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Anticipazioni TFR – Rivalutazione anno precedente * *Rivalutazione anno precedente = Rivalutazione erogata (Progressivi > TFR) – somma dei campi “ <i>Rivalutazione esente</i> ” (Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione) – TFR a INPS non erogato + Riv. TFR INPS no cap. Anno e AP (F4 al campo “ <i>Erog. TFR INPS no capienza</i> ” delle pagine “ <i>Indennità di anzianità > Tassazione</i> ” relative agli anni precedenti)
(867)	Anno di ultima erogazione	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità “ <i>Anno di ultima erogazione</i> ” presente nella prima casella del campo “ <i>Anticipazioni TFR</i> ” della sezione “ <i>Tassazione dal 2001</i> ”.
(868)	TFR destinato al fondo	DIPE > Progressivi > Fondo previdenza + Smobilizzo TFR DIPE > Progressivi > TFR + TFR destinato a previdenza + TFR a previdenza AP
(869)	Altre Indennità – Ammontare erogato nel 2017	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Indennità di preavviso + Indennità di buonuscita + Patto non concorrenza + Incentivazione esodo (<u>50%</u>) L'importo viene riproporzionato in base al rapporto fra TFR maturato dal 01/01/2001 e il TFR complessivo. Per i Collaboratori : DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): + Compenso cessazione rapporto - Contributi su cessazione rapporto
(870)	Altre Indennità – Titolo	Per i dipendenti , il programma riporta in automatico solamente i codici: A (anticipazione): se la data di erogazione è anteriore alla data di licenziamento del dipendente o se la data di licenziamento è

	<p>assente;</p> <p>B (saldo): se la data di erogazione è uguale o successiva alla data di licenziamento.</p> <p>Per i collaboratori, tale punto viene compilato in base al valore indicato al campo "<i>Titolo</i>" della sezione "<i>Progressivi > Collaboratori</i>" (seconda pagina) di DIPE (Anticipazione; Saldo; Acconto).</p> <p>In caso di incentivo all'esodo, in luogo dei suddetti codici viene riportato il codice N (saldo di incentivo all'esodo).</p>
(871) Altre indennità – Erogato in anni precedenti	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità Anticipazioni altre indennità</p> <p>L'importo viene riproporzionato in base al rapporto fra TFR maturato dal 1/01/2001 e il TFR complessivo</p> <p>Per i Collaboratori:</p> <p>DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): + Compenso cessazione rapporto (anni precedenti) - Contributi su cessazione rapporto (anni precedenti)</p> <p>L'eventuale incentivo all'esodo erogato in anni precedenti deve essere inserito manualmente.</p>
(872) Altre indennità - Anno di ultima erogazione	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità "Anno ultima erogazione" indicato nella prima casella del campo "<i>Anticipazioni altre IA</i>" della sezione "<i>Tassazione dal 2001</i>".</p> <p>In caso di incentivo all'esodo, l'anno di ultima erogazione è a gestione manuale.</p> <p>Per i Collaboratori:</p> <p>DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): Anno ultima erogazione</p>
(873) Codice fiscale del sostituto	Gestione manuale

N.B.: La sezione relativa alle "*Prestazioni in forma di capitale*" (Caselle da 874 a 893) non viene compilata in automatico dal programma.

Dati riepilogativi

Casella	Descrizione	Campo
(894)	Reddito di riferimento	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Reddito riferimento ultimo mese presente
(895)	Vedere istruzioni	Gestione manuale
(896)	Aliquota	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Ultima aliquota presente per anticipazioni, acconti e indennità di anzianità Per i Collaboratori : DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): Ritenuta Irpef cess. / (diviso) (Comp. Cess. Rapp. – Contr. Cess. Rapp.) Il programma inserisce automaticamente il codice A in presenza del codice "X" al campo <i>"Tassazione TFR: utilizzare scaglioni IRPEF 2006"</i> di TB1203 > scheda <i>"CEDOL 1"</i> ; diversamente viene inserito il codice B . Per le indennità corrisposte per la cessazione di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa viene sempre indicato il codice B .
	Clausola	
(897)	Aliquota	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Ultima aliquota presente per Indennità di preavviso, buonuscita, incentivo all'esodo e patto di non concorrenza
	Clausola	(Vedi punto precedente)
(898)	Riduzioni	DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione <i>"Deduzioni applicate"</i> presenti nell'ultimo mese in cui risulta un'erogazione
(899)	Totale Imponibile	E' costituito dalla somma dei seguenti punti della certificazione: 824 + 828 + 830 + 832 + 840 + 844 + 849 + 851 + 862 + 866 + 869 + 871 + 876 + 878 + 884 + 886 – 898 Per i Collaboratori : DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): + Compenso cessazione rapporto – Contributi su cessazione rapporto

+ Compenso cessazione rapporto A.P.
– Contributi su cessazione rapporto A.P.

(900) Imposta complessiva	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Somma mesi da 1 a 12 dei campi: + “Imposta” (ante 2001) + “Detrazione 2008” (ante 2001) + “Ritenuta lorda” (dal 2001)</p> <p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Ritenute fiscali AP</p> <p>Per i Collaboratori: DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): + Ritenuta Irpef cessazione rapporto + Ritenuta Irpef cessazione rapporto A.P.</p>
(901) Detrazioni di imposta	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione “Detrazioni” (1^a casella) ultimo mese presente.</p>
(902) Detrazioni di cui al decreto 20/03/08	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione + Detrazioni 2008 Tassazione ante 2001 + Detrazioni 2008 Tassazione dal 2001, ultimo mese presente.</p>
(903) Ritenute operate in anni precedenti	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità + Ritenuta fiscale AP + Ritenuta fiscale</p> <p>Per i Collaboratori: DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): Ritenuta Irpef cessazione rapporto A.P.</p>
(904) Ritenute di anni precedenti sospese	Gestione manuale
(905) Ritenute operate nel 2017	<p>DIPE > Progressivi > Indennità di anzianità > Tassazione Sommatoria mesi da 1 a 12 “imposta ante 2001” + Imposta netta dal 2001 (ultimo mese)</p> <p>Per i Collaboratori: DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^a pagina): Ritenuta Irpef cessazione rapporto</p>
(906) Ritenute del 2017 sospese	<p>DIPE > Altri dati > Altri progressivi + Irpef TFR1 sospesa + irpef TFR2 sospesa</p> <p>Per i Collaboratori:</p>

DIPE > Progressivi > Collaboratori (2^ pagina):
Rit. irpef cessazione rapporto sospesa

(907)	Importo a tassazione ordinaria – Anno 2017	Gestione manuale
(908)	Importo a tassazione ordinaria – Anni precedenti	Gestione manuale
(909)	Compensazioni - Ris. 33/2003	Gestione manuale
(910)	Compensazioni - Ritenute post 01/01/2007	Gestione manuale
(911)	Rivalutazioni sul TFR già assoggettate ad imposta	<p>In caso di erogazione di TFR a titolo di acconto o saldo: DIPE > Progressivi > TFR + Rivalutazione TFR AP + Rivalutazione netta anno</p> <p>In caso di erogazione di anticipazioni: DIPE > Progressivi > TFR + Rivalutazione TFR AP + Rivalutazione netta dell'anno calcolata alla data di richiesta dell'anticipazione.</p>

Per la compilazione della sezione "Art. 2122 Codice Civile" (caselle **914**, **915** e **916**) si rimanda alla sezione "Somme corrisposte agli eredi" (v. pag. 73).

(920)	Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni sul TFR	<p>DIPE > Progressivi > TFR + Imposta sostitutiva</p> <p>Per i dipendenti edili, tale campo non viene compilato nel caso in cui, nella tabella "<i>Contributi cassa edile</i>" collegata all'azienda, risulti impostato il versamento del TFR alla Cassa Edile (oppure nel caso in cui, nella sessa tabella, risulti impostato "<i>SI</i>" al campo "<i>Escludo esposizione TFR nella CU</i>" della scheda "<i>Altro</i>").</p> <p>In caso di dipendente deceduto, l'importo dell'imposta sostitutiva verrà riportato nelle Certificazioni relative agli eredi.</p>
-------	--	---

Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi

Ai fini della compilazione della "Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi", con il prelievo dati lavoro dipendente il programma provvede a rilevare dalla procedura **PAGHE** i dati relativi a:

- **associati in partecipazione**, identificati dal codice "**A**" al campo "*Trattamento IRPEF*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE**;
- **lavoratori autonomi occasionali**, identificati dal codice "**O**" al campo "*Trattamento IRPEF*";
- **compensi per attività sportive dilettantistiche**, corrisposti ai soggetti identificati dal codice "**S**" al campo "*Trattamento IRPEF*".

Inoltre, nella relativa sezione della Certificazione Lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi verranno riportati i dati relativi alle eventuali somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi.

Associati in partecipazione / Lavoratori autonomi occasionali

Con riferimento agli associati in partecipazione ed ai lavoratori autonomi occasionali ("*Trattamento IRPEF*" "**A**" o "**O**"), le informazioni riportate nella Certificazione lavoro autonomo vengono prelevate dai progressivi fiscali (sez. "*Progressivi > Irpef e detrazioni*") e contributivi (sez. "*Progressivi > Contributi sociali*") relativi all'anno di riferimento.

Vengono compilati i seguenti punti:

Tipologia reddituale

- Punto 1 "*Causale*": in tale punto viene riportato:
 - il codice **C**, in caso di associati in partecipazione;
 - il codice **M**, in caso di lavoratori autonomi occasionali.

Dati Fiscali

- Punto 4 "*Ammontare lordo corrisposto*":
somma dei campi "*Imponibile Irpef*" e "*Somme non soggette*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**
- Punto 6 "*Codice*": viene riportato il codice 6 se presenti importi nel successivo punto 7; è cura dell'utente variare manualmente tale codice in presenza delle casistiche identificate dai codici 1, 2 o 5
- Punto 7 "*Altre somme non soggette a ritenuta*":
importo prelevato dal campo "*Somme non soggette*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**
- Punto 8 "*Imponibile*":
importo prelevato dal campo "*Imponibile Irpef*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**
- Punto 9 "*Ritenute a titolo d'acconto*":
ritenuta operata, prelevata dal campo "*Irpef netta*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE**.
- Punto 11 "*Ritenute sospese*":
ritenute sospese prelevate dal campo "*Irpef ordinaria sospesa*" della sezione "*Altri dati > Altri progressivi*" di **DIPE**.

Dati Previdenziali

- Punto 29 "*Codice fiscale Ente previdenziale*":
- Punto 30 "*Denominazione Ente previdenziale*":
tali dati, richiesti obbligatoriamente dal software di controllo di valorizzazione della sezione stessa, il programma riporta i dati relativi all'INPS, inserendo il codice fiscale "80078750587" nel punto 29 e la denominazione "I.N.P.S." nel punto 30.

- Punto 34 “Contributi previdenziali a carico del soggetto erogante”:
contributi sociali a carico dell'azienda, prelevati dal campo “Contributi IVS c/azie” della sezione “Progressivi > Contributi sociali” di **DIPE**.
- Punto 35 “Contributi previdenziali a carico del percipiente”
contributi sociali a carico dell'associato, prelevati dal campo “Contributi sociali” della sezione “Progressivi > Irpef e detrazioni” di **DIPE**.
- Punto 38 “Contributi dovuti”:
totale dei contributi indicati ai punti 34 e 35
- Punto 39 “Contributi versati”:
totale dei contributi dovuti (punto 38) al netto dell'eventuale quota di contributi sospesi.

Si precisa che, per gli associati in partecipazione e i lavoratori autonomi occasionali, il programma di prelievo provvede anche alla compilazione della sezione “Dati previdenziali ed assistenziali” della Certificazione Lavoro dipendente, come di seguito indicato:

- per gli associati in partecipazione, viene compilata la sezione “Dati assicurativi INAIL”;
- per i lavoratori autonomi occasionali, viene compilata la “Sezione 3 – INPS gestione separata parasubordinati”, riportando, oltre ai valori di imponibile e importi contributivi, il codice **9** (“Rapporto di lavoro autonomo occasionale”) al **punto 49** (“Tipo rapporto”); per la compilazione dei punti 47 e 48 (“mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEmens”), le informazioni vengono rilevate dall'archivio ARCEME.

Lavoratori autonomi gestione ex Enpals

Con riferimento ai soggetti titolari di partita IVA gestiti all'interno della procedura PAGHE come associati (codice “Trattamento IRPEF” “A”), con codice “LA” al campo “Tipo rapporto” (scheda “Dati generali” di **DIPE**), il programma provvede alla compilazione di una certificazione lavoro autonomo con modalità analoghe a quelle sopra descritte per gli associati in partecipazione, con le seguenti particolarità:

- Punto 1 “Causale”: viene riportato il codice “A” (in luogo di “C”);
- Punto 32 “Codice azienda”: matricola Inps dell'azienda;
- Punto 33 “Categoria”: codice “V”;

Per tali soggetti non viene compilata la sezione “Dati previdenziali ed assistenziali” della Certificazione Lavoro dipendente.

Compensi per attività sportive dilettantistiche

Con riferimento ai compensi erogati per attività prestate a favore di società e associazioni sportive dilettantistiche occasionali (lavoratori con *"Trattamento IRPEF"* "S"), le informazioni riportate nella Certificazione lavoro autonomo vengono prelevate dai progressivi fiscali del lavoratore (sez. *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* di **DIPE**) e, per la parte esente, dal campo *"Somme esenti"* della sezione *"Altri dati > Oneri"* di **DIPE**.

Vengono compilati i seguenti punti:

Dati Fiscali

- Punto 1 *"Causale"*: viene riportato il codice **N**
- Punto 4 *"Ammontare lordo corrisposto"*:
totale compenso corrisposto, dato dalla somma dell'importo assoggettato ad imposta, presente al campo *"Imponibile Irpef"* (*"Progressivi > Irpef e detrazioni"*) e dell'importo esente, memorizzato, con codice esenzione **51**, al campo *"Somme esenti"* (*"Altri dati > Oneri"*);
- Punto 6 *"Codice"*: viene riportato il codice 6 se presenti importi nel successivo punto 7;
- Punto 7 *"Altre somme non soggette a ritenuta"*:
importo non assoggettato ad imposta, prelevato dal campo *"Somme esenti"* della sezione *"Altri dati > Oneri"*, con riferimento al codice esenzione 51;
- Punto 8 *"Imponibile"*: importo imponibile prelevato dal campo *"Imponibile Irpef"* della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"*;
- Punto 9 *"Ritenute a titolo d'acconto"*:
ritenuta operata a titolo di acconto, nella misura del 23%, sull'importo di imponibile eccedente i **20.658,28 euro (28.158,28 – 7.500)**; in caso di imponibile eccedente il suddetto limite, tale valore viene determinato dalla differenza fra l'importo presente al campo *"Irpef netta"* della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* di **DIPE**, e la ritenuta indicata nel successivo campo.
- Punto 10 *"Ritenute a titolo d'imposta"*:
ritenuta operata a titolo di imposta, nella misura del 23%, sull'importo dell'imponibile entro il limite di **20.658,28 euro**; tale valore viene rilevato dal campo *"Irpef netta"* della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* di **DIPE** in caso di imponibile inferiore a tale limite; in caso contrario, il valore presente al campo *"Irpef netta"* viene riproporzionato in rapporto alla quota di imponibile inferiore a tale limite.
- Punto 12 / 13 *"Addizionale regionale a titolo d'acconto / a titolo d'imposta"*
- Punto 15 / 16 *"Addizionale comunale a titolo d'acconto / a titolo d'imposta"*
addizionale regionale e comunale calcolata sull'importo imponibile, in funzione degli scaglioni e delle aliquote previsti per la regione ed il comune interessati.
Tali valori vengono rilevati dai corrispondenti campi *"Addizionale irpef Regioni / Comuni"* (addizionale versata) della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* > scheda *"Addizionali"* di **DIPE**:
- in caso di imponibile inferiore al limite di **20.658,28 euro**, l'intero importo di addizionale viene riportato come

addizionale regionale/comunale a titolo d'imposta (rispettivamente punti 13 e 16);

- in caso contrario, l'addizionale a titolo di imposta (punti 13 / 16) viene determinata in funzione del rapporto fra la quota di imponibile inferiore al suddetto limite e l'importo totale imponibile, mentre l'addizionale a titolo di acconto (punti 12 e 15) verrà determinata per differenza.

Si precisa che, in presenza di una soglia di esenzione per l'applicazione dell'addizionale comunale, ai fini della suddetta suddivisione verrà considerato l'importo imponibile al netto di tale soglia di esenzione.

Con riferimento agli sportivi dilettanti, inoltre, il programma di prelievo provvede anche a riportare i dati relativi domicilio fiscale (all' 1/1 dell'anno di riferimento) nella sezione "*Dati anagrafici*" della Certificazione Unica.

Somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi

In tale prospetto vanno indicati i dati relativi alle somme liquidate a seguito di procedure di pignoramento presso terzi (di cui all'art. 21, comma 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, come modificato dall'art. 15, comma 2, del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito in legge 3 agosto 2009, n. 102), nonché le ritenute operate ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 78/2010.

Tale sezione deve essere compilata dal soggetto erogatore delle somme, intestando la certificazione al soggetto creditore/beneficiario. Si precisa che la Certificazione Unica per somme erogate per pignoramento deve essere elaborata solo in caso di soggetto creditore persona fisica: nel caso in cui il creditore pignoratizio sia una persona giuridica, l'indicazione delle somme erogate deve essere riportata nel prospetto SY del modello 770.

In tale sezione devono essere indicati il codice fiscale del debitore principale, le somme erogate e le ritenute operate.

La compilazione della sezione da parte del sostituto d'imposta erogatore è dovuta anche nel caso in cui, ai sensi delle disposizioni contenute nel titolo III del D.P.R. n. 600/73 e successive modificazioni, nell'art. 11, c. 5, 6 e 7 della L. n. 413/91 e nell'art. 33, c. 4 del D.P.R. n. 42/88, non sia stata operata alcuna ritenuta sulle somme erogate (Circolare n. 8/E del 2 marzo 2011). In tal caso deve essere compilato il punto *"Somme erogate non tassate"*.

Ai fini della compilazione di tali campi, il programma verifica le informazioni memorizzate nella sezione *"Progressivi > Contributi sociali"* di **DIPE** (sesta pagina) relativamente a tutti i dipendenti dell'azienda, rilevando gli eventuali pagamenti effettuati nell'anno (verifica del campo *"Periodo versamento"*) a favore di creditori persona fisica per i quali, nella relativa tabella *"Soggetti creditori"* (**TB0013**), risulta indicato il relativo codice fiscale (e non partita IVA) e risulta contrassegnato il campo *"Soggetto 770"*.

Nel prospetto in oggetto non devono essere riportati gli importi erogati, a seguito di procedura di pignoramento presso terzi, a titolo di assegno periodico di mantenimento del coniuge (per i quali è stata elaborata un'apposita Certificazione Lavoro dipendente; vedi pag. 101).

Pertanto, ai fini della compilazione della sezione in oggetto verranno esclusi i soggetti creditori identificati come *"ex-coniuge"* (valorizzazione del campo *"Assegno ex-coniuge"* nella relativa tabella **TB0013**), anche se valorizzato il campo *"Soggetto 770"* della tabella **TB0013**.

Con riferimento a tali pagamenti, nella Certificazione lavoro autonomo del soggetto creditore verrà riportato:

- il codice fiscale del dipendente/debitore (**punto 101, 105**);
- l'importo erogato nell'anno con riferimento a ciascun debitore (**punto 102, 106**);
- l'importo della relativa ritenuta 20% operata (**punto 103, 107**).
- in caso di non assoggettamento alla ritenuta alla fonte (campo *"Applico ritenuta"* della relativa tabella **TB0013** non contrassegnato), l'importo erogato verrà riportato nel campo *"Somme erogate non tassate"* (**punto 104, 108**) e non nel campo *"Somme erogate"* (punto 102 e 106).

Qualora per lo stesso soggetto creditore risultino erogate somme relative a più di due debitori, verranno predisposti ulteriori moduli aggiuntivi della certificazione stessa.

In caso di operazioni straordinarie con estinzione del soggetto cedente e prosecuzione dell'attività da parte di un altro sostituto, dovrà essere indicato il codice fiscale del soggetto estinto (**punto 72**) con riferimento alle somme erogate da quest'ultimo prima dell'operazione straordinaria.

In tal caso, il programma genererà comunque due certificazioni lavoro autonomo, una riferita alle somme erogate dal soggetto estinto e una riferita alle somme erogate dal soggetto dichiarante.

Destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF

Il contribuente può destinare:

- l'otto per mille del gettito IRPEF allo Stato oppure ad una Istituzione religiosa;
- il cinque per mille della propria IRPEF a determinate finalità;
- il due per mille della propria IRPEF in favore di un partito politico;
- il due per mille della propria IRPEF in favore di una associazione culturale.

Il sostituto d'imposta è tenuto a rilasciare l'apposita scheda debitamente compilata nella parte relativa al periodo d'imposta nonché ai dati del sostituto e del contribuente, che i contribuenti esonerati dalla presentazione della dichiarazione devono utilizzare per esprimere la scelta.

La scheda va consegnata a cura del contribuente entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi (Modello UNICO 2017 Persone Fisiche):

- in busta chiusa allo sportello di un ufficio postale che provvederà a trasmetterlo all'Amministrazione finanziaria;
- in alternativa ad un intermediario abilitato alla trasmissione telematica (professionisti, CAF, ecc.).

La scheda per la scelta della destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille può essere stampata contrassegnando l'apposita colonna "*Scelta 8/5 x mille*" della tabella "*Correlazione modelli in stampa*" di **GESCUD**, in corrispondenza del "*Tipo CU*" prescelto.

Casi particolari

Dipendente deceduto

Per i dipendenti deceduti la Certificazione Unica viene compilata nel seguente modo:

- La Certificazione del dipendente deceduto con i dati fiscali fino al mese precedente al decesso e contributivi per il loro intero ammontare;
- La Certificazione degli eredi con i dati di loro competenza contenuti nella sez. “*Altri dati – Eredi*” di **DIPE**; nella sezione TFR va indicata anche la quota di eredità; nelle annotazioni (cod. AB) vanno riportati i dati anagrafici del dipendente deceduto (al campo “*Erede di*”, nella sezione “*Dati percipiente*” della gestione certificazione dell’erede, viene riportato il codice percipiente corrispondente al dipendente deceduto).

I punti da 809 a 813 vanno compilati relativamente alla certificazione intestata agli eredi e non nella certificazione intestata al deceduto.

Si precisa che nella Certificazione degli eredi viene riportato anche l’importo del credito bonus Irpef erogato nel mese di decesso (punto 392), riproporzionato in funzione della relativa percentuale di eredità; diversamente, l’eventuale importo recuperato in fase di conguaglio verrà riportato solo nella Certificazione del dipendente deceduto.

Elaborazione CU in caso di più rapporti con lo stesso percipiente

I dati relativi a ciascun dipendente devono essere contenuti in un’unica Certificazione Unica .

Tale modalità di indicazione dei dati deve essere seguita anche in presenza di più rapporti di lavoro con il sostituto, per il medesimo periodo d’imposta, con lo stesso percipiente.

Pertanto si richiama l’attenzione alle seguenti casistiche:

- Stesso soggetto che risulta contemporaneamente dipendente e collaboratore
In presenza di due matricole in forza con medesimo codice fiscale, la certificazione unica viene elaborata esclusivamente con riferimento all’anagrafica per la quale non risulta attivato il blocco del conguaglio (“*Blocco conguaglio Irpef*” della scheda “*Altro*” di **DIPE** non contrassegnato).
Nel caso in cui non risulti attivata la funzione di blocco del conguaglio su nessuna matricola, la certificazione viene elaborata per l’anagrafica relativa al rapporto di lavoro subordinato e non per quella relativa al rapporto di collaborazione.
- Dipendente con più rapporti di lavoro
In presenza di dipendenti con più rapporti di lavoro succeduti nell’anno con lo stesso datore di lavoro, la certificazione viene elaborata riepilogando i dati complessivi fiscali (sez. “*Progressivi > Irpef e detr.*” e sez. “*Altri dati > Lavoro precedente*”) con riferimento all’anagrafica dell’ultima matricola assunta nell’anno.

Operazioni straordinarie

Al fine di individuare il soggetto tenuto alla compilazione della certificazione e le modalità di compilazione della stessa è necessario stabilire se in seguito all'operazione straordinaria si sia verificata o meno l'estinzione del soggetto preesistente.

A. OPERAZIONE STRAORDINARIA CON ESTINZIONE DEL SOGGETTO PREESISTENTE


Nel caso in cui, a seguito dell'operazione straordinaria, si sia verificata l'estinzione del soggetto preesistente, con prosecuzione dell'attività da parte di un altro soggetto è necessario procedere come di seguito indicato

1. Operazioni su anagrafiche ditte

Al fine di creare il collegamento fra l'azienda subentrante (dichiarante) e l'azienda cedente (soggetto estinto) è necessario effettuare le seguenti operazioni.

1.1. All'interno dell'anagrafica ditte della procedura **UNICA** (**QUACER** > "Dati anagrafici"), è necessario compilare il campo "Operazioni straordinarie" della suddetta sezione, con riferimento sia alla ditta dichiarante che a quella estinta:

- nell'anagrafica dell'azienda dichiarante va indicato il codice "D" (dichiarante) e all'interno della sezione "F4 Tabella ditte collegate" (proposta in automatico dal programma) va indicato il codice delle ditte estinte:



- nell'anagrafica dell'azienda estinta va indicato il codice "E" (sogg. Estinto) e, nella successiva casella, il codice dell'azienda subentrante/dichiarante:



1.2. Compilare la tabella "Operazioni straordinarie" del comando **GESCU**D con riferimento all'azienda subentrante, indicando il codice dell'azienda estinta:



In caso di estinzione del soggetto cedente, tale operazione è necessaria poiché, con il passaggio diretto del dipendente senza interruzione del rapporto di lavoro (**PSIN30** > "1 – Trasferimento dipendenti" > "Tipo trasferimento" 6 e 13) i dati relativi ai "Dati previdenziali ed assistenziali Inps" non vengono trasferiti.

2. Prelievo e stampa delle certificazioni

In caso di operazione straordinaria con estinzione del soggetto cedente, le certificazioni di lavoro dipendente (e lavoro autonomo per gli associati in partecipazione) relative ai dipendenti dell'azienda estinta devono essere rilasciate dall'azienda subentrante, con modalità di compilazione distinte in base al soggetto che ha effettuato le operazioni di conguaglio:

➤ Conguaglio effettuato dal soggetto estinto

Nella Certificazione Unica relativa ai soggetti il cui conguaglio è stato effettuato dall'azienda estinta (soggetti licenziati prima dell'operazione straordinaria) deve essere indicato:

- nella sezione "*Dati relativi al datore di lavoro...*" i dati dell'azienda subentrante/dichiarante;
- nella sezione "*Dati fiscali*" i dati relativi ai redditi corrisposti nel corso del periodo d'imposta dal soggetto estinto (non va compilata la sezione "*Dati relativi ai conguagli – Redditi erogati da altri soggetti*");
- nella sezione "*Assistenza fiscale*" i dati delle operazioni di conguaglio effettuate dal soggetto estinto;
- nella sezione "*Dati previdenziali ed assistenziali*" i dati contributivi relativi al soggetto estinto;
- nel punto **611** (sezione "*Casi particolari operazioni straordinarie*" del modello "ordinario") il codice fiscale del soggetto estinto;
- nell'annotazione **GI** (modello "sintetico"), l'indicazione che le operazioni di conguaglio sono state effettuate dal sostituto estinto.

➤ Conguaglio effettuato dal soggetto risultante dall'operazione straordinaria

Nella Certificazione Unica relativa ai soggetti il cui conguaglio è stato effettuato dall'azienda subentrante (soggetti trasferiti con passaggio diretto all'azienda subentrante) deve essere indicato:

- nella sezione "*Dati relativi al datore di lavoro...*" i dati dell'azienda subentrante/dichiarante;
- nella sezione "*Dati fiscali*", i dati complessivi relativi ai redditi corrisposti al percipiente nel corso del periodo d'imposta;
- nella sezione "*Assistenza fiscale*", i dati complessivi delle operazioni di conguaglio effettuate nei mesi da luglio a dicembre;
- nella sezione "*Dati relativi ai conguagli – Redditi erogati da altri soggetti*", le somme ed i valori corrisposti dal soggetto estinto, indicando il codice 1 nel campo "*Causa*" (punto 537);
- nella sezione "*Dati previdenziali ed assistenziali*" i dati complessivi con riferimento anche al soggetto estinto

Per la gestione delle certificazioni dei suddetti dipendenti, dopo le impostazioni anagrafiche sopra descritte (punto 1), dalla procedura **PAGHE** è necessario procedere come di seguito indicato:

- a) effettuare il prelievo dei dati (**GESCU** > *Prelievo certificazioni*) con riferimento all'azienda subentrante/dichiarante.

Il programma provvederà automaticamente a prelevare anche i dati relativi ai dipendenti dell'azienda cedente/estinta

- b) all'interno della gestione certificazioni (**GESCU** > *Gestione certificazioni*), con riferimento all'azienda estinta, risulteranno inseriti tutti i dipendenti dell'azienda stessa, sia quelli licenziati prima dell'operazione straordinaria che quelli trasferiti direttamente all'azienda subentrante.

Per questi ultimi, in particolare, il programma provvede ad inserire il codice **19** nel campo "*Causa*" (punto 537) della sezione "*Dati relativi ai conguagli*" della gestione certificazioni.

Tale codice 19 (codice solo di utilità, non previsto per la compilazione del campo "*Causa*") consente di escludere le relative certificazioni dalla stampa e dalla generazione della comunicazione telematica. Per tali dipendenti, infatti, i dati risulteranno già complessivamente riportati nella relativa Certificazione Unica generata con riferimento all'azienda subentrante e compilata come sopra descritto.

- c) ai fini della stampa delle certificazioni (**GESCU** > *Stampa modella CU*) è necessario:

- selezionare l'azienda cedente/estinta per procedere alla stampa delle certificazioni dei dipendenti licenziati prima dell'operazione straordinaria;
- selezionare l'azienda subentrante/dichiarante per procedere alla stampa delle certificazioni dei dipendenti trasferiti con l'operazione straordinaria (insieme agli altri dipendenti dell'azienda stessa)

Le certificazioni risulteranno compilate con le rispettive modalità sopra indicate (distinte fra conguaglio effettuato dall'azienda estinta o da quella dichiarante).

B. OPERAZIONE STRAORDINARIA SENZA ESTINZIONE DEL SOGGETTO PREESISTENTE

In presenza di passaggio diretto di uno o più dipendenti, senza interruzione del rapporto di lavoro, da una ditta ad un'altra (**PSIN30** > "1 – *Trasferimento dipendenti*" > "Tipo trasferimento" 5 e 14) il sostituto incorporante dovrà consegnare un'unica certificazione nella quale indicare:

- nella sezione "*Dati fiscali*", i dati complessivi relativi ai redditi corrisposti al percipiente nel corso del periodo d'imposta;
- nella sezione "*Dati relativi ai conguagli – Redditi erogati da altri soggetti*", le somme ed i valori corrisposti dal sostituto cedente, indicando il codice 9 nel campo "*Causa*" (punto 537);
- nella sezione "*Assistenza fiscale*", tutti i dati relativi agli importi rimborsati e trattenuti a seguito dell'assistenza fiscale prestata nel corso del 2017 da lui e dal sostituto cedente;
- nella sezione "*Dati previdenziali ed assistenziali Inps*", i dati relativi al solo rapporto con l'azienda incorporante; i dati relativi al precedente rapporto con l'azienda cedente, infatti, saranno eventualmente certificati da quest'ultima (v. sotto).

Con riferimento all'azienda incorporante, le Certificazioni Uniche relative ai suddetti dipendenti verranno generate effettuando le normali operazioni di prelievo, stampa e generazione telematica delle comunicazioni per l'azienda stessa.

Con riferimento all'azienda cedente va precisato quanto segue.

Il sostituto cedente deve procedere all'invio telematico all'Agenzia delle entrate delle certificazioni uniche relative ai dipendenti trasferiti ad un diverso sostituto senza interruzione del rapporto di lavoro, nelle quali vanno indicate le somme da lui erogate contrassegnando l'apposito **punto 612** (sez. "*Casi particolari operazioni straordinarie*").

Nella sezione "*Assistenza fiscale*", il sostituto cedente deve indicare gli importi da lui rimborsati e trattenuti nei mesi di conguaglio ed evidenziare il residuo non rimborsato e trattenuto quale conguaglio non effettuato o non completato, indicando il codice **F** al **punto 51**.

Per gestire la casistica in oggetto non devono essere effettuati gli interventi indicati ai precedenti punti 1.1 e 1.2; con il prelievo dati relativo all'azienda cedente, i dati relativi ai dipendenti passati all'azienda incorporante verranno riportati in gestione dichiarazione.

Per tali dipendenti (individuati dallo "*Stato dipendente*" 9 senza data di licenziamento, e dall'assenza del codice "E" nel campo "*Operazioni straordinarie*" nell'anagrafica dell'azienda in **UNICA**) il programma valorizzerà il **punto 612** (campo "*Passaggio dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro*" della sezione "*Casi particolari operazioni straordinarie*" della gestione dichiarazioni lavoro dipendente).

La valorizzazione di tale campo verrà verificato al fine di escludere le relative certificazioni dalla stampa, mentre verranno comunque incluse nella generazione del relativo file telematico.

Nel caso in cui si intenda comunque stampare le certificazioni (modello sintetico) relative a tali dipendenti è possibile intervenire al campo "*Trattamento dipendenti con passaggio diretto senza estinzione*" (sezione "*Tracer*" della tabella **PERSPRO** di **UNICA**); tale campo prevede le seguenti opzioni:

- N** (default) la certificazione del dipendente oggetto di passaggio viene esclusa dalla stampa delle certificazioni dell'azienda cedente;
- S** la certificazione del dipendente viene riportata nella stampa, con i dati sia fiscali che previdenziali e assistenziali;
- P** la certificazione del dipendente viene riportata in stampa per la sola parte relativa ai dati previdenziali ed assistenziali.

Esposizione redditi esenti

Nella Certificazione Unica è prevista l'esposizione dei redditi che non hanno concorso alla formazione del reddito, con indicazione dello specifico codice attribuito a ciascuna tipologia di reddito esente (campi **da 466 a 469** della sezione "*Altri dati*" e campi **da 551 a 554** della sezione "*Dati relativi ai conguagli*").

In presenza di soli redditi totalmente esenti, è obbligatorio il rilascio della Certificazione con l'inserimento, negli appositi campi, dei dati (codice e importo) relativi al reddito esente.

Si precisa che la trasmissione telematica delle certificazioni uniche contenenti esclusivamente redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata può avvenire entro il termine di presentazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta (modello 770), ossia entro il 31 ottobre 2018

Nei **punti 466 e 467** (o corrispondenti **551 e 552**) deve essere indicato rispettivamente il codice e l'importo delle seguenti tipologie di redditi esenti:

<i>Tipologia</i>	<i>Codice</i>
Redditi dei docenti e dei ricercatori Legge 2/2009 (abbattimento della base imponibile pari al 90% dell'ammontare erogato)	1
Redditi Legge 238/2010 per le categorie individuate dal Decreto Ministero Economia e Finanze del 3.6.2011 (abbattimento della base imponibile pari all'80% per le lavoratrici e al 70% per i lavoratori)	2

Nei **punti 468 e 469** (o corrispondenti **553 e 554**) deve essere indicato rispettivamente il codice e l'importo delle seguenti tipologie di redditi esenti:

<i>Tipologia</i>	<i>Codice</i>
Redditi totalmente o parzialmente esentati da imposizione in Italia in quanto il percipiente risiede in uno Stato estero con cui è in vigore una convenzione per evitare le doppie imposizioni in materia di imposte dirette	3
Retribuzioni corrisposte a dipendenti residenti nel territorio dello Stato da Enti e organismi internazionali nonché corrisposte da rappresentanze diplomatiche e consolari e missioni	4
Somme che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (50% dell'ammontare erogato) relativo ai compensi percepiti dai lavoratori dipendenti di cui all'art. 16 D.lgs. 147/2015 (lavoratori "impatriati")	5
Somme corrisposte per borse e assegni di studio o per attività di ricerca esenti sulla base di specifiche disposizioni normative	6
Somme erogate da parte dell'Inail	7
Somme erogate da parte dell'Inps	8

Ai fini della compilazione automatica degli specifici campi della Certificazione Unica, nelle sezioni "*Oneri*" e "*Lavoro precedente*" (sez. "*Altri dati*" di **DIPE**) è presente il campo "**Somme esenti**" (codice e importo) che consente l'**indicazione del codice corrispondente alla tipologia di reddito esente ed il relativo importo**.

Con riferimento ai dipendenti aventi al campo "*Trattamento IRPEF*" (scheda "*Dati generali*" di **DIPE**) il valore 5 "*Dipendente esente irpef*", il programma compilerà i campi in oggetto con le seguenti modalità:

- in assenza di codice e importo nel suddetto campo "*Somme esenti*", verrà compilato il punto 468 con il codice 3 ed il punto 469 con l'importo del campo "*Imponibile irpef*" ("*Progressivi*" > "*Irpef e detrazioni*" di **DIPE**).
- in presenza dei codici 4, 6, 7 o 8, tale codice verrà riportato al campo 468 ed al campo 469 verrà inserito l'importo del campo "*Imponibile irpef*" ("*Progressivi*" > "*Irpef e detrazioni*" di **DIPE**).

Al fine di inserire automaticamente il codice "*Somme esenti*" per tutti i dipendenti con "*Trattamento Irpef*" pari a 5 ("*Dipendente esente Irpef*"), è disponibile il comando **UTYCODESE**.

Eseguendo tale comando viene richiesta l'indicazione dell'anno con riferimento al quale si intende procedere (viene proposto l'anno precedente a quello in elaborazione) ed il codice di esenzione da riportare nel suddetto campo "*Somme esenti*".

Si precisa inoltre che, in funzione dei controlli applicati dal software di controllo in assenza di redditi imponibili ai punti 1 e 2, per i dipendenti con codice 5 al campo "*Trattamento IRPEF*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE** il programma non riporterà le date di inizio e fine rapporto nei punti 8 e 9 della CU.

In tutti gli altri casi (dipendenti non caratterizzati dal codice "*Trattamento IRPEF*" 5), il codice e l'importo delle somme esenti verrà rilevato dal suddetto campo "*Somme esenti*" della sezione "*Oneri*" di **DIPE**:

- in presenza del codice 1 o 2, il codice e l'importo indicati al campo "*Somme esenti*" verranno riportati rispettivamente nei punti **466** e **467**.

Si ricorda che, per i dipendenti caratterizzati dal codice 1 o 2, il programma **PAGHE** provvede automaticamente all'abbattimento dell'imponibile fiscale in funzione delle rispettive percentuali di esenzione indicate nel riquadro "*Regimi agevolati*" della tabella **TB0403** (vedi vers. PAGHE 2016.1.0), memorizzando l'importo esente nella seconda casella del campo "*Somme esenti*".

Nell'ipotesi in cui il sostituto non abbia effettuato l'abbattimento dell'imponibile (90% oppure 70 – 80%), le somme esenti non dovranno essere evidenziate nei punti 466 e 467 bensì nelle annotazioni (rispettivamente codice BC e BM) al fine di consentire al percipiente la possibilità di fruire dell'agevolazione in sede di dichiarazione dei redditi. Tali annotazioni sono a gestione manuale.

- in presenza del codice 3, 4, 6, 7 o 8, il codice e l'importo indicati al campo "*Somme esenti*" verranno riportati rispettivamente nei punti **468** e **469**.
- le somme esenti relative ai compensi dei lavoratori "impatriati", da evidenziare in tali punti con il codice 5, vengono rilevate verificando la presenza del codice 10 nel suddetto campo "*Somme esenti*" (vedi vers. PAGHE 2016.1.2).

Per i dipendenti caratterizzati da tale codice 10, il programma **PAGHE** provvede automaticamente all'abbattimento dell'imponibile fiscale in funzione della percentuale di esenzione indicata nel campo "*Lavoratori impatriati*" del riquadro "*Regimi agevolati*" della tabella **TB0403**, memorizzando l'importo esente nella seconda casella del campo "*Somme esenti*".

Con riferimento a tali lavoratori, è previsto che nell'ipotesi in cui il sostituto non abbia effettuato l'abbattimento dell'imponibile (50% per il 2017), le somme esenti non dovranno essere evidenziate nei punti 468 e 469 bensì nelle annotazioni (codice BD) al fine di consentire al percipiente di fruire dell'agevolazione in sede di dichiarazione dei redditi. Tale annotazione è a gestione manuale.

Fra i codici ammessi al campo "*Somme esenti*" della sezione "*Oneri*" di **DIPE** è presente anche il codice esenzione 50, non previsto dalle istruzioni CU ma utile al programma per identificare i dipendenti di aziende estere non sostituiti d'imposta.

Tale codice, in concomitanza del codice trattamento irpef 5 "*Dipendente esente irpef*", permetterà di elaborare la Certificazione Unica senza compilare i campi che identificano i redditi esenti.

Con riferimento alle somme corrisposte in precedenti rapporti, nella sezione "*Dati relativi ai conguagli*" sono presenti analoghi campi per l'esposizione delle somme esenti (punti da **551** a **554**).

Per la compilazione di tali campi, il programma rileverà il codice e l'importo indicati al campo "*Somme esenti*" della sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**, compilando con le modalità sopra descritte i corrispondenti campi 551 e 552 (codice esenzione 1 o 2) oppure 553 e 554 (codici esenzione 3, 4, 5, 6, 7 o 8).

Si sottolinea che sono esclusi dalla compilazione dei campi in oggetto (punti da 466 a 469) i redditi esenti previsti per i lavoratori frontalieri ed i lavoratori residenti a Campione d'Italia, i quali vanno indicati negli specifici campi (vedi rispettivamente punti 455/456 e 457/460).

Certificazione Unica per assegni al coniuge

In caso di dipendente per il quale viene gestita la trattenuta ed il conseguente versamento dell'importo di assegno al coniuge mediante la scheda "Prestiti" di **DIPE** (procedura di pignoramento presso terzi), il programma provvede alla generazione della CU in capo al coniuge del dipendente, beneficiario dell'assegno.

A tal fine, i dati del percipiente dell'assegno verranno rilevati dalla relativa tabella "Soggetti creditori" (**TB0013**), appositamente identificata dalla valorizzazione del campo "Assegno al coniuge":

Codice		<input type="text" value="0"/>	
Codice fiscale	<input type="text"/>		
Ragione sociale	<input type="text"/>		
Note	<input type="text"/>		
Comune	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia	<input type="text"/>		
Indirizzo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agente della riscossione			
IBAN			
IBAN	<input type="text"/>		
Banca	<input type="text"/>		
Agenzia	<input type="text"/>		
Bonifici - 770 - Ritenuta			
Soggetto 770	<input type="checkbox"/>		
Applico ritenuta	<input type="checkbox"/>		
Giorno valuta	Mensilità fiscale	<input type="text"/>	Mese successivo <input type="checkbox"/>
	13ma mensilità	<input type="text"/>	Mese successivo <input type="checkbox"/>
	14ma mensilità	<input type="text"/>	Mese successivo <input type="checkbox"/>
Assegno ex-coniuge	<input type="checkbox"/>	Perc. dell'assegno riservato ai figli	<input type="text"/> %

In tale sede, inoltre, è possibile indicare la percentuale dell'assegno riservato ai figli, che non costituisce reddito in capo al coniuge.

Il reddito corrisposto a titolo di assegno al coniuge, da riportare nel punto 5 della relativa Certificazione Unica, verrà rilevato dalla sezione "Progressivi > Contributi sociali" di **DIPE** (pagina relativa alla memorizzazione degli importi relativi a cessioni/pignoramenti ecc.) al netto della quota riservata ai figli.

In fase di prelievo dalla procedura PAGHE, pertanto, il programma provvederà a creare (se non già presente) l'anagrafica percipiente relativa al coniuge del dipendente e alla generazione della relativa CU con le modalità sopra descritte.

Dettaglio campi

Di seguito sono elencati i punti della Certificazione Unica (Lavoro Dipendente) con a fianco i relativi riferimenti nella procedura-PAGHE (pagina e campo).

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE

Casella	Descrizione	Campo
(8)	Categorie particolari	<p>Il campo viene compilato automaticamente con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di erede inserito nella sezione "Altri dati > Eredi" di DIPE, viene indicato il codice Z; - in caso di CU rilasciata all'ex coniuge per l'assegno periodico corrisposto a seguito di procedura di pignoramento (v. pag. 101), viene indicato il codice Z2; - in assenza delle situazioni sopra indicate, viene riportato il codice indicato nel campo "Categorie particolari" della scheda "Altro" di DIPE.
(9)	Eventi eccezionali	Vedi "Guida alla compilazione - Dati anagrafici sostituto / percipiente" (v. pag. 35)
(10)	Casi di esclusione dalla precompilata	<p>Sono previsti i seguenti valori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 in caso di certificazione di soli redditi di cui all'art. 50, c. 1, lettere b), e), f), g) relativamente alle indennità percepite dai membri del Parlamento europeo, h) e h-bis); 2 in caso di certificazione soltanto dei dati previdenziali ed assistenziali e/o dei relativi al TFR e/o del quadro relativo alle annotazioni. <p>Il programma inserisce automaticamente il codice 2 in presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soci per i quali viene compilata esclusivamente la sezione "Dati assicurativi INAIL" (v. pag. 71); - dipendenti per i quali risultano compilati i soli dati previdenziali (per motivi diversi dalla presenza di soli redditi esenti) - presenza dei soli dati relativi al TFR erogato e/o del solo quadro relativo alle annotazioni;

(20/27) Domicilio fiscale

Domicilio fiscale del contribuente al 1° gennaio dell'anno di riferimento dei redditi certificati; il domicilio fiscale al 1° gennaio dell'anno successivo deve essere indicato solo se diverso dal precedente.

Se il Comune in cui si ha il domicilio fiscale è stato istituito per fusione e se tale Comune ha deliberato aliquote di addizionale differenziate per ciascuno dei territori dei Comuni estinti, è necessario compilare anche la casella "*Fusione comuni*", relativa al domicilio all' 1/1 dell'anno di riferimento (punto 23) e/o dell'anno successivo quello di riferimento (punto 27); in tali campi è necessario indicare l'apposito codice identificativo del territorio riportato rispettivamente nella Tabella 11 e Tabella 12 presente in Appendice alle Istruzioni di compilazione del Modello 730/2018.

In fase di prelievo, il programma riporta:

- nel punto 23, il codice presente al campo "*Ex comune per saldo*" della sezione "*Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali*" di DIPE relativa all'anno di riferimento della CU;
- nel punto 27, il codice presente al campo "*Ex comune per saldo*" della suddetta relativa all'anno successivo a quello di riferimento della CU.

Per i lavoratori autonomi, il domicilio deve essere compilato nella sola ipotesi di indicazione del codice "N" nel punto 1 della Certificazione lavoro autonomo (compensi per attività sportiva dilettantistica).

Pertanto, in fase di prelievo dati per un associato in partecipazione o lavoratore autonomo occasionale (compilazione della certificazione lavoro autonomo; v. pag. 89) il programma non compila i dati riferiti al domicilio.

Il domicilio non verrà riportato neanche per i seguenti soggetti: eredi, titolari di assegni periodici del coniuge, soci.

(30) Codice fiscale (del rappresentante)

Codice fiscale del rappresentante da indicare in caso di contribuente incapace (compreso il minore).

Tale dato viene prelevato dal corrispondente campo della sezione "*Dati percipiente*" della gestione delle dichiarazioni lavoro dipendente.

(40) Codice di identificazione fiscale estero

(41) Località di residenza estera

(42) Via e numero civico

(43) Non residenti Schumacker

(44) Codice Stato estero

Se valorizzato il campo "*Codice stato estero*" dell'anagrafica percipiente (comando **ANAPERC** di **UNICA**), nella stampa e nel telematico della Certificazione verranno compilati tutti i campi in oggetto (sezione "*Riservato ai percipienti esteri*" dei "*Dati anagrafici*" della CU) riportando i dati presenti nei corrispondenti campi di **ANAPERC**.

Si sottolinea che, con il prelievo dei dati dalla procedura **PAGHE**, il campo "*Codice stato estero*" di **ANAPERC** viene automaticamente inserito qualora nel comune di residenza del dipendente risulti indicato il codice catastale relativo ad uno Stato estero (Zxxx).

Si precisa che l'indicazione del codice fiscale estero (punto 40) e l'eventuale identificazione dei soggetti "non residenti Schumacker" (punto 43) deve essere comunque effettuata manualmente in **ANAPERC**.

DATI FISCALI

REDDITI

Casella	Descrizione	Campo
(1)	Redditi di lavoro dipendente e assimilati	<p>Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Imponibile Irpef (in caso di contratto a tempo indeterminato)</p> <p>Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef - Contributo solidarietà</p> <p>Altri dati > Lavoro precedente + Imponibile Irpef se: <i>"Tipo reddito"</i> = 1 e <i>"Tempo indetermin."</i> = S <i>"Codice qualifica"</i> ≠ 1 (Pensionati)</p> <p>Altri dati > Oneri - oneri deducibili</p> <p>Altri dati > Lavoro precedente - ctr prev.complementare - contributi obbligatori - altri oneri deducibili</p>
(2)	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato	<p>Come campo precedente, ma relativamente a rapporti a tempo determinato.</p> <p>Pertanto, dalla sezione "<i>Altri dati > Lavoro precedente</i>" viene prelevato l'imponibile Irpef dei progressivi caratterizzati dal valore "N" al campo "<i>Tempo indetermin.</i>".</p>
La suddivisione dei redditi fra punto 1 e punto 2 viene effettuata anche in caso di trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato. (vedi pag. 36).		
(3)	Redditi da pensione	<p>Altri dati > Lavoro precedente + Imponibile Irpef se: <i>"Codice qualifica"</i> = 1 (Pensionati)</p>
(4)	Altri redditi assimilati	<p>Altri dati > Lavoro precedente + Imponibile Irpef se tipo red = 2</p>
(5)	Assegni periodici corrisposti dal coniuge	<p>Altri dati > Lavoro precedente + Imponibile Irpef se "<i>Codice qualifica</i>" = 31</p> <p>Tale campo, inoltre, viene compilato in caso di apposita CU elaborata con riferimento al coniuge percettore dell'assegno (v. pag. 101).</p>
(6)	Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni - Lavoro dipendente	<p>Progressivi > Irpef e detrazioni>Irpef + Giorni detrazione</p> <p>Altri dati > Lavoro precedente + Giorni detrazione</p>
(7)	Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni – Pensione	GESTIONE MANUALE
(8)	Rapporto di lavoro – Data di inizio	<p>DIPE > Dati generali > Data inizio rapporto. In presenza di più rapporti con il medesimo sostituto, viene compilata la data inizio rapporto verificando l'anagrafica delle</p>

matricole precedenti in forza nell'anno.

(9) Rapporto di lavoro – Data di cessazione

DIPE > Dati generali > Data licenziamento (se cadente nel periodo d'imposta di riferimento; in caso contrario);

In caso di dipendente trasferito ad altra azienda con passaggio diretto (*"Stato dipendente"* 9, senza data licenziamento) viene riportata la data di uscita presente nella sezione *"Trasferimento"* della scheda *"Dati generali"* di **DIPE**.

(10) In forza al 31/12

Il campo viene contrassegnato nel caso in cui il dipendente risulti in forza alla fine dell'anno. La compilazione di questo campo è alternativa alla compilazione del punto 9.

(11) Periodi particolari

Vedi parag. relativo alla sezione Dati fiscali della Certificazione lavoro dipendente (vedi pag. 36).

RITENUTE

Casella	Descrizione	Campo
(21)	Ritenute Irpef	<p>Progressivi > Irpef e detrazioni >Irpef + Irpef netta</p> <p>Progressivi > Irpef e detrazioni >Addizionali - addizionali</p> <p>Altri dati > Lavoro precedente + irpef netta - addizionali</p> <p>- Credito per imposte pagate all'estero (p.374)</p>
(22)	Addizionale regionale all'Irpef	<p>Progressivi > Irpef e detrazioni >Addizionali + Add. Irpef regioni dovuta</p> <p>Altri dati > Lavoro precedente + Irpef regionale</p>
(23)	Addizionale regionale 2016 trattenuta nel 2017	<p>In tale punto va indicato l'ammontare dell'addizionale regionale relativa all'anno 2016 trattenuta dal sostituto nel corso dell'anno 2017; l'importo deve essere comprensivo dell'imposta eventualmente sospesa (punto 32).</p> <p>A tal fine, il programma preleva dallo storico delle voci di calcolo (GESSTO) l'importo delle voci utilizzate nei cedolini del 2017 per la trattenuta dell'addizionale regionale (voce collegata al campo <i>"Codice voce addizionale regionale"</i> di TB0407) e per l'evidenziazione delle eventuali rate sospese (voce descrittiva collegata al campo <i>"Sospensione addizionale regionale"</i> di TB1201).</p> <p><u>Passaggio diretto di dipendenti</u></p> <p>In presenza di operazioni straordinarie che comportino il passaggio diretto di dipendenti, la modalità di prelievo dati per la compilazione del punto 23 rimane la stessa sopra descritta (prelievo dallo storico voci).</p> <p>Va sottolineata comunque la distinzione fra</p>

passaggio diretto con o senza estinzione del precedente sostituto d'imposta.

In entrambi i casi le informazioni della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* (scheda *"Addizionali"*) di **DIPE** relative alle addizionali Irpef vengono ricalcolate, riportando nell'anagrafica dipendente dell'azienda cessionaria il solo importo ancora da trattenere (differenza fra dovuto e versato).

- a) In caso di passaggio diretto senza estinzione, la certificazione dovrà essere presentata da entrambi i sostituti d'imposta, ognuno per il periodo di sua competenza. Con le apposite scelte del comando **PSIN30** (scelta 5 o 14) lo storico delle voci non viene trasferito, pertanto nel punto 23 della dichiarazione verrà inserito l'importo trattenuto a titolo di addizionale dal singolo sostituto d'imposta.
- b) In caso di passaggio diretto con estinzione, la certificazione dovrà essere presentato solo dal sostituto cessionario, comprensivo delle informazioni relative al sostituto cedente. Con le relative scelte del comando **PSIN30** (scelta 6 o 13) lo storico delle voci viene trasferito nella nuova posizione, pertanto, il punto 23 della dichiarazione verrà compilato con l'importo trattenuto sia dal sostituto cedente che dal sostituto cessionario.

(24) Addizionale regionale 2017 rapporti cessati

Va indicato l'importo dell'addizionale regionale per l'anno 2017 trattenuta nello stesso anno dal sostituto, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro nel corso del 2017; tale valore risulta già compreso nell'importo indicato al punto 22 (*"Add. reg. all'Irpef"*); l'importo va esposto al lordo dell'imposta eventualmente sospesa (punto 31)

Il programma determina tale valore prelevando e sommando i seguenti importi:

- campo *"Addizionali Irpef regioni – Versata"* della sezione *"Progressivi > Irpef e detrazioni"* (scheda *"Addizionali"*) di **DIPE**, relativamente all'anno di dichiarazione nel caso in cui il dipendente risulti licenziato;
- campo *"Irpef regionale"* della sezione *"Altri dati > Lavoro Precedente"* di **DIPE**, relativamente ai progressivi derivanti da precedenti rapporti di lavoro con lo stesso sostituto di imposta che effettua la dichiarazione (totale visibile richiamando il progressivo 98).

Può essere utile sottolineare che nel caso in cui vi sia un unico rapporto di lavoro nel 2017 e tale rapporto sia cessato nel corso dell'anno, i valori indicati nel punto 22 (Addizionale regionale all'Irpef) e nel punto 24 (Add. regionale 2017 rapporti cessati) risulteranno coincidenti.

Collaboratori con versamento immediato dell'addizionale

Per i collaboratori è possibile optare per la trattenuta in un'unica soluzione dell'addizionale dell'anno (flag al campo *"Versamento immediato addizionali dell'anno"*)

nella scheda "Dati generali" di **DIPE**).
In tal caso, l'addizionale regionale del 2017 verrà inserita nel punto 24 anche in assenza di licenziamento, in quanto, analogamente ai dipendenti licenziati, l'addizionale dell'anno relativa ai suddetti collaboratori è stata trattenuta nell'anno stesso.

(25) Saldo 2016

Tale importo viene determinato dal programma con le stesse modalità descritte con riferimento all'addizionale regionale 2016 versata nel 2017 (punto 23), precisando che:

- la voce di calcolo dalla quale viene prelevato l'importo è quella collegata al campo "Codice voce addizionale comunale" di **TB0407**;
- la voce di calcolo dalla quale viene prelevato l'importo sospeso è quella collegata al campo "Sospensione addizionale comunale" di **TB1201**.

(26) Addizionale comunale all'Irpef – Acconto 2018

Se addizionale dell'anno > dell'acconto versato (saldo positivo)

Assenza di Altri dati > Lavoro precedente
Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali
+ Acc. Irpef Comuni versata

Presenza di Altri dati > Lavoro precedente
Altri dati > Lavoro precedente
+ Acc. add. comunale versata

Se addizionale dell'anno < o uguale all'acconto versato (saldo negativo o pari a 0)

Assenza di Altri dati > Lavoro precedente
somma algebrica dei seguenti campi:
Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali
Acconto Irpef comuni versato
Add. Irpef comuni dovuta

Presenza di Altri dati > Lavoro precedente
se "acc. add. com." = "Irpef comunale" di pag.
"Lavoro precedente"
somma algebrica dei seguenti campi:

Altri dati > Lavoro precedente
Acc. add. comunale versata
Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali
Add. Irpef comuni dovuta

se "acc. add. com." < "Irpef comunale" di pag.
"Lavoro precedente"
Altri dati > Lavoro precedente
Acc. add. comunale versata

(27) Addizionale comunale all'Irpef – Saldo 2017

Se addizionale dell'anno > dell'acconto versato (saldo positivo)

Assenza di Altri dati > Lavoro precedente
Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali
Add. Irpef comuni dovuta

Presenza di Altri dati > Lavoro precedente
Altri dati > Lavoro precedente
+ Irpef comunale
- Acc. add. comunale versata
Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali

+ Add. Irpef comuni dovuta

Se addizionale dell'anno < o uguale all'acconto versato (saldo negativo o pari a 0)

Assenza di Altri dati > Lavoro precedente
Il campo è pari a zero

Presenza di Altri dati > Lavoro precedente
Altri dati > Lavoro precedente

+ Irpef comunale

- Acc. add. comunale versata

Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali

- Add. Irpef comuni dovuta

(28) Addizionale comunale all'Irpef – Rapporti cessati 2017

Va indicato l'ammontare del saldo di addizionale comunale 2017, trattenuto nello stesso anno dal sostituto, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro nel corso del 2017. Tale importo, già compreso nel punto 27, deve essere riportato al netto dell'acconto indicato al punto 26.

Analogamente a quanto indicato con riferimento all'addizionale regionale (punto 24), il valore da esporre al punto 28 viene determinato prelevando e sommando i seguenti importi:

- solo per i dipendenti licenziati nel 2017, l'importo presente al campo "Addizionale irpef comuni – Versata" di sezione "Progressivi > Irpef e detrazioni" (scheda "Addizionali") di **DIPE** (se maggiore di zero);
- addizionale comunale a saldo (differenza fra campo "Irpef comunale" e "Acconto add. comunale versata") presente nella sezione "Altri dati > Lavoro Precedente" di **DIPE** caratterizzati dallo stesso codice fiscale del sostituto dichiarante (cod. progressivo 98).

In tale punto viene riportata anche l'addizionale comunale 2017 relativa ai collaboratori con versamento immediato delle addizionali dell'anno (vedi sopra).

(29) Addizionale comunale all'Irpef – Acconto 2018

Anno 2018

Progressivi > Irpef e detrazioni > Addizionali

Acconto add. Irpef Comuni dovuta

N.B.

La casella non viene compilata per i dipendenti licenziati nei mesi di gennaio e febbraio 2018.

(30) Ritenute Irpef sospese

Altri dati > Altri progressivi

+ Irpef ord. sospesa

(31) Addizionale regionale all'Irpef sospesa

Altri dati > Altri progressivi

+ Addizionale regionale sospesa
(solo se dipendente licenziato)

(32) Addizionale regionale sospesa per trattenute 2017

Va indicato l'importo dell'addizionale regionale non trattenuta nel 2017 in quanto sospesa in seguito ad eventi eccezionali; l'importo di addizionale sospesa deve essere compreso nei punti 23 e 24.

		<p>Tale informazione viene ottenuta prelevando e sommando i seguenti importi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - campo <i>"Addizionale regionale sospesa"</i> della sezione <i>"Altri Dati > Altri progressivi"</i> di DIPE relativa all'anno precedente a quello di dichiarazione (2016); - in caso di dipendenti licenziati nel 2017, l'importo esposto nella casella <i>"Addizionale regionale all'Irpef sospesa"</i> (punto 31).
(33)	Addizionale comunale all'Irpef sospesa – Acconto 2017	<p>Altri dati > Altri progressivi + Acconto Add. Comunale sospesa (solo se dipendente licenziato)</p>
(34)	Addizionale comunale all'Irpef sospesa – Saldo 2017	<p>Altri dati > Altri progressivi + Addizionale comunale sospesa (solo se dipendente licenziato)</p>
(35)	Addizionale comunale all'Irpef sospesa – su trattenute 2017 a saldo	<p>Va indicato l'importo di addizionale comunale a saldo non trattenuta nel 2017 in quanto sospesa in seguito ad eventi eccezionali; tale importo è già compreso in quelli indicati ai punti 25 e 28.</p> <p>Tale informazione viene ottenuta prelevando e sommando i seguenti importi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - campo <i>"Addizionale comunale sospesa"</i> della sezione <i>"Altri Dati > Altri progressivi"</i> di DIPE relativa all'anno precedente a quello di dichiarazione (2016); - in caso di dipendenti licenziati nel 2017, l'importo esposto nella casella <i>"Addizionale comunale all'Irpef sospesa"</i> (punto 34).
(36)	Addizionale comunale all'Irpef sospesa – su trattenute 2017 in acconto	<p>Tale punto viene compilato prelevando l'importo eventualmente presente al campo <i>"Acconto add. comunale sospesa"</i> della sezione <i>"Altri Dati > Altri progressivi"</i> di DIPE relativa all'anno di dichiarazione.</p> <p>In caso di più rapporti di lavoro con lo stesso sostituto d'imposta dichiarante (progressivo 98 di <i>"Altri dati > Lavoro Precedente"</i> di DIPE valorizzato), il programma verificherà il suddetto campo di <i>"Altri Dati > Altri progressivi"</i> di DIPE con riferimento a tutte le matricole aventi il medesimo codice fiscale.</p>

ASSISTENZA FISCALE 730/2017 DICHIARANTE

Casella	Descrizione	Campo
(51)		V. paragrafo "Assistenza fiscale 730/2017"
...		
(112)		
(121)	Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2 "1^ rata acconto" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(122)	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2 "2^ rata acconto" + "conguagliato"
(123)	Richiesta di minor acconto	Il campo viene contrassegnato automaticamente se è valorizzato il campo "Richiesta di minore secondo o unico acconto" nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2" di DIPE.
(124)	Acconto addizionale comunale all'Irpef	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 1 "Acconto comunale dichiarante" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(125)	Codice comune	Codice del comune di riferimento dell'addizionale
(126)	Prima rata di acconto cedolare secca	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 3 "Cedolare secca locazione – 1^ rata acconto" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(127)	Seconda o unica rata di acconto cedolare secca	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 3 "Cedolare secca locazione – 2^ rata acconto" + "conguagliato"
(128)	Richiesta di minor acconto	Il campo viene contrassegnato automaticamente se è valorizzato il campo "Richiesta di minore secondo o unico acconto" nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2" di DIPE.
(131)	Acconti Irpef sospesi	Tali campi vengono compilati automaticamente nel caso in cui sia contrassegnato il campo "No conguaglio automatico" nella sez. "Altri dati > Assistenza fiscale" di DIPE e sia presente un importo di Irpef sospesa nella sez. "Altri dati > Altri progressivi" di DIPE.
(132)	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospesa	
(133)	Acconti cedolare secca sospesi	
		V. paragrafo "Assistenza fiscale 730/2017"
(141)	Interessi per rateazione e per incapienza/rettifica	V. paragrafo "Assistenza fiscale 730/2017"
...		
(153)		

ASSISTENZA FISCALE SOSPESA

Casella	Descrizione	Campo
(161)		V. paragrafo "Assistenza fiscale 730/2017"
...		
(167)		

ASSISTENZA FISCALE 730/2017 CONIUGE

Casella	Descrizione	Campo
(261)	V. paragrafo "Assistenza fiscale 730/2017"	
...		
(312)		
(321)	Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2 "1^ rata acconto" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(322)	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2 "2^ rata acconto" + "conguagliato"
(323)	Richiesta di minor acconto	Il campo viene contrassegnato automaticamente se è valorizzato il campo "Richiesta di minore secondo o unico acconto" nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2" di DIPE.
(324)	Acconto addizionale comunale all'Irpef	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 1 "Acconto comunale coniuge" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(325)	Codice Comune	Codice del comune di riferimento dell'addizionale
(326)	Prima rata di acconto cedolare secca	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 3 "Cedolare secca locazione – 1^ rata acconto" + "conguagliato" + "compensato" - "interessi"
(327)	Seconda o unica rata di acconto cedolare secca	Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 3 "Cedolare secca locazione – 2^ rata acconto" + "conguagliato"
(328)	Richiesta di minor acconto	Il campo viene contrassegnato automaticamente se è valorizzato il campo "Richiesta di minore secondo o unico acconto" nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale > Pagina 2" di DIPE.
(331)	Acconti Irpef sospesi	GESTIONE MANUALE
(332)	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospesa	GESTIONE MANUALE
(333)	Acconti cedolare secca sospesi	GESTIONE MANUALE

ONERI DETRAIBILI

- Oneri detraibili
(341) Codice
...
(352) Importo

DIPE > "Altri dati > Oneri"

Tali valori vengono rilevati dai campi del riquadro "Oneri detraibili" (associando il rispettivo codice previsto) e dal campo "Altri oneri detraibili 19% - 26% > F4 Dettaglio oneri".

DETRAZIONI E CREDITI

- (361) Imposta lorda
- (362) Detrazioni per carichi di famiglia
- (363) Detrazioni per famiglie numerose

Tale casella viene ricalcolata applicando sull'imponibile IRPEF (punti 1, 2, 3, 4 e 5) le aliquote e gli scaglioni vigenti

Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef

- + Detrazione coniuge
- + Detrazione figli
- + Detrazione altri

Altri dati > Lavoro precedente

- + Detrazione coniuge
- + Detrazione figli
- + Detrazione altri

Imposta lorda (Progressivi > Irpef e detrazioni + Altri dati > Lavoro precedente)

- punti 362, 367, 368 e 369
- = imposta netta

Se l'imposta netta > 0

punto 363 = Ulteriore detraz. (Progressivi > Irpef e detrazioni + Altri dati > Lavoro precedente)

Se l'imposta netta < 0

Se "Ulteriore detraz." (Progressivi > Irpef e detrazioni + Altri dati > Lavoro precedente) – imposta netta > 0: l'importo viene indicato al punto 363

Se "Ulteriore detraz." (Progressivi > Irpef e detrazioni + Altri dati > Lavoro precedente) – imposta netta < 0: punto 363 = 0

- (364) Credito riconosciuto per famiglie numerose
- (365) Credito non riconosciuto per famiglie numerose
- (366) Credito per famiglie numerose recuperato

Progressivi > Irpef e detrazioni > Crediti

- + Credito ulteriore detrazione anno restituito
- Altri dati > Lavoro precedente**
- + Credito ulteriore detrazione Figli

Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef

- + Ulteriore detrazione Figli
- Altri dati > Lavoro precedente**
- + Ulteriore detrazione Figli
- punto 363
- punto 364

GESSTO

Importo voci collegate in **TB1201**, campo "Trattenuta credito non più spettante" ed in **TB0407**, campo "Codice voce trattenuta credito ulteriore detrazione"

- (367) Detrazioni per lavoro dipendente, pensioni e redditi assimilati

Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef

- + Detrazioni lavoro dipendente
- Altri dati > Lavoro precedente**
- + Detrazioni lavoro dipendente

(368)	Totale detrazioni per oneri	Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Detrazione per oneri Altri dati > Lavoro precedente + Detrazione per oneri
(369)	Detrazioni per canoni di locazione	Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Detrazione canoni locazione Progressivi > Irpef e detrazioni > Crediti - Credito detrazione art. 16
(370)	Credito riconosciuto per canoni di locazione	Progressivi > Irpef e detrazioni > Crediti Credito detrazione art.16 restituito
(371)	Credito non riconosciuto per canoni di locazione	Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Detrazione canoni locazione - punto 369 - punto 370
(372)	Credito per canoni di locazione recuperato	GESSTO Importo della voce collegata al campo "Voce trattenuta credito canoni locazione" di TB0407 .
(373)	Totale detrazioni	Al punto 373 viene riportato il minore tra l'Irpef lorda (<i>Progressivi > Irpef e detrazioni + Altri dati > Lavoro precedente</i>) e la somma dei punti 362, 363, 367, 368 e 369.
(374)	Credito d'imposta per le imposte pagate all'estero	GESSTO Importo della voce collegata al campo "Credito d'imposta per imposte pagate all'estero" di TB1201 .
(375)	Codice stato estero	Tali informazioni vengono prelevate dai corrispondenti campi della sezione " <i>Altri dati > Distacco in paese estero > Crediti d'imposta</i> " di DIPE , per l'anno d'imposta di riferimento. Tali campi vengono ripetuti per ciascuno stato e ciascun anno presente in tale sezione.
(376)	Anno di percezione reddito estero	
(377)	Reddito prodotto all'estero	
(378)	Imposta estera definitiva	
	Credito bonus Irpef	Vedi " <i>Guida alla compilazione</i> ", pag. 51.
(391)	Codice bonus	
(392)	Bonus erogato	
(393)	Bonus non erogato	
(394)	Bonus recuperato	
(395)	Codice bonus	
(396)	Bonus erogato	
(397)	Bonus non erogato	
(398)	Bonus recuperato	
(399)	Codice fiscale	

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

- (411) Previdenza complementare Vedi *“Guida alla compilazione”*, pag. 53.
- (412) Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5
- Altri dati > Oneri**
+ Contrib. previdenza complementare
Altri dati > Lavoro precedente
+ Contributi previdenza complementare
- In presenza di un importo al campo 417 “Eccedenti”, nel punto 412 viene comunque riportato il valore 5164,57 (massimale annuo deducibile normalmente previsto).
- (413) Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5
- Progressivi > Fondo previdenza**
+ Contributo c/azie
+ contributo c/dipe
+ contributo c/dipe aggiuntivo
- contributo c/azie, sez. “Chiusura per cassa”
+ contr. c/azie, “chius. cassa” AP 2016
- contributo c/dipe, sez. “Chius. per cassa”
+ contr. c/dipe, “chius. per cassa” AP 2016
- Altri dati > Oneri**
- contrib. previdenza complementare
- Altri dati > Lavoro precedente**
+ contributi non dedotti
- (414) Dipendenti pubblici TFR destinato al fondo Vedi *“Guida alla compilazione”*, pag. 53.
- (415) Data iscrizione al fondo
- DIPE > scheda “Fondi”**
campo *“Data prima adesione a fondo”*
- (416) Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione – Versati nell’anno
- (solo per i dipendenti con *“Data prima adesione a fondo”* nella scheda *“Fondi”* di **DIPE**).
- Somma dei punti:
+ punto 412
+ punto 413
+ punto 417
- (417) Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione – Eccedenti
- (solo per i dipendenti con *“Data prima adesione a fondo”* nella scheda *“Fondi”* di **DIPE**).
- DIPE > Altri dati > Oneri**
+ Contr. Previdenza complementare
- 5164.57 euro.
- (418) Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione – Importo totale
- (solo per i dipendenti con *“Data prima adesione a fondo”* nella scheda *“Fondi”* di **DIPE**, e solo relativamente ai primi 5 anni a partire da tale data).
- DIPE > Fondi**
+ contributi previdenza compl. anno prec. (2017)
- Modello CU
+ punto 412.
- (419) Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione – Differenziale
- (solo per i dipendenti con *“Data prima adesione a fondo”* nella scheda *“Fondi”* di **DIPE**).

DIPE > Fondi

+ Differenziale deducibile (2017)

Modello CU

- punto 417

- (420) Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione – Anni residui Anno della “Data prima adesione a fondo” +25
– anno di riferimento del CU (2017) + 1
- (421) Contributi previdenza complementare per familiari a carico Campi a GESTIONE MANUALE
- (422) Versati
- (423) Dedotti
- (424) Non dedotti
- (424) Codice fiscale del familiare a carico
- (425) Identificativo del fondo – Codice fiscale Vedi “Guida alla compilazione”, pag. 53.
- ...
- (427)

ONERI DEDUCIBILI

- (431) Totale oneri deducibili esclusi dai redditi indicati nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 Importo complessivo degli oneri dedotti dal sostituto.
Il dettaglio dei singoli oneri viene esposto nei punti successivi da 432 a 437.
- (432) Oneri deducibili – Codice onere
- ...
- (437) Oneri deducibili - Importo
- DIPE > Altri dati > Oneri**
+ Contributi obbligatori (cod. 1)
+ Erogazioni religiose (cod. 4)
+ Contributi paesi sviluppo (cod. 7)
+ Spese mediche assistenza hand. (cod. 5)
+ Assegno coniuge (cod. 2)
+ Altri oneri deducibili (cod. 11)
- DIPE > Altri dati > Lavoro precedente**
+ Contributi obbligatori
+ Altri oneri deducibili
- (438) Somme restituite nell'anno
- (439) Residuo anno precedente
- (440) Somme restituite non escluse dai redditi indicati nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 Dati relativi alle somme restituite di cui all'articolo 10, comma 1, lett. d-bis) del TUIR, come modificato dall'art. 1, c. 174, della L. n. 147/2013.
- GESTIONE MANUALE**
- (441) Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali dedotti Vedi pag. 56
- (442) Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali non dedotti
- (443) Codice fiscale degli enti o casse Va riportato il codice fiscale dell'ente o cassa avente fine assistenziale ai quali sono stati versati contributi per assistenza sanitaria.
Per la compilazione di tale campo, il programma preleva il codice fiscale presente nella relativa “Tabella descrizione altri enti” (TB0305), con riferimento agli enti collegati nella tabella “Enti assistenziali” del comando GESCUD.
- (444) Assicurazioni sanitarie **Altri dati > Oneri**
Assicurazioni sanitarie

ALTRI DATI

Casella	Descrizione	Campo
(455)	Reddito frontalieri – Con contratto a tempo indeterminato	<p>In presenza del codice 5 al campo “Somme esenti” della sezione “Altri dati > Oneri” di DIPE verranno sommati i campi:</p> <p>DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni + imponibile Irpef (se contratto a t. indeterminato.)</p> <p>DIPE > Altri dati > oneri + importo campo “Somme esenti”</p> <p>DIPE> Altri dati > Lavoro precedente In presenza del codice 5 al campo “Somme esenti” e del valore “S” al campo “Tempo indeterminato”, verrà prelevato l'importo del campo “Imponibile Irpef”.</p>
(456)	Reddito frontalieri – Con contratto a tempo determinato	<p>In presenza del codice 5 al campo “Somme esenti” pagina “Oneri” di DIPE verranno sommati i campi:</p> <p>DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni + imponibile Irpef (se contratto a t. deter.)</p> <p>DIPE > Altri dati > oneri + importo campo “Somme esenti tempo det.”</p> <p>DIPE> Altri dati > Lavoro precedente In presenza del codice 5 al campo “Somme esenti” e del valore “N” al campo “Tempo indeterminato”, verrà prelevato l'importo del campo “Imponibile Irpef”.</p>

- (457) Campione d'Italia – Lavoro dipendente contratto tempo indeterminato
- In presenza del codice 9 al campo **“Somme esenti”** pagina **“Oneri”** di DIPE verranno sommati i campi:
DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni
+ imponibile Irpef (se contratto a t. indeterminato.)
DIPE > Altri dati > oneri
+ importo campo **“Somme esenti”**
DIPE > Altri dati > Lavoro precedente
In presenza del codice 9 al campo **“Somme esenti”** e **“Tempo indeterminato”** pari a **“S”** verrà prelevato l'importo del campo **“Imponibile Irpef”**.
- (458) Campione d'Italia – Lavoro dipendente contratto tempo determinato
- In presenza del codice 9 al campo **“Somme esenti”** della pagina **“Oneri”** di DIPE verranno sommati i campi:
DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni
+ imponibile Irpef (se contratto a t. deter.)
DIPE > Altri dati > oneri
+ importo campo **“Somme esenti tempo det.”**
DIPE > Altri dati > Lavoro precedente
In presenza del codice 9 al campo **“Somme esenti”** e **“Tempo indeterminato”** pari a **“N”** verrà prelevato l'importo del campo **“Imponibile Irpef”**.
- (459) Campione d'Italia – Pensione
- In presenza del codice 9 al campo **“Somme esenti”** e codice 1 al campo **“Codice qualifica”** della pagina **“Altri dati”** > **“Lavoro precedente”** verrà prelevato l'importo presente al campo **“Imponibile Irpef”**.
L'importo del reddito esente dovrà essere sommato manualmente all'intero del suddetto punto.
- (460) Pensione orfani
- (461) Pensione orfani non Campione d'Italia
- GESTIONE MANUALE
- (462) Numero giorni marittimi
- GESTIONE MANUALE
- (463) Altri redditi
- Importo degli ulteriori redditi, diversi da quelli certificati nei punti 1, 2, 3, 4 e 5, che il percipiente ha comunicato al sostituto d'imposta ai fini della corretta applicazione delle detrazioni.
DIPE > scheda “Detrazioni” > campo “Importo altri redditi – importo”
- (464) Abitazione principale
- DIPE > scheda “Detrazioni” > campo “Importo altri redditi – di cui abitazione principale”**
- (465) Periodo di pensione
- GESTIONE MANUALE
- Redditi esenti
- (466) codice
- (467) ammontare
- (468) codice
- (469) ammontare
- Il codice e l'importo del reddito esente verranno prelevati dalle corrispondenti caselle del campo **“Somme esenti”** della sezione **“Altri dati > Oneri”** di DIPE.
In caso di dipendente identificato come esente Irpef, con codice 50 al campo **“Somme esenti”** (utile al programma per identificare i dipendenti di aziende estere non sostituiti d'imposta) tali campi non verranno compilati.

	Bonus e stock option	GESTIONE MANUALE
(470)	anno	
(471)	eccedenza	
(472)	ritenute	
(473)	Incapienza in sede di conguaglio - Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28/02	Altri dati > Oneri Irpef da trattenere 28.02
(474)	Incapienza in sede di conguaglio – Irpef trattenuta dal sostituto successivamente al 28/02/2017	Importo dell'Irpef che è stata trattenuta dal sostituto successivamente al 28 febbraio 2017 a causa di incapacienza in sede di conguaglio. GESTIONE MANUALE
(475)	Incapienza in sede di conguaglio - Irpef da versare all'erario da parte del dipendente	Altri dati > Oneri Irpef da versare dipendente
(476)	Applicazione maggiore ritenuta	La casella viene barrata se la somma delle ritenute Irpef (punto 21) e del totale oneri detraibili risulta maggiore dell'imposta lorda calcolata in base agli scaglioni Irpef in vigore ed inserita nella casella 361. Tale controllo viene eseguito nel caso in cui nella scheda "Altro" di DIPE risulti contrassegnato il campo "Calcolo IRPEF aliquota marginale".
(477)	Casi particolari	Codice A: GESTIONE MANUALE Codice B: viene inserito in automatico in presenza delle seguenti condizioni contemporaneamente: Codice "D" o "S" al campo "Qualifica 3 inps" di DIPE > Dati Generali ; flag al campo "Applico detrazione minima" di DIPE > Detrazioni ; campo "Detrazioni lavoro dipendente" di DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni , importo della detrazione applicata uguale ad € 1.380
(478)	Quota TFR	DIPE > Progressivi > Irpef e detrazioni + TFR Qu.IR. erogato DIPE > Altri dati > Lavoro precedente + TFR Qu.IR. erogato

REDDITI ASSOGGETTATI A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA

Casella	Descrizione	Campo
(481)	Totale redditi	In caso di collaboratore non residente (DIPE > Dati generali > Trattamento Irpef = 9) Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Imponibile Irpef Altri dati > Lavoro Precedente + Imponibile Irpef
(482)	Totale ritenute Irpef	Progressivi > Irpef e detrazioni > Irpef + Irpef netta Altri dati > Lavoro Precedente + Irpef netta
(483)	Totale ritenute Irpef sospese	Altri dati > Altri progressivi Irpef ordinaria sospesa

- (484) Causale
- (485) Redditi
- (486) Titolo
- (487) Ritenute Irpef
- (488) Ritenute Irpef sospese
- (489) Periodo di partecipazione
- (490) Aliquote
- (491) Anticipazioni reintegrate
- (492) Codice fiscale del sostituto

In caso di compilazione dei precedenti punti, il programma riporta il codice 2 (compensi percepiti da soggetti non residenti in relazione a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa) al punto **484 "Causale"**; nei punti **485, 487 e 488** vengono riportati gli stessi valori presenti nei corrispondenti punti da 481 a 483.

In caso di modifica manuale dei campi da 481 a 483, per indicare compensi diversi da quelli percepiti da collaboratori non residenti, sarà necessario modificare di conseguenza gli importi presenti nei campi da 484 a 492.

- Lavori socialmente utili
- (496) Quota esente
- (497) Quota imponibile
- (498) Ritenute Irpef
- (499) Addizionale regionale all'Irpef
- (500) Totale ritenute Irpef sospese
- (501) Totale addizionale regionale all'Irpef sospesa

GESTIONE MANUALE

COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI

Casella	Descrizione	Campo
(511)	Totale compensi arretrati per i quali è possibile fruire delle detrazioni	Progressivi > Indennità di anzianità Arretrati AP
(512)	Totale compensi arretrati per i quali non è possibile fruire delle detrazioni	Progressivi > Indennità di anzianità Arretrati AP no Detrazioni
(513)	Totale ritenute operate	Progressivi > Indennità di anzianità Imposta arretrati AP
(514)	Totale ritenute sospese	Progressivi > Indennità di anzianità IRPEF arr. AP sospesa
(515)	Anno apertura successione	Nel caso di corresponsione agli eredi di emolumenti arretrati viene indicato l'anno in cui si è aperta la successione.
(516)	Compensi arretrati per i quali è possibile fruire delle detrazioni	Progressivi > Indennità di anzianità > Funzione Arretrati Arretrati si detrazione
(517)	Compensi arretrati per i quali non è possibile fruire delle detrazioni	Progressivi > Indennità di anzianità > Funzione Arretrati no detrazioni
(518)	Ritenute operate	Progressivi > Indennità di anzianità > Funzione Arretrati IRPEF arretrati
(519)	Ritenute sospese	Progressivi > Indennità di anzianità > Funzione Arretrati IRPEF arretrati sospesa
(520)	Detrazioni (Art. 21, comma 4, del T.U.I.R.)	Progressivi > Indennità di anzianità > Funzione Arretrati Detrazioni
(521)	Periodo d'imposta	Periodo d'imposta a cui è riferito l'arretrato.
(522)	Codice fiscale del sostituto	indicare il codice fiscale del sostituto che ha

effettuato l'erogazione.

DATI RELATIVI AI CONGUAGLI IN CASO DI REDDITI EROGATI DA ALTRI SOGGETTI

Casella	Descrizione	Campo
(531)		DIPE > Altri dati > Lavoro precedente
...		
(566)		<p>In particolare, il punto 537 verrà compilato in funzione del codice indicato al campo "Tipo passaggio" della suddetta sezione "Lavoro precedente" di DIPE.</p> <p>In presenza di operazioni straordinarie con passaggio diretto di dipendenti, il punto 537 verrà automaticamente compilato con le modalità indicate nel relativo paragrafo "Operazioni straordinarie" (vedi pag. 96).</p>

CASI PARTICOLARI OPERAZIONI STRAORDINARIE

Casella	Descrizione	Campo
(611)	Codice fiscale	Vedi parag. "Operazioni straordinarie" (pag. 96)
(612)	Vedere istruzioni	
(613)	Compensi non aventi carattere fisso e continuativo	<p>Il sostituto d'imposta che eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo in base a quanto previsto dall'art. 29, c.2, del DPR n. 600/1973, dovrà procedere all'invio di una CU ordinaria all'Agenzia delle Entrate riportando tutti i dati relativi alle somme erogate e barrando il presente punto 613.</p> <p>GESTIONE MANUALE</p>

DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO

Vedi relativo paragrafo in "Guida alla compilazione" (vedi pag. 64).

RIMBORSI DI BENI E SERVIZI NON SOGGETTI A TASSAZIONE – ART. 51 TUIR

Vedi relativo paragrafo in "Guida alla compilazione" (vedi pag. 66).

DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS

SEZIONE 1 – INPS LAVORATORI SUBORDINATI

(I dati vengono rettificati con quelli presenti nella terza pagina della sezione “Altri dati > Modello O1/M” di **DIPE**)

Casella	Descrizione	Campo
(1)	Matricola azienda	AZIE > Dati contributivi Posizione assicurativa
(2)	INPS	DIPE > Trattenute La casella viene barrata se il campo “Ente IVS” della scheda “Trattenute” di DIPE è pari a “0”.
(3)	Altro (Ente pensionistico)	DIPE > Trattenute La casella viene barrata se il campo “Ente IVS” della scheda “Trattenute” di DIPE è valorizzato con un codice diverso da “0” e per i quali è dovuta la contribuzione minore all’Inps oppure TFR versato a Fondo di Tesoreria.
(4)	Imponibile previdenziale	Altri dati > Modello O1/M > Pagina 1 + Progressivo competenze + Altre competenze + Ratei differiti Pagina 2 + Retribuzione particolare “Tipo” P (Indennità di preavviso) Pagina 3 (relativamente al 2018) + Retribuzioni + Altre competenze + Ferie differite
(5)	Imponibile ai fini IVS	(da compilare solo per i lavoratori iscritti al fondo quiescenza ex-Ipost) GESTIONE MANUALE
(6)	Contributi a carico del lavoratore trattenuti	Altri dati > Modello O1/M > Pagina 1 + Contributo c/dipendente IVS + Contributo c/dipendente altri Altri dati > Altri progressivi - Contributi sociali sospesi INPS (se non trattenuti nell’anno stesso) Per le aziende con chiusura per cassa vengono sommati i contributi del mese di dicembre 2016 contenuti ai campi “contr.c/dipe IVS cassa” e “contrib.c/dipe altri cassa” anno 2016 della pagina “Altri dati > Modello O1/M” di DIPE .
	Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens	Informazione rilevata dall’archivio spedizioni EMENS (file TELEME nella cartella ARCEME). Casella barrata se in tutti i mesi dell’anno è stato inviato l’UniEmens.
(7)	Tutti	
(8)	Tutti con l’esclusione di	Vengono barrati i mesi per i quali non è stato inviato l’UniEmens.

La sezione non viene compilata se presente il codice 9 al campo “Esclusione CUD” della pagina “Altri dati > Modello O1/M” di **DIPE** e per i co.co.co. (codice 8 o 9 al campo “Trattamento Irpef” della scheda “Dati generali” di **DIPE**).

SEZIONE 2 – INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA

Casella	Descrizione	Campo
(9)	Codice fiscale Amministrazione/Azienda	Se presente, viene riportato il <i>"Codice fiscale"</i> indicato nella scheda <i>"Ente appartenenza"</i> della sezione <i>"Dichiarante e posizione assicurativa"</i> (DMA > <i>"Gestione dichiarazioni"</i>), altrimenti viene riportato il codice fiscale dell'azienda.
(10)	Progressivo azienda	Campo <i>"Progressivo"</i> della scheda <i>"Ente appartenenza"</i> o, se non compilata, della scheda <i>"Ente dichiarante"</i> (DMA > <i>"Gestione dichiarazioni"</i> > <i>Dichiarante e posizione assicurativa"</i>).
(11)	NoiPa dichiarante	Nelle istruzioni di compilazione della CU viene indicato di riportare il valore "x" nei casi in cui NoiPa sia indicato nella denuncia contributiva quale Dichiarante. Il programma riporta in tale punto il codice indicato al campo <i>"Codice STP del MEF"</i> della scheda <i>"Sede di servizio"</i> (DMA > <i>"Gestione dichiarazioni"</i> > <i>"Dichiarante e posizione assicurativa"</i>).
(12)	– Gestione – Pens.	Campo <i>"Codice gestione"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Gest. pensionistica"</i> .
(13)	Prev.	Campo <i>"Codice gestione"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Altre gestioni > Gestione previdenziale"</i> (il relativo codice 6 o 7 dovrà essere seguito da 001, o 002, o 003).
(14)	Cred.	Campo <i>"Codice gestione"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Altre gestioni > Gestione credito"</i>
(15)	Enpdep	Campo <i>"Codice gestione"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Altre gestioni > ENPDEP"</i>
(16)	Enam	Campo <i>"Codice gestione"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Altre gestioni > ENAM"</i>
(17)	Anno di riferimento	<i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadro "E0" > scheda <i>"Inquadramento"</i> anno ricavabile dai campi <i>"Data inizio – Data fine"</i> .
(18)	Imponibile pensionistico	Campo <i>"Imponibile"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadri "E0" e "V1" > <i>"Gestione pensionistica"</i> .
(19)	Contributi pensionistici dovuti	Campi <i>"Contributo"</i> e <i>"Contributo 1%"</i> in <i>"Dettaglio dipendenti"</i> > quadri "E0" e "V1" > <i>"Gestione pensionistica"</i> >.
(20)	Contributi pensionistici a carico lavoratore trattenuti	Totale contribuzione c/dipendente dell'anno d'imposta calcolata come prodotto tra imponibile contributivo (campo <i>"Imponibile"</i> in

		<p>"Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Gestione pensionistica") e aliquota contributiva (rilevata dalla relativa TB0306 rigo IVS).</p> <p>+ "Contributo 1%" ("Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Gestione pensionistica")</p> <p>- "Contributi sociali sospesi altro ente IVS" (sezione "Altri dati > Altri progressivi" di DIPE)</p> <p>+ "Contributi sociali sospesi tratt. altro ente IVS" (sezione "Altri dati > Altri progressivi" di DIPE)</p>
(21)	Imponibili TFS	Campo "Imponibile TFS" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione previdenziale"
(22)	Contributi TFS	Campo "Contributo TFS" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione previdenziale"
(23)	Contributi TFS a carico lavoratore trattenuti	<p>Totale contribuzione c/dipendente dell'anno d'imposta calcolata come prodotto tra imponibile contributivo (campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Gestione previdenziale") e aliquota contributiva (rilevata dalla relativa TB0306 rigo TFS).</p> <p>- "Contributi sociali sospesi ex DMA prev." (sezione "Altri dati > Altri progressivi" di DIPE)</p> <p>+ "Contributi sociali sospesi tratt. ex DMA prev." (sezione "Altri dati > Altri progressivi" di DIPE)</p>
(24)	Imponibile TFR	Campo "Imponibile TFR" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione previdenziale"
(25)	Contributi TFR dovuti	Campo "Contributo TFR" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione previdenziale"
(26)	Imponibile Gestione Credito	Campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione credito"
(27)	Contributi Gestione Credito dovuti	Campo "Contributo" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione credito"
(28)	Contributi Gestione Credito trattenuti a carico lavoratore	Totale contribuzione c/dipendente dell'anno d'imposta calcolata come prodotto tra imponibile contributivo (campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > Gestione credito") e aliquota contributiva (rilevata dalla relativa TB0306 rigo CREDIT).
(29)	Imponibile ENPDEP	Campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni" > ENPDEP"
(30)	Contributi ENPDEP dovuti	Campo "Contributo" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > ENPDEP"

(31)	Contributi ENPDEP a carico del lavoratore trattenuti	Totale contribuzione c/dipendente dell'anno d'imposta calcolata come prodotto tra imponibile contributivo (campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > ENPDEP") e aliquota contributiva (rilevata dalla relativa TB0306 rigo ENPDEP).
(32)	Imponibile ENAM	Campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni" > ENAM"
(33)	Contributi ENAM dovuti	Campo "Contributo" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > ENAM"
(34)	Contributi ENAM trattenuti a carico del lavoratore	Totale contribuzione c/dipendente dell'anno d'imposta calcolata come prodotto tra imponibile contributivo (campo "Imponibile" in "Dettaglio dipendenti" > quadri "E0" e "V1" > "Altre gestioni > ENAM") e aliquota contributiva (rilevata dalla relativa TB0306 rigo ENAM).
	Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens	Informazione rilevata dall'archivio ARCEME.
(35)	Tutti	Viene barrata la casella 35 se in tutti i mesi dell'anno è stato inviato l'UniEmens (ListaPosPa). In caso contrario, vengono barrate nel punto 36 le caselle corrispondenti ai singoli mesi per i quali risulta inviata la denuncia UniEmens.
(36)	Singoli mesi	
(37)	Codice fiscale soggetto denuncia	(da compilare per lavoratore proveniente da altra Amministrazione/azienda, per il quale sono stati pagati i contributi ma non sono state elaborate le denunce mensili, trasmettendo i dati per l'elaborazione delle stesse all'Amministrazione di appartenenza) GESTIONE MANUALE
(38)	Periodi retributivi soggetto denuncia	GESTIONE MANUALE
(39)	Codice fiscale conguaglio	(da compilare per lavoratore per il quale sono state effettuate le operazioni di conguaglio previdenziale per redditi erogati da altri soggetti) GESTIONE MANUALE
(40)	Imponibile conguaglio	GESTIONE MANUALE
(41)	Codice fiscale per denuncia	
(42)	Periodi retributivi per denuncia	

SEZIONE 3 – INPS GESTIONE SEPARATA PARASUBORDINATI

Casella	Descrizione	Campo
(43)	Compensi corrisposti al parasubordinato	Progressivi > Collaboratori Imponibile INPS Se l'azienda chiude per cassa: Progressivi > Collaboratori + Imponibile INPS Progressivi > Contributi sociali + Imponibile mese 12 AP - Imponibile mese 12 (anno di riferimento)

(44) Contributi dovuti	<p>Progressivi > Collaboratori + Contributi c/ditta + Contributi c/collaboratori</p> <p>Se l'azienda chiude per cassa: Progressivi > Collaboratori + Contributi c/ditta + Contributi c/collaboratori Progressivi > Contributi sociali + contr. c/ditta e c/collaboratore mese 12 AP - contr. c/ditta e c/collaboratore mese 12 (anno di riferimento)</p>
(45) Contributi a carico del lavoratore	<p>Progressivi > Collaboratori Contributi c/collaboratori Altri dati > Altri progressivi - Contributi sociali sospesi INPS</p> <p>Se l'azienda chiude per cassa: Progressivi > Collaboratori + Contributi c/collaboratori Progressivi > Contributi sociali + Contributi c/collaboratore mese 12 AP - Contributi c/collaboratore mese 12 (anno di riferimento)</p>
(46) Contributi versati	<p>Progressivi > Collaboratori + Contributi c/ditta + Contributi c/collaboratori</p> <p>Se l'azienda chiude per cassa: Progressivi > Collaboratori + Contributi c/ditta + Contributi c/collaboratori Progressivi > Contributi sociali + Contr. c/ditta e c/collaboratore mese 12 AP - Contr. c/ditta e c/collaboratore mese 12 (anno di riferimento)</p>
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens	Informazione rilevata dall'archivio ARCEME.
(47) Tutti	Casella barrata se in tutti i mesi dell'anno è stato inviato l'UniEmens.
(48) Tutti con l'esclusione di	Vengono barrati i mesi per i quali non è stato inviato l'UniEmens.
(49) Tipo rapporto	Dati generali campo "Tipo rapporto"
(50) Codice fiscale PPAA/Azienda	GESTIONE MANUALE

SEZIONE 4 – ALTRI ENTI

Per il dettaglio della sezione in oggetto si rinvia al relativo paragrafo (vedi pag. 67).

DATI ASSICURATIVI INAIL

Per il dettaglio della sezione in oggetto si rinvia al relativo paragrafo (vedi pag. 71).

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, INDENNITA' EQUIPOLLENTI, ALTRE INDENNITA' E PRESTAZIONI IN FORMA CAPITALE SOGGETTE A TASSAZIONE SEPARATA

Casella	Descrizione	Campo
	Vedi paragrafo " <i>Trattamento di fine rapporto e indennità equipollenti</i> " (vedi pag. 73)	

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

Con il prelievo dati lavoro dipendente dalla procedura PAGHE, vengono trasferiti nella "*Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi*" i dati relativi ai compensi erogati agli associati in partecipazione, ai lavoratori autonomi occasionali ed agli sportivi dilettanti (vedi pag. 89) nonché i dati relativi alle somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi (vedi pag. 93).

Annotazioni

Le annotazioni obbligatorie sono contraddistinte da uno specifico codice identificativo.

Nel programma di gestione delle Certificazioni lavoro dipendente (**GESCU**) le annotazioni che verranno stampate sul modello (modello "sintetico") possono essere visualizzate nella sezione "Annotazioni" della gestione certificazioni lavoro dipendente.

Di seguito si riepilogano, per ciascun campo del modello, le possibili Annotazioni richieste (Tabella C).

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
AA	Tributi sospesi: nelle annotazioni il sostituto deve evidenziare che, alla data di ripresa della riscossione, il contribuente è tenuto autonomamente al versamento dei tributi sospesi alle scadenze previste dal provvedimento di ripresa della riscossione. Il programma riporta automaticamente tale annotazione in caso di compilazione del campo "Eventi eccezionali" (vedi pag. 35).	9	Eventi eccezionali
AB	Nelle annotazioni, devono essere indicati il codice fiscale e i dati anagrafici del deceduto e deve essere specificato che le somme riportate nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 non devono essere indicate nella dichiarazione dei redditi.	1, 2, 3, 4 e 5	Dipendente deceduto
AB	Nel caso di erogazione di indennità ai sensi dell'art. 2122 del c.c., ovvero in caso di eredità, nonché di erogazione di somme a favore dell'ex coniuge ai sensi dell'art. 12-bis della legge n. 898/70, nel punto 808 deve essere indicata la percentuale spettante all'avente diritto o erede al quale è stata consegnata la certificazione mentre gli altri punti devono essere compilati evidenziando l'indennità complessivamente erogata nell'anno o in anni precedenti a tutti i coeredi o al de cuius. Nelle annotazioni (cod. AB) devono essere indicati il codice fiscale, i dati anagrafici del deceduto e se trattasi di eredità, di erogazioni di indennità ai sensi dell'articolo 2122 del codice civile o delle leggi speciali corrispondenti ovvero di somme erogate a favore dell'ex coniuge ai sensi dell'art. 12-bis legge n°898 del 1970.	808	Quota spettante per le indennità erogate agli eredi
AC	Con riferimento alle detrazioni per carichi di famiglia, in caso di rapporto di lavoro inferiore all'anno solare, il sostituto calcola tali detrazione in relazione al periodo di lavoro, salvo che il sostituto non abbia richiesto espressamente di poterne fruire per l'intero periodo di imposta. L'annotazione AC deve essere inserita al fine di comunicare che il sostituto ha calcolato la detrazione per carichi di famiglia in relazione al periodo di lavoro. Sulla base delle impostazioni della scheda "Detrazioni" di DIPE , il programma riporta l'annotazione AC in presenza di una delle seguenti casistiche: <ul style="list-style-type: none"> - dipendente non in forza per l'intero anno, per il quale non risulti contrassegnato il campo "Detrazioni familiari: conguaglio automatico"; - al campo "Detrazioni familiari: mese inizio" risulti indicato un mese successivo a gennaio (valore maggiore ad 1); - in caso di dipendente licenziato prima del mese di dicembre, non sia indicato il valore "A" al campo "Detrazioni familiari cessazione durante anno". 	362	Detrazioni per carichi di famiglia

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
AD	Qualora il reddito di cui al punto 1 o 2 comprenda redditi prodotti all'estero, l'ammontare del reddito prodotto in ciascuno Stato estero deve essere distintamente indicato nelle annotazioni. L'annotazione viene automaticamente compilata in funzione delle informazioni memorizzate nella sezione " <i>Altri dati > Distacco in paese estero > Imponibili</i> " di DIPE .	1 e 2	Lavoratori all'estero
AG	Con riferimento ai lavori socialmente utili, nel caso di non spettanza del regime agevolato dovrà esserne data indicazione nelle annotazioni (annotazione manuale a cura dell'utente).	1	Lavoratori socialmente utili
AH	Nell'annotazione deve essere indicato, indipendentemente dal loro ammontare, l'importo delle eventuali erogazioni liberali in natura, nonché di eventuali compensi in natura concessi dal datore nel corso del rapporto di lavoro. Nell'annotazione AH il programma evidenzia i valori memorizzati nei rispettivi campi presenti nelle sezioni " <i>Progressivi – Irpef e detrazioni</i> " e " <i>Altri dati – Lavoro precedente</i> " di DIPE .	1 e 4	Compensi in natura
AI	Con riferimento ai redditi esposti ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 in tale annotazione dovrà essere data indicazione di ciascuna tipologia di reddito certificato, della data di inizio e/o fine del rapporto di lavoro o pensione e del relativo importo. Il programma riporta sempre l'annotazione AI con l'indicazione della tipologia di reddito, delle date del periodo di lavoro e del relativo importo. Con riferimento ai redditi indicati al punto 4, la descrizione della tipologia di reddito viene rilevata dal campo " <i>Codice altri redditi</i> " della relativa sezione " <i>Altri dati > Lavoro precedente</i> " di DIPE .	1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7	Tipologia di reddito Giorni detrazione
AK	Gli enti erogatori di trattamenti pensionistici che hanno applicato le ritenute e riconosciuto le detrazioni sulla base delle comunicazioni fornite dal "Casellario delle pensioni" devono farne menzione nelle annotazioni precisando che il pensionato, se non possiede altri redditi oltre ai trattamenti pensionistici, sempreché le operazioni di conguaglio siano state correttamente effettuate, è esonerato dall'obbligo di presentazione della dichiarazione. L'annotazione è manuale.	21	Trattamenti Pensionistici
AL	Gli importi delle addizionali eventualmente evidenziati nei punti 22, 26 e 27 comportano l'obbligo per il sostituto d'imposta di effettuare il prelievo o in rate, nel corso del periodo d'imposta successivo, ovvero in un'unica soluzione in caso di cessazione del rapporto di lavoro. In tale ultimo caso, le annotazioni devono contenere l'informazione che gli importi indicati nei punti 22, 26 e 27 sono stati interamente trattenuti.	22 26 27	Addizionali all'Irpef

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
AN	<p>Nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato di durata inferiore all'anno, limitatamente ai redditi di cui al punto 1 e 2, il sostituto deve ragguagliare anche la detrazione minima al periodo di lavoro. In tal caso il sostituto deve dar conto al percipiente nelle annotazioni che potrà fruire della detrazione per l'intero anno in sede di dichiarazione dei redditi, sempreché non sia già stata attribuita, su richiesta del percipiente, dallo stesso sostituto o da altro datore di lavoro e risulti effettivamente spettante.</p> <p>L'annotazione è manuale.</p>	367	Detrazione minima
AO	<p>Qualora il percipiente abbia comunicato l'ammontare di altri redditi al sostituto d'imposta, questi ne deve tenere conto ai fini del calcolo dell'importo delle detrazioni di cui agli artt.12 e 13, del TUIR e darne evidenza nelle annotazioni, indicando distintamente l'importo del reddito dell'abitazione principale e delle relative pertinenze, se ricompreso nell'ammontare comunicato.</p> <p>Gli importi inseriti ai campi "<i>Importo altri redditi</i>" e "<i>di cui abitazione principale</i>" della scheda "<i>Detrazioni</i>" di DIPE, in fase di prelievo dati CU, vengono automaticamente trasferiti nei corrispondenti campi presenti nella sezione "<i>Altri dati</i>" della Certificazione lavoro dipendente (punti 463 e 464) e verrà automaticamente generata la relativa annotazione AO.</p>	367	Detrazioni per lavoro dipendente o per familiari a carico
AP	<p>Nel punto 368 deve essere indicato l'importo complessivo delle detrazioni derivante dagli oneri detraibili indicati ai punti 342, 344, 346, 348, 350 e 352.</p> <p>In tale punto deve essere altresì compresa la detrazione forfetaria relativa al mantenimento del cane guida, di cui va fatta espressa indicazione nelle annotazioni (cod. AP).</p> <p>Il programma di prelievo compila automaticamente l'annotazione in oggetto se nella pagina "<i>Altri dati > Oneri</i>" di DIPE (anno 2017) è stato contrassegnato il campo "<i>Mantenimento cane guida</i>".</p>	368	Detrazione oneri

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
AQ	<p>Con riferimento all'importo evidenziato nel punto 374, in tale annotazione deve essere indicato il reddito complessivo tassato in Italia, l'imposta lorda italiana nonché l'imposta netta italiana (relativi all'anno di percezione del reddito estero).</p> <p>Nel caso in cui il reddito prodotto all'estero abbia concorso solo parzialmente alla formazione del reddito di lavoro dipendente, nella stessa annotazione AQ il sostituto dovrà informare il contribuente che, ai fini della determinazione del credito spettante, l'imposta estera definitiva è stata ridotta proporzionalmente al rapporto tra il reddito estero, determinato in misura convenzionale, ed il reddito che risulterebbe tassabile, in via ordinaria, se la medesima attività lavorativa fosse prestata in Italia.</p> <p>L'annotazione viene automaticamente compilata in funzione dei dati indicati nei corrispondenti campi presenti nella sezione "<i>Altri dati > Distacco in paese estero > Crediti d'imposta</i>" di DIPE.</p> <p>Il programma riporta nell'annotazione AQ anche l'anno di riferimento; in caso di credito d'imposta derivante da imposte pagate all'estero in più anni, l'annotazione AQ viene inserita più volte (una per ciascun anno interessato).</p> <p>L'indicazione di imposta estera proporzionalmente ridotta verrà riportata nel caso in cui nella suddetta sezione risulti contrassegnato l'apposito campo "<i>Retribuzione convenzionale</i>".</p>	374	Credito redditi estero
AR	<p>Con riferimento agli oneri deducibili indicati ai punti 433, 435 e 437, il sostituto deve precisare nelle annotazioni (cod. AR) che tali importi non devono essere riportati nella eventuale dichiarazione dei redditi (in quanto già esclusi dalla formazione del reddito imponibile).</p>	431	Oneri deducibili
AU	<p>Con riferimento agli importi indicati ai punti 441 e 442 (contributi enti assistenziali che non concorrono/concorrono al reddito), in tale annotazione andrà indicata la detraibilità o meno, in sede di dichiarazione dei redditi, delle spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi. Al fine di verificare i contributi assistenziali che non hanno concorso al reddito, vengono considerati anche gli eventuali contributi versati in sostituzione di premi assoggettati a tassazione agevolata (punti 575 e 585).</p> <p>Per il dettaglio di compilazione dell'annotazione in oggetto si rinvia al relativo paragrafo (vedi pag. 56).</p>	441 442 575 585	Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali
AV	<p>Nelle annotazioni va indicato che può essere presentata la dichiarazione dei redditi per far valere deduzioni o detrazioni d'imposta relative a spese sanitarie rimborsate per effetto delle assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro.</p>	444	Presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro
AW	<p>Nelle annotazioni della certificazione deve essere specificato che sulle somme indicate nel punto 473 sono dovuti gli interessi nella misura dello 0,50% mensile.</p>	473	Incapienza in sede di conguaglio

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
AX	<p>Nei punti da 481 a 483 vanno indicati gli importi complessivi dei redditi assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta e le relative ritenute operate e sospese.</p> <p>Per le prestazioni pensionistiche erogate in forma di trattamento periodico, si precisa che nel punto 481 deve essere indicato il solo ammontare imponibile della prestazione maturata dall'1/1/2007 evidenziando nelle annotazioni il periodo di partecipazione alla forma pensionistica maturato a decorrere da tale data, o dalla data di iscrizione, se precedente, ma computati con un massimo di 15.</p> <p>L'annotazione è manuale.</p>	481	Prestazioni pensionistiche erogate in forma di trattamento periodico
AX	<p>In presenza delle altre tipologie di reddito assoggettate a ritenuta a titolo d'imposta, nelle annotazioni dovrà essere data distinta indicazione del tipo di reddito certificato, del relativo importo, delle ritenute operate.</p> <p>L'annotazione AX viene riportata automaticamente solo in presenza di collaboratori non residenti (codice 9 al campo "Trattamento IRPEF" della scheda "Dati generali" di DIPE), evidenziando l'importo del reddito erogato e delle ritenute operate.</p>	481	Altri redditi assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta
AY	<p>Nel caso in cui ai punti 801 e 802 trovino esposizione somme corrisposte a titolo di TFR, sue anticipazioni ed acconti, altre indennità e somme, nonché di prestazioni in forma di capitali, nelle Annotazioni il sostituto dovrà dare distinta indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ per il TFR e le altre indennità e somme, dell'importo maturato fino al 31 dicembre 2000 e di quello maturato dal 1° gennaio 2001 (annotazione automatica); ➤ per le prestazioni in forma di capitale, dell'importo maturato fino al 31 dicembre 2000, dal 1° gennaio 2001 al 31 dicembre 2006 (annotazione manuale). 	801 802	Indennità di fine rapporto
BB	<p>Nel caso siano state deliberate delle fasce di esenzione ai sensi dell'art. 1, comma 3-bis del D.Lgs. n. 360/1998, va riportata l'annotazione BB se si è usufruito di tale esenzione nella determinazione del saldo 2017 dell'addizionale comunale all'Irpef.</p>	27	Addizionale comunale all'Irpef – Saldo 2017
BC	<p>Per i redditi di lavoro dipendente dei docenti e dei ricercatori, che in possesso di titolo di studio universitario o equiparato, siano non occasionalmente residenti all'estero e abbiano svolto documentata attività di ricerca o docenza all'estero per almeno due anni continuativi e che sono divenuti fiscalmente residenti nel territorio dello Stato, nel punto 1 e 2 va indicato solo il 10 per cento dei redditi corrisposti.</p> <p>Nell'ipotesi in cui il sostituto non abbia previsto l'abbattimento del 90% dell'imponibile occorre indicare l'ammontare di tali somme, per consentire al percipiente di fruire dell'agevolazione in sede di dichiarazione dei redditi.</p> <p>Tale annotazione è manuale.</p>	1 e 2	Redditi esenti docenti e ricercatori rientrati dall'estero

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia										
BD	<p>Con riferimento ai lavoratori “impatriati” ex art. 16, D.lgs. n. 147/2015, interessati dal beneficio fiscale consistente nell’abbattimento del 50% della base imponibile, nel punto 1 e 2 va indicato il 70% dei redditi corrisposti.</p> <p>Nell’ipotesi in cui il sostituto non abbia previsto tale abbattimento dell’imponibile, le somme esenti non dovranno essere evidenziate nei punti 468 e 469 bensì nelle annotazioni (codice BD) al fine di consentire al percipiente di fruire dell’agevolazione in sede di dichiarazione dei redditi. Tale annotazione è a gestione manuale.</p>	1 e 2	Redditi esenti lavoratori “impatriati”										
BE BF	<p>Nel caso di conguaglio di prestazioni in forma capitale erogate in anni precedenti, comprese nel maturato dal 1/1/2001 al 31 dicembre 2006 e assoggettate a tassazione separata, da cui risulti un credito d’imposta, l’importo del campo 5 è esposto al netto del suddetto credito e nelle Annotazioni deve essere specificato:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ con cod. BE, l’ammontare complessivo dei redditi assoggettati a tassazione ordinaria e delle ritenute ad essi relative (annotazione manuale a cura dell’utente);➤ con cod. BF, l’eventuale eccedenza di imposta risultante dal conguaglio con anticipazioni di prestazioni in forma capitale erogate in anni precedenti ed assoggettate a tassazione separata utilizzata in compensazione delle ritenute nonché l’eccedenza d’imposta non utilizzata in compensazione (annotazione manuale a cura dell’utente)	1	Riscatto volontario posizione individuale maturata c/o forme pensionistiche complementari										
BG	<p>Nel caso in cui nel corso dell’anno si siano stipulati uno o più contratti di locazione, nelle annotazioni (cod. BG) devono essere indicati con i codici 1, 2, 3 e 4 le diverse tipologie di canoni di locazione rispettivamente indicate nei commi da 01 a 1-ter dell’art. 16 del TUIR, il numero dei giorni per i quali l’unità immobiliare locata è adibita ad abitazione principale nonché la percentuale di spettanza della detrazione.</p> <p>Se risultano compilate le caselle 369 o 370 o 371, il programma di prelievo compila automaticamente l’annotazione in oggetto prelevando le informazioni dalla sezione “canoni Locaz.” della scheda “Detrazioni” di DIPE (anno 2017).</p> <p>Si precisa che i codici “Tipo canone” indicati nella scheda “Detrazioni” di DIPE vengono riportati nell’annotazione BG in base alla seguente correlazione:</p> <table><tr><th>Cod. in DIPE</th><th>Cod. annotazione BG</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>4</td></tr></table> <p>La gestione del codice 5 (canone di locazione di cui al D.L. n. 47/2014) è manuale.</p>	Cod. in DIPE	Cod. annotazione BG	1	2	2	3	3	1	4	4	369	Detrazioni canoni locazione
Cod. in DIPE	Cod. annotazione BG												
1	2												
2	3												
3	1												
4	4												
BH	<p>In caso di compilazione del punto 365, il sostituto d’imposta deve precisare nelle annotazioni (cod. BH) che il contribuente, qualora non abbia altri redditi oltre quelli certificati dal sostituto d’imposta, può chiedere nella dichiarazione dei redditi il rimborso del credito non riconosciuto.</p> <p>Il programma di prelievo compila l’annotazione in oggetto se l’importo presente al campo 365 è maggiore di zero.</p>	365	Credito per famiglie numerose non riconosciuto										

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
BI	In caso di compilazione del punto 371, il sostituto d'imposta deve precisare nelle annotazioni che il contribuente, qualora non abbia altri redditi oltre quelli certificati dal sostituto d'imposta, può chiedere nella dichiarazione dei redditi il rimborso della detrazione non fruita. Il programma di prelievo compila l'annotazione in oggetto se l'importo presente al campo 371 è maggiore di zero.	371	Credito per canoni di locazione non riconosciuto
BL	In presenza di remunerazioni erogate sottoforma di bonus e stock option, nell'annotazione con tale codice indicare l'ammontare complessivo di dette remunerazioni, la parte dei compensi eccedenti la parte fissa della retribuzione nonché la relativa imposta operata. L'annotazione è manuale.	1	Bonus e Stock option
BM	Per i redditi dei lavoratori dipendenti i quali, essendo in possesso dei requisiti individuati dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 03/06/2011, hanno richiesto di fruire del beneficio fiscale previsto dall'art. 3 della legge n. 238 del 30/12/2010 (abbattimento della base imponibile pari al 80% o 70%), nel punto 1 e 2 va indicato il 20% o 30% dei redditi corrisposti. Nell'ipotesi in cui il sostituto non abbia previsto tale abbattimento dell'imponibile, con l'annotazione BM deve essere indicato l'ammontare di tali somme per consentire al percipiente di fruire dell'agevolazione in sede di dichiarazione dei redditi. Tale annotazione è manuale.	1 e 2	Redditi esenti ex art. 3 L. n. 238 del 30/12/2010
BN	Nel caso siano state deliberate delle fasce di esenzione ai sensi dell'art. 1, comma 3-bis del D.Lgs. n. 360/1998, va riportata l'annotazione BN se si è usufruito di tale esenzione nella determinazione dell'acconto 2018 dell'addizionale comunale all'Irpef	29	Addizionale comunale all'Irpef – Acconto 2018
BP	Nelle annotazioni con il cod. BP devono essere evidenziati gli importi dell'addizionale regionale e del saldo dell'addizionale comunale certificati nella CU precedente che non sono stati trattenuti a seguito della sospensione avvenuta per eventi eccezionali. Tale indicazione deve essere riportata indipendentemente dal verificarsi della cessazione del rapporto di lavoro. Il programma verifica la sezione “Altri dati – Altri progressivi” di DIPE con riferimento all'anno 2016, e preleva gli importi eventualmente presenti ai campi “Addizionale regionale sospesa” e “Addizionale comunale sospesa”; non vengono presi in considerazione i dipendenti licenziati nel corso del 2016.		Addizionali certificate nella CU precedente e sospese

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
BR	<p>Nelle annotazioni (cod. BR) vanno indicati gli importi dei debiti del saldo Irpef, dell'addizionale regionale, del saldo addizionale comunale, dell'acconto della tassazione separata, dell'imposta sostitutiva sui premi di risultato, della cedolare secca sulle locazioni, nonché del contributo di solidarietà relativi all'assistenza fiscale prestata, che non sono stati trattenuti a seguito della sospensione avvenuta per eventi eccezionali.</p> <p>Nell'applicativo PAGHE, al fine di sospendere la generazione automatica delle voci di assistenza fiscale è necessario contrassegnare il campo "<i>No conguaglio automatico</i>" nella sez. "<i>Altri dati – Assistenza fiscale</i>" di DIPE.</p> <p>L'annotazione BR viene inserita nel caso in cui risulti contrassegnato il campo "<i>No conguaglio automatico</i>" nella sez. "<i>Altri dati > Assistenza fiscale</i>" di DIPE e risulti presente un importo di Irpef sospesa (sez. "<i>Altri dati > Altri progressivi</i>" di DIPE).</p>		Sospensione debiti Irpef da assistenza fiscale
BS	<p>Nelle annotazioni con il cod. BS deve essere riportato l'importo dell'acconto dell'addizionale comunale certificato nella CU precedente che non è stato trattenuto a seguito della sospensione avvenuta per eventi eccezionali.</p> <p>Tale indicazione deve essere riportata indipendentemente dal verificarsi della cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>Il programma verifica la sezione "<i>Altri dati > Altri progressivi</i>" di DIPE <u>con riferimento all'anno 2017</u>, e preleva l'importo eventualmente presente al campo "<i>Acconto add. comunale sospesa</i>"; non vengono presi in considerazione i dipendenti licenziati nel corso del 2016.</p>		Acconto Addizionale comunale certificato nella CU precedente e sospeso
BT BV	<p>La circolare del 13/08/2010 n. 44 dell'Agenzia delle Entrate avente ad oggetto la ripresa degli adempimenti e dei versamenti relativi alla sospensione a seguito degli eventi sismici del 6 aprile 2009, ha previsto che detti versamenti, su richiesta del sostituto, possano essere effettuati dal datore di lavoro. Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro prima della conclusione del versamento delle rate da parte del datore di lavoro, quest'ultimo deve indicare nelle annotazioni, con il codice BT, gli importi non versati.</p> <p>Con il codice BV devono essere indicati, in ogni caso, tutti i versamenti effettuati.</p> <p>Nell'annotazione BT viene riportato, con riferimento a ciascun codice tributo, la differenza fra l'importo complessivamente dovuto risultante dalla sezione "<i>Restituzione sospesi</i>" (F4 al campo "<i>Sospensione IRPEF</i>" della scheda "<i>Trattenute</i>" di DIPE) e l'importo complessivamente versato.</p> <p>Ai fini della compilazione dell'annotazione BV, il programma verifica la presenza della voce di calcolo generata nei cedolini per la trattenuta rateale di tali tributi sospesi (voce indicata al campo "<i>Restituzione IRPEF sospesa tramite sostituto</i>" della tabella TB1201-"<i>Codici voci gestioni automatiche</i>") e determina i singoli importi versati sulla base dei valori indicati nella sezione "<i>Restituzione sospesi</i>".</p>		Importi sospesi a seguito degli eventi sismici del 6.4.2009

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
BW	<p>Con riferimento ai punti 481, 801 e 802, nel caso in cui la prestazione in forma di capitale sia maturata parte in Italia e parte all'estero in predetto punto deve essere riportato solo il reddito assoggettato a tassazione in Italia. In tal caso nelle annotazioni (cod. BW) deve essere indicato l'importo della prestazione previdenziale non assoggettata a tassazione in Italia.</p> <p>Il programma riporta automaticamente l'annotazione BW in presenza di erogazioni di TFR non assoggettate a tassazione.</p> <p>A tal fine, il programma rileva i dipendenti identificati come esenti Irpef (codice 5 al campo "Trattamento IRPEF" della scheda "Dati generali" di DIPE) per i quali, nella sezione "Progressivi > Indennità di anzianità > funzione "Tassazione", risulti un'erogazione di TFR senza applicazione di ritenute.</p> <p>In tal caso, l'importo erogato non verrà riportato nei campi 801 / 802 della sezione "Trattamento di fine rapporto" della CU ma evidenziato nell'annotazione BW.</p>	481 801 802	Redditi esenti da imposizione in Italia
BZ	<p>Nelle annotazioni, con codice BZ, deve essere riportato l'importo delle indennità di cui all'art. 17 comma 1, lettere a) e c) del Tuir che eccede il milione di euro al netto delle riduzioni e degli abbattimenti forfetari previsti dall'art.19 del Tuir proporzionalmente ripartiti in base a quanto stabilito dalla Circolare n° 3/E del 2012, nonché l'ammontare delle singole indennità corrisposte.</p> <p>L'annotazione è manuale.</p>	1	Indennità di cui all'art. 17 comma 1, lettere a) e c) del Tuir
CC	<p>In caso di compilazione dei punti 412 e 413 (contributi previdenza complementare), nelle annotazioni (cod. CC) deve essere evidenziato che, in presenza di contributi per previdenza complementare certificati in più CU non conguagliate, è necessario verificare che non siano superati i limiti di deducibilità previsti dalle norme (5.164,57 euro).</p> <p>Il programma riporta automaticamente l'annotazione CC per tutti i dipendenti che presentano contributi a previdenza complementare.</p>	412 413	Contributi previdenza complementare
CF	<p>Nel caso in cui il sostituto rilasci una certificazione unica diversa da quella inviata all'Agenzia delle Entrate entro il 7 marzo deve comunicare al percipiente, mediante l'annotazione CF, che, se intende avvalersi della dichiarazione precompilata fornita dall'Agenzia delle Entrate, dovrà procedere a modificarne il contenuto sulla base dei dati forniti dall'ultima certificazione unica rilasciata dal sostituto.</p> <p>L'inserimento di tale annotazione è manuale</p>		Nuova CU rilasciata dopo il 7 marzo
CG	<p>Con riferimento agli oneri indicati al punto 440, il sostituto d'imposta deve precisare nelle annotazioni (cod. CG) che il contribuente, per fruire della quota non dedotta, può presentare la dichiarazione dei redditi, riportando tale onere negli anni successivi o chiedere il rimborso dell'imposta corrispondente.</p> <p>L'annotazione è manuale.</p>	440	Totale oneri ex art. 10, c. 1, lett. d-bis) del TUIR, come modificato dall'art. 1, co. 174, L. 147/2013

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
CH	<p>Con riferimento ai contributi assistenziali riconosciuti in sostituzione di premi di risultato, con tale annotazione deve essere evidenziata la quota che ha concorso alla formazione del reddito in quanto eccedente l'ammontare massimo di premio fiscalmente agevolabile.</p> <p>Tale valore viene determinato dalla differenza fra il totale dei contributi assistenziali versati in sostituzione di premi (colonna "<i>Premi corrisposti in benefit</i>", rigo "<i>Enti assistenziali</i>" della sezione "<i>Progressivi > Irpef e detrazioni</i>" > campo "<i>Somme esenti</i>" > tasto F4 "<i>Dettaglio somme esenti</i>") e la relativa quota riconosciuta come esente (colonna "<i>Quota esente</i>").</p>	442	Contributi enti assistenziali non dedotti
CM	<p>In caso di erogazione di emolumenti arretrati di redditi di lavoro dipendente ed assimilati, relativi ad anni precedenti, qualora tali emolumenti siano totalmente o parzialmente esentati, nei relativi punti 511 e 512 deve essere riportato solo l'ammontare di tali redditi assoggettati a tassazione.</p> <p>In tal caso, nell'annotazione CM deve essere indicato l'importo del reddito non assoggettato a tassazione.</p> <p>A tal fine, il programma rileva i dipendenti esenti Irpef (codice 5 al campo "<i>Trattamento IRPEF</i>" della scheda "<i>Dati generali</i>" di DIPE) per i quali, nella sezione "<i>Progressivi > Indennità di anzianità</i>" > funzione "<i>Arretrati</i>", risulta un importo di arretrati senza applicazione di ritenute.</p> <p>In tal caso, non verranno compilati i punti 511 e 512 e l'importo di tali arretrati verrà evidenziato all'interno dell'annotazione CM.</p>	511 512	Compensi relativi agli anni precedenti
CN	<p>Annotazione riservata all'INPS, in caso di credito da 730 non rimborsato in sede di assistenza fiscale in quanto corrisposto direttamente dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Annotazione manuale.</p>	53	Assistenza fiscale (sostituto INPS)
CO	<p>Con riferimento ai lavoratori comandati presso altra amministrazione dello Stato, il sostituto d'imposta che eroga emolumenti aventi carattere fisso e continuativo, deve indicare nell'annotazione CO, il codice fiscale del sostituto secondario che eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo, l'importo di tali emolumenti e l'importo delle ritenute operate e delle trattenute effettuate.</p> <p>Annotazione a gestione manuale</p>		Lavoratori comandati presso altra amministrazione dello Stato
CP	<p>In tale annotazione devono essere evidenziati i dati relativi ai rimborsi effettuati da altro sostituto nel corso di un precedente rapporto di lavoro, conguagliato della CU.</p> <p>L'annotazione viene automaticamente compilata con le informazioni riportate nei corrispondenti campi della sezione "<i>Rimborsi di beni e servizi... / Altri sostituti</i>" della CU Ordinaria e prelevate dal campo "<i>Altre somme rimborsate</i>" ("<i>F4 Dett. somme rimborsate</i>") dei progressivi "<i>Lavoro precedente</i>" di DIPE relativi ad altro sostituto d'imposta.</p>	707 / 711	Rimborsi beni e servizi art. 51 Tuir – Altri sostituti
GI	<p>Nell'ipotesi di operazioni straordinarie comportanti l'estinzione del precedente sostituto d'imposta, qualora le operazioni di conguaglio siano state effettuate dal sostituto estinto, il sostituto</p>		Operaz. straord.: conguaglio effettuato dal

	subentrante, nella sezione relativa ai dati anagrafici del sostituto, dovrà riportare i propri dati nonché compilare l'annotazione (cod. GI) per informare il contribuente che le operazioni di conguaglio sono state effettuate dal sostituto estinto (vedi gestione Operazioni straordinarie, pag. 96).		soggetto estinto
GL	<p>Nel caso in cui il sostituto che presta assistenza fiscale non abbia potuto trattenere in tutto o in parte gli importi relativi al saldo Irpef 2016, addizionale regionale 2016, saldo addizionale comunale 2016, saldo cedolare secca 2016, imposta sostitutiva premi di risultato, contributo di solidarietà e acconto di tassazione separata ne dovrà dare informazione al contribuente nell'annotazione GL indicando i valori non trattenuti.</p> <p>Tale annotazione verrà automaticamente compilata riportando gli eventuali importi evidenziati nei corrispondenti punti "non trattenuto" della sezione "Assistenza fiscale" (campi non presenti nella stampa del modello "sintetico").</p>		Importi assistenza fiscale non trattenuti

Codice	Annotazione	Casella	Tipologia
ZZ	Il codice ZZ è stato inserito per dare evidenza di ulteriori annotazioni obbligatorie. Il codice dovrà essere utilizzato su indicazione dell'Agenzia delle Entrate in relazione a situazioni non previste nelle istruzioni per la compilazione della CU, che si potranno verificare in relazione all'anno 2017.		Ulteriori annotazioni obbligatorie
ZZ	<p>I crediti di IRPEF, di addizionale regionale all'IRPEF, di addizionale comunale all'IRPEF e cedolare secca derivanti da assistenza fiscale rimborsati dal sostituto venivano esposti nella CU 2015 in una specifica annotazione (cod. AM) non più presente nella CU 2018. Non essendo tali valori presenti nella CU Sintetica da consegnare al dipendente, è stata introdotta la possibilità di esporli nelle annotazioni con codice ZZ.</p> <p>A tal fine è necessario valorizzazione a "S" il campo "Annotazione per risultanze da assistenza fiscale" di tabella "Personalizzazione procedura" (TB1203, scheda "CUD" rigo 187).</p>		Crediti assistenza fiscale rimborsati