

BpointSp Cu 2024 – Travaso dati e gestione dichiarazione

La presente dispensa è un estratto delle note di rilascio delle Release 24.10.00 e successive di BpointSp che invitiamo a consultare.

Prima di procedere con le seguenti operazioni, verificare di essere in possesso della Rel. 24.10.00 o successiva.

Le operazioni da eseguire e che andremo ad analizzare sono

- 1) Ricalcolo Addizionali dovute: saldo 2023 e calcolo acconto 2024
- 2) Verifica e integrazione tabelle di calcolo previdenziali e fiscali
- 3) Preparazione CU
- 4) Stampa CU
- 5) Generazione File telematico
- 6) Gestione CU per sostituzione o annullamento dichiarazione.

Ricalcolo Addizionali 2023 e Acconto 2024 (scelta 31-4-13-11)

Prima di procedere con l'elaborazione delle CU è utile eseguire il ricalcolo delle addizionali regionali e comunali 2023 già eseguito in fase di conguaglio di fine anno, laddove eventuali comuni avessero deliberato aliquote differenti a quelle calcolate nel conguaglio stesso e il calcolo degli acconti 2024 che, anche se trattenuti a partire dall'erogazione di marzo, trovano collocazione nell'attuale CU.

Selezionare tutte le aziende con il tasto F11 e quindi indicare 2023, Saldo, Solo se variata, **Reale**.

Anno Fiscale	<input type="text" value="2023"/>	Tipo addizionali	Saldo
Riscrivi addizionale	<input type="text" value="V solo se Variata"/>		<input type="text" value="No"/>
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?			

Codice Regione sociale azienda in elaborazione
--

Tipo Elaborazione (R) reale - (S) simulata

Verrà rilasciato un tabulato con le eventuali variazioni rispetto alle buste paga di conguaglio.

Successivamente indicare 2024, Acconto, Sempre, Sì nel campo "Si vuole aggiornare ..." e infine **Reale**.

Anno Fiscale	2024	Tipo addizionali	Acconto
Riscrivi addizionale	Sempre		S
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?			

Codice Ragione sociale azienda in elaborazione
FILIAL FILIALE

Tipo Elaborazione (R) reale - (S) simulata

Premessa - Compensi in natura

IMPORTANTE: verificare che nei codici di corpo utilizzati per rilevare i compensi in natura o fringe benefit (scelta 31-14-1-1), siano di competenza o figurativi, non siano indicati contemporaneamente il 100% in compensi in natura in terza pagina e l'accumulatore ELIB nella 4^a pagina. I due sono alternativi. Se indicato compenso in natura, scollegare il codice ELIB e quindi lanciare il ricalcolo qui in alto indicato. Nell'esempio, avendo già 100% su compensi in natura, non deve avere altro codice nella pagina successiva.

Accumul. MOD CUD/770		Accumul. Mod. CUD		Accumulatori vari	
Trasf. lorde	+0,00	Differenza CIG	+0,00	Ore agg. INAIL	+0,00
Comp.terzi sog.	+0,00	Altre competen.	+0,00	Tot. ore CIG	+0,00
Comp.terzi n.s.	+0,00	Ass.nucleo fam.	+0,00	Imp. malattia	+0,00
Arretr. AA.PP.	+0,00	Imp.cong.malat.	+0,00	Imp. T.F.R.	+0,00
Spese Sanitarie	+0,00	Imp.cong.88/87	+0,00	Accanton.T.F.R.	0
Assicurazioni	+0,00	Imp.cong.mater.	+0,00	TFR c/CIGS	+0,00
Premi di Assic.	+0,00	Imp.cong. CIG	+0,00	TFR c/SOL	+0,00
Comp. natura	+100,00			Voci costo	+0,00
Contr.prev.ass.	+0,00				
Enti previdenz.	+0,00				

Ricalcolo accumulatori (scelta 31-11-13-3)

Eseguire per tutte le ditte, dal periodo 01/2023 al periodo 12/2023, il ricalcolo accumulatori [ELIB] e [BEPR] per generare gli stessi sui cedolini relativi ai periodi pregressi.
Un esempio ricalcolo accumulatore ELIB

Dal periodo	1/	2023	Al periodo	12/	2023
Acc. Mod. CUD/770	S/N		Acc. Mod. CUD	S/N	
Trasferte lorde	N		Differenza CIG	N	
Comp.terzi soggetti	N		Altre competenze	N	
Comp.terzi non sogg	N		Ass.nucleo famil.	N	
Arretrati AA.PP.	N		Imp.conguag. malat.	N	
Spese Sanitarie	N		Imp.cong.mal. 88/87	N	
Assicurazioni	N		Imp.cong.maternita'	N	
Premi di Assicuraz.	N		Imp.cong. C.I.G.	N	
Compensi in natura	N		Acc. vari	S/N	
Non utilizzato	N		Ore agg. INAIL	N	
Enti previdenziali	N		Tot. ore CIG	N	
Erog. liberali	N		Imp. malattia	N	
Altre somme	N		Imp. T.F.R.	N	
Somme Esenti	N		TFR c/CIGS	N	
			TFR c/SOL	N	
			voci costo	N	

S/N/T	Acc. liberi 0000/9999
NO	Dal 0000 al 0000

S/N/T	Acc. fissi A /ZZZZ
SI	Da ELIB a ELIB

Somme esenti a titolo di compensi in natura o sostitutivi dei premi di risultato.

Per la gestione di tali somme e relativi accumulatori, si rimanda alle note di rilascio della Rel. 24.10.00, da pagina 41 a pagina 43 (Fringe benefit, Bonus e Buono carburanti, Benefit, ecc.)

Le ricordo che in seguito a ogni variazione è necessario eseguire, per l'accumulatore variato, il ricalcolo accumulatore dalla scelta 31-11-13-1.

Verifica tabelle previdenziali CU

Eseguire la scelta 31-6-3-13-1. Tabelle di calcolo CU, selezionare la cartella Tab. Dati Previdenziali.



Una prima variazione riguarda coloro che hanno recuperato l'assoggettamento previdenziale del Fringe benefit (assoggettato e poi rettificato a conguaglio dopo l'aumento del limite del premio). Nell'esempio la voce FBI è stata usata per recuperare l'imponibile Inps relativo al Fringe benefit. Richiamare la voce 1, imp. Previdenziale e sottrarre come da esempio l'eventuale voce utilizzata in busta paga (nell'esempio appunto FBI). Salvare con F9.

Codice modulo	CUDPRE	-	CUD Dati previdenzia
Codice calcolo	1	-	Imp Previdenziale
Formato stampa	0		Euro
Condizione	0	-	
Valuta	Si		Periodo
Descriz. stampa	Imp. previdenziale		0

CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	CV Ventilazio	1		5	Imponibile	0
2	-	CC Corpo cedo	FBI	REC. FRINGE BE	6	Importo	0
3	S	Arr.pon.su	1,00000		0		0

Importante variazione riguarda la tabella 3. Contributi c/lavoratore. Qui occorre sottrarre, come da esempio, i parametri fissi 481, 482, 483, 484, 485, 486, 491, 492, 493, 494, 495, 496. Inoltre, prendere nota dei parametri utilizzati per il calcolo del FIS per le aziende sino a 5 dipendenti, inferiori a 5 dipendenti, maggiori di 5 e maggiori di 15 dipendenti (nell'esempio le voci 225, 226 e 227). E aggiungerle come da esempio.

Inoltre detrarre il codice eventuale utilizzato per il recupero del contributo lavoratore sul Fringe benefit, nell'esempio FBC, sommare i codici di corpo utilizzati per recuperare il FIS/CIG e, con segno meno, detrarre l'eventuale credito calcolato in fase di arretrati del contributo FIS (rispettivamente nell'esempio, le voci A76, D76 e R76). Inserire in detrazione anche il parametro con cui è stato gestito ELAM, lavoratrici madri, nell'esempio parametro 369 e relativo arretrato, sempre con CP.
Salvare con F9

Codice : 003 - Ctr c/lav. INPS Formato stampa: 0 Descr. in stampa : Contributi c/dip. INPS trattenuti - cas. 77 CUD
Valuta : SI

NUM.	TIPO	DESCRIZIONE	OP.	CODICE	DESCRIZIONE	CAMPO	DESCRIZIONE	RIP.
1	CV	Ventilazione ced.	+	001		6	Importo	0
2	CV	Ventilazione ced.	+	007		6	Importo	0
3	CV	Ventilazione ced.	+	093		6	Importo	0
4	CF	Param.fissi cedolino	-	481	L.234/2021 mens.	6	Importo	0
5	CF	Param.fissi cedolino	-	482	L.234/2021 13^	6	Importo	0
6	CF	Param.fissi cedolino	-	483	L.234/2021 13^ ra	6	Importo	0
7	CF	Param.fissi cedolino	-	484	Esonero 3% corren	6	Importo	0
8	CF	Param.fissi cedolino	-	485	Esonero 3% 13^	6	Importo	0
9	CF	Param.fissi cedolino	-	486	Esonero 3% rateo	6	Importo	0
10	CF	Param.fissi cedolino	-	491	Arr.L.234/2021 Me	6	Importo	0
11	CF	Param.fissi cedolino	-	492	Arr.L.234/2021 Ra	6	Importo	0
12	CF	Param.fissi cedolino	-	493	Arr. Esonero 3%	6	Importo	0
13	CF	Param.fissi cedolino	-	494	Arr.Esonero 3% ra	6	Importo	0
14	CF	Param.fissi cedolino	-	495	Esonero 6%	6	Importo	0
15	CF	Param.fissi cedolino	-	496	Esonero 7%	6	Importo	0
16	CF	Param.fissi cedolino	-	497	Esonero IVS 2^Fas	6	Importo	0
17	CF	Param.fissi cedolino	-	498	Esonero IVS 1^Fas	6	Importo	0
18	CP	Parametri cedolino	+	225	FDO INT. SALAR.<	6	Importo c/dipen.	0
19	CP	Parametri cedolino	+	226	FDO INT. SALAR.>1	6	Importo c/dipen.	0
20	CP	Parametri cedolino	+	227	FDO INT.SAL>5	6	Importo c/dipen.	0
21	CC	Corpo cedolino	-	FBC	REC. FRINGE DIP	6	Importo	0
22	CP	Parametri cedolino	-	369	ELAM	6	Importo c/dipen.	0
23	CC	Corpo cedolino	-	ELA	Arretrati ELAM	6	Importo	0
24	CC	Corpo cedolino	+	D76	CONG. INCENT.76/2	6	Importo	0
25	CC	Corpo cedolino	+	A76	Appr.debito76/22	6	Importo	0
26	CC	Corpo cedolino	-	R76	Cong.credito 76/2	6	Importo	0

- Fine stampa

I codici indicati possono essere differenti da quelli utilizzati dall'operatore, per cui verificare i propri codici, anche se differenti da quanto indicato nell'esempio

Salvare con F9.

Lavoratori parasubordinati (Co.Co.Co).

Le tabelle relative ai collaboratori non hanno subito variazioni, pertanto non occorre apportare alcuna modifica. Nonostante ciò si consiglia di verificare comunque nelle tabelle 15, 16, 17 e 18, la presenza dei parametri contributivi utilizzati per la gestione della contribuzione di tale categoria di lavoratori.

Codice calcolo	15	-	Compensi corrisposti		
Formato stampa	0		Euro		Lire
Condizione	0	-			
Valuta	Si			Periodo	0
Descriz. stampa	compensi corrisposti				CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	CP Parametri	300	CTR. INPS CO.C	5	Dato base	0
2	+	CP Parametri	350	INPS COCOCO 18	5	Dato base	0
3	+	CP Parametri	450	INPS COCOCO 35	5	Dato base	0
4	+	CP Parametri	454	CTR.INPS COLL.	5	Dato base	0
5	+	CP Parametri	301	INPS COCOCO SE	5	Dato base	0

Nella tabella 15 dovranno essere presenti tutte le voci utilizzate dall'operatore per la gestione della contribuzione Co.Co.Co, con campo 5. La voce 16 dovrà avere indicate le medesime voci ma con test 8 nella colonna campo. La voce 17 avrà le medesime voci, con indicazione 6 nella colonna campo, e la voce 18 avrà le medesime voci con indicazione 8 nella colonna campo.

Nb: le voci indicate sono un esempio. L'utente dovrà verificare la presenza delle proprie tabelle utilizzate nel 2023.

Collaboratori sportivi dilettanti e figure assimilate

Per la compilazione dei campi relativi alle figure dei collaboratori sportivi dilettanti e figure assimilate, sono state previste nuove tabelle di calcolo, dalla 24 alla tabella 29.

Coloro che sono interessati a tale casistica, sono invitati a consultare le note di rilascio della Rel. 24.10.00 per la compilazione di tali tabelle.

Preparazione dati CU (Scelta 31-6-3-1)

Premere F11 per selezionare tutte le aziende o digitare il codice della singola azienda.

Preparazione dati Certificazione Unica

Codice ditta		-	Tutte le aziende
Dati Fiscali			
Dati Previdenziali/INPGI	SI		
Dati EX O1M	NO		
Dati Inail	SI		
Dati Inpdap	SI		
Lavoro Autonomo	SI		

(S)i - Elaborazione Completa
(N)o
(V) Solo sezione Varie 770
(D) Solo dettaglio arretrati
(T) Solo sezioni TFR/TFM

(F8) Tutorial Preparazione

Elaboraz. Dipendenti	Tutti		
Elaborazione da	Cedolini		
Anno fiscale		0	
Da matricola		0	
Ricalcolo addizionale comunale acconto 2023			
Modelli			
Dal mese		0	Al mese
A matricola			0
		S	Solo se variata

<<F7>> - Tabelle Totalizzatori - <<F8>> - Tutorial

All'atto della preparazione delle CU consigliamo di premere F7 sul rigo "Dati Fiscali" per verificare che tutti i campi siano a zero. Qualora ci fosse qualche valore indicato in uno o più righi e si ignori il motivo, la invitiamo a contattare gli operatori (si trattano di personalizzazioni effettuate lo scorso anno all'atto del travaso dei dati fiscali, per gestire casi specifici). La presenza di un codice diverso da zero, inibisce l'automatismo del programma.

Codice ditta		-	Tutte le aziende					
TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD
			Imposta lorda (Cong)		0			0
Compensi in natura		0	Imposta lorda (Mese)		0	Imponibile	a.p.	0
		0	Det.coniuge a carico		0			0
		0	Det.figli	a carico	0	Ritenuta lorda a.p.		0
Contr.ASS non ded.		0	Det.famil.	a carico	0	Detrazione	a.p.	0
		0	Det.lav.dipendente		0	Comp.no detraz a.p.		0
		0			0			0
		0	Onere detr.cod.12		0	Add.Comunale Tratt.		0
		0	Giorni detrazioni		0	Add.Regionale Tratt.		0
imponib prec tfr 1a		0	Onere detr.cod.20		0	Contr.Enti Casse Ass		0
imponib prev tfr 2a		0			0	Ctr.prev.dedotti		0
Imponib. no detraz.		0	Riten. IRPF	(Cong)	0	Ctr.prev.non dedotti		0
Imponib.IRPF	(Cong)	0	Riten. IRPF	(mese)	0	Fdi.squil.finanziari		0
Imponib.IRPF	(mese)	0	Riten. IRPF	(stag.)	0	Erog.lib. a.48 TUIR		0

Codice ditta		-	Tutte le aziende				
TOTALIZ.CU e 770/A	COD	TOTALIZ.CU e 770/A	COD	TOTALIZ.CU e 770/A	COD		
Ctr.Prev. e assist.		BL Imposta operata	0	Benefit AAPP P.Comp.	0		
Assicuraz.Sanitarie	0	BL Amm.ecc.retribuz.	0	Benefit AAPP A.San.	0		
	0		0		0		
prev.compl.fam a car	0		0		0		
prev.compl.fam escl.	0	Somme esenti Cod.4	0		0		
prev.compl.fam incl.	0	BD Amm.non abb.	0		0		
	0		0		0		
	0		0		0		
	0	Somme esenti Cod.24	0		0		
Cred.rec.fam.num.	0	Primo Acc. IRPEF	0		0		
Cred.rec.can.loc.	0	Secondo Acc. IRPEF	0		0		
Somme esenti Cod.2	0	BC Amm.non abb.	0		0		
BL Ammont. totale	0	Add.Comunale Dovuta	0	Imp.premi det.	0		
	0	Add.Regionale Dovuta	0	Ritenuta .premi det.	0		

Attenzione: Qualora fossero stati gestiti fondi di assistenza sanitaria non deducibile perché non ha ancora ricevuto il riconoscimento come tale, occorre indicare lo stesso al punto 442 della CU in luogo del 441. Sarà quindi necessario creare un totalizzatore ad hoc in cui verrà indicato il parametro utilizzato e quindi collegato nella prima pagina nel campo Contr. Ass. no ded.

Codici fiscali dei fondi pensione aperti

Si ricorda che per i fondi pensione aperti (esempio assicurazioni, poste, finanziarie), diversi da quelli contrattuali, è necessario che sia presente il relativo codice fiscale, esclusivamente, se è prevista una contribuzione ditta e dipendente al di là del TFR. Verificarne la presenza del codice fiscale alla scelta 31-14-8-14, richiamare il fondo Aperto (solo se prevista contribuzione oltre al TFR) e integrare il codice fiscale se assente. Se è previsto il solo versamento del TFR, non occorre integrarne il dato. Premere F7 sul N. iscrizione Albo.

Fondo complementare	501	-	FONDO MEM
Periodicità	6	-	Semestrale
Tipo Matric. Azienda	A Ifanumerico		
Tipo Matr. Dipendente	A Ifanumerico		
Nr. Iscrizione Albo		-	
Codice fiscale	123456789012		
Riv. Istat su arret.	N		

Sezione Dati INAIL → è completamente automatizzata e contiene i dati riguardanti il periodo assicurato.

Sezione Dati INPDAP → viene effettuata esclusivamente per le aziende che hanno il codice fiscale amministrazione caricato nella "Gestione Dati ditta".

Sezione Lavoro Autonomo → è completamente automatizzata, pertanto non è necessario gestire le Tabelle di calcolo.

IMPORTANTE: le CU relative ai pignoramenti vengono create esclusivamente se gli stessi sono gestiti come tali e non come prestiti o cessioni del quinto. Le CU relative ai pignoramenti con creditori persone fisiche verranno generati e spediti unitamente ai lavoratori. Quelle relative invece a creditori persone giuridiche (esempio Banche o Agenzia Entrate) verranno generati ma non spediti in quanto faranno parte del quadro SY del 770/2024.

Gestione completa certificazione (scelta 31-6-3-2 e 27-2-1)

Certificazione Unica		Codice Sostituto: CU2022		Codice Fiscale: 00930000999	ANNO FISCALE 2023
CERTIFICAZIONE UNICA 2024		Ragione sociale: AZIENDA DIMOSTRATIVA PER CU 2022			
<div> <div>CU</div> <div>Frontespizio</div> <div>Dati Intermediario</div> <div>CT Quadro CT</div> <div>Dati Aggiuntivi Sostituto</div> </div>					
					CT

Dati aggiuntivi sostituto - Codice Fiscale del Sostituto Subentrante

Nella ipotesi di sostituzione e/o annullamento di una CU precedentemente inviata, da parte del sostituto subentrante per conto del sostituto estinto, riportare nella casella “Codice fiscale sostituto subentrante”, il codice fiscale del sostituto che ha effettuato la sostituzione e/o l’annullamento.

Frontespizio

Oltre ai dati intermediario, il Frontespizio include il quadro CT, ossia la comunicazione per la ricezione dei 730 all’agenzia delle entrate. Questa comunicazione viene fatta una tantum e pertanto è richiesta esclusivamente per le aziende nuove che lo scorso anno non hanno presentato CU e per le quali non è stata fatta una comunicazione ad hoc. Eventuali comunicazioni di variazione o rinuncia dell’intermediario, dovranno essere fatte con comunicazioni specifiche CSO e non tramite quadro CT. Indicare Sezione A o B a seconda che i dati del 730 debbano esser inviati al sostituto (esempio nel caso di invio della CU dello stesso studio) o all’intermediario.

SEZIONE A - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all’indirizzo telematico del sostituto.

Si richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o tramite il servizio Entratel presso la sede di seguito indicata.

☐ UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO FISCONLINE
 ☒ UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO ENTRATEL
 Codice sede Entratel: 000
Forza sede Entratel: ☐

SEZIONE B - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili presso l’indirizzo telematico dell’intermediario incaricato.

Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l’indirizzo telematico dell’intermediario incaricato di seguito indicato.

Codice intermediario incaricato:
Codice sede Entratel intermediario incaricato: 000

Dal menù Redditi_lavoro – Certificazione Unica possiamo accedere all’elenco delle CU elaborate.

CU

Frontespizio

Redditi_Lavoro

CU Certificazione Unica

IE Identificativo Percip.Esteri

PC Cancella stato certificazioni

PT Gestione protocolli telematici

FZ Forza invio certificazioni

FS Forza Sostituzione Certific.

Certificazione Unica

Codice Sostituto: CU2022
Ragione sociale: AZIENDA DIMOSTRATIVA PER CU 2022

Codice Fiscale: 00930000999

ANNO FISCALE 2023
Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
PAG.	CU2022		COLLAB	2	DI PROVA COLLABORATORE	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	CU2022		VERDI	3	VERDI GIUSEPPE	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	CU2022		ROSMAR	4	ROSSI MARIA	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No

Per ogni sostituto viene proposta la provenienza, la tipologia di dichiarazione, lavoro dipendente o autonomo, le date di stampa e l'eventuale invio del telematico.

Accedendo al singolo sostituto è possibile visionare la CU, eseguire le correzioni o la stampa di prova in anteprima, Cliccando su "Comprimi sezioni", sarà possibile visionare le sezioni compilate (identificate da un pallino verde)

Dipendente
1
ROSSI MARIA

+ DATI GENERALI

+ DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

+ RITENUTE

+ ASSISTENZA FISCALE 730/2022

+ ONERI DETRAIBILI

+ DETRAZIONI E CREDITI

+ PREVIDENZA COMPLEMENTARE

+ ONERI DEDUCIBILI

+ ALTRI DATI

+ REDDITI ASSOGGETTATI A RITENUTA A TITOLO DI IMPOSTA

+ COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI

Dati Anagrafici

Sez. DG

Sez. RE

Sez. RT

Sez. AC

Sez. DT

Sez. DC

Sez. PC

Sez. OD

Sez. AD

Sez. RI

Sez. CO

Dati Modello Sezioni Compilate Comprimi Sezioni Anteprima Verifica Dichiarazione Gazzetta Ufficiale Salva Esci Annulla

Selezionando le singole sezioni è possibile visualizzare, correggere e eventualmente integrare gli importi.

DATI PER L'EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Redditi di lavoro dipendente e assimilati tempo indeterminato	(1)	17.772,25	
Redditi di lavoro dipendente e assimilati tempo determinato	(2)	0,00	
Totale redditi di lavoro dipendente e assimilati		17.772,25	
Redditi di pensione	(3)	0,00	
Altri redditi assimilati	(4)	0,00	
Assegni periodici corrisposti dal coniuge	(5)	0,00	
Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni - Lavoro Dipendente	(6)	365	
Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni - Pensione	(7)	0	
Data inizio rapporto di lavoro	(8)	01/01/2020	
Data fine rapporto di lavoro	(9)	00/00/0000	
In forza al 31/12	(10)	Si	
Periodi particolari	(11)		
Redditi erogati in franchi	(12)	0,00	

Sezione Precedente
Sezione Successiva
Promemoria
Salva Esci
Annulla

Cliccando sul tasto a fianco dell'importo da verificare, variare, si aprirà il dettaglio dove sarà possibile eventualmente intervenire.

Importante: le annotazioni automatiche trovate origine dalle singole caselle. Una volta variata la casella interessata, verrà aggiornata anche l'annotazione.

Dal tasto stampa, sotto l'elenco delle dichiarazioni, è possibile eseguire la stampa in prova o reale sia del modello Ordinario, da consegnare all'azienda, e del modello Sintetico da consegnare al dipendente.

La stampa del modello Ordinario, completa o reale, è obbligatoria al fine della generazione del file telematico. La stessa può essere eseguita dall'interno dell'azienda dal tasto Stampa, oppure dal menu esterno 31-6-3-5 e 27-2-2 qualora si volesse stampare per più aziende contemporaneamente.

Trova Percip.

• Ordina

Filtri

Annulla Filtri

«

<

Pag.

1

 di

1

>

»

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
PAG.	CU2022		COLLAB	2	DI PROVA COLLABORATORE	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	CU2022		VERDI	3	VERDI GIUSEPPE	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	CU2022		ROSMAR	4	ROSSI MARIA	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No

Gazzetta Ufficiale

Export dati

Stampa

Telematico

Controlli Sogei

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello

Ordinario

Tipo stampa

Completa (tutte le certificazioni)

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille

Data Stampa

20/02/2024

Firma

No

Stampa Istruzioni

No

Dipendenti con tabella lingue

Italiano

Stampa Codice Ditta/Matricola

No

Pubblica ditta

Si

Tipo certificazione

Entrambe

Stampa dati sostituto

No

Tipo comunicazione

Indirizzo del datore lavoro per CAF

Sede Legale

Stampa Centro di Costo

No

Pubblica percipiente

No

Stampa impegno

No

Seleziona Certificazioni

Stampa

Annulla

Importante: da qui è possibile eseguire la pubblicazione su Webdesk per l'invio delle dichiarazioni sia alle Ditte che ai singoli lavoratori.

Inoltre è possibile stampare, indicando Tipo Modulo Ordinario, il tipo stampa Solo Totali. Inoltre i dati delle CU possono essere esportati su excel, cliccando sul tasto Export Dati.

Attivazione / Disattivazione Annotazioni (scelta 31-6-3-13-11)

Tramite questa scelta è possibile attivare o disattivare le annotazioni previste.

Stampe di verifica e quadrature.

Controlli Sogei

I controlli Sogei preventivi possono essere eseguiti anche prima di eseguire la stampa ministeriale ordinaria, a differenza del file telematico che ne richiede la stampa reale o completa.

Sarà sufficiente selezionare il tasto "Avvia controlli".

IMPORTANTE: sia i controlli Sogei che il file telematico potranno essere eseguiti esclusivamente dalla gestione CU all'interno della dichiarazione 770, alla scelta 27-2-1 o scelte esterne (vedi sotto) ma non dall'interno della procedura paghe

File telematico

L'invio telematico all'Agenzia delle Entrate delle CU "Ordinarie" deve essere effettuato entro il 18 marzo 2024.

Solo per le CU contenenti **esclusivamente** redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata, invece, il termine ultimo coincide con quello di invio del modello 770, quest'anno **31 ottobre 2024**.

La generazione del file telematico, come detto, è possibile esclusivamente se è stata eseguita la stampa Reale o Completa del modello Ordinario.

PAG.	CU2022	COLLAB	2	DI PROVA COLLABORATORE	Si	No				1	20/02/24	No	00/00/00	No
PAG.	CU2022	VERDI	3	VERDI GIUSEPPE	Si	No				2	20/02/24		00/00/00	No
PAG.	CU2022	ROSMAR	4	ROSSI MARIA	Si	No				3	20/02/24		00/00/00	No

Selezionare il tasto "Telematico" e cliccare su Conferma. È possibile, come per la stampa, selezionare le certificazioni desiderate, in particolare quando si tratta di invii successivi.

Una volta confermata la generazione verrà richiesto dove salvare il file, in locale o sul server e quindi, nel primo caso, verrà richiesta la cartella di salvataggio.

La griglia verrà aggiornata con test "Generato" nella colonna Telematico.

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Reg. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
PAG.	CU2022	COLLAB		2	DI PROVA COLLABORATORE	Si	No			1	20/02/24			00/00/00	No
PAG.	CU2022	VERDI		3	VERDI GIUSEPPE	Si	No			2	20/02/24			00/00/00	No
PAG.	CU2022	ROSMAR		4	ROSSI MARIA	Si	No			3	20/02/24		Generato	00/00/00	No

Al pari della sampa, anche il file telematico e i controlli sogei possono essere eseguiti dalla scelta esterna, ai menu, rispettivamente 27-2-5-4 e 5 per la generazione del file telematico e alla scelta 27-2-5-14 per i controlli Sogei.

Stampa stato certificazioni

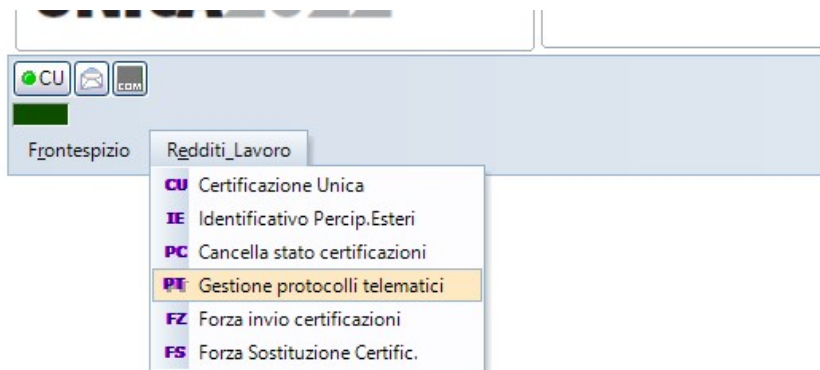
Possibile stampare dal menù 27-2-5-8 l'elenco delle aziende con lo stato di elaborazione in cui si trovano.

Dichiarazione Sostitutiva

Qualora si rendesse necessario un nuovo invio di una dichiarazione regolarmente inviata e accettata e alla quale corrisponde un protocollo di invio, occorre seguire i seguenti passaggi:

Caricamento protocollo precedente invio

Eseguire la scelta “gestione protocolli telematici”. In corrispondenza di ogni dipendente comparirà il nome del file con cui è stato eseguito il primo invio. Togliere la data di stampa e inserire il protocollo generale e quello, di 6 cifre, riferito al dipendente.



Applicativo	File	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo angola C.U.	Da sost.	Da ann.
PAGHE	IRAP	DIPPRO	4	DIPENDNE PROVA	00/00/0000	c00111	122222222222222222	000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Non barrare le caselle a destra.

A questo punto nella griglia, il dipendente comparirà con la dicitura “Protocollo” nella colonna Telematico.

PAG.	IRAP	DIPPRO	4	DIPENDNE PROVA	Si	No		4	00/00/00		Protocollo
------	------	--------	---	----------------	----	----	--	---	----------	--	------------

Accedere quindi alla CU, apportare le correzioni desiderate, confermare. Lo stato diventerà “Da sostituire”.

PAG.	IRAP	DIPPRO	4	DIPENDNE PROVA	Si	No		4	00/00/00		Da sostituire
------	------	--------	---	----------------	----	----	--	---	----------	--	---------------

Eseguire quindi la stampa Ordinaria, completa con l'indicazione "Sostitutiva" in tipo comunicazione. Cliccare su seleziona certificazioni per selezionare il singolo dipendente o percettore delle somme e confermare.

The screenshot shows a form for printing a certificate. The 'Tipo comunicazione' dropdown is set to 'Sostituzione'. A blue arrow points to the 'Seleziona Certificazioni' button at the bottom left. Other fields include 'Tipo modello' (Ordinario), 'Tipo stampa' (Completa), 'Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille' (No), 'Stampa impegno' (No), 'Data Stampa' (empty), 'Firma' (No), 'Stampa Istruzioni' (No), 'Dipendenti con tabella lingue' (Italiano), 'Stampa Codice Ditta/Matricola' (No), 'Pubblica ditta' (No), 'Tipo certificazione' (Entrambe), 'Stampa dati sostituto' (No), 'Indirizzo del datore lavoro per CAF' (Sede Legale), 'Stampa Centro di Costo' (No), and 'Pubblica percipiente' (No). Buttons for 'Stampa' and 'Annulla' are at the bottom right.

Infine dal tasto Telematico, selezionare tipo comunicazione "Sostituzione" e quindi selezionare il percipiente. Se non venisse comunque selezionato alcun percipiente verrebbero considerati esclusivamente coloro che hanno il test Da sostituire nella colonna telematico.

The screenshot shows the 'Telematico' form. The 'Tipo comunicazione' dropdown is set to 'Sostituzione'. Other fields include 'Tipo certificazione' (Entrambe), 'Indirizzo del datore lavoro per CAF' (Sede Legale), 'Data Impegno a Trasmettere' (17/02/2022), and 'Prefisso' (empty). Buttons for 'Seleziona Certificazioni', 'Conferma', and 'Annulla' are at the bottom.

Importante: Così come per la generazione del file telematico, è possibile eseguire i controlli Sogei preventivi sia rispetto alla stampa che al file telematico, sempre con l'indicazione di "Sostituzione". Lo stato nella colonna Telematico, sarà Sostituito.

Importante: qualora si debba inviare una sostitutiva ma senza variare la dichiarazione in quanto corretta, procedere come sopra indicato, caricare il protocollo ma non azzerare la data di stampa. Quindi cliccare sul rigo "Forza Sostituzione Certificic."

The screenshot shows the 'Frontespizio' menu. The 'Redditi_Lavoro' tab is selected. The menu options are: CU Certificazione Unica, IE Identificativo Percip.Esteri, PC Cancella stato certificazioni, PT Gestione protocolli telematici, FZ Forza invio certificazioni, and FS Forza Sostituzione Certificic. A blue arrow points to the 'FS' option.

Attenzione: se una dichiarazione è stata scartata, sebbene riportante un protocollo di invio, non comporta l'invio di una sostitutiva ma di un nuovo invio e pertanto non richiede la procedura prevista per la sostituzione.

Annullamento Dichiarazione

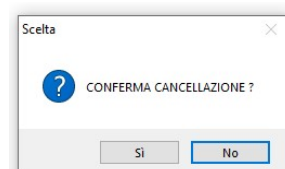
Se una dichiarazione è stata inviata per errore e occorre quindi inviare una dichiarazione di annullamento, occorre procedere anzitutto con l'inserimento del protocollo come visto nel caso della sostitutiva senza azzerare la data di stampa in quanto non è prevista alcuna correzione. Lo stato dell'invio telematico, come per la sostitutiva, sarà "Protocollo". Quindi posizionarsi nel rigo del percipiente e cliccare sulla X per eliminarla. Comparirà la scritta "Da annullare". Eseguire il telematico, con tipo comunicazione Annullamento e confermare.

Anche in questo caso sarà possibile selezionare il percipiente.

Non è richiesta la stampa ordinaria prima dell'annullamento.



Apl.	Sosit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Es.
PAG.	IRAP		DIPPRO	4	DIPENDNE PROVA	Si	No				4		Protocollo		



PAG.	IRAP		DIPPRO	4	DIPENDNE PROVA	No	No				4	17/02/22	Da annullare		
------	------	--	--------	---	----------------	----	----	--	--	--	---	----------	--------------	--	--

Lo stato diventa da Annullare. Una volta generato il file telematico, lo stato passa a Annullato.

Importante: l'annullamento è irreversibile e comporta la cancellazione della dichiarazione. Qualora si ponesse l'esigenza di ripristinare una dichiarazione Annullata, occorre rielaborare la CU attraverso l'elaborazione o ricalcolo quadri (nel caso di autonomi).

Cancella stato certificazione

Questa scelta comporta la cancellazione delle stampe e del file telematico come non fossero mai stati eseguiti e pertanto NON è da eseguire qualora si debba inviare un sostitutivo ma solo qualora si volesse ripartire con le operazioni di stampa e file telematico. Se erroneamente viene cancellato lo stato delle certificazioni per un sostitutivo, occorrerà eseguire un nuovo file fittizio di modo che venga rigenerata la gestione dei protocolli.

Forzatura dichiarazione

Qualora la dichiarazione forse scartata per errore forzabile, è possibile eseguire questa scelta e quindi rigenerare il file telematico.

MEM INFORMATICA S.r.l.

Assistenza

Antonello Puggioni / Vincenza Satta / Michele Murtas