



# MODELLO CU 2018

Versione 2018.1.1

**Nota:**

Sono indicati in rosso i paragrafi e le modifiche apportate al documento rispetto alla precedente versione.

## SOMMARIO

1.1.	VARIAZIONI	4
1.2.	OSSERVAZIONI OPERATIVE	5
1.3.	CALCOLO ACCONTO 2018 ADDIZIONALE COMUNALE	8
1.4.	MODELLO CU 2018	10
	NOVITA' CU 2018	11
	CU 2018	15
1.5.	MODALITA' OPERATIVE:	42
	EROGANTI\DATI ANAGRAFICI\MOD.770	42
	DATI FORNITORE/INTERMEDIARIO MOD.770	42
1.6.	PROGRAMMA APPDICHIARAZIONI 2017	44
	DOCUMENTAZIONE	44
	DELEGA INTERMEDIARIO	45
	FRONTESPIZIO	47
	COMUNICAZIONI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI	48
	COMUNICAZIONI LAVORO AUTONOMO	50
	FUNZIONI VARIE	51
	?\Istruzioni ministeriali	51
	?\Istruzioni contribuente	51
	Stampe\Modelli in bianco	51
	Stampa scelta 8 per mille, 5 per mille e 2 per mille	51
	?\Schema utilizzo DP	51
	<b>Stampe\Prospetto Quadratura IRPEF</b>	52
	Stampe\Modelli Ufficiali	56
	Esporta Report	56
	Stampe\Etichette	56
	Stampe\Riepilogo certificazioni	56
	Stampe\Riepilogo certificazioni eroganti	57
1.7.	DITTA BASE CU	58
	Modalità Operative da eseguire per ogni Erogante	58
	Multi Percipienti	59

---

Operazioni Straordinarie	59
Rinvio nuova certificazione	60
Redditi misti – Rapporti TD+TI	60
Lavoratori saltuari Ex Enpals – Credito L190 non erogato	60
Assistenza Fiscale 730	61
Edili – Assistenza Sanitaria	62
T.F.R.	63
Dati INAIL (Soci di società “escluse artigiane”)	64
Casi Particolari	65

## 1.1. VARIAZIONI

### PREMESSA

Questo paragrafo è dedicato alle variazioni apportate al programma e/o Ditta Base CU 2018, rispetto alla versione precedente.

Trattasi di migliorie rilasciate a seguito di nuovi interventi sulla procedura.

Questo paragrafo serve anche per segnalare eventuali situazioni particolari, errori o anomalie riscontrate a seguito di precedenti aggiornamenti.

**Prospetto Quadratura Irpef:**

Con la versione 3.10.5 di Alapagplus abbiamo inserito nel prospetto il rigo (n.6) atto a riportare il Credito L190 (bonus Renzi) erogato da altri sostituti.

Il dato aiuta a chiudere la quadratura con il rigo precedente. quello relativo al Credito L190 erogato dal sostituto, il quale è comprensivo dell'importo erogato da altri sostituti.

## 1.2. OSSERVAZIONI OPERATIVE

La realizzazione della Certificazione Unica avviene tramite apposita funzionalità.

L'applicazione è selezionabile attraverso il Menù *Stampa Elaborati -> Modello CUD-CU ->* Tutte le operazioni devono essere eseguite sull'apposito archivio CUD/770.

Per impostare il corretto archivio utilizzare il menu File->Impostazione Archivio e selezionare l'archivio "CU".

**ATTENZIONE:** Qualora non sia già stato effettuato il salvataggio dei Modelli 770/2017 (redditi 2016) dell'anno passato, è necessario effettuare una copia Storico 770 seguendo le istruzioni riportate di seguito e specificando come anno **2017 (competenza 2016)**.

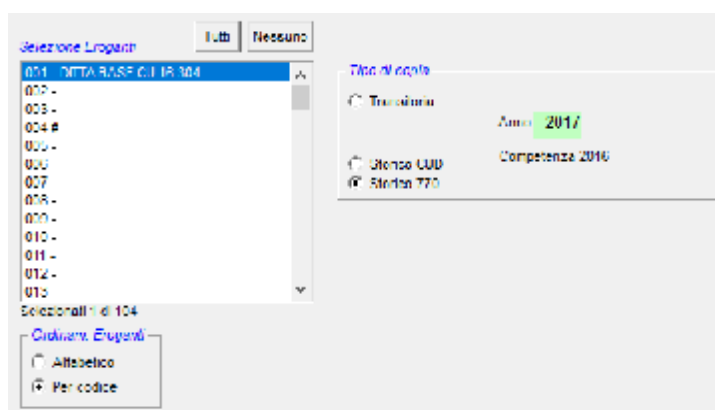
**In caso di dubbi vi preghiamo di contattare l'assistenza prima di effettuare il ripristino delle copie storico annuali.**

### Le istruzioni operative sono riportate di seguito:

La copia Storico 770 può essere effettuata solamente nell'Archivio di Lavoro CUD/770 e serve a consolidare i dati del modello 770 nell'archivio storico per un eventuale successivo recupero.

Si esegue selezionando il menù Operaz. Archivi -> Copia Archivi.

Selezionare gli eroganti, successivamente modificare l'anno di riferimento in 2017, avendo cura di verificare che l'anno di competenza riportato sia il 2016.



Tutte le attività relative al CU 2018 devono essere eseguite partendo dai dati provenienti dalla copia storico annuale del 2017.

A tal riguardo l'attività successiva è quella di ripristinare sull'archivio CU/770 la copia storico annuale dell'anno 2017 seguendo le istruzioni di seguito riportate.

Impostazione Archivio - SERVER: FENICE-WINBLU

Corrente  
 Temporaneo  
 CU/770

Gestione Storico

Dati presenti su Archivio CU/770:

Periodo	Ausiliaria	Mese	
2017	06		170 -
2016	12		001 -
			002 -
			003 -
			004 -
			005 -
			006 -
			007 -
			008 -

Ordinam. Eroganti

Alfabetico  
 Per codice

Archivio storico:

Periodo	
2017	<input type="checkbox"/> 770 (Competenza 2016) <input type="checkbox"/> CU (Competenza 2016) <input type="checkbox"/> Annuale
2016	<input type="checkbox"/> 770 (Competenza 2015) <input type="checkbox"/> CU (Competenza 2015) <input type="checkbox"/> Annuale
2015	<input type="checkbox"/> 770 (Competenza 2014) <input type="checkbox"/> CU (Competenza 2014) <input type="checkbox"/> Annuale
2014	

Elimina Selezionati da Archivio Storico

Selezionare sulla destra l'opzione Gestione Storico: verranno visualizzati gli eroganti per i quali è presente la copia storico annuale.

In seguito selezionare l'intero blocco oppure le ditte desiderate e caricarle tramite l'apposito pulsante "<<".

Premere Conferma per concludere l'operazione di caricamento ed utilizzare il database "CU/770" dove si potranno eseguire tutte le operazioni descritte nei paragrafi seguenti.

Una volta usciti dalla finestra "Impostazioni archivio" si troverà in basso l'indicazione dell'archivio di lavoro "CU/770" come mostrato nella figura seguente.



E' necessario, prima di effettuare la stampa, eseguire una ELABORAZIONE MENSILE (elaborazione identica ad una mensilità normale).

L'Elaborazione Mensile di cui sopra è subordinata ad un Sistema di Calcolo particolare, che vi perverrà o Vi è già pervenuto tramite la nostra assistenza, trattasi in pratica del solito Erogante 001 con tutte le specifiche del caso.

Concludendo non è sufficiente installare questo aggiornamento per stampare le Certificazioni Uniche, ma occorre seguire delle fasi operative, come descritte nei paragrafi successivi ed infine eseguire una elaborazione mensile.

### 1.3. CALCOLO ACCONTO 2018 ADDIZIONALE COMUNALE

Nel modello CU occorre indicare, per i lavoratori in forza al 31 dicembre, l'importo quale acconto di addizionale comunale che sarà poi trattenuto a partire dal mese di marzo.

Il calcolo dell'acconto è da effettuarsi con le aliquote comunali in vigore l'anno precedente. Questa semplificazione evita l'aggiornamento della Tabella Comuni con aliquote 2018.

Il calcolo è automatico grazie ad una specifica funzione presente all'interno del sistema di calcolo.

Le disposizioni fiscali legate al federalismo consentono ai comuni di deliberare il prelievo fiscale in regime di multi aliquote, sia esse per limiti di reddito oppure per scaglioni di reddito, i comuni possono anche prevedere fasce di esenzione.

Pertanto ogni singolo comune può prevedere una delle seguenti situazioni:

- Nessuna aliquota
- Aliquota ordinaria
- Multi aliquota per limiti di reddito
- Multi aliquota per scaglioni di reddito

*Nella funzione di elaborazione mensile, abbiamo introdotto un controllo al fine di evitare che le operazioni di calcolo dell'Addizionale Comunale non siano effettuate correttamente ovvero nel caso in cui non fosse presente il rispettivo codice comune oppure, anche se caricato, risultasse inesistente o incongruente (salvo attivazione casella "Blocca"), l'elaborazione del percipiente sarà interrotta e sarà segnalata l'anomalia nel report che il programma propone alla fine dell'elaborazione.*

*Dal punto di vista operativo, l'utente non deve svolgere alcuna modalità particolare, sarà il presente aggiornamento ad effettuare le operazioni necessarie per il corretto calcolo dell'addizionale.*

Si rammenta che l'addizionale comunale è dovuta in base alla residenza al 1 gennaio di ogni anno e quindi la residenza attuale ovvero al 31 dicembre 2017 dovrebbe essere la medesima di quella al 1 gennaio 2018.

Esiste un'ipotesi (piuttosto remota) che l'indirizzo corrente del percipiente, trattandosi di archivi 2017, potrebbe non essere il medesimo di quello al 1° gennaio 2018.

#### **ATTENZIONE:**

Si precisa che gli effetti delle variazioni di domicilio fiscale decorrono dal sessantesimo giorno successivo a quello in cui si sono verificate.

**Quindi solo nel caso di cambio di residenza effettuato il 3 novembre 2017** provoca la variazione del domicilio fiscale tra il 31 dicembre 2017 e il 01 gennaio 2018.



In tale ipotesi è necessario, all'interno della scheda anagrafica del percipiente, inserire una nuova residenza indicando la data di inizio di tale residenza.

Di seguito indichiamo i passaggi operativi che la funzione del sistema di calcolo esegue all'interno degli archivi:

1. **Test indirizzo 1° gennaio 2018** – Se presente la funzione esegue il passo n. 3
2. **Test indirizzo Residenza attuale** (nel caso specifico 2017)
3. **Calcolo Imposta**

Il codice comune della residenza attuale è visibile, al fine di avere un maggior controllo del dato.

## 1.4. MODELLO CU 2018

### Premessa

Nulla è variato nel format del modello, continua la prassi del modello sintetico da consegnare al lavoratore così come il modello analitico per il sostituto che contiene tutte le informazioni da trasmettere tramite flusso telematico.

**Invio Telematico:**

Invariato il termine d'invio telematico delle Certificazioni (entro il 7 marzo)

**Consegna modello al lavoratore:**

Al sostituto la consegna della stampa sintetica deve avvenire entro il 31 marzo.

**Altre Informazioni:**

Confermato il frontespizio contenente le informazioni dell'erogante e la comunicazione "Quadro CT" che deve essere compilata dai sostituti d'imposta che non hanno mai presentato l'apposito modello di Comunicazione per ricevere per via telematica dall'Agenzia delle entrate, direttamente o tramite gli intermediari abilitati, i dati dei modelli 730/4 dei propri lavoratori dipendenti.

## NOVITA' CU 2018

Come da previsione, poche sono le variazioni rispetto all'anno passato.

Di seguito proponiamo una breve carrellata delle principali novità.

### Domicilio fiscale all'01/01/2017:

E' stata introdotta la casella 23 "Fusione comuni" da utilizzarsi in caso di fusione tra comuni con applicazione dell'aliquota comunale deliberata dal comune estinto.

### Assistenza Fiscale 730:

Da segnalare la ricomparsa della sezione relativa alle somme (premi di produttività) assoggettate ad imposta sostitutiva del 10%.

### Premi di risultato:

Inseriti i campi per esporre gli importi di benefit che il lavoratore ha scelto in conversione del premio di risultato.

### Welfare:

Introdotta la sezione per indicare i dati provenienti da CU da conguagliare (Welfare altri datori di lavoro).

## Dati Anagrafici

Punto	Descrizione	Note	DP
23	Fusione comuni	Se il Comune in cui si risiede è stato istituito per fusione e se tale Comune ha deliberato aliquote dell'addizionale comunale all'Irpef differenziate per ciascuno dei territori dei Comuni estinti, occorre compilare la casella indicando l'apposito codice identificativo del territorio riportato nella tabella denominata "Elenco comuni istituiti per fusione e che hanno adottato aliquote dell'addizionale comunale differenziate".	(*)

(\*) Non sono previsti DP.

## Dati Fiscali

Non si segnalano novità di particolare rilievo.

### Sezione "Assistenza Fiscale"

Come da previsione sono ricomparsi i campi relativi all'imposta sostitutiva sui premi di risultato.

Si segnala altresì il punto 165 "Imposta sostitutiva – Assistenza Fiscale sospesa", per il quale non è previsto DP.

Punto	Descrizione	Note	DP
55	Presenza 730/4 rettificativo	Va compilato in presenza di 730/4 rettificativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale. In particolare riportare il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod 730/4 che identifica il motivo della rettifica effettuata.	209
101	Dichiarante - Imposta sostitutiva Trattenuta	Va indicato l'ammontare effettivamente trattenuto sulla base di quanto riportato nel 730/4 alla voce "imposta sostitutiva premio di risultato"	1697
102	Dichiarante - Imposta sostitutiva Non trattenuta	Il campo va compilato nell'ipotesi in cui l'importo non fosse stato trattenuto in tutto o in parte.	2649
301	Coniuge - Imposta sostitutiva Trattenuta	Vale quanto esposto per il punto 101.	1698
302	Coniuge - Imposta sostitutiva Non trattenuta	Vale quanto esposto per il punto 102.	2656

<b>Sezione “Detrazioni e Altri Crediti (Credito bonus Irpef)”</b>			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
398	Bonus recuperato	<p>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 relativi al bonus IRPEF erogato da precedenti sostituti.</p> <p>In tal caso nei punti da <b>395</b> a <b>398</b> devono essere indicati tali dati di dettaglio, riportando nel punto <b>399</b> il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta.</p> <p>Si precisa che il punto 398 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, nel caso in cui quest'ultimo abbia recuperato il bonus Irpef.</p>	(*)
(*) Non sono previsti DP.			
<b>Sezione “Altri Dati”</b>			
In questa sezione sono stati eliminati i punti relativi al “Contributo di solidarietà Irpef”.			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
472	Ritenute (Stock Option)	Indicare la ritenuta operata sul Bonus Stock Option	(*)
(*) Non sono previsti DP.			
<b>Sezione “Somme erogate per premi di risultato”</b>			
Nella sezione dedicata ai premi di risultato sono stati inseriti i punti per indicare, qualora il lavoratore opta per convertire il premio in benefit, le somme che ha scelto di destinare alla previdenza complementare integrativa e/o in assistenza sanitaria integrativa.			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
574 - 584	Di cui per contributi alla previdenza complementare.	<p>Nella ipotesi in cui la conversione in benefit sia costituito da contribuzione alle forme pensionistiche complementari di cui al D.lgs. 252/2005 riportare nei <b>punti 574 e 584</b> l'importo di tale contribuzione.</p> <p>Tale importo è già indicato rispettivamente nei punti 573 e 583.</p>	2528 2531
575 - 585	Di cui per contributi all'assistenza sanitaria.	Vale quanto indicato nel precedente punto	2529 2532
579 – 589 – 602 (1)	Benefit di cui all'art.51, comma 4 del Tuir	<p>Riportare le somme e i valori di cui all'art. 51, comma 4 del DPR 917/1986 che per scelta del lavoratore sono stati fruiti in sostituzione, in tutto o in parte del premio di risultato.</p> <p>L'art. 1, comma 184 della legge 208/2015 ha previsto, in tale ipotesi la concorrenza di tali somme alla formazione del reddito di lavoro dipendente, non prevedendo, quindi, l'assoggettamento all'imposta sostitutiva.</p> <p>Si precisa che l'importo indicato al punto 602 è già compreso nei punti 538 o 539.</p>	2530 2533 2534
(1) Erogato da altri sostituti.			
<b>Sezione “Casi Particolari Operazioni Straordinarie”</b>			
Si segnala il nuovo punto 613 riservato all'amministrazioni dello stato			
<b>Sezione “Familiari a carico”</b>			
Non lasciamoci ingannare!!			
Nelle istruzioni Ministeriali è stato aggiunto “L'indicazione dei dati (dei familiari a carico) è richiesta anche nel caso in cui non ci siano le condizioni per usufruire delle detrazioni per familiari a carico”			

La frase di cui sopra l'abbiamo interpretata nel senso che l'indicazione dei familiari a carico deve essere riportata anche se per effetto del reddito non spettano detrazioni.

Quindi il problema non sussiste perché già lo facciamo ovvero la griglia la compiliamo con tutti i familiari a carico a prescindere se per questi spettano o meno le detrazioni sulla base del reddito del lavoratore.

### Sezione “Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione” (Welfare)

Sono stati aggiunti i punti da 707 a 713 per indicare i dati erogati da altri sostituti.

Nelle annotazioni (cod. CP) il sostituto che rilascia la CU conguagliante dovrà dettagliare i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dei quali si è tenuto conto nella compilazione della presente sezione.

I punti suddetti e relativa Annotazione CP possono essere riportati automaticamente compilando le caselle in “Percipienti/Dati Generali/CU/770 sezione “Welfare”

### Dati Previdenziali ed Assistenziali

Non si rilevano novità.

### Dati Assicurativi INAIL

Non si rilevano novità.

### Sezione TFR

Non si registrano novità.

### Annotazioni

Di seguito segnaliamo le variazioni delle annotazioni, mentre non si segnalano annotazioni eliminate.

Annotazioni eliminate:

- BY (contributo solidarietà Irpef 3%)

Nuove annotazioni:

- CO (Riservata Amministrazione dello Stato) (\*)
- CP (Welfare altri sostituti)

Codice	Descrizione	Note	DP
CP	C.F. sostituto (...), anno (...), codice onere detraibile (...), codice onere deducibile (...), importo rimborsato (...).	Qualora si proceda al conguaglio di CU nelle quali è compilata la sezione relativa ai rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione, nella CU conguagliante se ne dovrà tener conto prevedendo l'indicazione dei predetti dati distinti per ogni CU conguagliata. In particolare riportare al punto 707 il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta che ha proceduto al rimborso a nei punti da 708 a 713 il dettaglio del rimborso effettuato. Nelle annotazioni (cod. CP) il sostituto che rilascia la CU conguagliante dovrà dettagliare i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dei quali si è tenuto conto nella compilazione della presente sezione.	(1)

(\*) Annotazione non gestita da AlaPag

(1) L'annotazione è ottenuta automaticamente compilando l'apposita sezione in Percipienti/Dati Generali/CU/770 sezione “Welfare”.

### CU Lavoro Autonomo

Per il punto 1 “Tipologia Reddittuale” si segnalano le nuove causali introdotte:

- F - indennità corrisposte ai giudici onorari di pace e ai vice procuratori onorari
- J – compensi corrisposti ai raccoglitori occasionali di tartufi non identificati ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, in relazione alla cessione di tartufi
- K - assegni di servizio civile di cui all'art.16 del D.lgs. n. 40 del 6 marzo 2017

### CU Locazione Brevi

Introdotta nuova certificazione per i redditi da locazioni brevi.

Questo tipo di certificazione non è gestita dal programma, in quanto esule dalla sfera di ns competenza.

## CU 2018

In questa tabella segnaliamo i punti del modello già presenti nella CU 2018 e che meritano attenzione, nonché altri aspetti di carattere generale.

Qualora nei punti medesimi sono intervenute variazioni rispetto all'anno passato, le medesime saranno segnalate con una postilla “**Novità**”.

### Arrotondamenti

Tutti gli importi sono esposti arrotondati in centesimi di euro.

### Sanzioni

Dal 1° gennaio 2016 è entrato in vigore il nuovo regime sanzionatorio che riguarda anche le Certificazioni uniche.

Le sanzioni scattano in caso di ritardo, errori od omissioni compiuti dal sostituto d'imposta ed il loro ammontare varia in base alla tempistica e alle correzioni:

- L'omesso, errato, o tardivo invio della CU comporta la sanzione di 100 euro (con un massimo di 50mila euro) per ogni certificazione omessa, tardiva o errata (senza cumulo giuridico).
- Non si applica alcuna sanzione se la trasmissione corretta viene effettuata entro 5 giorni dal termine ultimo per l'invio fissato per il 7 marzo.

In caso di trasmissione tardiva entro 60 giorni dalla scadenza (entro il prossimo 6 maggio) la sanzione viene ridotta a 1/3 (33,33 euro per ogni CU) con un massimo di 20mila euro.

### Frontespizio

Le Istruzioni Ministeriali sono chiare nell'esposizione delle informazioni da compilare.

Sottolineiamo che nel Frontespizio sono previste due caselle (poste in alto) da fleggare, rispettivamente per;

- Annullare CU oppure per Sostituire CU (errate), inviate precedentemente.

#### **Firma della comunicazione:**

Le informazioni relative al Numero Comunicazioni (Lavoro Dipendente + Autonomo), sono riportate in automatico, per mezzo:

- Stampe -> Prospetto Quadratura oppure Dati riassuntivi

La barratura del Quadro CT avviene direttamente confermando i dati inseriti nel Quadro medesimo.

Nella funzione di Gestione del Frontespizio, a piè pagina “Dati utilizzati per certificazioni di Lavoro Dipendente e Lavoro Autonomo”, sono presenti i seguenti campi:

- Data Firma
- Firma Sostituto d'imposta

I suddetti campi sono utilizzati per la Stampa della CU, in particolare la “Data Firma” è utilizzata anche ai fini del supporto telematico

#### **Data Firma:**

Automaticamente sarà presentata la data di compilazione del frontespizio ovvero la cd data del sistema (PC).

In fase di stampa del modello la data potrà essere modificata prima dell'avvio della stampa medesima.

#### **Firma del sostituto d'imposta:**

La compilazione dei campi, flag e descrizione, può avvenire automaticamente previo caricamento dell'informazione in “Eroganti/Dati Anagrafici/Modello CU/770” e precisamente nel campo “Firma elettronica CU/770”.

### Quadro CT

Non si deve trasmettere il Quadro CT per comunicare variazioni ad esempio, sede Entratel, indicazione dell'intermediario o variazione dello stesso.

Per le comunicazioni delle variazioni deve essere utilizzato il Modello CSO "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.

Le Istruzioni Ministeriali precisano che il quadro CT deve essere sempre allegato qualora il sostituto d'imposta non abbia in precedenza già validamente presentato una comunicazione CSO ovvero il quadro CT. Quindi, il quadro CT non deve essere compilato qualora il sostituto d'imposta aveva già in precedenza validamente presentato una comunicazione CSO ovvero il quadro CT con la Certificazione Unica dell'anno precedente

In ogni caso sarà il software di controllo, rinvenendo nella banca dati dell'AE la mancanza di ogni comunicazione, ad obbligare l'operatore, tramite errore bloccante, la compilazione del Quadro CT.

### Lavoro Dipendente - Aspetti di Carattere Generale

Per le cessazioni avvenute l'anno passato e per le quali è stata rilasciata la CU "provvisoria", occorre rilasciare un nuovo modello.

I dati previdenziali ed assistenziali devono essere indicati separatamente con riferimento ad ogni matricola aziendale (posizione INPS) utilizzata per il versamento dei contributi.

Qualora per lo stesso dipendente debbano essere certificate più situazioni assicurative (variazione nel corso dell'anno di matricola INPS) può essere consegnata un'unica certificazione compilando ulteriori righe, identificati da una numerazione progressiva (ad esempio rigo uno, rigo due ecc.), ovvero potranno essere consegnate distinte certificazioni (nel ns. caso saranno rilasciate due CU).

Nelle ipotesi in cui la certificazione venga rilasciata agli eredi del sostituto, la stessa, per la parte previdenziale deve essere intestata al titolare della posizione assicurativa.

Per indicare i dati previdenziali in due o più CU consecutive, ma distinte, è possibile utilizzare l'Archivio Storico Annuale O1/M.

Il programma stampa nel primo Modello/i, i dati presenti nell'archivio Storico Annuale O1/M e nell'ultimo modello i dati presenti nell'Archivio Generale.

Rammentiamo che l'Archivio Storico Annuale O1/M (Menù Percipienti) può essere gestito, in automatico nella fase di elaborazione nel corso dell'anno, oppure come inserimento/modifica manuale dei dati attraverso il programma di gestione "Percipienti\Storico\_annuale\_O1/M".

### Certificazione Rilasciata agli Eredi

Per le modalità operative di gestione dei lavoratori deceduti ed eredi dei medesimi, attenersi alle specifiche istruzioni contenute in questo documento e precisamente nel paragrafo "Casi Particolari" del capitolo "Ditta Base CU".

### Dati Anagrafici

I dati relativi alla residenza al 1 gennaio 2018 devono essere riportati solo se differenti da quelli relativi al 2017.

Punto	Descrizione	Note	DP
8	Categorie particolari.	Deve essere riportato il codice della categoria particolare, di cui alla tabella D posta nell'Appendice delle Istruzioni Ministeriali.	163



		<p>A livello operativo il dato è gestito automaticamente per i seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice M – Soci cooperative (1)</li> <li>• Codice P – Percipienti Stage/Borse di studio/Tirocini (2)</li> <li>• Codice Z – Eredi (3)</li> </ul> <p>(1) Tali percipienti sono individuati con DP(145)=S  (2) Tali percipienti sono individuati con DP(147)=7  (3) Dato già inserito in occasione dell’elaborazione della busta paga intestata agli eredi.</p>	
10	Casi di esclusione dalla precompilata.	<p>Sono previsti i seguenti codici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nel caso siano stati certificati esclusivamente redditi di cui all’art. 50 comma 1, lettere b), e), f), g) relativamente alle indennità percepite dai membri del Parlamento europeo, h) e h-bis);</li> <li>2. nel caso siano stati certificati soltanto dati previdenziali ed assistenziali e/o dati relativi al TFR, indennità equipollenti, altre indennità e prestazioni in forma di capitale soggetta a tassazione separata e/o il quadro relativo alle annotazioni.</li> </ol> <p>Ad esempio, il codice 2 deve essere utilizzato per i Soci di società, per i quali è prevista la sola compilazione della parte INAIL in quanto non hanno percepito emolumenti.</p> <p>Il codice 2 è gestito automaticamente dal sistema di calcolo. E’ sempre possibile assegnare ovvero forzare il dato, inserendo il codice 1 o 2 attraverso VM(6500).</p>	2504
20..23	Domicilio fiscale al 01/01/2017	L’attuale normativa fissa al primo gennaio quale residenza valida per l’addizionale regionale, e comunale.	5-6-15
24..27	Domicilio fiscale al 01/01/2018	<p>Compilare i punti 23 e/o 26 se il Comune in cui si risiede è stato istituito per fusione e se tale Comune ha deliberato aliquote dell’addizionale comunale all’Irpef differenziate per ciascuno dei territori dei Comuni estinti, occorre compilare la casella indicando l’apposito codice identificativo del territorio riportato nella tabella denominata “Elenco comuni istituiti per fusione e che hanno adottato aliquote dell’addizionale comunale differenziate”.</p> <p>Per comodità riportiamo di seguito le tabelle ricavate dal documento delle specifiche tecniche flusso telematico CU.</p> <p>Per i residenti all’estero l’art. 58, comma 2 del D.P.R. 600/73 fissa i criteri per la determinazione del domicilio fiscale in Italia. In base a tale norma i contribuenti che risiedono all’estero hanno il domicilio fiscale nel Comune nel quale il reddito italiano si è prodotto, o, se il reddito si è prodotto in più Comuni, nel Comune in cui si è prodotto il reddito più elevato.</p> <p>I cittadini italiani che risiedono all’estero in forza di un rapporto di servizio con la pubblica Amministrazione, nonché quelli considerati residenti avendo trasferito formalmente la residenza in Paesi aventi un regime fiscale privilegiato indicati dal D.M. 4 maggio 1999, hanno il domicilio fiscale nel Comune di ultima residenza in Italia.</p> <p>L’importo dell’acconto dell’addizionale comunale per l’anno in corso, che sarà trattenuta in busta paga a partire dal mese di</p>	77-78-79

		<p>marzo 2018 (in nove rate) deve essere indicato nella casella 29 (Dati Fiscali).</p> <p>Per il calcolo dell'acconto si utilizzano le aliquote in vigore l'anno precedente.</p> <p>Questa semplificazione evita l'aggiornamento della Tabella Comuni in occasione dell'elaborazione delle CU e del mese di marzo.</p> <p>L'acconto ammonta al 30% dell'importo ottenuto applicando l'aliquota in vigore nel 2017.</p> <p>L'acconto non è dovuto e quindi non deve essere riportato per, i lavoratori cessati entro il 31 dicembre 2017 e i lavoratori che per effetto delle detrazioni non hanno pagato imposta nel corso dell'anno precedente.</p> <p><b>Domicilio al 1 Gennaio 2018:</b> La residenza al 1 gennaio è rilevata automaticamente dalla procedura. Si precisa che gli effetti delle variazioni di domicilio fiscale decorrono dal sessantesimo giorno successivo a quello in cui si sono verificate.</p> <p><b>Lavoratori Autonomi:</b> Nel caso di compensi erogati ai lavoratori autonomi, la sezione relativa al domicilio fiscale deve essere compilata nella sola ipotesi di indicazione del codice "N" nel punto "Causale" presente nella sezione relativa ai redditi di lavoro autonomo.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**TABELLA 11 - ELENCO DEI CODICI IDENTIFICATIVI  
DA INDICARE NELLA CASELLA "FUSIONE COMUNI" DEL RIGO "DOMICILIO FISCALE AL 1° GENNAIO 2017"**

DATA FUSIONE	NUOVI COMUNI NATI NEL 2018 E IL 1° GENNAIO 2017 DA FUSIONI DI COMUNI	CODICE IDENTIFICATIVO COMUNE	PROVINCIA	COMUNI DI ORIGINE	CODICE IDENTIFICATIVO EX COMUNE
01/01/2018	MONTESCUDO-MONTE COLOMBO	M368	RN	Ex Comune di MONTE COLOMBO	F476
				Ex Comune di MONTESCUDO	F541
23/02/2018	ALPAGO	M375	BL	Ex Comune di PIEVE D'ALPAGO	G608
				Ex Comune di PUOS D'ALPAGO	H092
				Ex Comune di FARRA D'ALPAGO	D506
01/01/2017	ABETONE CUTIGLIANO	M376	PT	Ex Comune di ABETONE	A012
				Ex Comune di CUTIGLIANO	D235
01/01/2017	ALTA VALLE INTELVI	M383	CO	Ex Comune di RAMPONIO VERNA	H171
				Ex Comune di LANZO D'INTELVI	E444
				Ex Comune di PELLIO INTELVI	G427
01/01/2017	COLLI AL METAURO	M380	PU	Ex Comune di MONTEMAGGIORE AL METAURO	F555
				Ex Comune di SALTARA	H721
				Ex Comune di SERRUNGARINA	M70
01/01/2017	MONTALCINO	M378	SI	Ex Comune di MONTALCINO	F402
				Ex Comune di SAN GIOVANNI D'ASSO	H911
01/01/2017	SAN MARCELLO PITEGLIO	M377	PT	Ex Comune di SAN MARCELLO PISTOIESE	H980
				Ex Comune di PITEGLIO	G715
				Ex Comune di BARCHI	A639
01/01/2017	TERRE ROVERESCHE	M379	PU	Ex Comune di ORCIANO DI PESARO	G089
				Ex Comune di PIAGGE	G537
				Ex Comune di SAN GIORGIO DI PESARO	H886
01/01/2017	VALFORNACE	M382	MC	Ex Comune di PIEVEBOVIGLIANA	G837
				Ex Comune di FIORIMONTE	D609

TABELLA 12 - ELENCO DEI CODICI IDENTIFICATIVI  
DA INDICARE NELLA CASELLA "FUSIONE COMUNI" DEL RIGO "DOMICILIO FISCALE AL 1° GENNAIO 2018".

DATA FUSIONE	NUOVI COMUNI NATI NEL 2016, IL 1° GENNAIO 2017 E NEL 2017 DA FUSIONI DI COMUNI	CODICE IDENTIFICATIVO COMUNE	PROVINCIA	COMUNI DI ORIGINE	CODICE IDENTIFICATIVO EX COMUNE
01/01/2016	MONTESCUDO-MONTE COLOMBO	M368	RN	Ex Comune di MONTE COLOMBO	F476
				Ex Comune di MONTESCUDO	F641
23/02/2016	ALPAGO	M375	BL	Ex Comune di PIEVE D'ALPAGO	G638
				Ex Comune di PUOS D'ALPAGO	H092
				Ex Comune di FARRA D'ALPAGO	D506
01/01/2017	ABETONE CUTIGLIANO	M376	PT	Ex Comune di ABETONE	A012
				Ex Comune di CUTIGLIANO	D235
01/01/2017	ALTA VALLE INTELVI	M383	CO	Ex Comune di RAMPONIO VERNA	H171
				Ex Comune di LANZO D'INTELVI	E444
				Ex Comune di PELLIO INTELVI	G427
01/01/2017	COLLI AL METAURO	M380	PU	Ex Comune di MONTEMAGGIORE AL METAURO	F555
				Ex Comune di SALTARA	H721
				Ex Comune di SERRUNGARINA	I670
01/01/2017	MONTALCINO	M378	SI	Ex Comune di MONTALCINO	F402
				Ex Comune di SAN GIOVANNI D'ASSO	H911
01/01/2017	SAN MARCELLO PITEGLIO	M377	PT	Ex Comune di SAN MARCELLO PISTOIESE	H980
				Ex Comune di PITEGLIO	G715
01/01/2017	TERRE ROVERESCHE	M379	PU	Ex Comune di BARCHI	A639
				Ex Comune di ORCIANO DI PESARO	G089
				Ex Comune di PIAGGE	G537
				Ex Comune di SAN GIORGIO DI PESARO	H886
01/01/2017	VALFORNACE	M382	MC	Ex Comune di PIEVEBOVIGLIANA	G637
				Ex Comune di FIORDIMONTE	D609
17/02/2017	VAL LIONA	M384	VI	Ex Comune di GRANCONA	E138
				Ex Comune di SAN GERMANO DEI BERICI	H863
01/03/2017	SERMIDE E FELONICA	I632	MN	Ex Comune di SERMIDE	I632
				Ex Comune di FELONICA	D529
05/05/2017	CASALI DEL MANCO	M385	CS	Ex Comune di CASOLE BRUZIO	B983
				Ex Comune di PEDACE	G400
				Ex Comune di SERRA PEDACE	I650
				Ex Comune di SPEZZANO PICCOLO	I898
				Ex Comune di TRENTO	L375

30	Codice Fiscale (rappresentante)	Va indicato il codice fiscale del rappresentante, solo in caso di contribuenti incapaci (compreso il minore)	(*)
40-44	Percipiente estero	Se il percipiente è un "non residente" devono essere utilizzati i punti da 40 a 44.  La sezione deve essere compilata sia per i lavoratori dipendenti e per gli autonomi.	(*)
43	Non residenti Schumaker.	le Istruzioni Ministeriali citano... <i>"barrare la casella in presenza di soggetti di cui all'art. 24, comma 3-bis) del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, testo unico delle imposte sui redditi (non residenti Schumacker)"</i> .  Chi sono i non residenti Schumacker? Vedi punto (1) a piè pagina.	(*) (1)

(\*) Per questi campi non sono previsti DP.

(1) Si tratta di soggetti che, fiscalmente residenti in uno Stato membro dell'Unione Europea, producono la totalità del loro reddito o la maggior parte di esso (75%) in un altro Stato membro dell'UE.

Tali contribuenti, secondo la Corte UE, dovrebbero avere la possibilità di godere delle deduzioni e detrazioni previste per "carichi familiari", ove non siano nelle condizioni per fruire di simili detrazioni nel Paese di residenza, per esempio perché il reddito ivi prodotto sia troppo esiguo.

Secondo la Corte, se tali soggetti non ottenessero le dovute detrazioni nel Paese "ospitante", sarebbero scoraggiati a prestare i loro servizi ed inoltre sarebbero violati i principi del Trattato relativo alla libera circolazione dei lavoratori in ambito UE.

### Dati Fiscali

I dati fiscali sono suddivisi in diverse sezioni, per nostra comodità le convogliamo in tre macro sezioni e precisamente:

- Redditi a tassazione ordinaria
- Assistenza Fiscale 730
- Redditi a tassazione separata – TFR e indennità equipollenti

Le tre macro sezioni sono pilotate rispettivamente da DP, che secondo le condizioni indicate di seguito, hanno la funzione di escludere o meno i dati delle rispettive sezioni.

#### Punti 1 e 2:

Ci viene richiesto, di separare in due distinte caselle, il reddito maturato nel periodo dell'anno in cui il rapporto di lavoro è a Tempo Indeterminato (Punto 1) ed il reddito maturato nel periodo dell'anno in cui il rapporto di lavoro è a Tempo Determinato (Punto 2).

Quanto sopra, sembra una banalità, ma come evidenziato nel paragrafo dedicato "Redditi Misti" del capitolo "Ditta Base CU", per alcuni casi non sarà possibile gestire la situazione in automatico, ma sarà necessario un Vs intervento operativo.

### Sezione "Redditi"

I dati fiscali a tassazione ordinaria (comprensivi delle competenze arretrate soggette a tassazione separata) sono riportati se:

- DP(122)<>"E"
- DP(122)<>"N"

#### "<>" à diverso

Punto	Descrizione	Note	DP
1	Reddito Tempo Indeterminato	Va indicato il reddito maturato in qualità di rapporto di lavoro a Tempo Indeterminato.	935
2	Reddito Tempo Determinato	Va indicato il reddito maturato in qualità di rapporto di lavoro a Tempo Determinato.  Si ritiene quindi, che tutti i redditi non riconducibili a lavoratori subordinati a tempo indeterminato, devono essere indicati in questo punto (Esempio Collaborazioni, Borse di studio)	2505
6	Giorni di detrazione lavoro dipendente e assimilati.	Le istruzioni precisano che il numero dei giorni per i quali spettano le detrazioni per lavoro dipendente deve sempre essere riportato al seguente punto, anche nel caso in cui il sostituito abbia richiesto la non applicazione.	1040
8	Data di inizio	Va indicata la data di inizio del rapporto di lavoro.  Nel caso di passaggio del dipendente senza interruzione del rapporto di lavoro da un sostituito ad un altro deve essere indicata la data di inizio del rapporto con il primo sostituito.  Nel caso di più rapporti in corso d'anno deve essere riportata la data d'inizio relativa al primo rapporto di lavoro conguagliato.  Nel caso in cui occorra indicare una data anteriore a quella presente nel DP(267) e questo può succedere per i lavoratori che hanno avuto più rapporti nel corso dell'anno, utilizzare il seguente DP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(289) = Data Inizio</li> </ul> La presenza di una data nel DP(289) fa sì che in fase di	267

		<p>elaborazione la medesima sostituisca quella presente nel DP(267).</p> <p><b>Precisazione:</b>  In fase di elaborazione sarà effettuato un controllo di congruità.  In caso di esito negativo, l'elaborazione sarà interrotta, il relativo messaggio inviterà l'operatore alla compilazione della data di inizio, da inserire nel DP(289).  L'elaborazione sarà bloccata secondo questo principio:  Se la data di assunzione (DP(267) o DP(289)) risulta nell'anno d'imposta, viene verificato il DP(1040) "gg detrazioni anno" nel mese di assunzione, se questo è maggiore di zero significa che la data di inizio è antecedente a quella presente nel DP(267) o DP(289).</p>	
9	Data di cessazione	<p>Va indicata la data di cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>Il punto è alternativo al punto 10 "In forza al 31/12".</p>	268
10	In forza al 31/12	<p>Il punto deve essere barrato se il lavoratore è ancora in forza alla data del 31 dicembre 2017 ed è alternativo alla data di cessazione del rapporto di lavoro (punto 9 compilato).  Per la barratura del campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(2510)=1</li> </ul> <p>Dato gestito in automatico.  E' possibile forzare il dato attivando la seguente Variante Mensile:  VM(6550)=1</p>	2510
11	Periodi particolari	<p>Nella ipotesi in cui il rapporto di lavoro, intercorso con lo stesso sostituto d'imposta venga interrotto e successivamente ripreso nel corso dell'anno, deve essere indicato il Codice 1.</p> <p>Mentre 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).</p> <p>Il Codice 3 è da utilizzarsi nel caso in cui la durata del periodo di lavoro è inferiore ai giorni per i quali sono previste le detrazioni (ad es. compensi erogati a sostegno del reddito assoggettati a tassazione ordinaria).</p> <p>Utilizzare 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.</p> <p><b><u>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.</u></b></p> <p>Dato gestito in automatico e precisamente:  In presenza di una data nel DP(289) (ved. Data Inizio) sarà attivato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(2506)=1</li> </ul> <p>In alternativa al controllo precedente, l'informazione di cui sopra sarà attivata, in caso di differenza tra i giorni di calendario intercorrenti tra la data di assunzione e quella di cessazione, e il numero dei giorni di detrazione DP(1040).</p> <p>Infine in caso di presenza di reddito e assenza di gg di detrazione</p>	2506

		il DP(2506) non sarà attivato perché in tal caso il punto non va compilato.  E' sempre è possibile forzare l'informazione inserendo il codice desiderato in VM(6600).	
<b>Sezione "Assistenza Fiscale"</b>			
I dati da assistenza fiscale 730, sono riportati se:			
• <b>DP(1149)=1</b>			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
54	Presenza 730/4 Integrativo	Il punto va compilato in presenza di 730/4 integrativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale.  <b>Novità 2018:</b> La casella non deve più essere barrata ma in particolare riportare il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod 730/4 che identifica il motivo della integrazione effettuata.	205
63-73-83-93-102-107-112 (dic.)	Importi non trattenuti	Vanno indicati distintamente gli importi tutto o in parte non trattenuti.  Di norma succede in caso di cessazione del lavoratore, più difficile per incapienza.	2645 2646 2647 2648 2649 2650
263-273-283-293-302-307-312 (con.)		A livello operativo sarà il Sistema di Calcolo, per mezzo dell'elaborazione, a farsi carico di calcolare automaticamente gli importi non trattenuti (ved. paragrafo "Assistenza Fiscale 730" del capitolo "Ditta Base CU").	2651 2652 2653 2654 2655 2656 2657 2658
64-74-84-94 (dic.)	Importi non rimborsati	Vanno indicati distintamente gli importi tutto o in parte non rimborsati e per i quali il contribuente ne potrà tenere conto per la prossima dichiarazione dei redditi.  Di norma succede per mancanza di monte ritenute.	1138 1134 1140 1889
264-274-284-294 (con.)		A livello operativo sarà il Sistema di Calcolo, per mezzo dell'elaborazione, a farsi carico di calcolare automaticamente gli importi non rimborsati (ved. paragrafo "Assistenza Fiscale 730" del capitolo "Ditta Base CU").	1237 1135 1141 1890
141 – 142 - 143	Interessi per rateazione	Indicare l'importo degli interessi complessivamente trattenuti per rateazione, per il dichiarante e per il coniuge, indicandolo in modo aggregato a seconda che siano stati versati all'Erario, alla Regione o al Comune.  I dati saranno ottenuti automaticamente attraverso l'elaborazione.	2637 2638 2639
151 – 152 - 153	Interessi per incapienza	Indicare l'importo degli interessi complessivamente trattenuti 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.  I dati saranno ottenuti automaticamente attraverso l'elaborazione.	2640 2641 2642
<b>Sezione "Oneri Detraibili"</b>			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
341..352	Oneri Detraibili	Sezione da utilizzarsi per l'indicazione analitica degli oneri detraibili.	2511 2512

		<p>Nei punti 341, 343, 345, 347, 349 e 351 va indicato il codice relativo all'onere detraibile, per il quale spetta la detrazione dall'imposta lorda nella misura del 19%, e del 26%, prelevabile dalle tabelle A e B poste in appendice alle Istruzioni Ministeriali.</p> <p>Nei punti 342, 344, 346, 348, 350 e 352 va indicato l'importo dell'onere detraibile relativo al codice riportato nei precedenti punti.</p> <p>Si precisa che gli importi degli oneri detraibili contenuti in tali punti devono essere calcolati tenendo conto degli eventuali limiti nonché al lordo delle franchigie previste dalle norme che li regolano.</p> <p>Il programma gestisce automaticamente la seguente situazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(2511)= Codice 36 "Polizze assicurazioni vita e infortuni"</li> <li>• DP(2512)= Imponibile</li> </ul>	2513 2514
<b>Sezione "Detrazioni e Crediti"</b>			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
367	Detrazioni per lavoro dipendente e assimilati.	<p>Va indicato l'importo della detrazione per lavoro dipendente o pensione eventualmente spettante ai sensi dell'art. 13 del TUIR.</p> <p>Nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato di durata inferiore all'anno (inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno), limitatamente ai redditi di cui ai punti 1 e 2, il sostituto deve raggugliare anche la detrazione minima al periodo di lavoro.</p> <p>In tal caso il sostituto deve dar conto al percipiente nelle annotazioni (cod. AN) 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>Si precisa, che qualora il percipiente abbia comunicato l'ammontare di altri redditi al sostituto d'imposta, quest'ultimo ne deve tenere conto ai fini del calcolo delle detrazioni di cui agli artt. 12 e 13 del TUIR e darne evidenza nelle annotazioni (cod. AO), indicando distintamente l'importo del reddito dell'abitazione principale e delle relative pertinenze, se ricompreso nell'ammontare comunicato.</p>	983
391 392 393 394	Credito Bonus Irpef (L 190)	<p>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.</p> <p>Per la compilazione del <b>punto 391</b> è necessario utilizzare uno dei seguenti codici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. se il sostituto d'imposta ha riconosciuto al dipendente il bonus Irpef e lo ha erogato tutto o in parte;</li> <li>2. se il sostituto d'imposta non ha riconosciuto al dipendente il bonus Irpef ovvero lo ha riconosciuto, ma non lo ha erogato neanche in parte.</li> </ol> <p>La circolare n.6/E del 19/02/2016 dell'Agenzia delle Entrate ha chiarito che in caso di presenza di reddito nel punto 1 e assenza di dati nei punti 392 e 393, il campo va sempre compilato con codice 2.</p>	2515 925 2516 1853 (1)

		<p>Si ritiene che valga la stessa considerazione per la presenza di reddito nel punto 2.</p> <p>Nel <b>punto 392</b> va indicato l'importo del bonus Irpef che il sostituto d'imposta ha erogato al lavoratore dipendente;</p> <p>Nel <b>punto 393</b> va indicato l'importo del bonus Irpef che il sostituto d'imposta ha riconosciuto, ma non ha erogato al dipendente.</p> <p>Nel caso in cui in sede di conguaglio si debba procedere al recupero del bonus Irpef precedentemente riconosciuto indicare nel punto <b>394</b> l'ammontare di detto bonus recuperato. In questo caso l'importo da riportare al punto 392 deve intendersi nettizzato dell'importo recuperato.</p> <p><b>Lavoratori Ex Enpals saltuari con Irpef:</b> L'elaborazione provvede al ricalcolo del bonus non erogato. L'azione è subordinata al contenuto di TS(62.01).</p>	
(1) Nella CU/2017 (redditi 2016) veniva utilizzato nel punto 394 il DP(2522).			
<b>Sezione "Previdenza Complementare"</b>			
<b>Punto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>DP</b>
411	Previdenza Complementare	<p>Invariata la codifica che identifica le situazioni in cui si possono trovare i lavoratori dipendenti aderenti alla previdenza complementare.</p> <p>La voce 585 pilota in automatico il DP(201).</p> <p>Occorre prestare attenzione ai lavoratori di prima occupazione a partire dal 01/01/2007. Il D.Lgs. n. 252 del 5/12/2005, al fine d'incentivare i giovani alla previdenza complementare, prevede una maggiore deducibilità fiscale dei contributi versati al fondo secondo quanto disposto dal seguente comma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art8 comma 6 - Ai lavoratori di prima occupazione successiva alla data di entrata in vigore del presente decreto e, limitatamente ai primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche complementari, è consentito, nei venti anni successivi al quinto anno di partecipazione a tali forme, dedurre dal reddito complessivo contributi eccedenti il limite di 5.164,57 euro pari alla differenza positiva tra l'importo di 25.822,85 euro e i contributi effettivamente versati nei primi cinque anni di partecipazione alle forme pensionistiche e comunque per un importo non superiore a 2.582,29 euro annui.</li> </ul> <p>Nel caso di predetti lavoratori occorre inserire manualmente DP(201)=3 (qualora non fosse già stato fatto all'atto d'iscrizione al fondo). L'attivazione del DP(201)=3 fa sì che automaticamente venga compilato il punto 145 (Data Iscrizione fondo) DP(274).</p> <p><b>Memo:</b> Qualora nel corso dell'anno si siano verificate in capo al percipiente più situazioni riconducibili a diversi codici, il</p>	201



		sostituto dovrà dare distinta indicazione di ciascuna situazione compilando più volte i campi interessati. Non è prevista una soluzione automatica, è necessario intervenire direttamente nella CU, creando modelli aggiuntivi	
415	Data Iscrizione Previdenza Complementare	Il campo deve essere compilato solo per i lavoratori di prima occupazione a decorrere dal 1° gennaio 2007.  Dato gestito in automatico nel caso in cui il punto 411 contiene il codice "3". In tal caso il Sistema di Calcolo provvede inoltre ad una verifica di congruità per tramite del DP(254) "Data iscrizione F.do Previdenza Complementare". Dato già utilizzato in Uniemens.	274
425 – 426 - 427	Codici Fiscali Fondi P.C.	E' richiesta l'indicazione del codice fiscale del/i F.do/i Previdenza Complementare interessati ai quali il sostituto e/o il sostituto ha versato contributi per previdenza complementare. Il modello prevede l'indicazione di un massimo di tre Fondi. Sinceramente una situazione con più fondi di previdenza per lo stesso soggetto è un'ipotesi alquanto remota e per tale motivo abbiamo attivato l'automatismo solo per l'identificativo di un singolo fondo, che sarà indicato nel <b>punto 425</b> .  La compilazione avverrà in automatico, solo se sono compilati i punti 412 o 413 ovvero DP(931)#0 o DP(957)#0.  Per questo punto abbiamo utilizzato il DP(2523) quale codifica della tabella di seguito riportata, in tal modo le formule di calcolo sono in grado di pilotare in automatico il dato.  Il problema nasce per cd Fondi Aperti, per i quali ci risulta praticamente impossibile reperire il Codice Fiscale. Per tali Fondi è previsto apposito campo in "Percipienti/Dati Generali/Varie".  Il programma d'importazione dati della CU, dopo la verifica della presenza di dati nei punti 412 o 413, effettua le seguenti operazioni in successione 1. In caso di presenza di un CF in "Percipienti/Dati Generali/Altri dati anag." sarà utilizzato quest'ultimo, ignorando così la presenza di un valore in DP(2523). 2. In caso di esito negativo, di cui al precedente passo, sarà utilizzato il DP(2523)  Se i passi precedenti non hanno dato frutti, nel punto sarà riportato un CF errato (undici caratteri a zero). Sarà poi compito del sw di controllo segnalare l'errore e quindi obbligare l'operatore ad intervenire nel punto in questione della CU.	2523

### Tabella Codici Fiscali F.di Previdenza Complementare

DP(2523)	Denominazione	Codice fiscale
01	ALIFOND	96366690582
02	ARTIFOND	97168550586
03	SOLVEN	30023570279
04	FONCHIM	9718426015
05	FONTE	97151530587
06	PREVINDAI	97074910585

07	PREVEDI	97242260582
08	FONDAPI	97151420581
09	MARIO NEGRI	80115570584
10	BYBLOS	96377820582
11	PREDIRGIO	80148710587
12	CASELLA	80151730589
13	PREVINET	96103590582
14	ARCO	97216680153
15	COMETA	97207290152
16	PREVIMODA	97226200158

Nel caso di Fondo non presente nel suddetto elenco, potete inserire manualmente il codice fiscale direttamente nel quadro oppure potete contattarci, provvederemo ad inserirlo nella tabella.

### Sezione “Oneri Deducibili”

Punto	Descrizione	Note	DP
432.. 437	Oneri deducibili	<p>Nel caso di compilazione del punto 431, il sostituto d'imposta deve indicare nei successivi punti da 432 a 437 ogni singolo onere.</p> <p>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 Ministeriali.</p> <p>Nei punti 433, 435 e 437 va indicato l'importo dell'onere deducibile relativo al codice riportato nei precedenti punti. Il sostituto dovrà precisare nelle annotazioni (cod. AR) che tali importi non devono essere riportati nella eventuale dichiarazione dei redditi.</p> <p>Abbiamo previsto i DP solo per i punti 432 e 433.</p>	2524 2525
441	Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali <b>dedotti</b> .	<p>Vanno indicati i contributi dedotti per assistenza sanitaria versati dal sostituto e/o dal sostituito ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale.</p> <p>In base a quanto stabilito dall'art. 51, comma 2, lett. a) del TUIR, detti contributi non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente per un importo complessivamente non superiore ad euro 3.615,20.</p> <p>Si precisa che le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi, non sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi.</p>	1079
442	Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali <b>non dedotti</b> .	<p>Vanno indicati i contributi non dedotti per assistenza sanitaria versati dal sostituto e/o dal sostituito ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale.</p> <p>Nelle annotazioni (cod. AU) va precisato che le spese sanitarie eventualmente rimborsate per effetto di tali contributi, potranno essere portate in deduzione o in detrazione d'imposta in sede di dichiarazione dei redditi.</p> <p>Nella ipotesi in cui il sostituto non ha potuto escludere dal reddito tali contributi, pur rientrando nei limiti prestabiliti, nel presente punto va indicato l'ammontare di detti contributi che hanno quindi concorso a formare il reddito di lavoro dipendente, pertanto le relative spese sanitarie eventualmente rimborsate potranno essere portate in deduzione o in detrazione d'imposta in</p>	940

		sede di dichiarazione dei redditi.	
443	Codice Fiscale enti o casse	Va indicato il codice fiscale dell'ente o cassa avente fine assistenziale (F.di Assistenza Sanitaria) ai quali il sostituto e/o il sostituito ha versato contributi per assistenza sanitaria. Per questo punto abbiamo utilizzato il DP(972) quale codifica della tabella di seguito riportata, in tal modo le formule di calcolo sono in grado di pilotare in automatico il dato.	972

### Tabella Codici Fiscali F.di Assistenza Sanitaria

DP(972)	Denominazione	Codice fiscale
01	CADIPROF	97326840580
02	QUAS	97068310586
03	EST	08626141009
04	FASDAC (BESUSSO)	80246090585
05	FASI	80400950582
06	FAIT (DIR. INDUSTRIA TORINO)	97502710011
07	CASAGIT (GIORNALISTI/PUBBLICISTI)	80065730584
08	CASSA EDILE MILANO	80038030153
09	CASSA EDILE TORINO	80083000010
10	CASSA EDILE V.C.O.	84002740037
11	CASSA EDILE BERGAMO	80027670167
12	CASSA EDILE BRESCIA	80010870170
13	CASSA EDILE GENOVA	80039390101
14	CASSA EDILE VENEZIA	80011120278
15	CASSA EDILE NAPOLI	80014140638
16	CASSA EDILE VARESE	80004110120
17	CASSA EDILE PIACENZA	80002170332
18	FAST	08735281001
19	METASALUTE	97678500584
20	FASA	97653450581
21	SANILOG	97690070582
22	EASI	97463200580
23	SANARTI	97710930583
24	FASCHIM	97358180152
25	ASTER	97426010589
26	SALUTE SEMPRE	97730370588
27	ASIM	97776290583
28	ALTEA	97685940583
29	PMISALUTE	94150010265

30	COASCO	97235700586
31	LELLIS (F.do Carlo De Lellis)	97232690152

Nel caso di Fondo non presente nel suddetto elenco, potete inserire manualmente il codice fiscale direttamente nel quadro oppure potete contattarci, provvederemo ad inserirlo nella tabella.

### Sezione “Altri Dati”

Punto	Descrizione	Note	DP
478	Quota TFR (Quir)	Va indicata la quota di TFR (Qu.I.R.) assoggettata a tassazione ordinaria, già riportata nei punti 1 o 2 dei Dati Fiscali	2452

### Sezione “Dati Relativi ai conguagli”

Sezione relativa all’indicazione dei redditi erogati da altri sostituti, di cui si è tenuto conto in fase di conguaglio.

Da rilevare, sulla base di quanto indicato nei punti 1 e 2 dei Dati Fiscali, che anche in questa sezione occorre distinguere in distinte caselle (punti 531 e 532) il tipo di reddito conguagliato.

La procedura prevede l’indicazione automatica di un massimo di due sostituti.

A livello operativo i dati sono riportati secondo i seguenti DP:

- DP(1125) – Sostituto 1
- DP(921) – Sostituto 2

I quali possono contenere i valori 1 o 2 a seconda che il reddito è un di cui del punto 1 oppure del punto 2.

Inoltre i DP suddetti sono utilizzati come flag per il riporto dei dati dei singoli sostituti.

Per esempio:

Con DP(1125)=1, nel punto 531 sarà riportato il reddito “DP(913)” e tutti i dati di dettaglio del sostituto 1 (punti da 536 a 546).

Qualora fosse presente un sostituto 2, sarà il DP(921) ha pilotare le informazioni di quest’ultimo.

A livello operativo, in situazioni normali, il tutto sarà gestito in automatico e precisamente sarà effettuata una verifica sulla capienza in prima battuta sul reddito indicato nel punto 1 (reddito TI) e successivamente sul reddito indicato nel punto 2 (reddito TD).

La verifica sarà effettuata per il sostituto 1 con il DP(913) e per il sostituto 2 con il DP(918).

In via residuale, potrebbe essere necessario un intervento manuale in caso di contemporanea presenza di redditi da precedenti sostituti nei punti 1 e 2 (Rapporti a TI e TD).

In tal caso è possibile forzare le informazioni per mezzo delle seguenti mensili, inserendo 1 o 2:

- VM(630) per sostituto 1
- VM(631) per sostituto 2

### Sezione “Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione” (Welfare)

La presente sezione va compilata riportando i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri, individuati dai sottoelencati codici, effettuati dal datore di lavoro, sia del settore pubblico che privato, in applicazione dell’art. 51, comma 2, lett. f-bis) e f-ter), del TUIR, indipendentemente dalla compilazione della sezione “somme erogate per premi di risultato”.

Nell’ipotesi in cui si renda necessario indicare nella presente sezione situazioni riferite a più anni, a più tipologie di oneri, a più soggetti intestatari della spesa rimborsata, dovrà essere compilata più volte la presente sezione.

Punto	Descrizione	Note	DP
701	Anno	Va indicato l’anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto.	1686
702	Codice onere detraibile	Va indicato uno dei seguenti codici relativi all’onere detraibile rimborsato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12, spese per istruzione diversa da quella universitaria</li> <li>• 13, spese di istruzione universitaria</li> <li>• 15, spese sostenute per addetti all’assistenza personale</li> </ul>	1687

		nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi</li> <li>• 33, spese per asili nido</li> </ul>	
703	Codice onere deducibile	Va indicato il codice 3 se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti.	1688
704	Importo rimborsato	Va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nel punto 702 o 703.	1689
705	Codice fiscale del soggetto a cui si riferisce la spesa rimborsata.	Deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata.  L'informazione può essere caricata in "Percipienti/Dati_Generali/Altri dati anag"	
706	Spesa rimborsata riferita al dipendente.	Deve essere barrata la casella qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, in tal caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1290) = 1</li> </ul>	1290

### Sezione "Operazioni Straordinarie"

Nel caso di operazioni straordinarie con estinzione del sostituto d'imposta e con prosecuzione dell'attività da parte di altro sostituto, nel punto 611 va indicato il codice fiscale del sostituto estinto, nell'ipotesi in cui le operazioni di conguaglio siano state effettuate da quest'ultimo.

Nel caso di passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del sostituto cedente, quest'ultimo dovrà barrare la casella presente nel punto 612.

Le Istruzioni Ministeriali della CU, riportano, in più parti, le informazioni per il corretto utilizzo dei punti suddetti.

A livello operativo, consultare l'apposito paragrafo "Operazioni Straordinarie" del capitolo "Ditta Base CU".

Punto	Descrizione	Note	DP
611	Codice Fiscale (soggetto estinto)	Vedere Istruzioni Ministeriali della CU	73
612	Vedere istruzioni	Vedere Istruzioni Ministeriali della CU	2509

### DATI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

Occorre presentare più Modelli CU nel caso di:

- Versamento dei contributi riferiti a più posizioni INPS
- Variazione nel corso dell'anno di Ente pensionistico di appartenenza

I dati previdenziali sono stampati quando:

- DP(1065)= 1 - Lavoratori subordinati
- DP(1065)= 100 – Lavoratori parasubordinati (gestione separata)

#### Lavoratori subordinati e parasubordinati Ex ENPALS:

Dal nostro punto di vista, considerato che i contributi Ex Enpals sono confluiti integralmente nell'INPS, riteniamo corretto esporre nel punto 6 "contributi a carico lavoratore trattenuti", oltre ai contributi già previsti (Es F.do Integrazione Salariale), anche i contributi IVS.

Al fine di consentire ad ognuno di esprimere la propria interpretazione in merito, l'informazione di cui sopra è subordinata al contenuto di TS(62.02).

Siccome riteniamo, corretto esporre i ctr a c/dip, in Ditta Base CU, il campo è impostato a "1".

Pertanto chi non ritiene corretta la nostra interpretazione può, dopo la duplicazione automatica da Ditta Base CU Ver.15.301, togliere il flag ovvero porre TS(62.02)=0.

**Lavoratori autonomi Ex ENPALS:**

Un'altra parentesi la meritano i lavoratori autonomi dello spettacolo Ex Enpals, ebbene per questi soggetti ci appelliamo al titolo "Lavoratori Subordinati" riportato nella Sezione 1 dei "Dati previdenziali e assistenziali INPS" della Certificazione Unica.

Tale dicitura ci lascia presagire che la suddetta Sezione 1 valga solo per i lavoratori subordinati escludendo di fatto quelli a natura autonoma (\*).

Ed inoltre non neghiamo, fino a prova contraria, il comunicato INPS (circolare n.47/2007) che esclude i lavoratori autonomi dello spettacolo dal Modello CUD.

(\*) Rammentiamo che i lavoratori autonomi Ex Enpals sono riconosciuti dal Sistema di Calcolo attraverso DP(1026)=1 "Codice Filiale INPS" utilizzata appunto per tali soggetti.

Per le aziende che hanno le matricole unificate "TS(13.10)=0" il DP(1026) sarà ricalcolato in base al contenuto del DP(101) "Enpals Tipo Cedolino".

Con lo stesso spirito precedente, abbiamo attivato il campo TS(62.03), che può all'occorrenza servire a coloro che ritengono più corretto inserire nella CU "Dati previdenziali ed assistenziali INPS" i lavoratori autonomi dello spettacolo.

In Ditta Base CU, il valore nella Tabella Servizio è uguale a zero TS(62.03)=0.

**Sezione 1 "Lavoratori Subordinati"**

Punto	Descrizione	Note	DP
1	Matricola Azienda	E' utilizzato il campo DP(1026) "CODICE FILIALE INPS", il quale si comporta esattamente come per la stampa dei Modelli INPS (DM10) e cioè se contiene zero sarà stampata la matricola inserita nell'Archivio Anagrafica Eroganti oppure se contiene un codice filiale significativo sarà stampata la matricola presente nella Tabella Filiali.	1026
2	INPS	Va sempre barrato quando i contributi pensionistici sono versati all'INPS (FPLD, ex Fondo di previdenza per gli addetti ai pubblici servizi di trasporto, ex Fondo speciale di previdenza per i dipendenti dell'ENEL e delle Aziende Elettriche private, ex Fondo speciale di previdenza per il personale addetto ai pubblici servizi di telefonia in concessione, Fondo speciale di previdenza per il personale di volo dipendente da aziende di navigazione aerea, Fondo speciale di previdenza per i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, Fondo di previdenza per il personale addetto alle gestioni delle imposte di consumo (dazieri), Gestione speciale ex enti pubblici creditizi).  Per la barratura delle casella è utilizzato il seguente campo: <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(1002) = 1(*)</li> </ul> (*) Dato gestito automaticamente.  Nota: Il DP(1002) è utilizzato alternativamente con rispettiva esclusione sia per il punto 2 e sia per il punto3.	1002
3	Altro	Deve essere barrato per i lavoratori iscritti, ai fini pensionistici alle gestioni INPS Gestione Dipendenti Pubblici e INPS ex ENPALS ovvero ad un ente pensionistico diverso dall'INPS (ad esempio: INPGI).  Per la barratura delle casella è utilizzato il seguente campo: <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(1002) = 0 (*)</li> </ul>	1002

		(*) Dato gestito automaticamente.	
5	Imponibile ai fini IVS	Il punto è da compilare esclusivamente nel caso di lavoratore iscritto alla gestione ex-Ipost. e deve essere indicato l'importo dell'imponibile ai fini pensionistici, comprensivo della maggiorazione del 18% della base imponibile di cui all'art. 15, c. 1, legge n. 724/1994 (Circolare Inps 11/02/2011, n. 35).	
7-8-13-14	Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UNIAMENS	I seguenti punti riguardano le denunce retributive dei lavoratori trasmesse con il flusso telematico UNIAMENS. Devono essere barrati i mesi per i quali non è stata presentata la denuncia UNIAMENS.	1010..1021

#### Sezione 4 “Altri Enti”

In questa sezione trovano posto i dati previdenziali degli enti e istituti indicati nella tabella che segue.

Dall'elenco emergono due enti o meglio un ente “ENPAPI” ed un istituto “INPGI” che ci riguardano da vicino essendo i medesimi gestibili con AlaPag.

Per quanto riguarda i singoli punti della sezione, riteniamo le Istruzioni Ministeriali valide e chiare nell'esposizione delle informazioni da trasmettere.

Segnaliamo inoltre, la circolare INPGI n.1/2016 che contiene un paragrafo dedicato alla compilazione di questa parte della CU.

Dal punto di vista operativo, la sezione viene compilata per mezzo del DP(2602), il quale deve contenere un codice valido nel rispetto della tabella che segue.

Il Sistema di Calcolo si occupa di gestire automaticamente i lavoratori ENPAPI ed i lavoratori INPGI.

I DP(2602..2610) sono quelli utilizzati per la compilazione di tutti i punti di questa sezione

#### Tabella Codici Fiscali Altri Enti

DP(2602)	Denominazione	Codice fiscale
1	ENPAB (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza a favore dei Biologi).	97136540586
2	ENPAM (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Medici e degli Odontoiatri).	80015110580
3	ENPAP (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Psicologi)	05410091002
4	ENPAPI (Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica)	97151870587
5	ENPAV (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Veterinari)	80082330582
6	INPGI (Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani)	02430700589

#### DATI ASSICURATIVI INAIL

Deve essere compilato per tutti i soggetti per i quali ricorre l'obbligo assicurativo contro gli infortuni.

#### Importazione:

In questa sezione sono prelevati i dati dei percipienti che hanno il campo DP(121) diverso da spazio (blank)

- DP(121)#blank

Punto	Descrizione	Note	DP
71	Qualifica	<p>Deve essere compilato solo nell'ipotesi in cui il lavoratore appartenga ad una delle "Ulteriori categorie" indicate nella tabella delle istruzioni ministeriali.</p> <p>I casi più frequenti sono i soci delle cooperative, associati in partecipazione ecc. ecc.</p> <p>Salvo categorie particolari normalmente non gestite dalla Ditta Base, il dato è gestito in automatico.</p>	2601
72	PAT	<p>Va indicato il numero della posizione assicurativa territoriale INAIL ed il relativo Contro Codice.</p> <p>E' utilizzato il campo DP(468) "Codice Filiale INAIL", il quale può contenere "zero" ed in tal caso sarà prelevata la PAT presente in Anagrafica Eroganti, oppure può contenere un numero che deve coincidere con un codice presente nella Tabella Filiali ed in questo caso sarà prelevata la PAT presente nella Tabella.</p>	468
73-74	Data Inizio e Fine	<p>Le caselle devono essere compilate solo se si è verificata, nel corso dell'anno, un'entrata e/o un'uscita dalla posizione assicurativa (assunzione e/o cessazione). Se nell'anno l'assicurato ha svolto l'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 interessato.</p> <p>Per le date da indicare in questi due punti sono preposti i DP(271) e DP(272).</p> <p>Non sono utilizzate le date di assunzione e cessazione (punti 8 e 9) in quanto per alcuni casi le date non coincidono.</p> <p><b>Modalità Operative:</b></p> <p>Per default, salvo diversa indicazione, la voce 260 provvede ad assegnare automaticamente ai DP(271..272), rispettivamente la data di assunzione (punto 8) e cessazione (punto 9), sempreché quest'ultime cadono nell'anno di competenza della CU.</p> <p>E' possibile indicare date differenti compilando manualmente i DP(271..272) prima di effettuare l'elaborazione.</p>	271-272
75	Codice Comune	<p>Indicare il codice comune della località nella quale l'assicurato ha svolto l'attività e in caso di lavorazioni effettuate in più unità produttive nel corso dell'anno occorre indicare il codice comune della località dove è stata svolta l'attività prevalente.</p> <p>Il dato è già presente negli archivi in quanto è utilizzato nel corso dell'anno per la denuncia UNIEMENS.</p> <p>In ogni caso il campo preposto "Codice Comune" si trova sia nell'archivio "Anagrafica Eroganti" e sia nell'archivio "Tabella Filiali", in prossimità dell'indirizzo della sede operativa.</p> <p>Per caricare automaticamente il codice comune è sufficiente eseguire doppio click nel campo medesimo.</p> <p>Il codice comune rilevato automaticamente è riferito, per quanto riguarda l'Anagrafica Eroganti, all'indirizzo indicato nella sede operativa e per quanto riguarda la Tabella Filiali all'indirizzo indicato nei dati generali.</p> <p>Qualora per alcuni lavoratori fosse necessario indicare un codice comune differente, il medesimo deve essere caricato direttamente in "Percipienti/Dati Generali/Altri Enti".</p>	51



		Dal punto di vista pratico la procedura si comporta nel seguente modo:  Se non è caricato nulla nel DP(51) "Dati Generali Percipiente", il programma considera automaticamente il codice comune caricato nei Dati anagrafici Erogante oppure quello caricato nella Tabella Filiali a secondo del codice filiale INAIL assegnato nel DP(468).	
76	Personale Viaggiante	Qualora il soggetto assicurato appartenga alla categoria del personale "viaggiante", in luogo del punto 75 deve essere compilato il punto 76, barrando l'apposita casella.  A livello operativo l'informazione deve essere caricata direttamente nei singoli percipienti. Il campo preposto si trova in "Percipienti/Dati Generali/Altri Enti".	51
<b>DATI TFR</b>			
I dati fiscali soggetti a tassazione separata ed esclusivamente per indennità TFR o equipollenti, sono riportati se (1):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(150)="S"</li> </ul>			
(1) Si precisa che i punti dal 809 al 813 vanno sempre compilati (salvo nella certificazione di dipendente deceduto), non solo in caso di cessazione del rapporto di lavoro "DP(150)=S", quindi indipendentemente dall'erogazione di somme da indicare nel punto 801.			
Punto	Descrizione	Note	DP
809	TFR maturato fino al 31/12/2000 e rimasto in azienda.	Deve essere indicato l'ammontare del Tfr maturato fino al 31 dicembre 2000 al lordo di eventuali acconti, anticipazioni e saldi e al netto dell'ammontare di Tfr destinato a forme pensionistiche complementari.	580
810	TFR maturato dall'01/01/2001 e rimasto in azienda.	Indicare l'ammontare del Tfr maturato dal 1° gennaio 2001 (comprensivo di quanto destinato al Fondo Tesoreria Inps), al lordo di eventuali acconti, anticipazioni e saldi e al netto dell'ammontare di Tfr destinato a forme pensionistiche complementari. Tale punto deve essere comprensivo anche delle rivalutazioni maturate dall'1.1.2001 al netto delle relative imposte sostitutive.	581
811	TFR maturato fino al 31/12/2000 e versato al fondo	Deve essere indicato l'ammontare del Tfr maturato fino al 31 dicembre 2000 destinato a forme pensionistiche complementari.	989
812	TFR maturato dall'01/01/2001 al 31/12/2006 e versato al fondo.	Deve essere indicato l'ammontare del Tfr maturato dal 1.1.2001 al 31.12.2006 versato a forme pensionistiche complementari.  L'informazione era già presente l'anno passato e abbiamo invitato gli utenti ad inserire il dato anche in archivi 2017 per non avere il problema quest'anno di mancanza del dato, pertanto riteniamo che l'importo sia già presente in archivio.  Nel caso in cui non è presente in archivio si consiglia di recuperarlo dal modello CU/2017 (redditi 2016). Qualora negli anni passati il dato non è stato certificato, l'unica possibilità di recuperarlo è attraverso il Modello CUD/2008 (redditi 2007).  Al fine di evitare la mancata indicazione del dato, la voce 595 esegue il test di presenza del dato nel DP(559). La voce esegue il controllo in base alla data di adesione del fondo DP(254). Nel caso di una data di adesione al fondo antecedente al	559

		01/01/2007, la voce effettua il controllo del DP(559), se questo risulta uguale a zero, l'elaborazione si blocca e opportuno messaggio indicherà la mancanza del dato.  Per le aziende acquisite nell'anno 2017, il dato occorre inserirlo manualmente avendo cura di caricarlo (sempre nel DP(559)) anche negli archivi 2018.	
813	TFR maturato dall'01/01/2007 e versato al fondo.	Deve essere indicato l'ammontare del Tfr maturato dal 1.1.2007 e versato a forme pensionistiche complementari.	1064
920	Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni TFR.	Va riportata l'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni sul TFR maturate in ciascun anno di cui al comma 3 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 47/2000.  In particolare indicare l'importo dell'imposta sostitutiva versata in acconto entro il giorno 16 del mese di dicembre, e l'importo dell'imposta sostitutiva versata a saldo entro il 16 febbraio dell'anno successivo a quello in cui le rivalutazioni sono maturate.  Si precisa che il punto 920 va sempre compilato, anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro, indipendentemente dall'erogazione di somme da indicare nel punto 801.  In caso di erogazione di indennità ai sensi dell'articolo 2122 del codice civile o delle leggi speciali corrispondenti ovvero in caso di eredità (TFR, prestazioni in forma di capitale etc), nonché di erogazione di somme a favore dell'ex coniuge ai sensi dell'articolo 12-bis della L. n. 898 del 1 dicembre 1970, il presente punto va compilato relativamente alla certificazione intestata a ciascun erede.	1104

### ANNOTAZIONI

Il quadro Annotazioni prevede una serie di informazioni legate a situazioni retributive particolari dei lavoratori. Le informazioni sono contraddistinte da un codice alfanumerico desumibile dalla tabella allegata alle istruzioni, il sostituto dovrà riportare nelle annotazioni la descrizione corrispondente a suddetta codifica.

Nel modello della certificazione è confermata la griglia per l'indicazione dei codici d'identificazione delle singole annotazioni.

La barratura avverrà in automatico per le annotazioni riportate in fase d'importazione dei dati, mentre la barratura sarà a carico dell'operatore ogni qualvolta che viene inserita una o più annotazioni manualmente.

Di seguito sono indicate le annotazioni che possono essere gestite in automatico con la procedura, oltre a quelle già menzionate nella prima parte di questo paragrafo, dedicato alle novità.

Le annotazioni non gestite dal programma possono essere digitate direttamente nel Modello CU, avendo cura di segnalare (barrare) altresì negli appositi campi il codice dell'annotazione riportata manualmente.

Codice	Descrizione	Note	DP
AB	Somme corrisposte agli eredi	Devono essere indicati i dati anagrafici del dipendente defunto. Oltre i dati suddetti deve essere indicato, se l'indennità sono relative all'Art.2122 o leggi corrispondenti oppure se si trattano di Eredità. Per tale dicitura è utilizzato il DP(1088), il quale deve contenere: - DP(1088)= 1 "se trattasi di erogazione ai sensi art.2122" - DP(1088)= 2 "se trattasi di eredità"	1088

AC	La detrazione per carichi di famiglia è stata calcolata in relazione alla durata del rapporto.	<p>Con riferimento ai rapporti di lavoro inferiori all'anno, per i quali il sostituto ha calcolato le detrazioni per carichi familiari relativamente al solo periodo di lavoro dovrà darne indicazione con la presente annotazione affinché il percipiente possa valutare se presentare la dichiarazione dei redditi per usufruire delle detrazioni per tutto l'anno (sempreché ne ricorrano le condizioni). Per l'attivazione inserire il seguente valore nel DP indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1886)=1 (*)</li> </ul> <p>(*) Dato gestito automaticamente</p> <p>L'annotazione ha lo scopo di consentire al percipiente di valutare se presentare la dichiarazione dei redditi per usufruire delle detrazioni per l'intero periodo d'imposta.</p> <p>Dal punto di vista operativo, l'annotazione è gestita automaticamente dal programma, osservando le seguenti ipotesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoratore assunto in corso d'anno e che non ha presentato il/i Modello/i CU del/ei precedente/i rapporto/i di lavoro al fine di ottenere il conguaglio fiscale con i precedenti redditi.</li> <li>• Lavoratori cessati prima del mese di dicembre.</li> </ul> <p>Pertanto la voce 605 preposta per l'attivazione automatica dell'annotazione seguirà questi principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'annotazione non è attivata in assenza di detrazioni per carichi familiari "DP(965)"</li> <li>• L'annotazione non è attivata se sono stati conguagliati altri redditi (DP(913) e DP(918) diversi da zero), in quanto si ritiene che si è provveduto anche a conguagliare le detrazioni considerando l'intera spettanza annuale.</li> <li>• Escluse le ipotesi di cui sopra; l'annotazione è attivata qualora risulti un numero di mensilità elaborate "DP(431)" inferiori a 12.</li> </ul> <p>E' possibile, qualora lo riteniate opportuno, indicare ugualmente l'annotazione inserendo la seguente Variante Mensile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VM(605)=1</li> </ul> <p>In caso opposto invece ovvero, nel caso in cui non si volesse indicare l'annotazione, è sufficiente forzare la voce 605 (cancellare il contenuto della cella del VM(605)).</p>	1886
AH	Erogazioni Liberali in natura e Compensi in natura.	<p>Occorre indicare distintamente la somma erogata nell'anno a titolo di compensi come "Erogazioni Liberali in natura" e/o "Compensi in Natura".</p> <p>L'esposizione di tali importi è sempre obbligatoria e deve essere indicato il totale a prescindere o meno se sono stati assoggettati a ritenuta fiscale.</p> <p>I DP utilizzati per questa annotazione sono i seguenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erogazioni liberali in natura – DP(976) (*)</li> <li>• Compensi in natura (fringe benefit) – DP(977) (*)</li> </ul> <p>(*) Dato gestito automaticamente</p>	976-977-1202

AI	Informazioni relative al reddito certificato.	<p>Per i redditi indicati nei <b>punti 1 e 2</b> occorre indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipologia di reddito</li> <li>2. Quote reddito</li> </ol> <p>1) Tipologia (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1236) = 0 (nessuna informazione)</li> <li>• DP(1236) = 1 (Tipologia: Reddito di lavoro dipendente)</li> <li>• DP(1236) = 2 (Tipologia: Reddito di lavoro parasubordinato)</li> </ul> <p>(*) Dato gestito automaticamente</p> <p>2) Nel caso in cui i redditi indicati nei punti 1 e 2 sono prodotti da più tipologie di reddito occorre indicare i relativi importi, in questo caso utilizzare i seguenti DP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(897) = Importo di Lavoro Dipendente (**)</li> <li>• DP(898) = Importo di Lavoro Parasubordinato (**)</li> </ul> <p>(**) E' sufficiente inserire uno dei due in quanto l'altro è calcolato in automatico per differenza.</p> <p>Le istruzioni ministeriali inoltre precisano, che in presenza di una pluralità di rapporti di lavoro nel corso dell'anno, l'informazione dovrà essere fornita per ogni rapporto.</p> <p>Coloro che volessero, per ogni singolo rapporto, indicare le date di lavoro, devono digitarle direttamente nel quadro Annotazioni del Mod. CU.</p> <p>A nostro avviso è sufficiente l'indicazione della prima data d'inizio e l'ultima data di fine rapporto (punti 8 e 9), in quanto ai fini della dichiarazione dei redditi del lavoratore, valgono i gg di detrazione indicati nella CU medesima.</p>	897-898-1236
AL	Addizionali all'IRPEF	<p>Le istruzioni citano testualmente “Cessazione del rapporto di lavoro”; Le addizionali.... ecc.”.</p> <p>Siccome nulla vieta di trattenere in sede di conguaglio le addizionali, basti pensare al classico lavoratore parasubordinato (es. Amministratore) ove i compensi sono retribuiti non a cadenza mensile e per i quali si trattiene le addizionali in sede di conguaglio.</p> <p>Per questa annotazione abbiamo optato di omettere la dicitura “Cessazione del rapporto di lavoro”</p> <p>Il programma effettua la seguente operazione matematica:</p> $DP(1166)-DP(1164)-DP(1165)-DP(936)+DP(1176)-DP(963)-DP(1121)-DP(934)-DP(1257)-DP(1059)-DP(1060)$ <p>La quale deve dare risultato ZERO affinché sia riportata l'annotazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1166)=Addizionale Regionale dovuta</li> <li>• DP(1164)=Addizionale Regionale trattenuta dal sostituto</li> <li>• DP(1165)=Addizionale Regionale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (altro sostituto 1)</li> <li>• DP(936)=Addizionale Regionale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (altro sostituto 2)</li> </ul>	934-936-963-1059-1060-1121-1164-1165-1166-1176-1257

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1176)=Addizionale Comunale dovuta</li> <li>• DP(963)=Addizionale Comunale trattenuta dal sostituto</li> <li>• DP(1121)=Addizionale Comunale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (altro sostituto 1)</li> <li>• DP(934)=Addizionale Comunale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (2)</li> <li>• DP(1257)=Acconto Addizionale Comunale trattenuta dal sostituto</li> <li>• DP(1059)=Acconto Addizionale Comunale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (altro sostituto 1)</li> <li>• DP(1060)=Acconto Addizionale Comunale trattenuta precedenti rapporti di lavoro (altro sostituto 2)</li> </ul>	
AN	Detrazione minima	<p>Nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato di durata inferiore all'anno (inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno), limitatamente ai redditi di cui al punto 1, il sostituto deve raggugliare anche la detrazione minima al periodo di lavoro.</p> <p>Qualora il sostituto, in sede di conguaglio o cessazione, non ha provveduto a riconoscere la detrazione minima, 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(1171)=1 – Il Percipiente potrà usufruire della detrazione minima per l'intero anno in sede di dichiarazione dei redditi.</li> </ul> <p>A livello operativo, l'annotazione è gestita in automatico per mezzo della Voce 6670.</p>	1171
AU	Contributi a casse di assistenza sanitaria non dedotti	<p>Contributi per assistenza sanitaria versati ad enti o casse aventi esclusivamente fini assistenziali.</p> <p>Se l'ammontare di detti contributi non è superiore ad euro 3.615,20 <b>punto 441</b> l'annotazione deve essere la seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi non sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi.</li> </ol> <p>Mentre qualora sia compilato il <b>punto 442</b> (contributi non dedotti per assistenza sanitaria) nelle annotazioni (cod. AU) va precisato che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Le spese sanitarie eventualmente rimborsate per effetto di tali contributi, potranno essere portate in deduzione o in detrazione d'imposta in sede di dichiarazione dei redditi.</li> </ol> <p>L'annotazione sarà compilata automaticamente, secondo le seguenti specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione 1 – DP(1079)#0 e DP(940)=0</li> <li>• Annotazione 2 – DP(1079)#0 e DP(940)#0</li> </ul>	1079 940
AV	Spese sanitarie rimborsate per effetto di assicurazioni sanitarie.	<p>Nel caso in cui è barrata la <b>casella 444</b> "DP(1196)", deve essere riportata l'informazione che può essere presentata la dichiarazione dei redditi per far valere deduzioni o detrazioni d'imposta relative a spese sanitarie rimborsate per effetto di dette assicurazioni (i premi hanno concorso a formare reddito imponibile).</p> <p>Affinché venga inserita l'annotazione in automatico, è necessario compilare preliminarmente il DP(1196)=1.</p>	1196

AY	Relativamente al T.F.R. e alle altre indennità corrisposte.	<p>Per il TFR, le altre indennità e somme, il sostituto deve dare indicazione nelle annotazioni degli importi erogati esposti nei <b>punti 801 e 802</b>, distinguendo per il TFR e le altre indennità e somme quelli maturati fino al 31 dicembre 2000 e dal 1° gennaio 2001.</p> <p>I DP utilizzati sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(926) = TFR MATURATO AL 31/12/2000</li> <li>• DP(927) = TFR MATURATO DAL 01/01/2001</li> </ul> <p>Per questa annotazione non è richiesto l'importo dell'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni maturate dal 01/01/2001.</p> <p>Anche se le istruzioni Ministeriali fanno riferimento esclusivamente ad indennità erogate da un fondo pensione, riteniamo utile evidenziare nella seguente annotazione, se l'indennità si riferisca ad una anticipazione, indicando altresì, la relativa aliquota applicata.</p> <p>Il programma specifica se trattasi di anticipazione se DP(141)="A", in pratica utilizziamo la stessa informazione del Mod.770 "Titolo", la quale con "A" s'intende anticipo e con "B" s'intende saldo.</p> <p>Concludendo il programma specifica se trattasi d'anticipazione nel caso in cui il DP(141)="A".</p> <p>Il DP utilizzato per indicare l'aliquota è i seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(980) – Aliquota TFR applicata</li> </ul> <p>NOTA: L'annotazione è subordinata alla presenza dei dati TFR (punti 801..802), in assenza dei quali la procedura non esporrà la presente annotazione.</p>	926-927-980
BB	Saldo 2017 dell'addizionale comunale all'IRPEF non operata in quanto in possesso dei requisiti reddituali per usufruire interamente della fascia di esenzione deliberata.	<p>Nel caso siano state deliberate delle fasce di esenzione ai sensi dell'art. 1, comma 3-bis del D.Lgs. n. 360/1998, indicare nelle annotazioni se si è usufruito di tale esenzione.</p> <p>A nostro modesto parere questa annotazione è superflua, in quanto se il lavoratore non presenta la dichiarazione dei redditi (730 o unico) per esempio, semplicemente perché, non ne ha le necessità, resta valido quello che certifica il sostituto, a prescindere o meno se ha tenuto conto della fascia di esenzione, mentre se presenta la dichiarazione dei redditi, il nuovo soggetto che elabora la dichiarazione terrà conto di quanto ha trattenuto o deve trattenere il sostituto, non tiene certo conto di un dato pari a zero.</p> <p>Forse il legislatore vuole dare un indicazione al lavoratore, affinché questi possa verificare, se rientra o meno, nel regime di esenzione applicato dal comune della sua residenza al 1 gennaio.</p> <p>A parte le nostre osservazioni, abbiamo preposto apposito DP per gestire questa annotazione.</p> <p>Annotazione gestita automaticamente dal programma, il flag DP(1891)=1 è stato già attivato automaticamente in occasione del conguaglio di fine anno o per cessazione del rapporto.</p>	1891
BH	Credito per famiglie numerose non riconosciuto.	<p>In caso di compilazione del <b>punto 365</b>, il sostituto d'imposta deve precisare nelle annotazioni che qualora il contribuente 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>L'annotazione è subordinata alla compilazione del punto predetto, ovvero quando il seguente DP è diverso da 0 (zero)</p>	939

		<ul style="list-style-type: none"> <li>DP(939)&lt;&gt;0</li> </ul>	
BI	Credito per canoni di locazione non riconosciuto	<p>In caso di compilazione del <b>punto 371</b>, il sostituto d'imposta deve precisare nelle annotazioni (cod. BI) che qualora il contribuente 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>L'annotazione è subordinata alla compilazione del punto predetto, ovvero quando il seguente DP è diverso da 0 (zero)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(843)&lt;&gt;0</li> </ul>	843
BL	Ammontare Stock Option	<p>In base a quanto stabilito dall'articolo 33 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, successivamente modificato dall'articolo 23, comma 50-bis del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, in presenza di remunerazioni erogate sotto forma di bonus e stock option, indicare nelle annotazioni (cod. BL):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'ammontare complessivo di dette remunerazioni; DP(2503)</li> <li>la parte dei compensi eccedenti la parte fissa della retribuzione;</li> <li>la relativa imposta operata.</li> </ul> <p>Per questa annotazione è prevista la sola indicazione dell'ammontare complessivo.</p>	2503
BN	Acconto 2018 dell'addizionale comunale all'IRPEF non operata in quanto in possesso dei requisiti reddituali per usufruire interamente della fascia di esenzione deliberata.	<p>Nel caso siano state deliberate delle fasce di esenzione ai sensi dell'art. 1, comma 3-bis del D.Lgs. n. 360/1998, indicare nelle annotazioni se si è usufruito di tale esenzione.</p> <p>Per le nostre soggettive osservazioni vale quanto detto per l'annotazione BB.</p> <p>Annotazione gestita automaticamente dal programma in occasione del calcolo dell'Acconto.</p> <p>In pratica, in fase di elaborazione (elaborazione mensile) della CU, la voce del sistema di calcolo, contenente i parametri per il calcolo dell'acconto, si preoccuperà anche di attivare DP(1892)=1, nel caso in cui riscontri (per il percipiente in elaborazione) l'esenzione dall'addizionale.</p>	1892
CC	In presenza di contributi per previdenza complementare certificati in più CU non conguagliati, verificare che non siano superati i limiti di deducibilità previsti dalle norme.	<p>Le istruzioni ministeriali precisano che, in caso di contributi per previdenza complementare certificati in più CU non conguagliati, è necessario verificare che non siano stati superati i limiti previsti dalle norme.</p> <p>A tal fine il sostituto dovrà sempre compilare le annotazioni (cod. CC), per permettere al contribuente di effettuare tale verifica in sede di dichiarazione dei redditi.</p> <p>Per l'attivazione è previsto il seguente DP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DP(1885)=1 (*)</li> </ul> <p>(*) Dato gestito in automatico</p> <p>A livello pratico, il caso può presentarsi in capo ad un lavoratore con qualifica dirigenziale (dirigente industria) iscritto al PREVINDAI, assunto in corso d'anno e per il quale non si è tenuto conto in sede di conguaglio fiscale (al fine della verifica che non sia stato superato il limite deducibile previsto dalla norma), dei contributi già versati al PREVINDAI dal precedente datore di lavoro.</p>	1885

		<p>A dire il vero, se il neo assunto non presenta il Modello CU del precedente datore di lavoro, il nuovo sostituto non può operare nessun tipo di conguaglio e pertanto si ritiene che non debba essere riportata questa annotazione.</p> <p>Le istruzioni precisano altresì che l'annotazione deve essere sempre riportata (anche in caso di conguaglio) in presenza di più CU, per permettere al contribuente di poter effettuare la verifica che i limiti deducibili siano stati rispettati correttamente ed in caso contrario rimediare in sede di dichiarazione dei redditi.</p> <p>Visto comunque l'obbligo dell'annotazione (in presenza di più CU, l'indicazione della medesima nel CU, sarà compilata automaticamente in presenza contemporanea di questi elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoratore assunto in corso d'anno che ha presentato uno o più Modelli CU di precedenti rapporti di lavoro. - Test sui DP(913) e DP(918)</li> <li>• Lavoratore iscritto ad un Fondo di Previdenza Complementare. – Test su DP(931)</li> </ul> <p>E' possibile, qualora lo riteniate opportuno, indicare ugualmente l'annotazione inserendo la seguente Variante Mensile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VM(620)=1</li> </ul>	
CF	Rilascio di nuova certificazione dopo il 7 marzo	<p>Nel caso in cui il sostituto rilasci una nuova certificazione unica dopo il 7 marzo deve comunicare al percipiente, nelle annotazioni (cod. 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'annotazione deve essere gestita manualmente attivando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(2519) = 1</li> </ul>	2519
CH	Importo dei contributi fruiti in sostituzione del premio di risultato, non dedotti in quanto superiore all'ammontare del premio agevolabile, importo (...)	<p>Il sostituto comunicherà al sostituito la parte di contributi non dedotti, fruiti in sostituzione di premi o di utili che hanno concorso a formare il reddito, in quanto superiore all'ammontare massimo di premio fiscalmente agevolabile.</p> <p>L'annotazione deve essere gestita manualmente.</p>	1120
CM	Redditi esentati da imposizione in Italia: importo del reddito esente percepito (...)	<p>Nella ipotesi in cui gli emolumenti arretrati di redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati relativi ad anni precedenti siano totalmente o parzialmente esentati, nei punti 511 e 512 deve essere riportato solo l'ammontare di detti redditi assoggettati a tassazione.</p> <p>In tal caso nelle annotazioni deve essere indicato l'importo del reddito non assoggettato a tassazione.</p> <p>L'annotazione deve essere gestita manualmente.</p>	1128
GI	Operazioni di conguaglio sono state effettuate dal soggetto estinto	<p>Nella 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 subentrante ai fini della compilazione della presente sezione 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.</p>	2521



		L'annotazione deve essere gestita manualmente attivando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DP(2521) = 1</li> </ul>	
GL	Importi non trattenuti a seguito di assistenza fiscale.	Considerato che, nella CU attuale, sono presenti i singoli punti (distinti tra dichiarante e coniuge dichiarante) per l'indicazione degli importi da 730 non trattenuti, non vediamo l'utilità di questa annotazione. Era sufficiente inserire i punti suddetti nel cd CU sintetica ovvero nella stampa per il contribuente, evitando di fatto questa annotazione.  Comunque avendo già a disposizione i dati nella CU, l'annotazione sarà gestita automaticamente riportando distintamente tra dichiarante e coniuge i rispettivi importi e natura della tassazione.	
ZZ	Altre annotazioni obbligatorie	Con il codice ZZ è possibile indicare sul CUD, qualsiasi informazione che si ritiene utile per il percipiente per la sua dichiarazione dei redditi.  L'annotazione all'occorrenza può essere inserita direttamente nella CU, avendo cura di barrare inoltre la casella preposta.	
<b>Firma Sostituto d'imposta</b>			
Nello spazio riservato alla Firma del datore di lavoro è possibile stampare il titolo e nominativo (es. Il Legale Rappresentante Rossi Mario). Per tale indicazione utilizzare il campo "Firma elettronica" che trovate in "Eroganti\Dati Anagrafici\F24_CUD".			

## 1.5. MODALITA' OPERATIVE:

Seguono le modalità operative per una corretta gestione della denuncia.

### **IMPORTANTE:**

L'archivio di lavoro deve essere "CU/770" come descritto nelle osservazioni operative presenti all'inizio di questo manuale.

#### ***EROGANTI\DATI ANAGRAFICI\MOD.770***

I campi relativi a "Altri dati del sostituto", servono a contenere i dati che, in condizioni normali di attività, non variano di anno in anno. Pertanto si consiglia di inserire tali dati (qualora non lo abbiate già fatto) sia per l'anno 2017 che per l'anno 2018, per non trovarvi fra un anno al punto di partenza.

#### ***DATI FORNITORE/INTERMEDIARIO MOD.770***

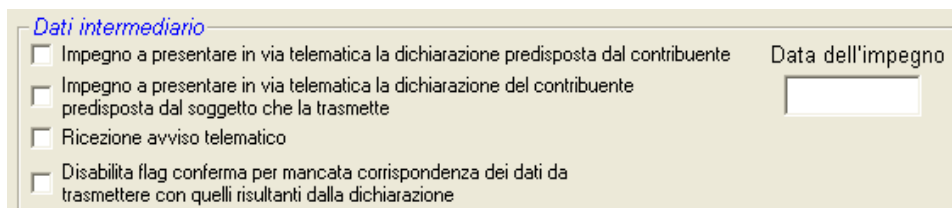
Per accedere ai campi per l'inserimento occorre selezionare: File\Opzioni\Dati Fornitore Intermediario Mod.770.

Tra i vari dati da indicare sui file telematici da trasmettere, vi sono i dati denominati "Tipo Fornitore", che sono il **codice** Tipo Fornitore e il **codice fiscale** dell'intermediario che effettua l'invio.

In assenza di questi dati il programma di Esportazione, cioè il programma che genera il file da trasmettere, utilizzerà come dati fornitore i dati del Quadro Base del primo erogante selezionato. Se presente il codice fiscale dell'intermediario sarà utilizzato quest'ultimo altrimenti sarà utilizzato direttamente il codice fiscale dell'erogante stesso.

Nella medesima finestra vi sono anche i campi "Dati Intermediario", che sono di supporto alla compilazione del Quadro Base in quanto evitano l'inserimento dei medesimi per ogni denuncia da compilare.

Di seguito proponiamo l'estratto della videata suddetta.



*Dati intermediario*

<input type="checkbox"/> Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione predisposta dal contribuente	Data dell'impegno
<input type="checkbox"/> Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ricezione avviso telematico	
<input type="checkbox"/> Disabilita flag conferma per mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli risultanti dalla dichiarazione	

Merita un attimo di attenzione l'opzione "Disabilita flag di conferma per mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli risultanti dalla dichiarazione". L'esportazione del file telematico prevede l'inserimento automatico nel Campo 8 del Record B del valore '1' che corrisponde a "Dichiarazione Confermata". Scelta fatta per evitare la fastidiosa segnalazione di errori non bloccanti (marcati con \*\* nelle specifiche). Chi preferisce evitare che la dichiarazione sia automaticamente confermata dal programma deve attivare la suddetta opzione (scelta sconsigliata).

I dati intermediario contenuti nella figura precedente devono essere verificati prima della predisposizione delle C.U. selezionando le opzioni desiderate. Qualunque selezione verrà annullata in fase di azzeramento dati anno precedente.

## 1.6. PROGRAMMA APPDICHIARAZIONI 2018

La procedura consente la compilazione di tutti i quadri della dichiarazione, ovvero:

- Frontespizio
- Quadro CT
- Comunicazioni Lavoro Dipendente
- Comunicazioni Lavoro Autonomo

### *DOCUMENTAZIONE*

Nel programma sono incluse le Istruzioni Ministeriali della Certificazione Unica.

E' disponibile anche lo schema dei DP utilizzati nel prospetto Comunicazioni di lavoro dipendente.

La selezione dei documenti è possibile attraverso il menù “?” oppure da “Varie” cliccando sull'icona corrispondente.

I documenti sono in formato PDF.

#### **Avvio Programma:**

Si accede al programma tramite il Menù Stampa Elaborati di AlaPagPLUS.

### ***DELEGA INTERMEDIARIO***

L'incaricato della trasmissione, la società del gruppo oppure l'Amministrazione incaricata da altra amministrazione della presentazione telematica, devono:

- rilasciare al sostituto d'imposta, contestualmente alla ricezione della dichiarazione o all'assunzione dell'incarico per la sua predisposizione, l'impegno a trasmettere per via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati in essa contenuti, precisando se la dichiarazione gli è stata consegnata già compilata o verrà da esso predisposta; detto impegno dovrà essere datato e sottoscritto dall'incaricato della trasmissione, dalla società del gruppo o dall'amministrazione dello Stato, seppure rilasciato in forma libera. La data di tale impegno, unitamente alla personale sottoscrizione ed all'indicazione del proprio codice fiscale, dovrà essere successivamente riportata nello specifico riquadro "Impegno alla presentazione telematica" posto nel frontespizio della dichiarazione per essere acquisita in via telematica dal sistema informativo centrale;

Il programma riproduce la delega con la quale l'Intermediario sottoscrive e comunica l'impegno alla trasmissione telematica della dichiarazione al Dichiarante specificato.

Per la stampa selezionare "Stampe/Impegno alla trasmissione telematica".

La data dell'impegno sarà recuperata dal Frontespizio se presente altrimenti da "File/Opzioni/Dati Fornitore Mod.770".

Illustriamo a titolo d'esempio una stampa della delega:

<p align="center"><b>IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA DELLA DICHIARAZIONE</b> <b>CERTIFICAZIONE UNICA - ANNO      (Redditi      )</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto

Codice Fiscale

Con la presente si impegna

a trasmettere in via telematica la dichiarazione predisposta da contribuente

a trasmettere in via telematica la dichiarazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

relativa al dichiarante

Codice Fiscale

Data dell'impegno

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

All'avvio del programma il menù di sinistra si presenta di default con i pulsanti per la gestione dei quadri della C.U.

**FRONTESPIZIO****Gestione\Visualizzazione Frontespizio**

Si accede alla compilazione tramite:

- Quadri -> Frontespizio.

Come per tutti i quadri è possibile accedere al Frontespizio tramite Icona (a sinistra della videata principale).

Il recupero dei dati per la compilazione del Frontespizio può avvenire tramite il pulsante *“Importa dati”*.  
Tale comando consente l’importazione dei dati dall’archivio Anagrafica Eroganti del programma AlaPagPlus.

**Nota:**

L’operazione d’importazione, prima di effettuare il recupero dei dati, esegue la pulizia di ogni campo relativo al Frontespizio, quindi eventuali dati già inseriti saranno cancellati.

Dopo l’importazione è possibile completare il Frontespizio inserendo i dati mancanti.

Per una corretta compilazione vedere paragrafo “Frontespizio” nel capitolo “CU 2018”.

## **COMUNICAZIONI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI**

Il modello è composto da:

- Dati fiscali (comprende anche dati 730)
- Dati previdenziali ed assistenziali
- Dati TFR

### **Importazione:**

Selezionando “*Importazione -> Da AlaPagPLUS -> Quadro Lavoro Dipendente*” si attiva la funzione che consente di **importare** i dati da AlaPagPLUS oppure di **cancellare** le comunicazioni dei percipienti selezionati.

Nel caso si esegua una ulteriore importazione relativa a percipienti già importati, questi ultimi saranno cancellati e le nuove comunicazioni saranno collocate in coda alle rimanenti.

L’importazione dei dati dei percipienti è subordinata all’elaborazione da eseguire per le C.U. (in merito sarà pubblicata apposita versione dell’Erogante 001 - Ditta Base CU). L’importazione è possibile seguendo delle regole in quanto per ogni casella di stampa è abbinato un DP (Dati\_Generali\_Percipienti).

In merito ai dati dei carichi familiari, il programma esegue l’automatismo, se in Percipienti -> Dati Generali -> Familiari sono correttamente caricati i relativi dati.

### **DP Modello C.U.:**

Per conoscere i DP utilizzati è sufficiente aprire l’apposito documento che si trova in ? -> *Schema Utilizzo DP*

### **Gestione\Visualizzazione Quadri Lavoro Dipendente:**

Selezionando *Quadri -> Lavoro dipendente*, si apre la finestra che consente di intervenire direttamente nelle singole comunicazioni.

La comunicazione si presenta con la veste uguale al modello ministeriale.

Nella parte superiore della videata è attiva la funzione di selezione che consente il richiamo del percipiente desiderato attraverso la ricerca testuale per nominativo.

Nel caso in cui per il percipiente selezionato siano previste più comunicazioni, comparirà anche il selettore per poter scegliere le varie comunicazioni.

### **Pulsante “Elimina comunicazione”:**

Elimina la comunicazione selezionata.

### **Pulsante “Nuova comunicazione”:**

Crea una nuova comunicazione per il percipiente selezionato inserendola in coda all’ultima presente.



**Dati riassuntivi:**

Selezionando *Stampe* -> *Dati riassuntivi* è possibile ottenere un utile prospetto contenente i totali dei punti principali delle Comunicazione di lavoro dipendente e lavoro autonomo.

Nel caso siano state rilevate comunicazioni, compare il messaggio “Si vogliono inserire i dati nel Frontespizio?”, il quale chiede la conferma per memorizzare nel frontespizio il Numero di Comunicazioni (Lavoro Dipendente + Lavoro Autonomo).

### **COMUNICAZIONI LAVORO AUTONOMO**

Oltre alla possibilità dell'inserimento manuale dei dati, il programma propone il caricamento dei dati in automatico tramite certificazioni.

Questa soluzione può essere utilizzata dagli utenti che utilizzano il programma Certificazioni di AlaPagPLUS.

#### **Importazione (per utenti in possesso del modulo Certificazioni PLUS):**

Selezionando *Importazione* -> *Da AlaPagPLUS* -> *Quadro Lavoro Autonomo* si attiva la funzione che consente di importare direttamente le parcelle eventualmente inserite nel programma AlaPagPLUS.

A differenza dell'importazione dei percipienti per il quadro Lavoro Dipendente, nel caso si esegua un'ulteriore importazione relativa a percipienti già importati, questi ultimi dovranno essere prima eliminati a livello di comunicazione con la funzione: "Quadri -> Lavoro Autonomo".

#### **Inserimento certificazioni direttamente nel programma C.U. (per utenti non in possesso del modulo Certificazioni PLUS):**

E' possibile inserire le certificazioni direttamente nel programma C.U.

La prima attività da eseguire è quella dell'inserimento delle anagrafiche relative ai lavoratori autonomi (Sezione Dati Anagrafici) selezionando "Nuova comun."

Successivamente, all'interno del programma C.U., è possibile inserire le certificazioni relative ai lavoratori autonomi appena inseriti tramite la sezione "Lavoro Autonomo".

E' possibile selezionare un solo erogante per volta come destinazione.

#### **Gestione\Visualizzazione Quadro Lavoro Autonomo:**

Selezionando *Quadri* -> *Lavoro autonomo*, si può intervenire direttamente nelle singole comunicazioni. Le comunicazioni si presentano con la veste uguale al modello ministeriale.

In presenza di più comunicazioni è sufficiente selezionare quella desiderata.

#### **Pulsante "Elimina comunicazione":**

Elimina la comunicazione selezionata.

#### **Pulsante "Nuova comunicazione":**

Inserisce nella posizione corrente una nuova comunicazione.

## ***FUNZIONI VARIE***

All'interno del programma C.U. sono inoltre presenti le seguenti funzionalità:

### ***?\Istruzioni ministeriali***

Tramite la funzione “? -> *Istruzioni ministeriali*” è possibile visualizzare le istruzioni Ministeriali relative al modello.

Il documento da noi presentato è stato prelevato direttamente dal sito del ministero delle finanze e necessita, per essere visualizzato ed eventualmente stampato, del programma “Acrobat Reader”.

### ***?\Istruzioni contribuente***

Tramite la funzione “? -> *Istruzioni contribuente*” è possibile visualizzare le istruzioni per il contribuente.

Rammentiamo che ai percipienti oltre al modello CU contenente tutti i dati certificati, occorre rilasciare le istruzioni OVVERO le informazioni per il contribuente.

Siccome, sul documento delle istruzioni ministeriali, le istruzioni per il contribuente iniziano e finiscono a metà pagina, abbiamo predisposto tale documento da fornire ai percipienti.

Il documento da noi presentato necessita, per essere visualizzato ed eventualmente stampato, del programma “Acrobat Reader”.

### ***Stampe\Modelli in bianco***

Funzione che consente di stampare un modello completamente in bianco.

#### ***Stampa scelta 8 per mille, 5 per mille e 2 per mille***

E' possibile scegliere di stampare la scheda per la scelta dell'8 per mille, del 5 per mille e del 2 per mille attivando la spunta nel campo preposto.

Il percipiente può utilizzare la scheda (presentandola all'ente preposto), per la propria scelta, esclusivamente nel caso di esonero della presentazione dei redditi.

### ***?\Schema utilizzo DP***

Con la funzione “?\*Schema utilizzo DP*” è possibile aprire il file e quindi successivamente stampare il Modello CU con all'interno di ogni casella il DP utilizzato dalla procedura.

**Stampe\Prospetto Quadratura IRPEF****Premessa**

Funzione valida per verificare la quadratura tra le ritenute effettuate (mod. F24) e le ritenute certificate (mod. CU).

All'occorrenza il prospetto può essere stampato.

La funzione consente altresì, per mezzo di messaggio a video, di riportare automaticamente nel frontespizio il numero complessivo delle certificazioni.

Nella tabella sottostante sono riepilogate le informazioni contenute nel prospetto, quindi il tipo di ritenuta, nella colonna "Mod. F24" i codici tributo relativi al tipo ritenuta, nella colonna "Modello CU" il punto della Certificazione Unica.

Prestare attenzione alle note a piè pagina.

Al fine di tenere conto di tutti i versamenti e/o recupero di ritenute riferite all'anno d'imposta, saranno verificati anche i Mod.F24 dell'anno successivo ovvero gli F24 presenti in Archivio Corrente.

Nell'Archivio Corrente saranno presi in considerazione solo i movimenti per cui l'anno d'imposta coincide con quello esposto in n F24 colonna "Anno di riferimento".

A titolo d'esempio citiamo il Codice Tributo 1713, che di norma, salvo un saldo negativo d'imposta sostitutiva, lo troviamo nel Mod.F24 del mese di gennaio successivo all'anno d'imposta della CU.

Ovviamente, le operazioni di cui sopra, hanno successo se l'erogante ha lo stesso codice meccanografico tra Archivio CU e Archivio Corrente.

In rosso le modifiche apportate rispetto all'anno scorso.

Tipo di Ritenuta	Mod. F24 - Ritenute effettuate	Modello CU
<b>Reddito di lavoro dipendente e assimilati</b>		
IRPEF Reddito P.F.	1001+1013+1301+1601+1613+1901+1913+1916 +1920	Punto 21 (CD)
IRPEF Altri Sostituti (6)		Punti 543 + 543/bis (CD)
Imposta Sostitutiva Detassazione	1053-1305-1604-1904-1905	Punti 576 + 586 (CD)
Imposta Sostitutiva Detassazione Altri Sostituti (6)		Punto 599 (CD)
Credito L190 (Bonus)	1655 (1)	Punto 392 (CD)
Credito L190 Altri Sostituti (6)		Punto 396 (CD)
Credito riconosciuto per Famiglia numerosa	1632 (importo a credito)	Punto 364 (CD)
Credito recuperato per Famiglia numerosa	1632 (importo a debito)	Punto 366 (CD)
Credito riconosciuto per Canoni di locazione	1633 (importo a credito)	Punto 370 (CD)
Credito recuperato per Canoni di locazione	1633 (importo a debito)	Punto 372 (CD)
<b>Addizionali Regionali</b>		
Add. Regionale Anno Prec. (2016)	3802+3815	Punto 23 (CD)

Add. Regionale Anno Corr. (2017)	3802+3815	Punto 24 (CD)
Add. Regionale Anno Corr. (2017) Altri Sostituti (7)		Punti 544 + 544/bis (CD)
<b>Addizionali Comunali</b>		
Add. Comunale Anno Prec. (2016)	3848	Punto 25 (CD)
Add. Comunale Acconto (2017)	3847	Punto 26 (CD)
Add. Comunale Acconto (2017) Altri Sostituti (6)		Punti 545 + 545/bis (CD)
Add. Comunale Saldo (2017)	3848	Punto 28 (CD)
Add. Comunale saldo (2017) Altri Sostituti (7)		Punti 546 + 546/bis (CD)
<b>Competenze Arretrate</b>		
IRPEF Comp. Arretrate	1002+1302+1602+1902+1921	Punto 513 (CD)
<b>T.F.R. e indennità equipollenti</b>		
IRPEF Indennità T.F.R.	1012+1312+1612+1912+1914	Punto 804 (CD)
Imposta Sostitutiva Rivalutazioni TFR.	1712-1713	Punto 920 (CD)
<b>Assistenza Fiscale 730</b>		
Saldo IRPEF + interessi per incapienza.	4731-4331-4631-4931-4932	Punti 61 – 261 (CD)
Saldo Addizionale Regionale + interessi per incapienza.	3803	Punti 71 – 271 (CD)
Saldo Addizionale Comunale + interessi per incapienza.	3846	Punti 81 – 281 (CD)
Saldo Cedolare Secca + interessi per incapienza.	1846	Punti 91 – 291 (CD)
Saldo Imposta Sostitutiva + interessi per incapienza.	1057	Punti 101 – 301 (CD)
Saldo Contributo di Solidarietà + interessi per incapienza.	1619	Punti 106 - 306 (CD)
Acconto Tassazione + interessi per incapienza.	4201	Punti 111 - 311 (CD)
IRPEF 730 1° e 2° Acconto + interessi per incapienza.	4730+4330+4630+4930+4933	Punti 121 – 122 – 321 – 322 (CD)
Acconto Addizionale Comunale + interessi per incapienza.	3845	Punti 124 - 324 (CD)
Cedolare Secca 1° e 2°	1845	Punti 126 – 127 – 326 – 327 (CD)

Acconto + interessi per incapienza.		
Rimborso IRPEF + Cedolare Secca	1631	Punti 62 – 92 – 262 - 292 (CD)
Rimborso Addizionale Regionale	3796	Punti 72 - 272 (CD)
Rimborso Addizionale Comunale	3797	Punti 82 - 282 (CD)
Erario - interessi per rateazione	1630	Punto 141 (CD)
Regione - interessi per rateazione	3790	Punto 142 (CD)
Comune - interessi per rateazione	3795	Punto 143 (CD)
Erario - interessi per incapienza (3)	Versati cumulativamente al codice tributo che ne ha dato origine	Punto 151 (CD)
Regione - interessi per incapienza (3)	Versati cumulativamente al codice tributo che ne ha dato origine	Punto 152 (CD)
Comune - interessi per incapienza (3)	Versati cumulativamente al codice tributo che ne ha dato origine	Punto 153 (CD)
<b>Eccedenze (crediti) di ritenute (4)</b>		
Eccedenza di versamenti di ritenute di lavoro dipendente e assimilati (sezione "Erario")	1627 – 1304 – 1614 – 1962 – 1963	
Eccedenza di versamenti di ritenute su redditi di capitale e di imposte sostitutive su redditi di capitale e redditi diversi (sezione "Erario") (5)	1629	
Eccedenza di versamenti di Addizionale Regionale (sezione "Regioni")	1669	
Eccedenza di versamenti di Addizionale Comunale (sezione "Comuni")	1671	
<b>Reddito di lavoro autonomo e provvigioni</b>		
Ritenute d'acconto e d'imposta	1019+1020+1038+1040+1051	Punti 9 – 10 (CA)
Ritenute d'acconto e d'imposta Addizionale Regionale	(2)	Punti 12 – 13 (CA)
Ritenute d'acconto e d'imposta Addizionale Comunale	(2)	Punti 15 – 16 (CA)
<b>Eccedenze (crediti) di ritenute (4) (6)</b>		
Eccedenza di versamenti di ritenute	1628	

di lavoro autonomo e provvigioni (sezione “Erario”)		
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CD = Certificazione Dipendente</b></li><li>• <b>CA = Certificazione Autonomo</b></li></ul> <p>(1) Il Dato è ottenuto dalla differenza tra le somme a credito e quelle a debito, indicate nel Mod.F24. Pertanto se Vi trovate un importo con segno negativo significa sono state restituite somme maggiori a quelle recuperate come somme a credito.</p> <p>(2) I versamenti in F24 sono indicati complessivamente nei righi precedenti relativi al reddito di lavoro dipendente</p> <p>(3) Nella colonna “Differenza” del prospetto l’importo sarà indicato con segno negativo per bilanciare gli interessi versati con il codice tributo originale che lo ha generato.</p> <p>(4) Nella colonna “Differenza” del prospetto l’importo sarà indicato con segno negativo per bilanciare le eccedenze risultanti dalle ritenute effettuate in F24.</p> <p>(5) Trattasi di eccedenze di imposta sostitutiva TFR (saldo in negativo) oppure d’imposta sostitutiva per detassazione.</p> <p>(6) Trattandosi di un di cui del rigo precedente, l’importo sarà esposto con segno negativo.</p> <p>(7) L’importo sarà esposto con segna negativo ma non è un di cui del rigo precedente perché nella CU il saldo delle addizionali anno corrente è l’importo trattenuto dal sostituto e non dai sostituti come invece avviene per le ritenute Irpef.</p>		

***Stampe\Modelli Ufficiali***

Funzione che avvia la stampa del modello. Ovviamente occorre prima effettuare le opportune selezioni dei quadri che si desiderano stampare.

Di default il programma non stampa le pagine prive di dati del modello ordinario. Se l'utente desidera comunque stamparle è sufficiente selezionare l'opzione "Mostra anche fogli vuoti".

***Esporta Report***

Il pulsante "Esporta\_Report" (in alto a sinistra) genera la stampa in formato PDF e altri formati a scelta dell'operatore. Sul formato PDF non è possibile criptare il file né tantomeno proteggerlo con password.

***Stampe\Etichette***

Sia per i Percipienti che per i Lavoratori Autonomi è disponibile la stampa su etichette autoadesive dei rispettivi recapiti.

*Per gli eroganti la funzione è presente nel programma AlaPagPLUS ed è selezionabile dal menù Eroganti/Stampe/Etichette.*

All'interno del programma C.U. è invece possibile stampare le etichette per i Percipienti o per gli Autonomi scegliendo l'apposita opzione nella finestra di selezione.

Inoltre, la finestra contiene i seguenti campi:

- Posizione di partenza: Ovvero la posizione di stampa della prima etichetta, infatti con questa opzione è possibile indirizzare la stampa sulla prima etichetta disponibile sul foglio, evitando così lo spreco di fogli non completati. Per default il programma presenta la posizione di partenza n.1, ovvero la prima etichetta.
- Dimensione etichette: E' possibile scegliere solamente due dimensioni di etichette e precisamente 67x36 oppure 105x48.
- Dicitura Mittente: E' possibile, spuntando la relativa casella, stampare la dicitura "Mittente".

***Stampe\Riepilogo certificazioni***

Questa stampa elenca, per tutti i percipienti dell'erogante selezionato, il numero delle certificazioni di Lavoro Dipendente e di Lavoro Autonomo presenti. Il simbolo (\*) indica che per il percipiente sono presenti più di una certificazione di Lavoro Dipendente o di Lavoro Autonomo.



***Stampe\Riepilogo certificazioni eroganti***

Questa stampa elenca, per tutti gli eroganti, il numero delle certificazioni di Lavoro Dipendente e di Lavoro Autonomo presenti.

## 1.7. DITTA BASE CU

### Premessa

Ogni anno i Modelli di dichiarazione subiscono variazioni, per le quali si rende necessario un'Elaborazione Mensile prima d'importare fisicamente i dati nella Certificazione Unica.

L'elaborazione (identica ad una mensilità normale) consente ai dati presenti in archivio di adattarsi alle caratteristiche e norme previste per i vari punti che compongono la certificazione.

Prima dell'elaborazione occorre aggiornare gli archivi, in particolare il Sistema di Calcolo, per tutti gli eroganti, tramite la Duplicazione Automatica per mezzo dell'Erogante 001 - Ditta Base CU Ver. xx.yyy. Infatti come avviene per le normali mensilità, anche ai fini dei Modelli CU, vige l'Erogante 001 quale portale per la distribuzione di tutte le informazioni necessarie per l'elaborazione.

#### **N.B:**

Inoltre la circolare inclusa nell'aggiornamento Ditta Base CU Ver. xx.yyy contiene importanti modalità operative ai fini IRAP.

#### **Importante:**

Prima di effettuare l'aggiornamento dell'Erogante 001 "Ditta Base CU Ver. xx.yyy" occorre osservare le operazioni preliminari esposte nel capitolo "Osservazione Operative".

L'aggiornamento ovvero il ripristino della Ditta Base CU Ver. xx.yyy, è identico alla normale Ditta Base, l'unica differenza è l'archivio (database) di lavoro impostato, che per l'occasione deve essere "CU".

Rammentiamo che per impostare il Database CU è d'obbligo utilizzare la funzione "File/Impostazione Archivio".

A seguito del ripristino della Ditta Base CU Ver. xx.yyy e relativa Duplicazione Automatica secondo lo schema indicato nella circolare di accompagnamento della medesima, occorre osservare le indicazioni indicate nel prossimo paragrafo "Modalità operative da seguire per ogni erogante", dopodiché si può procedere con l'Elaborazione Mensile.

Questo capitolo prosegue con l'indicazione dei casi e/o situazioni particolari, per i quali potrebbe essere necessario un intervento manuale (di solito tramite VM).

A suffragio di quanto suddetto, si consiglia di stampare questo capitolo (sono poche pagine) per avere sotto controllo tutti i casi particolari che necessitano di maggiore attenzione.

Parimenti per le situazioni cd "normali" è sufficiente l'elaborazione per ottenere tutte le informazioni necessarie per la CU, e come potete osservare di seguito, sono limitati i casi per cui è necessario un intervento operativo .

### Modalità Operative da eseguire per ogni Erogante

Data per scontata, l'effettuazione della Duplicazione Automatica secondo lo schema contenuto nella più recente versione della Ditta Base CU, prima di effettuare la prima elaborazione è necessario eseguire le seguenti operazioni:

- Togliere codice cessazione per i percipienti cessati nell'anno o cessati in anni precedenti che hanno percepito emolumenti o indennità nell'anno. Per questa operazione si consiglia di utilizzare il programma Percipienti/Inserimento Selettivo.
- Verificare percipienti presenti più volte (ved. oltre)
- Verificare situazioni particolari (ved. oltre)

Risolti i casi particolari indicati di seguito, effettuare l'Elaborazione Mensile, rammentiamo che i dati per la CU

devono essere importati con “Archivi Elaborati”.

Al fine di alleggerire le fasi operative necessarie per la gestione dei casi particolari attraverso l’indicazione di dati sia essi DP o VM, avete a disposizione i medesimi, raccolti nei rispettivi programmi, “Inserimento personalizzato – schema 01” e “Inserimento personalizzato Varianti Mensili” (entrambi selezionabili dal menù “Percipienti”).

Per una rapida consultazione delle annotazioni gestite dalla procedura, affidarsi a quanto indicato in precedenza in questo manuale.

Seguono altre note operative da seguire nei casi particolari che seguono.

### Multi Percipienti

Questo paragrafo illustra le modalità di gestione nel caso in cui si debba certificare più CU in capo allo stesso percipiente.

Non è raro avere casi di percipienti che sono presenti due (di solito) o più volte in archivio.

Il caso più frequente si manifesta in occasione di più rapporti in corso d’anno, senza soluzione di continuità ovvero intervallati da cessazioni vere e proprie.

Per esempio abbiamo già assistito in più di una occasione a riassunzioni, anche intervallate da brevi periodi, di percipienti che poco prima avevano concluso un rapporto a tempo determinato.

Secondo all’esempio di cui sopra, il problema di produrre due CU è dovuto dal TFR, in quanto è legato al singolo rapporto di lavoro, questo è il motivo per cui siamo costretti a mantenere in archivio i percipienti distinti per rapporto di lavoro.

Se fosse solo per i dati; Irpef, Assistenza Fiscale, Previdenziali ed Inail, salvo che per quest’ultimi due non sono subentrate variazioni all’inquadramento previdenziale e/o alla PAT, non sarebbe necessario avere più percipienti in archivio, poiché, come ben sappiamo, i dati contenuti nell’ultimo percipiente sono progressivi ovvero contengono tutto ciò che è stato retribuito nei precedenti rapporti di lavoro (eccetto il TFR).

Quindi, se dobbiamo produrre due CU, come fa la procedura a sapere quale è il percipiente cd “principale”?

La prima cosa che è data da sapere, che per default, la procedura considera il percipiente principale, il soggetto con codice d’archivio più basso.

Nel caso invece sia necessario invertire la priorità occorre utilizzare il seguente DP:

- DP(2500) = Selezione progressiva percipiente

Dove attiveremo DP(2500)=1 nel percipiente principale (ultimo rapporto di lavoro) e con DP(2500)=2 il percipiente secondario e così via.

### Operazioni Straordinarie

Nel caso di operazioni straordinarie con estinzione del sostituto d’imposta e con prosecuzione dell’attività da parte di altro sostituto, nel **punto 611** va indicato il codice fiscale del sostituto estinto, nell’ipotesi in cui le operazioni di conguaglio siano state effettuate da quest’ultimo.

Nel caso di passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del sostituto cedente, quest’ultimo dovrà barrare la casella presente nel **punto 612**.

Quanto previsto per il punto 611 è previsto anche per la sezione 3 “INPS Gestione Separata”, per la quale appunto occorre indicare il Codice Fiscale del soggetto che ha inviato l’Uniemens se questo è diverso dal soggetto che trasmette la CU.

A nostro avviso capita in caso di estinzione del precedente sostituto.

Questi dati **non sono** gestiti automaticamente per mezzo del Sistema di Calcolo e pertanto è necessario un Vs

intervento operativo.

Il dato può essere inserito direttamente in “Percipienti/Dati Generali/Varie”, oppure attraverso la più pratica funzione “Inserimento Selettivo DP o VM” selezionabile dal menù “Percipienti”.

In particolare utilizzare i seguenti DP:

- Punto 611 e 48 (sezione INPS) - DP(73) = Codice Fiscale Soggetto Estinto
- Punto 612 – DP(2509) = 1

### **Rinvio nuova certificazione**

Nel caso di rinvio di una certificazione inviata precedentemente è prevista un Annotazione (codice CF) che invita il percipiente, nel caso volesse usufruire della precompilata per la dichiarazione dei redditi, a verificare i dati forniti con la nuova certificazione, in quanto potrebbero essere non coincidenti con la dichiarazione precompilata a seguito di variazione della certificazione Unica 2018 avvenuta dopo il 7 marzo.

Per attivare l’Annotazione CF, inserire (\*):

- DP(2519) = 1

(\* Nel caso in cui si debba intervenire nell’archivio Dati Generali (DP), consigliamo (per comodità) di utilizzare il programma “Inserimento Personalizzato” (schema 01) selezionabile dal menù “Percipienti”.

### **Redditi misti – Rapporti TD+TI**

E’ bene rammentare che i compensi per borse di studio e collaborazioni, sono ricondotti come reddito da lavoro a TD, per contro, il reddito da apprendista e considerato a TI.

La suddivisione dei redditi tra TI e TD avviene in automatico solo per passaggi da Tempo Determinato a Tempo Indeterminato.

#### **ATTENZIONE:**

Necessita un Vs intervento in tutti i casi in cui vi sono state trasformazioni da TI a TD (ipotesi remota ma non impossibile) oppure situazioni miste come ad esempio da TD a TI e poi magari collaboratore (considerato fiscalmente rapporto a TD).

Un’altra ipotesi, questa più probabile, si può presentare in caso di lavoratore, assunto in corso d’anno, che presenta al nuovo datore di lavoro il Modello CU del precedente rapporto di lavoro al fine di provvedere ad un unico conguaglio fiscale.

Il problema si pone solo se il rapporto di lavoro con il precedente sostituto è stato a tempo determinato, mentre è ininfluenza se il rapporto fosse stato a tempo indeterminato.

L’intervento operativo consiste nel valorizzare VM(2000) con l’importo del reddito prodotto nei periodi di lavoro a Tempo Determinato.

Il VM così compilato fa sì che la Voce 2000 provveda, per differenza, alla ricostruzione dei redditi tra TI e TD.

### **Lavoratori saltuari Ex Enpals – Credito L190 non erogato**

Già l’anno passato abbiamo attivato questa opzione al fine di ricalcolare il Credito L190 a favore dei lavoratori Ex Enpals saltuari con Irpef.

Considerato che nulla è variato, riproponiamo lo stesso meccanismo.

Trattasi del **punto 393** della CU.

Per questa particolare categoria di lavoratori, soggetti a prestazioni temporanee e con diversi datori di lavoro, il credito (per scelta) non viene erogato, in quanto risulta impossibile stabilire in proiezione quale potrebbe essere il reddito annuo e di conseguenza l’ammontare del credito spettante.

Per i lavoratori suddetti abbiamo optato per una libera scelta dell’utente se far eseguire dal programma il calcolo del credito spettante ancorché non erogato.

Il flag di cui sopra è nel seguente campo della Tabella Servizio:

- TS(62.01) – Credito L190 ricalcolo lavoratori saltuari Enpals

In Ditta Base CU il campo è già impostato a “1” ovvero attivo, dopo la duplicazione automatica potete disattivare ovvero azzerare il campo suddetto nel momento in cui non desiderate effettuare il calcolo del bonus non erogato.

### Assistenza Fiscale 730

In situazioni normali, per i dati relativi all’Assistenza Fiscale 730 prestata, la procedura provvede automaticamente alla compilazione dei vari punti.

Tuttavia, vi sono situazioni particolari (Es. passaggio diretto dipendenti) per le quali è richiesta la Vs attenzione. Per comodità di consultazione, elenchiamo le informazioni che meritano attenzione, sarà Vs cura effettuare le dovute considerazioni del caso.

#### **Modello 730 integrativo o rettificativo:**

Riportare il codice (1,2 e 3) desumibile dal Mod.730 Integrativo o Rettificativo

Per la compilazione della casella attivare:

- DP(205) = Codice (730 Integrativo)
- DP(209) = Codice (730 Rettificativo)

Per gli importi conguagliati tra il Modello 730 ordinario e quello integrativo o rettificativo, riteniamo utili gli esempi riportati nelle Istruzioni Ministeriali.

#### **Richiesta minor acconto:**

Nel caso di richiesta di minor secondo o unico acconto Irpef e/o Cedolare Secca occorre barrare le rispettive caselle.

Per la barratura dei punti preposti inserire le seguenti informazioni:

#### **Dichiarante**

- DP(165) = S – secondo o unico acconto IRPEF dichiarante
- DP(2631) = S - secondo o unico acconto Cedolare Secca dichiarante

#### **Coniuge:**

- DP(204) = S – secondo o unico acconto IRPEF coniuge
- DP(2632) = S - secondo o unico acconto Cedolare Secca coniuge

#### **Esito (punto 51) – DP(208):**

Il punto in questione è da compilarsi solo nel caso in cui le operazioni di conguaglio da 730 non sono state in tutto o in parte completate.

Le Istruzioni Ministeriali sono chiare per il suo utilizzo.

Il codice è gestito automaticamente per i casi d’importi non rimborsati o non trattenuti.

In particolare il punto assumerà automaticamente rispettivamente il seguente valore:

- DP(208) = E - rimborso non effettuato in tutto o in parte per incapienza del monte ritenute
- DP(208) = A - importi non trattenuti per cessazione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui sia necessario indicare un codice diverso è sufficiente compilare il DP(208) (1).

#### **Importi non rimborsati:**

In caso di crediti IRPEF, derivanti da assistenza fiscale (730), non rimborsati e/o rimborsati in parte (di norma per incapienza monte ritenute), occorre darne distinta indicazione nel modello.

Gli importi a credito sono calcolati automaticamente dalla procedura, in pratica il credito si genera quando è stato rimborsato un importo inferiore a quello previsto dal Mod.730/4.

Il caso più frequente, è quello della insufficienza del monte ritenute disponibili.

E’ sempre possibile inputare manualmente gli importi attraverso le seguenti Varianti Mensili (2):

#### **Dichiarante:**

- VM(5100) = 730 IRPEF dichiarante non rimborsata
- VM(5130) = 730 Addizionale Regionale dichiarante non rimborsata
- VM(5190) = 730 Addizionale Comunale dichiarante non rimborsata
- VM(5230) = 730 Cedolare Secca dichiarante non rimborsata

**Coniuge:**

- VM(5110) = 730 IRPEF coniuge non rimborsata
- VM(5160) = 730 Addizionale Regionale coniuge non rimborsata
- VM(5220) = 730 Addizionale Comunale coniuge non rimborsata
- VM(5240) = 730 Cedolare Secca coniuge non rimborsata

Il **Punto 51** “Esito” assumerà automaticamente il seguente codice “DP(208)=E”.

**Importi non trattenuti:**

Di norma in caso di cessazione del rapporto di lavoro, prima della fine delle operazioni di conguaglio da 730, gli importi non ancora trattenuti, devono essere comunicati al lavoratore, affinché quest’ultimo provveda autonomamente a versarli con F24.

Va da se, che spesso capita, in accordo con il lavoratore, di trattenere in unica soluzione le restanti somme.

In ogni caso la fase di elaborazione estrae automaticamente gli importi non trattenuti.

Tuttavia è data la possibilità di pilotare gli importi manualmente per mezzo delle seguenti Varianti Mensili (2):

**Dichiarante:**

- VM(4910) = 730 IRPEF dichiarante non trattenuta
- VM(4920) = 730 Addizionale Regionale dichiarante non trattenuta
- VM(4930) = 730 Addizionale Comunale dichiarante non trattenuta
- VM(4940) = 730 Cedolare Secca dichiarante non trattenuta
- VM(4950) = 730 Imposta Sostitutiva dichiarante non trattenuta
- VM(4960) = 730 Contributo di Solidarietà dichiarante non trattenuta
- VM(4970) = 730 Tassazione Separata dichiarante non trattenuta

**Coniuge:**

- VM(5010) = 730 IRPEF coniuge non trattenuta
- VM(5020) = 730 Addizionale Regionale coniuge non trattenuta
- VM(5030) = 730 Addizionale Comunale coniuge non trattenuta
- VM(5040) = 730 Cedolare Secca coniuge non trattenuta
- VM(5050) = 730 Imposta Sostitutiva coniuge non trattenuta
- VM(5060) = 730 Contributo di Solidarietà coniuge non trattenuta
- VM(5070) = 730 Tassazione Separata coniuge non trattenuta

Il **Punto 51** “Esito” assumerà automaticamente il seguente codice “DP(208)=A”.

(1) Nel caso in cui si debba intervenire nell’archivio Dati Generali (DP), consigliamo (per comodità) di utilizzare il programma “Inserimento Personalizzato” (schema 01) selezionabile dal menù “Percipienti”.

(2) Nel caso in cui si debba intervenire nell’archivio Varianti Mensili, consigliamo (per comodità) di utilizzare il programma “Inserimento Personalizzato Varianti Mensili” selezionabile dal menù “Percipienti”.

## Edili – Assistenza Sanitaria

Controversa l’indicazione dei contributi per Assistenza Sanitaria, nel senso che Vi sono alcune Casse Edili che trasmettono alle aziende l’aliquota relativa alla contribuzione Cassa Edile per la parte destinata ad alimentare prestazioni di carattere assistenziale, per contro Vi sono Casse Edili che dicono (**noi concordiamo**) che non deve essere compilato il **punto 441**.

A fronte di quest’ultima affermazione riportiamo integralmente una nota della Cassa Edile di Milano, Lodi, Monza e Brianza, trasmessa il 26/02/2016:

*Com’è noto il Decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 27 ottobre 2009 ha istituito l’anagrafe presso la quale debbono iscriversi i Fondi integrativi sanitari nonché gli Enti, Casse e le Società di mutuo soccorso aventi fini esclusivamente assistenziali.*

*Con comunicazione n.432 del 26/05/2010 la Commissione Nazionale per le Casse Edili (CNCE) ha chiarito che*

*le Casse Edili non sono tenute all'iscrizione all'anagrafe dei fondi sanitari e che in assenza dell'iscrizione alla suddetta anagrafe i contributi versati alle Casse Edili per prestazioni sanitarie non potranno più essere esclusi dall'imponibile fiscale del lavoratore.*

Tale variazione ha efficacia a decorrere dal 1 gennaio 2012 e di conseguenza si ritiene che dal Modello CUD 2013 (redditi 2012), il campo in oggetto non deve essere più compilato.

**La stessa Cassa Edile di Milano, Lodi, Monza e Brianza, ha ribadito, con nota del 17/02/2016 che la casella non deve essere compilata.**

Come di consueto però, per chi lo ritenesse utile, diamo lo stesso la possibilità di riportare il dato nel punto suddetto.

L'importo viene rideterminato con l'elaborazione ai fini della CU ed in particolare sono preposti i seguenti campi della Tabella di Servizio, atti ad accogliere l'aliquota relativa:

- 52.05 – EDILI % ASS.SANIT. X CUD (provincia principale)
- 56.10 – EDILI % ASS.SANIT. X CUD (provincia n.1)
- 57.10 – EDILI % ASS.SANIT. X CUD (provincia n.2)
- 58.10 – EDILI % ASS.SANIT. X CUD (provincia n.3)
- 59.10 – EDILI % ASS.SANIT. X CUD (provincia n.4)

Con AlaPag è possibile gestire fino a 5 Casse Edili riferite ad altrettante province differenti e nell'Erogante 001 "Ditta Base CU", a suffragio di quanto suddetto, non è impostata alcuna aliquota.

Quindi, è sufficiente inserire la/e aliquota/e nei campi suddetti e rammentiamo che la base imponibile è la stessa su cui è calcolato l'accantonamento Cassa Edile del 18,5%.

Per quanto riguarda l'indicazione del Codice Fiscale della Cassa (**punto 443**), di default il sistema di calcolo assegna la cassa edile dalla provincia di MILANO.

Pertanto nel caso di Percipienti Edili con cassa edile diversa della provincia suddetta, è necessario inserire l'apposito codice (vedere tabella in questo documento) in VM(470).

### T.F.R.

La gestione dei dati del TFR prevede una particolare attenzione.

Il Sistema di Calcolo provvede ad effettuare verifiche di congruità dei dati, dandone segnalazione (elaborazione interrotta) nel report di fine elaborazione.

Di seguito sono evidenziati i casi per i quali si rende necessario un intervento operativo.

Intervento che diventa un obbligo in caso d'interruzione anticipata dell'elaborazione del percipiente in esame.

### Dati TFR (Erogazione Anticipi)

Nel caso di erogazione di anticipo di TFR erogato nell'anno d'imposta, nel **punto 815** "Data cessazione" occorre indicare la data di richiesta da parte del lavoratore, in alternativa è possibile indicare il 31/12/2017 (data prescelta per il calcolo del reddito di riferimento ai fini della tassazione).

Inoltre in caso di erogazione di anticipazioni in anni precedenti è richiesto l'anno di erogazione di detto anticipo (**punti 845 e 867**).

Dal punto di vista operativo, per quanto suddetto, utilizzare le seguenti informazioni:

**Erogazione anticipo TFR in corso d'anno:**

DP(251) = gg/mm/aaaa della richiesta di erogazione dell'anticipo o in alternativa il 31/12/2017 (data prescelta per il calcolo del reddito di riferimento ai fini della tassazione).

**Anticipi TFR anni precedenti:**

Due alternative per l'assegnazione del dato

DP(252) = 00/00/aaaa - Anno ultima erogazione dell'anticipo in anni precedenti

Oppure

VM(7600) = Anno dell'ultima erogazione dell'anticipo in anni precedenti

In ogni caso il sistema di calcolo, in caso di mancanza delle informazioni di cui sopra, interrompe l'elaborazione dandone evidenza del fatto nel report che si ottiene a fine elaborazione.

### **DATI TFR (Integrazioni TFR (incentivi all'esodo/transazioni novative e non) erogate in anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro)**

Sono previsti due appositi campi (**punto 897**) Aliquota e Clausola da indicare per i casi di cui sopra. Trattandosi di casi particolari non sono previsti appositi DP, per cui è necessario intervenire manualmente direttamente nel Modello spostando i dati dal **punto 896** al **punto 897**.

Sempre per il medesimo caso, può essere necessario un intervento manuale all'interno del modello, e precisamente nei **punti 851, 852, 871 e 872**, ma solo nel caso in cui in anni precedenti ha percepito Altre indennità e/o Incentivi all'esodo.

E' possibile evitare l'intervento manuale all'interno del modello compilando (prima dell'elaborazione) i seguenti DP:

- Punto 851 - DP(1694)
- Punto 852 - DP(1695)
- Punto 871 - DP(1887)
- Punto 872 - DP(1888)

### **DATI TFR (Trasformazioni rapporto full-time/part-time e viceversa)**

In caso di trasformazione di rapporto come suddetto avvenuto nei periodi; fino al 31/12/2000 e dal 01/01/2001, caricare i dati nelle Varianti Mensili come specificato di seguito:

- VM(7710) - "periodo convenzionale part time al 31/12/2000" - Inserire gli anni e mesi di rapporto part-time
- VM(8500) - "% part time al 31/12/2000" - Inserire la percentuale
- VM(8550) - "periodo convenzionale part time dal 01/01/2001" - Inserire gli anni e mesi di rapporto part-time
- VM(8520) - "% part time dal 01/01/2001" - Inserire la percentuale.

### **Dati INAIL (Soci di società "escluse artigiane")**

Di regola ai fini INAIL, tra socio e amministratore e/o collaboratore, prevale la figura del socio e questo è sicuramente un vantaggio economico essendo per il socio previsto un imponibile convenzionale e quindi non soggetto a minimale e massimale come invece accade per gli amministratori.

Pertanto per i soci di società si possono avere diverse situazioni in archivio quando contemporaneamente prendono compensi come amministratore.

Per il caso suddetto è preferibile, avere in archivio due percipienti distinti, di cui uno (socio) per l'INAIL e l'altro (amministratore) per la corresponsione degli emolumenti.

E' pur vero che con l'avvento del Libro Unico non sussiste più l'obbligo di redigere la busta paga dei soci ai fini INAIL, ma è una comodità per gli operatori, al fine di avere automaticamente l'imponibile INAIL in occasione della denuncia salari ovvero del calcolo del premio INAIL.

Va da se che per quanto riguarda la CU è necessario fare un unico foglio per la comunicazione dei dati previdenziali e assicurativi.

Di seguito, per ogni situazione sono riportate le modalità da seguire.

#### **Percipiente presente solo come socio:**

- Togliere "Codice Cessazione" DP(128)=" " prima dell'elaborazione.

#### **Percipiente presente come amministratore/collaboratore che ai fini INAIL è considerato come socio (\*):**

- Inserire DP(121) = S



- Inserire DP(2601) = E

(\*) In caso di doppio percipiente in archivio, il percipiente come socio non deve essere elaborato ed è sufficiente impostare DP(128)="N".

### Casi Particolari

#### Percipiente trasformato in corso d'anno da parasubordinato a subordinato

##### **Percipiente Parasubordinato (collaborazioni):**

Stampa dei soli dati previdenziali.

##### **Selezione Percipiente:**

Nel caso in cui il codice d'archivio del percipiente parasubordinato sia inferiore a quello del percipiente subordinato inserire: DP(2500)=2

##### **Dati Fiscali:**

Escludere dati fiscali: DP(122)=E

##### **Dati INAIL:**

Escludere INAIL: DP(121)=blank (solo nel caso di prosecuzione con stessa PAT)

##### **Percipiente Subordinato (lavoratore dipendente):**

Eliminare dall'archivio Storico Annuale O1/M1 l'eventuale record relativo al periodo come parasubordinato.

##### **Selezione Percipiente:**

Nel caso in cui il codice d'archivio del percipiente parasubordinato sia inferiore a quello del percipiente subordinato inserire: DP(2500)=1

##### **Data Inizio Rapporto (punto 8):**

Inserire la data d'inizio del rapporto parasubordinato nel DP(289).

##### **Annotazione AI:**

Inserire il reddito prodotto come collaboratore nel DP(898).

##### **INAIL – Data inizio e fine:**

Le date sono ottenute in automatico in caso di proseguimento con la stessa PAT.

Mentre qualora la PAT sia differente è necessario indicare le date del rapporto come subordinato nei seguenti DP:

- DP(271) = Data Inizio
- DP(272) = Data Fine

#### Percipiente trasformato in corso d'anno da subordinato a parasubordinato

##### **Percipiente Subordinato (lavoratore dipendente):**

Stampa dati TFR e Previdenziali.

##### **Selezione Percipiente:**

Nel caso in cui il codice d'archivio del percipiente subordinato sia inferiore a quello del percipiente parasubordinato inserire: DP(2500)=2

##### **Dati Fiscali:**

Escludere dati fiscali: DP(122)=E

##### **Dati INAIL:**

Escludere INAIL: DP(121)=blank (solo nel caso di prosecuzione con stessa PAT)

##### **Percipiente Parasubordinato (collaborazioni):**

Eliminare dall'archivio Storico Annuale O1/M il record relativo al periodo come Lavoratore Dipendente.

**Selezione Percipiente:**

Nel caso in cui il codice d'archivio del percipiente subordinato sia inferiore a quello del percipiente parasubordinato inserire: DP(2500)=1

**Data Inizio Rapporto (punto 8):**

Inserire la data d'inizio del rapporto subordinato nel DP(289).

**Dati TFR:**

Escludere dati TFR: DP(150)=blank

**Annotazione AI:**

Inserire il reddito prodotto come dipendente nel DP(897).

**INAIL – Data inizio e fine:**

Le date sono ottenute in automatico in caso di proseguimento con la stessa PAT.

Mentre qualora la PAT sia differente è necessario indicare le date del rapporto come subordinato nei seguenti DP:

- DP(271) = Data Inizio
- DP(272) = Data Fine

### Lavoratore Deceduto

Prima di indicare le modalità operative da eseguire, ci sembra utile rammentare la normativa prevista per una corretta di compilazione dei modelli.

**Comunicazione del dipendente deceduto:**

1. Nella parte fiscale relativa alla tassazione ordinaria saranno riportate le somme corrisposte al dipendente (e assoggettate a ritenute) fino alla data del decesso
2. Nella parte relativa al TFR devono essere compilati esclusivamente i **punti 915 e 916** con riferimento a ciascun erede o aventi diritto.
3. La parte previdenziale deve riportare oltre le somme erogate al lavoratore anche le somme soggette a contribuzione erogate agli eredi (\*)

(\*) Prestare attenzione al mese d'invio dell'Uniemens (cedolino eredi)

**Comunicazione erede o avente diritto:**

1. Compilare tante comunicazioni quanti sono gli eredi o aventi diritto
2. Nella parte fiscale relativa alla tassazione ordinaria saranno riportate le somme corrisposte agli eredi e relative ritenute tassate con l'aliquota del primo scaglione (23%). Non deve essere compilato il **punto 361**.
3. Nella parte relativa al TFR compilare normalmente avendo cura d'indicare la % di quota spettante. Nel **punto 914** deve essere riportato il codice fiscale del lavoratore deceduto.
4. I dati relativi alla parte previdenziale devono essere certificati in capo al lavoratore

Ad integrazione di quanto esposto nel paragrafo "Lavoratori Deceduti" del capitolo "Casi Particolari" del manuale PNO, per le operazioni ai fini della CU, osservare le seguenti ulteriori specifiche:

**Percipiente Deceduto:**

Modificare i dati previdenziali, prelevando i dati dal cedolino degli eredi in particolare riportare i dati contenuti nei seguenti DP.

- DP(1006) – Competenze correnti (imponibile previd.)
- DP(1007) – Altre Competenze (imponibile previd. 13ma 14ma)

Occorre inoltre attivare con "1" il DP relativo al mese d'invio dell'Unimens sulle somme corrisposte agli eredi. I DP interessati sono i DP da 1010 a 1021.

Ai fini dell'elaborazione inserire il seguente Variante Mensile

- VM(6750) = 1

Dopo l'importazione, compilare manualmente all'interno del modello medesimo, i **punti 915 e 916**, con riferimento a ciascun erede.

In caso di due o più eredi è necessario creare tanti modelli bis quanti sono gli eredi (escluso il primo).

**Percipiente Erede:**

Prima di duplicare il percipiente quanti sono gli eredi è necessario inserire i seguenti dati allorché se non già presenti:

- DP(1088) = 1 (trattasi di erogazione ai sensi dell'art.2122)
- Eliminare i dati "Carichi Familiari"

Eeguire la duplicazione del percipiente fino a raggiungere il numero di eredi previsti.

Il codice fiscale del lavoratore deceduto sarà riportato automaticamente per ogni comunicazione.

Per ciascun erede inserire i dati anagrafici negli appositi campi "Percipienti/Dati Generali/Varie.

**Dati fiscali (per ciascun erede):**

Ripartire secondo le quote di eredità i seguenti dati:

- DP(935) = Reddito (imponibile fiscale)
- DP(944) = Ritenute
- DP(1000) = % spettante sul TFR