



GUIDA OPERATIVA

composizione dati per

MODELLO

CU 2018

REDDITI 2017



ATTENZIONE !!

Anche quest'anno sono state mantenute le stesse scadenze dello scorso anno:

CERTIFICAZIONE UNICA 2018 - Istruzioni per la compilazione

I. Premessa

Per il periodo d'imposta 2017, i sostituti d'imposta devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 7 marzo, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi, da rilasciare al percipiente entro il 31 marzo.

I termini che scadono di sabato o in un giorno festivo sono prorogati al primo giorno feriale successivo.

<<< Sintesi novità CU 2018 >>> in rosso le più significative

Sezione / Dato	DESCRIZIONE
Dati anagrafici - Domicilio Fiscale 2017 (2018) - Campo 23 (27) Fusione Comuni	<p>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 "Fusione comuni" punto 23 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" presente in Appendice del Modello 730/2018.</p> <p>Stesso dicasi per la compilazione del domicilio fiscale al 1/1/2018 per cui sarà necessario compilare il campo 27.</p>
Assistenza Fiscale Dichiarante - Campo 53 Vedere istruzioni	<p>Conferma: Nel punto 53 barrare la casella nel caso in cui il credito indicato nel 730/2017 non è stato rimborsato in sede di assistenza fiscale, in quanto dette somme saranno corrisposte direttamente dall'Agenzia delle Entrate. In tal caso non dovrà essere compilato nessun punto della presente sezione. Il sostituto dovrà altresì compilare l'annotazione (cod. CN) per informare il sostituto che il credito sarà corrisposto direttamente dall'Agenzia delle Entrate e che tali somme non dovranno essere indicate nella dichiarazione dei redditi. La casella è riservata all'INPS.</p>
Assistenza Fiscale Dichiarante - Campo 54 Presenza 730/4 integrativo	<p>Nel punto 54 compilare la casella in presenza di 730/4 integrativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale. I valori ammessi sono 1,2 o 3 desumibili dal modello 730/4 che identifica il motivo dell'integrazione effettuata.</p>
Assistenza Fiscale Dichiarante - Imposta sostitutiva premi di Risultato (101-102-301-302)	<p>Riattivato</p>
Assistenza Fiscale Dichiarante - Imposta sostitutiva (165)	<p>Riattivato</p>
Oneri detraibili - 342,344,346,348,350,352	<p>Tali importi devono essere indicati al netto della quota rimborsata dal sostituto che rilascia la CU o da altri sostituti nel caso in cui se ne sia tenuto conto in sede di operazioni di conguaglio. Si precisa che per la corretta compilazione di presenti punti, vanno considerati i soli rimborsi degli oneri che non sono stati assoggettati a tassazione.</p>
Credito riconosciuto per famiglie numerose - 364	<p>Si precisa che tale ammontare deve essere indicato al netto di quanto eventualmente recuperato in fase di effettuazione delle operazioni di conguaglio.</p>
Oneri deducibili - 433,435,437	<p>Tali importi devono essere indicati al netto della quota rimborsata dal sostituto che rilascia la CU o da altri sostituti nel caso in cui se ne sia tenuto conto in sede di operazioni di conguaglio. Si precisa che per la corretta compilazione di presenti punti, vanno considerati i soli rimborsi degli oneri che non sono stati assoggettati a tassazione.</p>
Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che non hanno concorso al reddito - 441	<p>Vanno indicati i contributi per assistenza sanitaria che non hanno concorso a formare il reddito</p>
Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che concorrono al reddito - 442	<p>Vanno indicati i contributi per assistenza sanitaria che hanno concorso a formare il reddito</p>
Altri dati: (contributo solidarietà) campi dal 451 al 454	<p>Soppressi</p>
Causa: - 537	<p>Va indicata la causa che ha determinato il conguaglio del reddito corrisposto da altri soggetti. Da quest'anno nella tabella N posta nell'appendice delle istruzioni con il codice 1 si identifica esclusivamente l'ipotesi di operazioni straordinarie con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro con estinzione del precedente sostituto, mentre con il codice 9 senza estinzione del precedente sostituto. Codice 8 soppresso.</p>

Sezione / Dato	DESCRIZIONE
Somme erogate per premi di risultato (campi da 573 a 593)	<i>Adeguati alla normativa. Di rara applicazione in ambito EELL.</i>
Casi particolari operazioni straordinarie: - 613	<p><i>Il sostituto d'imposta che eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo in base a quanto previsto dall'articolo 29, comma 2, del DPR n. 600 del 1973, dovrà procedere all'invio di una CU ordinaria all'Agenzia delle Entrate riportando tutti i dati relativi alle somme erogate avendo cura di barrare il punto 613.</i></p> <p><i>L'articolo 29, comma 2, del DPR n. 600 del 1973, riguardante le ritenute sui compensi e altri redditi corrisposti da amministrazioni dello Stato, prevede che ai fini delle operazioni di conguaglio i soggetti e gli altri organi che corrispondono compensi e retribuzioni non aventi carattere fisso e continuativo (ufficio secondario) devono comunicare agli uffici che invece dispongono il pagamento di emolumenti aventi carattere fisso e continuativo (ufficio principale), entro la fine dell'anno e comunque non oltre il 12 gennaio dell'anno successivo, l'ammontare delle somme corrisposte, l'importo degli eventuali contributi previdenziali e assistenziali, compresi quelli a carico del datore di lavoro e le ritenute effettuate. Il sostituto d'imposta che eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo pur non dovendo rilasciare una CU al percipiente, dovrà procedere all'invio di una CU ordinaria all'Agenzia delle Entrate riportando tutti i dati relativi alle somme erogate avendo cura di barrare il punto 613. Tale barratura certificherà che le predette informazioni sono state inviate al sostituto principale che ha provveduto a tenerne conto in sede di effettuazione delle operazioni di conguaglio. Il sostituto d'imposta che eroga emolumenti aventi carattere fisso e continuativo tenuto al rilascio della CU, emetterà una certificazione comprensiva di tutti i redditi percepiti dal personale comandato, evidenziando, nei punti da 531 a 566, le somme e i valori corrisposti dall'ufficio secondario. In questo caso sarà necessario riportare anche il codice 8 nel punto 537 per individuare il conguaglio effettuato nelle ipotesi stabilite dal comma 2, dell'art. 29 del DPR n. 600/73. Qualora i sistemi operativi non consentano all'ufficio principale una puntuale individuazione degli importi conguagliati, non potendo, quindi, compilare i punti da 531 a 566, dovrà procedere alla compilazione delle annotazioni (Cod. CO) per riportare il codice fiscale del sostituto secondario nonché per comunicare al percipiente le informazioni relative agli emolumenti non aventi carattere fisso e continuativo.</i></p>
Familiari a carico	<p><i>L'indicazione dei dati è richiesta anche nel caso in cui non ci siano le condizioni per usufruire delle detrazioni per familiari a carico.</i></p> <p><i>Si precisa che in base a quanto stabilito dall'art.1, comma 20, della legge n. 76 del 2016, le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti si intendono riferiti ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.</i></p>
Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione (art. 51 TUIR) (campi da 701 a 706)	<i>Nuova sezione ALTRI SOSTITUTI.</i>

Segue a pagina successiva.

Sezione / Dato	DESCRIZIONE
<p>Dati previdenziali ed assistenziali Sezione 2. INPS Lavoratori subordinati gestione Pubblica</p>	<p>Campo 9: Nel punto 9 – Codice Fiscale Amministrazione / Azienda – deve essere indicato il codice fiscale dell'Amministrazione di Appartenenza del dipendente per i contributi dovuti e/o versati. Il punto 9 deve essere compilato anche dall'Amministrazione / Azienda che ha erogato i redditi ad un lavoratore con il quale pur non ha instaurato un rapporto di lavoro eroghi direttamente delle somme per le quali è previsto il versamento dei contributi alla Gestione Pubblica. Si evidenzia che l'Amministrazione di appartenenza che acquisisce nelle proprie denunce contributive mensili anche i redditi erogati da altri soggetti terzi nelle proprie denunce comprendono anche i valori certificati dai sostituti di imposta che hanno indicato nel punto 37 Codice Fiscale Soggetto Denuncia il codice fiscale del soggetto che emette la certificazione.</p> <p>Campi 35 e 36 – Mesi per i quali è stata presentata la denuncia: la valorizzazione dei punti 35 o 36 indica che il sostituto di imposta / datore di lavoro ha elaborato le denunce contributive. Nei casi in cui non sono valorizzati i punti 35 o 36, la denuncia contributiva dei dati contenuti nella certificazione non è stata elaborata dal sostituto di imposta che ha corrisposto i redditi ma dal soggetto il cui codice fiscale è indicato al punto 37. Se non risulta valorizzato almeno uno dei punti 35,36 o 37 i dati contributivi e assistenziali contenuti nella certificazione non sono stati indicati in alcuna denuncia trasmessa all'INPS. Il punto 35 deve essere barrato qualora per tutti i periodi retributivi dell'anno solare di riferimento il sostituto di imposta ovvero il soggetto di cui al Punto 9 – Codice fiscale Amministrazione / Azienda ha presentato la denuncia UNIEMENS <ListaPosPa> per i contributi indicati nella sezione 2.</p> <p>Campo 36: Nel punto 36 (alternativo al punto 35) devono essere barrate le caselle relative ai singoli periodi retributivi dell'anno solare in cui è stata presentata la denuncia UNIEMENS (ListaPosPa).</p> <p>Campo 37: Nel punto 37 – Codice Fiscale Soggetto denuncia deve essere indicato il codice fiscale del sostituto d'imposta / datore di lavoro a cui l'Amministrazione obbligata al versamento dei contributi ha comunicato i dati previdenziali per elaborare le denunce contributive mensili. Si precisa che nei casi di comando, distacco o altra posizione per la quale l'Amministrazione di destinazione che paga direttamente le retribuzioni accessorie, versa i contributi e comunica all'Amministrazione di provenienza del dipendente i dati da indicare nella denuncia, deve essere indicato il codice fiscale dell'Amministrazione di provenienza del dipendente</p> <p>Campo 38: Nel punto 38 – Periodi retributivi Soggetto denuncia devono essere barrate le caselle relative ai singoli periodi dell'anno solare in cui sono state erogate le retribuzioni comunicate al soggetto terzo, indicato nel punto 37 Codice fiscale Soggetto denuncia. Nel caso in cui l'amministrazione di destinazione elabori direttamente le denunce il punto 37 Codice Fiscale Soggetto denuncia e il punto 38 Periodi retributivi Soggetto denuncia non devono essere valorizzati ma deve essere valorizzato il punto 35 o 36.</p>
<p>Dati previdenziali ed assistenziali Sezione 2. INPS Lavoratori subordinati gestione Pubblica Redditi erogati da altri soggetti per i quali sono state effettuate le operazioni di conguaglio previdenziale</p>	<p>Nel punto 39 – Codice fiscale conguaglio deve essere indicato il codice fiscale dei soggetti che hanno trasmesso i dati per le operazioni di conguaglio previdenziale ai fini della maggiorazione dell'1% sulla parte di retribuzione eccedente la prima fascia pensionabile e /o sulla maggiorazione del 18% per la sola gestione CTPS (V1 casuale 7 CMU 2)</p> <p>Nel punto 40 – Imponibile conguaglio deve essere indicato l'ammontare dei redditi comunicati dai soggetti di cui al precedente punto 39 che sono stati oggetto delle operazioni di conguaglio previdenziale. Si evidenzia che tali redditi erogati da altri soggetti comunicati con il V1, causale 7, codice motivo utilizzo 2 non devono essere inclusi nei punti relativi agli imponibili delle gestioni.</p> <p>Nel punto 41 – Codice fiscale per denuncia deve essere indicato il codice fiscale dei soggetti terzi che hanno trasmesso i dati inseriti nelle denunce contributive mensili del soggetto che rilascia la certificazione. I soggetti terzi sono i sostituti d'imposta che rogano somme e versano contributi ma trasmettono i dati all'Amministrazione di appartenenza del dipendente affinché quest'ultima li inserisca nella propria denuncia mensile.</p> <p>Nel punto 42 – Periodi retributivi per denuncia devono essere barrate le caselle relative ai singoli periodi retributivi dell'anno solare per i quali il soggetto di cui al punto 41 ha comunicato i dati da inserire nelle denunce contributive mensili.</p>

CALCOLO ACCONTO ADDIZIONALI UTILIZZATO ANCHE PER CU 2018

La funzione di calcolo dell'acconto del 30% dell'Addizionale Comunale, presente nel Menù Elaborazioni Annuali – Addizionali Irpef, oltre a determinare la generazione automatica della voce di rateizzazione a partire da Marzo 2018, viene direttamente utilizzata anche nella stampa delle CU 2018.

Accertarsi di aver portato a termine tutte le fasi come di seguito descritto.

OPERAZIONI OBBLIGATORIE su anno 2018 !!

Funzione / Azione	SEQUENZA e DESCRIZIONE delle Funzioni
Controllo delle Aliquote	<ul style="list-style-type: none"> Il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali deve basarsi sui dati dell'ultima delibera/pubblicazione composta dai Comuni entro il 2017 e resa disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate : <p>Pertanto si dovrà procedere con un controllo appena prima di eseguire il vero e proprio calcolo dell'acconto dell'addizionale comunale.</p>
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati per ESEGUIRE il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa delle CU 2018 si trovano nell'anno 2018, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Anno 2018.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2018 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2017.
Stampa Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla funzione automatica sopra descritta.
Manutenzione Acconto 30% Addizionale Comunale	<p>Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> dipendenti assunti, in corso d'anno 2017, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2017. o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature... <p>si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi dei dipendenti interessati, in modo da "personalizzare" l'importo dell'acconto.</p>
Tabella Tipi Assunzione	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire manutenzioni per indicazione Tipologia !!

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2018 !!**Aggiornamento Addizionali Comunali dell'anno**

Questa funzione è presente nel menù:

- Elboraz.annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura:

➤ **Aggiornamento addizionali comunali dell'anno**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotte nuove aliquote ed esenzioni*

○ **Azioni richiesta:**

- ✓ *L'esecuzione di questa funzione richiederà da pochi secondi ad alcuni minuti in diretta relazione al Sistema utilizzato.*
- ✓ *Se si richiede di eseguire l'importazione da "File excel" è ovviamente necessario che sia disponibile il programma Microsoft Excel o corrispondenti funzioni equivalenti.*

Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali Dipendenti per comune di Residenza/Nascita

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Dipendenti per comune Residenza Gennaio / Nascita**

- **Elenco Comuni con dipendenti:** con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti. Nell'elenco dei vari Comuni oltre ad essere riportato il numero di dipendenti, è anche indicata la % di addizionale comunale registrata nell'archivio Tabella Comuni. Questo tabulato così prodotto sarà molto utile per eseguire il controllo della % della addizionale comunale, così come ufficialmente pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze: www.finanze.it. (Vedere paragrafo successivo: Tabella Comuni)

Esempio della selezione: Elenco comuni con dipendenti.

STAMPA COMUNI CON DIPENDENTI					
Codice Belfiore	Comune	Provincia	Totale dipendenti	Esenzione	% addiz
A 125	ALBA ADRIATICA	TE	4	8.000,00	0,8
A 692	BASCIANO	TE	1	0,00	0,6
A 746	BELLANTE	TE	6	0,00	0,8
B 515	CAMPOLI	TE	1	0,00	0,8
C 128	CASTELLALTO	TE	4	0,00	0,8
C 632	CHIETI	CH	2	0,00	0,8
C 853	COLLECORVINO	FE	1	0,00	0,8
			15.000,00	0,50	
			13.000,00	0,60	
			27.000,00	0,70	
			20.000,00	0,75	
			99.999,00	0,80	
C 972	CONTROGUERRA	TE	1	0,00	0,8
D 043	CORROPOLI	TE	1	0,00	0,4
E 058	GIULIANOVA	TE	333	8.000,00	0
			15.000,00	0,60	
			13.000,00	0,70	
			27.000,00	0,75	
			20.000,00	0,79	
			999.999.999,00	0,80	

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2018 !!**Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali
Tabella Comuni**

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella Addizionali
Comunali**

Attingendo le informazioni dal tabulato: *Elenco Comuni per Dipendenti*, stampato con la funzione descritta nel paragrafo precedente, si potrà verificare se le aliquote riportate dall'aggiornamento sono congruenti con quanto previsto sul sito dell'Agenzia delle Entrate, con le modalità di seguito descritte.
Nel caso di differenze sarà possibile agire direttamente con questa funzione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.

Per eseguire la ricerca e la consultazione collegarsi al sito www.finanze.it,

- ✓ cliccare sulla sezione **"Fiscalità Locale"** posta in alto a destra nella home page del sito, selezionare **"addizionale comunale IRPEF"**, cliccare su **"Accedi alla ricerca per singolo comune o area geografica"**,
- ✓ sarà visualizzata la cartina dell'Italia,
- ✓ digitare il Comune da ricercare e cliccare sul bottone **"ricerca per Comune"**,

la procedura predisposta dal Ministero restituirà le informazioni su:

- Codice, Descrizione, Provincia, % addizionale comunale, n° delibera, data delibera, note.

Addizionale comunale all'IRPEF Esempio

Seleziona anno: 2017 ▼ seleziona

Risultato interrogazione

Comune	Codice	Provincia
TERAMO	L103	TE

Anno 2017

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
79 *	20-12-2011	20-12-2017	conferma
Aliquota	Fascia di applicazione		
0	Esenzione per redditi fino a euro 10000.00		
0,8	Aliquota unica		

* Aliquota non inviata dal comune e inserita d'ufficio

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2018 !!**Calcolo delle Aliquote delle Addizionali Comunali**

Funzione / Azione	Descrizione
Sceita parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati per ESEGUIRE il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa del CU 2018 si trovano nell'anno 2018, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Gennaio Anno 2018.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2018 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2017.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The menu path is: **Elaboraz. annuali** > **Calcolo acconto addiz. comunale**. Other options in the menu include 'Stampa ACCONTO AC + SALDO AP' and 'Stampa dipendenti cui è stato restituito acconto add.com. con conguaglio'.

The dialog box 'Calcolo acconto 30% delle addizionali comunali' is shown. The 'Anno' field contains '2018'. A red box highlights the '2018' with an arrow pointing to it from a text box that says 'Attenzione !! Anno = 2018'. Below the 'Anno' field, there are two fields for 'Da codice dipendente' (value: 0) and 'a codice dipendente' (value: 9999999). At the bottom, there is a checkbox 'Recupera imponibile da 'imp.irpef ap' del corrente anno' which is unchecked. The progress bar shows 0% and there are 'Avvio' and 'Esci' buttons.



ATTENZIONE !! Le risultanze calcolate dalla funzione qui descritta oltre ad essere utilizzate per la Stampa delle CU 2018, verranno utilizzate anche per la generazione automatica della voce di rateizzazione dell'acconto delle addizionali comunali a partire da Marzo 2018.

Stampa Acconto Add. Comunale 30% AC + Saldo Addizionali AP

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

➤ **Stampa ACCONTO A/C + SALDO AP**

Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla corrispondente funzione di calcolo automatico.

COMUNE DI PROVA													Pag.: 1	
STAMPA ADDIZIONALI RATEIZZATE (SALDO AP + ACCONTO AC) - 2018														
Codice	Cognome e nome	Assunzione	Cessazione	Reddito x calcolo	Acconto addiz.comunale			Saldo addiz.regionale			Saldo addiz.comunale			
					Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo	
40	DOMENI DANIELA	15/09/1973		27.951,11	67,08	0,00	67,08	483,55	0,00	483,55	97,63	0,00	97,63	
50	D'AMBRA MARIA	15/07/1975		21.077,50	50,59	0,00	50,59	364,64	0,00	364,64	73,77	0,00	73,77	
150	CARACCI ROMINA	15/10/1974		23.566,37	56,56	0,00	56,56	407,70	0,00	407,70	82,18	0,00	82,18	
155	FRANCESCHIELLI LORETTA	23/08/1980		13.872,97	33,30	0,00	33,30	240,00	0,00	240,00	48,55	0,00	48,55	
156	RASTA ELENA	23/08/1980		20.605,19	49,45	0,00	49,45	356,47	0,00	356,47	72,12	0,00	72,12	

Eventuale manutenzione Acconto 30% Addizionali Comunali

Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:

- dipendenti assunti, in corso d'anno 2017, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2017.
- o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature... si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi **ANNO 2018** dei dipendenti interessati, in modo da “personalizzare” l'importo dell'acconto.

Manutenzione Progressivi: Dati CUD/770 A

Codice Dipendente 40 DOMENA DELLA

Pag. 1 | **Pag. 2** | Pag. 3 | Pag. 4 | Pag. 5

Importi acconti addizionali dilazionati nelle mensilità da marzo in poi

Reddito sul quale calcolare acconto addizionali € 20.288,08

Imp. add.com dilazionata	€ 30,43	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com. sospesa	€ 0,00		

Importi addizionali dilazionati nelle mensilità successive a quella del conguaglio

Importo add.reg dilazonato	€ 284,03	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com dilazionata	€ 72,98	Quota pagata	€ 0,00
Imp. prov.com dilazionata	€ 0,00	Quota pagata	€ 0,00

Importi da accreditare o addebitare su cedolino A/C per conguagli effettuati dopo la chiusura annuale

Importo Irpef	€ 0,00	Addizionale regionale	€ 0,00
Addizionale comunale	€ 0,00	Addizionale provinciale	€ 0,00

✔ OK

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2018 !!

Manutenzione Tabella Tipi Assunzione

Questa funzione è presente nel menù:

- Tab.conf.Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Tabella tipi assunzione**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Già lo scorso anno era stato introdotto un nuovo indicatore per caratterizzazione tipologia Tempo Indeterminato o Tempo Determinato.

○ **Azioni Richieste**

- ✓ Controllare la presenza della corretta Assegnazione dell'indicatore su ogni codice presente nella tabella Tipi Assunzione che doveva essere così assegnata già da gennaio 2017 !!

Tipo ass.	Descrizione	Codice SIOPE	Liv. conto ann.
1	Tempo indeterminato	1101	ZZZZ0
2	CFL rid.25%	1105	ZZZZ2
3	CFL rid.50%	1105	ZZZZ2
4	L.407/90 C/N	1105	ZZZZ2
5	stagionale	1104	ZZZZ1
6	Tempo determinato	1104	ZZZZ1
7	lista mobilità	1105	ZZZZ4
8	Co.Co.Co.	1105	ZZZZ5
9	L.407790 Sud	1105	ZZZZ2
10	Amministratori	1325	ZZZZ0
11	Personale contrattista a tempo indeterminato	1101	000061
12	Collaboratori a tempo determinato (Staff sindaco)	1104	000096
13	Personale comandato	1106	ZZZZ0
14	Dirigenti a Tempo Determinato	1104	0D0165

Redd.con detraz	€ 23.527,70	Di cui Redd.T.Det	€ 0,00	Redd.pensione	€ 0,00
Redd.coniuge	€ 0,00	Redd.no detr.	€ 0,00	GG Detraz/Detraz.Redd	364 € 1.176,46

La mancata assegnazione del corretto indicatore già da gennaio 2017 provoca un potenziale disallineamento dei dati che dovranno essere trattati manualmente.

<<< MENU' CU 2018 >>>

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali
Elaborazione complessiva CU
Adempim.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

MENU GENERALE

Adempim.di legge

Preparazione Certificazione Unica

Elaborazione complessiva CU

Tabella di configurazione del CUD

Creazione periodi lavorativi per Note
 Manutenzione periodi dipendenti per Note
 Stampa periodi dipendenti per note
 Manutenzione Assunzione / Cessazione
 Stampa Assunzione / Cessazione

Estrazione dati TFR / TFS
 Manutenzione dati TFR / TFS
 Stampa dati TFR / TFS

Estrazione dati Rimborsi art.51
 Manutenzione Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)
 Stampa Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)

Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima
 Stampa dipendenti deceduti e loro eredi
 Creazione certificazione unica

Manutenzione note
 Inserimento cumulativo Annotazioni
 Stampa Annotazioni

Manutenzione dati INPS
 Manutenzione dati INPS CO.CO.CO
 Manutenzione dati INPDAP
 Manutenzione dati Altri Contributi Obbligatori
 Manut.redditi assoggettati a ritenuta a
 Manutenzione dati produttività
 Manutenzione dati relativi alla riduzione di stipendio
 Manutenzione dati relativi agli oneri detraibili
 Manutenzione dati relativi agli oneri deducibili
 Manutenzione dati relativi ai familiari per detrazioni
 Manutenzione quadro Pignoramenti

Stampa dati INPS
 Stampa dati COCOCO
 Stampa dati INPDAP da UniEmens
 Stampa dati INPDAP da Cedolini
 Stampa dati Altri Contributi Obbligatori
 Stampa dati Oneri Detraibili
 Stampa dati Oneri Deducibili
 Stampa dati Familiari per detrazioni
 Controllo quadratura dati fiscali AP
 Controllo quadratura dati previdenziali
 Controllo dipendenti senza righe cedol
 Controllo dipendenti con solo compens
 Stampa dati previdenziali dipend.
 Stampa dati quadro SY

Estrazione dati per successivo import
 CU770

Tabella di configurazione del CUD

Creazione periodi lavorativi per Note
 Manutenzione periodi dipendenti per Note
 Stampa periodi dipendenti per note
 Manutenzione Assunzione / Cessazione
 Stampa Assunzione / Cessazione

Estrazione dati TFR / TFS
 Manutenzione dati TFR / TFS
 Stampa dati TFR / TFS

Estrazione dati Rimborsi art.51
 Manutenzione Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)
 Stampa Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)

Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima
 Stampa dipendenti deceduti e loro eredi
 Creazione certificazione unica

Manutenzione note
 Inserimento cumulativo Annotazioni
 Stampa Annotazioni

Manutenzione dati INPS
 Manutenzione dati INPS CO.CO.CO
 Manutenzione dati INPDAP da CEDOLINI x CU
 Manutenzione dati Altri Contributi Obbligatori
 Manut.redditi assoggettati a ritenuta a titolo di imposta
 Manutenzione dati produttività
 Manutenzione dati relativi alla riduzione di stipendio
 Manutenzione dati relativi agli oneri detraibili
 Manutenzione dati relativi agli oneri deducibili
 Manutenzione dati relativi ai familiari per detrazioni
 Manutenzione quadro Pignoramenti

Stampa dati INPS
 Stampa dati COCOCO
 Stampa dati INPDAP da UniEmens
 Stampa dati INPDAP da Cedolini x CU
 Stampa dati Altri Contributi Obbligatori
 Stampa dati Oneri Detraibili
 Stampa dati Oneri Deducibili
 Stampa dati Familiari per detrazioni
 Controllo quadratura dati fiscali AP
 Controllo quadratura dati CU e Cedolini
 Controllo quadratura dati CU e UniEmens
 Controllo dipendenti senza righe cedolino
 Controllo dipendenti con solo compensi esenti
 Stampa dati previdenziali dipend. da Cedolini
 Stampa dati quadro Pignoramenti

Estrazione dati per successivo import su CU770
 CU770

---Amministrazione Trasparente---
 Stampa Compensi erogati ai Dirigenti
 Stampa Costo Personale a Tempo Determinato
 Stampa Costo del personale a Tempo Indeterminato
 Stampa Compensi erogati agli Amministratori
 Stampa dati retributivi del personale
 Aggiornamento dati anag.su file excel

---Calcolo della spesa del personale-----> (Funz.Globale)
 Funzioni di calcolo e controllo
 Funzioni di stampa

---Gestione Fondo-----> (Funz. Globale)
 Gestione Funzioni Comuni
 Gestione Fondo non Dirigenti
 Gestione Fondo Dirigenti

---Adempimenti Annuali (anno succ.)---
 Stampa C.U.D. (2005-2014)

Preparazione Certificazione Unica

---Adempimenti Annuali (anno succ.)-----> (Funz.Globale)
 Elaborazione Prospetti I.N.A.I.L.
 I.R.A.P.
 Casellario pensioni
 Elaborazione Relazione alleg.al Conto Annuale
 Elaborazione Conto Annuale
 Elaborazione Conto Annuale ASL
 Estrazione dati per 770

---Adempimenti Fine servizio (alla cessazione)-----> (Funz.Globale)
 Enti di provenienza
 Periodi di lavoro in altri Enti
 Stampa periodi di lavoro in altri Enti
 Trattamento di Fine Rapporto
 Trattamento di Fine Servizio

ELENCO SINTETICO delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2018

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Tabella Configurazione CU	<ul style="list-style-type: none"> I dati qui inseriti saranno utilizzati dal programma di creazione CU
Creazione Periodi per Note Creazione CU	<ul style="list-style-type: none"> La funzione consente la formazione degli archivi necessari alla gestione e stampa del CU. <p>Nota bene: Verificare che sia stata preventivamente eseguita la funzione di Calcolo Acconto Addizionali Comunali</p>
Manutenzione: Dati INPS, CoCoCo, INPDAP, Ecc..	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la manutenzione dei rispettivi archivi per il completamento di eventuali informazioni aggiuntive necessarie.
Stampa: Dati INPS, CoCoCo, INPDAP, Ecc..	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la stampa dei dati INPS, CoCoCo, INPDAP ed eventualmente anche TFS e TFR
Controllo quadrature: Dati Fiscali, Dati Previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> Queste due funzioni consentono di evidenziare le possibili quadrature dei dati fiscali e previdenziali.
Estrazione CU	<ul style="list-style-type: none"> Esegue l'estrazione dei dati per il passaggio alla gestione del Modello CU 2017 dalla quale si potranno eseguire ulteriori controlli, la stampa e l'invio telematico.

Nel caso che non si volesse seguire l'iter analitico con l'evidenza di tutti i dettagli elaborativi utili per i riscontri del caso (come descritto nelle successive pagine di questa guida), è possibile eseguire le funzioni indispensabili tramite il lancio delle stesse da un'unica maschera video.

The image shows two screenshots from a software application. The top screenshot is the main menu, titled 'Retribuzioni', with a menu tree on the left and a list of functions on the right. A red arrow points from the 'Estrazione globale per UniEmens' option in the right-hand list to the dialog box below.

The bottom screenshot is the 'Estrazione globale per UniEmens' dialog box. It features a title bar with the text 'ENTE DI PROVA' and a dropdown menu. Below the title bar are two tabs: 'Limiti inferiori' and 'Limiti superiori'. The main area is titled 'Criteri di selezione' and contains a list of buttons: 'Tabella di configurazione', 'Creazione periodi lavorativi per note', 'Estrazione dati TFR / TFS', 'Estrazione dati rimborsi Art. 51', 'Creazione CU', and 'Estrazione CU'. At the bottom, it displays 'TUTORE: 999 TUTTI' and a progress bar showing '0%'. An 'Esci' button is located in the bottom right corner.

**ELENCO FUNZIONI PREPARATORIE
ALLA COMPILAZIONE DEL
CU 2018**

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del CU 2018 si trovano tutti nell'anno 2017, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2017.
Dati dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> Verificare i principali dati dell'Ente.
Anagrafica Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> Bottone Assunzione – Pag. 1 : <ul style="list-style-type: none"> Tipo assunzione: indicare se CoCoCo Bottone Conf.Fiscale: <ul style="list-style-type: none"> Campo "Eventi Eccezionali". (punto 9 CU Sezione: Dati Anagrafici) Indicatore "Applicazione maggiore ritenuta" (punto 476 CU Sezione: Altri Dati). Campo "Casi particolari". (punto 477 CU Sezione: Altri Dati)
Posizioni INAIL	<ul style="list-style-type: none"> Verificare che il codice PAT da estrarre sia congruente con le specifiche previste.
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali". <p><i>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef "nullo" al posto di "0", altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef "0" a Codice Irpef "99999". Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef "nullo" sarà necessario indicare il valore "0".</i></p>
OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2017 !!	
Manutenzione Dati x previdenza complementare	<ul style="list-style-type: none"> Inserire il codice fiscale identificativo del Fondo (CU) – Campo 425 Controllare indicazione codice 4 nel campo Previd.Complem. (CU) – Campo 411.

OPERAZIONE OBBLIGATORIA solo x nuovi Clienti**Funzioni preparatorie CU 2018:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens**

1 di 3

**Nota Bene:**

SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta le CU si rende necessario predisporre un nuovo Nome Archivio da utilizzare nella successiva funzione di impostazione della Tabella di Configurazione CU 2018.

Come prima funzione si dovrà eseguire l'installazione delle nuove funzionalità di base eseguendo con le credenziali di "AMMINISTRATORE" il setup del programma:

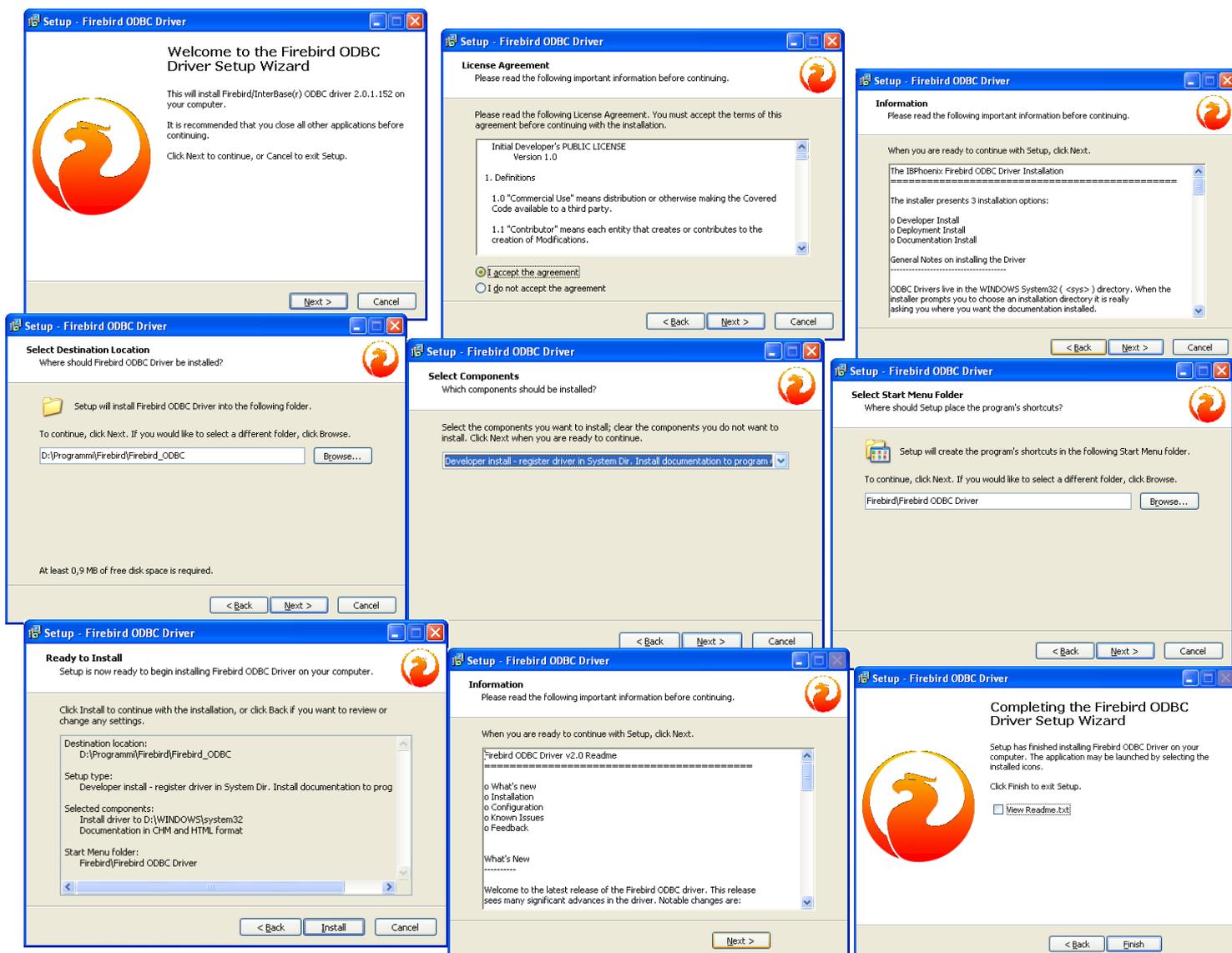
- Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe

oppure il setup del programma:

- Firebird_ODBC_2.0.1.152_x64.exe per i sistemi a 64 Bit.

Entrambi disponibili nella sezione dedicata all'aggiornamento Procedura Paghe_2 Rel. 5055.

Esempio di setup del programma: Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe (Next, Next, Next.)



Funzioni preparatorie CU 2018: Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens

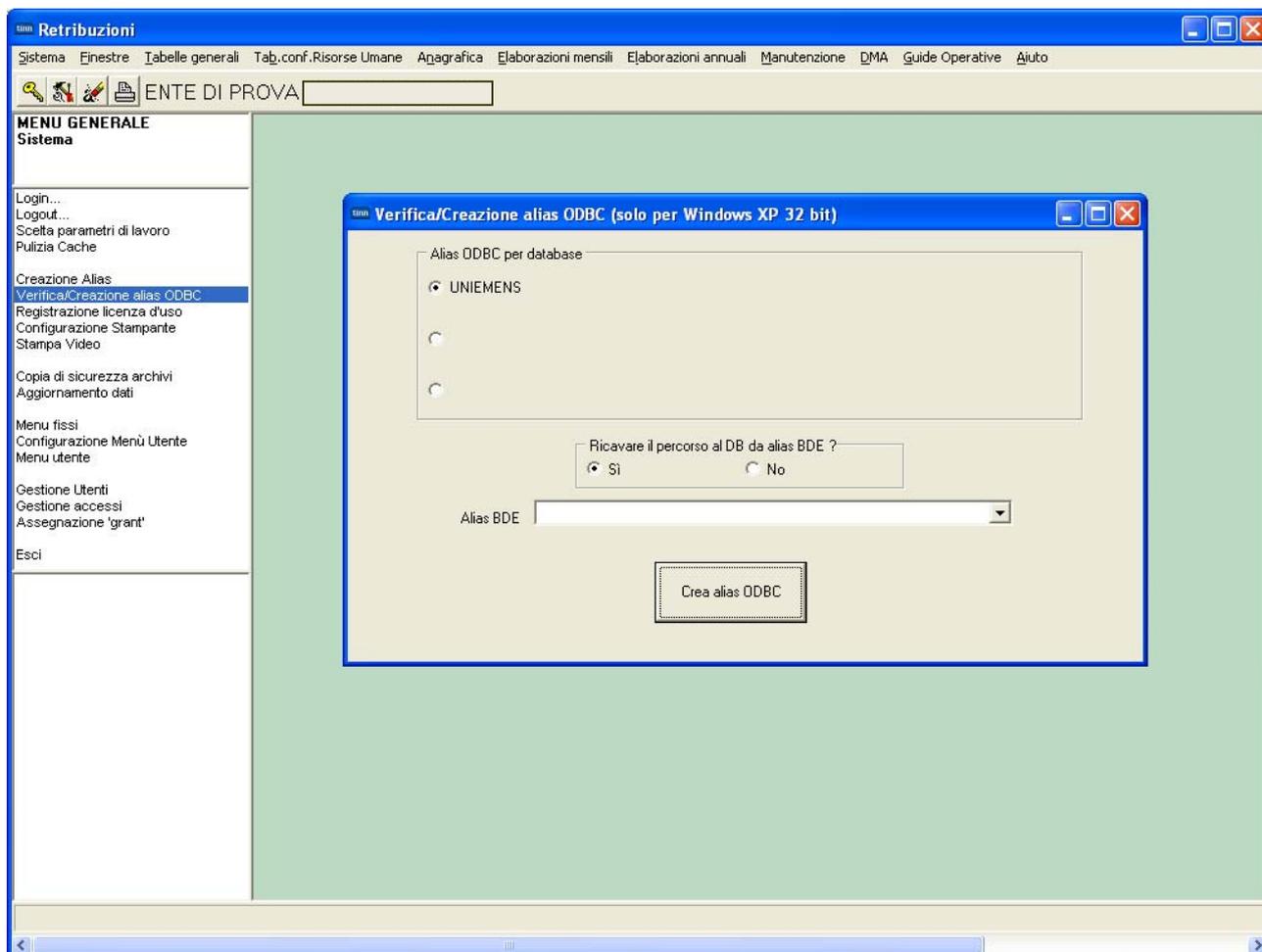
2 di 3

Eseguita l'installazione delle nuove funzionalità, **SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta le CU**, si potrà procedere con la creazione del nuovo Nome Archivio UniEmens eseguendo la funzione presente nel menù

- Sistema

Con la dicitura:

➤ **Verifica/Creazione alias ODBC**

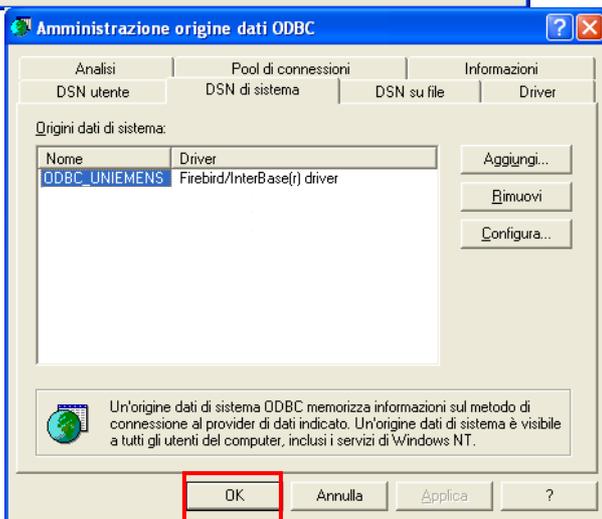
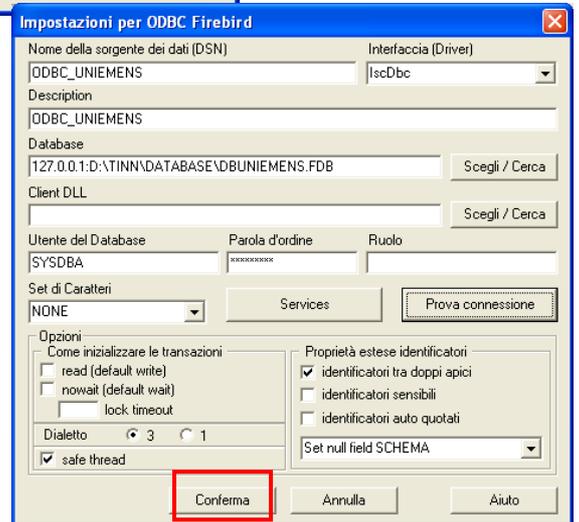
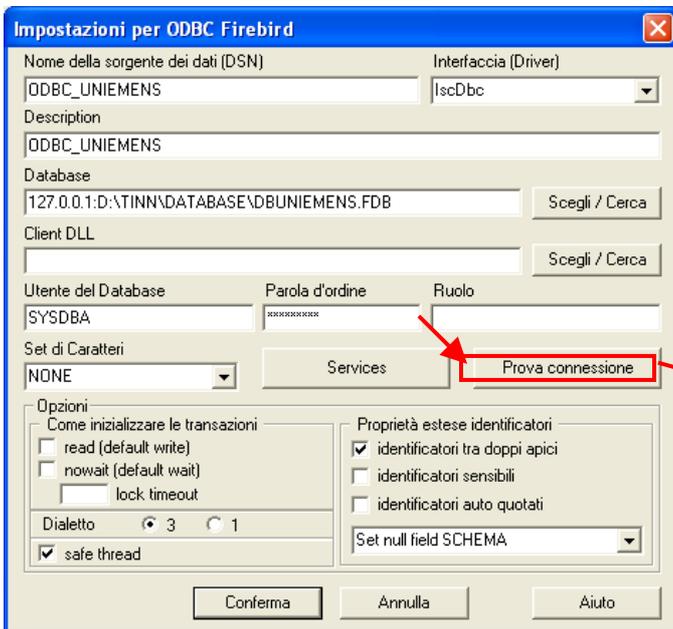
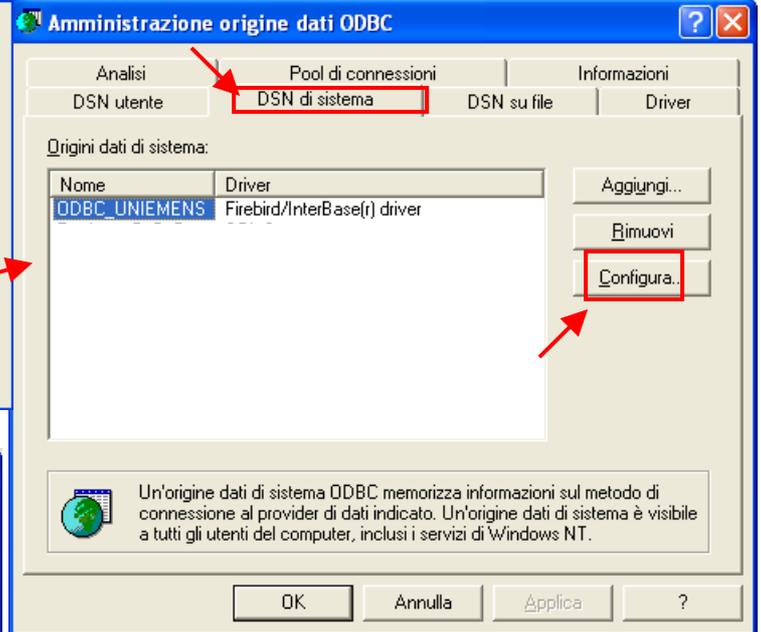
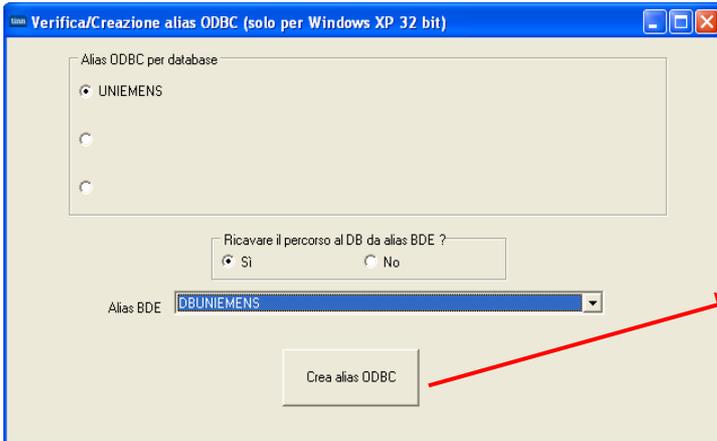


L'esecuzione di questa funzione è richiesta UNA sola volta, quindi se già predisposta lo scorso anno non dovrà essere rieseguita !!

Il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS così creato verrà utilizzato in tutte le altre situazioni richieste e per gli anni successivi.

Per l'utilizzo di questa funzione seguire le istruzioni indicate nella pagina successiva.

**Funzioni preparatorie CU 2018:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens** 3 di 3



Dopo l'esecuzione di questa funzione è necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l'assistenza.

Funzioni preparatorie CU 2018: Scelta parametri di lavoro

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione della CU 2018 si trovano tutti nell'anno 2017, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2017.

**Funzioni preparatorie CU 2018:
Anagrafica Dipendenti – Assunzione - Pagina 1**

Nella compilazione delle CU 2018 bisogna prestare attenzione, oltre che ai “dati contabili”, anche ad alcune importanti informazioni che sono presenti nell’Anagrafica Dipendenti.

Campo	DESCRIZIONE
Tipo Assunzione	<ul style="list-style-type: none"> <i>Bottone Assunzione – Pag. 1 :</i> - <i>Tipo assunzione: Verificare che per i CoCoCo sia stato indicato il codice 8.</i>

Funzioni preparatorie CU 2018: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale

Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale

Cod. ente ENTE DI PROVA

Cod. dipendente DOMENI DANIELA

CONFIGURAZIONE IRPEF

Codice Tributario + detrazioni

Cod. IRPEF <> 1001 Eventi Eccezionali (CU) Casi particolari (CU) Regime agevolato LSU

% IRPEF da applicare Applicare magg. aliquota anche su conguaglio? Applicazione maggiore aliquota?

Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per calcolo imposta e addizionali

Detraz. x tipo reddito? Detraz. su redd. presunto? Redd. presunto su conguaglio? Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?

Redd. presunto compl. x detraz. Quota redd. da aggiungere a quello dell'Ente x detraz.

No sostegno x contribuenti a basso reddito Sospensione versamenti Tributarî Tratt. tributi sosp. tramite Ente

Applicazione art. 1 decreto legge 66/2014 Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per L.66/2014

Fascia di appartenenza per il calcolo delle detrazioni per tipo di reddito

Dipend./assimilati Pensionati Professionisti Altro Forzare calcolo conguaglio

Conguaglio

Ire Mens + Cong Solo Cong. No conguaglio

Tipologia pagamento conguaglio dopo dicembre

in una unica soluzione con stipendi successivi

Rateizzazione addizionali irpef + ind. appl. addiz.

Calc. addiz. anche x tratt. fisc. = 0 Appartenenza a fascia privilegiata per calcolo add. regionale

Non applicare add. reg. Calc. addiz. anche senza cong. Rate Addiz. com % Add. Reg.

Non applicare add. com. Rate Addiz. Reg. Rate Acc. addiz com % Add. Com.

CONFIGURAZIONE TRATTAMENTI TFR - TFS

TFS/TFR Ente % TFS/TFR Data Inizio

CONFIGURAZIONE IRAP

% di assoggettamento all'IRAP

Campo	DESCRIZIONE
Eventi Eccezionali. punto 9	- Verificare se il dipendente rientri in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CU 2018 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate.
Casi Particolari. (punto 477)	- Verificare se il dipendente rientri in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CU 2018 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate. Si segnala: Nel punto 477 va indicato: - il codice B nel caso di riconoscimento della detrazione minima di euro 1.380 prevista per i rapporti di lavoro a tempo determinato dall'art. 13, comma 1, lett. a) del TUIR. Allo scopo è prevista una specifica funzione di seguito descritta che consentirà di evidenziare i dipendenti TD con applicazione della detrazione minima.
Applicazione maggiore ritenuta (punto 476)	- Verificare se il dipendente ha richiesto l'applicazione di una maggiore aliquota. Questo indicatore dovrebbe essere attivato solo se il dipendente ne ha fatto espressa richiesta e se comunque questa maggiore aliquota è stata applicata anche su conguaglio. Allo scopo si consiglia di utilizzare la funzione di Visualizzazione Configurazione Fiscale di seguito descritta.

Funzioni preparatorie CU 2018: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Giuridica



CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater,
DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, n. 322, RELATIVA ALL'ANNO

DATI ANAGRAFICI	Codice fiscale		Cognome o Denominazione				Nome	
	Comune		Prov.	Cap.	Indirizzo			
	Telefono fax 8 prefisso numero		Indirizzo di posta elettronica			Codice attività	Codice sede	
DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA	Codice fiscale		Cognome o Denominazione				Nome	
	Sesso (M o F)		Data di nascita 4 giorno mese anno		Comune (o Stato estero) di nascita		Provincia di nascita (sigla)	Categorie particolari
	Eventi eccezionali		Casi di esclusione dalla precompilata					

Per quanto concerne il **Campo n. 8 – Categorie Particolari**, gli elementi sono quelli della corrispondente tabella D. Controllare quanto indicato nello specifico campo presente in anagrafica soprattutto per i Consiglieri, Assessori, Eredi, LSU, ecc..

Anagrafica dipendenti - Configurazione Giuridica

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA
Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Inizio anzianità: 15/09/1973 Dipendente Giuridico: Matricola: 40 Codice badge:

Dipendente assunto dopo il 22.01.2004 - non ha diritto all'ad personam non riassorbibile art. 29 c. 4 del relativo CCNL:

Dipendente retribuito ad ore: Posiz. individuale: in forza da non elaborare di ruolo non di ruolo

Ufficio: 2 DIRIGENTE II AREA Ufficio sped.:

Dirigente: 0

Qualifica contr.: 701 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO

Qualifica oper.: 5 SPECIALISTA IN SPECIALIZZAZION Contratto RGS:

Categ. Particolare: ?

Assunto L.388/2000 art.78, c.6: Cessato per esodo: Non aggiorna ratei XIII: Cedolino vocale:

Invio Telematico: Password x telem.: Conferma Password:

Progr.	Direzione	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Perc.	D

TABELLA D - CATEGORIE PARTICOLARI

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE	DESCRIZIONE
A	Pensionati	T	Percipienti indennità, comunque denominate, erogate per le cariche elettive di cui all'art. 114 della Costituzione (indennità per i consiglieri regionali, provinciali e comunali) e alla L. 27 dicembre 1985, n. 816 (indennità per gli amministratori locali, ad esempio sindaci, assessori comunali, presidente e assessori provinciali, ecc.) (art. 50, comma 1, lett. g), del Tuir)
B	Pensionati da casellario pensionistico	T1	Indennità a parlamentare o a giudice costituzionale
C	Insegnanti universitari, compresi docenti, incaricati, ricercatori e assimilati	T2	Assegno vitalizio diretto o di reversibilità a parlamentare o a giudice costituzionale
D	Insegnanti e presidi di scuola media	T3	Indennità o assegno vitalizio a parlamentare cessato dal mandato in corso d'anno
E	Insegnanti e direttori di scuola elementare e materna	T4	Corte Costituzionale categoria ad esaurimento
F	Graduati e truppa	U	Percipienti rendite vitalizie e rendite a tempo determinato, costituite a titolo oneroso (art. 50, comma 1, lett. h), del Tuir)
G	Sottufficiali	V	Percipienti prestazioni comunque erogate in forma di trattamento periodico dalle forme pensionistiche complementari, ai sensi del D.Lgs. 21 aprile 1993, n. 124 (art. 50, comma 1, lett. h-bis), del Tuir)
H	Ufficiali	W	Percipienti assegni periodici, comunque denominati, alla cui produzione non concorrono né capitale né lavoro (art. 50, comma 1, lett. i), del Tuir)
K	Magistrati	Y	Lavoratori impegnati in lavori socialmente utili (art. 50, comma 1, lett. l), del Tuir)
L	Dipendenti all'estero	Z	Eredi
M	Soci delle cooperative di produzione e lavoro, delle cooperative di servizi, delle cooperative agricole e di prima trasformazione dei prodotti agricoli e delle cooperative della piccola pesca (art. 50, comma 1, lett. a), del Tuir)	Z2	Ex coniuge (in caso di procedure di pignoramento presso terzi)
N	Percipienti indennità e compensi erogati per incarichi svolti in qualità di dipendente (art. 50, comma 1, lett. b), del Tuir)	Z3	Soci di cooperative artigiane
P	Beneficiari di borse di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, non legati da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante (art. 50, comma 1, lett. c) del Tuir)		
Q	Ministri del culto (art. 50, comma 1, lett. d), del Tuir)		
R	Medici che svolgono attività libero-professionale intramuraria (art. 50, comma 1, lett. e), del Tuir)		
S	Percipienti indennità, gettoni di presenza e altri compensi corrisposti dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni per l'esercizio di pubbliche funzioni, membri delle Commissioni tributarie, giudici di pace e esperti del Tribunale di sorveglianza (art. 50, comma 1, lett. f), del Tuir)		

Funzioni preparatorie CU 2018: Tab.Conf.Risorse Umane – Tabella Posizioni INAIL

Questa funzione è presente nel menù:

- Tab.Conf.Risorse Umane
 - Inail

Con la dicitura:

- **Tabella Posizioni**
 - **Azioni Richieste**
 - ✓ *Controllare la corretta indicazione/composizione del campo:*
 - Codice x CU
 - ✓ *Il campo deve essere composto da 11 caratteri come nell'esempio sotto riportato*

Gestione

Posizione: 70001161/09_0730 Esercizio: 2017

Descrizione: UFFICIO TECNICO

Mill.Inail: 22 % addizionale: 1

Retr.conv.LSU: 0

Codice x CU: 07000116109

Codice INAIL	Descrizione	Mill. INAIL	% Addizionale	Retr.conv.LSU	Cq
12536402/55_0722	DIRIGENTI	5	1	0	01
70001161/09_0611	L.S.U.	9	1	0	07
70001161/09_0730	UFFICIO TECNICO	22	1	0	07
70050225/35_0721	MESSI NOTIFICATORI	12	1	0	07
70062393/27_0211	CASA DI RIPOSO	16	1	0	07
70070161/24_0723	VIGILI URBANI	15	1	0	07
70099271/54_0722	AMMINISTRATIVI	6	1	0	07

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Stampa Anteprema di stampa Annulla F7

Anagrafica: Voci x redditi esenti

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Tipi di redditi esenti**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Nuova funzione per classificazione personalizzabile delle tipologie di "redditi" esenti (campo 468 valore 6 e campo 469 della CU 2018 Redditi 2017).

CODICE	DESCRIZIONE
1	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di studio legge
2	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di addestramento professionale legge
3	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Assegno per fini di studio legge
4	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Assegno per fini di addestramento professionale legge
5	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Premio per fini di studio legge
6	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Premio per fini di addestramento professionale legge
7	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Sussidio per fini di studio legge
8	(A1) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Sussidio per fini di addestramento professionale legge

Campo	Descrizione
Codice	➤ Questa classificazione è richiamata dalla funzione di gestione Voci di Cedolino.

Anagrafica: Voci di cedolino - Somme esenti (2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Voci di cedolino**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Introdotti nuovi elementi per caratterizzare più automaticamente la Certificazione delle:
 - Somme esenti (tipo Borse di Studio...)
 - Somme liquidate a seguito di Pignoramento presso Terzi.

CODICE	DESCRIZIONE
1	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di studio legge
2	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di addestramento professionale legge
3	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Assegno per fini di studio legge
4	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Assegno per fini di addestramento professionale legge
5	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Premio per fini di studio legge
6	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Premio per fini di addestramento professionale legge
7	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Sussidio per fini di studio legge
8	(A) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 469) erogati a titolo di Sussidio per fini di addestramento professionale legge

ALTRI DATI		
REDDITO FRONTALIERI		
Con contratto a tempo indeterminato	Con contratto a tempo determinato	Lavoro a contratto temp
455	456	457
Pensione orfani non campione d'Italia	Numero giorni marittimi	
461	462	
REDDITI ESENTI		
codice	ammontare	codice
466	467	468
		469
INCAPIENZA IN SEDE DI CON		
Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio	Irpef trattenuta dal sostituto successivamente al 28 febbraio	
473	474	

Anagrafica: Voci di cedolino: Pignoramenti

(3 di 3)

Voci di cedolino

Voce

Configur Conf+Coll.FIN. Conf.Previd. XIII+Ass/Malat+Set.Stat. Siop+Spesa+C.to Ann. Fondo+Budget-PdD Piano Conti

Indicatori di configurazione della voce

Voce Fiscale (voce di trattenuta che ha valenza fiscale) (1=Erario, 2=Regione, 3=Comuni, 4=Rit.su pignoramento)

Voce di missione (gestita dal modulo delle missioni) Voce figurativa (non rientra nella formazione del netto a pagare)

Voce con Dato Base in sessantesimi (per voci a ore) Creare voce di riduzione in caso di Part-time

In casi di debito fisso - Pagare intero debito residuo in caso di cessazione Forma certificato di Stipendio

In casi di debito fisso - Importo rata mensile moltiplicata x formula voce

Pignoramento Voce utilizzata per ritenuta fiscale

Collegamento con la finanziaria

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria (Per partite di giro)

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria (Per partite di giro)

Codice di ordinamento nella stampa trasf. finanz. Nel mandato indicare mese/anno elaboraz

Voce cumulabile con altre per formare mandato Se la voce è cumulabile, indicare riga mandato

Assogget. **P**rogressivi **F**ormula **C**apitoli **D**etermine **P**agite giro **N**ote

Nuovo F8 **E**dità F5 **C**ancellà F6 **A**ggiorna F9 **A**nnulla F7

Esempio di Piano di Ammortamento al Credit. Pignorat.

Prg Tot.Rate Rate Res. Inizio Scadenza Prima scad.

Totale importo Totale rimborsato Imp.mensile Data Reg.

Voce

Nota

Esempio di Piano di Ammortamento per l'Erario.

Prg Tot.Rate Rate Res. Inizio Scadenza Prima scad.

Totale importo Totale rimborsato Imp.mensile Data Reg.

Voce

Nota

Esempio

Somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi	Codice fiscale debitore principale	102 Somme erogate	103 Ritenute operate	Somme erogate non tassate
	<input type="text" value="10T"/> <input type="text" value="DIPNOM80B06L103X"/>	<input type="text" value="600,00"/>	<input type="text" value="120,00"/>	<input type="text" value="104"/>
Riservata al soggetto erogatore delle somme	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="106"/>	<input type="text" value="107"/>	<input type="text" value="108"/>

Gestione tabella creditori

Codice Sesso

Dati nascita

Indirizzo Fisc.

Anagrafica: Voci di cedolino: Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione - art. 51 TUIR

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".

In particolare:

Nel **punto 701** va indicato l'anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto.

Nel **punto 702** va indicato uno dei seguenti codici relativi all'onere detraibile rimborsato:

- 12, spese per istruzione diversa da quella universitaria
- 13, spese di istruzione universitaria
- 15, spese sostenute per addetti all'assistenza personale nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana
- 30, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi
- 33, spese per asili nido

Nel **punto 703** va indicato il codice 3 se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti.

Nel **punto 704** va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nel punto 702 o 703.

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.

Il **punto 705** deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata.

Qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, il punto 705 non deve essere compilato e deve essere valorizzato il successivo **punto 706**.

Se la casistica è di interesse dell'Ente, i sopra elencati codici devono essere inseriti nelle corrispondenti voci di cedolino per consentire l'estrazione automatica dei dati e la successiva eventuale manutenzione per il completamento degli stessi. Si richiede, infatti, anche il codice fiscale del soggetto al quale si riferisce la spesa rimborsata. (Esempio: se un dipendente ha percepito rimborsi sia per "istruzione diversa da quella universitaria" che "universitaria" in un'unica soluzione e con la stessa voce di cedolino per un totale di 200 Euro in riferimento ai suoi 2 figli, dovranno essere presenti due distinti elementi, ciascuno per la loro quota di competenza del "rimborso" e con la specifica del relativo "codice rimborso" e codice fiscale.

Funzioni preparatorie CU 2018: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Casi Particolari

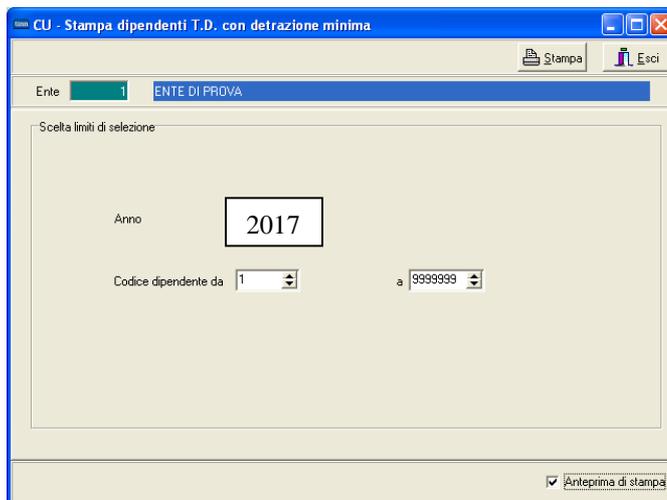
L'assegnazione del valore **B** al campo 477 "Casi Particolari" del CU 2018 può essere più rapidamente eseguita utilizzando questa specifica funzione prevista nel menù generale del CU 2018 e più precisamente:

questa funzione è presente nel menù:

- Adempim.di legge
 - Elaborazione Certificazione CUD/CU
 - CU 2018

Con la dicitura :

- **Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima**



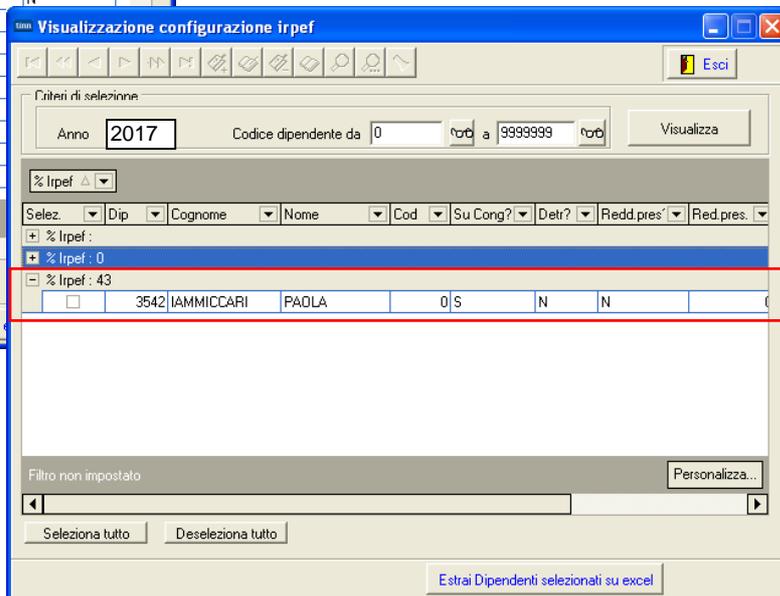
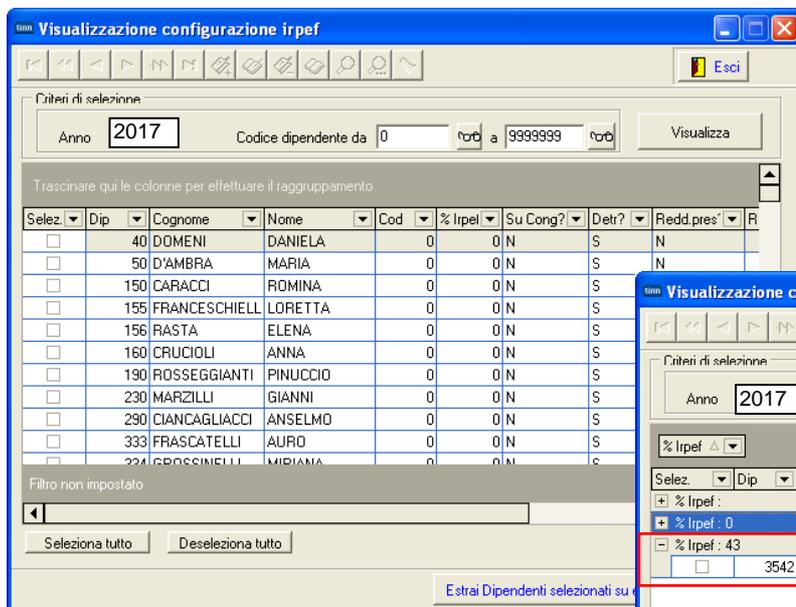
Funzioni preparatorie CU 2018: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Applicazione maggiore ritenuta

Il controllo della valorizzazione del campo 476 "Applicazione maggiore ritenuta" del CU 2018 può essere più rapidamente eseguito utilizzando la funzione presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Visualizzazione configurazione fiscale**



Funzioni preparatorie CU 2018: Progressivi Fiscali – Giorni Detrazione

Redditi esenti

Nella ipotesi di redditi totalmente esentati da imposizione in Italia, in quanto il percipiente risiede in uno Stato estero con cui è in vigore una convenzione per evitare le doppie imposizioni in materia di imposte dirette, il sostituto d'imposta deve rilasciare la Certificazione Unica 2017 per indicare l'importo di tali redditi nel **punto 469**, riportando altresì il codice 3 nel **punto 468**.

Nel caso di redditi solo parzialmente esentati da imposizioni in Italia, l'ammontare del reddito escluso dalla tassazione deve essere indicato nel **punto 469**, riportando altresì il codice 3 nel **punto 468**.

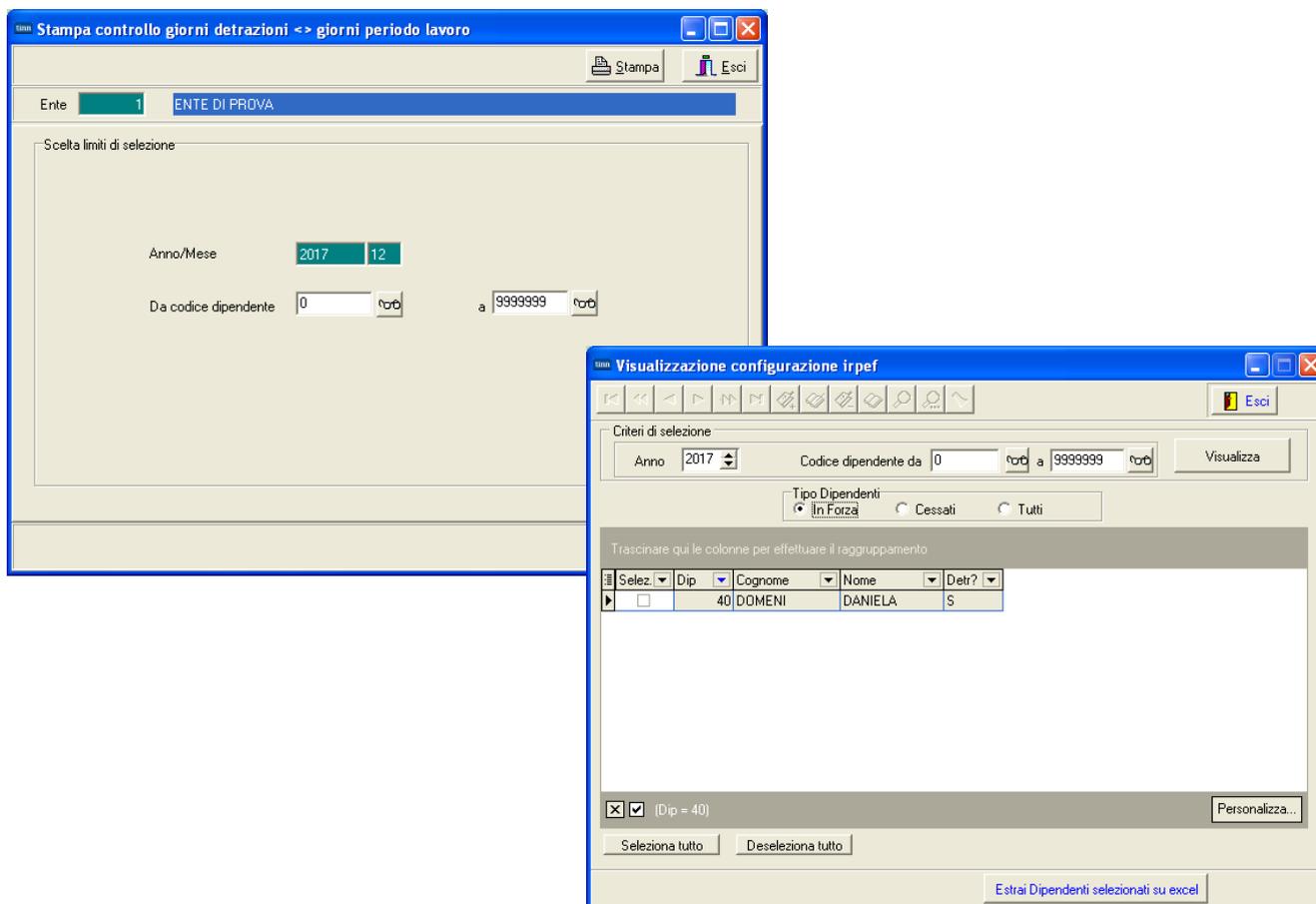
Nel **punto 6** va indicato il numero dei giorni compresi nel periodo di durata del rapporto di lavoro per i quali il percipiente ha diritto alla detrazione di cui all'art. 13, comma 1 del TUIR.

Nel **punto 7** va indicato il numero dei giorni compresi nel periodo di pensione per i quali il percipiente ha diritto alla detrazione di cui all'art. 13, commi 3 e 4 del TUIR.

Con riferimento ai punti 6 e 7 nelle annotazioni (cod. AI) dovrà essere data indicazione del periodo di lavoro o pensione qualora questo sia di durata inferiore all'anno, (data inizio e data fine). In presenza di una pluralità di rapporti di lavoro nel corso dell'anno, l'informazione dovrà essere fornita per ogni rapporto, indicando altresì il relativo importo. In caso di conguaglio di redditi di lavoro dipendente e pensione, dovrà essere data sempre distinta indicazione del periodo, con riferimento a ciascuno dei redditi conguagliati.

Nel caso di conguaglio di redditi di lavoro dipendente e pensione, nei punti 6 e 7 devono essere indicati i giorni per i quali teoricamente competono le detrazioni da riconoscere ai sensi dell'art. 13 del TUIR la cui somma non deve eccedere giorni 365. Si precisa che nel caso in cui il contribuente richieda la non applicazione delle detrazioni a lui spettanti, il sostituto d'imposta deve comunque indicare nei punti 6 e/o 7 il relativo numero di giorni.

Nel **punto 8** va indicata la data di inizio del rapporto di lavoro; nel caso di passaggio del dipendente senza interruzione del rapporto di lavoro da un sostituto ad un altro deve essere indicata la data di inizio del rapporto con il primo sostituto. Nel **punto 9** va indicata la data di cessazione del rapporto di lavoro.



Allo scopo è possibile utilizzare le funzioni di controllo GG Detrazioni e Configurazione Fiscale:

Funzioni preparatorie CU 2018: Stampe di Controllo

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="312 336 1506 398">• <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p data-bbox="312 412 1506 566"><i>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef "nullo" al posto di "0", altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef "0" a Codice Irpef "99999". Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef "nullo" sarà necessario indicare il valore "0".</i></p>

OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2017 !!

**Funzioni preparatorie CU 2018:
Inserimento CF identificativo del Fondo**

Inserire, se non già fatto lo scorso anno, il codice fiscale identificativo del Fondo (CU) – Campo 425

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Previdenza complementare 411	Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 412	Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 413	TFR destinato al fondo 414	Data iscrizione al fondo 415 giorno mese anno
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE				
Versati nell'anno 416	Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 417	Importo totale 418	Differenziale 419	Anni residui 420
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER FAMILIARI A CARICO				
Versati 421	Dedotti 422	Non dedotti 423	Codice fiscale del familiare a carico 424	
IDENTIFICATIVO DEL FONDO				
Codice fiscale 425	Codice fiscale 426	Codice fiscale 427		

OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2017 !!**Funzioni preparatorie CU 2018:
Manutenzione dati per previdenza complementare**

Controllare che su tutti i soggetti interessati alla "Previdenza Complementare" sia presente il codice 4 come da istruzioni relative al campo n. 411 dell' Agenzia delle Entrate.

Anagrafica dipendenti - Configurazione previdenziale e assistenziale

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA
Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Config. generale-INPDAP-INAIL | Configurazione Inps | **Previdenza Complementare**

Prg.	Codice	Descrizione qualifica previdenziale	Data Inizio	Data fine	Data Reg.
1	0	T.IND. - INADEL	15/09/1973	31/12/2013	31/12/2012
2	2	T.IND. - OPTANTE	01/01/2014	31/12/9999	01/01/2014

TIPO ASSOGGETTAMENTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI

INPS INPDAI INPDAP

Conguaglio imponibili previdenziali INPDAP ?

Previd.Complem.(CU) **4**

Comune/prov attività: _____ (Ins.se diverso da sede dell'Ente)

INPDAP

Ente previdenziale: _____ Cod. meccan. CPDEL: _____

Posizione INPDAP: _____ Ruolo INPDAP: (nessun) B D M

Posizione inail	Descrizione	Data Inizio	Data fine
2843543181	1	01/01/2004	31/12/9999

Nuovo | Aggiorna | Cancella | Annulla | OK

Previdenza complementare

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

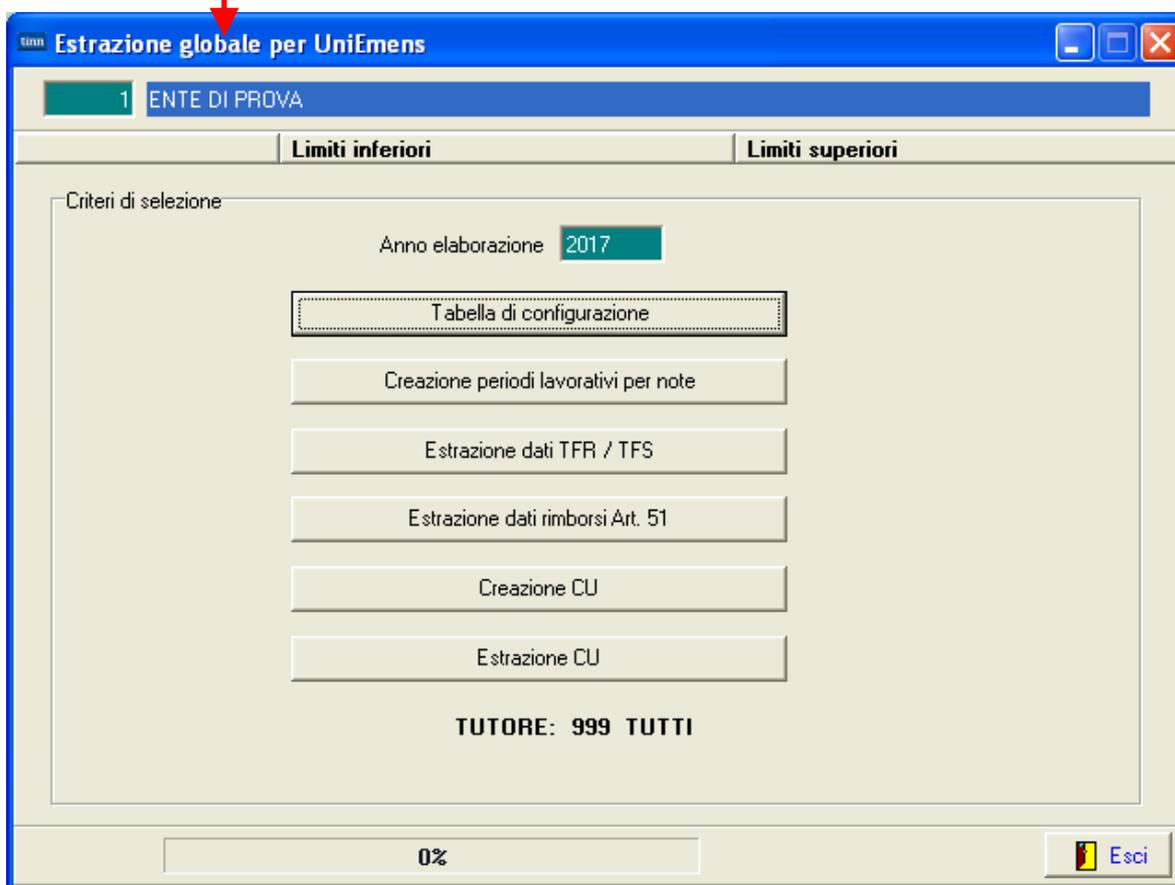
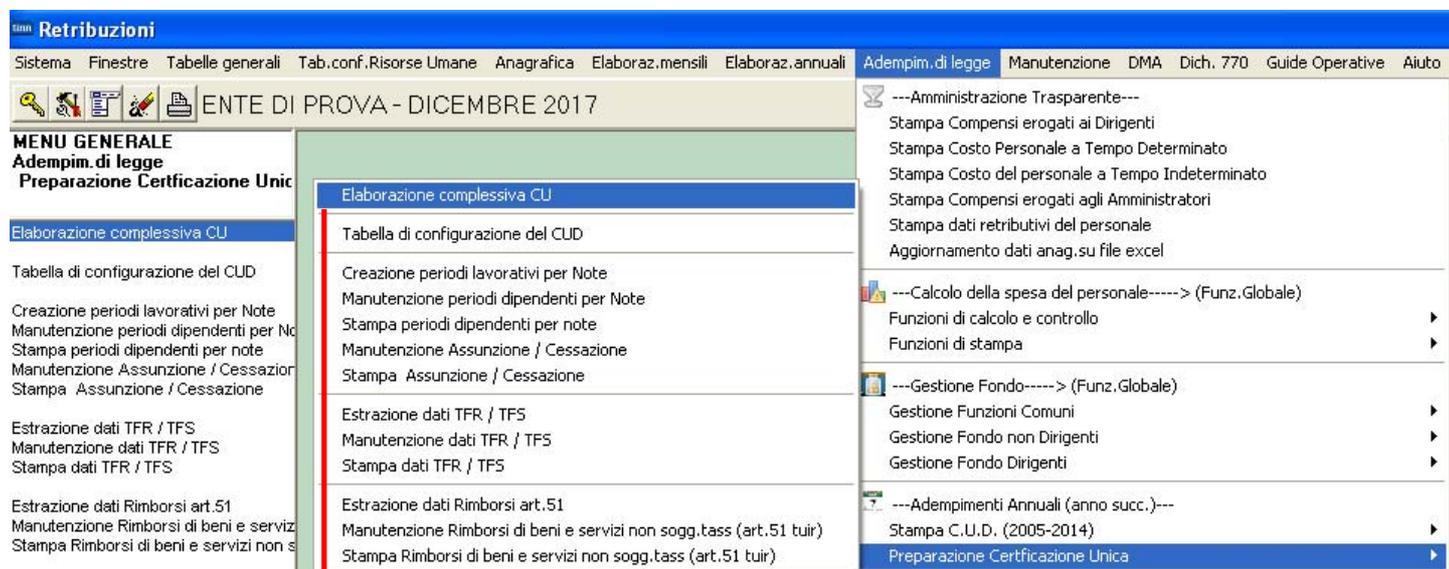
Il **punto 411** deve essere compilato qualora il sostituto ha versato contributi presso una forma di previdenza complementare o individuale. Tale punto deve essere altresì compilato nella ipotesi in cui il sostituto ha tenuto conto dei contributi versati direttamente dal contribuente ad una forma di previdenza.

In tal caso indicare:

- 1 - per i soggetti per i quali, in base a quanto previsto dall'art. 8, comma 4 del D.Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005, è prevista la deducibilità dei contributi versati per un importo non superiore a euro 5164,57;
- 2 - per i soggetti iscritti alle forme pensionistiche per le quali è stato accertato lo squilibrio finanziario ed approvato il piano di riequilibrio da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 3 - per i lavoratori di prima occupazione successiva alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005.
- 4 - per i dipendenti pubblici iscritti a forme pensionistiche loro destinate. Si precisa che al **punto 414** andrà indicato l'importo di TFR destinato al fondo.

ELENCO sintetico delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2018**ELABORAZIONE COMPLESSIVA CU**

Nel caso che non si volesse seguire l'iter analitico con l'evidenza di tutti i dettagli elaborativi utili per i riscontri del caso (come descritto nelle successive pagine di questa guida), è possibile eseguire le funzioni indispensabili tramite il lancio delle stesse da un'unica maschera video.



ELENCO analitico delle **FUNZIONI** per Elaborazione CU 2018

Tabella di **CONFIGURAZIONE** CU

Controllare l'utilizzo di eventuali altri codici imponibili come:

- 12 INPS aspettativa Mandato Politico
- 14 INPS Ferrovieri
- Ecc..

Anche quest'anno è prevista l'indicazione anche dei dati relativi l'INPGI
!! Controllare le relative Dichiarazioni !!

ATTENZIONE !!
 Specificare il NUOVO Nome Archivio come proposto nell'esempio e come indicato nelle modalità di installazione !!

Nota Bene: Alla pressione del tasto “Nuovo F8” per indicare l’attivazione della funzione di inserimento di un nuovo elemento, il programma proporrà automaticamente i codici standard.

Pertanto si dovrà solo controllare la congruenza con quanto normalmente gestito.

Però per quegli Enti dove si fossero eseguite delle deroghe, sarà possibile specificare gli appositi codici utilizzati.

SEZIONI	DESCRIZIONE
Imponibili INPS CoCoCo	La Funzione propone il codice standard 13 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici.
Imponibili INPS Dipendenti	La Funzione propone i codici standard 45 e 11 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici. (12, 14, Ecc..)
Imponibili INPGI Dipendenti	La Funzione propone i codici standard 9,10,43 e 44 . Verificare la correttezza e CONTROLLARE LE RELATIVE DICHIARAZIONI !!
Dati relativi al DB della procedura UNIEMENS - E' stato gestito UniEmens? - Nome Archivio - Nome Utente - Password	Nel campo nome archivio bisogna selezionare il NUOVO nome dell’archivio in cui risiedono le denunce UniEMens, denominato ODBC_UNIEMENS . Nel caso che la funzione proponga una diversa denominazione, cliccare nel campo “Nome archivio” e selezionare, nella finestra di dialogo che apparirà, la denominazione ODBC_UNIEMENS Nel caso che il Nome archivio non fosse disponibile nella lista sarà possibile crearlo con il supporto dell’assistenza



Se il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS non è selezionabile nell’elenco visualizzato al momento della scelta Nome archivio ODBC_UNIEMENS sarà necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l’assistenza.

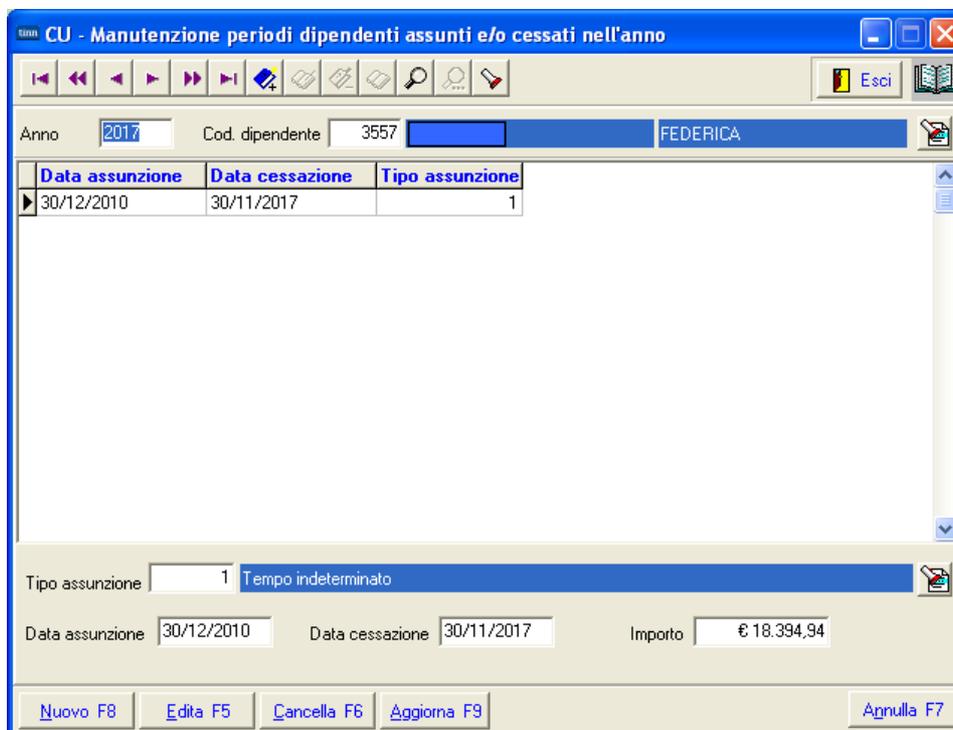
CREAZIONE PERIODI per NOTE

In relazione alle indicazioni necessarie, da riportate specificatamente nelle Sezione "NOTE" del CU 2016, è stata predisposta questa apposita funzione che genererà, in una apposita Tabella di seguito descritta, i periodi associabili al codice NOTA:

Al	Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Manutenzione PERIODI Dipendenti assunti e/o cessati nell'anno x Note



Con questa funzione è possibile verificare ed eventualmente mantenere i periodi di quei dipendenti assunti e/o cessati nell'anno. E' inoltre disponibile anche la relativa funzione di stampa.

Manutenzione Assunzione / Cessazione

Con questa funzione è possibile verificare ed eventualmente mantenere i periodi, gli importi e la causa interruzione per tutti i dipendenti in funzione della rappresentazione sui campi della CU. E' inoltre disponibile anche la relativa funzione di stampa.

CU - Manutenzione assunzione e cessazione dipendenti

Anno: 2017 Cod. dipendente: 40 **DOMENI** **DANIELA**

Data assunzione	Data cessazione	Interruzione
15/09/1973	31/12/9999	2

Data assunzione: 15/09/1973 Cod.interruzione: 2 (0=nessuna interruz./1=interruz.periodo/2=assenze no detri)

Data cessazione: 31/12/9999 Importo: € 32.368,87 In forza al 31/12

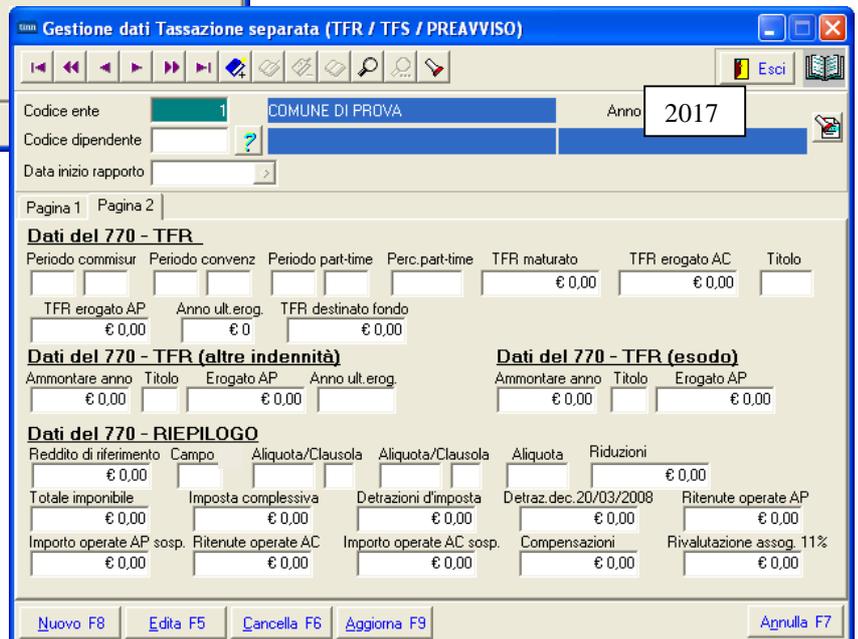
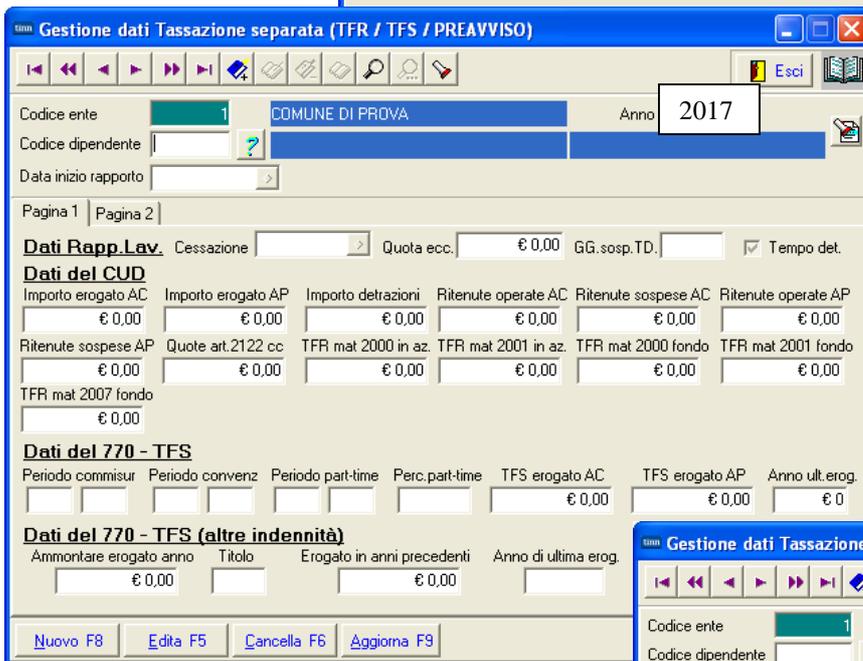
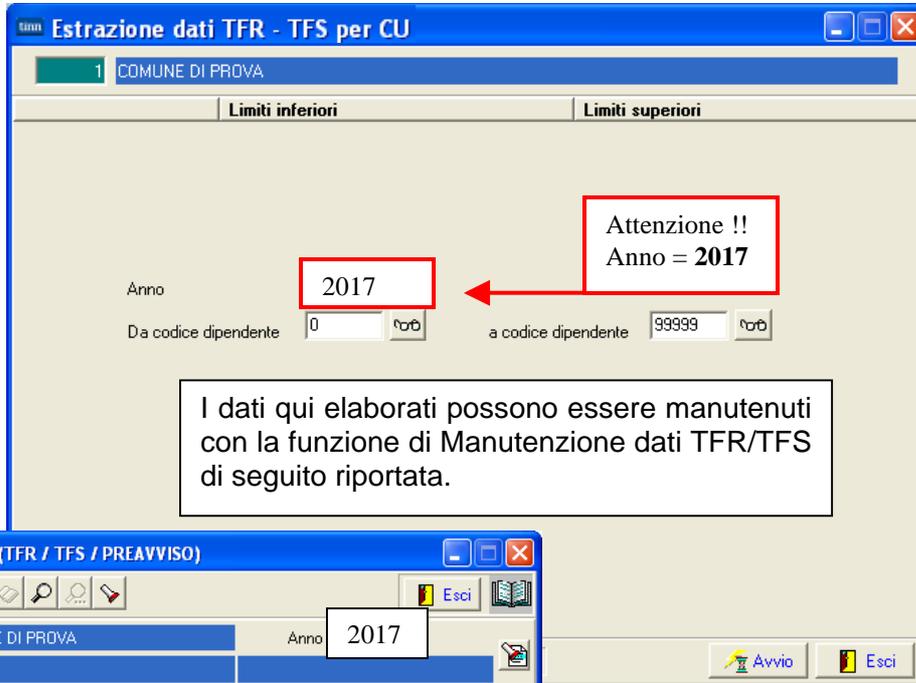
Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

Estrazione dati TFR/TFS

Gli eventuali dati gestiti con le apposite funzioni presenti nei menù:

- Trattamento di Fine Rapporto
- Trattamento di Fine Servizio

vengono ripresi per essere rappresentati secondo le specifiche previste per la compilazione del Modello CU Ordinario.



Manutenzione Dati TFR/TFS

Le funzioni di manutenzione sotto elencate **SONO obbligatorie SOLO** se sono state erogate le seguenti tipologie di emolumenti:

- Trattamenti di fine servizio direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Trattamenti di fine rapporto direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Preavviso per dipendenti soggetti a TFS.

Dopo l'inserimento dei dati è assolutamente consigliato eseguire controlli specifici direttamente sulla stampa del CU Ordinario 2017 !!

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2017

Codice dipendente: ?

Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati Rapp.Lav. Cessazione: > Quota ecc.: € 0,00 GG.sosp.TD.: Tempo det.

Dati del CUD

Importo erogato AC	Importo erogato AP	Importo detrazioni	Ritenute operate AC	Ritenute sospese AC	Ritenute operate AP
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ritenute sospese AP	Quote art.2122 cc	TFR mat 2000 in az.	TFR mat 2001 in az.	TFR mat 2000 fondo	TFR mat 2001 fondo
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TFR mat 2007 fondo	€ 0,00				

Dati del 770 - TFS

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFS erogato AC	TFS erogato AP	Anno ult.erog.
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0

Dati del 770 - TFS (altre indennità)

Ammontare erogato anno	Titolo	Erogato in anni precedenti	Anno di ultima erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2017

Codice dipendente: ?

Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati del 770 - TFR

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFR maturato	TFR erogato AC	Titolo
				€ 0,00	€ 0,00	
TFR erogato AP	Anno ult.erog.	TFR destinato fondo				
€ 0,00	€ 0	€ 0,00				

Dati del 770 - TFR (altre indennità)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP	Anno ult.erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Dati del 770 - TFR (esodo)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP
€ 0,00		€ 0,00

Dati del 770 - RIEPILOGO

Reddito di riferimento	Campo	Aliquota/Clausola	Aliquota/Clausola	Aliquota	Riduzioni
€ 0,00					€ 0,00
Totale imponibile	Imposta complessiva	Detrazioni d'imposta	Detraz.dec.20/03/2008	Ritenute operate AP	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Importo operate AP sosp.	Ritenute operate AC	Importo operate AC sosp.	Compensazioni	Rivalutazione assog. 11%	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

I campi riportati nelle due pagine corrispondono ai campi previsti sul CU Ordinario (che ha sostituito i quadri previsti sul Modello 770 dello scorso anno 2017). Per quello che è possibile vengono composti automaticamente tramite la funzione di: Estrazione Dati TFR/TFS precedentemente descritta.

Con questa funzione però è possibile mantenere, integrare e/o adeguare i dati finalizzandoli direttamente alla compilazione del CU Ordinario.

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

Con questa funzione è possibile estrarre i dati per la compilazione della seguente sezione della CU:

RIMBORSI DI BENI E SERVIZI NON SOGGETTI A TASSAZIONE - ART. 51 TUIR	Anno	Codice onere detraibile	Codice onere deducibile	Importo rimborsato
	701	702	703	704
	Codice fiscale del soggetto a cui si riferisce la spesa rimborsata		Spesa rimborsata riferita al dipendente	
	705		706	

Così come richiamato anche a pagina 25 di questa Guida:

Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione - art. 51 TUIR

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".

In particolare:

Nel **punto 701** va indicato l'anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto.

Nel **punto 702** va indicato uno dei seguenti codici relativi all'onere detraibile rimborsato:

- 12, spese per istruzione diversa da quella universitaria
- 13, spese di istruzione universitaria
- 15, spese sostenute per addetti all'assistenza personale nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana
- 30, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi
- 33, spese per asili nido

Nel **punto 703** va indicato il codice 3 se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti.

Nel **punto 704** va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nel punto 702 o 703.

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.

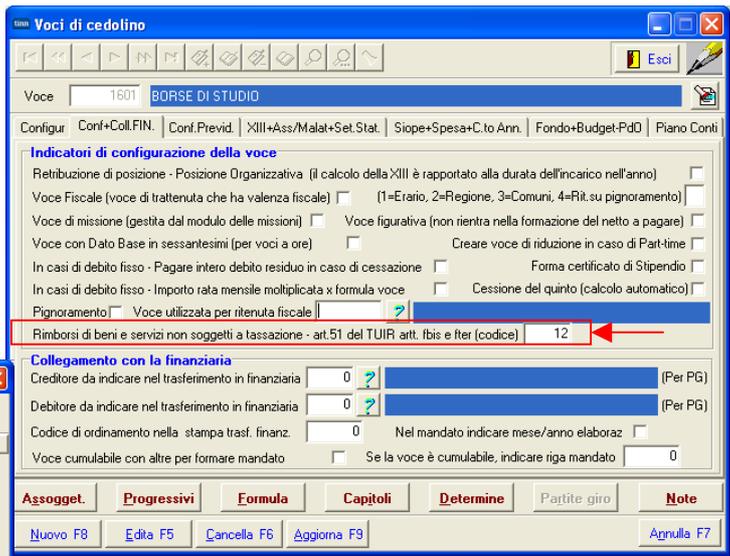
Il **punto 705** deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata.

Qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, il punto 705 non deve essere compilato e deve essere valorizzato il successivo **punto 706**.

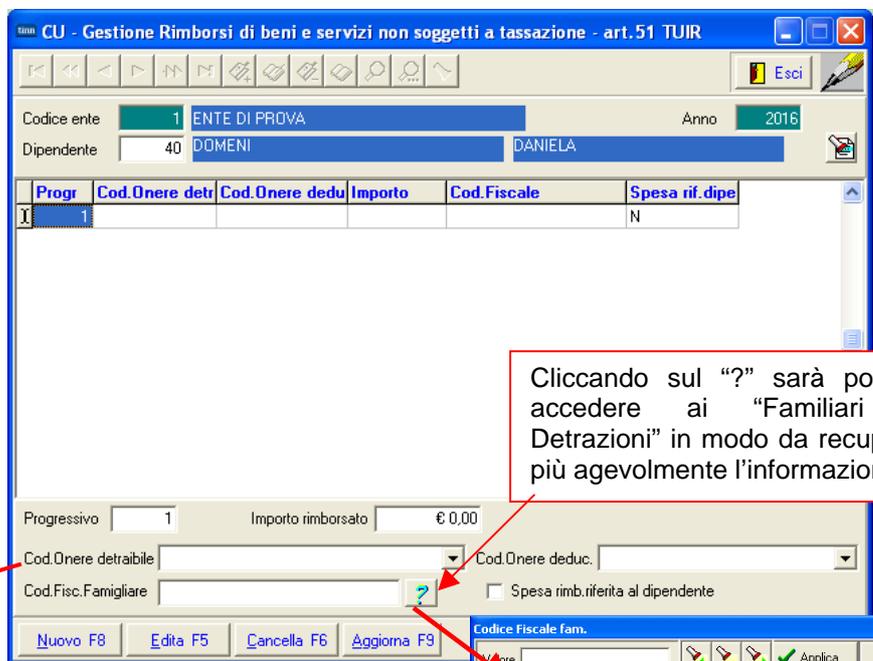
Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

Nuova sezione va << compilata riportando i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri, individuati dai sotto elencati codici, effettuati dal datore di lavoro in applicazione dell'art.51, comma 2, lett.f-bis) e f-ter), del TUIR

12, spese per istruzione diversa da quella universitaria
13, spese di istruzione universitaria



Se la casistica è di interesse dell'Ente, i sopra elencati codici devono essere inseriti nelle corrispondenti voci di cedolino per consentire l'estrazione automatica dei dati e la successiva eventuale manutenzione per il completamento degli stessi. Si richiede, infatti, anche il codice fiscale del soggetto al quale si riferisce la spesa rimborsata. (Esempio: se un dipendente ha percepito rimborsi sia per "istruzione diversa da quella universitaria" che "universitaria" in un'unica soluzione e con la stessa voce di cedolino per un totale di 200 Euro in riferimento ai suoi 2 figli, dovranno essere presenti due distinti elementi, ciascuno per la loro quota di competenza del "rimborso" e con la specifica del relativo "codice rimborso" e codice fiscale.



Cliccando sul "?" sarà possibile accedere ai "Familiari per Detrazioni" in modo da recuperare più agevolmente l'informazione.

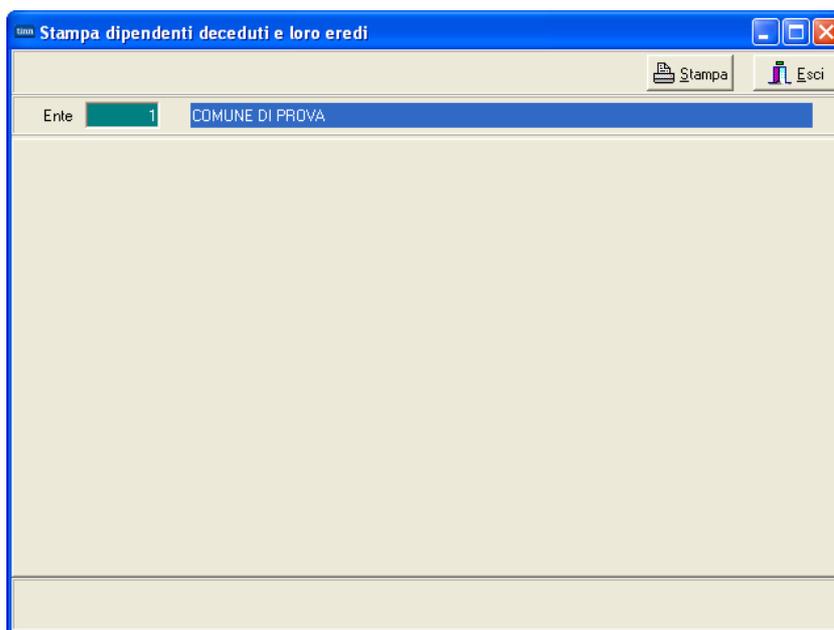
- Spese per istruzione non universitaria
- Spese per istruzione universitaria
- Spese per assistenza alla persona
- Spese sostenute per interprete dai soggetti sordi
- Spese per asili nido

Codice Fiscale fam.

CODICE_FAMILIARE	COGNOME	NOME	CODICE_FISCALE
2	FABI	ERNESTO	FBARST98D01E058Y
3	FABI	DANIELA	FBADNL00D60E058P
4	FABI	FABIO	FBAFBA01A01L103P
5	FABI	ANNA	FBANNA14R51L103F
6	FABI	FABIO	FBAFBA60A01L103C
7	PARENTE	ACQUISITO	PRNCST90C25L103C

E' disponibile anche una funzione di stampa degli elementi movimentati per ulteriori controlli.

Stampa Dipendenti deceduti e loro eredi



	COMUNE DI PROVA	Pag.	1
STAMPA DIPENDENTI DECEDUTI e LORO EREDI Anno: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="2017"/>			
Codice	Cognome / Nome	Data cessazione	Data decesso
10	LEVATA	SIMONA	30/01/2011
85001	TEST	EREDE	<input style="width: 50px;" type="text"/>

Con questa funzione è possibile verificare la composizione degli eredi in relazione a dipendenti deceduti.

Creazione CU 2018

Funzione	DESCRIZIONE
Creazione CU	<ul style="list-style-type: none"> • <i>La funzione consentirà la creazione degli archivi necessari alla stampa del modello CU. In caso di errate impostazioni sulla tabella di configurazione, questa funzione può essere eseguita anche più volte.</i> <p><u>NOTA BENE 1:</u> Prima di eseguire questa funzione verificare che sia stato eseguito il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali.</p> <p><u>NOTA BENE 2:</u> Considerando le operazioni da eseguire, i tempi di elaborazione, in diretta relazione con le dimensioni dell'ente, potrebbero assorbire un significativo periodo di tempo. Pertanto si consiglia di eseguire questa funzione durante le pause di lavoro.</p> <p> Attenzione !! Nel caso che, successivamente alla prima fase di creazione del CU, si dovessero eseguire per alcuni dipendenti delle manutenzioni, è necessario tenere presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La funzione di creazione del CU, se rieseguita, ricoprirà qualsiasi modifica apportata negli archivi gestiti dalle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione dati INPS - Manutenzione dati CoCoCo - Manutenzione dati INPDAP - Manutenzione Note - Manutenzione Dati TFR/TFS - Al contrario, se negli archivi sopra elencati non è stata apportata alcuna modifica, ma per altre necessità sono state eseguite delle manutenzioni sui dati anagrafici o progressivi di base, ecc, la funzione di creazione CU deve essere rieseguita in modo da poter correttamente rigenerare i dati negli archivi sopra elencati.

GESTIONE ANNOTAZIONI

CU - Gestione note

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017
 Dipendente: 40 DOMENI DANIELA
 Progressivo: 1100

Codice Nota: 11
 Codice Nota: AI

Descrizione Nota
 - (AI) Informazioni relative al reddito certificato: reddito da lavoro dipendente a tempo indeterminato. Reddito: 23.527,70

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9

CU - Gestione note

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017
 Dipendente: 40 DOMENI DANIELA
 Progressivo: 1400

Codice Nota: 14
 Codice Nota: ZZ

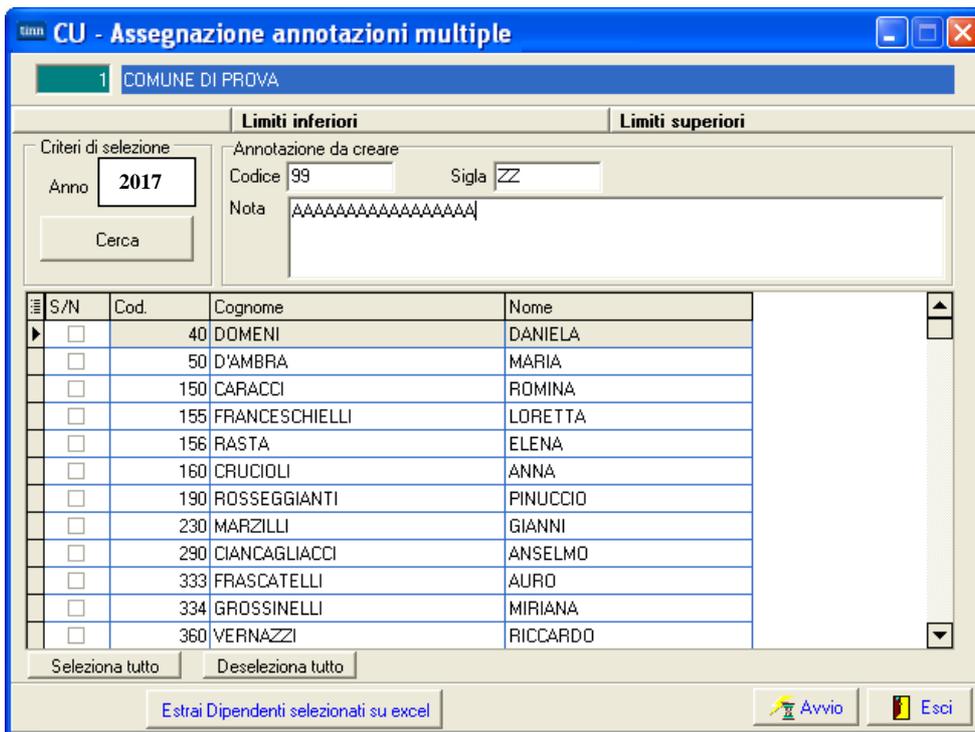
Descrizione Nota
 - (ZZ) Le addizionali regionale e comunale sono state interamente trattenute.

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	• .
Progressivo	• Nella creazione automatica delle note il progressivo sarà generato con questa struttura: - xxyy, di cui: - xx = codice dell'Annotazione così come previsto in tabella B del CU 2005 e - yy = progressivo Annotazione. Esempio: 1600 = Codice nota tabella B CU 2005 -16- Progressivo Nota -00- .
Codice Nota	• Così come riportato in tabella B del CU 2005
Codice Nota CU 2018	• Così come riportato in tabella C del CU 2017.
Descrizione della Nota	• Ogni videata potrà accogliere fino a 2 righe di note ognuna da 200 caratteri. Qualsiasi ulteriore nota si ritenesse di dover indicare, o nel caso si voglia modificare o cancellare le note generate automaticamente, la funzione consentirà ogni tipo di manutenzione. Le note saranno stampate in ordine crescente di "Progressivo".

GESTIONE ANNOTAZIONI: Inserimento cumulativo Annotazioni

Nel caso fosse necessario inserire delle note ripetitive per più dipendenti è possibile utilizzare questa funzione che, una volta definita la "nota", consentirà di assegnarla ai vari dipendenti selezionati.



E' inoltre disponibile una corrispondente funzione di Stampa Annotazioni



	COMUNE DI PROVA	Pag.: 1		
STAMPA ANNOTAZIONI PER CUD PER L'ANNO: 2017				
Prg.	Codice Cognome e nome	Progressivo	Codice Nota	Annotazione
1	40 DOMENI DANIELA			
				ESEMPIO DI SVILUPPO NOTE AUTOMATICHE CU 2018
		1100	AI	- (AI) In formazioni relative al reddito certificato: redditi da lavoro dipendente a tempo indeterminato.
		3200	BR	- (BR) Dati relativi all'assistenza fiscale: saldo irpef sospeso, importo E. 150,00; addizionale regionale sospesa, importo E. 120,00;
		3201	BR	saldo addizionale comunale sospeso, importo E. 110,00;

Segnalazioni sulle “ANNOTAZIONI” generate in automatico

- La funzione di Creazione CU genera in automatico una serie di annotazioni fra quelle previste nella nuova apposita Tabella C allegata alle istruzioni del CU 2018.
- Fra queste annotazioni, tutte comunque manutenibili ed integrabili da parte dell'operatore, si segnala **la nota con codice AI**, di seguito riportata:

AI	Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Come si può intuire in alcuni casi questa nota potrebbe richiedere un notevole livello di analiticità, pertanto si raccomanda la sua manutenzione con specifici interventi da parte dell'operatore in tutti i casi in cui il sostituito abbia percepito redditi diversi da quelli da *“lavoro dipendente a tempo indeterminato”*

Esempio: verificare sviluppo nota per gli:

- “Amministratori”,
- Personale a tempo determinato con più periodi di lavoro nell'anno,
- CoCoCo,
- ecc..

Manutenzione dati INPS

CU - Dati INPS lavoratori subordinati

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017

Dipendente: 40 ? DOMENI DANIELA

Progr	Matr. aziendale	Imponibile	Impon. ai fini IVS	Contributi
* 1				

Progressivo: 1

Matricola azienda:

Imp. previdenziale: € 0,00

Imponibile ai fini IVS: € 0,00

Contributi: € 0,00

Tipo ente: INPS Altro

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA UniEMens

Tutti con l'esclusione di

Tutti Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> Viene generato un elemento solo se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Progressivo	<ul style="list-style-type: none"> Fisso 1
Matricola Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> Recuperata dall'anagrafica dipendente dal bottone Configuraz.Previd./Assist
Tipo Ente	<ul style="list-style-type: none"> Viene posto in automatico sul valore ALTRO. NOTA BENE: Nel caso di dipendenti che hanno come Ente Previdenziale principale l'INPS, l'indicatore dovrà essere spostato manualmente da "Altro" ad "INPS"
Imponibile Previdenziale	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Imponibile ai fini IVS	<ul style="list-style-type: none"> Il campo è da compilare esclusivamente nel caso di lavoratore iscritto alla gestione ex-post.
Contributi	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, carico dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2018, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione Dati CoCoCo

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> Viene generato un elemento solo se: <ul style="list-style-type: none"> in Anagrafica Dipendenti bottone Assunzione è attivato l'indicatore Tipo Assunzione: CoCoCo. se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo
Compensi	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi dovuti	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi trattenuti	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, solo carico Dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi pagati	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2018, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(1 di 2)

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	Viene generato un elemento solo se sono presenti dei dati nella denuncia DMA e/o nella denuncia DMA 2. Vengono generati ulteriori elementi se sono state erogate competenze soggette a periodi precedenti.
Progressivo	Consente di inserire più elementi per lo stesso dipendente in modo da stampare un'unica certificazione compilando ulteriori righe identificati da una numerazione progressiva. (Es. Rigo 1, Rigo 2, ecc..)
CF. Amministrazione	E' il campo codice fiscale presente nella Tabella ENTI
Cod. INPDAP	E' il campo Progr.Inpdap adiacente al codice fiscale presente nella Tabella ENTI
Codice MEF	Viene posto fisso a 0
Anno di riferimento	E' l'anno di riferimento per le competenze erogate sia nell'anno 2014 che in anni precedenti
Assicurazioni Coperte	Si precisa che nella compilazione del punto 22 (Cassa previdenziale) il relativo codice 6 INADEL o 7 ENPALS dovrà essere seguito da: <ul style="list-style-type: none"> o 001 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFR o 002 se trattasi di personale optante TFR o 003 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFS
Imponibile pensionistico	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile pensionistico dichiarato nella DMA 2
Contributi pensionistici	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nei campi 33 e 34 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei contributi pensionistici dichiarati nella DMA 2
Imponibile TFS	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 35 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile TFS dichiarato nella DMA 2
Contributi TFS	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 36 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi TFS dichiarati nella DMA 2
Imponibile TFR	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 37a dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile TFR dichiarato nella DMA 2
Contributi TFR	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 38a dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi TFR dichiarati nella DMA 2
Imponibile Cassa Credito	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 39 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile Cassa Credito dichiarato nella DMA 2
Contributi Cassa Credito	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 40 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi Cassa Credito dichiarati nella DMA 2
Imponibile ENPDEP	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 39 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile ENPDEP dichiarato nella DMA 2
Contributi ENPDEP	Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 41 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi ENPDEP dichiarati nella DMA 2
Contributi Sospesi	SE VISUALIZZATO NON UTILIZZARE (SOLO PER MANUTENZIONI SU CUD Anno 2006 !). Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nei campi 50 e 51 dei quadri E0 e/o V1 della DMA
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> • L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2018, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(2 di 2)

**ATTENZIONE !!**

Da quest'anno i dati reperiti per essere inseriti nella Certificazione Unica relativamente alla sezione:

- INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA

provengono direttamente dalla procedura Paghe e non dalla procedura UniEmens.

Il motivo fondamentale di questa scelta è che, già nel corso dell'anno 2017 e poi con prosecuzione anche nell'anno 2018, le dichiarazioni mensili UniEmens sono state oggetto di profonde integrazioni/rettifiche da parte degli Enti a causa delle varie e continue segnalazioni di anomalie inoltrate dall'INPS.

Questo ha comportato che, oltre alle integrazioni/rettifiche inserite in flussi ordinari, si sono aggiunti, a complicare la situazione, anche i "Flussi a Variazione".

Quindi, onde evitare potenziali imprecisioni nella rappresentazione delle informazioni in Certificazione Unica per le motivazioni sopra indicate, **i dati sono reperiti direttamente dalla procedura Paghe.**

Comunque sono state previste delle funzioni di "Stampa e Controllo" (tra dati "UniEmens" e dati "Cedolini x CU") in modo da evidenziare eventuali segnalazioni da poter prendere in considerazione caso per caso.

Manutenzione Dati Altri Contributi Obbligatori

SEZIONE 4 ALTRI ENTI



Codice fiscale Ente previdenziale		Denominazione Ente previdenziale	
51	52		
Codice azienda	Categoria	Imponibile previdenziale	Contributi dovuti
53	54	55	56
Contributi a carico del lavoratore trattenuti	Contributi versati	Altri contributi	Importo altri contributi
57	58	59	60

Le altre gestioni come:

- **Redditi assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta**
- **Somme erogate per produttività**
- **Dati relativi alla riduzione di stipendio**

Sono di rara applicazione nella generale casistica e pertanto si consiglia di eseguire le eventuali manutenzioni necessarie direttamente sulla procedura CU770.

Gestione Oneri Detraibili

TABELLA A - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 19%

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE	DESCRIZIONE
1	Spese sanitarie	21	Erogazioni liberali alle società ed associazioni sportive dilettantistiche
2	Spese sanitarie per familiari non a carico	22	Erogazioni liberali alle società di mutuo soccorso
3	Spese sanitarie per persona con disabilità	23	Erogazioni liberali a favore delle associazioni di promozione sociale
4	Spese per veicoli per persona con disabilità	24	Erogazioni liberali a favore della società di cultura Biennale di Venezia
5	Spese per l'acquisto di cani guida	25	Spese relative a beni soggetti a regime vincolistico
6	Totale spese sanitarie per le quali è stata richiesta la rateizzazione nella precedente dichiarazione	26	Erogazioni liberali per attività culturali ed artistiche
7	Interessi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale	27	Erogazioni liberali a favore di enti operanti nello spettacolo
8	Interessi per mutui ipotecari per acquisto altri immobili	28	Erogazioni liberali a favore di fondazioni operanti nel settore musicale
9	Interessi per mutui contratti nel 1997 per recupero edilizio	29	Spese veterinarie
10	Interessi per mutui ipotecari per costruzione abitazione principale	30	Spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti
11	Interessi per prestiti o mutui agrari	31	Erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado
12	Spese per istruzione sostenute per la frequenza di scuole dell'infanzia, del primo ciclo di istruzione e della scuola secondaria di secondo grado del sistema nazionale di istruzione	32	Spese relative ai contributi versati per il riscatto degli anni di laurea dei familiari a carico
13	Spese per istruzione sostenute per la frequenza di corsi di istruzione universitaria presso università statali e non statali	33	Spese per asili nido
14	Spese funebri	35	Erogazioni liberali al fondo per l'ammortamento di titoli di Stato
15	Spese per addetti all'assistenza personale	36	Premi per assicurazioni sulla vita e contro gli infortuni
16	Spese per attività sportive per ragazzi (palestre, piscine ed altre strutture sportive)	38	Premi relativi alle assicurazioni finalizzate alla tutela delle persone con disabilità grave
17	Spese per intermediazione immobiliare	39	Premi per assicurazioni per rischio di non autosufficienza
18	Spese per canoni di locazione sostenute da studenti universitari fuori sede	99	Altri oneri detraibili
20	Erogazioni liberali a favore delle popolazioni colpite da calamità pubbliche o eventi straordinari		

Gestione Oneri Deducibili

TABELLA L - ONERI DEDUCIBILI

CODICE	DESCRIZIONE
1	Contributi previdenziali e assistenziali versati in ottemperanza a disposizioni di legge, nonché i contributi volontari versati alla gestione della forma pensionistica obbligatoria di appartenenza
2	Assegni periodici corrisposti al coniuge
4	Erogazioni liberali a favore di istituzioni religiose
5	Spese mediche e di assistenza specifica per persone con disabilità
6	Contributi versati ai fondi integrativi al Servizio sanitario nazionale
7	Contributi, donazioni e le oblazioni erogate alle organizzazioni non governative (ONG) riconosciute idonee, che operano nel campo della cooperazione con i Paesi in via di sviluppo; erogazioni liberali in denaro o in natura a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, di associazioni di promozione sociale e di alcune fondazioni e associazioni riconosciute
9	Erogazioni liberali in denaro a favore di enti universitari, di ricerca pubblica e di quelli vigilati nonché degli enti parco regionali e nazionali
10	Somme che in precedenti periodi d'imposta sono state assoggettate a tassazione, anche separata, e che nel <u>2016</u> sono state restituite al soggetto erogatore
21	Assegni periodici corrisposti in forza di testamento o donazione modale e nella misura in cui risultano da provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gli assegni alimentari corrisposti ai familiari indicati nell'art. 433 del c.c.
21	Canoni, livelli, censi e altri oneri gravanti sui redditi degli immobili che concorrono a formare il reddito complessivo, compresi i contributi ai consorzi obbligatori per legge o in dipendenza di provvedimenti della Pubblica Amministrazione
21	Indennità per perdita dell'avviamento corrisposte per disposizione di legge al conduttore in caso di cessazione della locazione di immobili urbani adibiti per usi diversi da quello di abitazione
21	Erogazioni liberali per oneri difensivi dei soggetti che fruiscono del patrocinio a spese dello Stato
21	Somme corrisposte ai dipendenti chiamati ad adempiere funzioni presso gli uffici elettorali in ottemperanza alla legge
21	Il 50% delle spese sostenute dai genitori adottivi per l'espletamento della procedure di adozione di minori stranieri

Gestione Familiari per detrazioni

CU - Gestione familiari per detrazioni

Codice ente: ENTE DI PROVA Anno:

Dipendente: DOMENI DANIELA

Prg	Con/F1	Figlio	Altro	Disab.	Codice Fiscale	mesi < 3	Perc.	Figlio C	Detr.Sep.	Fam.Num
1	C				FBAFBA60A01L103C	0	0	0		0
2	F				FBARST98D01E058Y	12	0	50	S	0
3		F			FBANNA14R51L103F	10	10	100		0
4		F			FBAFBA01A01L103P	12	0	50		0
5		F			FBADNL00D60E058P	12	0	50		0
6			A		PRNCST90C25L103C	12	0	50		0
100						0	0	0		100

**DATI RELATIVI AL CONIUGE
E AI FAMILIARI A CARICO**

BARRARE LA CASELLA:
 C - CONIUGE
 F1 - PRIMO FIGLIO
 F - FIGLIO
 A - ALTRO FAMILIARE
 D - FIGLIO CON DISABILITÀ

	Relazione di parentela	Codice fiscale	N. mesi a carico	Minore di tre anni	Percentuale di detrazione spettante	Detrazione 100% affidamento figli
1	C Coniuge	4	5			
2	F1 Primo figlio D ³			6	7	8
3	F A ² D					
4	F A D					
5	F A D					
6	F A D					
7	F A D					
8	F A D					
9	F A D					
10	Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose					%

Manutenzione Quadro Pignoramenti (Ex SY 770)

CU - Gestione quadro SY

◀
◀◀
▶
▶▶
🔍
🔍
🔍

Esci
📖

Codice ente ENTE DI PROVA
Anno

Creditore CRED PIGNOR

▶	Dipendente	Progr.	Imp.trattenuto con ritenute	Tratt.Fisc.Operata	Imp.tratt.senza ritenute
	40	1	600	120	0

Progressivo

Dipendente ?

Importo Tratt sogg
Tratt.fiscali operate
Importo Tratt non sogg

Stampa dati INPS, CoCoCo, INPDAP, ecc..

The image displays five overlapping screenshots of the CU software interface, each showing the 'Stampa' (Print) dialog box for a different data category. Each dialog box includes the following fields:

- Ente:** 1 COMUNE DI PROVA (or ENTE DI PROVA for 'Stampa oneri detraibili')
- Anno:** A green rectangular input field.
- Codice dipendente da:** 1
- a:** 99999 (or 9999999 for 'Stampa familiari per detrazioni')
- Anteprima di stampa:** A checked checkbox.

CU - Stampa dati INPS
Ente 1 COMUNE DI PROVA
Anno []
Codice dipendente da 1 a 99999

CU - Stampa dati Co.Co.Co.
Ente 1 COMUNE DI PROVA
Anno []
Codice dipendente da 1 a 99999

CU - Stampa dati INPDAP
Ente 1 COMUNE DI PROVA
Anno []
Codice dipendente da 1 a 99999

CU - Stampa oneri detraibili
Ente 1 ENTE DI PROVA
Anno []
Codice dipendente da 1 a 9999999

CU - Stampa familiari per detrazioni
Ente 1 ENTE DI PROVA
Anno []
Codice dipendente da 1 a 9999999

Si segnala che sono disponibili delle stampe di controllo per i dati INPDAP provenienti da:

- UniEmens o da
- Cedolini x CU

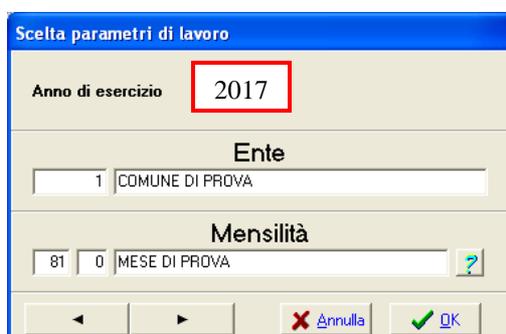
Controllo Quadrature DATI FISCALI Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI

Attenzione !!

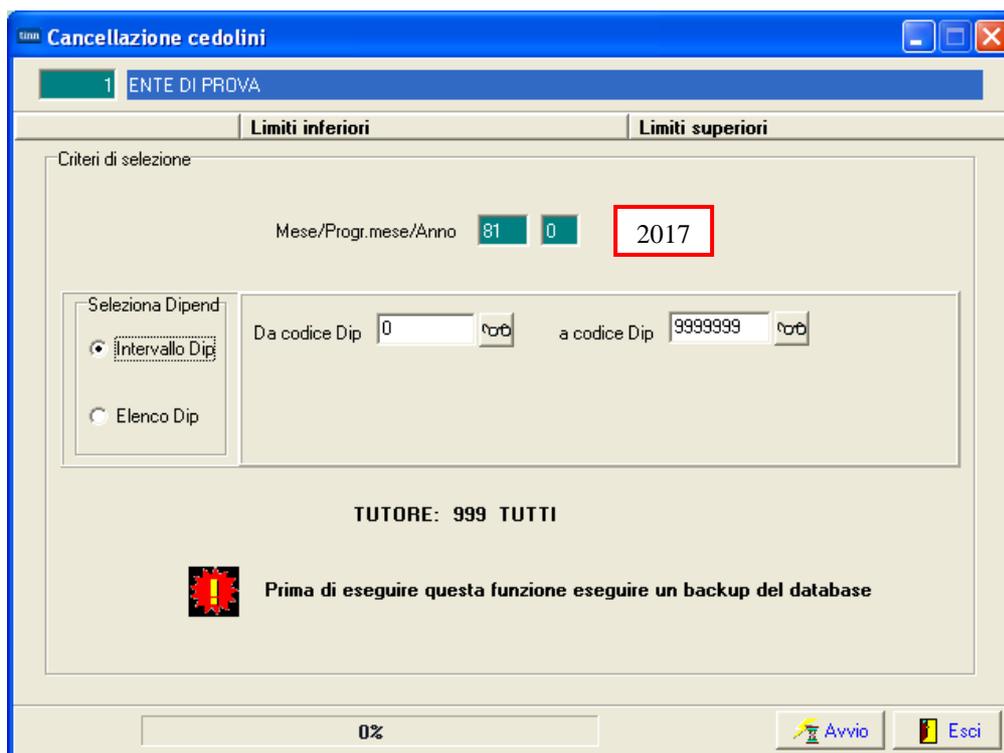
Nel caso sia stata movimentata nell'anno 2017 la mensilità di prova 81.0. per lo sviluppo del **“Calcolo costo residuo”**, prima di procedere con l'esecuzione delle funzioni di **Controllo Quadrature**, si raccomanda di eseguire la cancellazione della mensilità 81.0.

Per la cancellazione della mensilità 81.0 è possibile procedere come segue:

- Eseguire la scelta parametri di lavoro selezionando la mensilità 81.0 Anno 2017



- Accedere al Menù **Manutenzione** e selezionare la funzione **Cancella Cedolini**.
- Accertarsi di aver selezionato la mensilità 81.0 e di avere le copie di salvataggio disponibili e quindi cliccare su **Avvio**. Sarà incrementata la barra di scorrimento fino al termine con la chiusura automatica della funzione.



Controllo Quadrature DATI FISCALI

Anno **2017**

Da codice dipendente 0 a codice dipendente 99999

Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadature fra i dati IRPEF+ADDIZIONALI gestiti e presenti sui vari cedolini e i progressivi fiscali che poi saranno utilizzati per la stampa del CU 2018.

Esempio costruito con manutenzione forzata dei progressivi:

COMUNE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CEDOLINO E DATI PROGRESSIVI FISCALI -							2017
Cod. dip. Cognome	Nome	Dati cedolino Dati progr.	Imp. IRPEF	Tratt. IRPEF	Add. reg. pag.	Add. com. pag.	
3525	FRANCESCARELLI	GIOVANNI	2.966,82	979,05	0,00	4,03	
			2.966,82	979,05	0,00	14,83	
70005	MASTRILLI	FRANCO	13.494,90	3.103,83	188,93	63,35	
			13.494,90	3.103,83	188,93	67,47	
70006	CIFA'	LINA	11.041,32	2.539,50	154,58	51,84	
			11.041,32	2.539,50	154,58	55,21	
70007	POLIFI	ORESTE	5.520,66	1.269,75	77,29	26,68	
			5.520,66	1.269,75	77,29	27,60	
70008	ROMANO	LUCA	11.041,32	2.539,50	154,58	51,84	
			11.041,32	2.539,50	154,58	55,21	
70010	DEVINCA	ANTONELLO	5.251,10	1.207,75	73,52	24,47	
			5.251,10	1.207,75	73,52	26,26	

Controllo Quadrature DATI FISCALI AP

Questa funzione, in modo simile a quanto descritto nella precedente funzione, evidenzia quei dipendenti con possibili Squadature fra i dati Fiscali Anni Precedenti.

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e Cedolini

Questa funzione fa un controllo di congruenza tra i dati presenti nella varie “Righe di cedolino” e quanto “Calcolato/Totalizzato” nella Tabella sotto riportata che è quella che poi alimenterà la sezione:

- INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA

della Certificazione Unica

Imponibile	Totale contributi	Di cui dipe
Imponibile pensionistico € 35.649,98	Totale contributi pens. € 11.639,76	Di cui dipe € 3.154,93 € 0,00
Imponibili TFS € 0,00	Totale contributi TFS € 0,00	Di cui dipe € 0,00
Imponibile TFR € 22.808,04	Totale contributi TFR € 1.391,30	
Imponibile F.Credito € 35.649,98	Totale contributi F.Cred € 124,81	Di cui dipe € 124,81
Imponibile ENPDEP € 0,00	Totale contributi ENPDEP € 0,00	Di cui dipe € 0,00
Imponibile ENAM € 0,00	Totale contributi ENAM € 0,00	Di cui dipe € 0,00

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA UniEmens
 Mesi con UniEmens (solo se non ci sono tutti i mesi)
 Tutti Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e UniEmens

CU - Stampa differenze tra i dati contributivi dell' UniEmens e del CU

Ente **1** ENTE DI PROVA

Anno **2017**

Da codice dipendente **0** a codice dipendente **9999999**

Senza TFR e TFS

Stampa differenze per dipendente

Anteprima di stampa

Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrature fra i dati generati e presenti nella sezione

- **INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA**

del CU 2018 provenienti da “Cedolini” e i Dati reperiti e presenti nelle Denunce UniEmens.

Esempio costruito per far evidenziare le modalità di segnalazione delle differenze:

Cod. dip.		Cognome Nome	Dati UniEmens Dati CUD	Credito	Tratt. Credito	Pensione	Tratt. pensione	TFS	Tratt. TFS	TFR	Tratt. TFR	ENPDEP	Tratt. ENPDEP
4112	CAR			1.696,34	5,93	1.696,34	553,85	0,00	0,00	1.294,81	78,99	0,00	0,00
	DAN			1.902,44	6,66	1.902,44	621,15	0,00	0,00	1.405,20	85,72	0,00	0,00
		Tot. UniEmens		1.696,34	5,93	1.696,34	553,85	0,00	0,00	1.294,81	78,99	0,00	0,00
Righe 1		Tot. CUD		1.902,44	6,66	1.902,44	621,15	0,00	0,00	1.405,20	85,72	0,00	0,00
		Differenza		-206,10	-0,73	-206,10	-67,30	0,00	0,00	-110,39	-6,73	0,00	0,00

Controllo Dipendenti senza righe di Cedolino

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare quei dipendenti che hanno sviluppato cedolini senza alcuna riga di movimentazione (solo testata). Lo scopo è quello di controllare che per questi dipendenti non venga generata una Certificazione Unica con soli "dati anagrafici".

The screenshot shows a software window titled "Visual.e canc.testate cedolini di dipendenti che hanno solo cedolini senza righe". The interface includes a toolbar with navigation and editing icons, and an "Esci" button. Below the toolbar is a "Criteri di selezione" section with a dropdown for "Anno" set to "2017", input fields for "Codice dipendente da" (0) and "a" (9999999), and a "Visualizza" button. A central area contains a table header with columns: "Selez", "Codice", "Cognome", "Nome", "Mese", and "Progr.mese". Below the header, the text "Nessun dato visualizzato" is displayed. At the bottom, there are buttons for "Seleziona tutto", "Deseleziona tutto", "Personalizza...", and "Cancella testate selezionate".

Controllo Dipendenti con solo compensi Esenti

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare quei dipendenti che hanno sviluppato cedolini esclusivamente composti da erogazioni di "Compensi Esenti" non oggetto di certificazione. Lo scopo è quello di controllare che per questi dipendenti non venga generata una Certificazione Unica con soli "dati anagrafici".

The screenshot shows a software window titled "Visualizza testate cedolini di dipendenti che hanno solo cedolini con voci esenti". The interface includes a toolbar with navigation and editing icons, and an "Esci" button. Below the toolbar is a "Criteri di selezione" section with a dropdown for "Anno" set to "2017", and input fields for "Codice dipendente da" (0) and "a" (9999999), with "Visualizza" and "Personalizza..." buttons. A table header area contains columns: "Selez", "Codice", "Cognome", "Nome", "Mese", and "Progr.mese". The main data area is empty, displaying "Nessun dato visualizzato". At the bottom, there are buttons for "Selezione tutto", "Deselezione tutto", and "Visualizza cedolino".

Stampa DATI PREVIDENZIALI dipendenti (da Cedolini)

Nel caso fosse necessario eseguire dei riscontri più approfonditi questa stampa consente il riepilogo dei contributi sociali sviluppati sulla procedura Paghe da mettere a confronto con lo stesso layout con quelli presenti sulla procedura Uniemens e quindi dichiarati.

ENTE DI PROVA		RIEPILOGO CONTRIBUTI SOCIALI ANNO: 2017					Pag. 1
		Imponibile Pens.	Trattenuta Pens.	Imponibile TFS	Imponibile TFR	Impon.Fondo Cred.	Imponibile Endep
40 DOMENI	DANIELA	DMNDNI54T58E058Y					
1 GENNAIO		2.288,40	747,16	0,00	1.789,20	2.288,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	8,01	0,00
2 FEBBRAIO		2.288,40	747,16	0,00	1.789,20	2.288,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	8,01	0,00
3 MARZO		2.288,40	747,16	0,00	1.789,20	2.288,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	8,01	0,00
4 APRILE		3.078,40	1.005,10	0,00	1.789,20	3.078,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	10,77	0,00
5 MAGGIO		3.744,40	1.222,55	0,00	1.789,20	3.744,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	13,11	0,00
6 GIUGNO		3.078,40	1.005,10	0,00	1.789,20	3.078,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	10,77	0,00
7 LUGLIO		2.288,40	747,16	0,00	1.789,20	2.288,40	0,00
			0,00	0,00	109,14	8,01	0,00
8 AGOSTO		1.136,46	371,06	0,00	886,41	1.136,46	0,00
			0,00	0,00	54,07	3,98	0,00
9 SETTEMBRE		2.130,03	695,46	0,00	1.649,58	2.130,03	0,00
			0,00	0,00	100,62	7,46	0,00
10 OTTOBRE		2.113,87	690,18	0,00	1.649,58	2.113,87	0,00
			0,00	0,00	100,62	7,40	0,00
11 NOVEMBRE		2.309,22	753,96	0,00	1.792,93	2.309,22	0,00
			0,00	0,00	109,37	8,08	0,00
12 DICEMBRE		4.448,25	1.452,35	0,00	3.517,08	4.448,25	0,00
			0,00	0,00	214,54	15,57	0,00
		31.192,63	10.184,40	0,00	22.019,98	31.192,63	0,00
			0,00	0,00	1.343,20	109,18	0,00

Stampa DATI PREVIDENZIALI dipendenti (da UniEmens)

Questa funzione è presente nel menù:

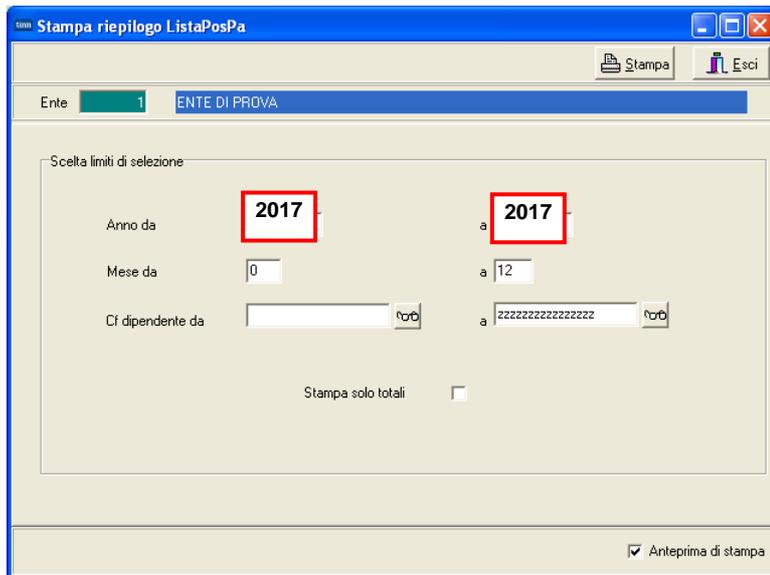
- Elaboraz.annuali
 - Stampe da UniEmens-ListaPosPa (da 10/2012) → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Riepilogo ListaPosPa**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione accede direttamente ai dati UniEmens e potrebbe essere utile per eseguire dei riscontri nel caso di segnalazioni di differenze tra i "Dati Cedolini x CU" e "Dati UniEmens".



29/01/2018		COMUNE DI		Pag.: 1						
STAMPA RIEPILOGO LISTAPOSIPA DEL PERIODO DAL 2017-00 AL 2017-12										
Tipo Imp. Tipo Serv	Tipo PT Perc PT	Anno-Mese Periodo Rifer.	Tipo V1 Mot.Util	Cassa Impon.Virtuale	Tot.Imponibile Tot. Contributi Eccedenza 1%	ImponibileTFS Contributi TFS	ImponibileTFR Contributi TFR	Imponibile FCred Contributi FCred	Imponib.EHPDEP Contrib.EHPDEP	Causa Cessaz.
<i>RST</i>	<i>I38V</i>	<i>RAS</i>		<i>RA</i>						
Anno di elaborazione: 2017										
1		2017-01		2	2.870,57	937,25	1.704,54	0,00	2.870,57	0,00
4	0,000	01/01/2017 - 31/01/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,04	0,00
1		2017-02		2	2.876,09	939,04	1.704,54	0,00	2.876,09	0,00
4	0,000	01/02/2017 - 28/02/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-03		2	2.876,09	939,04	1.704,54	0,00	2.876,09	0,00
4	0,000	01/03/2017 - 31/03/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-04		2	2.876,09	939,04	1.704,54	0,00	2.876,09	0,00
4	0,000	01/04/2017 - 30/04/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-05		2	2.877,93	939,65	1.704,54	0,00	2.877,93	0,00
4	0,000	01/05/2017 - 31/05/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-06		2	2.877,93	939,65	1.704,54	0,00	2.877,93	0,00
4	0,000	01/06/2017 - 30/06/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-07		2	2.876,09	939,04	1.704,54	0,00	2.876,09	0,00
4	0,000	01/07/2017 - 31/07/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-08		2	2.877,93	939,65	1.704,54	0,00	2.877,93	0,00
4	0,000	01/08/2017 - 31/08/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,07	0,00
1		2017-09		2	2.870,57	937,25	1.704,54	0,00	2.870,57	0,00
4	0,000	01/09/2017 - 30/09/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,05	0,00
1		2017-10		2	2.870,57	937,25	1.704,54	0,00	2.870,57	0,00
4	0,000	01/10/2017 - 31/10/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,05	0,00
1		2017-11		2	2.866,89	936,04	1.704,54	0,00	2.866,89	0,00
4	0,000	01/11/2017 - 30/11/2017			0,00	0,00	103,97	0,00	10,03	0,00
1		2017-12		2	5.681,88	1.855,13	3.409,07	0,00	5.681,88	0,00
4	0,000	01/12/2017 - 31/12/2017			0,00	0,00	207,96	0,00	19,89	0,00
					37.298,63	12.178,03	22.159,01	0,00	37.298,63	0,00
					0,00	0,00	1.351,63	0,00	130,55	0,00

Stampa DATI "Pignoramenti" (ex SY 770)



ENTE DI PROVA						Pag.: 1
STAMPA DATI QUADRO PIGNORAMENTI ANNO: 2017						
Codice	Cognome e nome					
12000	CRED PIGNOR LUCA	CRDL CU78D20L103O				
	40 DOMENI DANIELA	DMNDNI54T58E058Y	600,00	120,00	0,00	
			600,00	120,00	0,00	

Situazione 730/4

(1 di 3)

Si raccomanda di eseguire la stampa delle situazioni particolari derivanti dalla gestione dei 730/4.

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Situazioni non chiuse**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare le eventuali "situazioni non chiuse" in modo da poter verificare se è stato correttamente gestito l'indicatore dell'esito o per mantenerlo direttamente sulla CU.

Stampa situazioni da 730 non chiuse

Ente: 1 COMUNE DI

Anno: 2017

Codice dipendente da: 0 a 999999

Stampa solo 730 relativi a dipendenti del tutore prescelto

Anteprima

31/01/2018 COMUNE DI Pag.: 1

STAMPA SITUAZIONI 730 NON CHIUSE - ANNO 2017

Codice	Cognome e nome	Matricola	Assunzione	Cessazione				
1020	TORT ZIA		01/03/1990	31/12/9999				
	DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	QUOTA RIMBORS.	TOTALE DEBITO	QUOTA PAGATA.	INT.RATEIZ.	INT.IIICAPIENZ	
	SALDO IRPEF A/P	696	696	1.422	1.410,47	9,83		
	SALDO ADDIZ. REG. A/P			296	293,6	2,05		
	SALDO ADDIZ. COM. A/P			96	95,22	,66		
	ACCONTO ADDIZ. COM.			41	40,67	,28		
	PRIMO ACCONTO IRPEF			2.248	2.229,77	15,52		
	SECONDO ACCONTO IRPEF			3.371	3.234,28			
	20% TASSAZIONE SEPARATA							
	IMP. SOST. INCB. PRODUT.							

Manutenzione dati assistenza fiscale risultante dal 730

Codice ente: 1 COMUNE DI Anno: 2017

Dipendente: 1020 TORT

Pagina 1 | Pagina 2 | Pagina 3 | Pagina 4

	Crediti: Dovuti/Rimborsati	Debiti: Dovuti / Versati / Sospesi	Int. Rateiz. + Incap.	Codice
Saldo irpef A/P	€ 696,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 1.422,00	9,83	0
Addizionale regionale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 296,00	2,05	0 1
Addizionale comunale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 96,00	0,66	0 D763
Acconto Addizionale comunale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 41,00	0,28	0 D763

Rate 730/Calc: 5 5 CAF 66 CAF ITALIA SRL Data: 04/07/2017

Esito ?

Ultimo tipo integ: 0 NON crea voci MP Rich. minore 2 acconto irpef con. Rich. minore 2

CERTIFICAZIONE UNICA - CU e 770 2018 - Gestione dati CU e 770

Finestra Opzioni Dati Guida

Assegna percipiente

Frontespizio Ente: 1 COMUNE DI

Descrizione: DIPENDENTI - 1° INSERIMENTO

Certificazione Cognome Nome: 2 TORTI

Luogo e data di nascita: 8 FRANCO 7 CH 5 13/11/1962

Cat. particolari: 8 Eventi ecc. 9 Casi esclusione 10 Id invio Progr. CU Tipo operazione

Dich. confermata Data firma Firma Firmato

LAVORO DIPENDENTE DATI FISCALI

Assistenza fiscale 730/2017 dichiarante

Assistenza	Vedere	Presenza	Presenza
risc. diretta	istruzioni	730/4 int.	730/4 rett.
Esito	51	52	53
	54	55	

Situazione 730/4

(2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Dip.con rett.e/o integr.**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare tutti quei dipendenti con 730/4 Integrativi o Rettificativi. Lo scopo è quello di poter verificare se è stato correttamente gestito l'indicatore "Ultimo tipo integ" o **per mantenerlo direttamente sulla CU**.(modalità espressamente consigliata).

STAMPA DATI 730 DI DIPENDENTI CON RETTIFICATIVI E/O INTEGRATIVI - 2017			
Codice	Cognome e nome	Matricola	Assunzione Licenziamento
400	SCA	400	01/08/1981 31/12/2009
Modello 730/4		Dipendente	Coniuge
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	TOTALE CREDITO TOTALE DEBITO
SALDO IRPEF AP		68	
SALDO ADDIZ.REG.AP			
SALDO ADDIZ.COMM.AP			
ACCONTO ADDIZ.COM.			
PRIMO ACCONTO IRPEF			
SECONDO ACCONTO IRPEF		68	
20% TASSAZIONE SEPARATA			
IMP. SOST. INCR. PRODUTTIVITA'			
IMP. SOST.LOCAZ. AQ			
IMP. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
I.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
II.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
IMP. CONTRIB. SOLIDARIETA'			
NUMERO RATE	0	C.A.F. 21 CAF UIL SRL	DATA CONSEGNA 03/07/2017

Modello 730/4 - Integrativo			
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	TOTALE CREDITO TOTALE DEBITO
SALDO IRPEF AP		771	
SALDO ADDIZ.REG.AP	1	38	
SALDO ADDIZ.COMM.AP	D763	18	
ACCONTO ADDIZ.COM.			
PRIMO ACCONTO IRPEF			
SECONDO ACCONTO IRPEF			
20% TASSAZIONE SEPARATA			
IMP. SOST. INCR. PRODUTTIVITA'			
IMP. SOST.LOCAZ. AQ			
IMP. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
I.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
II.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.			
IMP. CONTRIB. SOLIDARIETA'			
NUMERO RATE	0	C.A.F. 21 CAF UIL SRL	DATA CONSEGNA 25/10/2017

CERTIFICAZIONE UNICA 2018 - Istruzioni per la compilazione

Il **punto 54** va compilato in presenza di 730/4 integrativo 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 integrazione effettuata. Il **punto 55** 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.

Situazione 730/4

(3 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

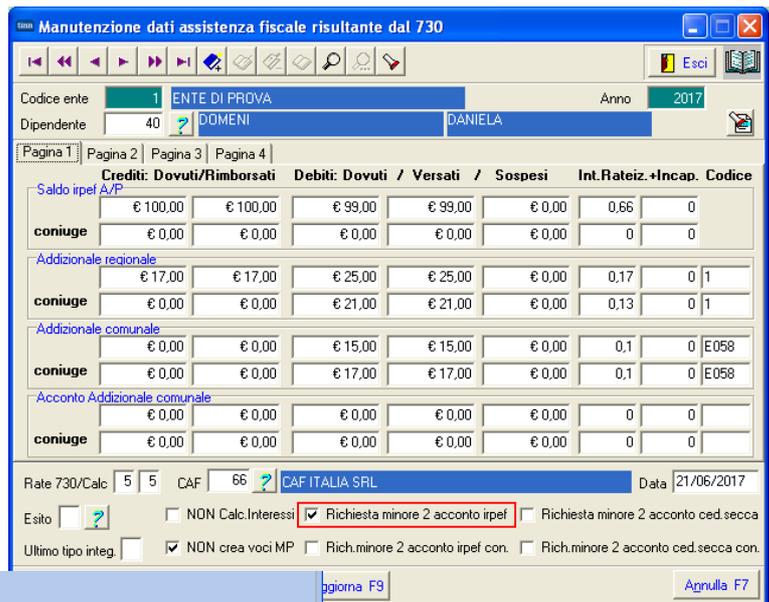
➤ **Dipendenti che hanno richiesto riduzione 2 acconto**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare le situazioni in cui i dipendenti hanno richiesto una riduzione del 2 acconto. in modo da poter verificare se sono stati correttamente gestiti gli indicatori o per attivarsi direttamente con la manutenzione della CU.



ENTE DI PROVA						Pag. 1
730-4: DIPENDENTI CHE HANNO RICHiesto LA RIDUZIONE DEL 2 ACCONTO - ANNO 2017						
Codice	Cognome	Nome	2° acconto irpef		2° acconto cedolare secca	
40	DOMENI	DANIELA	500,00	,00	,00	,00 (Valori in base a quanto richiesto dal dipendente)
			1.000,00	0,00	0,00	0,00 (Valori iniziali 730)



730/2017 dichiarante

Assistenza fiscale sospesa 730/2017 coniuge

Oneri detraibili

Detrazioni e crediti

Previdenza complementare

Oneri deducibili

Altri dati

Redditi assoggettati

Compensi anni precedenti

Dati relativi ai conguagli

Premi di risultato

Dati coniuge e fam. a carico

Rimborsi di beni non tassabili

T.F.R. e altre indennità

Annotazioni

DATI PREVIDENZIALI

Lavoratori subordinati

Dipendenti pubblici

Parasubordinati

Altri enti

INAIL

LAVORO AUTONOMO

Dati fiscali

Dati previdenziali

Redditi da altri soggetti

Pignoramenti

Espropri altre indenn. interessi

LOCAZIONI BREVI

Dati locazioni brevi

Esito	Assistenza fisc. diretta	Vedere istruzioni	Presenza 730/4 int.	Presenza 730/4 rett.
51	52	53	54	55

SALDO IRPEF 2016			
Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato
61	62	63	64
	€ 1.087,00		

ADDITIONALE REGIONALE 2016				
Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato	Codice regione
71	72	73	74	75

SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2016				
Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato	Codice comune
81	82	83	84	85

SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2016				
Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato	
91	92	93	94	

IMPOSTA SOST. PREMI DI RISULTATO	CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'		ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA	
Trattenuto	Non trattenuto	Trattenuto	Non trattenuto	Trattenuto
101	102	106	107	111
				112

Primo acconto Irpef	Secondo o unico acconto Irpef	Richiesta minore acc.	Acc. addizionale com. all'Irpef	Codice comune	Prima rata acc. ced. secca
121	122	123	124	125	126

Seconda o unica rata acc. ced. secca	Richiesta minore acc.	Acconti Irpef sospesi	Acc. addizionale com. Irpef sospeso	Acconti ced. secca sospesi
127	128	131	132	133

INTERESSI PER RATEAZIONE			INTERESSI PER INCAPENZA/RETTIFICA		
Erario	Regione	Comune	Erario	Regione	Comune
141	142	143	151	152	153

ESTRAZIONE CU 2018

(1 di 1)

ATTENZIONE !!
 Se dovessero essere stati gestiti dipendenti con specifici "codici Irpef", indicare i "codici irpef" utilizzati **altrimenti i dipendenti non saranno estratti !!**

ATTENZIONE !!
 La proposta del percorso dipende da quanto specificato nella **Tabella di Configurazione Generale** nella pagina "Percorso Pgm Export".

PROCEDURA – PROGRAMMA	Descrizione
Estrazione dati per CU 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Questa funzione di estrazione dati genera un file denominato "DATICU" nel percorso così come presentato o specificato a video. <p><i>Nei parametri di selezione è possibile indicare quali codici IRPEF in aggiunta all' ex-codice 1001, si desidera che vengano estratti.</i> Esempio: . cod. 1004,... ecc. Questa possibilità è praticabile solo se, oltre ai normali dipendenti, sono stati gestiti anche "altri..."</p> <p>I codici tributo sopra proposti sono solo un esempio ed alcuni di essi non sono più in corso di validità, anche se, alcuni Enti, hanno continuato ad utilizzarli.</p> <p>I codici tributo eventualmente utilizzati e da indicare sono in diretta corrispondenza con i codici tributo evidenziati nella: ⇒ Stampa dipendenti per codice irpef</p> <p>Questa funzione può essere eseguita anche più volte, contestualmente però, con la successiva ri-esecuzione della funzione presente sul programma CU/2015 di "Import dati"</p>
Percorso Nome File da estrarre	<ul style="list-style-type: none"> • La generazione del file DATICU, viene proposta nella directory specificata nella <i>Tabella di Configurazione Generale</i> che a standard è: ➤ C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE_UMANE\PAGHE_2 <p> ATTENZIONE !! La proposta del percorso dipende da quanto specificato nella <i>Tabella di Configurazione Generale</i> nella pagina "Percorso Pgm Export".</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;"> File x 770/CU C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE_UMANE\PAGHE_2\ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"></div> </div>

Invio via E-Mail o Pubblicazione sul portale del CU 2018

Queste funzioni rientrano fra quelle previste nella gestione dei Servizi Telematici e sono incluse nella nuova applicazione di Gestione CU 2018. Pertanto per le istruzioni dettagliate (molto simili a quelle dello scorso anno) si rimanda alla “Guida Modello CU 2018 Redditi 2017”.

**NOTA BENE:**

I servizi Telematici, sia di Invio che di Pubblicazione, per poter essere utilizzati, devono essere esplicitamente previsti e contemplati nel:

- *Contratto di Manutenzione Software.*

Essi rientrano nella composizione della chiave per l’attivazione della Licenza d’uso.

Per ulteriori informazioni sarà comunque possibile contattare la:

- Segreteria Commerciale: Tel. 0861-445208.

Possibili controlli incrociati da eseguire

FUNZIONE TABULATO	DESCRIZIONE CONTROLLO DA ESEGUIRE
CONTROLLI per QUADRATURE	<p><i>La procedura CU770 dispone di utili controlli per le quadrature non solo tra dati "Paghe" e "CU" ma anche tra dati "Paghe-CU" ed "F24EP".</i></p> <p><i>Per l'utilizzo di queste funzioni si rimanda alla:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guida e Procedura CU770 Rel. 2195.</i> <p><i>Comunque, nel caso fosse necessario eseguire "altri" controlli, le funzioni sotto riportate potrebbero essere di ulteriore ausilio.</i></p>
CU parte B Dati Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nel tabulato "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p>Questo controllo che può sembrare ovvio, permette comunque di evidenziare eventuali CU non stampati rispetto ai progressivi movimentati, oppure evidenziare anomalie non precedentemente riscontrate, per le quali potrebbe essere utile inserire specifiche annotazioni, o inoltre suggerire le eventuali possibili correzioni da eseguire con la funzione di "Manutenzione Progressivi Fiscali" .</p>
CU parte C Dati Previdenziali ed assistenziali INPS Sezione 1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo DS Imponibile 45)</i> - <i>Stampa Dati INPS per CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CU parte C Collaborazioni Coordinate e Continuative Sezione 2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo INPS Imponibile 13...)</i> - <i>Stampa Dati CoCoCo per CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
Quadratura TOTALI Imponibili Sociali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare i totali dei seguenti tabulati:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa dati INPDAP x CU</i> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2017 a 12/9-2017; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per imponibile; Solo Totali generali</i> <p><i>Oppure...:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa progressivi sociali x imponibile solo totali che esegue già una distinzione per Anno su ogni singolo Imponibile, così come richiesto nell'esposizione dei dati INPDAP sul CU 2018 e quindi risulta di facile ed efficace utilizzo per un rapido controllo di quadratura totali.</i>
CU parte C Dati previdenziali ed assistenziali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2017 a 12/9-2017; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per Dipendente.</i> - <i>Stampa Dati INPDAP x CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CU parte Annotazioni	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>