



GUIDA OPERATIVA

composizione dati per

MODELLO

CU 2019

REDDITI 2018



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

CERTIFICAZIONE UNICA 2019 - Istruzioni per la compilazione

I. Premessa

Per il periodo d'imposta 2018, 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.

Il flusso telematico da inviare all'Agenzia si compone:

- **Frontespizio** nel quale vengono riportate le informazioni relative al tipo di comunicazione, ai dati del sostituto, ai dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, alla firma della comunicazione e all'impegno alla presentazione telematica;
- **Quadro CT** nel quale vengono riportate le informazioni riguardanti la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate;
- **Certificazione Unica 2019** nella quale vengono riportati i dati fiscali e previdenziali relativi alle certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale e alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nonché i dati fiscali relativi alle certificazioni dei redditi relativi alle locazioni brevi.

Si precisa che la trasmissione telematica delle certificazioni uniche contenenti esclusivamente redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata può avvenire entro il termine di presentazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta (modello 770), ossia entro il 31 ottobre 2019.

I modelli e le relative istruzioni sono prelevabili gratuitamente dal sito Internet dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it oppure da quello del Ministero dell'Economia e delle Finanze www.finanze.gov.it.

È data facoltà ai sostituti d'imposta di suddividere il flusso telematico inviando, oltre il frontespizio ed eventualmente il quadro CT, le certificazioni dati lavoro dipendente ed assimilati separatamente dalle certificazioni dati lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. È possibile effettuare flussi telematici distinti anche nel caso di invio di sole certificazioni dati lavoro dipendente, qualora questo risulti più agevole per il sostituto.

<<< Sintesi novità CU 2019 >>> in rosso le più significative

Sezione / Dato	DESCRIZIONE
Credito d'Imposta APE	Nuovi campi per indicazione di <i>Utilizzato e Rimborsato</i>
Casella previdenza complementare	<p><i>Ora i valori possibili sono da 1 a 3. E' stato pertanto escluso il precedente codice:</i></p> <p>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. <i>che sarà riconvertito nel nuovo codice:</i></p> <p>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;</p>
Punti 432,434,436 Codice Onere	Nuovo codice 3 previsto per: Contributi per gli addetti domestici e familiari
Nuovo Punto 479 Erogazioni in natura	Nel punto 479 va indicata la quota di erogazioni in natura e dei compensi in natura comunque erogati indipendentemente dal loro ammontare per i quali la norma ha previsto la non concorrenza alla formazione del reddito se di importo non superiore o uguale a euro 258,23.
Nuovi Punti dal 492 a 494 Rendita Anticipata	Indicare il N° di giorni e la data inizio fine del periodo per il quale il percettore ha beneficiato della rendita anticipata.
Punti 495 Codice Fiscale	Il punto 495 deve essere compilato nelle ipotesi di operazioni straordinarie comportanti il passaggio di dipendenti indicando il codice fiscale del precedente sostituto che ha corrisposto il reddito.
Nuovi Punti dal 741 a 746 Particolari Tipologie Redditali	<p>Classificazione di particolari tipologie reddituali</p> <p>La sezione va compilata per dare distinta indicazione di particolari tipologie reddituali per le quali è previsto un inquadramento fiscale non sempre coincidente con quello previdenziale. Da quest'anno è stato previsto un elenco dettagliato di particolari redditi. (vedere istruzioni da pagina 40)</p> <p>Si precisa che tale classificazione non ha nessuna implicazione sui criteri di tassazione delle somme erogate. Tale indicazione è prevista esclusivamente nella certificazione unica ordinaria.</p> <p>Per i dettaglio riferirsi alle Istruzioni AEE da pagina 40.</p>

CALCOLO ACCONTO ADDIZIONALI UTILIZZATO ANCHE PER CU 2019

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 2019, viene direttamente utilizzata anche nella stampa delle CU 2019.

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

OPERAZIONI OBBLIGATORIE su anno 2019 !!

Funzione / Azione	SEQUENZA e DESCRIZIONE delle Funzioni
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati per ESEGUIRE l'aggiornamento e il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa delle CU 2019 si trovano nell'anno 2019, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Anno 2019.
Aggiornamento e 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 2018 e resa disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate : <p style="color: red;">Pertanto si dovrà procedere all'aggiornamento e controllo appena prima di eseguire il vero e proprio calcolo dell'acconto dell'addizionale comunale.</p>
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2019 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2018.
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 2018, 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 2018. 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 2019 !!**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.*



Nota Bene !! Data Acquisizione: 30-01-2019

Alla data di acquisizione dell'aggiornamento reso disponibile sul sito Istituzionale del Ministero delle Finanze, molti comuni potrebbero risultare ancora
NON AGGIORNATI.

Prestare attenzione e, se necessario, contattare direttamente gli Enti interessati.

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 2019 !!**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: 2018 ▼ seleziona

Risultato interrogazione

Comune	Codice	Provincia
TERAMO	L103	TE

Anno 2018

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
79 *	20-12-2011	20-12-2018	conferma
Aliquota	Fascia di applicazione		
0	Esenzione per redditi imponibili fino a euro 10000.00		
0,8	Aliquota unica		

* Aliquota non inviata dal comune e inserita d'ufficio

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2019 !!**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 2019 si trovano nell'anno 2019, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Gennaio Anno 2019.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2019 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2018.

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaboraz.mensili Elaboraz.annuali Adempin.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - GENNAIO 2019

SYSDBA - Test_5000_G_Patty

---Gestioni Annuali---

- Assegni familiari
- Detrazioni di imposta
- Differenze tra familiari detrazioni e assegni
- Addizionali Irpef**
- Risultanze 730 --> (Funz.Globale)
- Straordinario Elettorale --> (Funz.Globale)

---Riepiloghi annuali---

- Stampa contributi per dipendente
- Stampa cedolino riepilogativo
- Stampa Libro Paga

Aggiornamento addizionali comunali dell'anno

Calcolo acconto addiz. comunale

Stampa ACCONTO AC + SALDO AP

Stampa dipendenti cui è stato restituito acconto add.com. con conguaglio

Situazione Addiz.rateizzate

Assegnazione rateizzazione addizionali

Calcolo acconto 30% delle addizionali comunali

1 COMUNE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Anno

Da codice dipendente a codice dipendente

Recupera imponibile da 'imp.irpef ap' del corrente anno

0%

Avvio Esci

Attenzione !!
Anno = 2019



ATTENZIONE !! Le risultanze calcolate dalla funzione qui descritta oltre ad essere utilizzate per la Stampa delle CU 2019, verranno utilizzate anche per la generazione automatica della voce di rateizzazione dell'acconto delle addizionali comunali a partire da Marzo 2019.

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) - 2019														
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 2018, 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 2018.
- o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature... si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi **ANNO 2019** 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

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 2019 !!

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 2018 !!

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

Redditi corrisposti dal datore di lavoro	
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 2018 provoca un potenziale disallineamento dei dati che dovranno essere trattati manualmente.

<<< MENU' CU 2019 >>>

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaboraz.mensili Elaboraz.annuali Adempim.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - DICEMBRE 2018

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
Stampa Rimborsi di beni e servizi non s

Stampa dipendenti T.D. con detrazione
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
Manutenzione dati Altri Contributi Obbligatori
Manut.redditi assoggettati a ritenuta a t
Manutenzione dati produttività
Manutenzione dati relativi alla riduzione
Manutenzione dati relativi agli oneri detra
Manutenzione dati relativi agli oneri dec
Manutenzione dati relativi ai familiari pe
Manutenzione quadro Pignoramenti
Manutenzione tipologie reddituali

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
Controllo quadratura dati fiscali AP
Controllo quadratura dati CU e Cedolini
Controllo quadratura dati CU e UniEmen
Controllo dipendenti senza righe cedolini
Controllo dipendenti con solo compensi
Stampa dati previdenziali dipend. da Ce
Stampa dati quadro Pignoramenti
Stampa tipologie reddituali

Estrazione dati per successivo import s
CU770

- 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 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
- Manutenzione tipologie reddituali
- 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
- 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
- Stampa tipologie reddituali
- 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 2019

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 2019 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 a screenshot of a software application window titled "Retribuzioni". The main menu on the left includes "MENU GENERALE", "Adempim. di legge", and "Preparazione Certificazione Unica". A red arrow points from the "Elaborazione complessiva CU" option in the menu to a dialog box titled "Estrazione globale per UniEmens".

The dialog box "Estrazione globale per UniEmens" has a title bar with "ENTE DI PROVA" and a sub-header "1 ENTE DI PROVA". It contains two tabs: "Limiti inferiori" and "Limiti superiori". Under "Criteri di selezione", the "Anno elaborazione" is set to "2018". Below this, there is a list of functions to be executed, each with a corresponding button:

- Tabella di configurazione
- Creazione periodi lavorativi per note
- Estrazione dati TFR / TFS
- Estrazione dati rimborsi Art. 51
- Creazione CU
- Estrazione CU

At the bottom of the dialog, it shows "TUTORE: 999 TUTTI" and a progress bar at "0%". An "Esci" button is located in the bottom right corner.

**ELENCO FUNZIONI PREPARATORIE
ALLA COMPILAZIONE DEL
CU 2019**

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 2019 si trovano tutti nell'anno 2018, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2018.
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 2018 !!	
Manutenzione Dati x previdenza complementare	<ul style="list-style-type: none"> Inserire il codice fiscale identificativo del Fondo (CU) – Campo 425 Controllare indicazione codice 1 nel campo Previd.Complem. (CU) – Campo 411.

OPERAZIONE OBBLIGATORIA solo x nuovi Clienti**Funzioni preparatorie CU 2019:
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 2019.

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

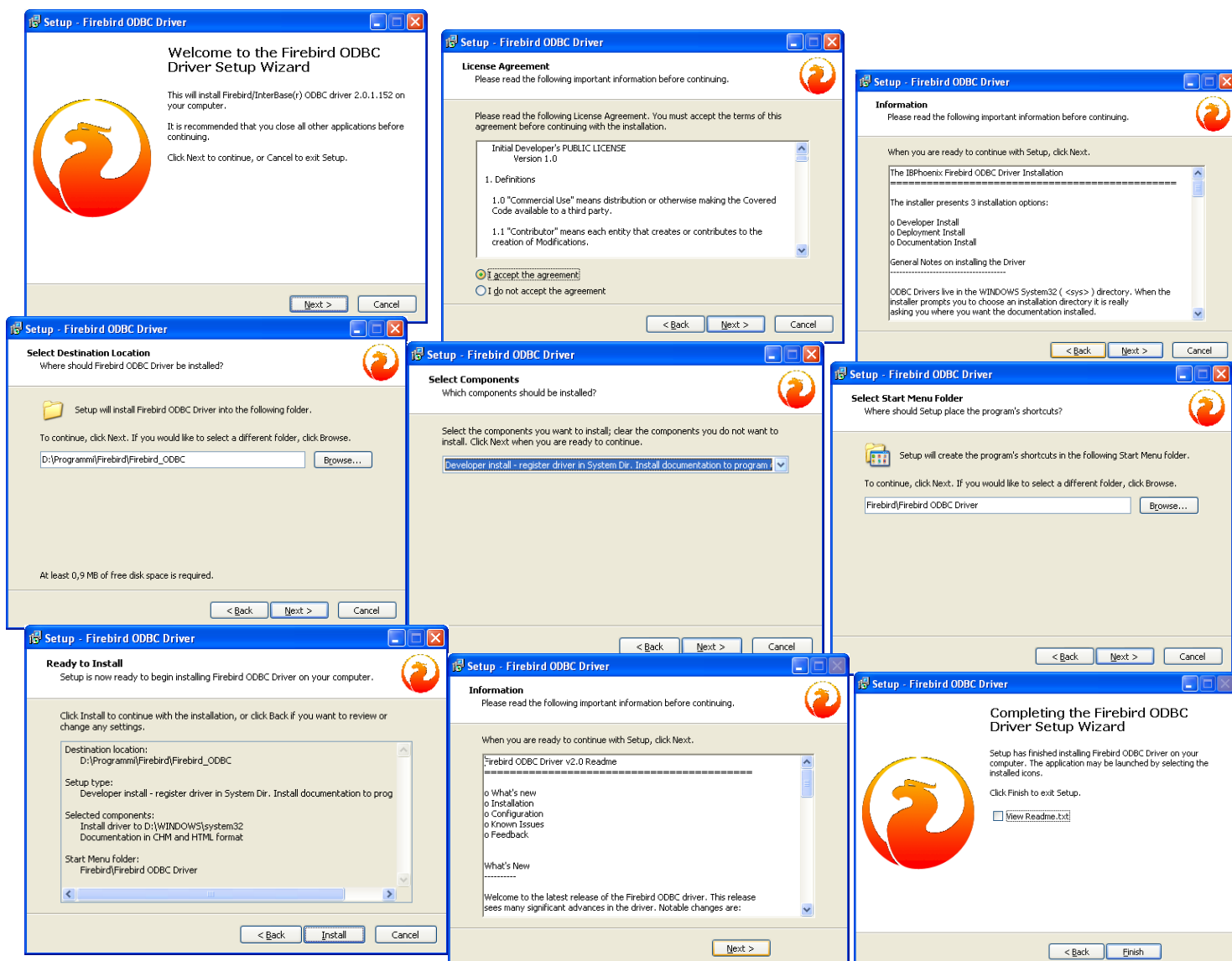
- Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe

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 2019: Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens

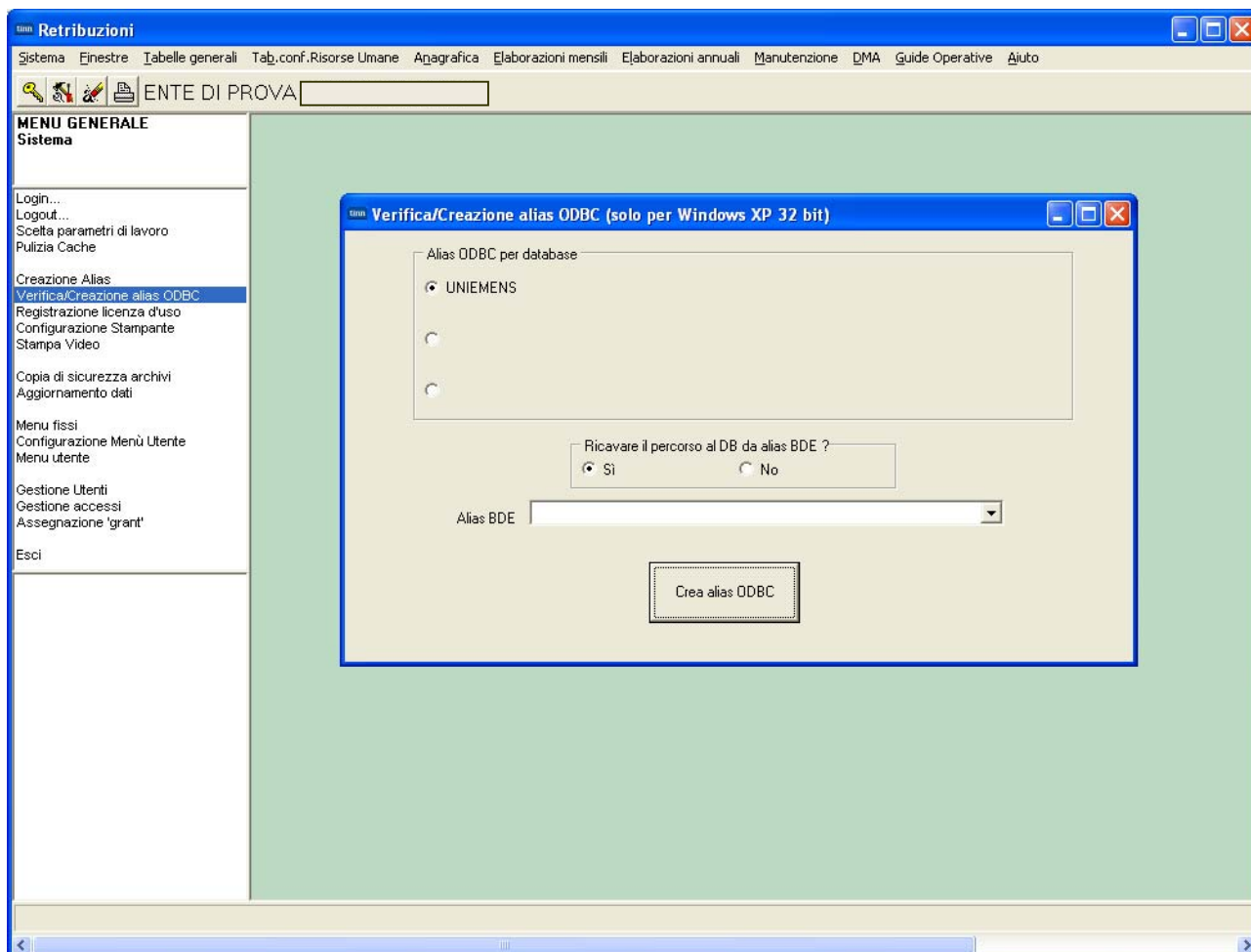
2 di 3

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**

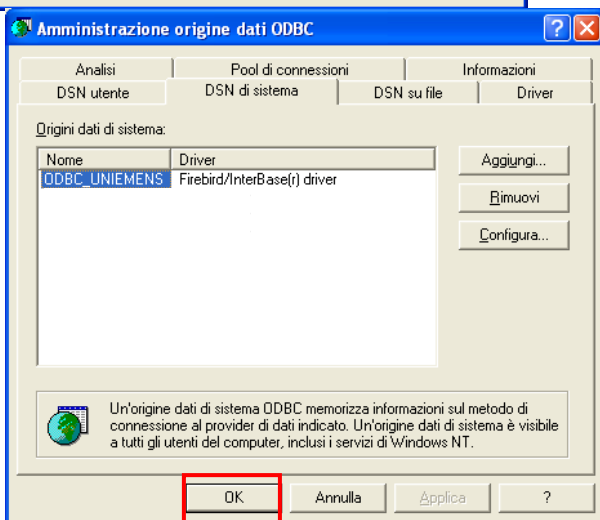
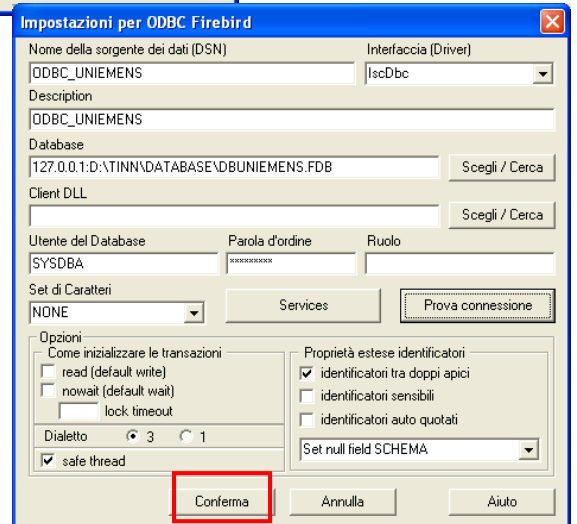
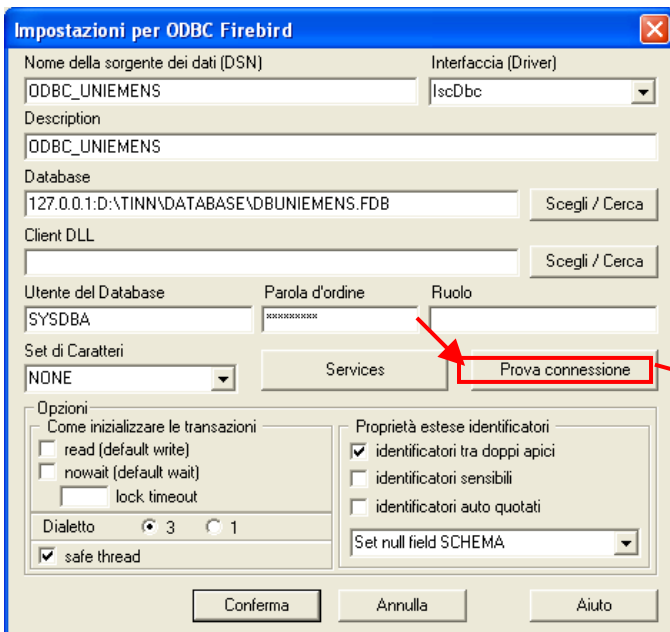
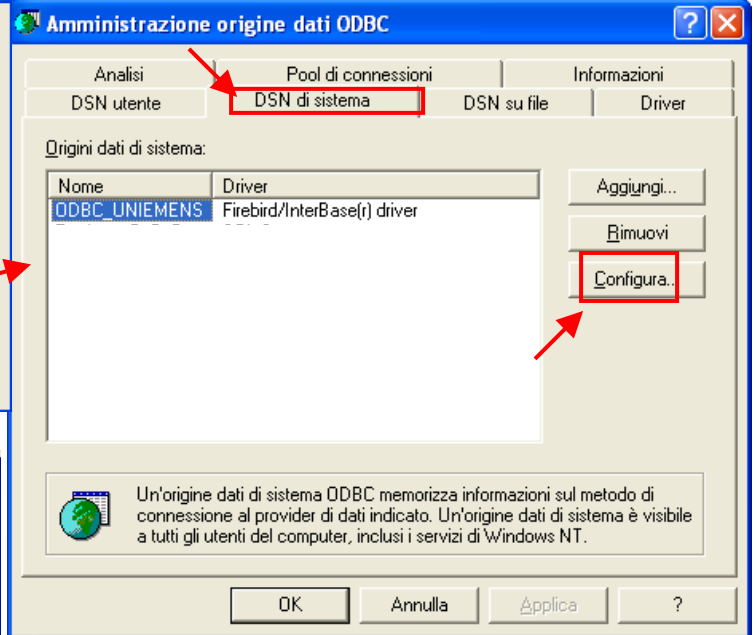
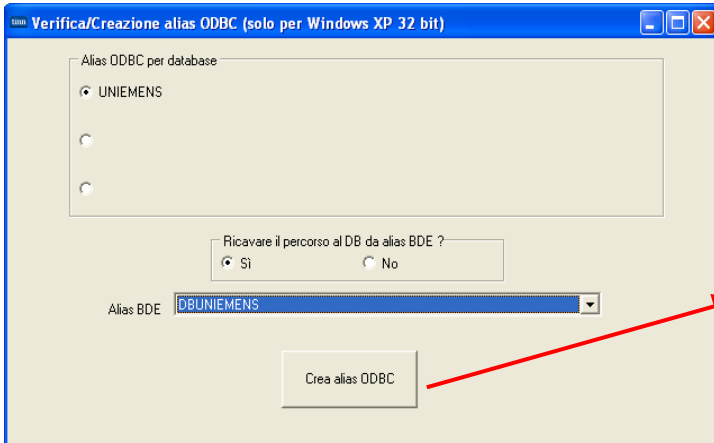


L'esecuzione di questa funzione è richiesta UNA sola volta, quindi se già predisposta negli anni scorsi non dovrà essere rieseguita !!

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 2019:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens**



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 2019: 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 2019 si trovano tutti nell'anno 2018, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2018.

**Funzioni preparatorie CU 2019:
Anagrafica Dipendenti – Assunzione - Pagina 1**

Nella compilazione delle CU 2019 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 2019: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale

Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale ✖

Cod. ente 1 ENTE DI PROVA

Cod. dipendente 40 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

✖ Annulla
✔ OK

Campo	DESCRIZIONE
Eventi Eccezionali. punto 9	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare se il dipendente rientri in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CU 2018 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate. <p><i>Si segnala:</i></p> <p>Nel punto 477 va indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Allo scopo è prevista una specifica funzione di seguito descritta che consentirà di evidenziare i dipendenti TD con applicazione della detrazione minima.</i></p>
Applicazione maggiore ritenuta (punto 476)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Allo scopo si consiglia di utilizzare la funzione di Visualizzazione Configurazione Fiscale di seguito descritta.</i></p>

Funzioni preparatorie CU 2019: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Giuridica

CERTIFICAZIONE UNICA 2019



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	Indirizzo di posta elettronica	Codice attività
DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUITO D'IMPOSTA	Telefono, fax	Indirizzo di posta elettronica	Codice sede
	8 prefisso numero		
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCIUTTORE DELLE SOMME	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome
	Sesso (M o F)	Data di nascita	Comune (o Stato estero) di nascita
	4	5 giorno mese anno	6
		Provincia di nascita (sigla)	Categorie particolari
		7	8
			Eventi eccezionali
			9
			Casi di esclusione dalla precompilata
			10

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 2019: Tab.Conf.Risorse Umane – Tabella Posioni 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

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

Anagrafica: Voci x redditi esenti

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Tipi di redditi esenti**

- **Implementazioni:**

- ✓ *funzione per classificazione personalizzabile delle tipologie di "redditi" esenti (campo 468 valore 6 e campo 469 della CU 2019 Redditi 2018).*

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	Somme erogate	Ritenute operate	Somme erogate non tassate
	<input type="text" value="10T"/> <input type="text" value="DIPNOM80B06L103X"/>	<input type="text" value="102"/> <input type="text" value="600,00"/>	<input type="text" value="103"/> <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 2019: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Casi Particolari

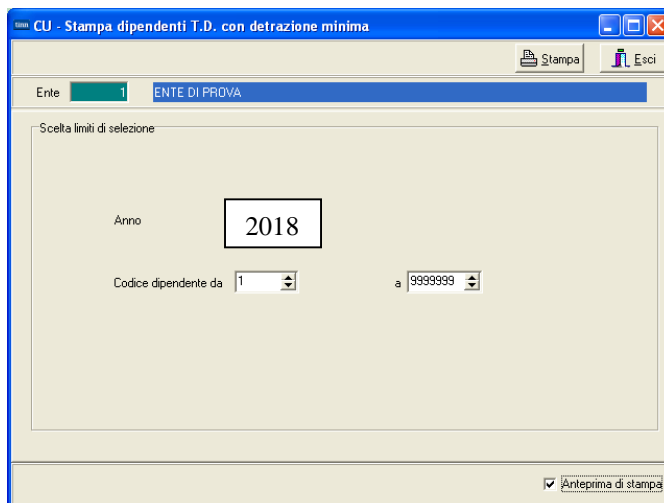
L'assegnazione del valore **B** al campo 477 "Casi Particolari" del CU 2019 può essere più rapidamente eseguita utilizzando questa specifica funzione prevista nel menù generale del CU 2019 e più precisamente:

questa funzione è presente nel menù:

- Adempim.di legge
 - Elaborazione Certificazione CUD/CU
 - CU 2019

Con la dicitura :

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



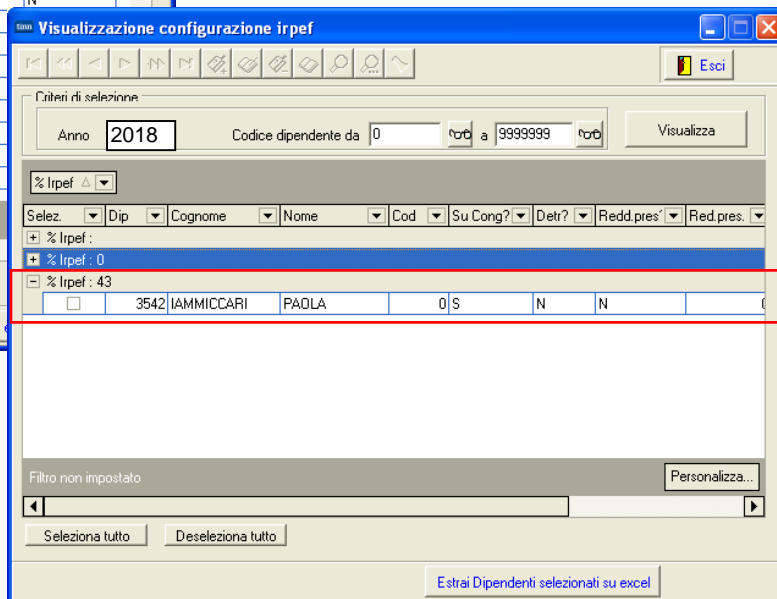
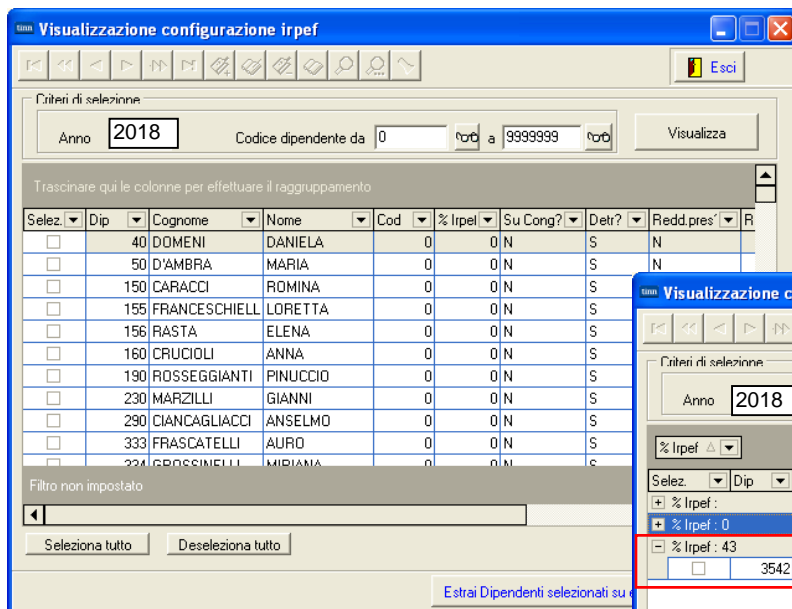
Funzioni preparatorie CU 2019: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Applicazione maggiore ritenuta

Il controllo della valorizzazione del campo 476 "Applicazione maggiore ritenuta" del CU 2019 può essere più rapidamente eseguito utilizzando la funzione presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Visualizzazione configurazione fiscale**



Funzioni preparatorie CU 2019: 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**.

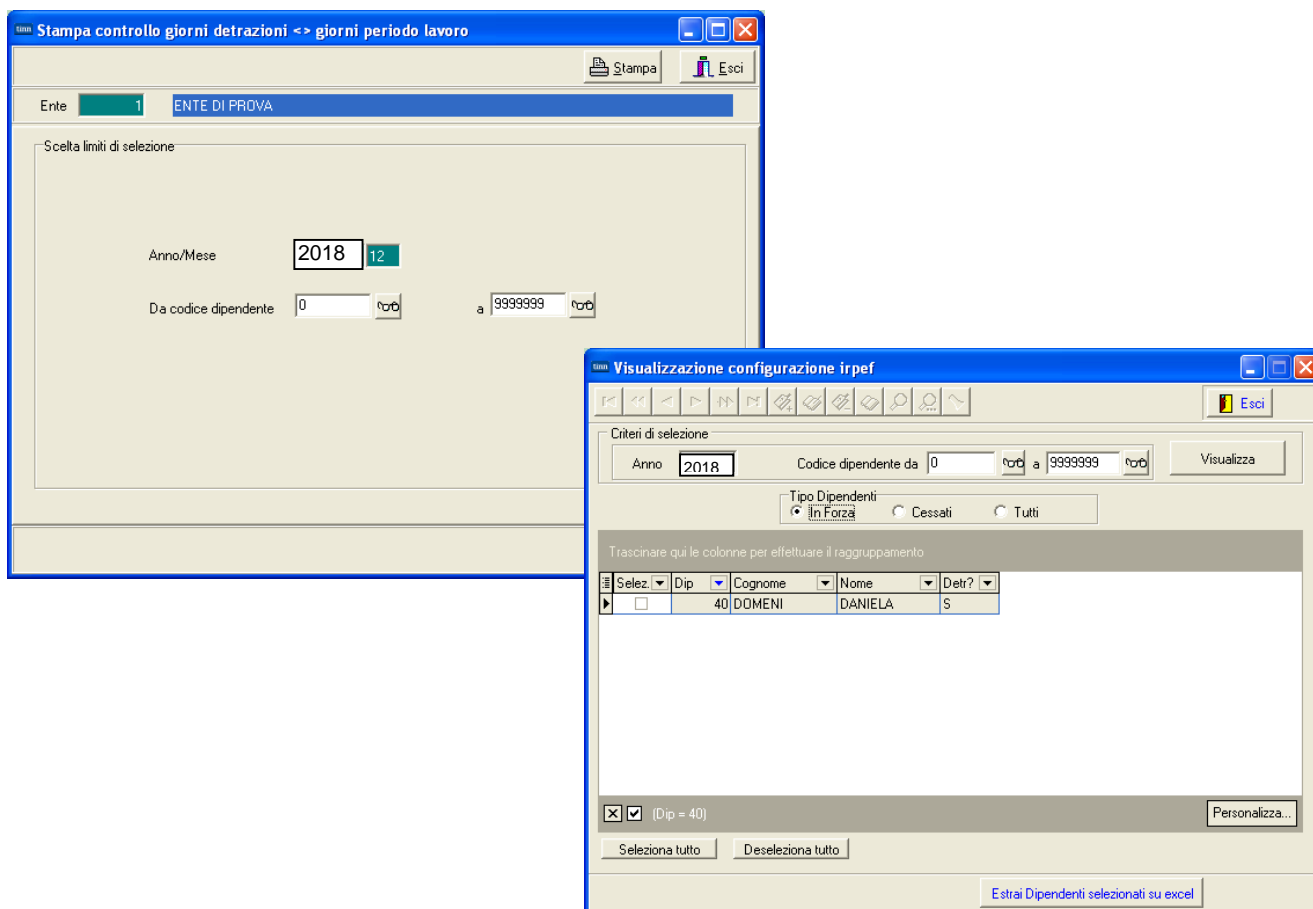
Nel **punto 6** va indicato il numero dei giorni compresi nel periodo di durata del rapporto di lavoro per i quali il percipiente ha diritto alla detrazione di cui all'art. 13, comma 1 del TUIR.

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 2019: Stampe di Controllo

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="312 333 1506 394">• <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p data-bbox="312 412 1506 562"><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 2018 !!

**Funzioni preparatorie CU 2019:
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	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 2018 !!**Funzioni preparatorie CU 2019:
Manutenzione dati per previdenza complementare**

Controllare che su tutti i soggetti interessati alla "Previdenza Complementare" sia presente il codice 1 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) **1**

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.

ELENCO sintetico delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2019**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.

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaboraz.mensili Elaboraz.annuali Adempim.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - DICEMBRE 2018

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)

---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

Estrazione globale per UniEmens

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Criteria di selezione

Anno elaborazione **2018**

Tabella di configurazione

Creazione periodi lavorativi per note

Estrazione dati TFR / TFS

Estrazione dati rimborsi Art. 51

Creazione CU

Estrazione CU

TUTORE: 999 TUTTI

0%

Esci

ELENCO analitico delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2019

Tabella di CONFIGURAZIONE CU

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

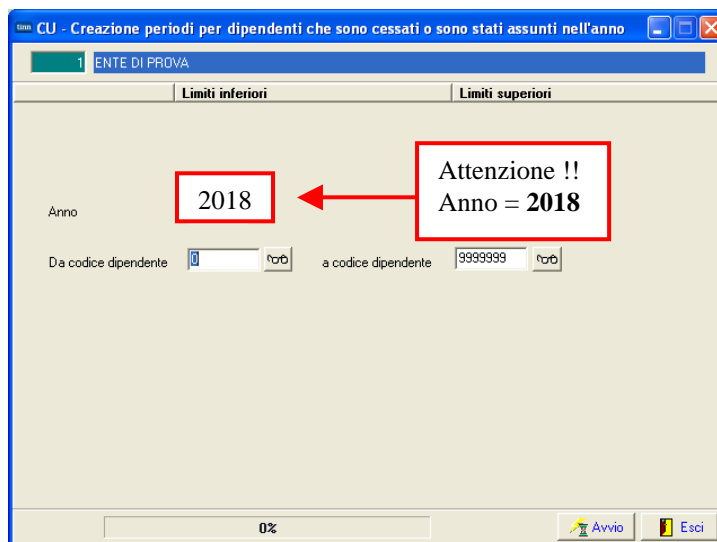


Se il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS non è selezionabile nell’elenco visualizzato al momento della scelta Nome archivio ODBC_UNIEMENS sarà necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l’assistenza.

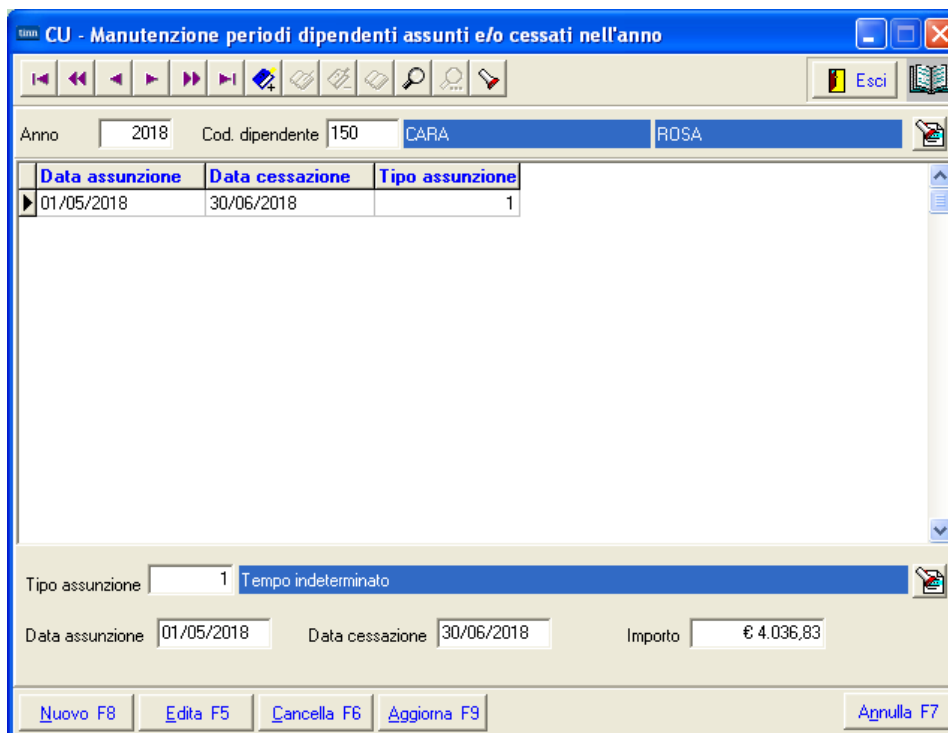
CREAZIONE PERIODI per NOTE

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: 2018 Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Data assunzione	Data cessazione	Interruzione
15/09/1973	31/12/9999	0

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

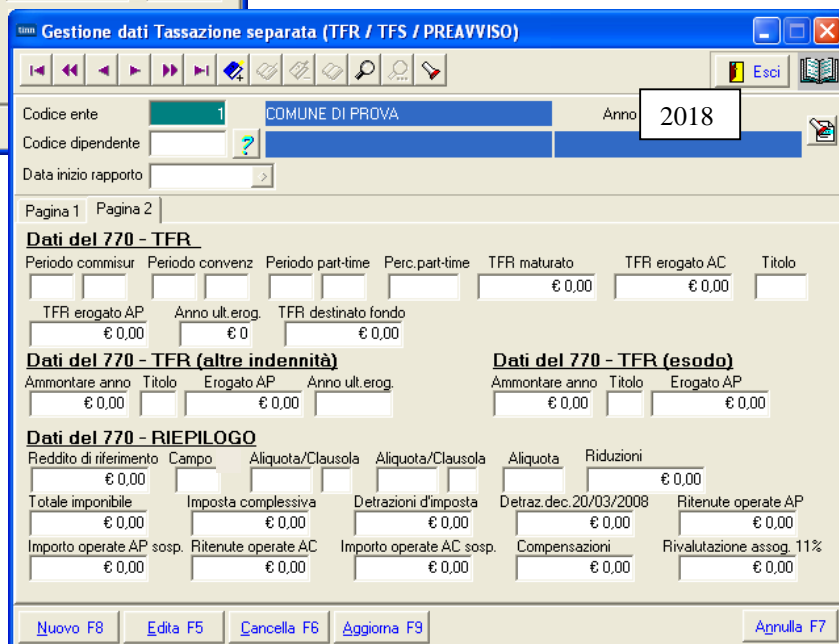
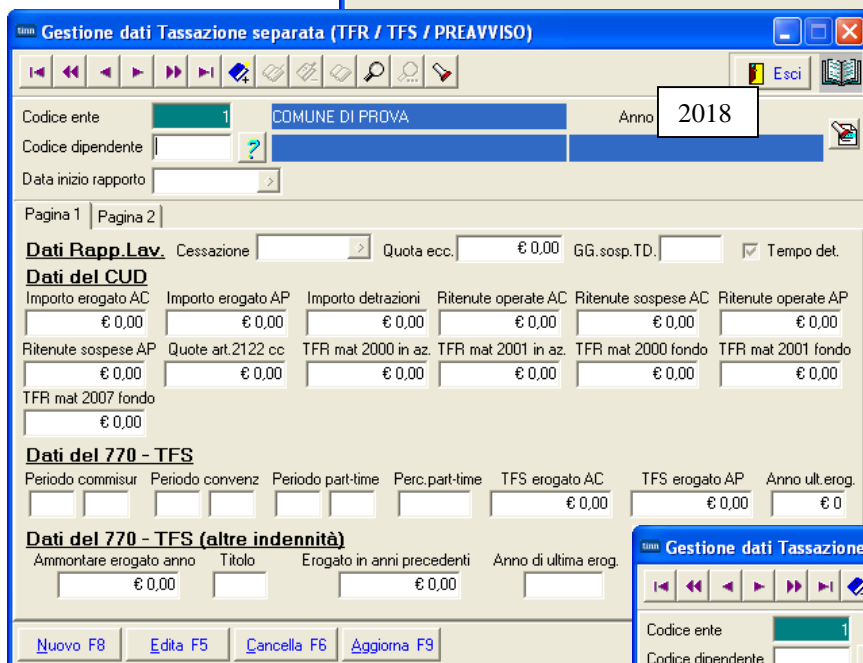
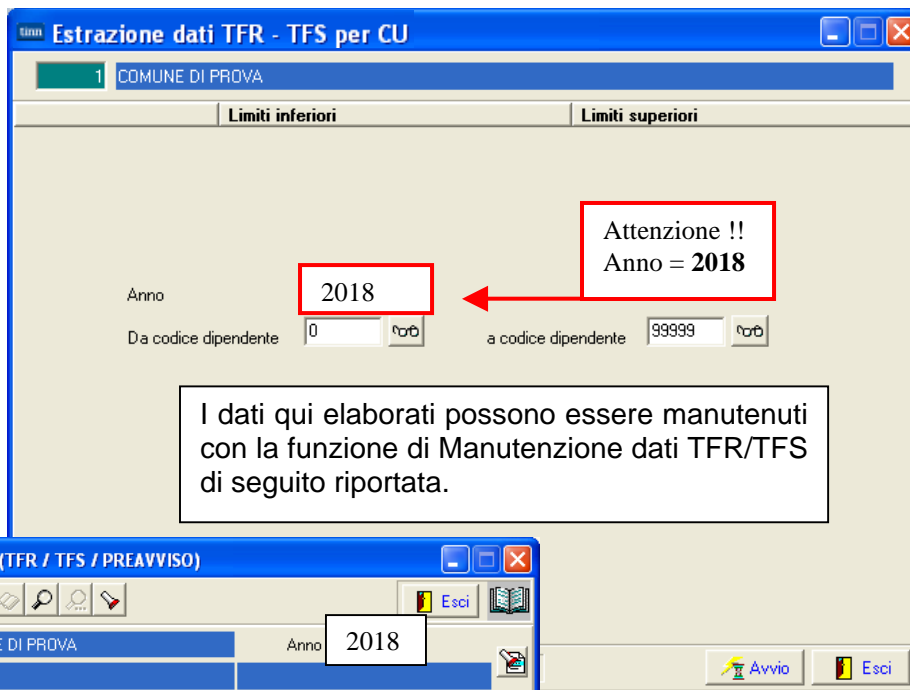
Data cessazione: 31/12/9999 Importo: € 30.368,04 In forza al 31/12

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 2019 !!

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2018

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: 2018

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

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Annulla F7

I campi riportati nelle due pagine corrispondono ai campi previsti sul CU Ordinario. 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". Da quest'anno sono state previste due sezioni, la prima "sezione sostituto dichiarante", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dal sostituto che rilascia la CU, la seconda "sezione altri sostituti", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dai precedenti sostituti, nella ipotesi di operazioni di conguaglio di più CU.

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.

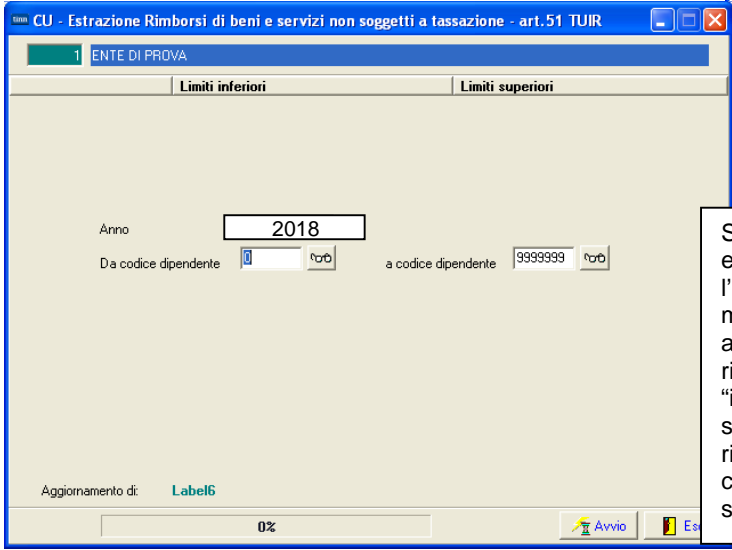
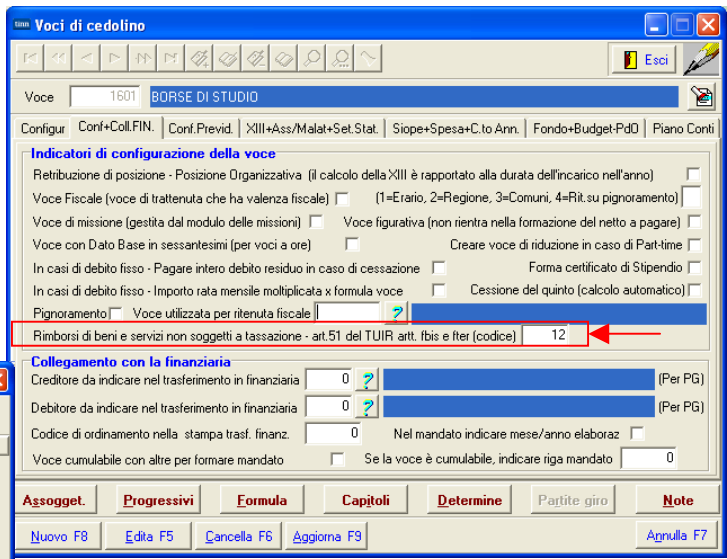
Il **punto 705** deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata. Se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti (punto 703 compilato), nel punto 705 va indicato il codice fiscale del datore di lavoro comunicato all'Inps, se diverso dal dipendente.

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

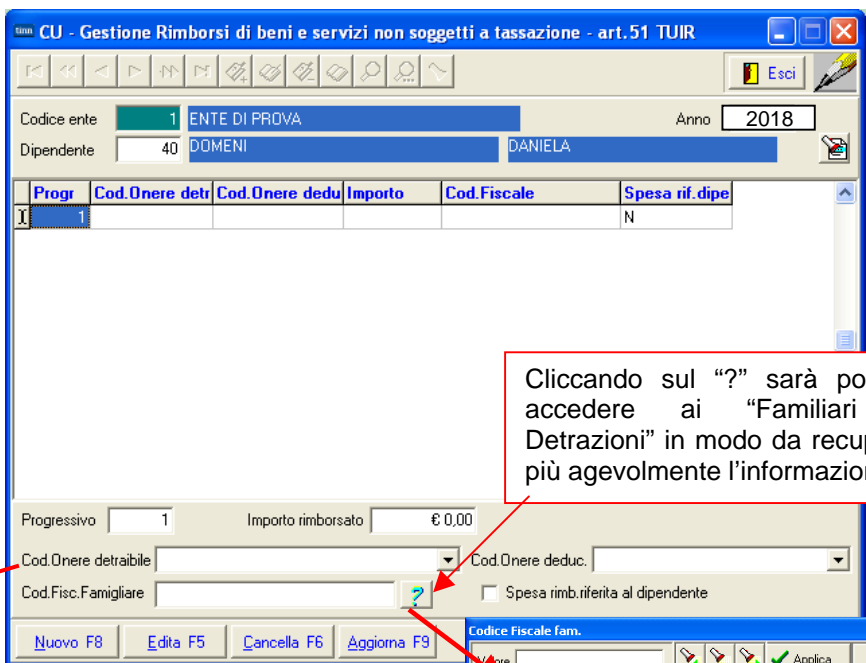
Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

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.



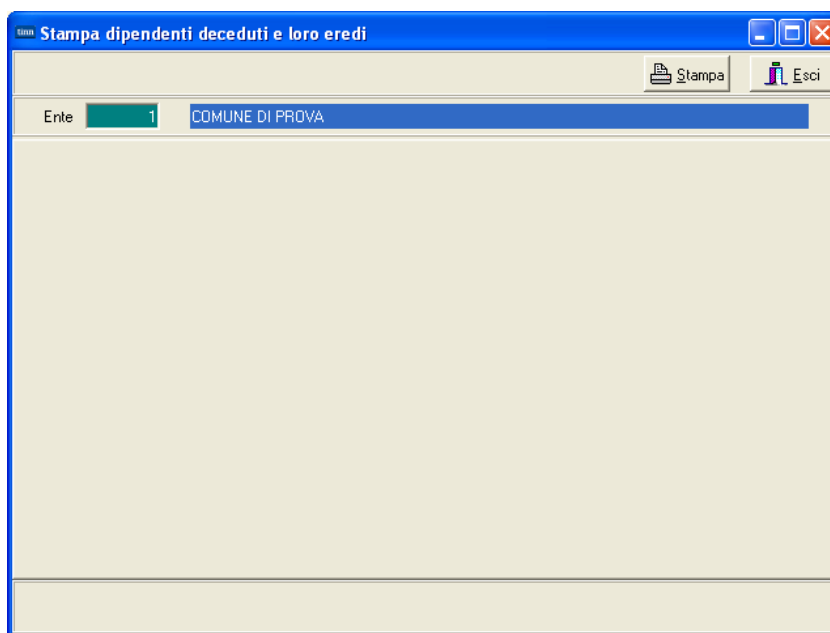
Cliccando sul "?" sarà possibile accedere ai "Familiari per Detrazioni" in modo da recuperare più agevolmente l'informazione.

- 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_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;" type="text" value="2018"/>			
Codice	Cognome / Nome	Data cessazione	Data decesso
10	LEVATA	SIMONA	30/01/2011 <input style="width: 50px;" type="text"/>
85001	TEST	EREDE	

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

Creazione CU 2019

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: 2018
 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: 2018
 Dipendente: 40 DOMENI DANIELA
 Progressivo: 1400

Codice Nota: 14
 Codice Nota: ZZ

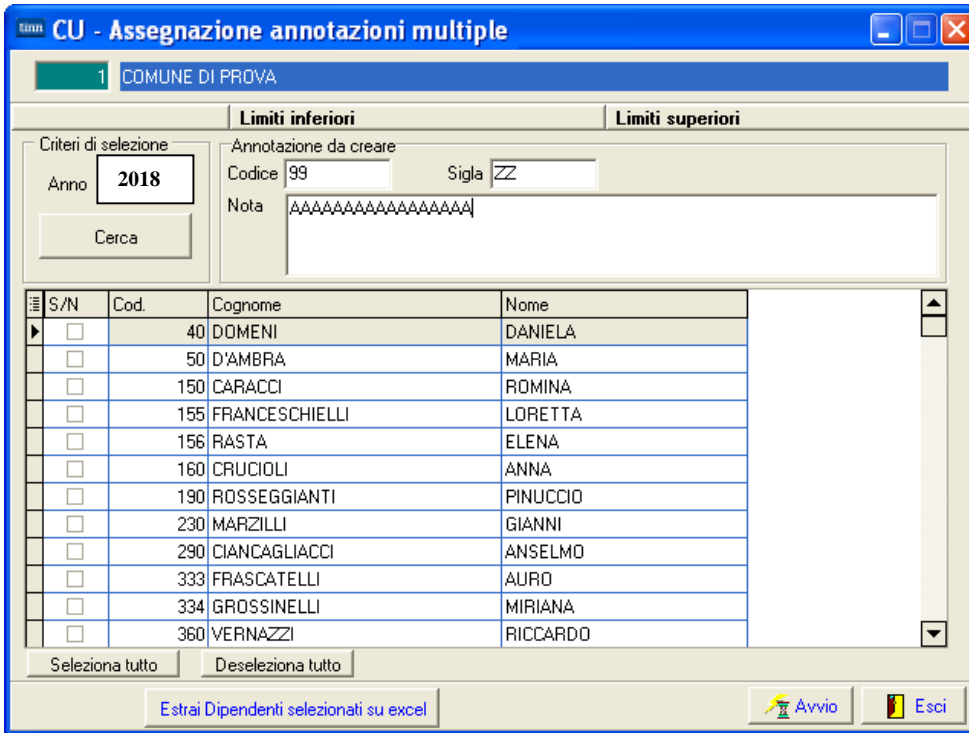
Descrizione Nota
 - [ZZ] Le addizionali regionale e comunale sono state interamente trattenute.

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

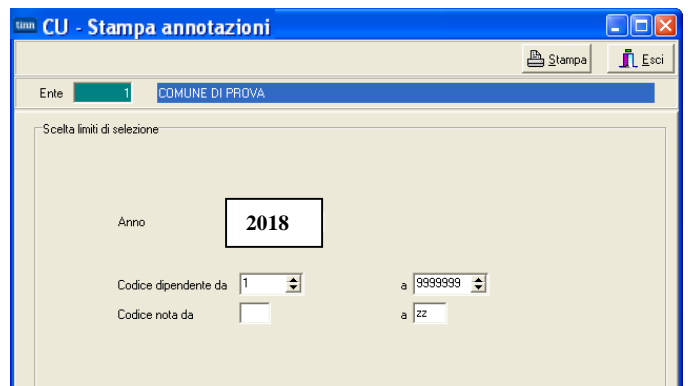
CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	• .
Progressivo	• Nella creazione automatica delle note il progressivo sarà generato con questa struttura: - xxyy, di cui: - xx = codice dell'Annotazione così come previsto in tabella B del CU 2005 e - yy = progressivo Annotazione. Esempio: 1600 = Codice nota tabella B CU 2005 -16- Progressivo Nota -00- .
Codice Nota	• Così come riportato in tabella B del CU 2005
Codice Nota CU 2019	• Così come riportato in tabella C del CU 2019.
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: 2018				
Prg.	Codice Cognome e nome	Progressivo	Codice Nota	Annotazione
1	40 DOMENI DANIELA			
				ESEMPIO DI SVILUPPO NOTE AUTOMATICHE CU 2019
		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 2019.
- 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: 2018

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 2019, 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 2019, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(1 di 2)

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<i>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.</i>
Progressivo	<i>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..)</i>
CF. Amministrazione	<i>E' il campo codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Cod. INPDAP	<i>E' il campo Progr.Inpdap adiacente al codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Codice MEF	<i>Viene posto fisso a 0</i>
Anno di riferimento	<i>E' l'anno di riferimento per le competenze erogate sia nell'anno 2014 che in anni precedenti</i>
Assicurazioni Coperte	<i>Si precisa che nella compilazione del punto 22 (Cassa previdenziale) il relativo codice 6 INADEL o 7 ENPALS dovrà essere seguito da:</i> <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	<i>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</i>
Contributi pensionistici	<i>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</i>
Imponibile TFS	<i>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</i>
Contributi TFS	<i>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</i>
Imponibile TFR	<i>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</i>
Contributi TFR	<i>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</i>
Imponibile Cassa Credito	<i>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</i>
Contributi Cassa Credito	<i>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</i>
Imponibile ENPDEP	<i>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</i>
Contributi ENPDEP	<i>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</i>
Contributi Sospesi	<i>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</i>
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2019, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.</i>

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(2 di 2)



Anche 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 nell'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	24	Erogazioni liberali a favore della società di cultura Biennale di Venezia
3	Spese sanitarie per persona con disabilità	25	Spese relative a beni soggetti a regime vincolistico
4	Spese per veicoli per persona con disabilità	26	Erogazioni liberali per attività culturali ed artistiche
5	Spese per l'acquisto di cani guida	27	Erogazioni liberali a favore di enti operanti nello spettacolo
6	Totale spese sanitarie per le quali è stata richiesta la rateizzazione nella precedente dichiarazione	28	Erogazioni liberali a favore di fondazioni operanti nel settore musicale
7	Interessi per mutui ipotecari per acquisto abitazione principale	29	Spese veterinarie
8	Interessi per mutui ipotecari per acquisto altri immobili	30	Spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti
9	Interessi per mutui contratti nel 1997 per recupero edilizio	31	Erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado
10	Interessi per mutui ipotecari per costruzione abitazione principale	32	Spese relative ai contributi versati per il riscatto degli anni di laurea dei familiari a carico
11	Interessi per prestiti o mutui agrari	33	Spese per asili nido
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	35	Erogazioni liberali al fondo per l'ammortamento di titoli di Stato
13	Spese per istruzione sostenute per la frequenza di corsi di istruzione universitaria presso università statali e non statali	36	Premi per assicurazioni sulla vita e contro gli infortuni
14	Spese funebri	38	Premi relativi alle assicurazioni finalizzate alla tutela delle persone con disabilità grave
15	Spese per addetti all'assistenza personale	39	Premi per assicurazioni per rischio di non autosufficienza
16	Spese per attività sportive per ragazzi (palestre, piscine ed altre strutture sportive)	40	Spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale
17	Spese per intermediazione immobiliare	43	Premi relativi alle assicurazioni aventi per oggetto il rischio di eventi calamitosi
18	Spese per canoni di locazione sostenute da studenti universitari fuori sede	44	Spese mediche sostenute in favore dei minori o di maggiorenni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA)
20	Erogazioni liberali a favore delle popolazioni colpite da calamità pubbliche o eventi straordinari	99	Altri oneri detraibili

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
3	Contributi per gli addetti domestici e familiari
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 2017 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						
2	F1	Primo figlio	D					
3	F	A	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

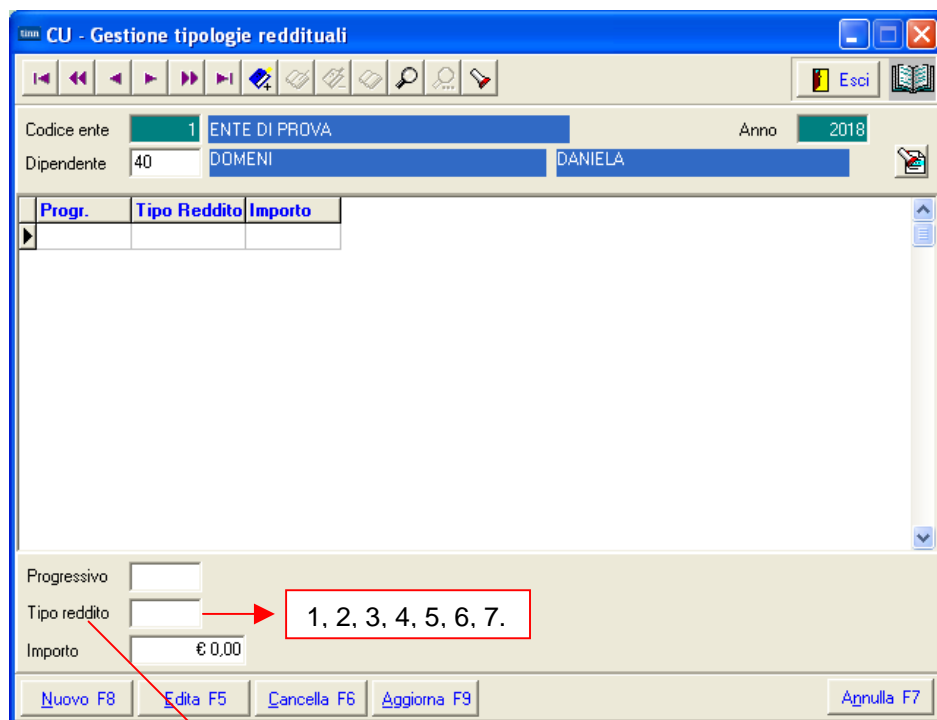
Dipendente	Progr.	Imp.trattenuto con ritenute	Tratt.Fisc.Operata	Imp.tratt.senza ritenute
▶ 40	1	600	120	0

Progressivo

Dipendente ?

Importo Tratt sogg Tratt.fiscali operate Importo Tratt non sogg

Manutenzione Tipologie Redditali



Classificazione di particolari tipologie reddituali

La presente sezione va compilata per dare distinta indicazione di particolari tipologie reddituali per le quali è previsto un inquadramento fiscale non sempre coincidente con quello previdenziale. Da quest'anno è stato previsto un elenco dettagliato di particolari redditi. Si precisa che tale classificazione non ha nessuna implicazione sui criteri di tassazione delle somme erogate. Tale indicazione è prevista esclusivamente nella certificazione unica ordinaria.

Per la compilazione dei **punti 741, 743 e 745**, è necessario utilizzare uno dei seguenti codici:

- 1 prestazioni pensionistiche di cui al decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, erogate sotto forma di rendita assoggettata a tassazione ordinaria (lett. h-bis, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);

40

CERTIFICAZIONE UNICA 2019 - Istruzioni per la compilazione

- 2 redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (lett. c-bis, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 3 compensi per l'attività libero professionale intramuraria del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale, del personale di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, nei limiti e alle condizioni di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (lett. e, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 4 indennità, i gettoni di presenza e gli altri compensi corrisposti dallo Stato, dalle regioni, dalle province e dai comuni per l'esercizio di pubbliche funzioni, sempreché le prestazioni non siano rese da soggetti che esercitano un'arte o professione di cui all'articolo 53, comma 1, e non siano state effettuate nell'esercizio di impresa commerciale, nonché i compensi corrisposti ai membri delle commissioni tributarie, agli esperti del tribunale di sorveglianza, ad esclusione di quelli che per legge devono essere riversati allo Stato (lett. f, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 5 indennità di cui all'art. 1 della legge 31 ottobre 1965, n. 1261, e all'art. 1 della legge 13 agosto 1979, n. 384, percepite dai membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo e le indennità, comunque denominate, percepite per le cariche elettive e per le funzioni di cui agli articoli 114 e 135 della Costituzione e alla legge 27 dicembre 1985, n. 816 nonché i conseguenti assegni vitalizi percepiti in dipendenza dalla cessazione delle suddette cariche elettive e funzioni e l'assegno del Presidente della Repubblica (lett. g, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 6 le rendite vitalizie e le rendite a tempo determinato, costituite a titolo oneroso, diverse da quelle aventi funzione previdenziale. Le rendite aventi funzione previdenziale sono quelle derivanti da contratti di assicurazione sulla vita stipulati con imprese autorizzate dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private (ISVAP) ad operare nel territorio dello Stato, o quivi operanti in regime di stabilimento o di prestazioni di servizi, che non consentano il riscatto della rendita successivamente all'inizio dell'erogazione (lett. h, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 7 altri assegni periodici, comunque denominati, alla cui produzione non concorrono attualmente né capitale né lavoro, compresi quelli indicati alla lettera d) del comma 1 dell'articolo 10 tra gli oneri deducibili ed esclusi quelli indicati alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 44 (lett. i, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);

Nei **punti 742, 744 e 746** indicare l'ammontare corrispondente al codice esposto nei precedenti punti 741, 743 e 745.

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. The windows are titled as follows:

- CU - Stampa dati INPS**: Ente 1, COMUNE DI PROVA. Anno: [green box]. Codice dipendente da: 1 a 99999.
- CU - Stampa dati Co.Co.Co.**: Ente 1, COMUNE DI PROVA. Anno: [green box]. Codice dipendente da: 1 a 99999.
- CU - Stampa dati INPDAP**: Ente 1, COMUNE DI PROVA. Anno: [green box]. Codice dipendente da: 1 a 99999.
- CU - Stampa oneri detraibili**: Ente 1, ENTE DI PROVA. Anno: [green box]. Codice dipendente da: 1 a 9999999.
- CU - Stampa familiari per detrazioni**: Ente 1, ENTE DI PROVA. Anno: [green box]. Codice dipendente da: 1 a 9999999.

Each window includes a 'Stampa' button, an 'Esci' button, and a checked checkbox for 'Anteprima di stampa' (Print preview).

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



Nel caso sia stata movimentata nell'anno 2018 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 2018

- 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 **2018**

Da codice dipendente a codice dipendente

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 2019.

Esempio costruito con manutenzione forzata dei progressivi:

COMUNE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CEDOLINO E DATI PROGRESSIVI FISCALI -							<input type="text" value="2018"/>
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 POLIPI	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 DE VINCA	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.

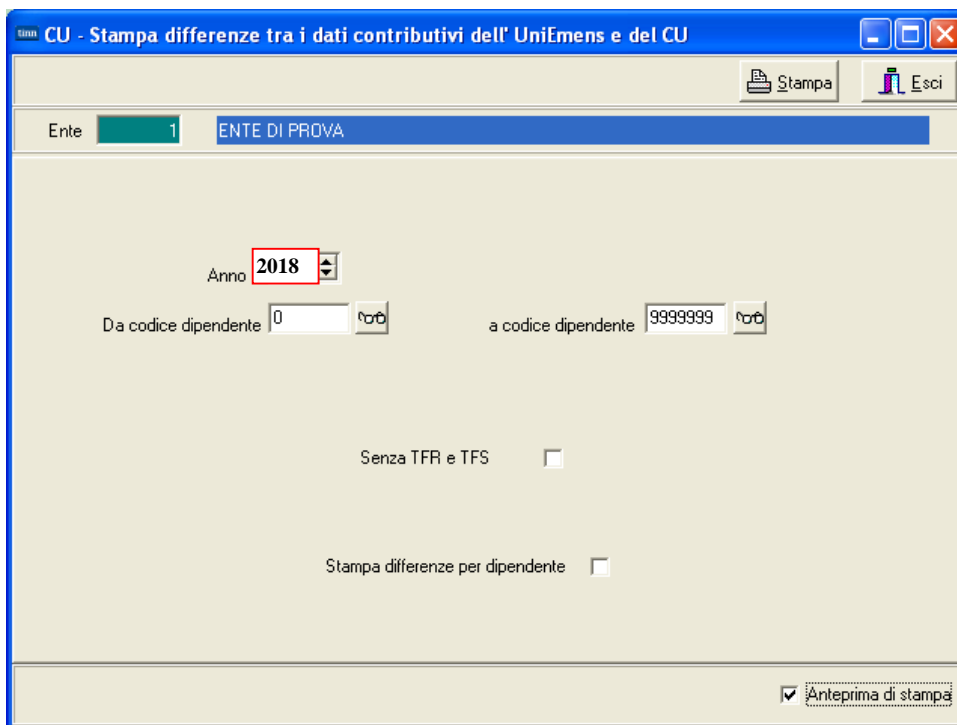
Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e Cedolini

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

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e UniEmens



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

- **INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA**

del CU 2019 provenienti da “Cedolini” e i Dati reperiti e presenti nelle Denunce UniEmens.

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

19/01/2019		COMUNE DI											Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CONTRIBUTIVI DELL'UNIEMENS E DEL CUD - 2018													
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".

Visual.e canc.testate cedolini di dipendenti che hanno solo cedolini senza righe

2018 **0** **9999999**

Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento

Selez	Codice	Cognome	Nome	Mese	Progr.mese
Nessun dato visualizzato					

Filtro non impostato

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 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 "2018", 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 table 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: 2018					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:

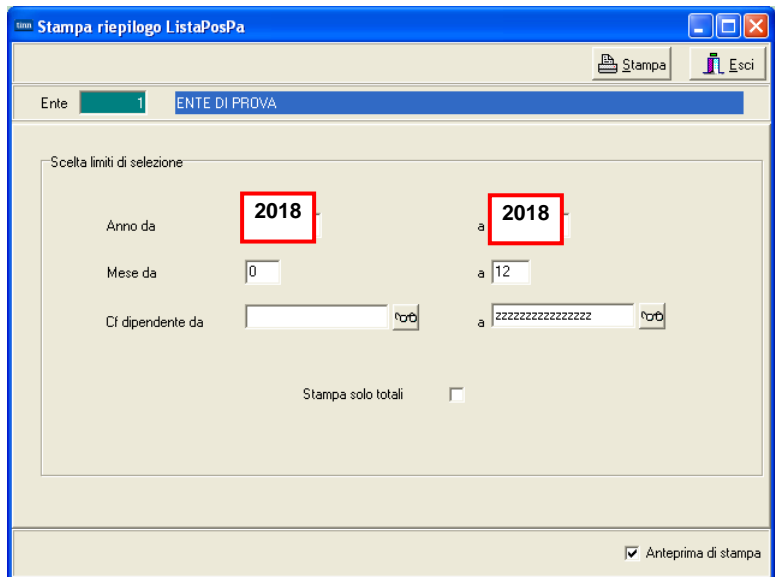
- Elaboraz.annuali
 - Stampe da UniEmens-ListaPosPa (da 10/2012) → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Riepilogo ListaPosPa**

○ **Funzionalità:**

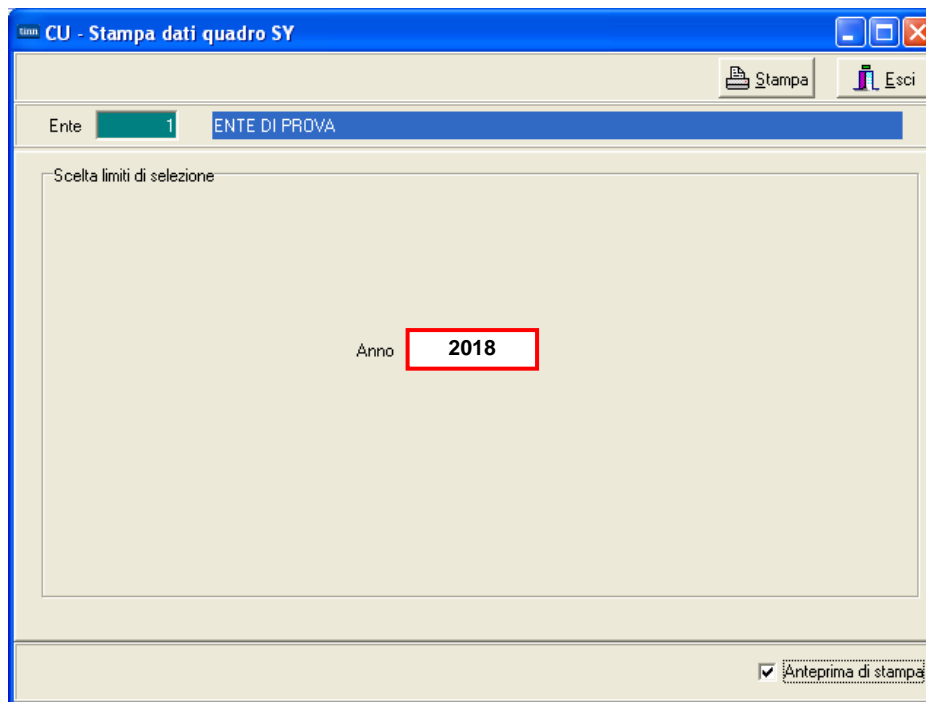
- ✓ Questa funzione accede direttamente ai dati UniEmens e potrebbe essere utile per eseguire dei riscontri nel caso di segnalazioni di differenze tra i "Dati Cedolini x CU" e "Dati UniEmens".



STAMPA RIEPILOGO LISTAPOSIPA DEL PERIODO DAL 2018-00 AL 2018-12

Tipo Imp.	Tipo PT	Anno-Mese	Periodo Rifer.	Tipo V1	Cassa	Tot. Imponibile	Tot. Contributi	Imponibile TFS	Imponibile TFR	Imponibile FCred	Imponib. ENPDEP	Causa
Tipo Serv	Perc PT			Mot. Util		Impon. Virtuale	Ecceденza 1%	Contributi TFS	Contributi TFR	Contributi FCred	Contrib. ENPDEP	Cessaz.
5G438V		RAS		RA								
Anno di elaborazione: 2018												
1		2018-01			2	2.888,73	936,84	1.704,54	0,00	2.888,73	0,00	
4	0,000	01/01/2018	31/01/2018			0,00	0,00	103,97	0,00	10,04	0,00	
1		2018-02			2	4.832,13	1.577,89	1.704,54	0,00	4.832,13	0,00	
4	0,000	01/02/2018	28/02/2018			0,00	0,00	103,97	0,00	16,92	0,00	
1		2018-03			2	2.879,77	940,25	1.704,54	0,00	2.879,77	0,00	
4	0,000	01/03/2018	31/03/2018			0,00	0,00	103,97	0,00	10,08	0,00	
1		2018-04			2	2.883,45	941,45	1.704,54	0,00	2.883,45	0,00	
4	0,000	01/04/2018	30/04/2018			0,00	0,00	103,97	0,00	10,09	0,00	
1		2018-05			2	2.886,89	936,04	1.704,54	0,00	2.886,89	0,00	
4	0,000	01/05/2018	31/05/2018			0,00	0,00	103,97	0,00	10,03	0,00	
1		2018-06			2	3.756,91	1.226,83	2.397,36	0,00	3.756,91	0,00	
4	0,000	01/06/2018	30/06/2018			0,00	0,00	146,24	0,00	13,15	0,00	
1		2018-07			2	2.977,71	972,22	1.789,26	0,00	2.977,71	0,00	
4	0,000	01/07/2018	31/07/2018			0,00	0,00	107,92	0,00	10,42	0,00	
1		2018-08			2	2.962,99	967,41	1.789,26	0,00	2.962,99	0,00	
4	0,000	01/08/2018	31/08/2018			0,00	0,00	107,92	0,00	10,37	0,00	
1		2018-09			2	2.961,15	966,81	1.789,26	0,00	2.961,15	0,00	
4	0,000	01/09/2018	30/09/2018			0,00	0,00	107,92	0,00	10,36	0,00	
1		2018-10			2	5.083,00	1.663,06	1.789,26	0,00	5.083,00	0,00	
4	0,000	01/10/2018	31/10/2018			0,00	0,00	107,92	0,00	17,72	0,00	
1		2018-11			2	2.953,79	964,41	1.789,26	0,00	2.953,79	0,00	
4	0,000	01/11/2018	30/11/2018			0,00	0,00	107,92	0,00	10,34	0,00	
1		2018-12			2	5.877,28	1.918,93	3.538,51	0,00	5.877,28	0,00	
4	0,000	01/12/2018	31/12/2018			0,00	0,00	215,85	0,00	20,57	0,00	
						42.883,80	14.001,54	23.304,87	0,00	42.883,80	0,00	
						0,00	0,00	1.421,54	0,00	150,09	0,00	

Stampa DATI "Pignoramenti" (ex SY 770)



ENTE DI PROVA					Pag.: 1
STAMPA DATI QUADRO PIGNORAMENTI ANNO:					2018
Codice	Cognome e nome				
12000	CRED PIGNOR LUCA	CRDLCU78D20L103O			
	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: 2018
Codice dipendente da: 0 a 999999

STAMPA SITUAZIONI 730 NON CHIUSE - ANNO 2018

Codice	Cognome e nome	Matricola	Assunzione	Cessazione	TOTALE CREDITO	QUOTA RIMBORS.	TOTALE DEBITO	QUOTA PAGATA.	INT.RATEIZ.	INT.IIICAPIENZ
1020	TORT ZIA	1020	01/03/1990	31/12/9999	696	696	1.422	1.410,47	9,83	
DESCRIZIONE										
SALDO IRPEF A/P										9,83
SALDO ADDIZ. REG. A/P		1				296		293,6		2,05
SALDO ADDIZ. COM. A/P		D763				96		95,22		,66
ACCONTO ADDIZ. COM.		D763				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. INC. PROD.										

Manutenzione dati assistenza fiscale risultante dal 730

Crediti: Dovuti/Rimborsati	Debiti: Dovuti / Versati / Sospesi	Int. Rateiz. + Incap.	Codice
Saldo irpef A/P € 696,00	€ 696,00	€ 0,00	0
coniuge € 0,00	€ 0,00	€ 1.422,00	9,83
Addizionale regionale € 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0
coniuge € 0,00	€ 0,00	€ 296,00	2,05
Addizionale comunale € 0,00	€ 0,00	€ 95,22	0,66
coniuge € 0,00	€ 0,00	€ 96,00	0,66
Acconto Addizionale comunale € 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0
coniuge € 0,00	€ 0,00	€ 41,00	0,28

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

Assistenza fiscale 730/2017 dichiarante

Esito	Assistenza rito. diretta	Vedere istruzioni 730/4 int.	Presenza 730/4 int.	Presenza 730/4 rett.
51	62	63	64	65

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).

COMUNE DI				Pag.: 1
STAMPA DATI 730 DI DIPENDENTI CON RETTIFICATIVI E/O INTEGRATIVI				2018
Codice	Cognome e nome	Matricola	Assunzione	Licenziamento
400	SCA	400	01/08/1981	31/12/9999
Modello 730/4		Dipendente		Coniuge
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO
SALDO IRPEF AP			68	
SALDO ADDIZ.REG.AP				
SALDO ADDIZ.COMAP				
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

Modello 730/4 - Integrativo			
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	Coniuge
SALDO IRPEF AP		771	
SALDO ADDIZ.REG.AP	1	38	
SALDO ADDIZ.COMAP	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			

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:

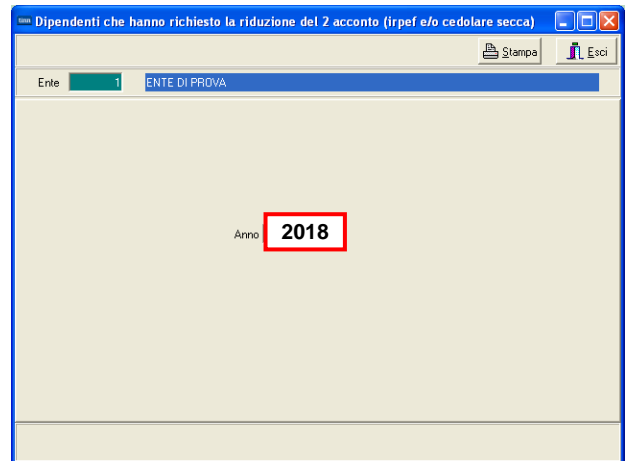
- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

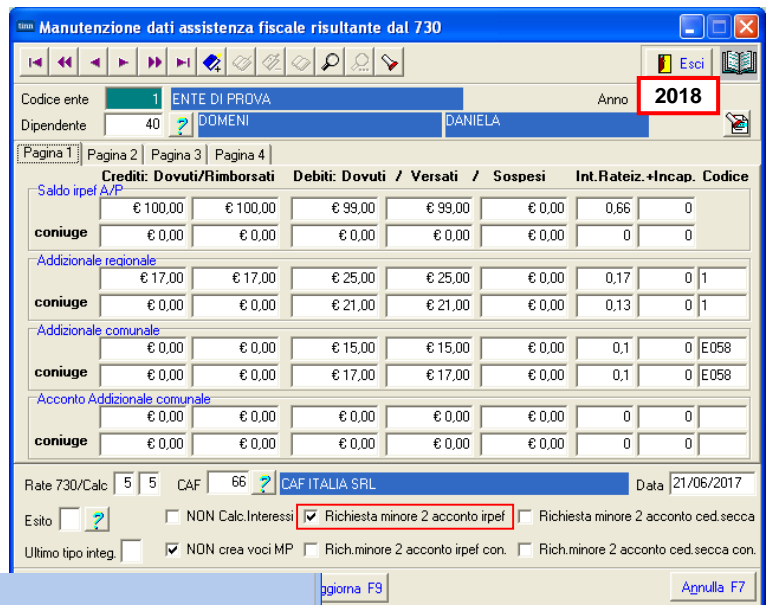
➤ **Dipendenti che hanno richiesto riduzione 2 acconto**

○ **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 2018						
Codice	Cognome	Nome	2° acconto irpef	2° acconto cedolare secca		
40	DOMENI	DANIELA	500,00	,00	,00 (Valori in base a quanto richiesto dal dipendente)	
			1.000,00	0,00	0,00 (Valori iniziali 730)	



Esito	Assistenza fisc. diretta	Vedere istruzioni	Presenza 730/4 int.	Presenza 730/4 rett.					
51	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
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					Trattenuto	Non trattenuto			
101					102	106			
CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'					Trattenuto	Non trattenuto			
101					107	107			
ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA					Trattenuto	Non trattenuto			
101					111	112			
PRIMO ACCONTO IRPEF					Trattenuto	Non trattenuto			
121					121	122			
SECONDO O UNICO ACCONTO IRPEF					Trattenuto	Non trattenuto			
121					121	122			
SECONDA O UNICA RATA ACC. CED. SECCA					Trattenuto	Non trattenuto			
127					127	128			
ACCONTI IRPEF SOSPESI					Trattenuto	Non trattenuto			
127					131	132			
INTERESSI PER RATEAZIONE					Erario	Regione	Comune		
141					141	142	143		
INTERESSI PER INCAPENZA/RETTIFICA					Erario	Regione	Comune		
141					151	152	153		

ESTRAZIONE CU 2019

(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 2019	<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> <p style="text-align: center;"></p>

Invio via E-Mail o Pubblicazione sul portale del CU 2019

Queste funzioni rientrano fra quelle previste nella gestione dei Servizi Telematici e sono incluse nella nuova applicazione di Gestione CU 2019. Pertanto per le istruzioni dettagliate (molto simili a quelle dello scorso anno) si rimanda alla “Guida Modello CU 2019 Redditi 2018”.

**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. 2213.</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. 1/0-2018 a 12/9-2018; 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 2019 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. 1/0-2018 a 12/9-2018; 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>