



Travaso 730 Paghe - Conguagli in Busta Paga

Quando serve

Per acquisire i dati risultanti dalle dichiarazioni Mod.730 all'interno della gestione dipendente, utilizzando il Telematico 730 XML ricevuto dall'Agenzia delle Entrate, a seguito della trasmissione dei risultati finali delle dichiarazioni relative al mod.730 da parte dei soggetti che prestano l'Assistenza Fiscale.

Coloro che non effettuano l'importazione del Telematico 730 XML devono caricare manualmente i dati relativi al Mod.730-4 nella Gestione dipendente sez.73-Dati 730.

La normativa

Con il provvedimento 15 gennaio 2018, n. 10793/2018, l'Agenzia delle Entrate ha approvato il modello 730/2018, e le relative istruzioni; successivamente queste ultime sono state modificate con provvedimento del 15 febbraio 2018 Prot. n. 38556.

In merito alla compilazione dei dinieghi Rif. circolare n. 4/E del 12 marzo 2018 (paragrafo 9.1): *"Con riferimento ai risultati contabili delle dichiarazioni modello 730 presentate direttamente dai contribuenti, il provvedimento dell'Agenzia delle entrate del 14 aprile 2017 rinvia alle previsioni del punto 6.5 del provvedimento dell'Agenzia delle entrate del 7 aprile 2017 che individua le modalità di comunicazione del sostituto d'imposta che riceve il risultato contabile della dichiarazione e non sia tenuto all'effettuazione delle operazioni di conguaglio. In particolare, è previsto che il sostituto d'imposta comunica in via telematica all'Agenzia delle entrate, tramite un'apposita funzionalità disponibile sul sito dei servizi telematici dell'Agenzia, il codice fiscale del soggetto per il quale non è tenuto ad effettuare il conguaglio"*

Si ricorda che la risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 13 del 10/02/2015 ha introdotto nuovi codici tributo da utilizzare per effettuare gli "scomputi" derivanti dai conguagli per assistenza fiscale direttamente nel modello F24.

I rimborsi da assistenza fiscale non vengono più scomputati dai tributi del debito del mese corrente e 730, **nel modello F24 viene esposta la compensazione in chiaro anziché il risultato contabile della stessa.**

- **In presenza di conguagli 730 a credito e a debito, occorre effettuare l'autocompensazione interna - limitatamente agli importi derivanti dall'assistenza fiscale - per il singolo lavoratore. Solo la parte a credito eccedente le somme a debito, dovrà confluire insieme a quelle degli altri lavoratori, per la verifica della capienza delle ritenute del datore di lavoro.**
- **In presenza di conguagli a debito con pagamento a rate occorre determinare l'importo a debito al netto degli eventuali crediti spettanti. L'importo risultante dovrà essere diviso per il numero di rate prescelto.**

In caso di rateazione, le rate sono calcolate sul risultato contabile a debito.

Novità



Quest'anno le forniture messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate possono contenere nello stesso file modelli 730-4 relativi a più sostituti d'imposta.



Il Telematico Comunicazione Dinieghi 730, quest'anno può contenere solo i dinieghi relativi a dichiarazioni presentate tramite Professionisti/CAF.



In sintesi le principali novità:

- La descrizione "Imposta sostitutiva incr. Produttività" (Assistenza Fiscale 2017) è stata modificata, in riferimento all'Assistenza Fiscale 2018, in "**Imposta sostitutiva premi risultato e welfare aziendale**".
- Eliminata la gestione del campo "Contributo di solidarietà da trattenere" Dichiarante-Coniuge.
- Modificata la gestione della sezione "Dati IRPEF"; nello specifico sono stati eliminati i campi: <730/Anno non liquid> <Data 730/4> <Data 730 Ret> non più richiesti al fine della compilazione del Modello 770.
- Revisionata la "Gestione Rettificativo anno 2018" in cui sono stati eliminati tutti i campi non più richiesti nella Certificazione Unica e nel Modello 770.

Termini presentazione

I dati relativi all'Assistenza Fiscale, sono esposti a partire dal cedolino paga relativo alle **competenze del mese Luglio indipendentemente dal periodo di corresponsione emolumenti.**

I conguagli relativi alla trattenuta della seconda o unica rata di acconto IRPEF di Novembre e Dicembre sono esposti in funzione della corresponsione emolumenti.

In questo documento:

- 1. Travaso Dati 730 – Paghe**
- 2. Gestione Dipendente - sez. Dati 730**
- 3. Elaborazione Cedolino**
- 4. Riproporzionamento Rimborso IRPEF 730**
- 5. Esempi**
- 6. Gestione Versamenti Delega F24**
- 7. Gestione Dinieghi 730**
- 8. Telematico Comunicazione Dinieghi**
- 9. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

La Release per eseguire le operazioni sotto descritte deve essere la 18.50.20 e successive.

Si ricorda che dal 2015, le compensazioni dei rimborsi da assistenza fiscale possono avvenire esclusivamente tramite il modello F24, sono quindi aumentati i casi in cui vengono predisposti modelli con saldo a zero, che devono essere veicolati tramite il canale Entratel.

Consigliamo di non effettuare interventi manuali sulle deleghe e di utilizzare il canale Entratel, secondo le richiamate disposizioni.

1. Travaso Dati 730 – Paghe

Scelta di menu
interno
dichiarazione

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Gest. Mod. CUD → 12. Collegam. Paghe-Mod.730 → 04. Trav. Dati 730 - Paghe

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Gest. Mod. CUD → 12. Collegam. Paghe-Mod.730 → 04. Trav. Dati 730 - Paghe

La procedura riporta in Gestione Dipendente i dati risultanti dalle dichiarazioni Mod.730, utilizzando il **Telematico 730 XML** ricevuto dall'Agenzia delle Entrate.

i **Il file da importare è .REL e può essere acquisito con lo stesso nome con cui è stato ricevuto dall'Agenzia delle Entrate.**

Procedere come di seguito:

- creare una cartella locale sul disco C:\ del PC dell'operatore paghe che effettuerà l'importazione dei file, chiamandola ad esempio "IMPORT 730-4";
- dopo aver provveduto ad "aprire" i file con estensione ".rcc" ricevuti dall'Agenzia delle Entrate, utilizzando il software SOGEI "Desktop Telematico", copiare (non spostare) i file ".rel" così generati all'interno della nuova cartella "IMPORT 730-4".

i **Si evidenzia che contemporaneamente all'importazione, i file verranno cancellati dalla cartella in cui sono stati copiati, pertanto è bene mantenerne una copia in altra cartella**, ad esempio nella cartella "ricezione" del programma SOGEI "Desktop Telematico";

- eseguire l'importazione dei file, come da esempio:

Travaso da 730 a paghe

Anno travaso

Includi dipendenti cessati DAL

Intermediario

Ditta	Ragione sociale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Matricola	Cognome	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<Anno travaso> = 2018

<Includi dipendenti cessati>: Indicare SI per importare i conguagli 730 per i dipendenti e collaboratori cessati (default = NO)

<Dal>: la data è richiesta se il campo precedente è Si. La procedura propone 01/04/2018, la data è comunque modificabile dall'utente. Vengono importati i conguagli 730 anche dei dipendenti e collaboratori che risultano cessati a partire dalla data indicata.

<Intermediario>: indicare il codice dell'Intermediario per cui si richiede l'acquisizione

Confermare il travaso.

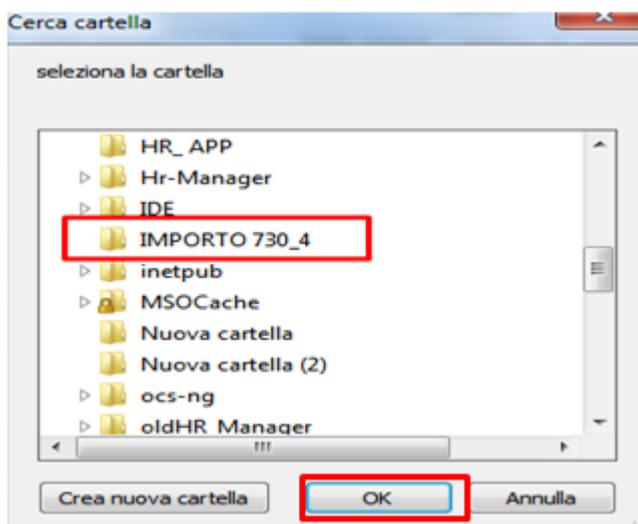


Conferma stampa.

Viene proposta la procedura "Sfogli" di Esplora risorse:

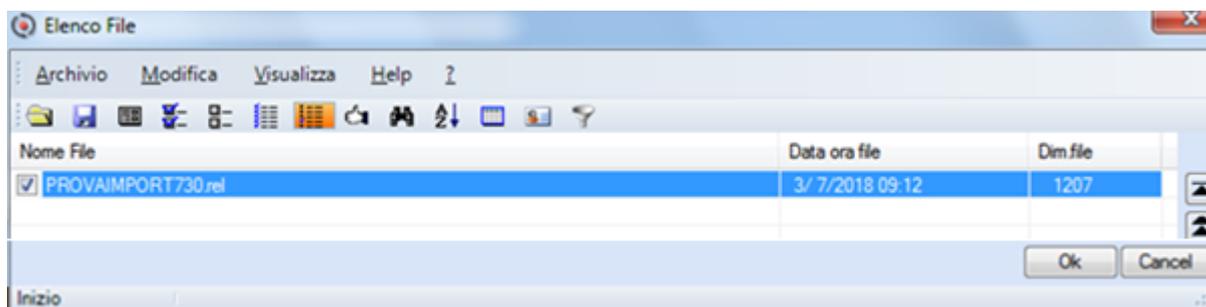


Selezionare la cartella precedentemente creata dove sono stati copiati i file da acquisire:

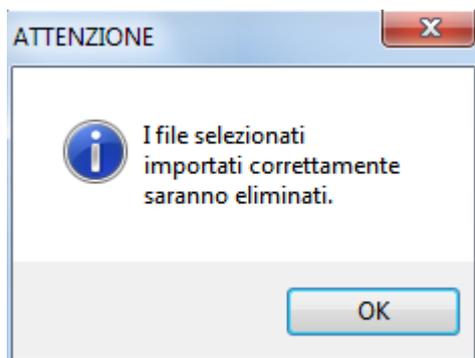


Confermare **OK**.

Selezionare i file che si vogliono acquisire:



La procedura propone il seguente box di avvertenza:



Nel caso un'anagrafica CAF sia già presente nei *Dati Intermediario* con un diverso numero di iscrizione all'albo, la procedura chiederà all'operatore di scegliere se aggiornare il numero di iscrizione o mantenere quello precedentemente memorizzato.

In caso di opzione "annullamento" valorizzato, il file xml non viene importato e viene data comunicazione mediante report della presenza di 730 annullato per dipendente con o senza sezione 730 caricata.

L'operatore dovrà verificare i motivi dell'annullamento e l'eventuale necessità di cancellare la sezione 730 precedentemente importata.

La ricerca del dipendente all'interno del sostituto avviene tramite Codice Fiscale, la procedura può quindi eseguire i seguenti controlli:

- 1) **in presenza di più matricole relative allo stesso Codice Fiscale**, verrà data la priorità a quella con la posizione dipendente in Forza;
- 2) **in presenza di più matricole riferite al medesimo Codice Fiscale con la posizione in Forza**, verrà attivato un help nel quale si dovrà selezionare la matricola sulla quale si intende effettuare l'importazione dei dati.



Al termine dell'elaborazione, la funzione stampa **un tabulato con gli eventuali nominativi non importati e quelli che al momento dell'acquisizione non risultano più in forza**, un esempio:

P.I./C.F.	Cognome	Nome	Note	Protocollo : 17070300000190169
		MARIA	Ditta : NUOVA Matr.	22 - Travasato su paghe
		MARIO	Dipendente non trovato	- C.F.Sostituto 0



Inoltre, la procedura genera **un ulteriore stampa suddivisa per sostituto con l'elenco dei Codici Fiscali scartati e la relativa causa di diniego che verranno inseriti nella <Gestione Dinieghi>** (vedere punto 7 del flusso), un esempio:

ELENCO COMUNICAZIONE DINTERRI 730

DATA : 06/07/2018
Pag : 1

INTERMEDIARIO : STUDIO -
CF. INTERMEDIARIO :

SOSTITUTO : NUOVA - NUOVA AZIENDA 2015
CF. SOSTITUTO :

Prog.	Anno 730	C.F. Contribuente	Tipo Telematico	Protocollo	Motivazione Diniego	Telematico	Nota
1	2018		Professionisti/CAF		CAF	No	
2	2018		Precompilato		CAF	No	
3	2018		Precompilato		CAF	No	

i Al termine dell'importazione del file in presenza di sostituto "sconosciuto" la procedura emetterà il seguente messaggio "Sostituto non trovato"; non verrà compilata la <Gestione Dinieghi>.



Si comunica inoltre che, in presenza di acquisizione file MOD730/4 avente all'interno soggetti gestiti nel modulo PAGHE e nel modulo COCOCO relativi allo stesso sostituto d'imposta, nel report prodotto al termine dell'acquisizione vengono segnalati i Dipendenti/CoCoCo che non sono stati importati in quanto presenti nell'altro applicativo. In questo caso il file acquisito non viene eliminato per consentire l'importazione nell'altro applicativo. Al termine dell'importazione provvedere ad eliminare manualmente il file dalla cartella predisposta per l'acquisizione.



Non sono ammessi file integrativi o rettificativi; in questi casi i dati dovranno essere introdotti manualmente nella Gestione dipendente (vedere punto successivo).

Inizio documento

2. Gestione Dipendente - sez. Dati 730

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 02. Gestione dipendente → 01. Gestione dipendente

Scelta di menu esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 02. Gestione collaboratore → 01. Gestione collaboratore



Tutti coloro che non procedono all'import Telematico devono inserire manualmente i dati dell'Assistenza Fiscale nella sezione <Dati IRPEF> bottone **730/4** del dipendente:

Anagrafica contabile
- Rapporto di lavoro
- Loc. d'impiego/C di costo
- CCNL e inquadramento
- Tab contributive/Voci Ricorrenti
- Dati retributivi
- Dati INPS
- **Dati IRPEF**

The screenshot shows a software window with a menu on the left and a main area. The main area has a header with 'Add. IRPEF Anno Precedente' and 'Add. IRPEF Anno corrente' followed by a red-bordered box containing '730/4'. Below this, there are fields for 'Sez. Tipologia Conguaglio fiscale e % assoggettamento mensile', 'Annuale' (dropdown), 'Cod. sospensione eventi eccezionali', and '% Assoggettamento fiscale' with a value of '100,00'.



Inserendo un importo di addizionale regionale o comunale da versare/rimborsare senza indicare il rispettivo codice della regione o del comune, la procedura emette un'apposita segnalazione. Viene comunque consentito di proseguire.



Di seguito le principali novità:

- La descrizione "Imposta sostitutiva incr. Produttività" (Assistenza Fiscale 2017) è stata modificata, in riferimento all'Assistenza Fiscale 2018, in **"Imposta sostitutiva premi risultato e welfare aziendale"**.
- Eliminata la gestione del campo "Contributo di solidarietà da trattenere" Dichiarante-Coniuge.
- Revisionata la **Gest. Cong.Ret./Tard.** in cui sono stati eliminati tutti campi non più richiesti nella Certificazione Unica e nel Modello 770.
 - Nel caso di comunicazione tardiva mod.730/4, per rideterminare l'importo delle singole rate ed evitare l'applicazione degli interessi, compilare i campi **<Tipo Conguaglio>**, **<Mese inizio>** e **<Nr.rate rideterminate>**.

- Modificato il campo **<Conguaglio Rettificativo>** al fine della compilazione del campo <55 - Presenza 730/4 rettificativo della CU>; previste le seguenti opzioni:

0 nessun rettificativo
 1 mod e/o rettif. di dati del mod.730 orig. che non riguardano i dati del sost. d'imposta, da cui scaturiscono un maggior importo a credito, un minor debito ovvero un'imposta pari a quella det. con il mod.730 origin.
 2 modifica e/o rettificazione di dati presenti nel mod.730 originario che riguardano esclusivamente i dati del sost. d'imposta.
 3 modifiche e/o rettificazioni di dati presenti nel mod.730 orig. relativi sia a quanto riportato sul cod.1 sia a quanto riportato sul cod.2

Tipo Conguaglio Nessun Conguaglio Rettificativo

Mese inizio Nr. rate rideterminate

Situazioni particolari

Salva Esci Annulla



Conguaglio RETTIFICATIVO: al fine dello scarico dei dati da conguagliare nel cedolino devono essere rettificati gli importi originari.



Conguaglio INTEGRATIVO: le informazioni relative ai conguagli integrativi devono essere inseriti nella Gestione dedicata: con Tipo "1" e "3" viene richiesta la compilazione degli importi/codici; i dati inseriti nella gestione "Modello 730 Ordinario" NON devono essere modificati in quanto i debiti devono essere trattenuti ed i crediti devono essere restituiti come da "Dichiarazione originale".

Integrativo
 0 = Nessun integrativo.
 1 = Mod. e/o integr. di dati del mod 730 orig. che non riguardano i dati del sost. d'imposta, da cui scaturiscono un maggior importo a credito, un minor debito ovvero un'imposta pari a quella det. con il mod. 730 orig.
 2 = modifica e/o integrazione di dati presenti nel mod 730 originario che riguardano esclusivamente i dati del sost. d'imposta
 3 = modifiche e/o integrazioni di dati presenti nel mod 730 orig. relativi sia a quanto riportato sul cod. 1 sia a quanto riportato sul cod. 2

Integrativo Nessun integrativo

Mese

Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale
Irpef rimb.			0,00			0,00	0,00
Add. Regionale rimb.			0,00			0,00	0,00
Add. Comunale rimb.			0,00			0,00	0,00
Acc. 20% sep rimb.			0,00			0,00	0,00
Imp. s. premi welfare.			0,00			0,00	0,00
Ced. secca rimb.			0,00			0,00	0,00

Salva Esci Annulla



I dati relativi al conguaglio integrativo verranno "conguagliati" con la busta paga di dicembre facendo riferimento al periodo di corresponsione emolumenti.



Al campo <**Codice CAF**> indicare i dati relativi al CAF:

Codice CAF

3. Elaborazione Cedolino

Scelta di menu

Percorso	
PAGHE	
31. Paghe e Stipendi → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino	

Scelta di menu
esterna

Percorso	
ALTRI ADEMPIMENTI	
62. Co.Co.Co. → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino	

I dati relativi all'Assistenza Fiscale, sono esposti a partire dal cedolino paga relativo alle **competenze del mese Luglio indipendentemente dal periodo di corresponsione emolumenti.**

I conguagli relativi alla trattenuta della seconda o unica rata di acconto IRPEF di Novembre e Dicembre sono esposti in funzione della corresponsione emolumenti.

In presenza di Assistenza Fiscale a dipendenti e collaboratori dimessi entro il 30 giugno 2018, i dati relativi all'Assistenza Fiscale vengono riportati in busta paga solo se i conguagli risultano complessivamente a credito (es. solo importi a credito oppure, sommatoria degli importi a credito superiore alla sommatoria degli importi a debito). Nei casi in cui la sommatoria degli importi a debito risulta superiore alla sommatoria degli importi a credito, gli importi a debito sono trattenuti fino a concorrenza degli importi a credito.

Per i dipendenti e collaboratori cessati successivamente al 30 giugno 2018 la procedura riporta, come per i dipendenti in forza, sia gli importi a credito che gli importi a debito.

i La procedura, per riportare automaticamente i dati derivanti al 730, verifica la presenza del al campo **<Prelievo dati modello 730>**, all'interno del Bottone **Imposta Operatore** :

Azienda:
 Periodo:

Sequenza richiamo voci corpo: Ricorrenti azienda Ricorrenti dipendente
 Richiami automatici: Compatta pratiche malattia **Prelievo dati modello 730**
 Selezioni dipendenti: Dimessi Liquidati

i I dati vengono esposti nel cedolino: la presenza viene evidenziata con la spunta nel bottone **Integra Mod. 730** in basso a sinistra:

Malattia Voci corpo Sociale Fiscale Addizionali Sindacati Prestiti Amm. Sociali **730** TFR

Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
001	IMPORTO ORDINARIO	26,00+		77,40154+		2012,44+ <input type="checkbox"/> A
000						

Opzioni: Report messaggi **Integra Mod. 730**

Conguaglio: No Saldo Addizionali
 Arrotondamenti: Prec. 0,00 Att. 0,00
 Totali: Ritenute +531,73 Competenze +3.709,82
 Acconto 0,00 NETTO IN BUSTA 3.178,09

La sezione  viene evidenziata con il bottone verde; accedendo all'interno è possibile visualizzare i parametri fissi per i debiti/crediti, come da esempio:

   Addizionali  Prestiti   TFR						
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
68	RIMB. IRPEF 730 DICH			0,00+		1616,00+
102	ADDIZ.REG.DA RIMB.			0,00+		13,00+



Nel caso sia necessario annullare lo scarico dell'Assistenza Fiscale è sufficiente togliere al campo , il cedolino viene ricalcolato.



Per i Co.Co.Co. i dati devono essere esposti facendo riferimento al periodo di corresponsione degli emolumenti di Luglio, atteso che il cosiddetto "principio di competenza" non trova significativa applicazione a tale tipologia contrattuale, **tuttavia, a seguito di alcune richieste è stata introdotta la possibilità di definire se, per questa tipologia di lavoratori, occorre fare riferimento al periodo di corresponsione emolumenti o al periodo di competenza. Tale modalità può essere impostata all'interno dei Dati Identificativi Utente al campo <Conguagli 730 collaboratori> in cui indicare:**

Tipologia applicazione 730 
 (E)molumenti
 (C)ompetenza

Per i **dipendenti delle Ditte con versamento dell'IRPEF posticipato**, che hanno scelto di rateizzare il debito in 5 rate, il numero di rate viene automaticamente rideterminato in 4 rate, al fine di concludere il versamento delle trattenute con la delega in scadenza il 16 Dicembre; in questi casi, nella stampa del cedolino in cui viene trattenuta la prima rata, viene riportato il seguente messaggio informativo: "Il numero di rate 730 è stato rideterminato in 4 in modo da trattenere l'ultima rata con la retribuzione erogata nel mese di novembre". In modo analogo, la rideterminazione delle rate viene effettuata anche per i Co.Co.Co. nel caso in cui sia stato scelto di fare riferimento al periodo di competenza



In caso di rateizzazione o incapienza della retribuzione, l'importo degli interessi dovuti è calcolato automaticamente nella misura dello 0,33% e dello 0,40%.



In caso di rateazione il sostituto d'imposta deve ripartire le somme a debito in un numero di rate che sia il più vicino a quello scelto dal contribuente, ma che consenta comunque di rispettare il termine entro il quale deve cessare la rateazione. In ogni caso non sono dovuti gli interessi sulla prima rata.



Eventuali storni di importi relativi all'Assistenza Fiscale, se effettuati in periodi paga successivi al conguaglio in busta paga, devono essere gestiti manualmente dall'utente, sia in busta paga sia nella Delega F24. In questi casi, in fase di chiusura del cedolino paga, l'utente viene avvisato da un apposito messaggio.

In caso di cancellazione della sezione "73-Dati 730", se effettuata in periodi paga successivi al conguaglio in busta paga, occorre procedere manualmente con le operazioni di storno sia nel cedolino paga sia nella delega F24. Al momento della cancellazione l'utente viene avvisato da un apposito messaggio.

Inizio documento

4. Riproporzionamento Rimborso IRPEF 730

Scelta di menu

Percorso	
PAGHE	
31. Paghe e Stipendi → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino	

Scelta di menu
esterna

Percorso	
ALTRI ADEMPIMENTI	
62. Co.Co.Co. → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino	

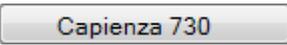
Il sostituto non può rimborsare crediti risultanti dalle operazioni di conguaglio per assistenza fiscale oltre la capienza del monte ritenute del mese, utilizzando importi da lui anticipati.

Per evitare il rimborso dei crediti oltre la capienza del monte ritenute del mese, occorre eseguire, **al termine dell'elaborazione di tutte le buste paga dell'azienda**, la procedura di **"Riproporzionamento rimborsi IRPEF730"**.

In caso di monte ritenute insufficiente e in presenza di una pluralità di aventi diritto, i rimborsi devono avere una cadenza mensile in percentuale uguale per tutti gli assistiti, determinata dal rapporto tra l'importo globale delle ritenute da operare nel mese nei confronti di tutti i percipienti, compresi quelli non aventi diritto al rimborso, e l'ammontare complessivo del credito da rimborsare.

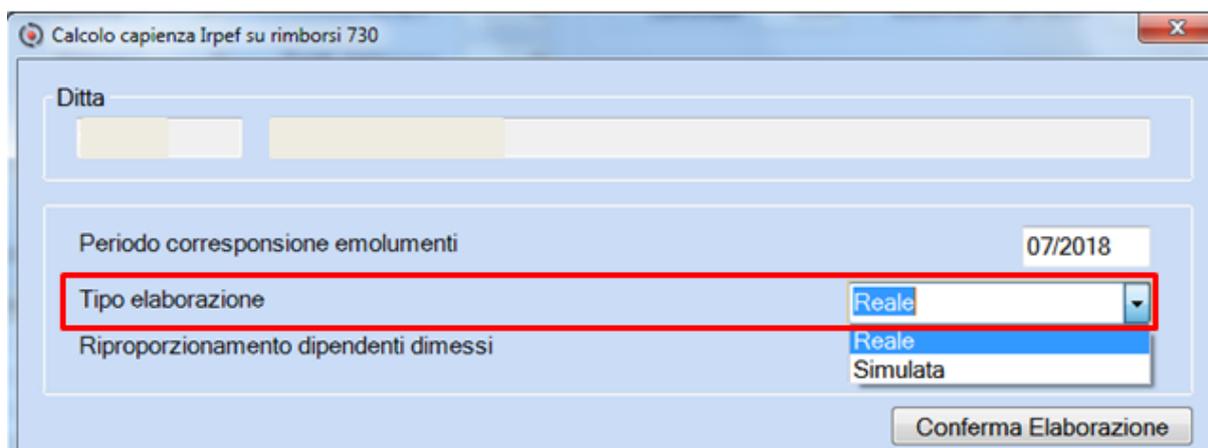
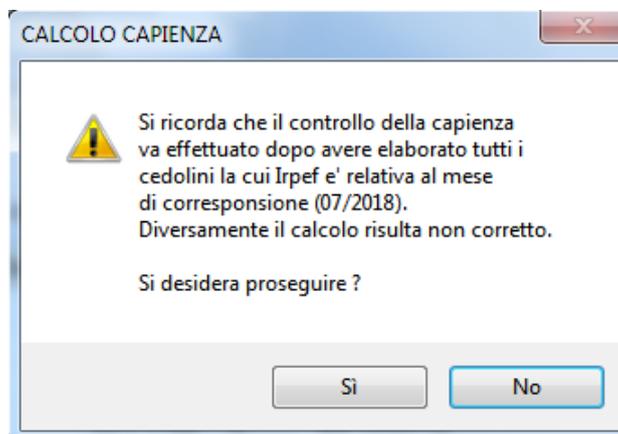
Gli importi a debito possono essere utilizzati per effettuare i rimborsi nel caso in cui le ritenute del mese risultino insufficienti.



Nel cedolino il bottone  viene attivato nei mesi in cui sono presenti dei rimborsi 730:



Procedendo con l'elaborazione viene visualizzato il seguente box:



La procedura dispone delle seguenti funzionalità:

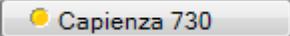
- Nel tabulato prodotto al termine del riproporzionamento viene stampato il dettaglio dei tributi che hanno composto il monte ritenute;
- possibilità di eseguire il riproporzionamento in modalità Simulata.

i **In presenza di somme a debito e a credito, occorre preliminarmente effettuare, in capo al singolo sostituito, la c.d. "autocompensazione". Soltanto il residuo credito confluisce, insieme agli altri, nel "monte rimborsi" per la verifica della capienza del "monte ritenute". Analogamente, l'importo del debito 730 relativo al singolo, utilizzabile per i rimborsi, è già al netto di eventuali crediti.**



In sintesi le funzionalità di riproporzionamento:

- **deve essere eseguita solo al termine dell'elaborazione di tutte le buste paga della Ditta in modo da determinare sia l'effettivo monte ritenute che l'importo dei rimborsi;**
- **i cedolini già stampati in bollato saranno considerati solo ai fini del monte ritenute e non per l'eventuale rimborso che contengono.** Questa modalità deve essere utilizzata per gestire correttamente i cedolini dei dipendenti dimissionari con rimborsi IRPEF che devono essere rimborsati per intero;
- **per il rimborso dei crediti 730 si tiene conto delle ritenute del mese (es. 1001, 1002, 1012, 3802, 3847, 3848 etc.) e dei debiti 730. In caso di incapienza il rimborso dei crediti avverrà in percentuale uguale per tutti gli assistiti.**
- **Questa procedura NON può essere eseguita più volte e nel caso, dovranno essere preventivamente rielaborati i cedolini contenenti i rimborsi derivanti dall'Assistenza Fiscale.**
- L'elaborazione termina con la stampa di un elaborato che riporta i dati utilizzati per la determinazione della % di riproporzionamento e, per ogni dipendente, gli importi ricalcolati.
- i** Se il calcolo della capienza non è stato eseguito in **Reale**, effettuando la stampa dei cedolini in bollato o effettuando l'elaborazione dei versamenti, la procedura emette un'apposita segnalazione (non vincolante).
- i** Per i dipendenti per i quali è stato effettuato il riproporzionamento dei rimborsi per incapienza del monte ritenute del mese, viene riportato, nel corpo del cedolino un apposito messaggio per segnalare questa situazione al lavoratore.

Nel caso in cui, successivamente al controllo della capienza vengano effettuate delle variazioni ai cedolini già elaborati, il bottone  viene evidenziato di colore giallo per segnalare che il controllo della capienza deve essere rieseguito; tale procedura dovrà essere effettuata dopo aver rielaborato tutti i cedolini dei dipendenti con rimborsi da assistenza fiscale.

E' possibile eseguire la procedura anche dalle scelte di menù esterne dal cedolino:

	Percorso
<i>Scelta di menu</i>	PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 4. Gestione cedolino → 13. Utilità → 6. Riprop. Rimbor. IRPEF 730
<i>Scelta di menu esterna</i>	Percorso ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 4. Gestione cedolino → 14. Utilità → 6. Riprop. Rimborsi 730

Inizio documento

5. Esempi

➤ **MATRICOLA 1:**

Debito IRPEF Dichiarante = 750

Credito IRPEF Coniuge = 203

Rate n. 3

Dati IRPEF								Promemoria
Par. funzionali		● Add. IRPEF Anno Precedente		● Add. IRPEF Anno corrente		● 730/4	Oneri	Credito imposta
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-
Importo IRPEF da trattenere			750,00			0,00	750,00	
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			203,00	203,00	
Addiz. req. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. req. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2018			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2018			0,00			0,00	0,00	
Totale Conguaglio Luglio			Rimborsato	0,00	Versato	547,00	Nr. Rate	3

$$750 - 203 = 547 : 3 = 182,33 + 203 \text{ (Credito)} = 385,33$$

Cedolino Luglio:

● Voci corpo ● Sociale ● Fiscale ● Addizionali Sindacati Prestiti Amm.Sociali ● 730 TFR						
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
208	RIMB. IRPEF 730 CON.			0,00+		203,00+
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	385,33+	

Cedolino Agosto:

● Voci corpo ● Sociale ● Fiscale ● Addizionali Sindacati Prestiti Amm.Sociali ● 730 TFR						
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
79	INT.RAT.SDO IRPEF DI			0,00+	0,60+	
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	182,33+	

➤ **MATRICOLA 2**

Debito Irpef Dichiarante = 619
Add .Regionale da versare = 128
Add. Comunale da versare = 28
Acc. Add. Comunale da versare = 15

Credito IRPEF Coniuge = 222
Rate n. 3

Par. funzionali		● Add. IRPEF Anno Precedente		● Add. IRPEF Anno corrente		● 730/4		Oneri	Credito imposta
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-	
Importo IRPEF da trattenere			619,00			0,00	619,00		
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			222,00	222,00		
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		13	128,00		00	0,00	128,00		
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		13	0,00		00	0,00	0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere	L219		28,00			0,00	28,00		
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare	L219		0,00			0,00	0,00		
1^ rata di acconto IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00		
Acc. addiz. comunale IRPEF 2018	L219		15,00			0,00	15,00		
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00		
1^ rata di acc. ced. secca 2018			0,00			0,00	0,00		
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2018			0,00			0,00	0,00		
Totale Conguaglio Luglio		Rimborsato	0,00	Versato	568,00	Nr. Rate	3		

Totale Debiti = 790
222 (Credito) : 790 (Tot. Debito) x 100 = 28,10%

619 x 28,10% = 173,94
128 x 28,10% = 35,97
28 x 28,10% = 7,87
15 x 28,10% = 4,21

173,94 + 35,97 + 7,87 + 4,21 = 222 (Credito)
619 - 173,94 : 3 = 148,35
128 - 35,97 : 3 = 30,67
28 - 7,87 : 3 = 6,71
15 - 4,21 : 3 = 3,60

173,94 + 148,35 = 322,30 Versamento Irpef 730
35,97 + 30,67 = 66,64 Add. Regionale 730 da versare
7,87 + 6,71 = 14,58 Add. Comunale 730 da versare
4,21 + 3,60 = 7,81 Acc. Add.Comunale 730 da versare

Cedolino Luglio:

● Voci corpo		● Sociale		● Fiscale		● Addizionali		Sindacati	Prestiti	Amm.Social	● 730	TFR
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze						
208	RIMB. IRPEF 730 CON.			0,00+		222,00+						
101	ADDIZ.REG.DA VERSARE			0,00+	66,64+							
141	ADDIZ.COM.DA VERSARE			0,00+	14,58+							
144	ACC.ADD.COM.DA VERS.			0,00+	7,81+							
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	322,30+							

Cedolino Agosto :

<input checked="" type="radio"/> Voci corpo <input checked="" type="radio"/> Sociale <input checked="" type="radio"/> Fiscale <input checked="" type="radio"/> Addizionali <input type="radio"/> Sindacati <input type="radio"/> Prestiti <input type="radio"/> Amm.Sociali <input checked="" type="radio"/> 730 <input type="radio"/> TFR						
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
103	INT.RAT.AD.REG.IRPEF			0,00+	0,10+	
101	ADDIZ.REG.DA VERSARE			0,00+	30,67+	
143	INT.RAT.AD.COM.IRPEF			0,00+	0,02+	
141	ADDIZ.COM.DA VERSARE			0,00+	6,71+	
145	INT.RAT.AC.AD.COM.D.			0,00+	0,01+	
144	ACC.ADD.COM.DA VERS.			0,00+	3,59+	
79	INT.RAT.SDO IRPEF DI			0,00+	0,49+	
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	148,35+	

➤ **MATRICOLA 3**

Debito IRPEF Dichiarante = 350

Credito IRPEF Coniuge = 1.000

Par. funzionali <input checked="" type="radio"/> Add. IRPEF Anno Precedente <input checked="" type="radio"/> Add. IRPEF Anno corrente <input checked="" type="radio"/> 730/4 <input type="radio"/> Oneri <input type="radio"/> Credito imposta								
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	
Importo IRPEF da trattenerne			350,00			0,00	350,00	
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			1.000,00	1000,00	
Addiz. req. all'IRPEF da trattenerne		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. req. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenerne			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenerne			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2018			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2018			0,00			0,00	0,00	
Totale Conguaglio Luglio			Rimborsato	650,00	Versato	0,00	Nr. Rate	0

Cedolino Luglio:

<input checked="" type="radio"/> Voci corpo <input checked="" type="radio"/> Sociale <input checked="" type="radio"/> Fiscale <input checked="" type="radio"/> Addizionali <input type="radio"/> Sindacati <input type="radio"/> Prestiti <input type="radio"/> Amm.Sociali <input checked="" type="radio"/> 730 <input type="radio"/> TFR						
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
208	RIMB. IRPEF 730 CON.			0,00+		1000,00+
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	350,00+	

➤ **MATRICOLA 4**

Debito IRPEF Dichiarante = 324

Par. funzionali		● Add. IRPEF Anno Precedente		● Add. IRPEF Anno corrente		● 730/4		Oneri	Credito imposta
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-	
Importo IRPEF da trattenerne			324,00			0,00	324,00		
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00		
Addiz. req. all'IRPEF da trattenerne		00	0,00		00	0,00	0,00		
Addiz. req. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da trattenerne			0,00			0,00	0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00		
1* rata di acconto IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
2* o unica rata di acc. IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00		
Acc. addiz. comunale IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da trattenerne			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00		
1* rata di acc. ced. secca 2018			0,00			0,00	0,00		
2* o unica rata di acc. ced. sec. 2018			0,00			0,00	0,00		
Totale Conguaglio Luglio		Rimborsato	0,00	Versato	324,00	Nr. Rate	0		

Cedolino Luglio:

● Voci corpo		● Sociale		● Fiscale		● Addizionali		Sindacati	Prestiti	Amm.Sociali	● 730	TFR
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze						
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0,00+	324,00+							

➤ **MATRICOLA 5**

Credito Dichiarante = 4.000

Par. funzionali		● Add. IRPEF Anno Precedente		● Add. IRPEF Anno corrente		● 730/4		Oneri	Credito imposta
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-	
Importo IRPEF da trattenerne			0,00			0,00	0,00		
Importo IRPEF da rimborsare			4.000,00			0,00	4000,00		
Addiz. req. all'IRPEF da trattenerne		00	0,00		00	0,00	0,00		
Addiz. req. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da trattenerne			0,00			0,00	0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00		
1* rata di acconto IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
2* o unica rata di acc. IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00		
Acc. addiz. comunale IRPEF 2018			0,00			0,00	0,00		
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da trattenerne			0,00			0,00	0,00		
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00		
1* rata di acc. ced. secca 2018			0,00			0,00	0,00		
2* o unica rata di acc. ced. sec. 2018			0,00			0,00	0,00		
Totale Conguaglio Luglio		Rimborsato	4.000,00	Versato	0,00	Nr. Rate	0		

Cedolino Luglio:

● Voci corpo		● Sociale		● Fiscale		● Addizionali		Sindacati	Prestiti	Amm.Sociali	● 730	TFR
Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze						
68	RIMB. IRPEF 730 DICH			0,00+	4000,00+							



Di seguito riportiamo la stampa di controllo del riproporzionamento rimborsi 730:

Periodo : 07/2018			
Totale trattenute irpef effettuate nel mese			3.351,34
(di cui 1001	3.351,34)		
Totale debiti da 730 trattenuti nel mese			1.381,63
(di cui 4731	1.381,63)		
Totale trattenute reg. effettuate nel mese			240,53
Totale debiti regione 730 trattenuti nel mese			66,64
(di cui 3803	66,64)		
Totale trattenute com. effettuate nel mese			126,65
Totale debiti comunale 730 trattenuti nel mese			22,39
(di cui 3845	7,81)		
(di cui 3846	14,58)		
Totale rimborso irpef 730 da effettuare nel mese	(A)	4.000,00	
Totale rimborso irpef con. 730 da effettuare nel mese	(B)	1.425,00	
Totale rimborso T.S. 730 da effettuare nel mese	(C)	0,00	
Totale rimborso T.S. con. 730 da effettuare nel mese	(D)	0,00	
Totale rimborso I.Sos.Welf. 730 da effettuare nel mese	(E)	0,00	
Totale rimborso I.Sos.Welf.con. 730 da effett.nel mese	(F)	0,00	
Totale rimborso loc.Aquila 730 da effettuare nel mese	(G)	0,00	
Totale rimborso loc.Aquila con. 730 da effettuare nel mese	(H)	0,00	
Totale rimborso addiz.reg. da effettuare nel mese	(I)	0,00	
Totale rimborso addiz.com. da effettuare nel mese	(L)	0,00	
Totale rimborso addiz.reg.coniuge da effettuare nel mese	(M)	0,00	
Totale rimborso addiz.com.coniuge da effettuare nel mese	(N)	0,00	
Totale rimborso acc.addiz.com. da effettuare nel mese	(O)	0,00	
Totale rimborso acc.addiz.com.coniuge da effettuare nel mese	(P)	0,00	
Totale rimborso Ced.Secca da effettuare nel mese	(Q)	0,00	
Totale rimborso Ced.Secca con. da effettuare nel mese	(R)	0,00	
Totale rimborso Solidarieta' da effettuare nel mese	(S)	0,00	
Totale rimborso Solid. coniuge da effettuare nel mese	(T)	0,00	
Totale debiti 730 gia' compensati			-775,00
Totale crediti 730 gia' compensati		-775,00	
Totali		4.650,00	4.414,18



La % rimborso crediti 730 viene calcolata come da esempio:

$$4.414,18 : 4.650 \times 100 = 94,9286\%$$

% rimborso crediti 730		94,9286	
Matricola	Cognome Nome	Codice	Rimb.da Effett. Rimb.Effettuato Residuo
1	[REDACTED]	(B)	203,00 203,00 0,00
2	[REDACTED]	(B)	222,00 222,00 0,00
3	[REDACTED]	(B)	1.000,00 967,03 32,97
5	[REDACTED]	(A)	4.000,00 3.797,14 202,86

(A) = Rimb. irpef 730 Dichiarante

(B) = Rimb. irpef 730 Coniuge



In presenza di debiti e crediti con crediti maggiori dei debiti:

- ↘ prima viene effettuata l'autocompensazione interna dei debiti e crediti del dipendente, per cui i debiti sono utilizzati per rimborsare l'importo dei crediti fino a capienza:
- ↘ solo la parte residua viene mandata nel riproporzionamento e verrà rimborsata la sola quota che trova capienza nel totale delle ritenute del mese

Pertanto l'importo di rimborso esposto nel cedolino è dato dalla somma del debito + la parte di credito riproporzionata:

Stampa cedolino *MATRICOLA 3:*

Debito IRPEF Dichiarante = 350

Credito IRPEF Coniuge = 1.000

1.000 - 350 = 650 x 94,9286%= 617,03

617,03 + 350 = 967,03

Rimb. IRPeF 730 Con. S/DO Ver.IRPeF730 Di				350,00	967,03
Il rimborso dei crediti 730 non e' stato integralmente eseguito causa insufficienza monte ritenute del mese. La quota residua sara' rimborsata nei mesi successivi del corrente anno.					

Stampa cedolino *MATRICOLA 5:*

Credito Dichiarante = 4.000

Il rimborso effettuato 3.797,14 si ottiene con il calcolo: 4.000 x 94,9286%= 3.797,14

Rimb. IRPeF 730 Dich					3.797,14
Il rimborso dei crediti 730 non e' stato integralmente eseguito causa insufficienza monte ritenute del mese. La quota residua sara' rimborsata nei mesi successivi del corrente anno.					

Stampa Riepilogo cedolini:

Rit. Fis. mese netta				3.351,34	
S/DO Ver.IRPeF730 Di				1.381,63	
Rimb. IRPeF 730 Dich					3.797,14
Tot. rit. sociali		1.325,80			
Addiz.Reg.da versare				66,64	
Add.Reg. rata pagata				240,53	
Add.Com. rata pagata				96,42	
Acconto Add.Comunale				30,23	
Addiz.Com.da versare				14,58	
Acc.Add.Com.da vers.				7,81	
Rimb. IRPeF 730 Con.					1.392,03

Inizio documento

6. Gestione Versamenti Delega F24

Scelta di menu

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 61. Versamenti Unificati → 01. Gestione Versamenti

Per riportare nei singoli fogli delega i tributi 730 a credito con i tributi a debito utilizzati in compensazione, la procedura utilizza in via prioritaria:

- **i crediti derivanti dai conguagli di fine rapporto effettuati nel mese:**
- 1627 - Ecced.versam. ritenute da lavoro dipend.e assimil.
- 1669 - Ecced.versam. add.reg.IRPEF tratt. dal Sost.d'Imp.
- 1671 - Ecced.versam. add.com.IRPEF tratt. dal Sost.d'Imp.

➤ **i crediti derivanti dai conguagli di assistenza fiscale nel mese:**

- 1631 - Somme imp.erar. rimb.da Sost.Imp. per Assist.Fisc.
- 3796 - Somme add.reg.IRPEF rimb.da Sost.Imp. per Ass.Fis.
- 3797 - Somme add.com.IRPEF rimb.da Sost.Imp. per Ass.Fis.

➤ **tutti i tributi rimanenti, siano essi crediti del mese o di mesi precedenti, secondo un ordine casuale (esempio 1655)**

Primo Foglio Delega F24:

SEZIONE ERARIO													
		codice tributo	rateazione/regione/ prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati							
		1631		2017	,	5.103,06							
IMPOSTE DIRETTE - IVA		1001	0007	2018	3.351,34	,							
RITENUTE ALLA FONTE		4731	0007	2017	1.381,63	,							
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI		1655	0007	2018	,	237,67							
codice ufficio	codice atto				,	,							
TOTALE A					4.732,97 B	5.340,73	+/-	SALDO (A-B)			607,76		
SEZIONE INPS													
codice sede	causale contributo	matricola INPS/codice INPS/ filiale azienda	da	periodo di riferimento: mm/aaaa	a	mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati					
8100	DM10	8121321231		07	2018		237,67	,					
TOTALE C							237,67 D	,	+/-	SALDO (C-D)	237,67		
SEZIONE REGIONI													
codice regione	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati		importi a credito compensati							
13	3802	0007	2017	196,33		,							
13	3803	0007	2017	66,64		,							
20	3802	0007	2017	44,20		,							
TOTALE E					307,17 F	,	+/-	SALDO (E-F)			307,17		
SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI													
codice ente / codice comune	Immob. Ravv.	Immob. Wired	Ass.	Saldo	numero Immobili	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati			
E 51 8						3847	0007	2018	9,03	,			
E 51 8						3848	0007	2017	31,50	,			
L 21 9						3845	0007	2018	7,81	,			
L 21 9						3846	0007	2017	14,58	,			
TOTALE G								62,92 H	,	+/-	SALDO (G-H)	62,92	
SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI													
codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	causale	importi a debito versati	importi a credito compensati							
INAIL					,	,							
TOTALE I					L	,	+/-	SALDO (I-L)			,		
codice ente	codice sede	causale contributo	codice posizione	da	periodo di riferimento: mm/aaaa	a	mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati				
TOTALE M									N	,	+/-	SALDO (M-N)	,
FIRMA						SALDO FINALE							
										EURO	+	,	

AL DECRETO DIRETTORE AGENZIA DELLE ENTRATE 19/06/2013 - IT/Modulo S.21 - www.ironing.it

Secondo Foglio Delega F24:

SEZIONE ERARIO															
		codice tributo	rateazione/regione/prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati									
		1631		2017	,	86,11									
IMPOSTE DIRETTE - IVA					,	,									
RITENUTE ALLA FONTE					,	,									
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI					,	,									
codice ufficio	codice atto				,	,									
TOTALE					A	B	86,11	+/-	SALDO (A-B)	86,11					
SEZIONE INPS															
codice sede	causale contributo	matricola INPS/codice INPS/ filiale azienda	da	mm/aaaa	a	mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati							
8100	DM10	8121321231		07	2018		663,33	,							
TOTALE							C	D	663,33	+/-	SALDO (C-D)	663,33			
SEZIONE REGIONI															
codice regione	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati										
				,	,										
TOTALE				E	F	,	,	+/-	SALDO (E-F)		,				
SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI															
codice ente / codice comune		immob. versati	Azi.	swab	numero immobili	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati					
L	21 9					3847	0007	2018	21,20	,					
L	21 9					3848	0007	2017	64,92	,					
TOTALE									G	H	86,12	+/-	SALDO (G-H)	86,12	
SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI															
codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	causale	importi a debito versati	importi a credito compensati									
					,	,									
TOTALE						I	L	,	,	+/-	SALDO (I-L)		,		
codice ente	codice sede	causale contributo	codice posizione	da	mm/aaaa	a	mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati						
								,	,						
TOTALE									M	N	,	+/-	SALDO (M-N)		,
FIRMA										SALDO FINALE		EURO	+	663,34	

L. DECRETO DIRETTORE AGENZIA DELLE ENTRATE 19/06/2019 - IT Working S.p.A. - www.itworking.it



Com'è noto, per effetto delle disposizioni contenute nell'articolo 11, comma 2, del D.L.66 del 24/4/2014, l'invio telematico dei modelli F24 il cui saldo finale - per effetto di compensazioni - sia di importo pari a zero (va considerato il singolo foglio-delega), può essere effettuato esclusivamente tramite i servizi messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate (Entratel o Fisconline) e non possono, invece, essere utilizzati i sistemi messi a disposizione dal sistema interbancario (CBI).

È disponibile una funzionalità da utilizzare nel caso in cui lo Studio desideri:

- **trasmettere direttamente, tramite Entratel, tutti gli F24 a zero del proprio Cliente;**
- **fare versare i soli F24 a debito (di solito uno solo, l'ultimo) al proprio Cliente.**

Tramite la questa funzione viene data la possibilità di forzare l'utilizzo del canale telematico Entratel per le deleghe a zero non già associate ad un canale Entratel.



Per attivare la procedura occorre valorizzare l'apposita tabella "F24 a 0,00 su Entratel" scelta 61/5/12. Per maggiori dettagli consultare le note operative utente della Release 16.50.00 al capitolo Delega Unica - Forzatura Canale Entratel per F24 aventi Saldo pari a Zero.

Inizio documento

7. Gestione Dinieghi 730

Scelta di menu
interno
dichiarazione

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 12. Collegam. Paghe-Mod.730 → 09. Diniego 730 → 01. Gestione Dinieghi

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 12. Collegam. Paghe-Mod.730 → 09. Diniego 730 → 01. Gestione Dinieghi



Durante l'acquisizione del 730/4 messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, la procedura inserisce nella Gestione Dinieghi 730 i Codici Fiscali che:

- sono stati scartati dall'acquisizione perché appartenenti a dipendenti cessati prima della data selezionata dall'utente in fase di importazione (Cessazione rapporto di lavoro CV);
- perché non trovati per il Sostituto (Assenza rapporto di lavoro CF).

Gestione dinieghi 730

Intermediario Codice Fiscale Anno 2018

Sostituto

CF contribuente	Protocollo fornitura 730/4	Causa diniego	Inviato	Tipo Telematico
			<input type="checkbox"/>	

Salva Esci Annulla

Gestione dinieghi 730

CF contribuente

Protocollo fornitura 730/4

Causa diniego

Inviato

Tipo Telematico

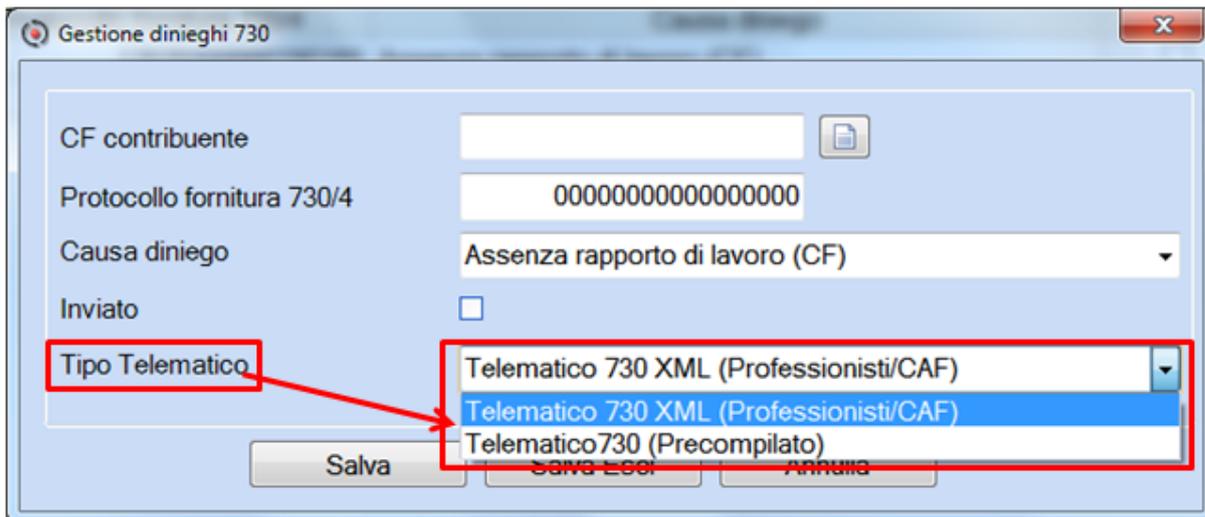
Salva Salva Esci Annulla



Il campo <Causa diniego> viene valorizzato in base alla causa dello scarto:

- se la causa dello scarto è l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro prima della data indicata al test "Includi dipendenti cessati dal" nella procedura di importazione file 730-4, viene impostato "**Cessazione rapporto di lavoro (CV)**";
- se la causa dello scarto è l'assenza del Codice Fiscale del dipendente all'interno del sostituto viene impostato "**Assenza rapporto di lavoro (CF)**".

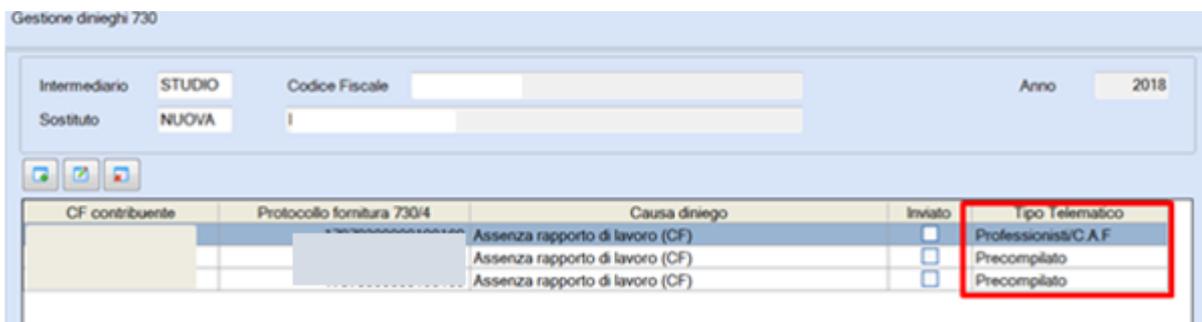
-  Il campo **<Protocollo fornitura 730/4>** è acquisito dal file 730/4.
-  Il campo **<Inviato>** è a carico dell'utente, oppure viene valorizzato da programma dopo aver effettuato la generazione del telematico dei CF scartati.




La circolare 4/E del 12 marzo 2018 precisa che:

- **Se il modello 730 è stato presentato a un Caf o a un professionista abilitato**, le comunicazioni di diniego sono trasmesse tramite file secondo le specifiche pubblicate sul Sito dell'Agenzia delle entrate;
- **Se il contribuente ha presentato il modello 730 direttamente via web, è previsto che il sostituto d'imposta comunichi in via telematica all'Agenzia delle Entrate, tramite un'apposita funzionalità disponibile sul sito dei servizi telematici dell'Agenzia**, il codice fiscale del soggetto per il quale non è tenuto ad effettuare il conguaglio; di conseguenza l'Agenzia delle Entrate provvederà a darne comunicazione al contribuente telematicamente con un avviso nell'area autenticata nonché mediante la trasmissione di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail necessariamente indicato dal contribuente stesso in fase di presentazione diretta della dichiarazione.

-  **Alla luce di quanto sopra la procedura è stata modificata: il file contenente i dinieghi può contenere solo quelli trasmessi da un intermediario;** pertanto, in fase di acquisizione del 730/4 messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, la procedura valorizza il **"Tipo Telematico"** sulla base dei dati presenti nel file, un esempio:



CF contribuente	Protocollo fornitura 730/4	Causa diniego	Inviato	Tipo Telematico
		Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input type="checkbox"/>	Professionisti/CAF
		Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input type="checkbox"/>	Precompilato
		Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input type="checkbox"/>	Precompilato



Al termine dell'importazione del file 730/4, se sono stati rilevati dei Codici Fiscali che sono stati scartati e per i quali è stato popolato l'archivio dei dinieghi, viene generata una stampa con elenco dei Codici Fiscali scartati e la causa, suddivisi per sostituto, un esempio:

ELENCO COMUNICAZIONE DINIEGHI 730

DATA : 09/07/2018

Pag : 1

INTERMEDIARIO : STUDIO -
CF. INTERMEDIARIO :

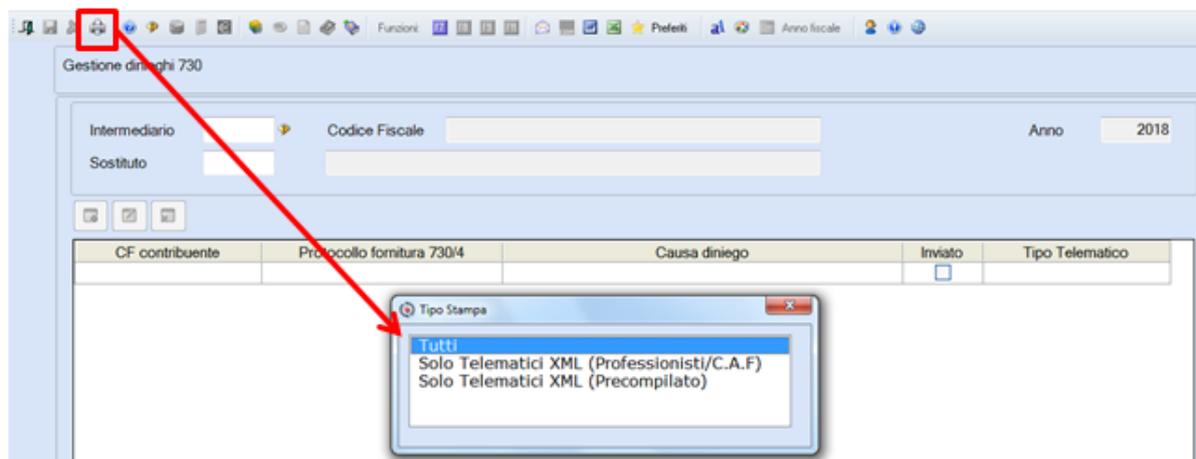
SOSTITUITO : NUOVA -
CF. SOSTITUITO :

Prog.	Anno 730	C.F. Contribuente	Tipo Telematico	Protocollo	Motivazione Diniego	Telematico	Nota
1	2018		Professionisti/CAF		CF	No	
2	2018		Precompilato		CF	No	
3	2018		Precompilato		CF	No	



Tramite la funzione di stampa è possibile selezionare il **Tipo Stampa** con le seguenti opzioni:

- **Tutti**
- **Solo Telematici XML (Professionisti/C.A.F)**
- **Solo Telematici XML (Precompilato)**



Si ricorda che da procedura non è possibile effettuare l'import di file integrativi o rettificativi; in questi casi i dati nella Gestione Diniego 730 dovranno essere introdotti manualmente.

[Inizio documento](#)

8. Telematico Comunicazione Dinieghi

Scelta di menu interno dichiarazione

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 12. Collegam.Paghe-Mod.730 → 09. Diniego 730 → 02. Telematico Comunicazione

Scelta di menu esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 12. Collegam.Paghe-Mod.730 → 09. Diniego 730 → 02. Telematico Comunicazione

Selezionare l'azienda o le aziende:

Telematico comunicazione diniego

Ditta
 NUOVA Anno 2018

Intermediario STUDIO

CF da Inviare Solo non ancora inviati

Tipologia Telematico Solo Telematici XML (Professionisti/C.)

Data Impegno 09/07/2018



Al campo <CF da inviare> è possibile inserire le seguenti opzioni:

- **Tutti:** vengono inviati tutti i Codici Fiscali presenti nella gestione;
- **Solo non ancora inviati** (default): vengono scaricati nel telematico solo i CF presenti nella gestione senza spunta nella colonna Inviato .



Il campo <Tipologia Diniego> propone in automatico **"Solo Telematici XML (Professionisti/CAF)"**.

Confermare la generazione del telematico:

CONFERMA GENERAZIONE FILE TELEMATICO ?

Selezionare dove salvare il file:

COPIA DATI

Selezionare il tipo di copia:

- Locale: copia dati utilizzando postazione locale
- Server: copia dati utilizzando postazione server
- Annulla: annullare l'operazione di copia.

NUOVA SCARICO IMMAGINE NUMERO DIN00001 di 00001



Al termine della copia, la procedura propone la stampa del contenuto del file generato:

STAMPA CONTENUTO SUPPORTO GENERATO ?

Un esempio:

ELENCO COMUNICAZIONE DINIEGHI 730 DATA : 09/07/2018
Pag : 1

INTERMEDIARIO : STUDIO -
 CF. INTERMEDIARIO :
 SOSTITUITO : NUOVA -
 CF. SOSTITUITO :

Prog.	Anno 730	C.F. Contribuente	Tipo Telematico	Protocollo	Motivazione Diniego	Data Impegno	Nota
1	2018		Professionisti/CAF		CF	09/07/2018	



Verificando la Gestione Dinieghi 730 si può visualizzare che la procedura ha inserito al campo **<Inviato>** *esclusivamente in corrispondenza del CF contribuente con Tipo Telematico "Professionista/CAF"*, come da esempio:

Gestione dinieghi 730

Intermediario STUDIO Codice Fiscale Anno 2018
 Sostituto NUOVA

CF contribuente	Protocollo fornitura 730/4	Causa diniego	Inviato	Tipo Telematico
F		9 Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti/C.A.F
.		9 Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input type="checkbox"/>	Precompilato
P		9 Assenza rapporto di lavoro (CF)	<input type="checkbox"/>	Precompilato

Inizio documento