

Dichiarazione 730 2023

[Guida alla compilazione della dichiarazione 730]

(Vers. 1.1)

Sommario



Gestione dichiarazioni.....	3
Modalità di visualizzazione Filtri – Dati.....	4
Stato delle dichiarazioni	6
Compilazione della dichiarazione.....	7
Inserimento dichiarazione	10
Inserimento contribuente Deceduto.....	19
Compilazione Quadro Dati Anagrafici	20
Compilazione Quadro Familiari a carico	22
Compilazione Quadro A -Terreni	24
Compilazione Quadro B - Fabbricati.....	27
Compilazione Quadro D – Altri Redditi	36
Compilazione Quadro E – Oneri.....	37
Archiviazione dei documenti	37
Archiviazione documenti multipli	39
Utilizzo dei Dettagli.....	41
Dettagli E1-E2-E3-E6	43
Dettagli E7 E8/E12 codici 8, 9, 10, 11.....	44
Dettagli E8/E10: CF Familiari e controlli.....	47
Approfondimenti	52
Compilazione Quadro F – Altri Dati.....	55
Dettaglio F6 - Numero rate	57
Compilazione Quadro G – Crediti d’imposta.....	58
Compilazione Quadro I – Imposte da compensare.....	58
Compilazione Quadro K – Comunicazione condominio	59
Compilazione 730/1 Scelte 8 5 e 2 per mille	59
730/2	61
730/3 – Prospetto di liquidazione	61
Creazione Delega per contribuente SENZA SOSTITUTO a Debito	63
Quadro Anomalie e Stampa dichiarazione	66
Compilazione Quadro Autocertificazione e altri modelli.....	68
Stampe massive.....	73

Eseguito l'accesso all'applicativo, si accede nella pagina di menu che si presenta come da figura.



La pagina si presenta divisa in due sezioni.

Sulla parte sinistra sono presenti un elenco di voci, ognuna delle quali rappresenta un sottomenu a espansione, riportante le funzioni abilitate al login di accesso.

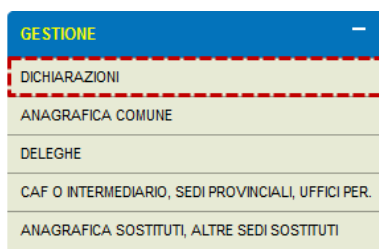
Per espandere ogni sottomenu confermare sul simbolo , per contrarre .

Sulla parte destra, invece, sono riportate le informazioni di utility e le comunicazioni che si riferiscono al software.

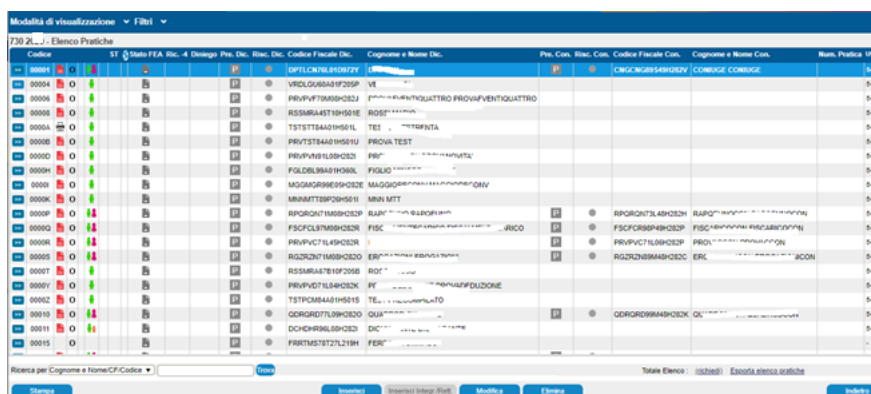
In alto a destra, è presente il pulsante  se attivato disconnette dall'applicativo.

Gestione dichiarazioni

Per accedere nella gestione delle pratiche confermare **Gestione**, quindi selezionare **Dichiarazione**.



Si accede nella pagina **730 2023 - Elenco**, dalla quale è possibile inserire una nuova Dichiarazione o modificare quelle già presenti.



La maschera è divisa in tre sezioni:

la parte superiore è dedicata ai filtri e modalità di visualizzazione

la parte centrale riporta l'elenco delle dichiarazioni con le informazioni sulle stesse;

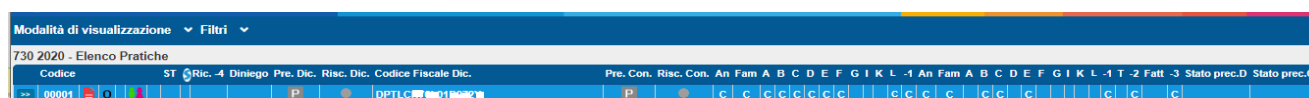
la parte inferiore riporta i filtri per la ricerca delle dichiarazioni, all'interno dell'elenco, e i pulsanti per la gestione della maschera.

Modalità di visualizzazione Filtri – Dati

E' possibile eseguire una ricerca delle dichiarazioni utilizzando i filtri presenti. La sezione Dati Identif. si presenta come da figura.



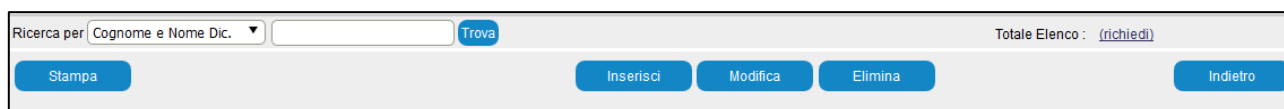
Se invece nella sezione Modalità di visualizzazione viene messa la spunta sul campo **Quadri Compil.** la maschera **Elenco** mostra i quadri compilati per ogni singola pratica.



Vale la seguente legenda:

- C Quadro completato
- S Quadro stampato
- X Quadro attivato ma non compilato

A prescindere dal tipo di visualizzazione scelto, nella parte bassa della schermata sono posti i filtri per eseguire la ricerca delle dichiarazioni, e i pulsanti per l'inserimento di una nuova dichiarazione, la modifica di una dichiarazione esistente, l'eliminazione o la stampa.



Ricerca per Cognome e Nome Dic. Trova Totale Elenco : [\(richiedi\)](#)

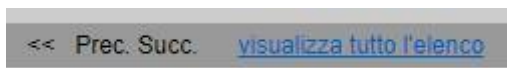
Stampa Inserisci Modifica Elimina Indietro

I tasti **Stampa**, **Inserisci**, **Modifica**, **Elimina** risultano abilitati in funzione dello stato in cui si trova la dichiarazione e a seconda dei ruoli definiti per ciascun Utente.

Il pulsante **Inserisci** serve per inserire una nuova dichiarazione, **Modifica** serve a rientrare all'interno di una dichiarazione già presente nell'elenco delle dichiarazioni, il pulsante **Elimina** serve per eliminare la dichiarazione selezionata dall'elenco, infine il pulsante **Indietro** permette di tornare al Menu generale dell'applicativo.

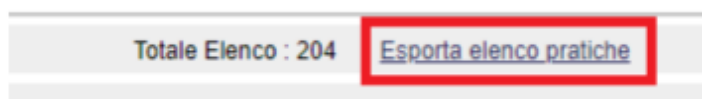
Selezionando i parametri dal menu a tendina che compare di fianco a **Ricerca per**, è possibile effettuare la ricerca di una dichiarazione in base a diversi criteri
Inserire la modalità di ricerca e cliccare sul pulsante **Trova**.

A seguito della ricerca filtrata della dichiarazione, è possibile ripristinare la visualizzazione di tutte le dichiarazioni presenti, tramite l'utilizzo di visualizza tutto l'elenco



<< Prec. Succ. [visualizza tutto l'elenco](#)

Inoltre **e' possibile eseguire direttamente da questa maschera un elenco (in formato CSV) delle pratiche visualizzate** sulla lista cliccando sul pulsante Esporta elenco pratiche



Totale Elenco : 204 [Esporta elenco pratiche](#)

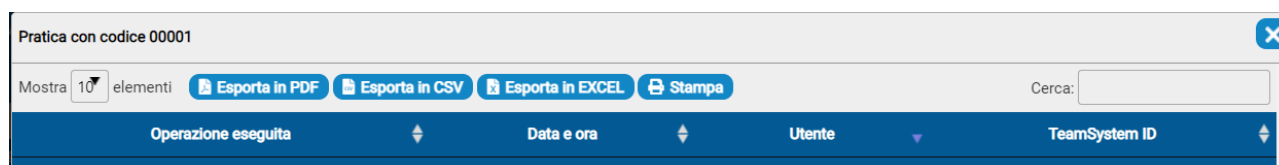
Se vengono impostati dei filtri di visualizzazione delle dichiarazioni l'esportazione comprenderà solo le pratiche comprese nella selezione impostata.

A seguito della ricerca filtrata della dichiarazione, è possibile ripristinare la visualizzazione di tutte le dichiarazioni presenti, tramite l'utilizzo di **richiedi** posto in corrispondenza di **Totale Elenco**.

Se attivo il corrispondente ruolo operativo, risulta disponibile la funzione **Operazioni eseguite sulla pratica** che permette di generare un file che riepiloga tutti i passaggi eseguiti sulla pratica con data e operatore



Totale Elenco : [\(richiedi\)](#) [Esporta elenco pratiche](#) Operazioni eseguite sulla pratica



Pratica con codice 00001
















Mostra elementi Esporta in PDF Esporta in CSV Esporta in EXCEL Stampa Cerca:


Operazione eseguita	Data e ora	Utente	TeamSystem ID
---------------------	------------	--------	---------------

E' possibile generare il file nel formato Pdf o Csv o Xls a seconda della funzione che si conferma oppure stampare direttamente il log che viene evidenziato a video

Stato delle dichiarazioni

Come si vede nella schermata dell'elenco delle dichiarazioni nella prima colonna sono contrassegnate da un simbolo grafico che ne identifica lo stato in cui si trovano. Il significato di ciascun simbolo è riportato nella tabella sottostante.

Icona	Descrizione
Tipologia Dichiarazione	
	Dichiarazione Singola
	Dichiarazione congiunta
	Rappresentate o tutore
O	Dichiarazione Ordinaria
I	Dichiarazione Integrativa
OR	Dichiarazione Ordinaria Rettificativa
IR	Dichiarazione Integrativa Rettificativa
	Ordinaria Rettificativa dati CAF
	Integrativa Rettificativa dati CAF
Stato Dichiarazione	
	Dichiarazione Disattivata
	Dichiarazione Sospesa
	Dichiarazione Errata
	Dichiarazione Completa
	Dichiarazione Stampata
	Elaborato 730/4
	Dichiarazione Inviata
Stato Siatel	
	Codice Fiscale in fase di controllo
	Codice Fiscale Errato
	Codice Fiscale Validato

Stato Archiviazione	
	Archivate
	In attesa archiviazione
	Non archiviate
Stato Precompilato	
	Precompilato con prospetto di liquidazione
	Precompilato senza prospetto di liquidazione
	Precompilato non ancora disponibile o non richiesto
	Precompilato non presente
Stato Rischio Dichiarazione	
	Basso
	Medio
	Alto

Compilazione della dichiarazione

Al fine di predisporre una corretta compilazione delle varie sezioni, nel software sono state inserite una serie di funzionalità che permettono di controllare la veridicità delle informazioni inserite. Seguendo le indicazioni presenti sulle Istruzioni e Specifiche tecniche Ministeriali, sui vari campi, se previsti, sono stati inseriti dei controlli bloccanti o dei semplici warning che si attivano o al salvataggio dei dati immessi, o al lancio del calcolo e in alcuni casi specifici all'uscita del campo.

La tipologia delle funzionalità di compilazione sono raggruppati come di seguito:

Controlli a video: questo tipo di controllo si attiva o al salvataggio del quadro o, in alcuni casi, quando si sposta il focus dal campo, in entrambi i casi viene visualizzato il controllo sotto forma di messaggio che indica l'anomalia riscontrata. Fanno parte di questa categoria di controlli:

messaggi bloccanti: non permettono la prosecuzione della compilazione se prima non si rimuove l'anomalia riscontrata;

semplici messaggi di Warning: questi, una volta chiuso il messaggio, permettono di continuare la compilazione della dichiarazione.

controlli bloccanti riportati sul quadro anomalie: questa tipologia di controllo viene attivato al lancio del calcolo. Sul quadro anomalie viene individuata e descritta l'anomalia riscontrata dal software nel confronto tra il dato inserito e le istruzioni ministeriali.

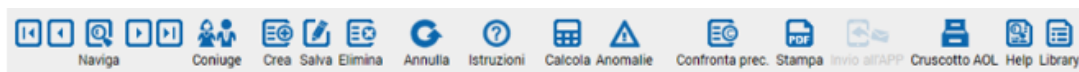
Oltre a questa tipologia di controlli il software è dotato di una serie di **tasti funzione**, per agevolare la compilazione mediante l'attivazione di una serie di strumenti quali la **ripresa dati**, l'apertura di finestre di dialogo che permettono la **gestione del calcolo** del valore da immettere sul determinato campo, il collegamento a servizi esterni utili alla compilazione.

Barra delle funzioni

Durante la compilazione di una dichiarazione, all'interno di ogni quadro, il software mette a disposizione una serie funzioni e utility. Riassumiamo le principali funzioni del programma, presenti a video e attivabili da tastiera



La parte alta della schermata si presenta come da immagine.



La funzionalità di ciascun pulsante, presente in questa barra, è spiegata di seguito.



permette di posizionarsi o sulla precedente/successiva o prima/ultima pagina del modello, qualora ne fossero presenti più di una per lo stesso quadro.



permette di visualizzare l'elenco dei modelli disponibili, all'interno del quadro dove si è posizionati



in caso di dichiarazione congiunta permette di spostarsi direttamente sui quadri del coniuge o dichiarante



permette di aggiungere un nuovo modello, funzione attiva dal quadro Dati Anagrafici e quadro E



permette di salvare il modello, dopo l'aggiunta di nuovi dati.



permette di eliminare un modello.



lancia l'elaborazione/calcolo della dichiarazione



apre il quadro delle anomalie.



permette di accedere nella maschera Confronto importi dichiarati e Modello A.d.E.



attiva la maschera per la gestione della composizione di stampa



attivo solo per utenti abilitati, apre la maschera per la gestione del cruscotto di archiviazione dei documenti



permette di accedere alla pagina contestuale del manuale d'uso.

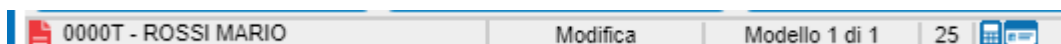


permette di accedere al servizio Library dove consultare FAQ, Manuale applicativo, Storico Note di rilascio e Video Tutorial.



permette di USCIRE dalla dichiarazione.

La Status bar, parte inferiore della maschera, si presenta come da immagine



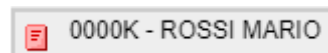
attiva l'utilizzo della Calcolatrice e permette di aprire la maschera per il calcolo del

Codice Fiscale, se abilitato il corrispondente ruolo

Se si modificano dei dati e si cambia pagina, senza aver salvato le modifiche apportate, nella status barra compare un messaggio che avvisa che i dati non sono stati salvati.

Al salvataggio del quadro, se il software non ha riscontrato nessun blocco, compare messaggio che avvisa dell'avvenuto salvataggio dei dati con successo.

Nella Status Bar sono, inoltre, riportati delle indicazioni concernenti la dichiarazione. Nella parte sinistra della barra sono riportati stato, codice e nome, identificativi della pratica.



Se il quadro che si sta gestendo presenta uno o più modelli, nella parte centrale della barra è riportato il numero del modello visualizzato a video.

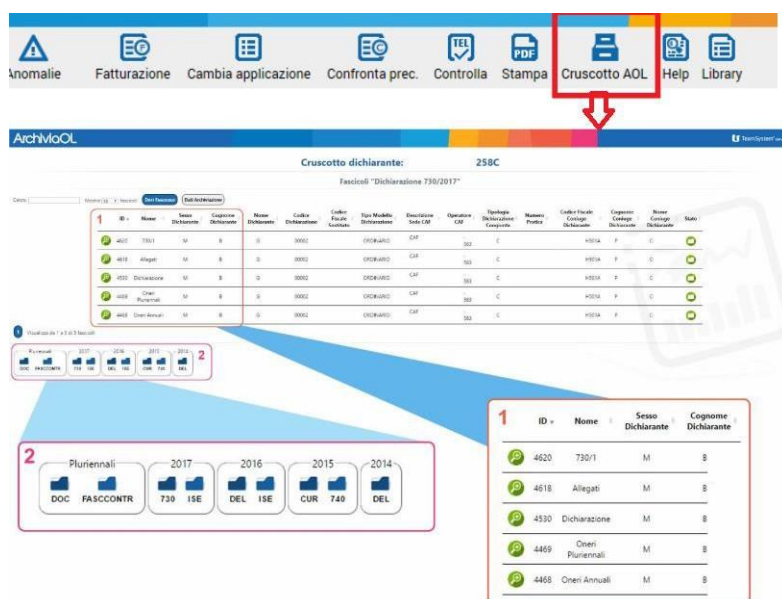
Modello 2 di 2

In basso a destra e' sempre presente la **funzionalità di zoom** che permette l'ingrandimento del solo modello lasciando invariate le dimensioni di tutti gli altri componenti della pagina (barra di navigazione, testata e status bar della pagina).



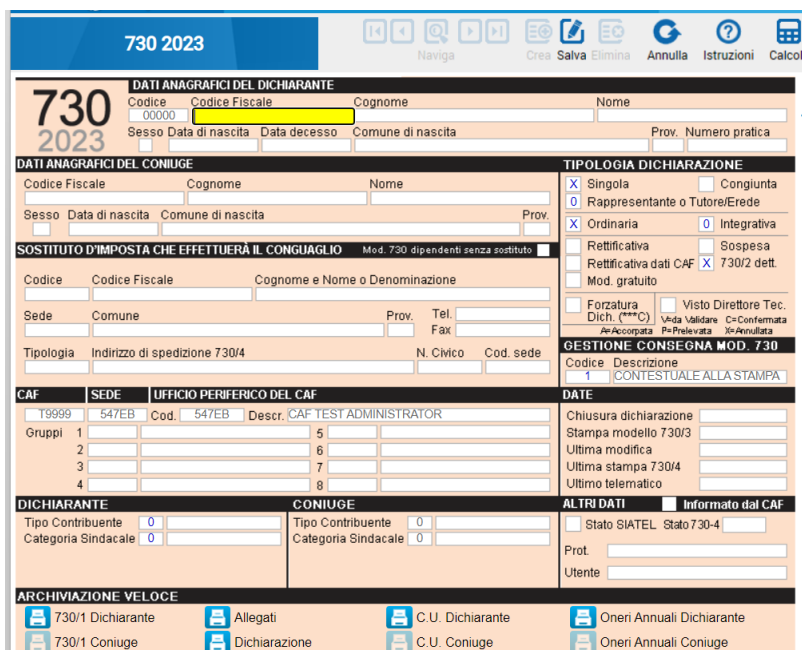
Cruscotto AOL

Solo per gli utenti abilitati, nella barra di navigazione delle pratiche è presente il pulsante **Cruscotto AOL** che permette l'accesso diretto al programma di archiviazione ottica. Il Cruscotto AOL consente la visualizzazione di TUTTI i documenti archiviati per il contribuente.



Inserimento dichiarazione

Confermando **Inserisci** il cursore si posiziona sul campo Codice fiscale, dove e' possibile inserire il dato



dopo aver indicato il codice fiscale e confermato Tab il sistema verifica se il codice fiscale e' nuovo o gia' presente.

Compare la maschera per l'eventuale **Ripresa dati**: utilizzare il riporto dei dati da Anagrafica Comune già presente, o da dichiarazione gestita all'interno dell'Applicativo 730 o Unico Persone Fisiche relativo all'anno d'imposta precedente.

Ripresa Dati da Altre Dichiarazioni

IL CODICE FISCALE INSERITO RNOSFN77D65F839S RISULTA :

	201 <input type="checkbox"/>	201 <input type="checkbox"/>	
730	<input type="checkbox"/>	PRESENTE <input type="checkbox"/>	
730 Altre Fonti	<input type="checkbox"/>		
Redditi PF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anagrafica comune	PRESENTE <input type="checkbox"/>		

Il software attiva le verifiche di presenza del codice fiscale inserito e, lo segnala con la scritta **PRESENTE**. Indicando X sul campo **PRESENTE** e confermando viene effettuata la ripresa dei dati.

Il campo **Numero di pratica** e' un campo di libero inserimento, puo' essere utilizzato per l'assegnazione di un codice alfanumerico per propria organizzazione

Dati anagrafici del coniuge: La compilazione della sezione risulta editabile SOLO nel caso in cui nella sezione **Tipologia dichiarazione** stato spuntato il campo **Congiunta**.

Sezione Sostituto d'imposta che effettuerà il conguaglio

Il sostituto d'imposta nel caso si stia gestendo una dichiarazione ripresa da 730 Anno precedente viene proposto, con possibilità di modifica.

La **ripresa del Sostituto d'imposta da archivio anno precedente** avviene nel seguente modo:

- se il Sostituto o Altra sede sostituto, è già presente in archivio sostituti anno in corso, non avviene nessuna ripresa e nel quadro Impostazione del contribuente viene indicato il codice sostituto e/o Altra Sede sostituto, già presente in archivio sostituti;
- se il Sostituto non è presente viene ripreso da anno precedente insieme alle Altre Sedi corrispondenti e nel quadro Impostazione viene indicato il nuovo codice Sostituto

Se il sostituto d'imposta deve essere direttamente inserito, digitare nel campo Codice Fiscale la P.Iva del sostituto:

se il sostituto è già presente in archivio viene mostrata Denominazione e indirizzo, viene invece mostrata la seguente maschera nel caso il sostituto non sia mai stato caricato:

Il Sostituto avente codice fiscale 00675360366 non e' presente in archivio.

Si vogliono inserire i dati del nuovo Sostituto ?

OK

Annulla

Procedendo con OK si accede alla maschera di inserimento del Sostituto d'Imposta dove procedere con l'inserimento dei dati.

In fase di inserimento per riportare i dati indicati nella sezione Dati Invio Mod. 730/4 direttamente in Residenza/Domicilio fiscale utilizzare

 **Riporto dati invio modello 730 4**

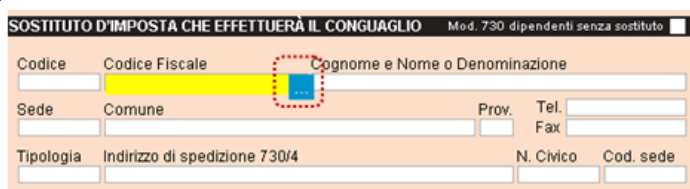
Confermare i dati e uscire; i dati inseriti verranno riportati nel quadro Impostazioni.

Si ricorda che se il sostituto ha modificato la partita iva deve essere inserito come nuovo sostituto, e' possibile eventualmente procedere alla modifica nelle dichiarazioni utilizzando la funzione Assegnazione sostituto dal menu UTILITA'.

Oltre al campo Data ultima conferma, in cui è possibile verificare quando è stato modificato il sostituto d'imposta, nella sezione **Altri Dati** sono presenti i campi **Login Utente** e **Denominazione Utente** che identificano l'ultimo utente che ha eseguito variazioni sul sostituto d'imposta.



Dal campo Codice Fiscale del quadro Impostazione si apre la tabella per ricercare Sostituti già presenti




Codice	Codice Fiscale	Denominazione o Nome	PF	Numero Tel	Numero F
	750587	ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE		0659054565	06590545
	890409	BLUARANCIO SPA			

È possibile ricercare il sostituto che interessa cliccando sul tasto ricerca, e definire il criterio di ricerca, ad esempio denominazione simile a TEAM in tal modo saranno visualizzati in tabella tutti i sostituti che come Denominazione iniziano con Team.

Sede Sostituto

Se deve essere inserita una NUOVA SEDE di un sostituto già presente, cioè un indirizzo differente rispetto a quello proposto, posizionarsi sul campo Sede Sostituto. Aprire la tabella per verificare se è già presente la sede che interessa



Altra Sede	Cognome o Denominazione	Nome	Comune	Prov.	Tipologia	Indirizzo	N. Civico	Codice Sostituto	Num. Fax
00001	BLUARANCIO SPA		MILANO MI	VIA	DURINI	5		00003	

Se nell'elenco è presente il sostituto con il Comune e l'indirizzo che interessa, selezionarlo così da avere il riporto dei dati.

Se nell'elenco NON è presente, procedere con l'inserimento di una Nuova Sede, utilizzare

> Gestione altra sede Sostituto

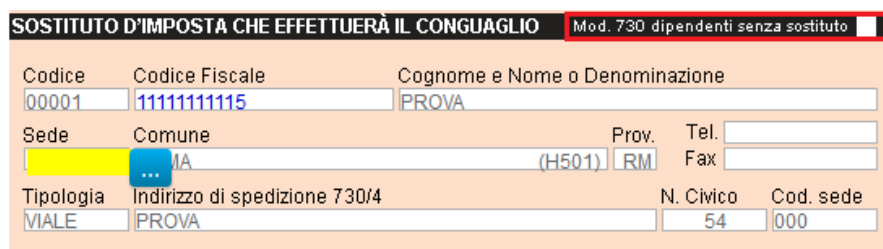
A differenza della videata di inserimento del Sostituto, nella Sede non è modificabile il campo della Denominazione. Inseriti i dati confermare e uscendo viene riportato il comune e l'indirizzo specificato.



Se si indica **X** nel campo **Cambia Denominazione**, è possibile MODIFICARE anche il campo Denominazione del Sostituto e inserire quindi sostituti con medesima partita Iva ma diversa Denominazione

Importante: L'archivio dei Sostituti NON può essere modificato. È possibile inserire NUOVI sostituti, ma per ogni variazione necessaria su sostituti ripresi da 730 2020 deve essere inviata comunicazione tramite segnalazione dei dati che devono essere modificati e provvederà il Caf centrale.

Mod. 730 dipendenti senza sostituto: il campo, come da figura, si trova in testa alla sezione.



Mettendo il flag sul campo è possibile escludere la presenza del sostituto d'imposta.

Sezione CAF, SEDE, Ufficio periferico del CAF: Il campo **Caf/Sede/Ufficio periferico CAF** è predefinito dalla configurazione iniziale.

Gruppi: È possibile gestire dei Gruppi per fini statistici e per gestire particolari impostazioni di filtri. La tabella dei gruppi può essere definita dal menù **Tabelle di personalizzazione**, si possono impostare fino a otto gruppi destinati alla dichiarazione. I gruppi da utilizzare devono essere precedentemente caricati nelle corrispondenti tabelle.

Sezione **Dichiarante – Coniuge**



Tipo Contribuente: codice tipologia contribuente secondo tabella appositamente predisposta (distinta tra Dichiarante e Coniuge)

Categoria Sindacale: codice categoria sindacale secondo tabella appositamente predisposta (distinta tra Dichiarante e Coniuge)

Come detto prima la sezione relativa al coniuge si attiva solo nel caso di dichiarazione congiunta.

Sezione **Tipologia Dichiarazione**

La sezione, che si presenta come da figura, prevede la scelta obbligatoria della tipologia di dichiarazione e deve essere impostata scegliendola tra una delle seguenti.

Singola: dichiarazione di un singolo contribuente; tipologia proposta automaticamente dal sistema;

Congiunta: dichiarazione di due coniugi; permette l'attivazione dei quadri relativi al coniuge;

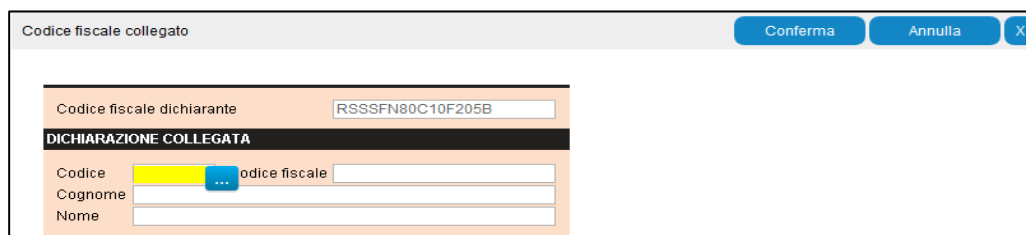
Rappresentante o Tutore: dichiarazione di un singolo contribuente sostenuto da rappresentante o tutore; permette l'attivazione del Quadro Rappresentante.

Se la scelta della dichiarazione è **Singola** è possibile impostare un codice dichiarazione

collegato tramite l'ausilio dell'apposita funzione

Codice fiscale collegato

, al fine di poter ottenere il prelievo automatico dei dati relativi ai Quadri Familiari, A, B, ed E. Attivando questa funzione si attiva la maschera **Codice fiscale collegato**.



Congiunzione/Disgiunzione: è possibile variare la tipologia di dichiarazione di una pratica già inserita, spostando la scelta. Di seguito vengono evidenziate tutte le casistiche permesse:

Da Singola a Congiunta

Da Singola a Rappresentante o Tutore

Da Congiunta a Singola: il sistema richiede la volontà di eseguire la disgiunzione e, a conferma avvenuta, produce due dichiarazioni singole con assegnazione di un progressivo alla pratica del coniuge che diventa dichiarante.

Da Rappresentante o Tutore a Singola

Ordinaria/Integrativa: La tipologia della dichiarazione è obbligatoria e deve essere impostata scegliendola tra una delle seguenti:

Ordinaria: dichiarazione presentata per la prima volta nel corso dell'anno; in relazione al codice fiscale è ammessa **solo** una dichiarazione ordinaria.

Sospesa: nel caso si debba evidenziare la pratica non completa ad esempio per assenza di documenti, è possibile assegnare lo stato di Sospesa apponendo l'apposita scelta.

Mod. gratuito: se è presente P (P = Presenza di modello gratuito) il sistema provvede a fornire le opportune comunicazioni al contribuente al Riquadro Messaggi del Quadro 730/3 per abbattimenti eseguiti nei limiti di legge o riconduzioni di importi a zero, secondo disposizioni normative.

730-2 dett.: permette di ottenere la compilazione automatica del Quadro 730/2 con l'elenco dei documenti, a seconda dei rigli/Dettagli compilati

Forzatura Dich. (C):** permette di inviare la pratica all'Ade, aggirando eventuali anomalie di tipo bloccante (**C), considerate non congrue

Visto Direttore Tec. viene gestito in automatico

V = da Validare = a seguito della predisposizione alla convalida del **Visto** da parte del Direttore Tec nic o (solo per i CAF che lo prevedono)

C = Confermata = a seguito dell'ottenimento del **Visto**

P = Prelevata = a seguito dell'avvenuta sincronizzazione

A = Annullata = a seguito dell'annullamento del **Visto**

Sezione Date: Le date sono apposte automaticamente.

Chiusura dichiarazione: prima volta che la dichiarazione viene posta in stato Completa

Stampa modello 730/3: stampa del Modello 730, in modalità **Ufficiale**, effettuando la selezione di una **Composizione** all'interno della quale sia presente il Modello 730/3

Ultima modifica: ultima modifica alla dichiarazione

Ultima stampa 730/4: elaborazione del Modello 730/4

Ultimo telematico: invio pratica all'Agenzia delle Entrate

Sezione **Altri Dati - Informato dal CAF**

Il flag su questo campo permette di effettuare la scelta, da parte del contribuente, qualora lo stesso desideri essere informato di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate. Al Quadro 730/2 e al Quadro 730/3 pag. 1 il sistema imposta automaticamente **X** in corrispondenza di **Impegno ad informare il contribuente di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate relative alla presente dichiarazione**.

In fase di registrazione nuova pratica è possibile ottenere la proposta automatizzata di compilazione del campo Informato dal CAF mediante attivazione del ruolo applicativo Abilita al Quadro Impostazioni la richiesta di compilazione 'Informato dal CAF', in presenza del quale il sistema darà luogo alla seguente domanda:

Attenzione:















Si vuole barrare la casella "Informato dal CAF"?

Prot: numero di Protocollo (assegnato dall'Agenzia delle Entrate per effetto dell'acquisizione delle ricevute Ministeriali)


Utente: indicazione del Login-Utente possessore della dichiarazione

Sezione **Archiviazione veloce**

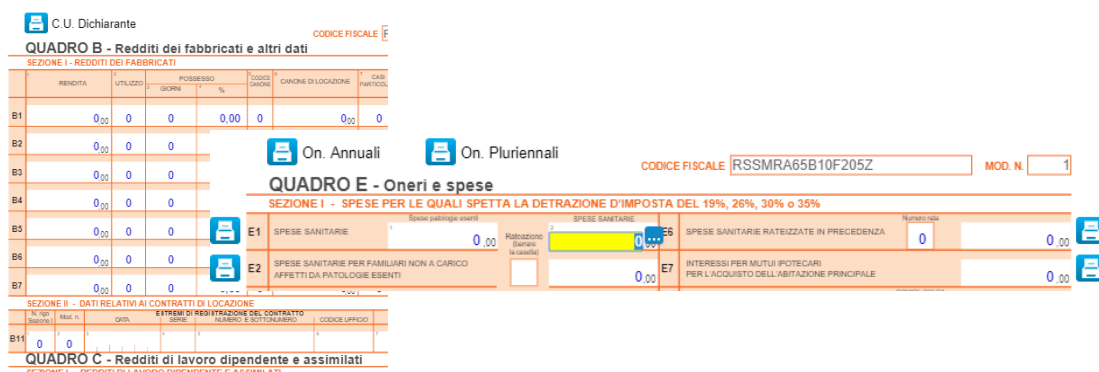
La sezione Archiviazione contiene le funzionalità collegate all'archiviazione ottica della documentazione.

ARCHIVIAZIONE VELOCE			
 730/1 Dichiarante	 Allegati	 C.U. Dichiarante	 Oneri Annuali Dichiarante
 730/1 Coniuge	 Dichiarazione	 C.U. Coniuge	 Oneri Annuali Coniuge
 Doc. Sensibili Dichiarante	 Aut./ 2 / Cons.		 Oneri Pluriennali Dichiarante
 Doc. Sensibili Coniuge	 Ricevuta ministeriale		 Oneri Pluriennali Coniuge

È possibile eseguire le funzioni di archiviazione o visualizzazione dei documenti indipendentemente dalla situazione dello **stato** della pratica 730. L'esecuzione delle funzioni di archiviazione o visualizzazione, inoltre, non modifica lo stato della pratica 730 stessa.

 : permette di acquisire, tramite scanner o file, i documenti, permette inoltre di visualizzare i documenti qualora già acquisiti.

E' possibile archiviare dal quadro Impostazioni o direttamente su ogni singolo quadro



QUADRO B - Redditi dei fabbricati e altri dati
 SEZIONE I - REDDITI DEI FABBRICATI

QUADRO E - Oneri e spese
 SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30% o 35%

QUADRO C - Redditi di lavoro dipendente e assimilati
 SEZIONE I - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI

Passaggio al quadro successivo

Una volta terminato l'inserimento dei dati al Quadro Impostazioni, occorre procedere con la compilazione degli altri quadri interessati, partendo dal Quadro Dati anagrafici Dichiarante. Il sistema provvede all'abilitazione automatica dei quadri di pertinenza sulla base della tipologia di dichiarazione impostata al Quadro Impostazioni.

È presente una differente **colorazione** relativa ai **Quadri, in base** alla **situazione** reale dei **dati** contenuti:

- A Redditi dei terreni (C)
- B Redditi dei fabbricati (X)

Arancio: dati presenti riportati automaticamente dal sistema (R)

Verde: dati confermati (C)

Rosso: assenza di dati (X)

Grigio: dati stampati in modalità Ufficiale (S)

Si fa presente che la colorazione **Arancio** verrà volutamente mantenuta tale, fino a quando non avverrà un'effettiva variazione di dati successiva alla situazione automaticamente riportata, con conseguente registrazione tramite Salva.

In relazione ai quadri Coniuge e Familiari a carico/C/D/E/F/G/I appartenenti a pratiche derivanti da gestione di Modello Precompilato A.d.E. è presente una modalità di evidenziazione specifica grafica, in corrispondenza di ciascun campo, differenziata opportunamente nel modo seguente:

200 importo **assente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **presente** nel Modello 730

0 0 importo **presente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **assente** nel Modello 730



importo **presente** nel Mod. Precompilato A.d.E. e **diverso** da quanto indicato nel modello 730

Funzioni

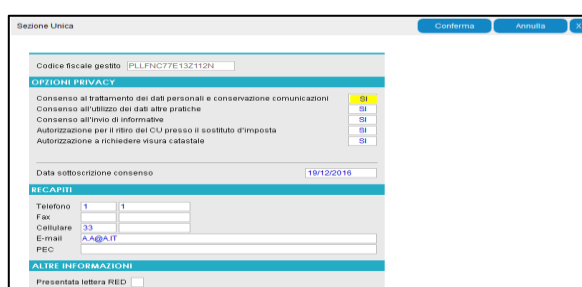
Sui vari campi del **Quadro Impostazioni** il software, a seconda della posizione del focus su ogni distinto campo, abilita differenti funzioni

› Collegamento anagrafica comune

riferimento.

› Collegamento privacy e recapiti

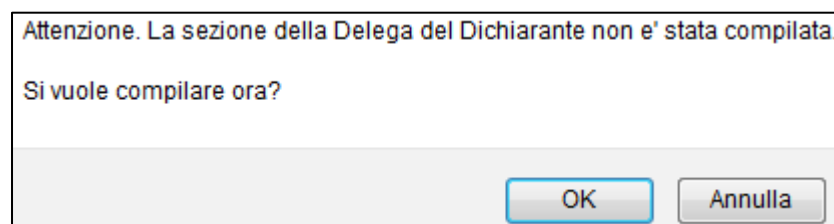
permette l'apertura diretta, in corrispondenza di **Cognome** Dichiarante ovvero **Cognome** Coniuge dichiarante, della funzione riferita alla gestione privacy e recapiti:



› Collegamento delega

: permette l'apertura diretta, in corrispondenza di **Cognome** Dichiarante o **Cognome** Coniuge dichiarante, dell'applicativo **Deleghe** per la compilazione delle opzioni inerenti la modalità di gestione della delega per il prelievo dei dati precompilati dall'Agenzia delle Entrate.

In fase di accesso ad una dichiarazione già presente o in fase di creazione nuova pratica, il sistema, sia in relazione al Dichiarante che al Coniuge dichiarante, esegue un controllo



Il presente messaggio appare qualora si verifica una delle seguenti condizioni:

non esiste la pratica **Deleghe 2023**;

esiste la pratica **Deleghe 2023** ma risultano assenti i dati relativi agli estremi del documento di riconoscimento, i dati relativi alla residenza e i dati relativi alla sezione **Delega 730 Precompilato anno corrente – Delega 730 Precompilato** (Conferisce/Non conferisce e Data di sottoscrizione).

Il ruolo applicativo 730 **Abilita collegamento diretto ad applicativo Delega**, se attivo, obbliga il collegamento diretto all'applicativo **Deleghe 2023**.

Il ruolo applicativo 730 **Abilita generazione automatica Delega per Non conferisce**, se attivo, effettua la creazione automatizzata della pratica **Deleghe** (qualora non esistente), sulla base dei dati ritrovabili all'interno dell'Anagrafica comune (qualora esistente) e con la corrispondente compilazione del quadro **Delega 730 Precompilato anno corrente** sezione **Delega 730 Precompilato** mediante indicazione di **Non conferisce = X** e **Data sottoscrizione**.

L'abilitazione dei due ruoli applicativi è alternativa.


Note bloccanti e non bloccanti permette l'indicazione di annotazioni distinte tra bloccanti (che assegnano lo stato di **Errata** alla dichiarazione) e non bloccanti. Il riquadro **Annotazioni (bloccanti/non bloccanti)** viene automaticamente aperto in fase di indicazione dello Stato di **Sospesa** all'interno del Quadro Impostazioni.

Il riquadro **Annotazioni (non bloccanti)** risulta compilabile anche in presenza di dichiarazioni i cui dati non risultano più essere accessibili, per effetto dell'accesso ad esse tramite la funzione **Visualizza** (pratiche aventi Stato **Stampata** o superiore).

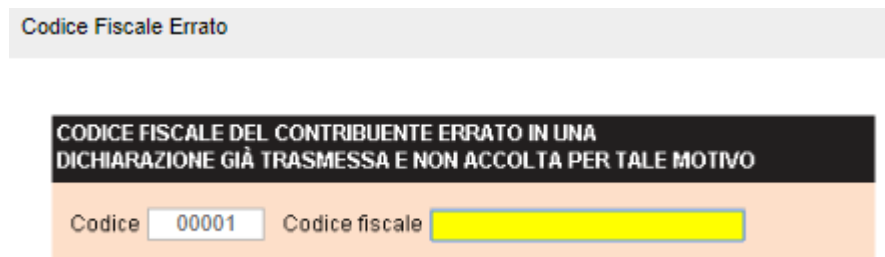
All'interno della funzione **Note bloccanti e non bloccanti** è presente la funzione

Note bloccanti e non bloccanti anno precedente per l'apertura in visualizzazione del prospetto della eventuale esistente dichiarazione 730 anno precedente, avente stato **Stampato** o successivo.

Gestione invio modello 730 4 la funzione evidenzia la situazione di invio/consegna del 730/4:



Codice fiscale sbagliato la funzione permette l'inserimento del Codice Fiscale del contribuente scartato dal controllo Siatel



Descrizione utente

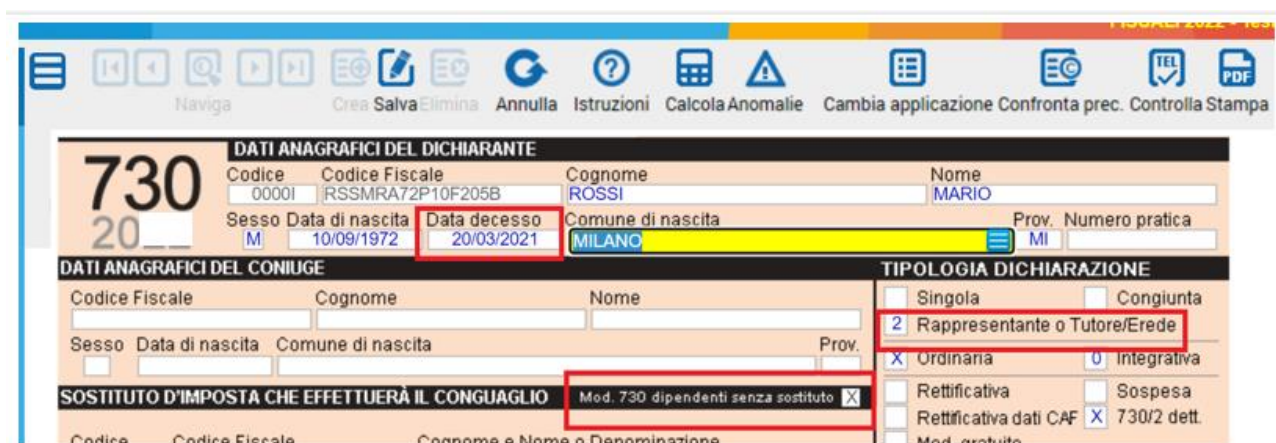
permette la visualizzazione dei dati relativi a **Cognome**, **NomeLogin-Utente** e **Descrizione del Centro** di appartenenza, dell'utente che ha apportato l'ultima modifica alla pratica

Impostazione ufficio periferico

permette l'assegnazione dei codici **CAF/Professionista**, **Sede**, **Uff. perif.** e **Descrizione** al Quadro Impostazioni della dichiarazione in uso

Inserimento contribuente Deceduto

Per l'inserimento di un contribuente deceduto inserire il codice fiscale, cognome e nome del defunto, posizionarsi sul campo Rappresentante /Erede ed indicare 2, il sistema apre il campo data decesso che deve essere obbligatoriamente compilato e nella sezione dei dati del sostituto d'imposta viene in automatico impostata X in *Mod. 730 dipendenti senza sostituto*



Tra i quadri che devono essere compilati risulta anche quello dei *Dati del rappresentante* dove devono essere inseriti i dati dell'erede

<input checked="" type="checkbox"/> 1 Scelta dell' 8 5 e 2x1000 (X)
Dati del Rappresentante (X)
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Ricevuta avv. cons. dichiaraz. (X)
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Prospetto di liquidazione (X)

Nel quadro Dati Anagrafici viene riportata la data Decesso inserita nel quadro Impostazioni sul campo Data Carica Erede



In fase di ricalcolo della pratica vengono eseguiti dei controlli in relazione alla Delega, condizionati dall'impostazione definita per il ruolo operativo *Abilita gestione 730 erede senza delega*


Se il ruolo **Abilita gestione 730 erede senza delega** e' abilitato

Il 730 2023 di un contribuente deceduto puo' essere gestito SENZA DELEGA, il sistema in fase di calcolo non genera nessuna anomalia bloccante, pertanto se si deve procedere con l'inserimento di contribuenti deceduti che per la prima volta si presentano al Caf, la delega NON DEVE ESSERE inserita.

Se la delega e' gia' PRESENTE in archivio DELEGHE 2023 e risulta essere gia' stata INVIATA e scartata con con esito 059 o 359, **il 730 puo' essere ricalcolato senza anomalia bloccante**

Se la delega è presente in archivio Deleghe 2023 in stato INVIATA attendere che ritorni la ricevuta con l'esito dell'Ade per poter elaborare il 730 senza anomalia bloccante

Se la delega e' gia' presente in archivio DELEGHE 2023 in stato PROTOCOLLATO in attesa di essere INVIATA e si gestisce il 730, in fase di ricalcolo compare la seguente anomalia bloccante

Quadro		Descrizione
DLG		Attenzione è necessaria scelta opzione Revoca delega precompilato per il Dichiarante.

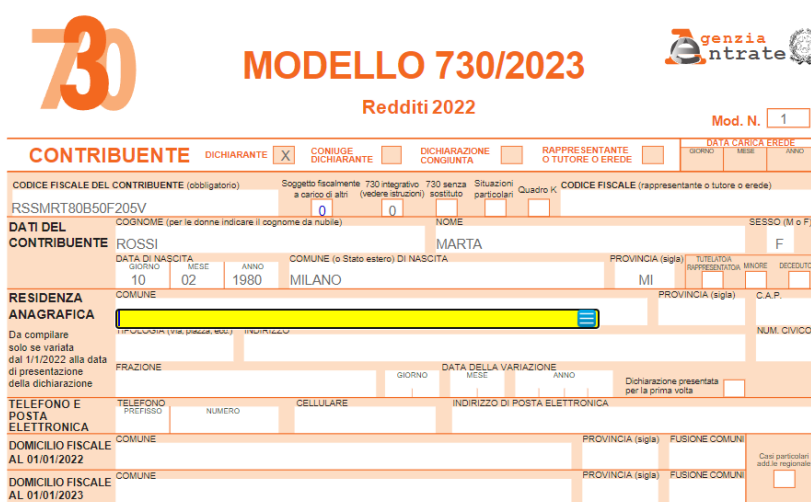
Per poter procedere entrare in archivio DELEGHE 2023, richiamare la delega del soggetto e accedere in *Delega 730 precompilato anno corrente*, confermare CREA per aggiungere un secondo progressivo e confermare **X sul campo Revoca**, indicare la **data di sottoscrizione** e confermare. Trattandosi di soggetto deceduto NON e' obbligatorio archiviare la delega.

Se il ruolo Abilita gestione 730 erede senza delega NON e' abilitato il 730 del deceduto puo' essere calcolato senza anomalia se presente la delega in archivio deleghe o in stato protocollato, perche' ancora da inviare, o con l'indicazione di NON CONFERISCE.

Se la delega e' gia' PRESENTE in archivio DELEGHE 2023 e risulta essere gia' stata INVIATA e scartata con con esito 059 o 359, **il 730 puo' essere ricalcolato senza anomalia bloccante**

Compilazione Quadro Dati Anagrafici

Dati anagrafici è un quadro sia di riporto dati automatico che di inserimento diretto. Dal punto di vista grafico il quadro si presenta come da figura.



MODELLO 730/2023
Redditi 2022

Mod. N. 1

CONTRIBUENTE DICHIARANTE ☒ CONIUGE DICHIARANTE ☐ DICHIARAZIONE CONGIUNTA ☐ RAPPRESENTANTE O TUTORE O EREDE ☐

CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio) RSMRT80B50F205V Soggetto fiscalmente a carico di altri ☐ 730 integrativo (vedere istruzioni) ☐ 730 senza sostituto ☐ Situazioni particolari ☐ Quadro K ☐ CODICE FISCALE (rappresentante o tutore o erede)

DATI DEL CONTRIBUENTE COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile) ROSSI NOME MARTA SESSO (M o F) F

DATA DI NASCITA GIORNO 10 MESE 02 ANNO 1980 COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA MILANO PROVINCIA (sigla) MI TUTELA/RAPPRESENTAZIONE MINORE DECEDUTA

RESIDENZA ANAGRAFICA Da compilare solo se variata dal 1/1/2022 alla data di presentazione della dichiarazione

FRAZIONE GIORNO DATA DELLA VARIAZIONE MESE ANNO

TELEFONO E POSTA ELETTRONICA TELEFONO PREFISSO NUMERO CELLULARE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2022 COMUNE PROVINCIA (sigla) FUSIONE COMUNI

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2023 COMUNE PROVINCIA (sigla) FUSIONE COMUNI

La sezione **Dati del contribuente** è valorizzata automaticamente dal software con i dati impostati nel quadro Impostazioni, nella parte superiore viene marcato il campo relativo alla tipologia di dichiarazione in gestione.

Accedendo al Quadro Dati anagrafici è necessario inserire i dati obbligatori, quali il domicilio all'01/01.

L'indicazione di **Stato civile = Defunto, Tutelato/a o Minore** è obbligatoria in caso di dichiarazione di tipo **Rappresentante o tutore**, e viene proposta in automatico

[Stato civile e altre informazioni](#)

la funzione attiva la gestione del dettaglio **Stato civile e altre informazioni dichiarante**.

Stato civile e altre informazioni dichiarante



STATO CIVILE

Celibe/Nubile ☒ Divorziato/a ☐
 Coniugato/a ☐ Tutelato/a ☐
 Vedovo/a ☐ Minore ☐
 Separato/a ☐ Defunto ☐

ALTRE INFORMAZIONI

Studente ☐
 Conferma detrazione Spese arredo immobili giovani coppie ☐

L'opzione **Studente** è riferita rispettivamente al dichiarante, o al coniuge dichiarante, ed è necessaria quale requisito eventuale per il computo delle spese di cui codice **onere 12 – Spese per istruzione (righe E8/E12)** in assenza di figli.

Conferma detrazione Spese arredo immobili giovani coppie: deve essere indicata X se si è nelle condizioni per poter usufruire della detrazione anche se il dichiarante ha età superiore ai 35 anni

[Riporto residenza anagrafica del coniuge](#)

la funzione è disponibile per pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**.

[Riporto residenza anagrafica](#)

tramite questa funzione, attiva sul campo **Comune**, delle sezioni **Domicilio fiscale**, si ottiene il recupero dei dati relativi al Comune e Provincia di residenza.

In relazione ai campi **Provincia** con dato assente, errato o non congruente rispetto al **Comune** corrispondente, è presente il messaggio di avviso **Attenzione: Provincia del domicilio fiscale non congruente rispetto al Comune**.

Quando si confermano i dati di residenza, vengono anche memorizzati in Anagrafica Comune.

> Collegamento anagrafica comune

permette l'accesso diretto all'Anagrafica Comune di riferimento.

> Collegamento privacy e recapiti

permette l'apertura diretta della funzione riferita alla gestione delle opzioni per privacy e dei recapiti.

Compilazione Quadro Familiari a carico

FAMILIARI A CARICO											
BARRARE LA CASELLA C = Coniuge F1 = Primo figlio F = Figlio A = Altro D = Figlio con disabilità		CODICE FISCALE		mesi a carico	minore di 3 anni (gennaio/febbraio)	%	detrazione 100% affidamento figli	N. MESI DETRAZIONE FIGLI		PERCENTUALE ULTERIORE DETRAZIONE PER FAMIGLIE CON ALMENO 4 FIGLI	
		(il codice del coniuge va indicato anche se non fiscalmente a carico)						gennaio/ febbraio	da marzo 2022 se 21 anni o più		
1	<input checked="" type="checkbox"/> C	CONIUGE	4	5	0						
2	<input checked="" type="checkbox"/> F1	PRIMO FIGLIO	3	D					9	10	0
3	<input checked="" type="checkbox"/> F	A D			0	0					0
4	<input checked="" type="checkbox"/> F	A D			0	0					0
5	<input checked="" type="checkbox"/> F	A D			0	0					0

Il Quadro Familiari a carico deve essere compilato qualora si debbano indicare i dati di coniuge e/o familiari a carico.

Percentuale ulteriore detrazione per famiglie con almeno 4 figli: nel campo deve essere valorizzato (50% o 100%) in presenza di almeno quattro figli.

Il sistema, in caso di presenza di almeno 4 figli e assenza della percentuale per ulteriore detrazione, invia messaggio di avviso: *Attenzione! Percentuale ulteriore detrazione per famiglie numerose non indicato*

Numero figli in affido preadottivo a carico del contribuente: il numero di figli in affido preadottivo a carico del contribuente è corrispondente alla numerosità di figli presenti privi di Codice fiscale.

In caso di compilazione delle Caselle F1, F o D e assenza del Codice fiscale, il sistema avvisa tramite il messaggio **Attenzione! Verificare il numero di figli in affido preadottivo.**
Casella C: da barrare qualora sia presente il coniuge (anche se non a carico)

Casella F1: da barrare qualora sia presente un primo figlio

In presenza di primo figlio a carico, la cui situazione sia variata nel corso dell'anno, è necessario attivare due Quadri Familiari.

Casella F: da barrare qualora siano presenti ulteriori figli dopo il primo

Casella A: da barrare qualora sia presente un familiare diverso da figlio

Casella D: da barrare qualora sia presente un familiare disabile

Codice fiscale: codice fiscale del familiare

Per il riporto automatico del codice fiscale è disponibile la funzione

> Riporto dati da anagrafica comune

Con questa funzione

> Correggere la posizione sbagliata del primo figlio

attiva con il focus sul campo **Codice fiscale** del figlio F1 (primo figlio), è possibile determinare/verificare la posizione dei codici fiscali dei figli presenti, nonché confermare l'automatica sostituzione di posizione del primo figlio qualora rilevata non congrua.

Mesi a carico: mesi a carico del familiare per un massimo di 12. Una volta inserito il codice fiscale, il programma in automatico imposta i **Mesi a carico** ed eventualmente i mesi **Minore di 3 anni**.

Minore di 3 anni (gen/febb): mesi a carico dei figli minori di tre anni nei mesi di gennaio febbraio

È presente un controllo di avviso, in fase di salvataggio, per singolo figlio interessato, per suggerire l'indicazione dei mesi **Minore di 3 anni** qualora spettante, tramite il messaggio:

Attenzione! Il campo Minore di 3 Anni non risulta compilato nel rigo N dei Familiari.

%: percentuale per un massimo di 100 ovvero **C** (nel caso il figlio benefici della detrazione per mancanza di coniuge)

Detrazione 100% - Affidamento figli: da barrare solo se:

a) alla col. 7 è indicato il valore 100 ovvero la lettera **C**

b) la relazione di parentela assume il valore **F** o **D**.

Relativamente alle pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**, in relazione al Quadro

> Riporto familiari dal coniuge

Coniuge e Familiari a carico, è a disposizione la funzione che esegue il riporto di tutti i familiari presenti determinando la percentuale a carico in modalità complementare.

In fase di elaborazione della dichiarazione 730, il sistema effettua le seguenti verifiche, rilasciando eventuali comunicazioni all'interno del Quadro Anomalie:

- 1) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta** e solo in presenza di familiare inserito all'interno di **entrambi** i Quadri Familiari, viene eseguito un controllo della presenza di **% = 100% solo** in corrispondenza del contribuente avente l'importo al rigo **Reddito di riferimento maggiore** del congiunto;
- 2) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta**, viene dato messaggio nel caso risulti presente l'indicazione dei mesi a carico in corrispondenza del Coniuge, e si abbia la contemporanea presenza al Modello 730-3 dell'azzeramento dei conteggi al rigo **Detrazione per coniuge a carico** per effetto del superamento del limite.
- 3) in caso di dichiarazione di tipo **Congiunta**, presenza di almeno un familiare a carico sia all'interno del Quadro Familiari del Dichiarante che all'interno del Quadro Familiari del Coniuge dichiarante, **% del familiare a carico = 100%** in riferimento al Quadro Familiari del Dichiarante, e righe **Detrazione per figli a carico** e **Ulteriore detrazione per figli a carico** presenti a col. 1 del Quadro **730/3 = 0**, il sistema avvisa tramite messaggio **Presenza di familiari a carico per il Dichiarante con percentuale pari al 100%. Verificare se è più conveniente ripartire la detrazione con il Coniuge**. Lo stesso controllo è gestito in maniera speculare in riferimento al Coniuge dichiarante.

Le nuove colonne N

È a disposizione la funzione [Visualizzazione familiari da flusso CU](#) attivabile dall'interno della Pagina 1 del Modello 730, automaticamente compilata in fase caricamento dati CU da applicativo esterno CU/2023.

FAMILIARI A CARICO														
BARRARE LA CASELLA		CODICE FISCALE				dati a carico		dati a carico		dati a carico		PERCENTUALE ULTERIORE DETRAZIONE PER FAMIGLIE CON ALMENO 4 FIGLI		
		(il codice del coniuge va indicato anche se non fiscalmente a carico)				dati a carico		dati a carico		dati a carico				
C = Coniuge	1	C	CONIUGE	4		5	0					0		
F1 = Primo figlio	2	F1	PRIMO FIGLIO			6	0	7		8	0		9	0
F = Figlio	3	F	FIGLIO				0	0					0	0
A = Altro	4	F	FIGLIO				0	0					0	0
D = Figlio con disabilità	5	F	FIGLIO				0	0					0	0
	6	F	FIGLIO				0	0					0	0
	7	F	FIGLIO				0	0					0	0
	8	F	FIGLIO				0	0					0	0
	9	F	FIGLIO				0	0					0	0

Al suo interno sono riportati i dati dei familiari a carico ripresi da Certificazione Unica.

Compilazione Quadro A -Terreni

Il Quadro A deve essere compilato qualora si sia in possesso di terreni. Il quadro si presenta come da figura:

QUADRO A - Redditi dei terreni										
N. ORD.	REDDITO DOMINICALE	TITOLO	REDDITO AGRARIO	POSSESSO		CANONE DI AFFITTO IN REGIME VINCOLISTICO	CASI PARTICOLARI	CONTINUAZIONE (allegato lettera n) precedente)	IMU NON DOVUTA	COLTIVATORE DIRETTO (C.I.A.)
				GIORNI	%					
A1	12,00	1	3,00	365	100,00	0,00	0			
A2	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			
A3	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			
A4	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			
A5	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			
A6	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			

È possibile effettuare l'inserimento secondo modalità differenti:


- Inserimento diretto** dei dati sul modello: occorre indicare i dati obbligatori (redditi/rendita, titolo/utilizzo, percentuale di possesso, giorni di possesso)
- Ripresa dati da Precompilato AdE**
- [Ripresa dati catastali](#) collegamento diretto con Sister e riporto diretto degli immobili
- Funzione specifica per l'inserimento tramite Dettaglio**
- Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento con applicativo IMU**

Il sistema provvede ad eseguire dei controlli direttamente in fase di inserimento, abbinati ad altri che vengono evidenziati nel Quadro Anomalie in seguito al ricalcolo della pratica. Posizionando il focus sul campo **Reddito Dominicale** si attivano le funzioni di figura.

[Gestione Imu](#)
[Aggiunge rigo](#)
[Cancella rigo](#)
[Riporto terreno da altra pratica](#)

QUADRO A - Reddito

N. ORD.	REDDITO DOMINICALE	TITOL.
A1	0,00	1

Confermando  si apre il dettaglio **Redditi dei terreni**.

QUADRO A - REDDITI DEI TERRENI

N. ord.	1	Reddito dominicale	Reddito dominicale rivalutato	Titolo imm.	Titolo A. Prec.	2	Titolo	3	Reddito agrario	Reddito agrario rivalutato	Possesso		6	Canone di affitto in regime vincolistico	Cond. ass.	
											4	5			Giorni	%
											Giorni	%				
2		0,00	0,00		0	0		0,00	0,00	0	0,00		0,00	0		0,00

7	8	9	10		Imponibile		Non imponibile	
Casi part.	Cont. (*)	IMU non dovuta	Coltivatore diretto o IAP	Codice comune	Dominicale	Agrario	Dominicale	Agrario
0	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		0,00	0,00	0,00	0,00

Num.		Reddito Dom.	Reddito Dom.Riv.	Tit. Imm.	Tit. A.P.	Tit.	Reddito Agr.	Reddito Agr.Riv.	Giorni	Perc.	Affitto	Giorni Cond.	Perc. Cond.	Casi Part.
1		12,00	28,08	0	0	1	3,00	6,63	365	100,00	0	0	0	0

Compilando il dettaglio, sul quale sono stati inseriti i controlli di rispondenza tra i dati inseriti e quanto specificato nelle istruzioni ministeriali, alla conferma il software riporta a video quanto riportato in dettaglio.

La colonna reddito Dominicale rivalutato, e reddito Agrario rivalutato non sono accessibili.

Titolo imm.e Titolo A. prec. sono campi NON gestiti.

Spostandosi da una colonna all'altra attraverso i tasti tab o invio della tastiera, inserire il Titolo del terreno quindi il reddito dominicale e agrario.

Per la compilazione dei giorni è possibile utilizzare [calcolo Giorni](#) anche sul campo della

percentuale l'utilizzo di [calcolo Quota proporzionale](#) agevola per il calcolo nel caso di frazioni di acquisto o cessione.

Se presente, inserire il canone d'affitto e se il terreno rientra in un caso particolare, ad esempio terreno concesso in affitto per uso agricoli a giovani, selezionarlo dalla tabella Casi particolari.

Nel caso in cui nel corso dell'anno avvenga una modifica nel titolo o nella percentuale o quota di possesso, modificare i giorni sul rigo interessato, quindi utilizzare la colonna **DUPLICA**



in questo modo l'applicativo inserisce una nuova riga riportando quella precedentemente inserita, consentendo la modifica dei dati che hanno subito la variazione.

Nel dettaglio sono state inserite le colonne Imponibili per verificare gli importi riportati nel 730/3. Per avere la VISUALIZZAZIONE del calcolo degli imponibili utilizzare

[> Calcolo imponibili](#)


Non è un passaggio obbligatorio, ma semplicemente di supporto, se non si esegue questo passaggio gli importi vengono ugualmente calcolati nel 730/3

Al termine dell'inserimento di TUTTI i terreni utilizzare Conferma, i dati vengono in automatico riportati sui righe del modello creando eventuali modelli aggiuntivi.

Se devono essere inseriti più di 6 immobili quando si è posizionati sul sesto terreno utilizzare

[> Aggiunge rigo](#)

I valori vengono riportati nel modello successivo, permettendo di inserirne dei nuovi.

Oppure utilizzare il dettaglio  che permette di inserire tutti gli immobili, non solo quelli del primo modello, e in fase di conferma avviene il riporto su eventuali ulteriori pagine del Quadro.

La funzione [> Riporto terreno da altra pratica](#) permette di riprendere Terreni inseriti in corrispondenza di altri dichiaranti. Richiamare il contribuente (nel caso di dichiarazione congiunta o collegata viene proposto il codice del congiunto/collegato) e specificare il numero del modello, ad es. 1, verranno mostrati i terreni inseriti, con X indicare quelli che si vuole vengano riportati sul contribuente.

Ripresa Terreni Conferma

RIPRESA DATI DAL QUADRO A (TERRENO)

Codice


Modello

N. ord.	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone di affitto in regime viscolastico	Casi part.	Cont. (%)	IMU non dovuta	Cultivatore diretto o IAP
				Giorni	%					
A1	23	1	23	365	50,00	0	0		X	
A2	45	1	65	365	70,00	0	0			
A3	12	1	23	365	100,00	0	0			
A4	23	1	23	365	30,00	0	0		X	
A5	21	1	12	365	100,00	0	0			X
A6	0	0	0	0	0,00	0	0			
**	0	0	0	0	0,00	0	0			

Se la funzione di ripresa viene eseguita su un quadro dove già sono presenti degli immobili se ci posiziona sul primo rigo del quadro A permette poi nel prospetto di indicare tutte le X, mentre se ci si posiziona sul primo rigo libero del quadro A il prospetto di ripresa permette di selezionare un immobile alla volta.

La funzione [> Gestione Imu](#) attiva la gestione **Terreni** direttamente dall'applicativo IMU.

Terreni


 Naviga Crea Salva Elimina Annulla Calcola Stampa riepilogo Stampa Evolution Help Library

Dati di ubicazione			Numero		Dati identificativi catastali			
Codice	Comune	Prov.	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno		
Località			Qualità	Classe	Partita catastale	Superficie (dam²)		
			Consistenza					

Dati per determinazione redditi e valore				Possesso			
Reddito dominicale	Reddito agrario	Colt. dir. / Impr. Agr. Profess. (Anno 2023)	Collina svantaggiata	Data inizio	Data fine	Quota	Caratt.
0,00	0,00					0,00	0

▶ Dati per calcolo Imu 2023
 ▼ Dati per dichiarazione redditi 2022

Esclusione ☐

	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone affitto	Casi part.	IMU non dovuta	Colt. diretto o IAP	Rel. impr.
				Giorni	Quota					
1)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
2)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
3)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
4)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0

▶ Annotazioni

E' possibile inserire direttamente da questa maschera i terreni, gestendo eventuali situazioni particolari nella sezione *Dati per dichiarazione dei redditi 2022*

▼ Dati per dichiarazione redditi 2022

Esclusione ☐

	Reddito dominicale	Titolo	Reddito agrario	Possesso		Canone affitto	Casi part.	IMU non dovuta	Colt. diretto o IAP	Rel. impr.
				Giorni	Quota					
1)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
2)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
3)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0
4)	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0			0

Inserire tutti i terreni in Imu, in fase di conferma avviene il riporto in 730, con avviso di conferma in quanto quello che viene riportato sovrascrive eventuali dati già presenti nel quadro A.


Compilazione Quadro B - Fabbricati

Il Quadro B deve essere compilato qualora si sia in possesso di fabbricati.

QUADRO B - Redditi dei fabbricati e altri dati													
SEZIONE I - REDDITI DEI FABBRICATI													
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
RENDITA	UTILIZZO	POSSESSO		%	CANONE	CANONE DI LOCAZIONE	CASI PARTICOLARI	CONTINUAZIONE (stesso immobile rigo precedente)	CODICE COMUNE	CEDOLARE SECCA	CASI PARTICOLARI IMU	ALTRI DATI	
		GIORNI											
B1	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		
B2	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		
B3	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		
B4	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		
B5	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		
B6	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0				0		

SEZIONE II - DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LOCAZIONE									
N. rigo Sezione I		Mod. n.	DATA	ESTREMI DI REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO		CODICE UFFICIO	CODICE IDENTIFICATIVO DEL CONTRATTO		CONTRATTI NON SUPERIORI 30 GG
			SERIE	NUMERO E SOTTONUMERO					
B11	0	0							0

È possibile effettuare l'inserimento secondo modalità differenti:

1. **Inserimento diretto** dei dati sul modello: occorre indicare i dati obbligatori (redditi/rendita, titolo/utilizzo, percentuale di possesso, giorni di possesso)
2. **Ripresa dati da Precompilato AdE**
3.  collegamento diretto con Sister e riporto diretto degli immobili
4. **Funzione specifica per l'inserimento tramite Dettaglio**
5. **Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento con applicativo IMU**

È necessario inserire i dati direttamente nel quadro.

Il sistema provvede ad eseguire dei controlli direttamente in fase di inserimento, abbinati ad altri che vengono segnalati nel Quadro Anomalie.

Posizionando il focus sul campo **Rendita** si attivano le funzioni di figura.




Gestione Imu: si accede direttamente nell'applicativo Imu







Aggiunge rigo: permette di inserire un rigo

Cancella rigo: permette di eliminare un rigo

Riporto da altra pratica: permette il riporto dati di un singolo rigo di immobile, o permette il riporto di più righe se attivato dal primo rigo presente nel modello. In presenza di % di possesso pari al 50%, il sistema nel riportare l'immobile imposta automaticamente % di possesso pari al 50%; in tutti gli altri casi, la % di possesso non viene indicata.



Utilizzando  si attiva un prospetto di dettaglio in cui viene data la possibilità di indicare i singoli righi dei relativi fabbricati con tutte le specifiche richieste:

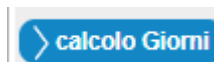
QUADRO B - REDDITI DEI FABBRICATI																
N. ord.	1	Rendita	Rendita rivalutata	Utilizzo Anno Prec.	2	Utilizzo	Possesso		5	Codice canone	Canone di locazione (vedere istruzioni)		7	8	9	Cat.
							3	4			Lordo	6	Casi part.	Cont. (*)	Codice comune	
	4		0,00	0,00	0	0	0	0,00	0		0,00	Imponibile come da canone	0,00	0		
<div>Visualizza Altri Dati</div>																
11	12	13	Immobile storico / artistico	Data scadenza contratto	Redditi imponibili				Redditi non imponibili				Abitazione principale sogg. ad IMU			
Cedol. secca	Casi particolari IMU	Altri dati			Tassazione ordinaria	Cedolare secca 21%	Cedolare secca 10%	Abitaz. principale sog. tass. ordinaria	Non soggetto a tassazione							
	0				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00				0,00
Num.	↑		Rendita	Rendita Riv.	Ut. A.P.	Ut.	Giorni	Perc.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo	Casi Part.	Cont.	Cod. Comune	Categ. Cata.	
1				123,00	129,15	0	1	365	50,00	0	0,00	0,00	0		F210	
2				34,00	35,70	0	5	365	50,00	0	0,00	0,00	0		F210	
3				189,00	198,45	0	3	365	100,00	3	9000,00	9000,00	0		F210	

QUADRO B - REDDITI DEI FABBRICATI													
N. ord.	1 Renda	Rendita rivalutata	Utilizzo Anno Prec.	2 Utilizzo	3 Possesso	4	5 Codice canone	Canone di locazione (vedere istruzioni)		7 Casi part.	8 Cont. (*)	9 Codice comune	Cat.
4		0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0		
Visualizza Altri Dati													
11 Cedol. secca	12 Casi particolari IMU	13 Stato di emergenza	Inmob. storico / artistico	Data scadenza contratto	Tassazione ordinaria			Cedolare secca 21%	Cedolare secca 10%	Abitaz. principale sog. tass. ordinaria		Non soggetto a tassazione	Abitazione principale sogg. ad IMU
	0				0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Categ. Catastale	Ced. Secca	Casi Particolari IMU	Stato Emerg.	Imm. st./art.	Scadenza contr.	Tass. Ordinaria	Cedolare 21%	Cedolare 10%	A.P. sogg. tass. ordinaria	Non sogg. a tassazione			
		0				0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
		0				0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	
		0				0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	

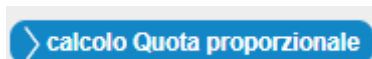
All'interno del prospetto di dettaglio sono previste le seguenti funzioni:



permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono.



indicando uno o entrambi gli estremi, relativi all'anno di competenza fiscale, si ottiene il calcolo automatico dei giorni.



attivo sul campo % permette di indicare eventuali frazioni di quote acquisite o cedute per un massimo di due ciascuna; ad es. supponiamo che un contribuente sia in possesso del 30% di un immobile e che ne abbia acquisito 1/5 di 3/7, occorrerà indicare **Quota = 30%** e alla sezione **Acquisizioni** rispettivamente 1/5 e 3/7 nei rispettivi campi; si otterrà pertanto $30\% + 8,57\% = 38,57\%$.



permette la ripartizione proporzionale del canone.

Procedere inserendo gli immobili sui quali deve essere eseguita la ripartizione, indicando come canone un valore provvisorio = 1, inserire entrambe le righe in modo che siano memorizzate nella parte inferiore del dettaglio.

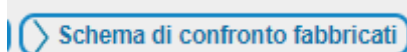
Confermare a questo punto la funzione **calcolo quota proporzionale del canone**, indicare il codice canone avvalendosi dell'apposito menu a tendina, nonché l'importo di canone lordo per ottenere il canone effettivo o viceversa (a seconda delle informazioni di cui si è in possesso) e selezionare con la spunta i fabbricati interessati, confermando si ottiene la ripartizione automatica del canone tra i righe. Gli importi determinati automaticamente vengono memorizzati in sede di uscita dal Dettaglio tramite **Conferma**.

Calcolo Quota Prop. Canone

Conferma

Codice canone	3
Canone lordo	9.783,00
Canone effettivo	9783,00

Num.		Rendita	Ut.	Fabbricato sel.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo
1	<input checked="" type="checkbox"/>	123,00	3	123,00	3	5986,61	5986,61
2	<input checked="" type="checkbox"/>	78,00	3	78,00	3	3796,39	3796,39



permette di ottenere un prospetto di dettaglio, riferito al contribuente, per il confronto della situazione immobili presenti all'interno dell'Applicativo 730 e dell'Applicativo IMU.



permette di ottenere il calcolo o di aggiornare lo stesso, in riferimento alle colonne di calcolo degli imponibili/non imponibili, contemporaneamente per ciascun rigo presente all'interno del prospetto di dettaglio.

Per selezionare un rigo già inserito (ai fini di **modifica** dello stesso) procedere tramite doppio clic (uso del tasto **sinistro** del mouse).

Per selezionare un rigo esistente (ai fini di **visualizzazione** dello stesso o per eliminarlo) è possibile procedere tramite **un clic** (uso del tasto **sinistro** del mouse).




Per lo **scorrimento** in sequenza in **avanti** dei rigi esistenti è opportuno selezionare in visualizzazione uno di essi e utilizzare il tasto **TAB**.

Per lo **scorrimento** in sequenza a **ritroso** dei rigi esistenti è opportuno selezionare in visualizzazione uno di essi e utilizzare la combinazione **SHIFT + TAB**.

Per l'**eliminazione** di un rigo occorre l'utilizzo del tasto **DEL/CANC** o l'uso della funzione posta al termine di cia:



Se nel dettaglio compare l'icona Altri dati (visualizzazione vincolata da ruolo operativo Abilita gestione dati catastali Quadro A/B)


Num.			Rendita	Rendita Riv.	Ut. A.P.	Ut.	Giorni	Perc.	Cod. Canone	Lordo	Effettivo	Casi Part.	Cont.	Cod. Comune	Cat. Cata.
1			123,00	129,15	0	1	365	50,00	0	0,00	0,00	0		F205	

Altri Dati

e' possibile indicare per ogni singolo immobili indirizzo e dati catastali. Questi vengono visualizzati all'interno del dettaglio delle spese delle sezioni IIIA e IV del quadro E e vengono anche riportati nell'applicativo IMU

ALTRI DATI TERRENI E FABBRICATI
Conferma
Annulla
X

ALTRI DATI TERRENI E FABBRICATI
Foglio
Particella
Subalterno
Indirizzo

La funzione  attivata dai Quadri A e B, prevede un collegamento diretto all'Applicativo IMU.

Funzione specifica per l'inserimento tramite collegamento all'applicativo IMU
modalità consigliata ad utenti che desiderano compilare direttamente i dati ai fini del calcolo IMU e la relativa sezione reddituale valida per il 730 direttamente dall'Applicativo IMU

Qualora il nominativo in uso **non** risulti già presente all'interno dell'Applicativo IMU anno in corso, il sistema provvederà ad eseguire una ricerca all'interno di IMU anno precedente e nel caso vi risulti presente, eseguirà il riporto di tutti i dati creando la nuova pratica IMU all'interno di IMU anno in corso.

In alternativa, qualora il nominativo in uso non risulti presente nemmeno all'interno dell'Applicativo IMU anno precedente, il sistema eseguirà la creazione della nuova pratica

all'interno dell'Applicativo IMU anno in corso, utilizzando i dati presenti ai Quadri Dichiarante/Coniuge della pratica 730 in gestione.

Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori per il calcolo dell'IMU e dell'IRPEF di tutti gli immobili, occorre uscire tramite



Il sistema procede inviando la richiesta di conferma per la ripresa nell'Applicativo 730 dei dati utili presenti all'interno dell'Applicativo IMU, (comprendendo anche quelli che interessano la Sez. II - **Dati relativi ai contratti di locazione** del Quadro B).

Rispondendo affermativamente, al messaggio visualizzato, i dati saranno riportati all'interno dei Quadri B dell'Applicativo 730.

Gli immobili collegati all'Applicativo IMU non saranno più modificabili dall'interno del Quadro A/B, se non tramite l'esclusivo ausilio della funzione di dettaglio

I dati eventualmente modificati successivamente all'interno dell'Applicativo IMU non verranno aggiornati nell'Applicativo 730.


Durante l'utilizzo della funzione **Gestione Imu**, il sistema provvede all'automatica assegnazione al Quadro Impostazioni della pratica IMU dei **medesimi 8 Gruppi**, nonché **Tipo Contribuente e Categoria Sindacale** se presenti nel Quadro Impostazioni della pratica 730 in uso.


Quadro B - Sezione II - Dati relativi ai contratti di locazione

Per quanto riguarda il Quadro B, in corrispondenza della Sezione II, secondo disposizioni normative, è necessario indicare il N. rigo di riferimento della Sezione I, il N. del Modello, gli estremi di registrazione del contratto ovvero il codice identificativo del contratto e l'eventuale anno di presentazione della dichiarazione IMU.

La sequenza di compilazione che permette il passaggio fluido dei dati di immobili inseriti su più righe da 730 - Quadri A/B ad applicativo IMU è la seguente:

a) Quadri A/B – Dettaglio  inserimento di tutti i righe di continuazione relativi

all'immobile, tramite l'eventuale utilizzo della funzione per la duplicazione del rigo  (e

l'eventuale uso della funzione  in riferimento al Quadro B

Compilazione Quadro C – Redditi di Lavoro

Il Quadro C deve essere compilato per dichiarare redditi di lavoro dipendente o assimilati.

QUADRO C - Redditi di lavoro dipendente e assimilati														
SEZIONE I - REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI														
										Casi particolari	Codice Stato estero			
C1	1 TIPO	2 INDETERMINATO/DETERMINATO	3 REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2022)	4 ALTRI DATI	C2	1 TIPO	2 INDETERMINATO/DETERMINATO	3 REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2022)	4 ALTRI DATI	C3	1 TIPO	2 INDETERMINATO/DETERMINATO	3 REDDITO (punti 1, 2, 3 CU 2022)	4 ALTRI DATI
	0	0	0,00	0		0	0	0,00	0		0	0	0,00	0
SOMME PER PREMI DI RISULTATO E WELFARE AZIENDALE														
C4	1 TIPOLOGIA LIMITE	2 SOMME A TASSAZIONE ORDINARIA	3 SOMME A IMPOSTA SOSTITUTIVA	4 RITENUTE IMPOSTA SOSTITUTIVA	5 BENEFIT	6 BENEFIT A TASSAZIONE ORDINARIA								
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
	7 TASSAZIONE ORDINARIA	8 TASSAZIONE SOSTITUTIVA	9 ASSENZA REQUISITI											
C5	PERIODO DI LAVORO giorni per i quali spettano le detrazioni (punti 6 e 7 CU 2022)			1 LAVORO DIPENDENTE	2 PENSIONE									
				0	0									
SEZIONE II - ALTRI REDDITI ASSIMILATI A QUELLI DI LAVORO DIPENDENTE														
C6	1 ASSEGNO DEL CONIUGE	2 REDDITO (punti 4 e 5 CU 2022)	3 ALTRI DATI	C7	1 ASSEGNO DEL CONIUGE	2 REDDITO (punti 4 e 5 CU 2022)	3 ALTRI DATI	C8	1 ASSEGNO DEL CONIUGE	2 REDDITO (punti 4 e 5 CU 2022)	3 ALTRI DATI			
		0,00	0			0,00	0			0,00	0			
SEZIONE III - RITENUTE IRPEF E ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF														
C9	RITENUTE IRPEF (punto 21 CU 2022)		1	RITENUTE IMPOSTA SOSTITUTIVA R.I.T.A.	2	C10	RITENUTE ADDIZIONALE REGIONALE (punto 22 CU 2022)		1	2				
			0,00		0,00				0,00	0,00				
SEZIONE IV - RITENUTE ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF														
C11	RITENUTE ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2021 (punto 26 CU 2022)		1	RITENUTE SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2021 (punto 27 CU 2022)	2	C12	RITENUTE ACCONTO ADDIZIONALE COMUNALE 2022 (punto 29 CU 2022)		1	2				
			0,00		0,00				0,00	0,00				
SEZIONE V - RIDUZIONE DELLA PRESSIONE FISCALE														
C14	1 CODICE	2 TRATTAMENTO EROGATO	3 ESENZIONE RICERCATORI E DOCENTI	4 ESENZIONE IMPATRIATI										
	0	0,00	0,00	0,00										
SEZIONE VI - DETRAZIONE PER COMPARTO SICUREZZA E DIFESA														
C15	FRUITA TASSAZIONE ORDINARIA		1	NON FRUITA TASSAZIONE ORDINARIA	2	FRUITA TASSAZIONE SEPARATA	3							
			0,00		0,00		0,00							

La compilazione del quadro C può avvenire secondo differenti modalità:

- Caricamento da precompilato AdE
- Caricamento da CU applicativo esterno
- inserimento diretto dei dati;
- compilazione tramite Dettaglio
- cooperazione INPS

Caricamento automatico mediante uso della funzione di riporto dei dati da applicativo esterno CU/2023 e cooperazione Inps

La funzione di riporto dei dati da applicativo esterno CU/2023, eseguita esclusivamente in fase di **creazione** di una **nuova** dichiarazione, sia essa singola ovvero congiunta, ed in eventuale abbinamento alla fase di ripresa dei dati da 730 o Unico Persone Fisiche anno precedente, prevede: introduzione all'interno della Note bloccanti del messaggio informativo di avvenuta operazione di prelievo dei dati da applicativo esterno CU, distinto tra dichiarante e coniuge dichiarante;

introduzione all'interno delle NOTE BLOCCANTI del messaggio informativo **Uno o più Mod. C.U. originali esclusi per presenza di anomalie di compilazione** qualora presenti una situazione non congrua di compilazione di dati in origine, distinta tra dichiarante e coniuge

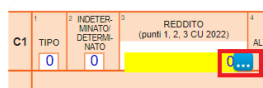
riporto dei dati sia all'interno dei Dettagli C.U., sia di conseguenza direttamente anche a Modello – Quadro C, nonché conseguentemente ai quadri E ed F;

indicazione di **X** in corrispondenza di **File esterno**;

riporto ai Quadri Dati anagrafici Dichiarante/Coniuge dei dati relativi ai due domicili generazione del Dettaglio C.U. alla Sez. II del Quadro C in caso di presenza di compilazione di punto CU 4 e/o punto CU 5.

È a disposizione inoltre la funzione **Visualizzazione familiari da flusso CU** attivabile dall'interno della Pagina 1 del Modello 730, distintamente per dichiarante e coniuge, automaticamente compilata in fase di esecuzione della funzione di pre-caricamento automatico da applicativo esterno CU/2022.

Modalità di compilazione tramite Dettaglio



Tramite conferma del dettaglio si accede nel Modello C.U. (Certificazione Unica) che dovrà essere compilato così come consegnato dal contribuente:

CERTIFICAZIONE UNICA 2023

CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, N. 322 RELATIVA ALL'ANNO 2022

File esterno ☐

DATI ANAGRAFICI		Codice fiscale		Cognome o Denominazione		Nome	
DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA		Codice fiscale		Cognome o Denominazione		Nome	
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCETTORE DELLE SOMME		Codice fiscale		Cognome o Denominazione		Nome	
Tipo Reddito		Specifico Reddito		Reddito Agevolato		Indeterminato/Determinato	
0		A1		0		0	
Casi particolari		Soggetti a Red		Soggetti a Detrazione		Categorie particolari	
0						0	
Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato		Redditi di pensione			
1 0,00		2 0,00		3 0,00			
Altri redditi assimilati		Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni Lavoro dipendente		Pensione	
4 0,00		5 0,00		6 0		7 0	
Redditi erogati in franchi							
		12 0,00					
Ritenute Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Addizionale comunale all'Irpef			
21 0,00		22 0,00		26 0,00		27 0,00	
Ritenute Irpef sospese		Addizionale regionale all'Irpef sospesa		Addizionale comunale all'Irpef sospesa			
30 0,00		31 0,00		33 0,00		34 0,00	
Saldo Irpef 2021 non rimborsato		Addizionale regionale 2021 non rimborsato		Saldo addizionale comunale 2021 non rimborsato		Saldo cedolare secca 2021 non rimborsato	
64 0,00		74 0,00		84 0,00		94 0,00	
Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno		Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno		Acconto addizionale comunale all'Irpef			
121 0,00		122 0,00		124 0,00			
Prima rata di acconto cedolare secca		Seconda o unica rata di acconto cedolare secca		Acconti Irpef sospesi			
126 0,00		127 0,00		131 0,00			

0000X Nuovo Inserimento Modello 0 di 0 12

E' necessario salvare i dati

Dati C.U.

È possibile, rimanendo all'interno del Dettaglio, utilizzare la funzione **CREA per proseguire nell'inserimento di un ulteriore CU**, nonché utilizzare le funzioni di avanti/indietro per la visualizzazione di più CU.

Inoltre, è possibile avvalersi della funzione **VARIA SEZIONE per procedere alternativamente al passaggio dalla sezione I alla sezione II per la compilazione dei campi 1 e piuttosto che 4 e 5**

Una volta effettuato il salvataggio con l'uscita dal Dettaglio, i dati verranno riportati nel Quadro C. Il sistema effettua, tra tanti, i seguenti automatismi:

- **Assegni periodici percepiti dal coniuge**, si ottiene il riporto automatizzato di **X** al campo **Assegno del coniuge**;

messaggio di avviso **Numero giorni per i quali spettano le detrazioni mancanti**, in caso di assenza di indicazione di entrambi i campi **Giorni**;

messaggio di avviso **Se i redditi di lavoro socialmente utile NON concorrono al reddito complessivo, azzerare i giorni di lavoro dipendente e indicare solo quelli di pensione al fine di fruire della deduzione art. 11 per questi ultimi**, in caso di indicazione di Tipo Reddito = **3**;

campi **Ritenute Irpef sospese, Addizionale Regionale all'Irpef sospesa, Addizionale Comunale all'Irpef sospesa, Acconti Irpef sospesi e Acconto cedolare secca sospesi** automaticamente riportati alla Sez. **Ritenute e acconti sospesi per eventi eccezionali** del Quadro F, nonché all'interno del corrispondente Dettaglio;

campi Credito riconosciuto per famiglie numerose e Credito riconosciuto per **canoni di locazione**, automaticamente riportati alla Sez. **Altri dati** del Quadro F;

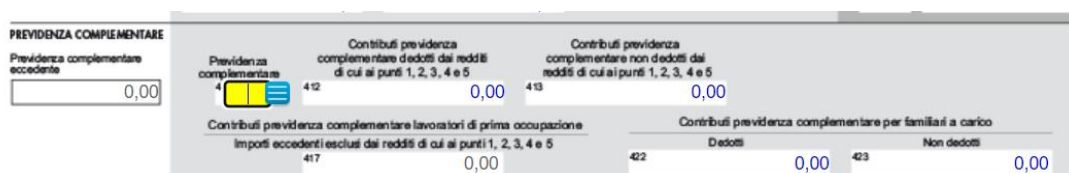
messaggi di avvertenza riferiti ai campi **Ritenute Irpef, Addizionale regionale all'Irpef, Acconto Addizionale comunale all'Irpef 2022, Saldo Addizionale comunale all'Irpef 2022 e Acconto Addizionale comunale all'Irpef 200(anno successivo)**, in caso di superamento della rispettiva percentuale stabilita applicata all'importo del campo **Reddito** di riferimento;

automatica riconduzione dei dati presenti nel Modello, rispetto a quanto indicato all'interno del Dettaglio CU, qualora se ne tenti la modifica. I dati presenti all'interno del Dettaglio CU risultano pertanto prioritari e modificabili solo all'interno del Dettaglio CU stesso;

verifica di consecutività di compilazione dei righi, sia in riferimento alla Sez. I, sia alla Sez. II.

Codice Categorie particolari

Tramite l'ausilio dell'apposito menu a tendina è possibile selezionare il codice opportuno, per soli fini informativi.



Codice Previdenza complementare

Tramite l'ausilio dell'apposito menu a tendina è possibile selezionare il codice opportuno inerente la previdenza complementare.

Eventualmente indicare **B** in caso di **Codice convenzionale da indicare in caso di previdenza complementare assente**.

Il campo **Previdenza complementare eccedente** è attivo esclusivamente all'interno del Dettaglio CU rigo C1 del Modello n. 1.

In riferimento ai Punti CU inerenti la sezione **Previdenza complementare**, in caso di variazione degli stessi successivamente all'avvenuto già precedente riporto dei dati al Quadro E, si fa presente che il riporto successivo dei dati dal Quadro C al Quadro E avverrà sempre in modalità **aggiuntiva e non rettificativa/sostitutiva**.

Pertanto resta facoltà dell'operatore la verifica finale dei dati riportati al Quadro E - Sezione II - **Previdenza complementare**, con conseguente eliminazione di quelli non più utili.


In caso di una successiva necessità di variazione di dati rispetto ad una iniziale compilazione del Dettaglio CU - sezione **Previdenza complementare**, si consiglia di:

1. procedere ad eliminare all'interno del Dettaglio CU, sia Codice Previdenza, sia gli importi annessi relativi a **Previdenza Complementare**;
2. procedere ad eliminare all'interno del **Quadro E - Dettaglio righe E27-E31** gli importi precedentemente riportati da Dettaglio CU;
3. rientrare nel Dettaglio CU e procedere alla nuova compilazione dei dati.

Sezione Acconti


Gli acconti possono essere inseriti SOLO ATTRAVERSO DETTAGLIO, i campi corrispondenti risultano infatti NON editabili

121 Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno 0,00	122 Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno 0,00	124 Acconto addizionale comunale all'Irpef 0,00
126 Prima rata di acconto cedolare secca 0,00	127 Seconda o unica rata di acconto cedolare secca 0,00	131 Acconti Irpef sospesi 0,00

Utilizzare . In uscita dal Dettaglio CU, gli importi inseriti verranno fatti confluire automaticamente al Quadro F - Rigo F1.

L'opzione **Acconti congiunti** permette l'attivazione in aggiunta anche dei campi della colonna **C.U.** riferiti al congiunto, con conseguente riporto distinto all'interno delle sezioni C.U. di competenza, nonché ai rispettivi quadri F dichiarante/coniuge dichiarante:

Dettagli Acconti

Acconti congiunti 	DICHARANTE 730		
	CU	F24	730 senza sos
Primo acconto Irpef	0,00	0,00	
Secondo acconto Irpef	0,00	0,00	


Sezione Crediti non rimborsati

È a disposizione un Dettaglio per l'inserimento dei distinti importi inerenti i crediti non rimborsati,

. In uscita dal Dettaglio CU, gli importi inseriti verranno fatti confluire nel


Quadro F - Righi F3/F4. L'opzione **Eccedenze congiunte** permette l'attivazione in aggiunta anche dei campi della colonna **C.U.** riferiti al congiunto, con conseguente riporto distinto all'interno delle sezioni C.U. di competenza, nonché ai rispettivi quadri F dichiarante/coniuge

Sezione Altri dati

Per una gestione approfondita delle informazioni, è a disposizione  all'interno del quale è possibile l'inserimento delle sezioni **Dati INPS** e **Periodi lavorativi**

In base al **Periodo lavorativo** intercorso, il sistema effettua, in uscita dal Dettaglio, il riporto dei giorni in corrispondenza di **Lavoro dipendente** o **Pensione**, effettuando un controllo incrociato di sovrapposizione dei periodi temporali eventualmente derivanti da compilazione di più Dettagli CU.

Sezione Oneri detraibili

ONERI DETRAIBILI		Codice onere	Importo	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo
		340	0,00	344	0,00	346	0,00
		347	0,00	350	0,00	352	0,00

In corrispondenza della sezione **Oneri detraibili** è attivo l'apposito menu a tendina per l'individuazione del codice onere. In uscita dal Dettaglio CU, il sistema provvede al riporto nel Quadro E (sia a modello che all'interno del corrispondente Dettaglio).

Sezione Annotazioni

Selezionando uno o più codici all'interno della sezione **Annotazioni** ne avverrà il corrispondente riporto automatico degli importi nei quadri (laddove previsto).



Compilazione Quadro D – Altri Redditi

QUADRO D - Altri redditi									
SEZIONE I - REDDITI DI CAPITALE, LAVORO AUTONOMO E REDDITI DIVERSI									
D1	UTILI ED ALTRI PROVENTI EQUIPARATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI	RITENUTE	D2	ALTRI REDDITI DI CAPITALE	TIPO DI REDDITO	REDDITI	RITENUTE
			0,00	0,00				0,00	0,00
D3	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITÀ ASSIMILATE AL LAVORO AUTONOMO	ALTRI DATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI					
		0	0	0,00					0,00
D4	REDDITI DIVERSI	CEDOLARE SECCA						SPESE	
			0	0,00				0,00	0,00
D5	REDDITI DERIVANTI DA ATTIVITÀ OCCASIONALE O DA OBBLIGHI DI FARE, NON FARE E PERMETTERE	ALTRI DATI	TIPO DI REDDITO	REDDITI					
		0	0	0,00				0,00	0,00

può essere compilato direttamente, oppure, relativamente ai righi D1, D3, D4 e D5, tramite Dettaglio.



Dettagli Rigo D1

Conferma

28) Dividendo complessivo	29) Dividendo complessivo	30) Dividendo complessivo	31) Strumenti finanziari	32) Strumenti finanziari	33) Strumenti finanziari	34) Assoc. in partecip.	35) Assoc. in partecip. da utili	36) Assoc. in partecip. da utili	37) Interessi riquadrificati dividendi	41) Ritenuta
ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016	ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016	ante 31/12/2007	post 31/12/2007	post 31/12/2016		
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Div. comp. ante 2007	Div. comp. post 2007	Div. comp. post 2016	Strum. fin. ante 2007	Strum. fin. post 2007	Strum. fin. post 2016	As. in part. ante 2007	As. in part. post 2007	As. in part. post 2016	Int. riq. div.	Totale
										Ritenuta
										Totale

Procedendo alla compilazione del rigo D1 tramite l'ausilio del Dettaglio, il sistema in uscita riporta punto 37 – Ritenuta al campo D1 – col. Ritenute, ed effettua il riporto al campo D1 – col. Redditi in base al Tipo di Reddito, come previsto dalle istruzioni ministeriali pag.40

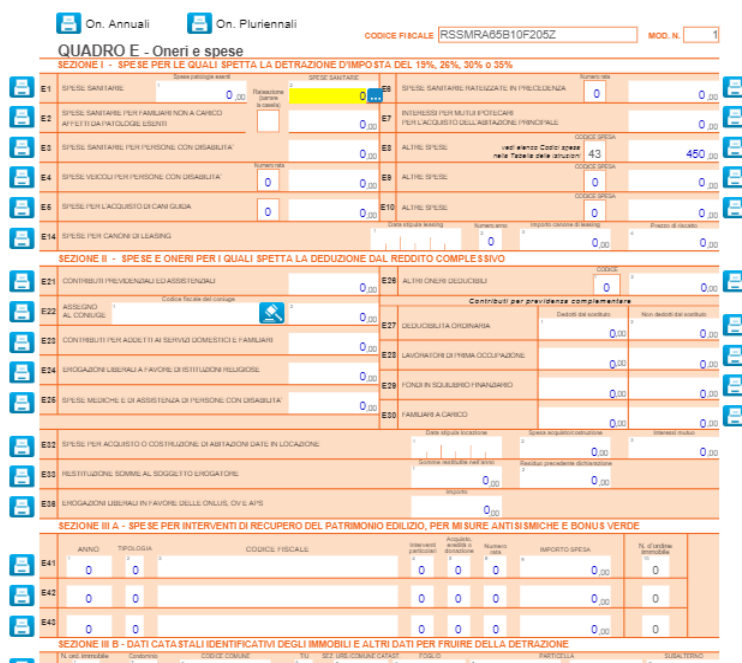


All'interno del Dettaglio e' possibile l'utilizzo della funzione **inserimento rigo** che permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono. Per ciascun rigo che compone il Quadro D, è presente il messaggio di avviso **Le ritenute indicate nel rigo D? sono superiori al reddito.**

Compilazione Quadro E – Oneri

Il Quadro E e' relativo agli oneri detraibili o deducibili sostenuti.


Su ogni campo e' presente l'icona per l'archiviazione dei documenti relativi ai singoli righi.



Relativamente a ciascun rigo, qualora previsti dalla normativa, sono presenti dei controlli automatici di abbattimento con riconduzione dell'importo per superamento del limite consentito. L'importo originario verrà evidenziato con apposito messaggio al contribuente inviato alla Pag. 3 del Quadro 730/3.

È possibile l'**inserimento diretto o l'utilizzo** degli appositi **Dettagli (consigliato)** apribili tramite icona presente su ogni singolo campo.

Archiviazione dei documenti

Per facilitare la compilazione e archiviazione delle spese in corrispondenza di ogni rigo sono presenti i pulsanti , per la gestione dell'archiviazione.

On. Annuale On. Pluriennale CODICE FISCALE MOD. N. 1

QUADRO E - Oneri e spese

SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%

E1	SPESE SANITARIE	Spese patologiche esenti	Rateazione (basare la casella)	E6	SPESE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	Numero rata
E2	SPESE SANITARIE PER FAMILIARI NON A CARICO AFFETTI DA PATOLOGIE ESENTI			E7	INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	
E3	SPESE SANITARIE PER PERSONE CON DISABILITA'			E8	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E4	SPESE VEICOLI PER PERSONE CON DISABILITA'	Numero rata		E9	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E5	SPESE PER L'ACQUISTO DI CANI GUIDA			E10	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E14	SPESE PER CANONI DI LEASING	1	2			

SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO

Cliccando sul pulsante di archiviazione si attiva la maschera per l'acquisizione

On. Annuale On. Pluriennale CODICE FISCALE RSMRA65B10F205Z MOD. N. 1

QUADRO E - Oneri e spese

SEZIONE I - SPESE PER LE QUALI SPETTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA DEL 19%, 26%, 30%, 35% o 90%

E1	SPESE SANITARIE	Spese patologiche esenti	Rateazione (basare la casella)	E6	SPESE SANITARIE RATEIZZATE IN PRECEDENZA	Numero rata
E2	SPESE SANITARIE PER FAMILIARI NON A CARICO AFFETTI DA PATOLOGIE ESENTI			E7	INTERESSI PER MUTUI IPOTECARI ACQUISTO ABITAZIONE PRINCIPALE	
E3	SPESE SANITARIE PER PERSONE CON DISABILITA'			E8	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E4	SPESE VEICOLI PER PERSONE CON DISABILITA'	Numero rata		E9	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E5	SPESE PER L'ACQUISTO DI CANI GUIDA			E10	ALTRE SPESE	CODICE SPESA
E14	SPESE PER CANONI DI LEASING	1	2			

SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO

E21	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI		E26	ALTRE ONERI DEDUCIBILI	
E22	ARRETRATI AL CONGUAGLIO		E27	DEBITI DEDUCIBILI	
E23	CONTRIBUTI PER ADULTI A CARICO DOMESTICO E FAMILIARI		E28	LAZIONARI DI PRIMA OCCUPAZIONE	
E24	EROGAZIONE LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE		E29	FONDI IN SICUREZZA FINANZIARIA	
E25	SPESE MEDICHE E DI ASSISTENZA DI PERSONE CON DISABILITA'		E30	IMBILI A CARICO	

Archiviazione - RSMRA65B10F205Z - Dichiarazione 730 2019 - Oneri Annuale

Seleziona sorgente

☒ Carica da file ☐ Carica da scanner

Seleziona file:

CONFERMA ARCHIVIAZIONE

Dalla finestra **Seleziona sorgente**, cliccare su **Seleziona file**; se si è scelto di operare con l'opzione **Carica da file**, si attiva così la maschera di ricerca del file da archiviare, quindi effettuata la scelta del file, lo stesso viene evidenziato nella finestra come in figura

Seleziona sorgente

☒ Carica da file ☐ Carica da scanner

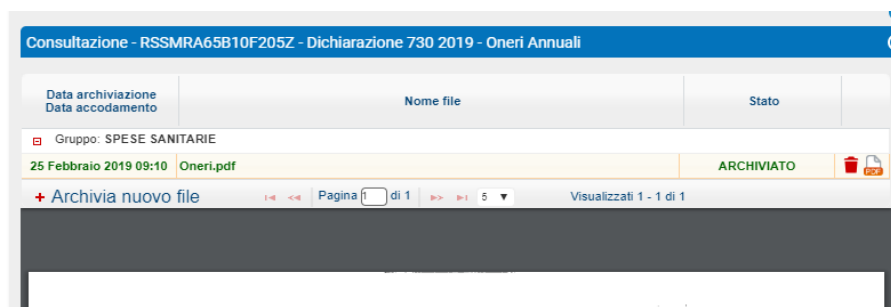
0.3 MB
Visto_Confor...

[Rinomina file](#)

CONFERMA ARCHIVIAZIONE

Per confermare l'upload del file scelto è disponibile il pulsante **Conferma Archiviazione**, il software evidenzia la conferma dell'archiviazione del documento.

Chiudendo con **X** il pulsante viene sostituito con , che indica la presenza di documenti archiviati. Se si conferma sulla lente si apre la maschera di consultazione dei file archiviati per quel rigo.



nella maschera di consultazione dei documenti è possibile:

Visualizzare Eliminare Consultare i documenti archiviati

Per chiudere la finestra cliccare sulla **X** a destra.

Archiviazione documenti multipli

Quando in fase di archiviazione per uno specifico onere o nella sezione Oneri Annuali e Pluriennali



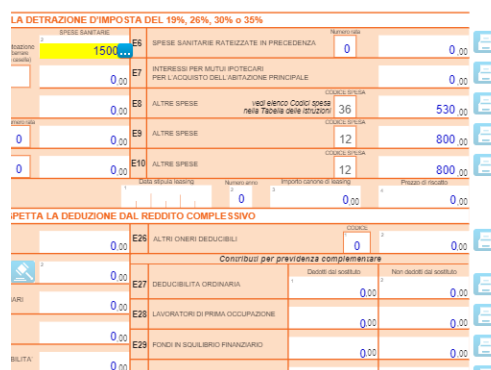
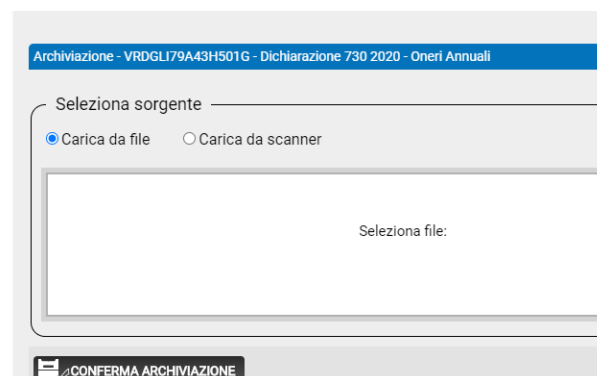
On. Annuali



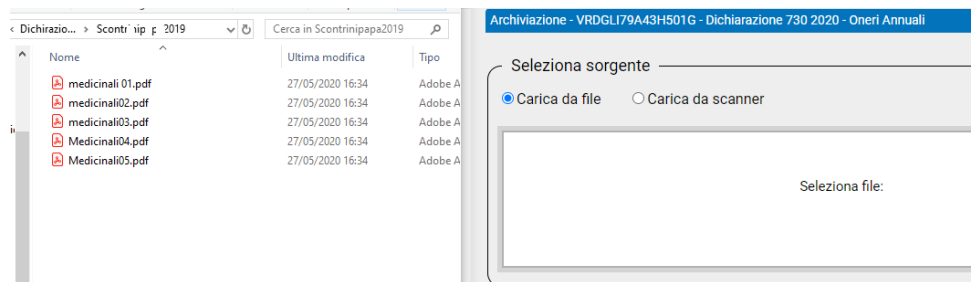
On. Pluriennali

si devono archiviare più file .pdf e' possibile procedere nel seguente modo:

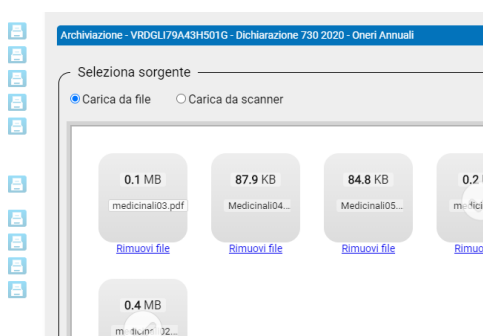
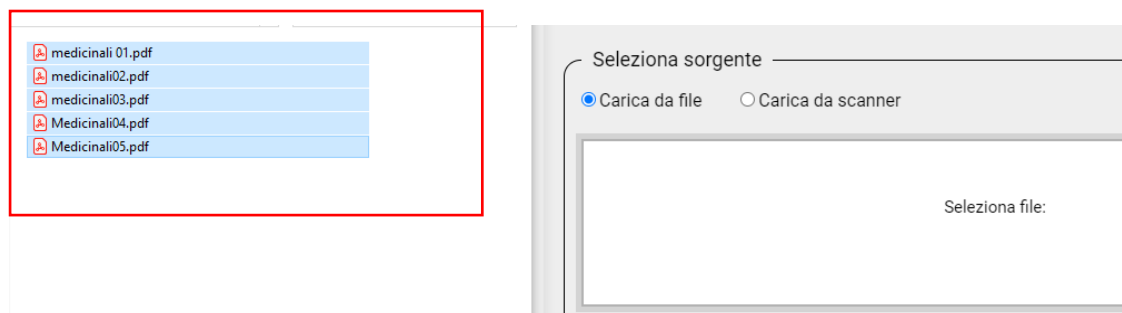
si apre la maschera per archiviare i file











Si apre la cartellina dove sono presenti i file .pdf che si devono archiviare e si iconizza sulla maschera della procedura 730 a fianco della maschera Seleziona file



Con il tasto **Ctrl** della tastiera e il tasto sinistro del mouse selezionare i file .pdf



Quando tutti i file risulteranno caricati, procedere con **CONFERMA ARCHIVIAZIONE** e al termine risulteranno consultabili

Consultazione - VRDGLI79A43H501G - Dichiarazione 730 2020 - Oneri Annuali			
Data archiviazione Data accodamento	Nome file	Stato	
Gruppo: SPESE SANITARIE			
28 Maggio 2020 16:56	medicinali02.pdf	ARCHIVIATO	 
28 Maggio 2020 16:56	medicinali 01.pdf	ARCHIVIATO	 
28 Maggio 2020 16:56	Medicinali05.pdf	ARCHIVIATO	 
28 Maggio 2020 16:56	Medicinali04.pdf	ARCHIVIATO	 
28 Maggio 2020 16:55	medicinali03.pdf	ARCHIVIATO	 

+ Archivia nuovo file

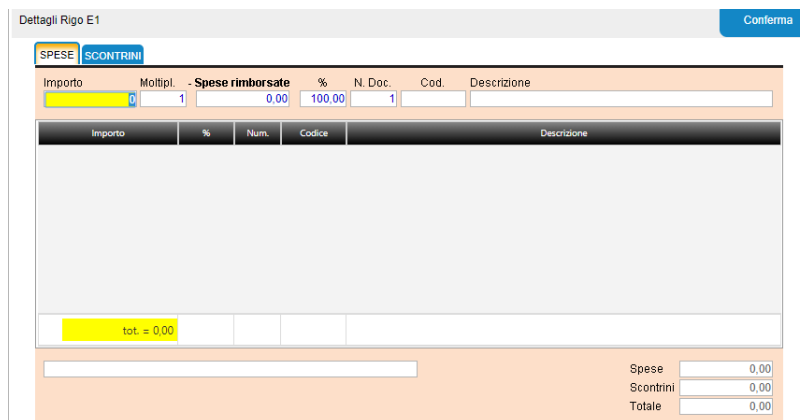
Paagina 1 di 1

Visualizzati 1 - 5 di 5

Utilizzo dei Dettagli

Confermando  si ottiene l'apertura del Dettaglio, differente per ogni rigo.

Ad esempio sul rigo E1, campo 2, la funzione attiva il dettaglio come da figura.



Dettagli Rigo E1

Spese SCONTRINI

Importo: 0,00 - Spese rimborsate: 0,00 - %: 100,00 - N. Doc.: 1 - Cod.: - Descrizione:

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
tot. = 0,00				

Spese: 0,00
Scontrini: 0,00
Totale: 0,00


Terminato l'**inserimento** dei dati di ciascun rigo, per memorizzarlo correttamente, e' necessario utilizzare i tasti **Invio** o **Tab** da tastiera o



che permette la convalida rapida del rigo senza l'obbligo di scorrimento di tutti i campi che lo compongono.

Qualora si abbia la necessità di apportare **modifiche** ad uno o più righi già inseriti, è necessario selezionare il rigo interessato, effettuare le variazioni, e confermare tramite i tasti **Invio** o **Tab** da tastiera o **Inserimento rigo**

Per la **cancellazione** di un rigo occorre selezionarlo e confermare l'icona posta al termine di ciascun rigo.

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	
1200,00	100,00	1	03	VISITE SPECIALISTICHE	

Elimina annotazione

Relativamente alle pratiche di tipo **Congiunta** o **Collegata**, all'interno dei Dettagli dei rigi del **Coniuge** o **Collegato**, è a disposizione la funzione di

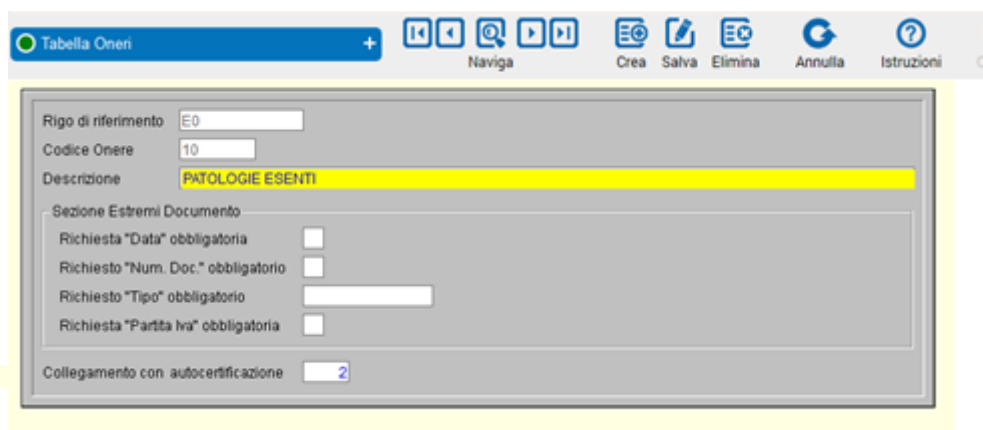
Riporto oneri inferiori al 100% dal Dichiarante

che permette di recuperare automaticamente tutti i rigi di oneri aventi percentuale diversa da 100%.

Tabella Oneri

All'interno dei Dettagli, dove previsto, è possibile assegnare il descrittivo a ciascun onere o insieme di oneri.

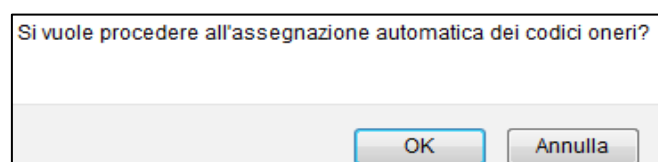
L'accesso a questa tabella è possibile solo all'utente amministratore, dal menu principale, aprire il sottomenu **Tabella**, cliccare sulla voce **Oneri**, quindi accedere alla maschera **Tabella Oneri**.



Per procedere alla generazione della tabella dei descrittivi per l'inserimento degli oneri, utilizzare la funzione

> Assegnazione automatica codici oneri

Viene visualizzato il messaggio se si vuole procedere all'assegnazione automatica.



Se nelle tabelle dei dettagli del quadro E **non sono presenti i descrittivi**, significa che non è stato eseguito questo passaggio di Assegnazione.

Oltre all'indicazione di **Codice Onere** e **Descrizione** sono a disposizione i campi Richiesta **Data** obbligatoria = (X o spazio)

Richiesto **Num. Doc.** obbligatorio = (X o spazio)

Richiesto **Tipo** obbligatorio = (qualsiasi lettera o cifra) Richiesta **Partita Iva** obbligatoria = (X o spazio)

In presenza di compilazione di almeno uno dei dati suindicati e di attivazione del ruolo applicativo 730 **Abilita estremi documento**, all'interno del Dettaglio corrispondente al Codice Onere inserito, si otterrà l'abilitazione di una sottosezione riguardante gli **Estremi del documento**



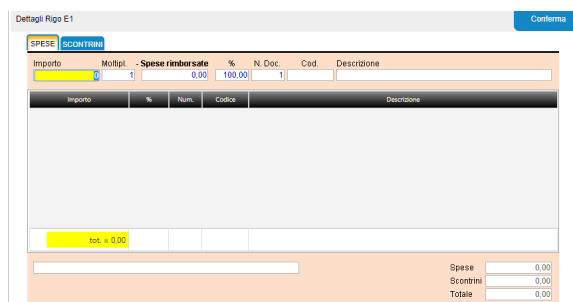
All'interno della quale risulterà obbligatoria l'indicazione dei dati richiesti, e risulteranno riportati automaticamente quali parte integrante della descrizione dell'onere. Per quanto riguarda il campo **Tipo** verranno accettate esclusivamente le lettere o le cifre introdotte all'interno del campo - Richiesto **Tipo** obbligatorio - Tabella Oneri.

Il campo **Collegamento con autocertificazione** si rende necessario per la generazione del rigo rientrante nel Modello Autocertificazione oneri.

Collegamento con autocertificazione

Dettagli E1-E2-E3-E6

La maschera di dettaglio è suddivisa in due tipologie di schede: **Spese** e **Scontrini**.



Le schede **Spese** e **Scontrini** sono utilizzabili anche contemporaneamente.

Scheda Spese

All'interno della scheda è necessario indicare:

Importo = valore della singola spesa

Multipl. = numero per il quale si decide di moltiplicare l'importo della singola spesa, proposto sempre 1

Spese rimborsate = valore complessivo della spesa rimborsata. Il sistema esegue la moltiplicazione tra il valore del campo **Importo** e il valore del campo **Multipl.** e al risultato sottrae il valore del campo **Spese rimborsate**. A ciò che si ottiene viene applicata l'eventuale **%** se differente da 100%.

% = percentuale proposta a 100, modificabile

N.Doc. = numero dei documenti (visualizzati anche nel modello 730/2) proposti uguali al numero presente al campo **Multipl.**, eventualmente modificabili

Cod. = codice di spesa prelevabile da tabella preventivamente generata

Descrizione = descrizione della spesa visualizzata sulla base del codice indicato oppure direttamente compilabile

Sotto-Dettaglio Estremi = pannello di dettaglio in cui indicare gli estremi della fattura al fine di ottenerli visualizzati al campo **Descrizione**; si tratta di un pannello che il sistema mostra solo relativamente a determinati codici di spesa e solo qualora risulti essere attivato l'apposito ruolo applicativo.

Scheda Scontrini

All'interno della scheda è necessario indicare:

Importo = valore del singolo scontrino

Multipl. = numero per il quale si decide di moltiplicare l'importo del singolo scontrino

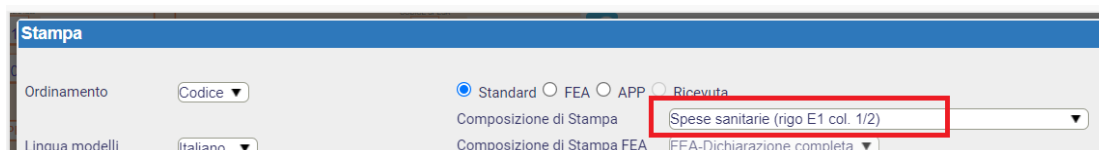
Importo non detraibile = valore complessivo dell'importo non detraibile. Il sistema esegue la moltiplicazione tra il valore del campo **Importo** e il valore del campo **Multipl.** e al risultato sottrae il valore del campo **Importo non detraibile**. A ciò che si ottiene viene applicata l'eventuale **%** se differente da 100%.

% = percentuale proposta a 100, modificabile

N.Doc. = numero dei documenti (visualizzati anche al modello 730/2) proposti uguali al numero presente al campo **Multiplo**, eventualmente modificabili

Stampa dettaglio E1 per verifica importi inseriti

In corrispondenza delle selezioni di stampa e' presente la composizione Spese sanitarie che riporta in carta bianca un riepilogo dettagliato di tutti gli importi indicati nel dettaglio di E1, molto utile per eseguire un controllo di quanto inserito



Dettagli E7 E8/E12 codici 8, 9, 10, 11

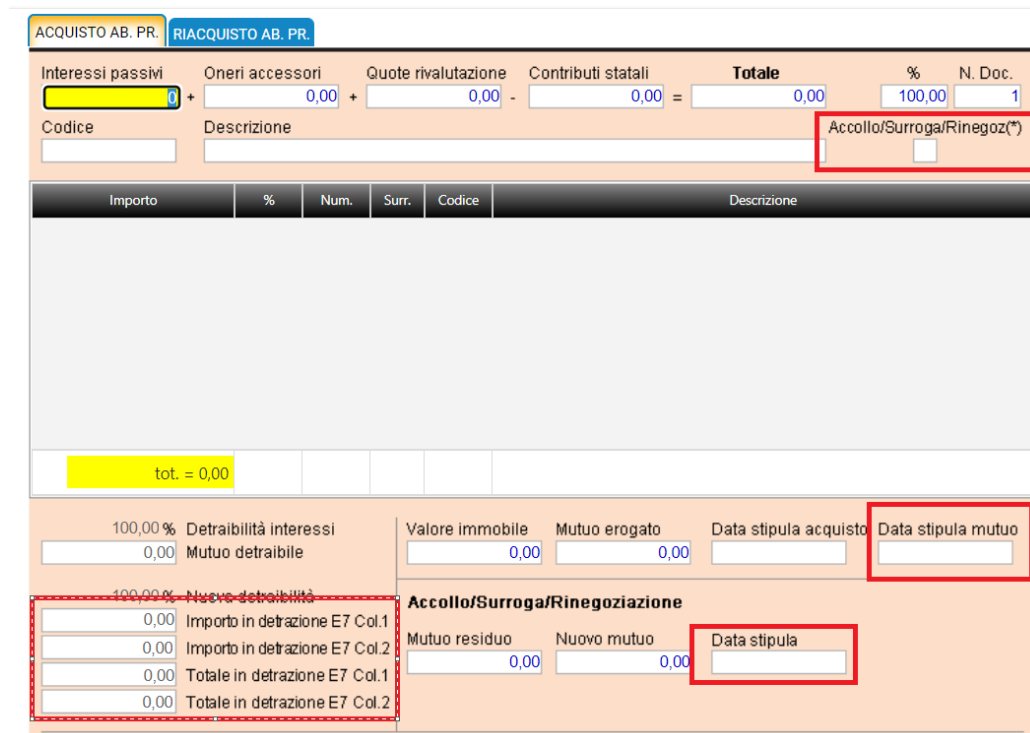
Rigo E7 "Interessi per mutui ipotecari acquisto abitazione principale"

In conformità a quanto previsto dalle istruzioni ministeriali:

nella colonna 1 indicare gli importi corrisposti nel 2022 e dovuti per contratti di mutuo stipulati entro il 31/12/2021. Se il reddito di riferimento per le agevolazioni fiscali (rigo 137 del 730-3) è compreso tra 15.001 e 28.000 euro, questo dato verrà utilizzato per verificare se spetta il trattamento integrativo. L'importo indicato in colonna 1 deve comprendere gli interessi passivi sui mutui ipotecari indicati nella sezione "Oneri detraibili" (punti da 341 a 352) della Certificazione Unica con il codice onere "7"

nella colonna 2 indicare gli importi pagati nel 2022 e dovuti per contratti di mutuo stipulati a partire dal 1° gennaio 2022 e l'importo degli interessi relativi ai mutui per cui dal 1° gennaio 2022 è intervenuto un accollo/subentro/rinegoziazione. In questi casi per data di stipula del mutuo è da intendersi la data di stipula del contratto di accollo/subentro/rinegoziazione/ del mutuo."

Il dettaglio risulta con modificato con nuovi campi da gestire



la **data stipula mutuo** è stata resa obbligatoria

in caso di presenza di interessi da **accollo/surroga/rinegoziazione** occorre barrare la **relativa casella** ed indicare obbligatoriamente il nuovo campo "data stipula"

Le informazioni relative alla data di stipula del mutuo e dell'eventuale data stipula di rinegoziazione sono indispensabili all'applicativo al fine di riportare correttamente gli interessi inseriti in colonna 1 e/o in colonna 2 del rigo E7 All'interno del dettaglio sono stati inseriti due nuovi campi, che prima della chiusura dello stesso consentono all'utente di visualizzare in quale colonna del rigo E7 verranno riportati gli interessi

Il sistema effettua inoltre un controllo tra la percentuale di detrazione del mutuo e quella di possesso dell'abitazione principale, dandone avviso come si seguito illustrato come esempio:
In aggiunta, in caso il rigo E7 venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzo 1, 11, 12 - **Abitazione principale** il sistema fornirà apposito avviso:

Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di una abitazione principale.

Righi E8 / E12

In corrispondenza dei righi E8/E12, in fase di elaborazione della dichiarazione 730, viene eventualmente rilasciato un messaggio al Quadro Anomalie, in caso di presenza di non consecutività di compilazione dei righi in oggetto.

Il sistema provvede alla **proposta automatizzata del Codice Onere all'interno del Dettaglio**, in riferimento al Codice Onere indicato nel Modello, in caso di abilitazione del Ruolo Applicativo 730 **Attiva la richiesta obbligatoria del Codice di Spesa**.

Nel caso in cui il codice 8 venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzi diversi da 1, 11, 12 o 5, il sistema fornirà apposito avviso:

Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di immobili.

Relativamente al Dettaglio **codice 9** sono a disposizione:

Spese documentate = valore dell'importo

Valore Immobile

Mutuo erogato = valore dell'importo

Accollo/Surroga/Rinegoziazione

Mutuo residuo = valore dell'importo o compilazione tramite Dettaglio

Nuovo mutuo = valore dell'importo

Relativamente al Dettaglio **codice 10** sono a disposizione:

Spese documentate = valore dell'importo ovvero utilizzo del sotto-Dettaglio

Valore Immobile

Mutuo erogato = valore dell'importo

Data stipula mutuo

Chiusura lavori = barrare nel caso in cui si e' verificata la chiusura lavori , viene eseguita la proporzione [**Totale Importo/Mutuo erogato/Spese documentate**]

Accollo/Surroga/Rinegoziazione

Mutuo residuo = valore dell'importo o compilazione tramite Dettaglio

Nuovo mutuo = valore dell'importo

Nel caso in cui il **codice 10** venga compilato in assenza di almeno un rigo al Quadro B avente Utilizzo 1, 11, 12 - **Abitazione principale** il sistema fornirà apposito avviso:

Attenzione: Si stanno inserendo interessi passivi in assenza di una abitazione principale

Se si seleziona **codice 13 Spese universitarie** e' possibile utilizzare il dettaglio che in base all'indicazione di università statale o pubblica, corso di studio e area geografica applica i limiti previsti per l'importo da portare in detrazione

Dettagli Rigo E9 Conferma

Tipologia	Area disciplinare corsi istruzione	Area geografica	Importo pagato	Di cui Tassa regionale	%
Pubblica	Umanistico-Sociale	LOMBARDIA NORD	0,00	0,00	100,00

N. Doc. Codice Descrizione

1 DC13A SPESE PER LA FREQUENZA UNIVERSITARIA (IN CORSO O FUORI CORSO)

CF Familiare

Importo	Tass. Regionale	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale
---------	-----------------	---	------	--------	-------------	----------------

Sul campo CF Familiare e' attiva la tabella dei familiari per specificare a chi e' riferita la spesa inserita

Relativamente al Dettaglio codice 17 **Spese per intermediazione immobiliare** il sistema effettua un controllo tra la percentuale di detrazione delle spese di intermediazione e quella di possesso dell'abitazione principale di cui utilizzo 1 ovvero 11 o 12, dandone avviso come si seguito illustrato come esempio:

CCN - Quadro E Oneri e Spese (C)

Dettagli Rigo E12

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Desc.
1001,00	100,00	1	DC17B	SPESE

Attenzione :

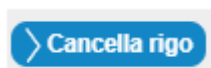
La percentuale di detrazione delle spese di intermediazione è diversa dalla quota di possesso dell'abitazione principale (50%).

Verificare se tale condizione è corretta.

☐ Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Quando si è posizionati sui rigi da E8 a E10 campo importo è disponibile la **funzione**



che permette, posizionandosi sul campo importo di E8/E10 di **eliminare il dato e automaticamente spostare sul rigo precedente l'onere successivo**, così da non avere anomalie per non consecutività.

Dettagli E8/E10: CF Familiari e controlli

Per i seguenti codici spesa

- 12 - spese di istruzione
- 13 - spese di istruzione per corsi universitari
- 16 - spese per attività sportive
- 18 - spese sostenute dagli studenti universitari
- 31 - spese erogazioni liberali a favore istituti scolastici
- 33 - spese asili nido
- 40 - spese trasporto pubblico
- 44 - spese sostenute in favore minori o maggiorenni con DSA

in corrispondenza dei rigi E8/E9/E10 e' stato inserito nel dettaglio corrispondente un box per specificare il codice fiscale del familiare/figlio

Dettagli Rigo E10 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
100,00	1			
tot. = 0,00				
CF Familiare				

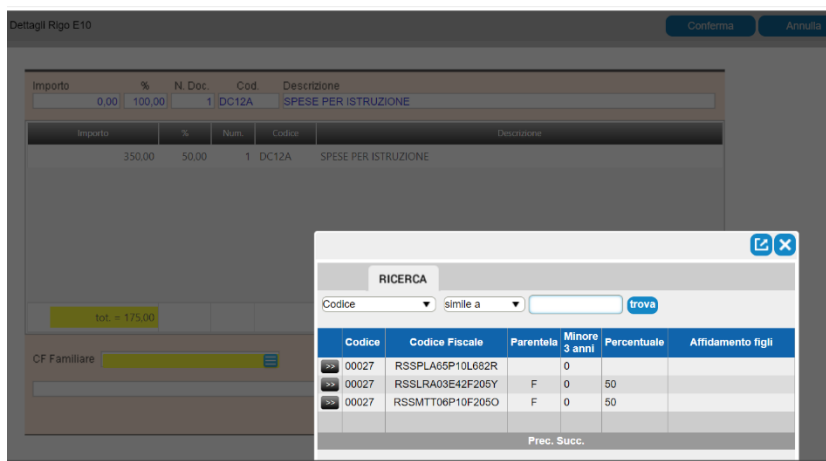
Il presente Dettaglio corrisponde ad un singolo **alunno o studente** per il quale e' prevista la spesa massima di **Euro 800,00**.

Dettagli Rigo E10 Conferma

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
0,00	100,00	1	DC40A	SPESE SOSTENUTE PER L'ACQUISTO DEGLI ABBONAMENTI AI SERVIZI DI TRASPOR
CF Familiare				

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale

Indicare la spesa nel dettaglio, quindi posizionarsi sul campo CF FAMILIARE



Dettagli Rigo E10

Importo 0,00 % 100,00 N. Doc. 1 Cod. DC12A Descrizione SPESE PER ISTRUZIONE

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
350,00	50,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

tot. = 175,00

CF Familiare

RICERCA

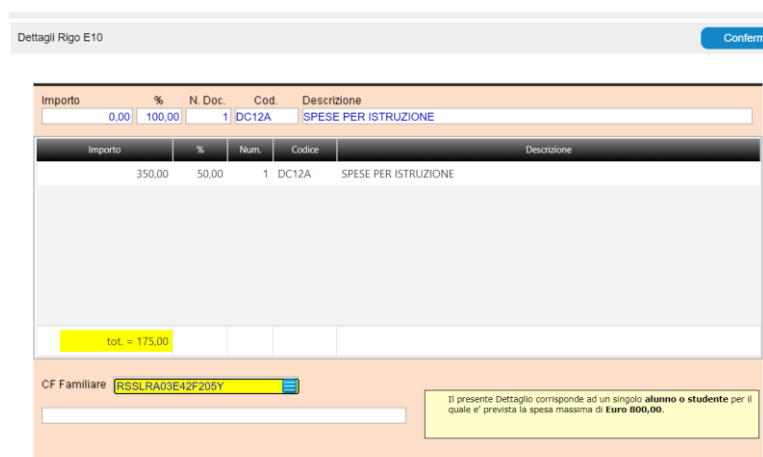
Codice simile a trova

Codice	Codice Fiscale	Parentela	Minore 3 anni	Percentuale	Affidamento figli
00027	RSSPLA65P10L682R		0		
00027	RSSLRA03E42F205Y	F	0	50	
00027	RSSMTT06P10F205O	F	0	50	

Frec. Succ.

Sara' possibile aprire la tabella per richiamare i codici fiscali dei familiari inseriti nel quadro Familiari a carico del 730 2023 e visualizzare la corrispondente % di detrazione a carico.

Selezionare con doppio click il familiare cosi' da avere il riporto sul campo e procedere con le solite modalita'.



Dettagli Rigo E10

Importo 0,00 % 100,00 N. Doc. 1 Cod. DC12A Descrizione SPESE PER ISTRUZIONE

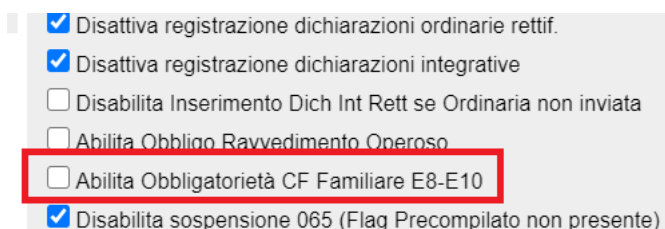
Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
350,00	50,00	1	DC12A	SPESE PER ISTRUZIONE

tot. = 175,00

CF Familiare RSSLRA03E42F205Y

Il presente Dettaglio corrisponde ad un singolo alunno o studente per il quale e' prevista la spesa massima di **Euro 800,00**.

E' presente il ruolo operativo ABILITA OBBLIGATORIETA' CF FAMILIARE E8-E10



☒ Disattiva registrazione dichiarazioni ordinarie rettif.
☒ Disattiva registrazione dichiarazioni integrative
☐ Disabilita Inserimento Dich Int Rett se Ordinaria non inviata
☐ Abilita Obbligo Ravvedimento Operoso
☐ **Abilita Obbligatorietà CF Familiare E8-E10**
☒ Disabilita sospensione 065 (Flag Precompilato non presente)

Se viene messa spunta risultera' obbligatorio nell'inserimento delle spese che prevedono CF FAMILIARE andare ad indicarlo, se non indicato non e' possibile procedere con la compilazione

Dettagli Rigo E9

Attenzione, non e' stato indicato il Codice Fiscale del familiare collegato. Campo obbligatorio.

OK

Importo	%	N. Doc.	Cod.	Descrizione
200,00	100,00	1	DC31A	EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE

CF Familiare

Importo	%	Num.	Codice	Descrizione	Codice Fiscale
---------	---	------	--------	-------------	----------------

Controllo inserimento Spese in relazione ai familiari inseriti

Al fine di verificare la corretta imputazione delle Spese Universitarie tra Dichiarante e Coniuge è presente un ulteriore controllo al calcolo sui **rigli E8/E10 codice 13 in presenza di CF Familiare collegato**.

Il controllo non bloccante va a verificare se a parità di CF Familiare viene superato il limite (in base alla Disciplina e Area Geografica) di spesa detraibile (riferimento tabella MIUR) tra dichiarazione e coniuge, sia in una dichiarazione congiunta che in una singola. Con riferimento a quanto detto sopra viene altresì verificato ed avvisato l'operatore con anomalia non bloccante qualora risultino differenze di compilazione, sulla disciplina e/o area geografica indicata all'interno del dettaglio per lo stesso CF Familiare, **tra Dichiarante e Coniuge, sia se dichiarazione congiunta che singola**

Il controllo e' presente anche sui rigli E8/E10 per i codici: 12 – Spese di istruzione 16 – spese per attività sportive praticate dai ragazzi 33 – spese sostenute dai genitori per pagare le rette relative alla frequenza di asili nido

E' possibile impostare l'anomalia come BLOCCANTE attraverso specifico ruolo operativo

☐ Abilita Obbligatorietà CF Familiare E8-E10

☐ **Abilita controllo bloccante limiti spesa E8/E10 dichiarante/coniuge**

☐ Disabilita sospensione U65 (Flag Precompilato non presente)

☐ Disabilita visualiz. 730 / 1

Se viene messa la spunta in corrispondenza di **ABILITA CONTROLLO BLOCCANTE LIMITI SPESA E8/E10 dichiarante/coniuge** e si ricade nella condizione di compilazione differente tra dichiarante e coniuge, l'operatore potrà procedere solo andando a correggere i dettagli delle spese inserite

Sezione II – Spese e Oneri per i quali spetta la deduzione dal reddito complessivo La sezione si presenta come da figura.

SEZIONE II - SPESE E ONERI PER I QUALI SPETTA LA DEDUZIONE DAL REDDITO COMPLESSIVO

E21 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	0,00	E26 ALTRI ONERI DEDUCIBILI	0,00
E22 ASSICURAZIONE AL CONIUGE	0,00	E27 CONTRIBUTI PER PREVIDENZA COMPLEMENTARE	0,00
E23 CONTRIBUTI PER ADDETTI AI SERVIZI DOMESTICI E FAMILIARI	0,00	E28 DEDUCIBILITÀ ORDINARIA	0,00
E24 EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ISTITUZIONI RELIGIOSE	0,00	E29 LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE	0,00
E25 SPESE MEDICHE E DI ASSISTENZA DI PERSONE CON DISABILITÀ	0,00	E30 FONDI IN EQUILIBRIO FINANZIARIO	0,00
E31 SPESE PER ACQUISTO O CONTRIBUZIONE DI ABBITUAZIONI DATE IN LOCAZIONE	0,00	E31 FAMILIARI A CARICO	0,00
E32 RESTITUZIONE SOMME AL SOGGETTO EROGATORE	0,00	E32 DEDUZIONE TOTALE	0,00
E33 EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DELLE ONLUS, CIVIL E APS	0,00	E33 DEDUZIONE TOTALE	0,00

Dettaglio Rigo Contributi per addetti ai servizi domestici e familiari

Il Dettaglio in oggetto consente l'inserimento agevolato dei bollettini previsti per soggetti **Colf** e **Badanti**.

Trimestre	Retribuzione oraria effettiva	C. Colf	Ore lavorate del trimestre	Importo bollettino	Competenza lav. + Cassa Colf	Totale	%
3° Trim. 2015	Da Euro 0 a Euro 7,88		0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
N. Doc.	Codice	Descrizione					
1							

C.Colf	Ore.Lav	Imp.Boll.	Importo	%	Num.	Codice	Descrizione
			tot. = 0,00				

È necessario indicare:

Trimestre = proposto da sistema e modificabile tramite l'ausilio del menu a tendina

Retribuzione oraria effettiva = proposta da sistema e modificabile tramite l'ausilio del menu a tendina
C.Colf = se barrato, assegnazione della corrispondente tariffa ridotta da 0.01 a 0.03 (0.01 parte Lavoratore + 0.02 parte Datore di lavoro)

Ore lavorate del trimestre = n. ore lavorate nel trimestre

Importo bollettino = valore dell'importo di **Competenza lav. + Cassa Colf** = importo calcolato

Totale = importo calcolato, eventualmente modificabile

% = percentuale proposta a 100, modificabile

N.Doc. = numero dei documenti (visualizzati anche al modello 730/2), proposti uguali a 1

Cod. = codice di spesa prelevabile da tabella preventivamente generata

Descrizione = descrizione della spesa visualizzata sulla base del codice di spesa indicato oppure direttamente compilabile

Sotto-Dettaglio Estremi = pannello di dettaglio in cui indicare gli estremi della fattura al fine di ottenerli visualizzati al campo **Descrizione**; si tratta di un pannello che il sistema mostra solo relativamente a determinati codici di spesa e solo qualora risulti essere attivato l'apposito ruolo applicativo.

Voucher

All'interno del campo **Retribuzione oraria effettiva**

Trimestre	Retribuzione oraria effettiva	C. Colf	Ore lavorate del trimestre
3° Trim. 2015	Da Euro 0 a Euro 7,88		
N. Doc.	Codice	Descrizione	
1			

C.Colf	Ore.Lav	Imp.Boll.	Importo	%	Num.	Codice	Descrizione

è possibile selezionare **Voucher** per ottenere il conseguente calcolo:

Importo bollettino × 13% = **Totale**.

La presenza o l'assenza dell'opzione **X** al campo **C. Colf** non influisce nel calcolo.

Previdenza complementare

In corrispondenza dei campi relativi alla previdenza complementare

Contributi per previdenza complementare			
		Dedotti dal sostituto	Non dedotti dal sostituto
E27	DEDUCIBILITÀ ORDINARIA	0,00	0,00
E28	LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE	0,00	0,00
E29	FONDI IN SQUILIBRIO FINANZIARIO	0,00	0,00
E30	FAMILIARI A CARICO	0,00	0,00

Sui campi della sezione è attivo il seguente Dettaglio:

Previdenza Complementare

Conferma

Annulla

X

CONTRIBUTI PER PREVIDENZA COMPLEMENTARE		
	Esclusi dal sostituto	Non esclusi dal sostituto
Deducibilità ordinaria	0,00	0,00
Lavoratori di prima occupazione	1500,00	0,00
Fondi in squilibrio finanziario	0,00	0,00
Familiari a carico	0,00	0,00

FONDO PENSIONE NEGOZIALE DIPENDENTI PUBBLICI		
Esclusi dal sostituto	Quota TFR	Non esclusi dal sostituto
0,00	0,00	0,00

La presente funzione di Dettaglio permette la generazione delle comunicazioni al contribuente al riquadro Messaggi del Quadro 730- 3, inerenti gli importi di intervenuto abbattimento ai righi da E27 a E30 del Quadro E.

Sezione III A: Spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio

Le spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio devono essere indicate alla Sezione III- A del quadro E.

In base all'Anno si ottiene la proposta automatizzata del **N. rate - 10**. I due campi presenti a colonna 8 **N. rate** sono alternativi.

Il Dettaglio, di ausilio per la compilazione, è univoco per contribuente, e non differenziato per singolo rigo/modello.

Gestione Dettagli

Conferma

SEZIONE III A - SPESE PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO, PER MISURE ANTISISMICHE E BONUS VERDEHE											
Riferimento Quadro B											
Progressivo num.	Continuazione num.	Mod.	Rigo	Codice altro immobile	N. contitolari						
1	2	3	4	5	6						
Anno	Tipologia	Codice fiscale	Interventi particolari	Acquisto, eredità o donazione	N. rate	Importo dichiarato	Importo spesa	N. di ordine immobile			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
0	0		0	0	0	0,00	0		0		

Num.	Cont.	Mod. Q.B	Rigo Q.B	Cod. Imm	Contit.	Anno	Periodo	Codice fiscale	Int. part	Cod. S.p.	10	Imp. dichiarato	Imp. spesa	N. Ord.

Effettuando l'inserimento, all'interno del Dettaglio, di **N** righe, automaticamente in fase di uscita dallo stesso, avverrà la corrispondente creazione di Modelli con il conseguente riporto dei dati.

Analiticamente di seguito vengono descritti i singoli campi previsti:

Progressivo num.: numero progressivo della spesa.

Continuazione num.: numero progressivo di continuazione della spesa sostenuta in anni precedenti al quale il rigo si riferisce.

Riferimento Quadro B - Mod.: numero di Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa. È possibile utilizzare il menu a tendina per la visualizzazione dei fabbricati presenti al Quadro B della pratica in uso, distintamente tra dichiarante e coniuge dichiarante, completi di indirizzo e dati catastali, se nel quadro B è stata compilata la sezione Altri Dati



Codice	Modello	Rigo	Rendita	Cat. Catastale	Foglio	Particella	Subalterno	Cod. Comune	Indirizzo
00004	1	1	215	C06	18	61	4	1840	VIA CARZE 131
00004	1	2	790	A02	18	326		1840	VIA CARZE 131

Riferimento Quadro B – Rigo.: numero di Rigo del Modello di riferimento del fabbricato, viene compilato a seguito della selezione del fabbricato del quadro B

Codice altro immobile: tipologia del fabbricato al quale si riferisce la spesa (alternativo ai campi Rif. Quadro B – Mod. e Riga)

I valori ammessi sono:

- 1 – Uso gratuito
- 2 – Affitto
- 3 – Convivente
- 4 – Altro
- 5 – Lavori condominiali

N. contitolari: numero di contitolari

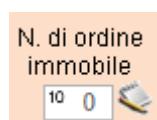
Importo dichiarato: importo inerente la spesa sostenuta **propriamente dal contribuente per il quale si sta gestendo la Dichiarazione**, espresso eventualmente con decimali. È eventualmente presente la modalità di inserimento tramite Dettaglio, mediante

[X dettagli](#)

Importo spesa: importo eventualmente ricondotto ai limiti previsti per Legge, e ricalcolato sulla base dell'eventuale presenza di N. Contitolari. **Il N. Contitolari viene applicato all'Importo dichiarato** solo in presenza di Anno di Colonna 1 = 2006 e colonna 2 = 2 o in presenza di anni successivi, e viene applicato **solo in caso di superamento dei limiti previsti per Legge**.

N. d'ordine immobile: numero d'ordine immobile di collegamento alla Sez. III - B.

L'accesso diretto per la conseguente compilazione obbligatoria della Sez. III- B È possibile tramite il pulsante che provvederà all'apertura del Dettaglio



Una volta compilato il rigo all'interno del Dettaglio Sez. III-B, il sistema accederà nuovamente al Dettaglio Sez. III-A per la registrazione del rigo.

Al termine, uscendo dal Dettaglio Sez. III-A, il sistema provvederà contemporaneamente al riporto a Modello sia dei dati introdotti all'interno del Dettaglio Sez. III-A, sia introdotti all'interno del Dettaglio Sez. III-B.

Approfondimenti

Esempi di compilazione **Dettaglio** in presenza di **Continuazione Num.**

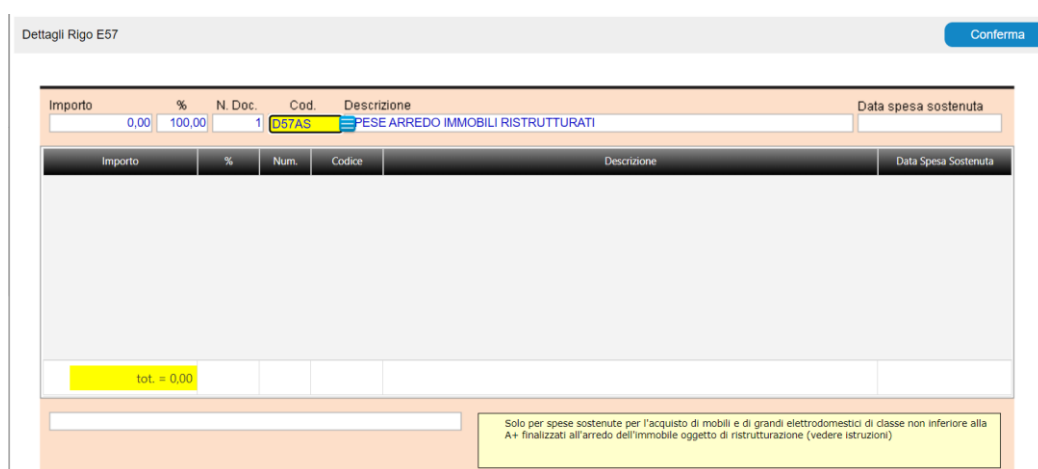
Si consiglia, in caso di spese indicate su più righe e pertanto collegate dalla presenza del campo **Continuazione Num.**, di effettuare la compilazione in ordine cronologico in base all'anno.

Presenza di spese di ristrutturazione sostenute nel corso di anni precedenti

Nel caso si abbia la necessità di indicare spese sostenute nel corso di anni precedenti e già detratte, occorre avvalersi della compilazione del sotto-Dettaglio attivabile al campo **Importo**, nonché utilizzare il codice spese **spese recupero patrimonio edilizio già detratte in anni precedenti**. Gli importi indicati con il suddetto codice spesa non verranno considerati per l'anno d'imposta di riferimento della dichiarazione, ma risulteranno esclusivamente utilizzati ai fini del calcolo globale delle detrazioni applicate alle spese di ristrutturazione.

E57 Sezione Spese per l'arredo degli immobili ristrutturati

Per ciascuno dei due campi appositamente predisposti, è disponibile la compilazione da dettaglio all'interno della quale è **obbligatorio** indicare la **Data spesa sostenuta**.



Sezione Spese per interventi di risparmio energetico

Le spese per interventi di risparmio energetico devono essere indicate alla Sezione IV del quadro E.

In base all'**Anno** si ottiene la proposta di **Numero rata**.



Se si archivia la documentazione corrispondente alle spese utilizzando l'icona **ENEA** vengono memorizzati in una cartellina specifica relativa agli oneri pluriennali

Si possono inserire i dati direttamente sul modello o utilizzando il corrispondente dettaglio



Effettuando l'inserimento, all'interno del Dettaglio, di **N** righe, automaticamente in fase di uscita dallo stesso, avverrà la creazione dei Modelli con il conseguente riporto dei dati.

Progressivo num.: numero progressivo della spesa.

Continuazione num.: numero progressivo di continuazione della spesa sostenuta in anni precedenti al quale il rigo si riferisce.

Riferimento Quadro B – Mod.: numero di Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa. È possibile utilizzare il menu a tendina per la visualizzazione dei fabbricati presenti nel Quadro B della pratica in uso, distintamente tra dichiarante e coniuge dichiarante.

Riferimento Quadro B – Rigo.: numero di Rigo del Modello di riferimento del fabbricato al quale si riferisce la spesa

Codice altro immobile: tipologia del fabbricato al quale si riferisce la spesa (alternativo ai campi Rif. Quadro B – Mod. e Riga).

I valori ammessi sono:

- 1 – Uso gratuito
- 2 – Affitto
- 3 – Convivente
- 4 - Altro
- 5 –Lavori condominiali

N. contitolari: numero di contitolari

Importo dichiarato: importo inerente la spesa sostenuta **propriamente dal contribuente per il quale si sta gestendo la Dichiarazione**, espresso eventualmente con decimali. È possibile l'inserimento tramite Dettaglio

SEZIONE IV - SPESE PER INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO E SUPERBONUS									
	TIPO INTERVENTO	ANNO	PERIODO 2013	CASI PARTICOLARI	PERIODO 2008 Rideterminazione rate	110%	NUMERO RATA	IMPORTO SPESA	MAGGIORAZIONE SISMA
E61	0	0	0	0	0		0	0,00	
E62	0	0	0	0	0		0	0,00	

Importo spesa: importo eventualmente ricondotto ai limiti previsti per Legge, e ricalcolato sulla base dell'eventuale presenza di **N. Contitolari**.

Sezione Detrazione per gli inquilini con contratto di locazione

In corrispondenza dei campi **Numero di giorni** è a disposizione la funzione



Le date possono essere indicate per determinare il conteggio dei giorni e non verranno pertanto memorizzate.

Funzione inserimento dato Ricondotto: su tutti i campi di tipo **Importo** (attivabile tramite apposito Ruolo Applicativo 730 - Sezione **Abilita funzioni generali - Abilita gestione rigo ricondotto**) e' presente **inserimento dato Ricondotto** che permette l'indicazione dell'importo effettivamente dichiarato dal contribuente e non riconosciuto per differenti motivazioni (errato conteggio, scontrini non validi, ecc.).

Solo in presenza di importo indicato all'interno di questa funzione, si ha la generazione di una corrispondente comunicazione all'interno del Riquadro Messaggi presente al Quadro 730.

Ad esempio si supponga di aver compilato il rigo E1, Campo 2, con l'indicazione di un importo pari a 1996 euro, e di aver indicato all'interno del Dettaglio **inserimento dato Ricondotto** un importo pari a 2.004,00 €: accedendo al Quadro 730-3, al Riquadro Messaggi verrà mostrata la seguente

comunicazione **Quadro E (Rigo 1)** – l'importo riconosciuto dall'intermediario ai fini dell'assistenza fiscale è di € 1996.00 – Dato dichiarato dal Dichiarante pari a € 2004.00.

Funzione **collegamento Autocertificazione oneri**

È possibile accedere direttamente al Modello **Autocertificazione oneri** tramite



Il sistema accede al modello di **Autocertificazione oneri** del **Dichiarante** o del **Coniuge**, a seconda, rispettivamente, dall'interno di quale **Quadro E** verrà attivata la funzione appositamente predisposta.

Autocertificazione e altri modelli...

Naviga Crea Salva Elimina Annulla Istruzioni Stampa Esci

AUTOCERTIFICAZIONE E ALTRI MODELLI...
 AUTOCERTIFICAZIONE RESA DA SOGGETTI TERZI
 DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ
 MODELLO FIGLI A CARICO

Gestione manuale ☐

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA DAL CONTRIBUENTE
 Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Il sottoscritto _____
 Nato a _____ Prov. _____, il _____,
 e residente in _____ (_____) _____
 codice fiscale _____, avvalendosi delle disposizioni del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenze relative alla decadenza dai benefici goduti dall'art. 75 e delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, **dichiara quanto segue:**

0 0,00 0

Compilazione Quadro F – Altri Dati

Il Quadro F prevede l'indicazione di diversi dati organizzati in distinte sezioni, il quadro si presenta come da figura.

CODICE FISCALE RSSMRA72P10F205B MOD. N. 1

QUADRO F - Acconti, ritenute, eccedenze e altri dati

SEZIONE I - ACCONTI IRPEF, ADDIZIONALE COMUNALE E CEDOLARE SECCA RELATIVI AL 2021 TRATTENUTI E/O VERSATI CON F24

F1	1	2	3	4	5	6	7	8
	Acconto IRPEF 2021	Prima rata	Seconda o unica rata	Acconto Addizionale Comunale 2021	Importo	Acconto cedolare secca 2021	Prima rata	Seconda o unica rata
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE II - ALTRE RITENUTE SUBITE DIVERSE DA QUELLE INDICATE NEI QUADRI C E D

F2	1	2	3	4	5	6	7	8
	Codice	IRPEF	Addizionale Regionale	Addizionale Comunale	Addizionale Regionale IRPEF attività sportive dilettantistiche	Addizionale Comunale IRPEF attività sportive dilettantistiche	IRPEF per lavori socialmente utili	Addizionale Regionale IRPEF per lavori socialmente utili
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE III-A - ECCEDENZE RISULTANTI DALLA PRECEDENTE DICHIARAZIONE

F3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	IRPEF	di cui compensata in F24	Imposta sostitutiva quadro RT	di cui compensata in F24	Cedolare secca	di cui compensata in F24	di cui compensata in F24	di cui compensata in F24	Premio di risultato	di cui compensato in F24	di cui compensato in F24	di cui compensato in F24	Premio di risultato	di cui compensato in F24
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE III-B - ECCEDENZE RISULTANTI DA DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A FAVORE PRESENTATE OLTRE L'ANNO SUCCESSIVO

F4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Anno	IRPEF	Imposta sostitutiva quadro RT	Cedolare secca	Codice Regione	Addizionale Regionale all'IRPEF	Codice Comune	Addizionale Comunale all'IRPEF	Imposta sostitutiva sulla produttività	
	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00

SEZIONE IV - RITENUTE E ACCONTI SOSPESI PER EVENTI ECCEZIONALI

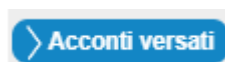
F5	1	2	3	4	5	6	7
	Eventi eccezionali	IRPEF	Addizionale Regionale	Addizionale Comunale	Imposta sostitutiva premi di risultato	Cedolare secca	Imposta sostitutiva R.L.T.A.
	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SEZIONE V - MISURA DEGLI ACCONTI PER L'ANNO 2022 E RATEAZIONE DEL SALDO 2021

F6	1	2	3	4	5	6	7
	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto IRPEF	Versamenti di acconto IRPEF in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto add. comunale	Versamenti di acconto add. comunale in misura inferiore	Barrare la casella per non effettuare i versamenti di acconto cedolare secca	Versamenti di acconto cedolare secca in misura inferiore	Numero rate (in caso di dichiarazione congiunta indicare il dato solo nel modello del dichiarante)
		0,00		0,00		0,00	0

Dettaglio rigo F1

Al rigo F1 tramite la funzione



si accede nel Dettaglio che consente la compilazione degli acconti.

Dettagli Acconti								Conferma	Annulla	X
Acconti congiunti	DICHIANANTE 730			CONIUGE 730						
	CU	F24	730 senza sostituto	CU	F24	730 senza sostituto				
Primo acconto Irpef	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Secondo acconto Irpef	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Acconto addizionale comunale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Primo acconto Cedolare secca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Secondo acconto Cedolare secca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

Gli acconti sono divisi in:

acconti provenienti dal Modello C.U. (Certificazione Unica)

acconti provenienti dai versamenti effettuati tramite Delega F24

Il Dettaglio prevede le medesime colonne distinte per il coniuge.

In relazione ai campi del rigo F1 è presente l'automatica riconduzione dei dati presenti nel Modello, rispetto a quanto indicato all'interno del Dettaglio, qualora se ne tenti la modifica. I dati presenti all'interno del Dettaglio risultano pertanto prioritari e modificabili solo all'interno del Dettaglio stesso.

In caso di assenza del sostituto d'imposta, sono a disposizione le colonne **730 senza sostituto** per evidenziare gli importi derivanti da ripresa da anno precedente o per inserimento diretto.

La compilazione delle colonne **730 senza Sostituto** è alternativa alla compilazione delle colonne **CU** e **F24**.

Il sistema provvede, in uscita dal dettaglio, al riporto dei dati nei corrispondenti campi del Quadro F – Rigo F1.

Dettaglio righe F3/F4 - Eccedenze



Al rigo F3 c.1 IRPEF, tramite la funzione **Crediti eccedenti** è possibile utilizzare un Dettaglio che consente la compilazione degli importi di crediti non rimborsati.

Dettaglio crediti non rimborsati

Conferma
Annulla

Eccedenze congiunte

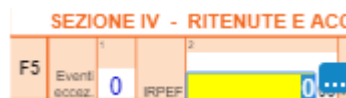
DICHIANANTE 730	CU	730	UNICO	ALTRO
Credito Irpef non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. regionale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. comunale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito cedolare secca non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
CONIUGE 730	CU	730	UNICO	ALTRO
Credito Irpef non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. regionale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito add. comunale non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00
Credito cedolare secca non rimborsato	0,00	0,00	0,00	0,00

La col. **CU** risulta automaticamente compilata in base a quanto inserito all'interno dei Dettagli CU. Le col. **730**, **Unico**, **Altro** permettono l'inserimento distinto degli importi per identificarne la provenienza.

La somma degli importi viene riportata, in uscita da Dettaglio, in corrispondenza dei righe F3/F4.

Dettaglio F5 - Ritenute e acconti sospesi

Al rigo F5, è possibile utilizzare un Dettaglio che consente la compilazione di ritenute e acconti sospesi per eventi eccezionali.



SEZIONE IV - RITENUTE E ACCONTI SOSPESI PER EVENTI ECCEZIONALI			
	CU	730	
Irpef	0,00	0,00	
Addizionale regionale all'Irpef	0,00	0,00	
Addizionale comunale all'Irpef	0,00	0,00	
Imposta sostitutiva premi di risultato	0,00	0,00	
Cedolare secca	0,00	0,00	
Contributo di solidarietà	0,00	0,00	

La col. **CU** risulta automaticamente compilata in base a quanto inserito all'interno dei Dettagli CU.

La col. **730** permette l'introduzione di importi integrativi aggiuntivi.

La sommatoria degli importi delle col. **CU + 730** viene automaticamente riportata, in uscita da Dettaglio, in corrispondenza del rigo F5 col. 2, 3, 4, 6 e 7.

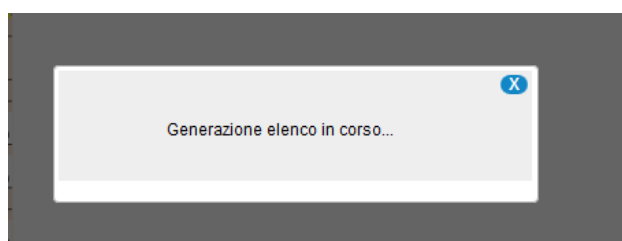
Dettaglio F6 - Numero rate

Al rigo F6 **Numero rate** è possibile visualizzare il prospetto di calcolo rateizzazione e il

conseguente import o calcolato relativo agli **Interessi**, tramite



Attivando la funzione il software manda in esecuzione la Generazione delle rateizzazioni.



Ad operazione terminata viene visualizzato il dettaglio Rateizzazione importi.

Rateizzazione importi					
<div>Stampa</div>					
Codice	Descrizione	Totale	Num. Rate	Importo	Interessi
Rigo 161 c.1) Rigo 162 c.1)	Importo trattenuto a Luglio	0	1	0	0
Rigo 161 c.2) Rigo 162 c.2)	Importo trattenuto a Novembre	0	0	0	0
Rigo 163 Rigo 164	Importo rimborsato a Luglio	523	0	0	0

Agli **Interessi** viene applicata una percentuale pari allo 0.33%, secondo normativa. È possibile ottenere la stampa del prospetto mediante l'utilizzo del tasto **Stampa**.

In caso di assenza di **Numero rate** e di presenza al Quadro 730-3 - Rigo **importo trattenuto dal datore di lavoro o ente pensionistico in busta paga** - mese di luglio (ovvero **agosto** o **settembre** per i Pensionati) di un importo superiore a 500,00 €, il sistema provvederà alla generazione di un'anomalia di tipo **Non Bloccante** all'interno del **Quadro Anomalie** tramite messaggio:

Il debito è superiore a 500 €, verificare se è necessaria una rateizzazione del debito al Quadro F.

Confermando **STAMPA** si ottiene la stampa in carta banca del prospetto delle rate

Rigo F11 - colonna 1 Ulteriore detrazione per figli

In caso di compilazione dell'**Importo** e contemporanea assenza, al Quadro **Familiari a carico**, della **Percentuale ulteriore detrazione per famiglie con almeno 4 figli**, il sistema provvede ad inviare un apposito messaggio di avvertenza.

Compilazione Quadro G – Crediti d'imposta

Il Quadro G prevede l'indicazione dei crediti d'imposta ed è previsto il solo inserimento diretto dei dati.

Compilazione Quadro I – Imposte da compensare

Per la compilazione del **Quadro I** - Imposte da compensare è necessario attenersi alle disposizioni presenti nella **Circolare dei controlli e conteggi 730**, nonché alle eventuali indicazioni proposte dalle strutture nazionali di riferimento.

Al **Quadro I** è vincolata la possibilità, da parte dell'Amministratore, di escluderne la compilazione tramite apposito ruolo applicativo. Il **Quadro I** risulta il seguente:

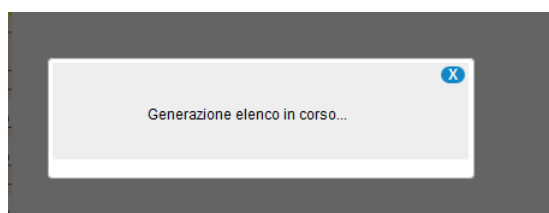
QUADRO I - Imposte da compensare			
I1	Indicare l'importo delle imposte da versare con il Mod. F24 utilizzando in compensazione il credito che risulta dal Mod. 730	<input type="text"/> oppure <input type="checkbox"/>	Barre la casella per utilizzare in compensazione con il Mod. F24 l'intero credito che risulta dal Mod. 730 (che quindi non sarà rimborsato dal sostituto d'imposta)

È composto da un unico rigo I1 suddiviso in due campi alternativi tra loro.

Ciascun contribuente, in dichiarazione congiunta, può autonomamente decidere di compilare o meno il **Quadro I**.

È disponibile la funzione **> Risultanza debiti e crediti** per la visualizzazione degli importi dovuti ai fini IMU (se presente pratica Imu), nonché degli importi inerenti la liquidazione della dichiarazione 730.

Attivando la funzione il software manda in esecuzione la Generazione delle rateizzazioni.



Ad operazione terminata viene visualizzato il dettaglio **Elenco Quadro I IMU**.

Elenco Quadro I IMU					Conferma	Annulla	X
Codice	Descrizione	Acconto	Saldo	Totale			
Totale IMU							
Rigo 161 c.1) Rigo 162 c.1)	IMPORTO TRATTENUTO A LUGLIO	0	0	0			
Rigo 161 c.2) Rigo 162 c.2)	IMPORTO TRATTENUTO A NOVEMBRE	0	0	0			
Rigo 163 Rigo 164	IMPORTO RIMBORSATO A LUGLIO	523	0	0			

Compilazione Quadro K – Comunicazione condominio

Il Quadro K prevede la comunicazione dell'amministratore di condominio.

Qualora sia necessario compilare più quadri in relazione ad uno stesso condominio i dati identificativi del condominio devono essere riportati su tutti i quadri.

In presenza di più condomini amministrati devono essere compilati distinti quadri per ciascun condominio, avvalendosi della funzione **CREA**

Alle sezioni I - **Dati identificativi del condominio** e III - **Dati relativi ai fornitori**, in corrispondenza di **Codice Fiscale** è attiva la funzione

> Riporto dati da anagrafica comune

Il sistema provvede automaticamente a porre **X** in corrispondenza della casella **Quadro K** situata nel frontespizio del Modello 730 .

Compilazione 730/1 Scelte 8 5 e 2 per mille

Il Quadro 730/1 si compone di due pagine: la prima riguarda la scelta per la destinazione dell'otto per mille dell'IRPEF, la seconda è inerente la scelta per la destinazione del cinque per mille dell'IRPEF e la scelta per la destinazione del due per mille dell'IRPEF, come da immagine.

Ci si può spostare da un modello all'altro con un semplice clic del mouse.


Se non si vuole apporre nessuna scelta indicare X sul campo in altro a destra **Scelta non effettuata**

Scelta non effettuata modello 730-1 ☒

in questo modo viene in automatico messo il codice corrispondente a nessuna scelta su tutte le sezioni.

SCELTA DELL'8X1000
SCELTA DEL 5 E DEL 2X1000

Scelta non effettuata modello 730-1 ☐



MODELLO 730-1 redditi 2017

Scheda per la scelta della destinazione dell'8 per mille, del 5 per mille e del 2 per mille dell'IRPEF

Da consegnare unitamente alla dichiarazione Mod. 730/2019 al sostituto d'imposta, al C.A.F. o al professionista abilitato, utilizzando l'apposita busta chiusa contrassegnata sui lembi di chiusura.

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE
(obbligatorio)

COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile)

NOME

SESSO (M o F)

DATI ANAGRAFICI

ROSSI

MARIO

M

DATA DI NASCITA
GIORNO MESE ANNO

COMUNE (O STATO ESTERO) DI NASCITA

PROVINCIA (sigla)


10 02 1965

MILANO

MI

LE SCELTE PER LA DESTINAZIONE DELL'OTTO PER MILLE, DEL CINQUE PER MILLE E DEL DUE PER MILLE DELL'IRPEF NON SONO IN ALCUN MODO ALTERNATIVE FRA LORO.
PERIANTO POSSONO ESSERE ESPRESSE TUTTE E TRE LE SCELTE.

Per effettuare una scelta occorre barrare l'apposito riquadro tramite l'apposizione di una **X**. Nel caso di scelta destinazione **5 per mille dell'Irpef** è possibile inoltre l'indicazione del codice fiscale del beneficiario.

È disponibile, tramite dettaglio , la tabella di Enti Onlus accreditati con indicazione delle denominazioni e corrispondenti Codici fiscali. In presenza di Codice fiscale non rientrante tra quelli previsti in elenco, il sistema provvederà ad inviare messaggio informativo.

E' disponibile la funzione


 **elenco Onlus preferiti**

che evidenzia le associazioni precaricate all'interno del menu **Tabelle - Gestione Elenco Onlus**.

Relativamente alla scelta **2 per mille dell'Irpef** per partiti politici, in corrispondenza di **CODICE**, è disponibile l'apposito menu a tendina contenente le opportune opzioni stabilite dalla normativa.

Qualora vengano riscontrate anomalie, è possibile agevolare del menu a tendina appositamente predisposto in corrispondenza dei campi **Anomalia 8 x 1000** ovvero **Anomalia 5 x 1000** ovvero **Anomalia 2 x 1000**.

La funzione

 **Riporto dati da anno precedente**

(distinta per Dichiarante e Coniuge) permette il recupero delle scelte (e non degli eventuali codici anomalie) relative a 8, 5 e 2 per mille effettuate nel 730 anno precedente avente **Stato pratica = Stampato** o superiore.

Confermando



si accede alla gestione del modello 730/1 direttamente in ARCHIVIAOL



730/2

Nel Quadro 730/2 vengono visualizzati automaticamente i documenti esibiti dal contribuente, distinti tra Dichiarante e Coniuge dichiarante a seguito di ricalcolo della pratica senza anomalie



Per ottenere l'indicazione **singola** di ciascun documento è necessario utilizzare l'opzione **730/2 dett.** presente al Quadro Impostazioni, impostata in automatico dal software; in caso contrario i documenti saranno agglomerati per tipologia.

La generazione dei documenti avviene esclusivamente in **assenza** di anomalie di tipo **bloccante** al Quadro Anomalie, e pertanto solo se pratica avente **Stato = Completo**.


La **Data** nonché la **Firma dell'incaricato del C.A.F. o del professionista abilitato** vengono riportate in automatico.

730/3 – Prospetto di liquidazione

Il 730/3 è composto da cinque pagine e viene compilato automaticamente in fase di calcolo. Questo modello non è editabile, cioè non è possibile modificare alcun campo, è di sola consultazione. Per spostarsi confermare con un clic la pagina corrispondente

730-3 PAGINA 1
730-3 PAGINA 2
730-3 PAGINA 3
730-3 PAGINA 4
730-3 PAGINA 5

Modello N. 1



MODELLO 730-3 Redditi 2022

prospetto di liquidazione relativo all'assistenza fiscale prestata

☐ 730 rettificativo
 ☐ 730 integrativo

☐ Impegno ad informare il contribuente di eventuali comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate relative alla presente dichiarazione
 ☐ Comunicazione dati rettificati CAF o professionista
 ☐ Sostituto, CAF o professionista non delegato

Nota: in caso di dichiarazione avente **Stato = Sospesa** il quadro 730/3 non subirà alcun calcolo o ricalcolo, ma ne resterà volutamente escluso.

Alla fine della quarta pagina del prospetto viene riportata la messaggistica relativa alle comunicazioni rivolte al contribuente.

Se la dichiarazione risulta a debito è possibile dal quadro F – F6 col.7 specificare il numero delle rate e, sempre da questo campo si può stampare il prospetto di rateizzazione.

In corrispondenza della funzione  viene visualizzata **anche la sezione "Importi da trattenere o da rimborsare"**

Indici di Rischiosità

MOD 730 ORDINARIO - IMPORTI DA TRATTENERE O DA RIMBORSARE			
	RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE DEI VERSAMENTI DI SALDO E DEGLI EVENTUALI ACCONTI IN	SALDO PRIMO ACCONTO	SECONDO O UNICO ACCONTO
	0 RATE		
161	IMPORTO CHE SARA' TRATTENUTO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA. Saldo e primo acconto nel mese di luglio (pagato/settembre per i pensionati). Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Nel caso di richiesta di rateizzazione il saldo ed il primo acconto saranno riportati in base al numero di rate richiesto.	0,00	0,00
162	IMPORTO DA VERSARE CON IL MOD. F24 (dipendenti senza sostituto). Saldo e primo acconto nel mese di giugno. Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Per il dettaglio delle incassate da versare vedere i righi da 231 a 245.	0,00	0,00
			CREDITO
163	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA. Nel mese di luglio (pagato/settembre per i pensionati).		0,00
164	IMPORTO CHE SARA' RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto).		0,00

STATO DI RISCHIOSITÀ

INDICI DI RISCHIOSITÀ

	Dichiarante	Coniuge
A) ONERI DEDUCIBILI - Importo agevolazione riconosciuta	0	0
B) Rimborsi elevati	0	0

Funzione



La funzione per la creazione delle deleghe presente a pagina 4 del Quadro 730/3, presenta due differenti modalità d'uso, distinte dalla presenza o dall'assenza del sostituto d'imposta della dichiarazione in uso. Per l'attivazione della funzione occorre che la dichiarazione sia in uno stato da **Competa** in su.

Dichiarazione 730 in presenza di sostituto d'imposta

In caso di dichiarazione 730 con sostituto d'imposta se si esegue



si ottiene il seguente prospetto:

Esportazione in F24
 Conferma
Annulla
X

CONTRIBUENTE

☒ Dichiarante

TLMPRV80A41L736B

TELEMATICO PROVE

☐ Coniuge

DELEGA

☐ Versamento a saldo e primo acconto Irpef / Cedolare secca
 ☐ Versamento secondo acconto Irpef / Cedolare secca
 ☒ Versamento Imu (Compensazione / Accolto / Saldo)

☒ Modello F24 Semplificato

È possibile eseguire automaticamente la creazione delle deleghe F24 relative a:

Versamento a saldo e primo acconto Irpef/Cedolare secca

Versamento secondo acconto Irpef/Cedolare secca

Versamento IMU (Compensazione/Acconto/Saldo).

In caso di dichiarazione congiunta, viene data la possibilità, alternativa, di generazione della delega per il dichiarante e della delega per il coniuge con l'assegnazione dei rispettivi importi dovuti.

La funzione



effettua soltanto la creazione delle deleghe (e pertanto non la stampa delle stesse).

È possibile scegliere tra Modello F24 Semplificato (confermando l'opzione **X**) ovvero Modello F24 Standard (eliminando l'opzione **X**).

Creazione Delega per contribuente **SENZA SOSTITUTO a Debito**

In caso di dichiarazione 730 **senza sostituto d'imposta**, accedendo alla **pagina 4** del Quadro 730/3, eseguendo la funzione



730-3 PAGINA 1 730-3 PAGINA 2 730-3 PAGINA 3 **730-3 PAGINA 4** 730-3 PAGINA 5

Modello N° 1

RISULTATO DELLA LIQUIDAZIONE

MOD 730 ORDINARIO - IMPORTI DA RITENERE O DA RIMBORSARE			
161	IMPORTO CHE SARÀ TRATTENUTO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA. Saldo e primo acconto nel mese di luglio (agosto/ settembre per i pensionati). Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Nel caso di richiesta di rateizzazione il saldo ed il primo acconto saranno ripartiti in base al numero di rate richiesto.	0,00	0,00
162	IMPORTO DA VERSARE CON IL MOD. F24 (dipendenti senza sostituto). Saldo e primo acconto nel mese di giugno. Secondo o unico acconto nel mese di novembre. Per il dettaglio delle imposte da versare vedere i righi da 231 a 245.	0,00	0,00
CREDITO			
163	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA. Nel mese di luglio (agosto/ settembre per i pensionati).		0,00
164	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto).		0,00
MOD 730 INTEGRATIVO - IMPORTI DA RIMBORSARE			
171	IRPEF	0,00	0,00
172	ADDITIONALE REGIONALE IRPEF	0,00	0,00
173	ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	0,00	0,00
174	ACCONTO 20% REDOTTI TASSAZIONE SEPARATA	0,00	0,00
175	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	0,00	0,00
176	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	0,00	0,00
178	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DAL DATORE DI LAVORO O DALL'ENTE PENSIONISTICO IN BUSTA PAGA.		0,00
179	IMPORTO CHE SARÀ RIMBORSATO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE (dipendenti senza sostituto).		0,00

DATI PER LA COMPIAZIONE DEL MODELLO F24

CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD F24		CODICE TRIBUTO	ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE REGIONE / COMUNE	CREDITO (ex QUADRO I)	CREDITO (ex QUADRO II)
191	IRPEF	4001	2022		0,00	0,00
192	ADDITIONALE REGIONALE IRPEF	3801	2022	0	0,00	0,00
193	ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	3844	2022		0,00	0,00
194	CEDOLARE SECCA LOCAZIONI	1842	2022		0,00	0,00
195	ACCONTO 20% TASSAZIONE SEPARATA	4200	2022		0,00	0,00
196	IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI RISULTATO	1818	2022		0,00	0,00
198	TOTALE				0,00	0,00
CREDITI DA UTILIZZARE IN COMPENSAZIONE MOD F24		CODICE TRIBUTO	ANNO DI RIFERIMENTO	CODICE REGIONE / COMUNE	CREDITO (ex QUADRO I)	CREDITO (ex QUADRO II)
211	IRPEF	4001	2022		0,00	0,00

[Note bloccanti e non bloccanti](#)
[Indici di rischio](#)
[Generazione deleghe F24](#)

Compare il seguente prospetto

Dettaglio Versamenti

Tipo versamento
Versamento della prima o unica rata entro 1. scadenza ☒ N. rate 1
Versamento della prima o unica rata entro 2. scadenza ☐ Maggiorazione 0.40

Codice Tributo	Anno di riferimento	Codice Regione / Comune	Importo da versare	Singola rata	1	2	3	4	5	6
Importi da versare - GIUGNO										
Imp. Irpef	4001	2019	4.313,00	4.313,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Regionale Irpef	3801	2019	325,00	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Comunale Irpef	3844	2019	191,00	191,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imp. Irpef 2019	4001	2019	1.725,00	1.725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acc. 20% Tassaz. separata	4200	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accanto add. comunale 2019	3843	2019	57,00	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imp. sostitutiva premi di risultato	1818	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cedolare secca locazioni	1842	2019	2.814,00	2.814,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imp. sostitutiva secca locazioni	1840	2019	1.060,00	1.060,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importi relativi al coniuge con domicilio diverso dal dichiarante										
Addizionale Regionale Irpef	3801	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Addizionale Comunale Irpef	3844	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acc. Add. Comunale 2019	3843	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			10.494,00	10.494,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Importi da versare - NOVEMBRE										
Imp. Irpef 2019	4001	2019	2.588,00							
Imp. Irpef 2019	1041	2019	1.504,00							

[Generazione deleghe F24](#)

In caso di presenza di "Numero rate" al rigo F6 del Quadro F del Dichiarante, il sistema provvederà a evidenziare i calcoli delle singole rate/interessi in riferimento ai singoli tributi.

E' possibile scegliere il versamento **entro la seconda scadenza** apponendo "X" in corrispondenza dell'opportuna opzione e salvare

IMPORTI DA VERSARE - GIUGNO

Tipo versamento
Versamento della prima o unica rata entro 1. scadenza ☐ N. rate 1
Versamento della prima o unica rata entro 2. scadenza ☒ Maggiorazione 0.40

E' possibile stampare il prospetto tramite l'icona STAMPA

E' disponibile la funzione **Calcola Versamenti** in caso si rendessero necessari eventuali ricalcoli.

Tramite la funzione **Generazione deleghe F24** eseguita all'interno del prospetto versamenti, si ottiene l'automatica **generazione di tutte le deleghe di tipo "Mod. F24 Semplificato"**, sia riferite a saldo/primo acconto che secondo acconto, sia in relazione al dichiarante che al coniuge. La funzione è attiva per pratiche con stato COMPLETO o SUPERIORE.









In caso di congiunta tutte le deleghe relative a tutti i tributi saranno intestate unicamente al dichiarante. A ciascuna delega generata viene assegnato "Tipo vers." = 3 - "Tramite posta o banca". La funzione effettua soltanto la creazione delle deleghe (e pertanto non la stampa delle stesse).

Se la funzione viene ripetuta, si ottiene una nuova generazione delle deleghe con eliminazione delle deleghe già preesistenti.

Per la stampa della delega quando si accede nella delega

TeamSystem CAF e PA -

Deleghe F24 Semplificato ▼

Naviga Crea Salva Elimina Annulla Istruzioni Stampa Esci

Num. 1 Scadenza 01/07/2019 Descrizione 730 - Rata del 01/07/2019 Stato COMPLETA

Mod. F24 Semplificato

DELEGA IRREVOCABILE A: AGENZIA PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 73

cliccando sulla lente è' possibile verificare quante sono le deleghe create

Confermando l'icona della **Stampa** è possibile procedere con la stampa delle deleghe:

Stampa

Ordinamento

Codice

☒ Standard
 ☐ FEA
 ☐ APP
 ☐ Ricevuta

Composizione di Stampa

Deleghe F24 semplificato

Composizione di Stampa

Composizione di Stampa

Tipo di Stampa

Ufficiale

Tipologia di Mail

Modalità prod. file

Singolo

Tipo Delega

TUTTE

Tipo Provenienza

TUTTE

Scadenza DA

Versamento IMU (Compensazione/Acconto/Saldo)

È necessaria l'esistenza della pratica IMU anno in corso con Quadro Versamenti calcolato affinché avvenga la generazione delle deleghe F24 relative a IMU.

Il sistema, tramite le due funzioni distinte **Generazione deleghe F24 dichiarante e **Generazione deleghe F24 Coniuge**** (le quali appaiono in caso di compilazione del rispettivo Quadro I) genera le deleghe a Giugno e Dicembre con gli importi di acconto e saldo IMU, tenendo conto dell'eventuale rispettiva compensazione con i crediti risultanti dalla dichiarazione

730, e procede all'indicazione automatica al Quadro Impostazioni dell'applicativo IMU anno in corso dello stato di **Stampato** in riferimento all'Acconto.

A ciascuna delega generata viene assegnato **Tipo vers. = 3 - Tramite posta o banca**.

Le funzioni di esportazione deleghe F24 effettuano soltanto la creazione delle deleghe (e pertanto non la stampa delle stesse).

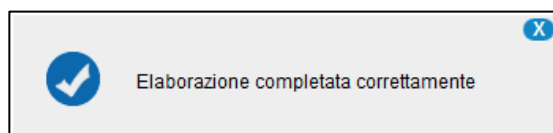
Se la funzione di esportazione deleghe F24 viene ripetuta, si ottiene la generazione a nuovo delle deleghe stesse con eliminazione delle deleghe già preesistenti.

Quadro Anomalie e Stampa dichiarazione

Terminata la compilazione, ed eseguito il salvataggio dei dati inseriti, si può passare all'elaborazione della dichiarazione cliccando

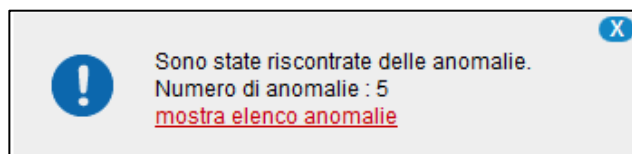


Terminata l'elaborazione il sistema può evidenziare i seguenti messaggi:



Se non risultano anomalie nella compilazione, lo stato della dichiarazione si colora in **verde** e la pratica passa nello stato di COMPLETA.

Se invece il ricalcolo evidenzia delle incongruenze, sia rispetto ai controlli previsti dall'Allegato C, sia rispetto ad eventuali ulteriori controlli richiesti dal Caf, si apre il quadro delle Anomalie una maschera di dettaglio dove sono elencate le anomalie riscontrate dal software e la pratica rimane rossa, cioè nello stato di ERRATA.



Per consultare le anomalie (**Quadro Anomalie**), o si clicca direttamente sul link rosso che compare nella finestra che segnala le anomalie, o si conferma l'icona presente sulla barra superiore



In entrambi i casi si apre la finestra dove consultare le incongruenze; confermando sulla riga dell'anomalia il sistema si posiziona in automatico sul quadro di riferimento per procedere con la correzione

RICERCA

simile a

trova

		Contrib.	Mod.	Quadro		Descrizione
>>>	00001		0	DLG		Mancano i dati relativi alla delega del 730 Precompilato del Dichiarante.
>>>	00001		0	DLG		Mancano i dati relativi alla delega del 730 Precompilato del Coniuge dichiarante.
>>>	00001	D	1	C	!	Reddito per l'anno 2015 non indicato o uguale a 0.
>>>	00001	D	1	B	!	Categoria catastale non presente o non coerente con Presenza di codice 3 in colonna Casi particolari IMU nel rigo 3 del modello 1 del Dichiarante.
>>>	00001	D	1	B		Presenza di fabbricato con utilizzo 1, categoria uguale a A1,A8 o A9 e assenza di codice 2 in colonna Casi particolari IMU nel rigo 1 del modello 1 del Dichiarante.
>>>	00001	D	1	E	!	Presenza di importi nel dettaglio relativo alla Previdenza complementare ed assenza di dati sul modello.

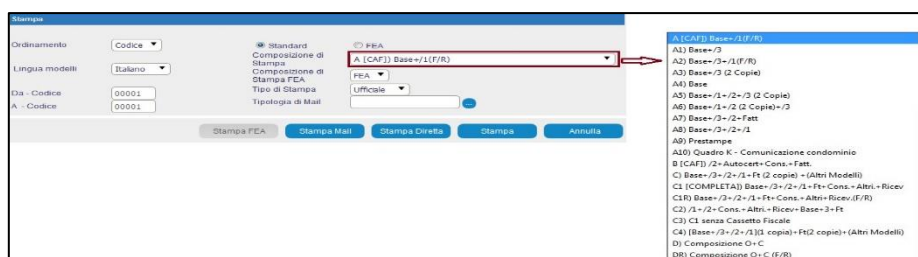
Stampa della dichiarazione

Se la pratica risulta senza anomalie, quindi si trova nello stato **COMPLETO** si può procedere con la stampa o dall'interno della dichiarazione confermando l'icona **STAMPA** o dall'elenco delle dichiarazioni.

Se ci si trova all'interno della dichiarazione, per stampare basta cliccare sul pulsante **Stampa** presente sulla barra di stato superiore



il sistema apre la finestra per selezionare la composizione che si vuole produrre



E' possibile eseguire diverse combinazioni di stampa mediante l'ausilio dei menu a tendina, consigliata **C1 COMPLETA**. Nella maschera di stampa sono presenti anche dei pulsanti che permettono, ad esempio, di eseguire una **Stampa Diretta**, in questo caso è generata la copia cartacea, oppure una **stampa su file** se utilizzo il pulsante **Stampa**, in questo ultimo caso viene generato un file pdf.

Le dichiarazioni assumono lo stato di **STAMPATA** solo se:

ha lo stato **COMPLETA**

è stata scelta l'opzione di stampa **UFFICIALE**

Il sistema propone la stampa del modello **Ufficiale**, eventualmente modificabile in stampa di **Controllo**. Scegliendo la modalità di "**Controllo**" verrà apposta su ciascuna pagina del modello la scritta trasversale di **Stampa di Prova**.

Una volta impostate le selezioni opportune, è necessario premere il pulsante **Conferma**.



La stampa della dichiarazione può essere eseguita direttamente dall'elenco delle dichiarazioni, mediante il pulsante STAMPA, disponibile in basso a sinistra.

Per procedere con la **stampa FEA**, confermare con il mouse l'opzione FEA e confermare **STAMPA FEA**. Al termine della stampa la dichiarazione viene automaticamente archiviata firmata e consultabile dal quadro Impostazione dall'icona Dichiarazione



Compilazione Quadro Autocertificazione e altri modelli

All'interno di ogni singola dichiarazione, accedendo al Quadro Autocertificazione e altri modelli, è possibile avvalersi della compilazione dei seguenti modelli.

AUTOCERTIFICAZIONE E ALTRI MODELLI... AUTOCERTIFICAZIONE RESA DA SOGGETTI TERZI DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ MODELLO FIGLI A CARICO LETTERA INQUILINO LETTERA II ACCONTO LETTERA A FONDO PREVIDENZA

Autocertificazione oneri
Autocertificazione resa da soggetti terzi
Dichiarazione di responsabilità
Modello figli a carico
Lettera Inquilino
Lettera II acconto
Lettera a fondo previdenza
Modello condominio

Per inserire un modello è necessario accedervi, procedere alla compilazione e terminare con



È disponibile per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante o i dati anagrafici del Coniuge.

Inserimento di più modelli della stessa tipologia

Nel caso si abbia la necessità di inserire più modelli della stessa tipologia (ad es. un modello Autocertificazione oneri per il Dichiarante ed un modello Autocertificazione oneri per il

Coniuge) utilizzare



Eliminazione di un modello



Per procedere all'eliminazione di un modello compilato, è sufficiente utilizzare **Elimina**.

Stampa di un modello

Se si ha la necessità di stampare un modello è possibile selezionare la composizione corrispondente. Nel caso si debbano stampare modelli di diverse tipologie si potrà selezionare la composizione che prevede la voce **Altri modelli**.

Autocertificazione oneri

Il modello Autocertificazione oneri prevede la possibilità di autocertificare gli oneri sostenuti secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Il modello Autocertificazione oneri viene generato automaticamente, senza necessità di accesso, in uscita dalla dichiarazione.

In fase di stampa, inoltre, il sistema provvede alla generazione delle seguenti Sezioni:

Sezione dichiarazione di responsabilità (presente almeno un familiare a carico [presenti almeno un valore di % o C] al Quadro Coniuge e Familiari a carico)

Sezione dichiarazione in caso di modello precompilato (dichiarazione di tipo **P** = **Presenza di modello gratuito**)

Sezione dichiarazione in caso di casella acconti barrata (quadro F rigo 6 colonna 1 o 3 o 5)

Il Sottoscritto_____dichiara di aver chiesto espressamente all'operatore CAAF di non calcolare gli acconti per il 200n in quanto non dovuti.

Sezione dichiarazione in caso di compilazione quadro b codice utilizzo 3/4

Il Sottoscritto_____dichiara che l'importo del canone di locazione indicato nel presente modello coincide con quanto indicato nel contratto.

Qualora si proceda direttamente alla compilazione, occorre:

Dati del dichiarante: utilizzare la combinazione specifica di tasti per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, o i dati anagrafici del Coniuge

Oneri dichiarati: il sistema provvede alla proposta automatica dei descrittivi inerenti gli oneri presenti ed eventualmente è possibile integrare con ulteriori descrittivi utilizzando l'apposito menu a tendina.


Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Estremi documento di riconoscimento: proposti automaticamente dal sistema, se preventivamente inseriti in corrispondenza dell'Anagrafica Comune di riferimento.

In fase di stampa viene prodotto il **Codice a barre** inerente il Codice Fiscale del contribuente.

Dichiarazione di responsabilità

Il modello Dichiarazione di responsabilità deve essere predisposto nel seguente modo:

Dati del dichiarante: utilizzare  per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, o i dati del Coniuge

Dichiara: inserimento del testo direttamente oppure avvalendosi dell'apposita tabella incrementabile al menu Tabelle **Codici Dichiar. di Responsabilità**.

Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Figli a carico

Il Modello figli a carico permette di autocertificare i figli a carico sprovvisti di codice fiscale.

DICHIARAZIONE
(Rilasciata per gli effetti dell'articolo 21 del D.L. 30 Settembre 2003 n. 269)

Il sottoscritto _____,
nato a _____, il _____,
e residente in _____ () - _____,
Codice fiscale _____,

Dichiara:

che i seguenti figli, nel quadro dei familiari a carico del modello 730/2019 predisposto per la dichiarazione dei redditi prodotti nell'anno 2018,

Cognome	Nome	Data di nascita
---------	------	-----------------

> Riporto dati da dichiarante

Dati del dichiarante: utilizzare _____ per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, o i dati anagrafici del Coniuge .

Cognome, Nome, Data di nascita: indicare il cognome, il nome e la data di nascita di ciascun figlio.

Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Lettera Inquilino

Il modello Lettera Inquilino è di diretta compilazione.

MITTENTE _____	
<u>RACCOMANDATA A.R.</u>	GENT. SIG. _____ _____ _____
Oggetto: Decreto legislativo n.23 del 4 marzo 2011 - Art. 3 - comma 11. Con la presente, io sottoscritto/a in qualità di locatore dell'immobile ad uso abitativo sito a _____ in via _____ e da Lei condotto in locazione con contratto sottoscritto il _____ e registrato a _____ il _____, con la presente sono formalmente a comunicare, ai sensi dell'art.3 comma 11 del Decreto legislativo n°23 del 14 marzo 2011, la rinuncia ai prossimi aggiornamenti del canone, previsti nel contratto di cui sopra, per il periodo corrispondente alla durata dell'opzione. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">IN FEDE _____</div>	
data <u>01/03/2017</u>	

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera Inquilino** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.

Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Lettera II acconto

Il modello Lettera II acconto può essere compilato per comunicare al sostituto d'imposta la volontà di pagare in misura ridotta la seconda rata di acconto.

COGNOME _____ NOME _____
 INDIRIZZO _____
 CAP _____ COMUNE _____
 C. Fisc _____


Spett.le

Oggetto : Periodo d'imposta 2019 – Richiesta di riduzione dell'acconto IRPEF dovuto nel mese di Novembre

Il/la sottoscritto/a _____,
 nato/a a _____ () il _____

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera II acconto** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.

È necessario procedere nel seguente modo:

Dati del dichiarante e del sostituto d'imposta: utilizzare  per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante e i dati anagrafici del Sostituto d'imposta, o i dati anagrafici del Coniuge e i dati anagrafici del Sostituto d'imposta. **Importo da trattenere:** indicare l'importo a titolo di Secondo o unico acconto Irpef.

Luogo: indicare il luogo di stesura del documento.

Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Lettera a fondo previdenza

Il modello Lettera fondo previdenza deve essere impostato come segue

Spett.le
 DENOMINAZIONE _____
 INDIRIZZO FONDO _____
 CAP/COMUNE/PROVINCIA _____

Oggetto: Quota versamento non deducibile – Anno 2018

Con la presente, Il sottoscritto _____,

nato a _____ Prov. _____, il _____,

e residente in _____ () _____,

Denominazione, Indirizzo e Luogo: indicare i dati relativi al fondo.

Dati del dichiarante: utilizzare  per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, ovvero i dati anagrafici del Coniuge.

Dati del datore di lavoro: indicare nominativo, luogo, provincia e indirizzo.

Fondo Integrativo Pensione: indicare il nominativo.

Importo: indicare l'importo del versamento eccedente.

Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile.

È possibile l'elaborazione del modello **Lettera a fondo previdenza** per qualsiasi tipologia di **Stato** di dichiarazione.

Modello condominio

Il Modello autocertificazione condomini minimi permette di autocertificare le spese per interventi di ristrutturazione riguardanti condomini minimi.

AUTOCERTIFICAZIONE	
Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445	
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità	
Il/la sottoscritto/a _____	
nato/a il _____, a _____	
residente in _____	
Via/Piazza _____	C.F. _____
consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000,	
DICHARA	
con riferimento alle unità immobiliari facenti parte del condominio sito nel Comune di _____	
in via _____ n. _____	
- che sono state sostenute spese per interventi di _____ sulle parti comuni dell'edificio, in assenza di obbligo di costituzione del Condominio;	
- che gli estremi catastali di tutte le unità immobiliari coinvolte sono i seguenti:	
1) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
2) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
3) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
4) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
5) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
6) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
7) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
8) Foglio _____, Mappale _____, Subalterno _____	
Si allega fotocopia del documento d'identità valido.	
_____ li 02/03/2017	Firma _____

È necessario procedere nel seguente modo:

Dati del dichiarante: utilizzare [> Riporto dati da dichiarante](#) per ottenere automaticamente i dati anagrafici del Dichiarante, ovvero i dati anagrafici del Coniuge .

Dati del condominio: indicare comune, indirizzo, motivazione dell'intervento di ristrutturazione

Dati degli estremi catastali: indicare foglio, mappale e subalterno.

Luogo: indicare il luogo.

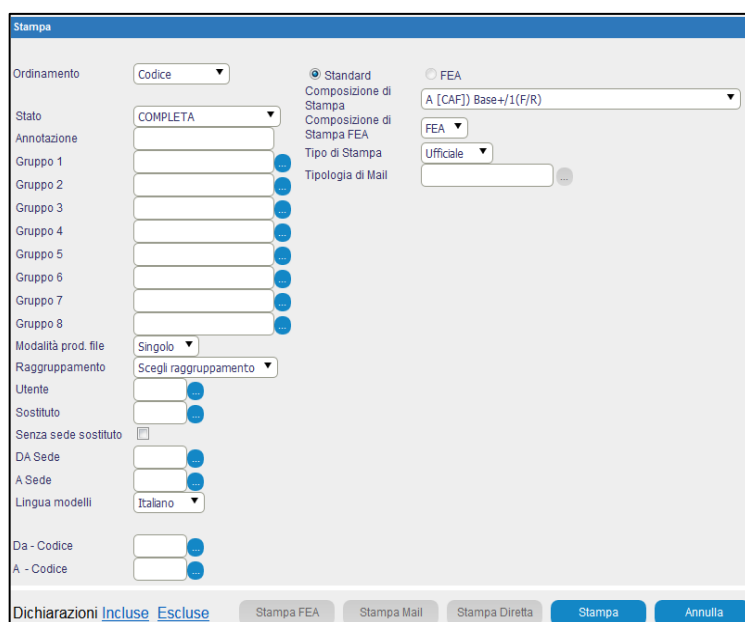
Data: proposta automaticamente dal sistema, eventualmente modificabile

Stampe massive

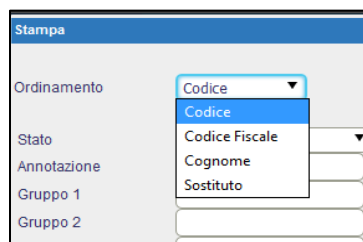
La stampa delle dichiarazioni massive può essere effettuata anche dal menu principale, sottomenu Stampa, selezionando la voce Dichiarazioni.



si apre la maschera **Stampa**.



Il campo Ordinamento, qualora sia presente **Codice Fiscale**, avviene per ordine crescente di codice fiscale del dichiarante, se presente **Cognome** si ottiene un ordinamento crescente per cognome e nome del dichiarante, nel caso si selezioni la stampa con Modalità prod.file SINGOLA



Al riquadro **Stato** è possibile selezionare lo stato delle dichiarazioni da selezionare ad es. **Completa**.

Stato	COMPLETA
Annotazione	ERRATA
Gruppo 1	COMPLETA
Gruppo 2	STAMPATA
Gruppo 3	ELABORATO 730/4
Gruppo 4	INVIATA
Gruppo 5	COMPLETA/STAMPATA
Gruppo 6	CO./ST./EL.4
	CO./ST./EL.4/IN.

Il riquadro **Gruppi** permette di filtrare ulteriormente la selezione indicando un codice riferito ad uno degli otto gruppi eventualmente gestiti nel quadro Impostazione della dichiarazione.

L'opzione **Senza sede sostituto** permette la selezione di dichiarazioni aventi al Quadro

Accedendo all'apposito menu a tendina occorre selezionare la **Composizione di Stampa** desiderata.

Composizione di Stampa C1 [COMPLETA] Base+/3+/2+/1+Ft+Cons.+Altri.+Ricev

Per le Composizioni per le quali è prevista la modalità **fronte/retro** è presente l'indicazione (F/R) nel descrittivo.

Il sistema propone la stampa del modello **"Ufficiale"**, eventualmente modificabile in stampa di **"Controllo"**. Scegliendo la modalità di **"Controllo"** verrà apposta su ciascuna pagina del modello la scritta trasversale di **"Stampa di Prova"**.



Nota: la funzione Stampa - **"Dichiarazioni"**, attivabile dal presente al Menu Principale, ammette solo la possibilità di ristampa dei documenti di fatturazione.

L'**emissione** dei documenti di fatturazione è attuabile esclusivamente dall'interno di ciascuna dichiarazione in uso.

Se si indica nel campo **Modalità prod. File = MULTIPLO** vengono creati tanti pdf corrispondenti alla selezione impostata con nome identificato dal codice fiscale_cognome_nome del contribuente

Confermata la stampa è possibile trovare il file .zip con i pdf generati in **Stato Elaborazione richieste**

Di seguito sono elencate le elaborazioni che sono state richieste al server.

Data Richiesta	Descrizione	Stato	Allegato	
21/11/2020 09:15:00	Stampa 1) 730 Base - una copia (ex X1)	Success	Allegato  730_00001_zip Nome Dimensione 9642 Kbyte Data di creazione 25/02/2020 09:15:31 Apri / Salva il file generato.	Elimina
21/11/2020 08:40:00	Stampa 1) 730 Base - una copia (ex X1)	Success	Allegato  730_00001_zip Nome Dimensione 61166 Kbyte Data di creazione 25/02/2020 08:43:39 Apri / Salva il file generato.	Elimina

Nome oggetto	Dimensione	Compresso	T
BNCMML... CO_EMMA_000GX.pdf	212.225	183.309	/
BR... PRANIMAARTE_CINZIA_000YS.pdf	211.986	183.152	/
BRNL... RTE_ALFONSO_00109.pdf	212.018	183.182	/
BRSPG60... PIER LUIGI_00167.pdf	263.316	229.526	/
CCLGPL49... GIGI PAOLO_001RR.pdf	212.056	183.213	/