



Travaso 730 Paghe - Conguagli in Busta Paga

Quando serve

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

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

La normativa



Articolo 16-bis DL n. 124/2019: in particolare, l'articolo 16-bis, modificando gli articoli 13, 16 e 17 del DM n. 164/1999, ha modificato il calendario relativo alla presentazione del Modello 730, sia quando questa avviene tramite CAF o professionisti abilitati sia tramite sostituto d'imposta.

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

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

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

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



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



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

Novità



Inserito nella procedura di Travaso dati 730 a Paghe il nuovo campo **<Data Ricezione 730>**.



Inseriti nella Gestione dipendente, sezione 730/4, i nuovi campi **<In.Cong.>** e **<Data 730/4>**.



Eliminata, a seguito dei nuovi termini di presentazione, la gestione della sezione "**Dati IRPEF-730/4 - Conguaglio tardivo**" (mantenuti i campi: <Tipo conguaglio> <Mese inizio> <Nr.Rate rideterminate>).



Nell'anagrafica grafica dei lavoratori, sezione IRPEF, 730-4, il bottone "**Gest.Cong.Ret./Tard.**" è stato rinominato in "**Gestione Conguaglio**".

Termini presentazione

- I titolari di redditi di lavoro dipendente o assimilato potranno adempiere all'obbligo di dichiarazione dei redditi presentando il Mod. 730 entro il **30 settembre 2020**, direttamente all'Agenzia delle entrate o al Caf o al professionista o al sostituto d'imposta.
- I sostituti d'imposta, viste le modifiche relative alla trasmissione dei risultati contabili (Mod. 730-4) all'Agenzia delle Entrate, hanno un termine "mobile" per effettuare le operazioni di conguaglio di assistenza fiscale.
- I conguagli relativi alla trattenuta della seconda o unica rata di acconto IRPEF di novembre e dicembre sono esposti in funzione della corresponsione emolumenti.

In questo documento:

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


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

La Release per eseguire le operazioni sotto descritte deve essere la 20.50.00 e successive.

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

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

La invitiamo a visitare il portale di assistenza dei prodotti Wolters Kluwer Tax & Accounting per consultare le faq presenti sull'argomento trattato in questo documento.

Le ricordiamo che l'accesso al portale, può essere eseguito da B.Point, cliccando sull'icona  della barra degli strumenti, oppure, digitando l'indirizzo <http://supporto.wolterskluwer.it>, anche da dispositivo mobile.

1. Travaso Dati 730 – Paghe

Scelta di menu
interno
dichiarazione

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

Scelta di menu
esterna

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

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



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

Procedere come di seguito:

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



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

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

Travaso da 730 a paghe

Anno travaso

Data Ricezione 730

Includi dipendenti cessati DAL

Intermediario

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

<Anno travaso> = 2020

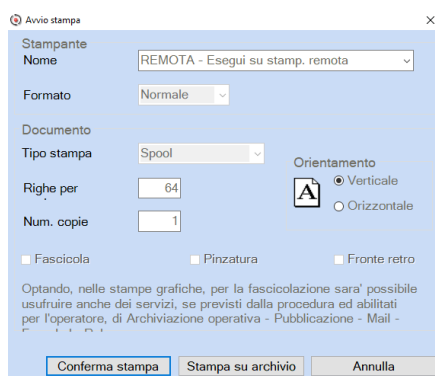
<Data Ricezione 730> indicare la data di ricezione del file.

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

<Dal>: la data è richiesta se il campo precedente è Si. La procedura propone 01/04/2020, la data è comunque modificabile dall'utente. Vengono importati i conguagli 730 anche dei dipendenti e collaboratori che risultano cessati a partire dalla data indicata.

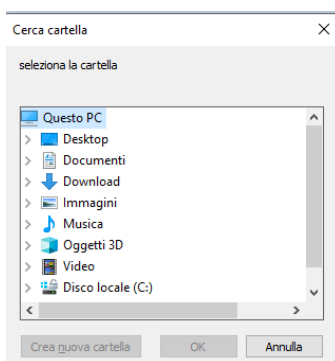
<Intermediario>: indicare il codice dell'Intermediario per cui si richiede l'acquisizione

Confermare il travaso.

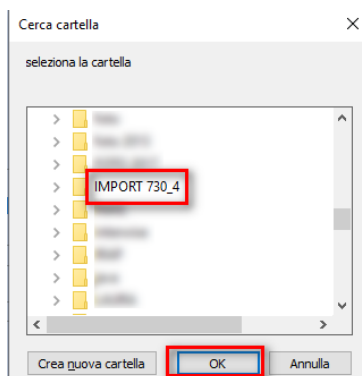


Conferma stampa.

Viene proposta la procedura "Sfogli" di Esplora risorse:

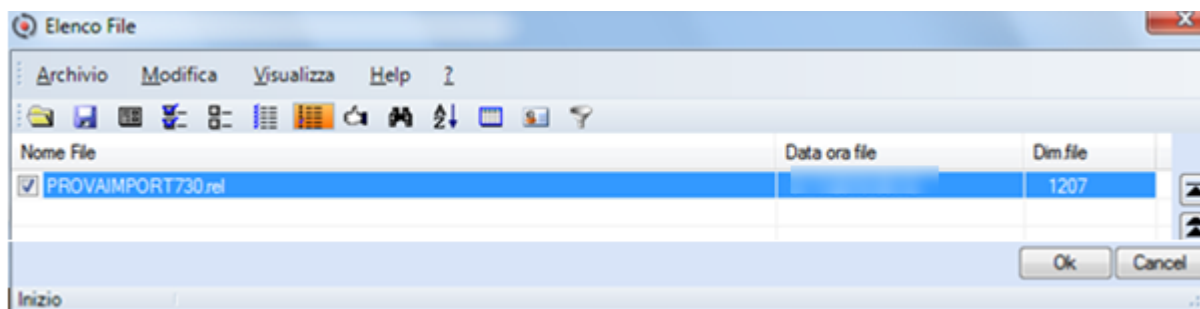


Selezionare la cartella precedentemente creata dove sono stati copiati i file da acquisire (ns esempio IMPORT 730_4):

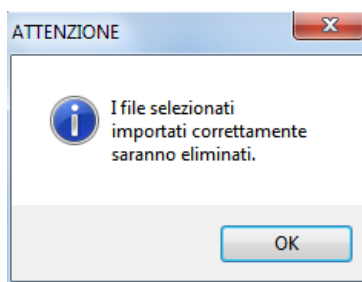


Confermare **OK**.

Selezionare i file che si vogliono acquisire:



La procedura propone il seguente box di avvertenza:



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

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

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



Al termine dell'elaborazione, la funzione stampa un tabulato, suddiviso per file importati (numeri Protocollo), riportando dettagliatamente nelle Note per singolo C.F., le motivazioni di eventuale mancata acquisizione o di eventuale verifica a carico dell'utente, ecco alcuni esempi:

15/06/20		Travaso da 730 a paghe - Fornitura 730-4 xml		Pag. 1	
P.I./C.F.	Cognome	Nome	Note	Protocollo : 0000000000000000	
		QUATTRO ORE	Ditta : PARTIM Matr.	26 -	Travasato su paghe
		ROMANIA	Ditta : MUT Matr.	21 -	Travasato su paghe
		PIETRO	Ditta : MUT Matr.	7 -	Travasato su paghe
		VALERIA	Sostituto non trovato	- C.F.Sostituto	
		ELENA	Dipendente non trovato	- C.F.Sostituto	
		ALTISSIMO	Ditta : PROCUD Matr.	53 -	Travasato su paghe
		MARIA	Ditta : PROCUD Matr.	100 -	ATTENZIONE Dip.Cessato!
		SIMONE	Il Campo 'ImportoRimborsare' e' diverso dal campo calcolato in gestione		
		SIMONE	Ditta : FULCI Matr.	9 -	Travasato su paghe
		PACLA	Ditta : REFORM Matr.	24 -	Travasato su paghe - Cessato con Crediti
		MAIA	Ditta : REFORM Matr.	25 -	Travasato su paghe - Cessato con Debiti
		AGEVOLATO 300V	Il Campo 'ImportoTrattenere' e' diverso dal campo calcolato in gestione		
		AGEVOLATO 300V	Ditta : SPEEDE Matr.	37 -	Travasato su paghe
		MENSILE	Ditta : COMEUR -	Dip.Applicativo CCCCCC. Rieseguire Travaso nei CCCCCC	
		MAURIZIO	Ditta : COMEUR -	Dip.Applicativo CCCCCC. Rieseguire Travaso nei CCCCCC	
		PIERO	Ditta : 001 Matr.	22 -	Non travasato : Dichiarazione ANNULLATA
		2001 DA TRAVASARE NE	Ditta : 001 Matr.	32 -	Non travasato : Dichiarazione ANNULLATA Verificare l'archivio

Se nel file sono presenti dichiarazioni di lavoratori cessati, le possibili segnalazioni sono:

- **ATTENZIONE dipendente cessato:** il dipendente ha una data di cessazione che non rientra nella data impostata nell'importazione (Test Includi cessati = Sì - Dal 01/04/2020);



Travasato su paghe - Cessato con Crediti: i dati sono stati travasati anche se i lavoratori sono cessati, perché la data fine rapporto è anteriore o uguale a quella inserita nell'importazione. Se l'utente ritiene di non dover rimborsare gli importi al dipendente, deve cancellare la sezione 730-4 in Gestione dipendente e caricare il lavoratore nella Gestione dinieghi;



Travasato su paghe - Cessato con Debiti: i dati sono stati travasati anche se i lavoratori sono cessati, perché la data fine rapporto è anteriore o uguale a quella inserita nell'importazione. Se l'utente ritiene di non dover trattenere gli importi al dipendente, deve cancellare la sezione 730-4 in Gestione dipendente e caricare il lavoratore nella Gestione dinieghi;

Se nel file gli importi da Rimborsare/da Trattenere sono diversi da quelli calcolati da programma: in entrambi i casi occorre una verifica da parte dell'utente, le possibili segnalazioni sono:

- Il Campo "ImportoRimborsare" è diverso dal campo calcolato in gestione;
- Il Campo "ImportoTrattenere" è diverso dal campo calcolato in gestione.

Se il sostituto è presente in entrambi gli applicativi PAGHE e COCOCO:

- **Dip. Applicativo COCOCO. Rieseguire Travaso nei COCOCO:** viene segnalato che il dipendente non esiste nell'applicativo da cui è stata fatta la procedura di acquisizione, pertanto è necessario eseguire nuovamente la procedura dalla scelta esterna COCOCO (o viceversa a seconda della segnalazione). In questo caso il file acquisito non viene eliminato per consentire l'importazione nell'altro applicativo. Al termine dell'importazione provvedere ad eliminare manualmente il file dalla cartella predisposta per l'acquisizione.

Se nel file è presente una dichiarazione ANNULLATA, il file xml non viene importato e viene data comunicazione mediante report della presenza di 730 annullato per dipendente con o senza sezione 730 caricata. Le due possibili indicazioni:

- **Non travasato: Dichiarazione ANNULLATA:** il dipendente non è mai stato importato nelle paghe;
- **Non travasato: Dichiarazione ANNULLATA - Verificare l'archivio:** abbiamo già avuto l'importazione di questo dipendente tramite un precedente file, effettuare quindi i dovuti controlli e eventualmente cancellare la sezione 730 caricata.



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

ELENCO COMUNICAZIONE CONTENUTI 730							DATA :
							Pag : 1
Prog.	Anno 730	C.F. Contribuente	Tipo Telematico	Protocollo	Motivazione Diniego	Telematico	Nota
1			Professionisti/CAF		CF	No	
2			Precompilato		CF	No	
3			Precompilato		CF	No	



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



Non sono importabili file 730-4 di tipo "integrativo": i dati dovranno essere introdotti manualmente nella Gestione dipendente (vedere punto successivo).

Inizio documento

2. Gestione Dipendente - sez. Dati 730

Scelta di menu

Percorso

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

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

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



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



In seguito all'introduzione del periodo "mobile" per effettuare le operazioni di conguaglio di assistenza fiscale, in procedura sono state apportate le seguenti modifiche:

- nuovo campo **<In. Cong.>**: indica il mese di inizio conguaglio, tenendo presente che, se la sezione nel dipendente è caricata e se il campo:
 - ✓ **<In. Cong.>** è valorizzato: la procedura inizia ad effettuare i conguagli (rimborsi/trattenute) nel cedolino con periodo corresponsione uguale al mese indicato nel campo;
 - ✓ **<In. Cong.>** NON è valorizzato: la procedura inizia ad effettuare i conguagli (rimborsi/trattenute) nel primo cedolino utile imputato dopo l'importazione/caricamento dei dati 730-4 in anagrafica dipendente, e popola il campo **<In.Cong.>** con il periodo di corresponsione di tale cedolino.
- nuovo campo **<Data 730/4>** riporta la Data ricezione 730/4 e viene riportata in automatico se valorizzata nell'importazione dei dati.

Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.
Importo IRPEF da trattenere			0,00		
Importo IRPEF da rimborsare			0,00		
Addiz. req. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00
Addiz. req. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00		
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00		
1^ rata di acconto IRPEF 2020			0,00		
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2020			0,00		
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00		
Acc. addiz. comunale IRPEF 2020			0,00		
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00		
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00		
Cedolare secca locazioni da rimborsare			0,00		

Totale Conguaglio Rimborsato 0,00 Versato 0,00 In. Cong. 0 Nr. Rate 0

Rettificativo 0 Gestione Conguaglio

Integrativo 0 Gestione Integrativo

Codice CAF Dati CAF/Telematico

Data 730/4 00/00

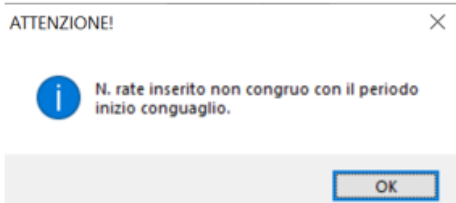


Il calcolo degli interessi avviene in base alla "tipologia" con le seguenti modalità:

- interessi di **"rateazione"** dal mese successivo a quello di "Inizio conguaglio";
- interessi per **"incapienza"** dal mese successivo alla data di "Inizio conguaglio" sino al mese in cui è presente l'effettiva capienza.



Si precisa che, in presenza del campo **<Nr.Rate>** impostato, la procedura verifica la correttezza del dato e, se questo risulta non essere coerente emette la seguente avvertenza:



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



Modificata la descrizione del bottone **Gest. Cong.Ret./Tard.** in **Gestione Conguaglio** ed eliminati i campi relativi al conguaglio tardivo:

➤ Il campo **<Conguaglio Rettificativo>** è utile alla compilazione del campo **<55 - Presenza 730/4 rettificativo della CU>** del modello CU; previste le seguenti opzioni:



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



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

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

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

Salva Esci Annulla

Rettificativo 0 Gestione Conguaglio Codice CAF Dati CAF/Telematico
 Integrativo 0 **Gestione Integrativo**

Data 730/4 00/00

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



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

Codice CAF



In presenza del tag <CasellaAgenziaEntrate> valorizzato a "1", il campo [Tipo Telematico] viene valorizzato con l'opzione "P- Telematico 730 XML Precompilato":

DATI IDENTIFICATIVI CAF

Codice Anagrafica Codice Fiscale

Denominazione

Iscrizione all'Albo COD. assoc. prof.

Tipo telematico Telematico 730 XML (Precompilato) Codice sede sostituto 000

Protocollo Fornitura

Salva Esci Annulla

Anagrafica standard, Storico/Oneri - 73 Dati 730

Anagrafica B/correnti Ratei/Ferie **Storico/Oneri** Liquid./Ant. Enti Varie

73

- GS Gestione storico cedolino
- RS Gestione Rat.sospensioni
- PR Progressivi Annuali
- PM Progressivi Manuali
- PA Progressivi Altra azienda
- IA Storico Addizionali Dovute
- RA Redditi Assimilati
- OT Oneri deTraibili
- OD Oneri Deducibili/can.locaz.
- PC Previdenza complementare
- 73 Dati 730**
- SR Sostegno Reddito/Bonus
- IE Imposta Estera

A.F.	2020	Cod.	Dichiarante	Cod.	Coniuge	TOTALE
Irpef vers.			0,00		0,00	0,00
Irpef rimb.			0,00		0,00	0,00
Ad.reg.ver.		0	0,00	0	0,00	0,00
Ad.reg.rim.		0	0,00	0	0,00	0,00
Ad.com.ver.			0,00		0,00	0,00
Ad.com.rim.			0,00		0,00	0,00
1^ acc.	2020		0,00		0,00	0,00
2^ acc.	2020		0,00		0,00	0,00
Acc.20% tas.sep.			0,00		0,00	0,00
Ac.Ad.com.	2020		0,00		0,00	0,00
Imp.sos.pr.welf.			0,00		0,00	0,00
Tot.cong.		Rimb.	0,00	Vers.	0,00	In.Cong. 0
						Nr.rate 0

Anno fiscale 2020

Tipo conguaglio ☐ - Nessuna delle ipotesi elencate.

Mese inizio

N.rate ridet.

Situazioni particolari

Conguaglio Rettificativo - nessun rettificativo

Integrativo - nessun integrativo

Dati identificativi del CAF che ha prestato assistenza nell'anno

Codice Anagrafica Codice fiscale

Denominazione

Iscriz. all'Albo COD.assoc.prof.

Tipo telematico Protoc. Cod.sede sost.

Data ricezione 730-4 / 2020

Data ricezione 730-4

*Inizio documento***3. Elaborazione Cedolino***Scelta di menu***Percorso****PAGHE**



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

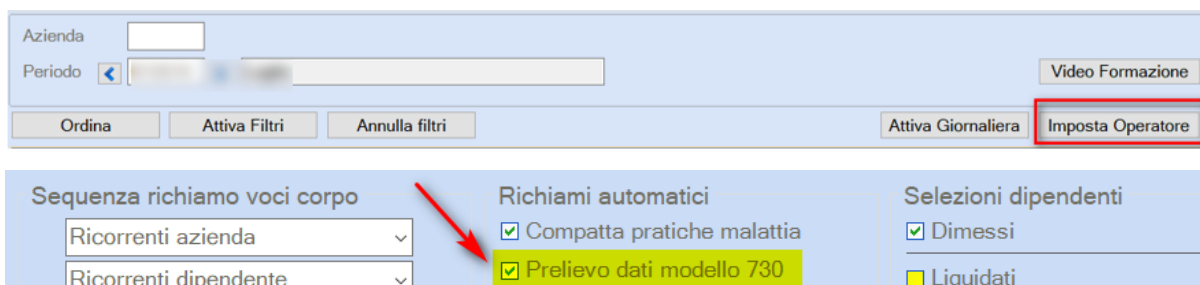
*Scelta di menu esterna***Percorso****ALTRI ADEMPIMENTI**



62. Co.Co.Co. → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino

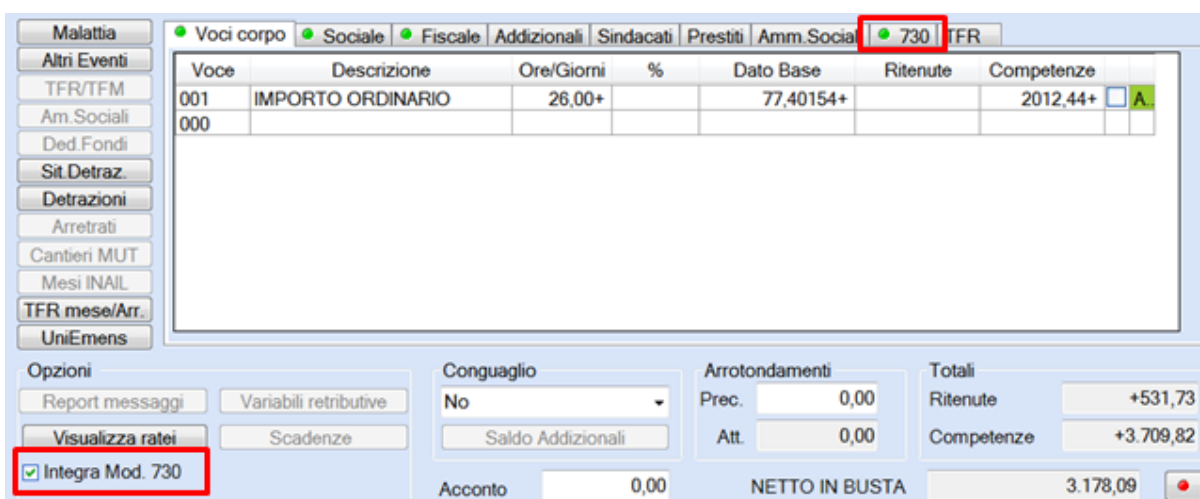
A seguito delle modifiche introdotte in tema di trasmissione dei risultati contabili (Mod. 730-4) all'Agenzia delle Entrate, il termine di effettuazione delle operazioni di conguaglio di assistenza fiscale non è più "fisso" come avveniva fino allo scorso anno (retribuzione di competenza del mese di luglio) ma stabilito nella prima retribuzione utile e, comunque, con quella di competenza del mese successivo a quello in cui il sostituto riceve dall'Agenzia delle Entrate il risultato contabile.

I conguagli relativi alla trattenuta della seconda o unica rata di acconto IRPEF di novembre e gli integrativi di dicembre sono esposti in funzione della corresponsione emolumenti.

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



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



Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
001	IMPORTO ORDINARIO	26,00+		77,40154+		2012,44+
000						

La sezione **730** viene evidenziata con il bottone verde; accedendo all'interno è possibile visualizzare i parametri fissi per i debiti/crediti, un esempio:

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




Nel caso sia necessario annullare lo scarico dell'Assistenza Fiscale è sufficiente togliere  al campo  Integra Mod. 730, il cedolino viene ricalcolato.



Quest'anno anche per i **Co.Co.Co.** per effettuare i conguagli nel cedolino, la procedura verifica la presenza dei dati 730 del collaboratore ed eventualmente il mese inserito nel campo **<In. Cong.>** A tal fine, quindi, non è più rilevante la compilazione della sezione "Dati Identificativi Utente", dove il campo **<Conguagli 730 collaboratori>** è stato rinominato in **<Cong.730 collab. fino al 2019>**:

Reddito Complessivo detrazioni
Cong. 730 collab. fino al 2019
 Giorni Testata INPS

Tipologia applicazione 730
 (E)molumenti mese luglio
 (C)ompetenza mese luglio

 Per i **dipendenti** e i **Co.Co.Co** che hanno scelto di rateizzare il debito, il numero di rate viene automaticamente rideterminato in base al periodo **<In.Cong.>**, al fine di concludere il versamento delle trattenute con la delega in scadenza il 16 Dicembre; in questi casi, nella stampa del cedolino in cui viene trattenuta la prima rata, viene riportato il seguente messaggio informativo: *"Il numero di rate 730 è stato rideterminato in x in modo da trattenere l'ultima rata con la retribuzione erogata nel mese di novembre"*.



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



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



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

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

[Inizio documento](#)

4. Riproporzionamento Rimborso IRPEF 730

Scelta di menu

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

*Scelta di menu
esterna*

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

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

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

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

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


Nel cedolino il bottone  si attiva nei mesi in cui sono presenti dei rimborsi 730:

Funzioni

webdesk Elab. Busta paga **Capienza 730** Stampa cedolino El. Contributi El. Versamenti Abilita E24 Stampe Mensili

Procedendo con l'elaborazione viene visualizzato il seguente box:

CALCOLO CAPIENZA ✕



Si ricorda che il controllo della capienza va effettuato dopo avere elaborato tutti i cedolini la cui Irpef e' relativa al mese di corresponsione (2020). Diversamente il calcolo risulta non corretto.

Si desidera proseguire ?

Calcolo capienza Irpef su rimborsi 730 ✕

Ditta

Periodo corresponsione emolumenti

Tipo elaborazione Reale Reale Simulata

Riproporzionamento dipendenti dimessi

La procedura dispone delle seguenti funzionalità:

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



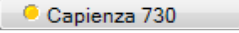
In presenza di somme a debito e a credito, occorre preliminarmente effettuare, in capo al singolo sostituto, la c.d. "autocompensazione". Soltanto il residuo credito confluisce, insieme agli altri, nel "monte rimborsi" per la verifica della capienza del "monte ritenute". Analogamente, l'importo del debito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



In sintesi le funzionalità di riproporzionamento:

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

- i** Se il calcolo della capienza non è stato eseguito in **Reale**, effettuando la stampa dei cedolini in bollato o effettuando l'elaborazione dei versamenti, la procedura emette un'apposita segnalazione (non vincolante).
- i** Per i dipendenti per i quali è stato effettuato il riproporzionamento dei rimborsi per incapacienza del monte ritenute del mese, viene riportato, nel corpo del cedolino un apposito messaggio per segnalare questa situazione al lavoratore.

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

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

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 4. Gestione cedolino → 13. Utilità → 6. Riprop. Rimbor. IRPEF 730

*Scelta di menu
esterna*

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 4. Gestione cedolino → 14. Utilità → 6. Riprop. Rimborsi 730

Inizio documento

5. Esempi

MATRICOLA 1:

Debito IRPEF Dichiarante = 750

Credito IRPEF Coniuge = 203

Rate n. 3

Dati IRPEF Promemoria

Par. funzionali ☒ Add. IRPEF Anno Precedente ☒ Add. IRPEF Anno corrente ☒ 730/4 Oneri Credito imposta

Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-
Importo IRPEF da trattenere			750,00			0,00	750,00	
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			203,00	203,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimborsare...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2019			0,00			0,00	0,00	

Totale Conguaglio Rimborsato 0,00 Versato 547,00 In. Cong. Nr. Rate 3

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

Cedolino luglio:

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

Cedolino agosto:

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

MATRICOLA 2**Debito Irpef Dichiarante = 619****Add. Regionale da versare = 128****Add. Comunale da versare = 28****Acc. Add. Comunale da versare = 15****Credito IRPEF Coniuge = 222****Rate n. 3**

Dati IRPEF							
● Promemoria							
Par. funzionali ● Add. IRPEF Anno Precedente ● Add. IRPEF Anno corrente 730/4 Oneri Credito imposta							
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale
Importo IRPEF da trattenere			619,00			0,00	619,00
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			222,00	222,00
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		13	128,00		00	0,00	128,00
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		13	0,00		00	0,00	0,00
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere	L219		28,00			0,00	28,00
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare	L219		0,00			0,00	0,00
1^ rata di acconto IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00
Acc. addiz. comunale IRPEF 2019	L219		15,00			0,00	15,00
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00
1^ rata di acc. ced. secca 2019			0,00			0,00	0,00
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2019			0,00			0,00	0,00
Totale Conguaglio Rimborsato 0,00 Versato 568,00 In. Cong. Nr. Rate 3							

Totale Debiti = 790**222 (Credito) : 790 (Tot. Debito) x 100 = 28,10%****619 x 28,10% = 173,94****128 x 28,10% = 35,97****28 x 28,10% = 7,87****15 x 28,10% = 4,21****173,94 + 35,97 + 7,87 + 4,21 = 222 (Credito)****619 - 173,94 : 3 = 148,35****128 - 35,97 : 3 = 30,67****28 - 7,87 : 3 = 6,71****15 - 4,21 : 3 = 3,60****173,94 + 148,35 = 322,30 Versamento Irpef 730****35,97 + 30,67 = 66,64 Add. Regionale 730 da versare****7,87 + 6,71 = 14,58 Add. Comunale 730 da versare****4,21 + 3,60 = 7,81 Acc. Add.Comunale 730 da versare**

Cedolino luglio:

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

Cedolino agosto:

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

MATRICOLA 3**Debito IRPEF Dichiarante = 350****Credito IRPEF Coniuge = 1.000**

Dati IRPEF								Promemoria
Par. funzionali <input checked="" type="radio"/> Add. IRPEF Anno Precedente <input checked="" type="radio"/> Add. IRPEF Anno corrente <input checked="" type="radio"/> 730/4 <input type="radio"/> Oneri <input type="radio"/> Credito imposta								
Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	
Importo IRPEF da trattenere			350,00			0,00	350,00	
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			1.000,00	1000,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2019			0,00			0,00	0,00	

Totale Conguaglio	Rimborsato	650,00	Versato	0,00	In. Cong.	Nr. Rate	3
-------------------	------------	--------	---------	------	-----------	----------	---

Cedolino luglio:

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

MATRICOLA 4
Debito IRPEF Dichiarante = 324

Dati IRPEF Promemoria

Par. funzionali ● Add. IRPEF Anno Precedente ● Add. IRPEF Anno corrente ● 730/4 Oneri Credito imposta

Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-
Importo IRPEF da trattenere			324,00			0,00	324,00	
Importo IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2019			0,00			0,00	0,00	

Totale Conguaglio Rimborsato 0,00 Versato 324,00 In. Cong. 0 Nr. Rate 0

Cedolino luglio:

Voci corpo

Sociale

Fiscale

Addizionali

Sindacati

Prestiti

Amm.Sociali

730

TFR

Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
67	S/DO VER.IRPEF730 DI			0.00+	324.00+	

MATRICOLA 5
Credito Dichiarante = 4.000






Dati IRPEF Promemoria

Par. funzionali ● Add. IRPEF Anno Precedente ● Add. IRPEF Anno corrente ● 730/4 Oneri Credito imposta

Descrizione	Com.	Reg.	Dichiarante	Com.	Reg.	Coniuge	Totale	-
Importo IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Importo IRPEF da rimborsare			4.000,00			0,00	4000,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da trattenere		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. reg. all'IRPEF da rimborsare		00	0,00		00	0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Addiz. com. all'IRPEF da rimborsare			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acconto IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Acc. del 20% sui redditi a tass. separata			0,00			0,00	0,00	
Acc. addiz. comunale IRPEF 2019			0,00			0,00	0,00	
Imp. Sost. premi risult. e welfare			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da trattenere			0,00			0,00	0,00	
Cedolare secca locazioni da rimbors...			0,00			0,00	0,00	
1^ rata di acc. ced. secca 2019			0,00			0,00	0,00	
2^ o unica rata di acc. ced. sec. 2019			0,00			0,00	0,00	

Totale Conguaglio Rimborsato 4.000,00 Versato 0,00 In. Cong. 0 Nr. Rate 0

Cedolino luglio:

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

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

Periodo : 07/2019			
<hr/>			
Totale trattenute irpef effettuate nel mese			3.351,34
(di cui 1001	3.351,34)		
Totale debiti da 730 trattenuti nel mese			1.381,63
(di cui 4731	1.381,63)		
Totale trattenute reg. effettuate nel mese			240,59
Totale debiti regione 730 trattenuti nel mese			66,64
(di cui 3803	66,64)		
Totale trattenute com. effettuate nel mese			126,34
Totale debiti comunale 730 trattenuti nel mese			22,39
(di cui 3845	7,81)		
(di cui 3846	14,58)		
Totale rimborso irpef 730 da effettuare nel mese	(A)	4.000,00	
Totale rimborso irpef con. 730 da effettuare nel mese	(B)	1.425,00	
Totale rimborso T.S. 730 da effettuare nel mese	(C)	0,00	
Totale rimborso T.S. con. 730 da effettuare nel mese	(D)	0,00	
Totale rimborso I.Sos.Welf. 730 da effettuare nel mese	(E)	0,00	
Totale rimborso I.Sos.Welf.con. 730 da effett.nel mese	(F)	0,00	
Totale rimborso loc.Aquila 730 da effettuare nel mese	(G)	0,00	
Totale rimborso loc.Aquila con. 730 da effettuare nel mese	(H)	0,00	
Totale rimborso addiz.reg. da effettuare nel mese	(I)	0,00	
Totale rimborso addiz.com. da effettuare nel mese	(L)	0,00	
Totale rimborso addiz.reg.coniuge da effettuare nel mese	(M)	0,00	
Totale rimborso addiz.com.coniuge da effettuare nel mese	(N)	0,00	
Totale rimborso acc.addiz.com. da effettuare nel mese	(O)	0,00	
Totale rimborso acc.addiz.com.coniuge da effettuare nel mese	(P)	0,00	
Totale rimborso Ced.Secca da effettuare nel mese	(Q)	0,00	
Totale rimborso Ced.Secca con. da effettuare nel mese	(R)	0,00	
Totale rimborso Solidarieta' da effettuare nel mese	(S)	0,00	
Totale rimborso Solid. coniuge da effettuare nel mese	(T)	0,00	
Totale debiti 730 gia' compensati			-775,00
Totale crediti 730 gia' compensati		-775,00	
<hr/>			
Totale		4.650,00	4.413,93
<hr/>			

**La % rimborso crediti 730 viene calcolata come da esempio:**

$$4.413,93 : 4.650 \times 100 = 94,9232\%$$

<hr/>						
				% rimborso crediti 730	94,9232	
<hr/>						
Ditta	Matricola	Cognome Nome	Codice	Rimb.da Effett.	Rimb.Effettuato	Residuo
<hr/>						
NUOVA	1		(B)	203,00	203,00	0,00
<hr/>						
NUOVA	2	MAOCARIO PROVA	(B)	222,00	222,00	0,00
<hr/>						
NUOVA	3	ROSSI PATRICK	(B)	1.000,00	967,00	33,00
<hr/>						
NUOVA	5	APPRENDISTA TEMPO PIENO	(A)	4.000,00	3.796,92	203,08
<hr/>						

(A) = Rimb. irpef 730 Dichiarante

(B) = Rimb. irpef 730 Coniuge

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

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

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

Stampa cedolino MATRICOLA 3:**Debito IRPEF Dichiarante = 350 - Credito IRPEF Coniuge = 1.000**

$$1.000 - 350 = 650 \times 94,9232\% = 617$$

$$617 + 350 = 967$$

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

Stampa cedolino MATRICOLA 5:**Credito Dichiarante = 4.000****Il rimborso effettuato si ottiene con il calcolo: $4.000 \times 94,9232\% = 3.796,92$**

Rimb. IRPeF 730 Dich					3.796,92
Il rimborso dei crediti 730 non e' stato integralmente eseguito causa insufficienza monte ritenute del mese. La quota residua sara' rimborsata nei mesi successivi del corrente anno.					

Stampa Riepilogo cedolini:

Rit. Fis. mese netta				3.351,34	
S/DO Ver.IRPeF730 Di				1.381,63	
Rimb. IRPeF 730 Dich					3.796,92
Tot. rit. sociali			1.262,33		
Addiz.Reg.da versare				66,64	
Add.Reg. rata pagata				240,59	
Add.Com. rata pagata				79,02	
Acconto Add.Comunale				47,32	
Addiz.Com.da versare				14,58	
Acc.Add.Com.da vers.				7,81	
Rimb. IRPeF 730 Con.					1.392,00

Inizio documento

6. Gestione Versamenti Delega F24

Scelta di menu

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

61. Versamenti Unificati → 01. Gestione Versamenti

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

➤ **i crediti derivanti dai conguagli di fine rapporto effettuati nel mese:**

- 1627 - Ecced.versam. ritenute da lavoro dipend.e assimil.
- 1669 - Ecced.versam. add.reg.IRPEF tratt. dal Sost.d'Imp.
- 1671 - Ecced.versam. add.com.IRPEF tratt. dal Sost.d'Imp.

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

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

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



Le immagini sotto riportate sono relative all'anno precedente, pertanto l'anno di riferimento NON è da considerare.

Primo Foglio Delega F24:

SEZIONE ERARIO											
		codice tributo	rateazione/regione/ prov./mese rif.	anno di riferimento	Importi a debito versati	Importi a credito compensati					
		1631		2018		5.147,32					
IMPOSTE DIRETTE - IVA		1001	0007	2019	3.351,34						
RITENUTE ALLA FONTE		4731	0007	2018	1.381,63						
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI		1655	0007	2019		237,67					
codice ufficio		codice atto									
TOTALE A					4.732,97 B	5.384,99	+/-		SALDO (A-B)		
									652,02		
SEZIONE INPS											
codice sede	causale contributo	matricola INPS/codice INPS/ filiale azienda	da	mm/aaaa	a	mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati			
8100	DM10	8139486119	07	2019			237,67				
TOTALE C						237,67 D		+/-	SALDO (C-D)		
									237,67		
SEZIONE REGIONI											
codice regione	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	Importi a debito versati	Importi a credito compensati						
13	3802	0007	2018	240,59							
13	3803	0007	2018	66,64							
20	3802	0007	2018	44,20							
TOTALE E					351,43 F		+/-		SALDO (E-F)		
									351,43		
SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI											
codice ente / codice comune	Immu. versati	Acc.	Saldo	numero immobili	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	Importi a debito versati	Importi a credito compensati		
B 12 1					3847	0007	2019	9,03			
E 51 8					3847	0007	2019	14,58			
E 51 8					3848	0007	2018	31,50			
L 21 9					3845	0007	2019	7,81			
detrazione					TOTALE G			62,92 H		+/-	SALDO (G-H)
											62,92
SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI											
codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	causale	Importi a debito versati	Importi a credito compensati					
INAIL											
TOTALE I						L	+/-		SALDO (I-L)		
codice ente	codice sede	causale contributo	codice posizione	da	mm/aaaa	a	mm/aaaa	Importi a debito versati	Importi a credito compensati		
TOTALE M						N	+/-		SALDO (M-N)		
FIRMA											
					SALDO FINALE						
					EURO +						

AL DECRETO DIRETTORE AGENZIA DELLE ENTRATE 19/06/2013 - IT/Verdigo S.r.l.

Secondo Foglio Delega F24:

SEZIONE ERARIO													
		codice tributo	rateazione/regione/prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati							
		1631		2018		41,60							
IMPOSTE DIRETTE - IVA													
RITENUTE ALLA FONTE													
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI													
codice ufficio	codice atto												
TOTALE					A	B	41,60	SALDO (A-B) 41,60					
SEZIONE INPS													
codice sede	causale contributo	matricola (INPS)/codice (INPS)	da	periodo di riferimento: da	al	importi a debito versati	importi a credito compensati						
8100	DM10		07	2019		663,33							
TOTALE					C	D	663,33	SALDO (C-D) 663,33					
SEZIONE REGIONI													
codice regione	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati								
TOTALE					E	F		SALDO (E-F)					
SEZIONE IMU E ALTRI TRIBUTI LOCALI													
codice ente / codice comune	Immu. versati	Ann.	Sede	numero immobile	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati				
L 21 9					3846	0007	2018	14,58					
L 21 9					3848	0007	2018	64,92					
detrazione					TOTALE					G	H	79,50	SALDO (G-H) 79,50
SEZIONE ALTRI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSICURATIVI													
codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	causale	importi a debito versati	importi a credito compensati							
INAIL													
TOTALE					I	L		SALDO (I-L)					
codice ente	codice sede	causale contributo	codice posizione	da	periodo di riferimento: da	al	importi a debito versati	importi a credito compensati					
TOTALE					M	N		SALDO (M-N)					
FIRMA							SALDO FINALE						
							EURO 701,23						



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

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

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

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



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

Inizio documento

7. Gestione Dinieghi 730

Scelta di menu
interno
dichiarazione

Percorso

PAGHE

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

Scelta di menu
esterna

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

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



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

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

Gestione dinieghi 730

Intermediario Codice Fiscale Anno
 Sostituto

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

Salva Esci Annulla

Gestione dinieghi 730

CF contribuente

Protocollo fornitura 730/4

Causa diniego

Inviato ☐

Tipo Telematico

Salva Salva Esci Annulla



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

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



Il campo <Protocollo fornitura 730/4> è acquisito dal file 730/4.



Il campo <Inviato> è a carico dell'utente, oppure viene valorizzato da programma dopo aver effettuato la generazione del telematico dei CF scartati.



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

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



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

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

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

ELENCO COMUNICAZIONE DINIEGHI 730

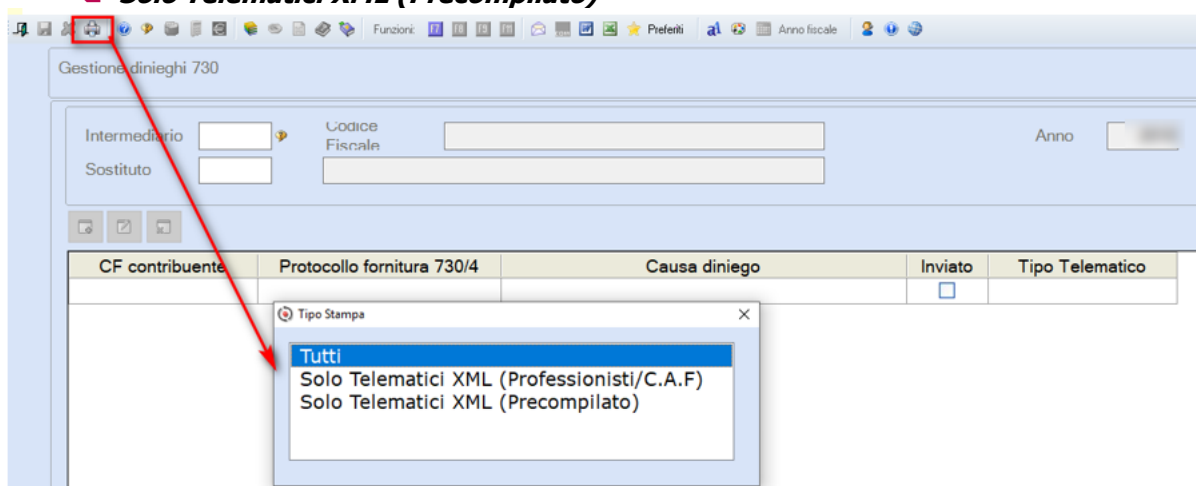
DATA :
Pag : 1INTERMEDIARIO : STUDIO -
CF. INTERMEDIARIO :SOSTITUTO : NUOVA -
CF. SOSTITUTO :

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



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

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



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

Inizio documento

8. Telematico Comunicazione Dinieghi

*Scelta di menu
interno
dichiarazione*

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

*Scelta di menu
esterna*

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

Selezionare l'azienda o le aziende:

Telematico comunicazione diniego

Ditta Tutte le aziende Anno 2020

Intermediario

CF da Inviare **Solo non ancora inviati**

Tipologia Telematico Solo Telematici XML (Professionisti/C.F.)

Data Impegno 25/06/2020



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

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



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

Confermare la generazione del telematico:

CONFERMA GENERAZIONE FILE TELEMATICO ?

Selezionare dove salvare il file:

COPIA DATI

Selezionare il tipo di copia:

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

NUOVA

SCARICO IMMAGINE NUMERO DIN00001 di 00001



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

STAMPA CONTENUTO SUPPORTO GENERATO ?

Un esempio:

ELENCO COMUNICAZIONE DINIEGHI 730

DATA :

Pag : 1

INTERMEDIARIO :


CF. INTERMEDIARIO :

SOSTITUTO :

CF. SOSTITUTO :

Prog.	Anno 730	C.F. Contribuente	Tipologia Telematica	Protocollo	Motivazione Diniego	Data Impegno	Nota
1			Professionisti/CAF		CF		



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

Gestione dinieghi 730


Intermediario: STUDIO Codice Fiscale: Anno: Sostituto:

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

[Inizio documento](#)

9. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza


Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>), accessibile solo ai clienti diretti di Wolters Kluwer, cliccando su  e scrivendo in **Cosa stai cercando?** "nota salvatempo" appare la lista delle NS disponibili.

Home (privata) | Wolters: X


supporto.wolterskluwer.it/home-privata

Content Structure Configuration Shortcuts

Wolters Kluwer

Bentornato Logout 

Cosa stai cercando?

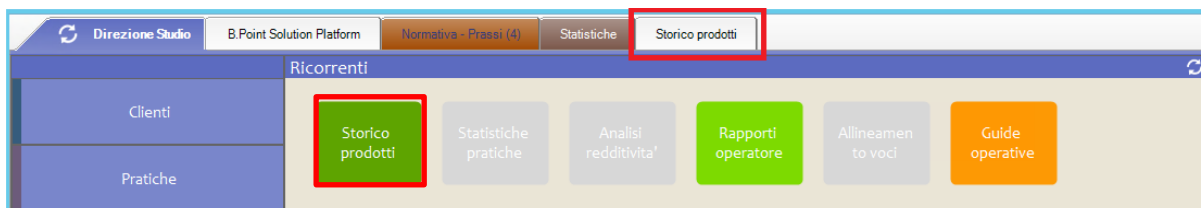
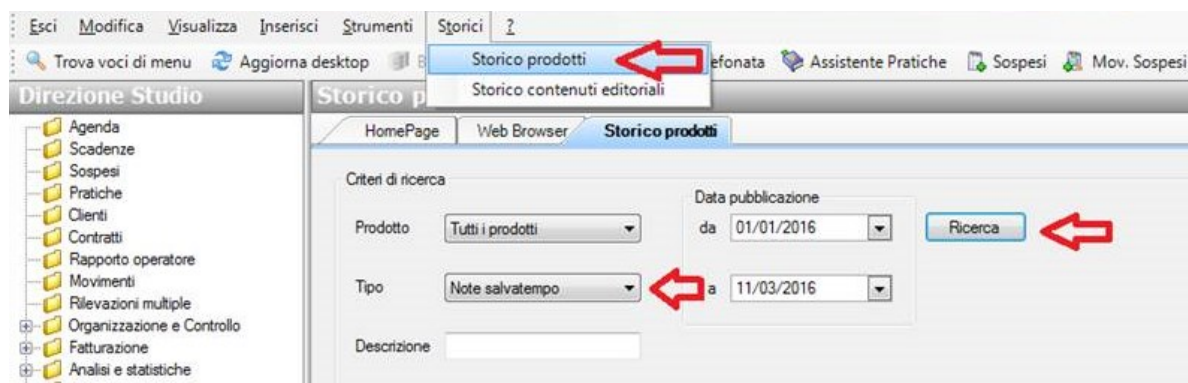
"nota salvatempo" 

Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.

LiveUpdate	
30/05/16	B.Point Adempimenti Fix 16.40.10 B.Point Solution Platform - Fix 16.40.10
26/05/16	NS0057 - Gestione manutenzioni Aggiornamento contenuto
26/05/16	NS0005 Impresa Familiare - Quadro RR Aggiornamento contenuto
26/05/16	NS0008 Regime di Vantaggio - Quadro RR - Impresa Familiare e-o Gestione Aggiornamento contenuto
17/05/16	TESEO Release 7.20.00 Release



Inizio documento