

Nuoro 23 febbraio 2021

### **Giotto – Stampe di controllo**

Per effettuare il controllo dei dati entrare in **Stampe – Stampe - CU** dove sono presenti quattro report eseguibili per: “questa ditta”, “questo gruppo di ditte”, “questa selezione di ditte” oppure “tutte le ditte”. I report RCU030 e RCU040 sono riproducibili anche in Excel/Calc.

#### **RCU020 XX-Esportazione dati in Excel – Certificazione Unica AC redditi AP**

Per creare questo report, cliccare sul bottone “PDF”: la stampa verrà comunque generata in Excel/Calc.

Questa permette di:

- avere un quadro completo delle informazioni in un unico elaborato;
- sfruttare le potenzialità di Excel/Calc;
- poter inviare ai propri clienti un foglio di calcolo facilmente gestibile.

Eseguendo il report è possibile impostare i seguenti parametri:

#### **1) Directory di esportazione**

Occorre indicare il percorso in cui verrà salvato il file prodotto: cliccare quindi sul bottone “...”

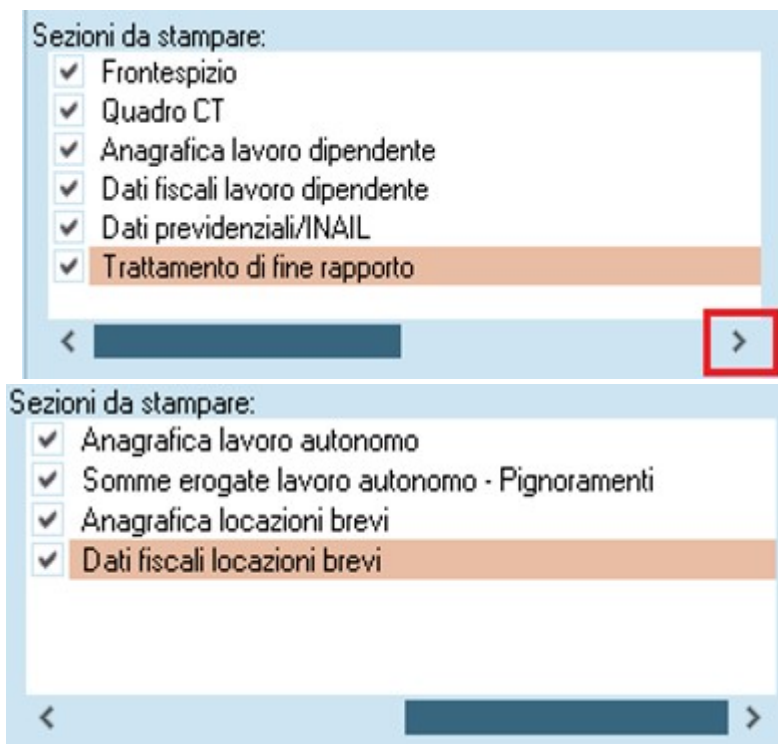
#### **2) CU da considerare**

Inserendo la spunta nel campo apposito è possibile scegliere se considerare:

- CU presenti nel frontespizio in elaborazione;
- CU di un invio specifico;
- CU di tutti gli invii presenti;
- tutte le CU (inviate ed in elaborazione);
- ultima situazione

#### **3) Sezioni da stampare**

Permette di decidere quali sezioni stampare inserendo la spunta nel campo apposito. Cliccando sulla freccia evidenziata è possibile visualizzare tutte le sezioni:



#### 4) Creare foglio di lavoro per ogni sottosezione

Selezionando:

- **NO** → verrà prodotto un file contenente un solo foglio di lavoro con tutti i dati della sezione selezionata;
- **SI** → verrà prodotto un file contenente tanti fogli di lavoro quante sono le sottosezioni della sezione selezionata.

#### 5) Max. colonne per foglio

Consente di decidere il numero massimo di colonne per ogni foglio generato.

#### 6) Opzioni Output

Viene data la possibilità di creare:

- **un file per tutte le ditte**: il nome del file creato risulterà "CU\_AP\_data di creazione"; al termine dell'elaborazione la stampa verrà aperta in automatico;
- **un file per ogni ditta**: il nome del file creato risulterà "CU\_AP\_CODICE DITTA\_data di creazione".

Di seguito un'immagine con tutti i parametri appena descritti:

**Parametri Report**

Directory di esportazione  ... 1)

Nome del File  ...

Accoda ☐

CU da considerare 2)

☒ Presenti nel frontespizio in elaborazione  
☐ Dell'invio numero:   
☐ Di tutti gli invii  
☐ Tutte (inviate e in elaborazione)  
☐ Ultima situazione

Sezioni da stampare: 3)

☒ Frontespizio  
☒ Quadro CT  
☒ Anagrafica lavoro dipendente  
☒ Dati fiscali lavoro dipendente  
☒ Dati previdenziali/INAIL  
☒ Trattamento di fine rapporto

<  >

4) Creare foglio di lavoro per ogni sottosezione

☒ NO  
☐ SI

Max. colonne per foglio 5)

Opzioni Output 6)

☒ Un file per tutte le ditte  
☐ Un file per ogni ditta

#### **RCU012 XX-Stampa Modello Cumulativo Certificazione Unica AC redditi AP**

Tramite questo report è possibile effettuare un controllo dei dati totali della ditta. Viene generato un modello ordinario della certificazione unica con la somma di tutti i campi importo dei dipendenti della ditta.

Per i campi multimodulo è prevista la somma degli importi dei singoli moduli, mentre se presente un codice, come ad esempio per gli oneri deducibili e detraibili, vengono sommati gli importi raggruppati per codice.

La sezione previdenziale prevede la somma degli importi raggruppati per matricola azienda.

#### **RCU040 XX-Stampa di controllo tra F24 e Certificazione Unica AC Redditi AP**

Questo report è stato creato per agevolare i controlli fra quanto riportato nella Certificazione Unica (elenco dei punti e degli importi presenti negli stessi) e quanto è stato versato in F24 (elenco dei codici tributo e degli importi a debito/credito relativi).

Eseguendo il report è possibile impostare i seguenti parametri:

**Parametri Report**

Stampa coordinate collegamento  
☒ no ☐ sì

Nome del File  ... 1)

Accoda ☐

Visualizzazione sezioni 2)  
☐ Tutte  
☒ Solo quelle con differenze  
☐ Con differenza maggiore o uguale a:

Tolleranza

### 1) Nome del File

Cliccando sul bottone “...” è possibile indicare il percorso in cui si desidera salvare l’output di stampa. Nel caso non si selezionasse il percorso di salvataggio, il report verrà aperto automaticamente.

### 2) Visualizzazione sezioni

È possibile scegliere quali sezioni visualizzare inserendo la spunta nel campo apposito, e, nel caso si scegliesse l’opzione “**Con differenza Maggiore o uguale a:**” è possibile indicare la “**Tolleranza**”, ovvero, se fosse presente una differenza inferiore a quanto specificato la stessa non verrebbe esposta. Si specifica che la tolleranza è riferita al totale della sezione.

La stampa è strutturata in modo da esporre gli importi totali della ditta derivanti dalla somma delle CU delle seguenti sezioni:

#### Erario:

- ☐ Ritenute IRPEF
- ☐ Ctr. di solidarietà e ctr. trattamenti pens. Trattenuti
- ☐ Totale ritenute operate
- ☐ Imposta sostitutiva
- ☐ Ritenuta netta operata nell'anno
- ☐ Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni sul TFR
- ☐ Ecc. vers. rit. lav. dip. lgs175
- ☐ Credito bonus IRPEF erogato

#### Regione:

- ☐ Addizionale regionale
- ☐ Addizionale regionale rapp. cessati
- ☐ Ecc. vers. add. Reg irpef tratt.

#### Comune:

- ☐ Addizionale comunale saldo 2018
- ☐ Addizionale comunale acconto 2019

☐ Addizionale comunale rapp. Cessati

☐ Ecc. vers. Add. Com. irpef. Tratt

**Assistenza Fiscale a Debito:**

☐ Saldo IRPEF 2017

☐ Addizionale regionale 2017

☐ Saldo addizionale comunale 2017

☐ Saldo cedolare secca locazioni 2017

☐ Contributo di solidarietà

☐ Acconto tassazione separata

☐ Acconti IRPEF trattenuti nell'anno

☐ Acconto addizionale comunale

☐ Acconti cedolare secca

☐ Interessi per rateazione - Erario

☐ Interessi per rateazione - Regione

☐ Interessi per rateazione - Comune

☐ Interessi per incapienza/rettifica - Erario

☐ Interessi per incapienza/rettifica - Regione

☐ Interessi per incapienza/rettifica – Comune

**Assistenza Fiscale a Credito:**

☐ Saldo IRPEF 2017

☐ Addizionale regionale 2017

☐ Saldo addizionale comunale 2017

☐ Saldo cedolare secca locazioni 2017

☐ Credito assistenza fiscale in F24

In fondo alla stampa viene riportata la sezione “**Note**” nella quale vengono riportate alcune informazioni:

- le modalità di calcolo della colonna “Differenza (F24 – CU)” per le varie sezioni e righe;

- le casistiche nelle quali i dati riportati nella stampa potrebbero non essere attendibili.

Per la quadratura del rigo imposta sostitutiva sulle rivalutazioni sul TFR e per le ditte con mese pagamento successivo è necessario elaborare il modello F24 di gennaio 2019.

**La stampa non viene prodotta per le ditte oggetto di fusione.**

Per verificare la causa delle differenze emerse è possibile eseguire le stampe **RP004-Dettaglio codici tributi** e la **RCU020\_XX-Esportazione dati in Excel – Certificazione Unica AC redditi AP** inserendo la spunta nel campo “**Dati fiscali lavoro dipendente**” parametro “Sezioni da stampare”.

Si ricorda che tutte le modifiche/inserimenti **manuali** effettuati all’interno del modello CU/Movimenti F24 devono essere coerenti tra loro, diversamente verranno segnalate le differenze.

### **RCU030 XX - Situazione elaborazioni Certificazione Unica AC Redditi AP**

Questa stampa permette di avere un riepilogo dello stato di avanzamento dell’elaborazione\invio\stampa delle CU presenti.

Eseguendo il report è possibile impostare i seguenti parametri:

**Parametri Report**

Stampa coordinate collegamento  
☒ no ☐ sì

**Nome del File**  ... **1)**

Accoda ☐

Salto pagina a rottura  
☒ no ☐ sì

**CU da considerare** **2)**  
☒ Presenti nel frontespizio in elaborazione  
☐ Dell'invio numero:   
☐ Di tutti gli invii  
☐ Tutte (inviate e in elaborazione)  
☐ Ultima situazione

**Sezioni da stampare** **3)**  
☐ Solo Frontespizio  
☒ Certificazioni Lavoro Dipendente  
☒ Certificazioni Lavoro Autonomo  
☒ Certificazioni Locazioni Brevi

Ulteriori filtri

**Considera i frontespizi:** **4)**  
spedibili ☒ non spedibili ☒

**Considera le CU:** **5)** **Deseleziona tutto**  
spedibili/stampabili ☒ non spedibili/stampabili ☒  
bloccate ☒ non bloccate ☒  
stampate in definitiva ☒ non stampate in definitiva ☒  
annullate ☒ di annullamento ☒  
sostituite ☒ di sostituzione ☒  
scartate ☒

#### **1) Nome del File**

Cliccando sul bottone “...” è possibile indicare il percorso di salvataggio del file. Nel caso non si indicasse, la stampa si aprirebbe in automatico.

## 2) CU da considerare

Inserendo la spunta nel campo apposito è possibile scegliere se considerare:

- CU presenti nel frontespizio in elaborazione;
- CU di un invio specifico;
- CU di tutti gli invii presenti;
- tutte le CU (inviate e in elaborazione);
- ultima situazione: viene presa in considerazione l'ultima versione della CU che risulti "consegnabile" al dipendente escludendo quindi le CU:
  - annullate;
  - di annullamento;
  - sostituite;
  - scartate.

Le CU prese in considerazione potrebbero essere sia in un frontespizio inviato che in uno in elaborazione.

## 3) Sezioni da stampare

Inserendo la spunta nel campo apposito è possibile scegliere quale sezione stampare.

## 4) Considera i frontespizi

Permette di scegliere se considerare i frontespizi "spedibili" e/o "non spedibili".

## 5) Considera le CU

Inserire la spunta sulla tipologia di CU che si desidera considerare. Per verificare lo stato della CU andare in Modelli – Mod. CU – Situazione elaborativa CU, in particolare:

- **Spedibili/stampabili, non spedibili/non stampabili** (sezione "stato della certificazione");
- **Bloccate/non bloccate** (sezione "stato della certificazione");
- **Stampate in definitiva/non stampate in definitiva** (sezione "stato della certificazione");
- **Annullate** (sezione "dati relativi all'invio", "stato CU inviata");
- **Di annullamento** (sezione "sostituzione o annullamento singola certificazione" "tipo operazione");
- **Sostituite** (sezione "dati relativi all'invio", "stato CU inviata");
- **Di sostituzione** (sezione "sostituzione o annullamento singola certificazione" "tipo operazione");
- **Scartate** (sezione "dati relativi all'invio", "stato CU inviata");

È possibile selezionare/deselezionare massivamente tutti i campi cliccando sui pulsanti appositi.

Nella stampa vengono espresse le seguenti informazioni:

### 1. Dati relativi al frontespizio:

- stato del frontespizio;
- numero invio;
- data invio;
- tipo fornitore;
- Codice Fiscale del fornitore;

- protocollo invio;
- numero certificazioni;
- presenza quadro CT;
- Tipo invio;
- spedibile (SI/NO).

**2. Dati relativi alle CU suddivise per tipologia di redditi:**

- codice dipendente;
- Codice Fiscale;
- Cognome e Nome;
- Progr. CU;
- protocollo singola CU;
- bloccato;
- spedibile;
- stampato ordinario;
- stampato sintetico;
- stato CU;
- tipo operazione
- flag conferma per controlli di corrispondenza (il campo "Conferma singola certificazione per controlli di corrispondenza" permette, se attivato, di forzare la trasmissione del modello CU anche in presenza di errori altrimenti bloccanti. Il campo è a gestione manuale.)

**MEM INFORMATICA S.r.l.**

Assistenza

Antonello Puggioni / Vincenza Satta/ Michele Murtas