

Soluzioni gestionali integrate per la Pubblica Amministrazione
Architettura client/server

Area Risorse Umane

C U D 2010



DEDAGROUP

M I N D & T E C H N O L O G Y



1	INTRODUZIONE	3
2	LE NOVITA'	4
3	UTILIZZO DELLA PROCEDURA	6
4	IMPOSTA VOCI.....	14
5	ESTRAZIONE.....	15
6	GESTIONE	16
7	STAMPA	20
8	ANNOTAZIONI.....	21
9	CUD IN CORSO D'ANNO	25



1 INTRODUZIONE

Con Provvedimento del 15/01/2010 è stato approvato lo schema di certificazione unica "CUD 2010", con le relative istruzioni.

Il modello, che va **consegnato al lavoratore entro il 1° marzo 2010** (la scadenza "naturale" del 28 febbraio 2010, viene così posticipata in quanto cade di domenica), deve essere utilizzato per certificare:

a) l'ammontare complessivo dei **redditi di lavoro dipendente**, equiparati ed assimilati, corrisposti nell'anno 2009 ed assoggettati a tassazione ordinaria, a tassazione separata, a ritenuta a titolo d'imposta e ad imposta sostitutiva;

b) le relative **ritenute di acconto** operate;

c) le **detrazioni** effettuate.



2 LE NOVITA'

Nella parte dedicata ai **Dati generali (Parte A)** è stata inserita, al **punto 9**, il campo **"Data iscrizione al fondo"**, che era presente dallo scorso anno nel modello 770/2009 Semplificato con la denominazione "Data prima occupazione".
Tale informazione, in presenza di una **pluralità di rapporti di lavoro**, consente ai sostituiti d'imposta di conoscere facilmente la posizione del contribuente e di calcolare l'eventuale ammontare dei maggiori contributi previdenziali che è possibile riconoscere ai lavoratori di prima occupazione.

Nella parte dedicata ai **Dati fiscali (Parte B)** si segnalano le seguenti novità:

punto 38 - "Credito per famiglie numerose recuperato"

punto 41 - "Credito per canoni di locazioni recuperato;

punto 50 - "Detrazione fruita comparto sicurezza": in questo punto si deve riportare la **detrazione spettante per personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico**, in base a quanto stabilito dall'art. 4, comma 2, D.L. 29 novembre 2008, n. 185 (disposizione resa operativa con il D.P.C.M. 27 febbraio 2009). A tale proposito, si ricorda che la norma prevede, per il personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico, con **reddito complessivo di lavoro dipendente**, nel 2008, **non superiore a 35.000 euro**, una riduzione, per il 2009, dell'IRPEF e delle addizionali regionale e comunale sul trattamento economico accessorio, nella **misura massima di 134 euro**;

punto 51 - "Compenso erogato comparto sicurezza": questo campo, connesso con quello sopra indicato, serve ad indicare il trattamento economico accessorio su cui calcolare la detrazione spettante;

punto 55 - "Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione - importo totale": in esso va indicato l'**ammontare totale dei contributi** relativamente al periodo d'imposta in corso e quello relativo agli anni precedenti limitatamente ai primi 5 anni di contribuzione alla **previdenza complementare**;

punto 65 - "Bonus erogato": serve per l'indicazione dell'importo del c.d. **"bonus famiglia"**, introdotto dall'art. 1, D.L. n. 185/2008; in particolare, in tale punto va inserito l'importo del bonus erogato dal sostituto d'imposta attribuito in relazione al numero dei componenti il nucleo familiare, degli eventuali componenti portatori di handicap e del reddito complessivo familiare. Inoltre, oltre all'**eliminazione dei punti da 276 a 280** del CUD 2009, parte B, relativi alla sezione riguardante il **sostegno a favore dei contribuenti a basso reddito**, ulteriori modifiche sono state apportate:

punti da 132 a 135 - sono stati rimodulati in modo da avere le puntuali informazioni da fornire al dipendente in merito al **trattamento di fine rapporto maturato**. A tale proposito, per dare la possibilità ai sostituiti di avere un **quadro puntuale del TFR maturato e accantonato in azienda o versato ad un fondo di previdenza complementare**, è stato inserito anche il **punto 136** - "TFR maturato dal 1° gennaio 2007 e versato al fondo di previdenza".

Si segnala, infine, che, da quest'anno, per consentire al dipendente di **verificare la correttezza delle detrazioni** attribuitegli, è prevista l'indicazione dei dati relativi ai familiari che nel 2009 sono stati fiscalmente a carico del sostituto.

In particolare, nelle **annotazioni (cod. BO)** per ogni familiare deve essere indicato:

- il **grado di parentela** (indicando C per coniuge, F1 per primo figlio, F per figli successivi al primo, A per altro familiare, D per figlio portatore di handicap);
- il codice fiscale;
- il numero dei mesi a carico;



- se si tratta di figlio di età inferiore ai 3 anni;
- la percentuale di detrazione spettante e la percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose.



3 UTILIZZO DELLA PROCEDURA

Collegarsi all'Area Risorse Umane – Gestione Adempimenti
e selezionare l'opzione:

Modello CUD 2010

La prima operazione da eseguire è '**Apertura**'.

Solo dopo l'apertura corretta del CUD2010 sarà possibile effettuare l'estrazione dei dati per l'anno 2009 ed eventualmente anno 2010.

L'apertura è guidata da maschere intuitive e semplici che facilitano l'utente in questa operazione.

In ogni momento sarà possibile abbandonare il percorso guidato selezionando il pulsante

Annulla

E' possibile tornare alle maschere precedenti selezionando il pulsante
Selezionando **Avanti** si passa alla fase successiva del percorso.

< Indietro

La fase di 'Apertura' gestisce le seguenti operazioni :

- Installa le tabelle del CUD2010 per certificazione anno 2009 e 2010 (anticipato)
- Importa dal CUD2009 i dati comuni presenti anche nel CUD2010
- Imposta le scelte di estrazione sui campi fiscali



Selezionando viene visualizzato l'elenco delle tabelle che verranno create e lo stato (Colonna 'Creata' = Si o No)



Apertura

Creazione tabelle

In questa fase vengono create le tabelle della certificazione

Le tabelle risultano già create

Storizza con nome..	Descrizione	Crea
✓ ST_C10_GEN09	Tabella dati generali <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_FIS09	Tabella dati fiscali <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_INPS09	Tabella dati inps <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_INP09	Tabella dati inpdap <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_EST09	Tabella configurazione cud <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_ANNOT09	Tabella annotazioni <anno 2009 >	Si
✓ ST_CT10_VOCI09	Tabella Impostazione voci <anno 2009 >	Si
✓ ST_C10_GEN	Tabella dati generali <anno 2010 >	Si
✓ ST_C10_FIS	Tabella dati fiscali <anno 2010 >	Si
✓ ST_C10_INPS	Tabella dati inps <anno 2010 >	Si
✓ ST_C10_INP	Tabella dati inpdap <anno 2010 >	Si
✓ ST_C10_EST	Tabella configurazione cud <anno 2010 >	Si
✓ ST_C10_ANNOT	Tabella annotazioni <anno 2010 >	Si

< Indietro **Avanti>** Annulla


Procedura guidata <Apertura CUD 2010 >

Selezionando **Avanti>** vengono visualizzate le informazioni relative alle voci che verranno recuperate dal CUD2009 o dalla denuncia EMENS.

Per eventuali modifiche da apportare alle voci recuperate occorre leggere quanto illustrato nel paragrafo <Imposta voci>



Apertura

**Recupera Voci da tabelle cud anno 2009**

Voci tabella FISCALE	Campo <58> - Totale oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2 Campo <52> - Contributi previdenza complementare esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 Campo <53> - Contributi previdenza complementare non esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 Campo <60> - Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali
Voci tabelle INPS	Campo <8> - Contributi a carico del lavoratore trattenuti
Voci tabelle COLLAB.	Campo <12> - Compensi corrisposti al collaboratore Recupera Voci da EMens Campo <13> - Contributi dovuti Campo <14> - Contributi a carico del collaboratore trattenuti

< Indietro

Avanti>

Annulla

Procedura guidata <Apertura CUD 2010 >

Selezionando  viene informato l'utente che l'apertura CUD 2010 è terminata, e che è possibile proseguire con l'estrazione dati.



La parte di preparazione dell'ambiente e delle creazione delle tabelle è terminata e si inizia con la fase di estrazione del personale da certificare.

Selezionare  per accedere alla estrazione dei dati

Selezionando  viene richiesto di impostare i criteri per la selezione del personale a cui rilasciare la certificazione



Parametri di estrazione CUD 2010

Seleziona i filtri di estrazione

- Completa si intende tutti i soggetti validi che devono rientrare nella certificazione.
- In alternativa si può decidere di estrarre solo un insieme di soggetti oppure selezionare un tipo fiscale o un gruppo

☒ Completo (tutti i dipendenti, equiparati ed assimilati)

☐ Per singoli Soggetti

☐ Per Gruppi

☐ Per Tipo Fiscale

< Indietro Avanti > Annulla

Procedura guidata <Scelta parametri di estrazione per CUD 2010>

Viene proposto per default l'estrazione completa di tutti il personale dipendente equiparato ed assimilato. E' possibile scegliere un tipo di estrazione differente

- per singolo soggetto
- per gruppo
- per tipo fiscale

Si consiglia di effettuare una prima estrazione completa per poi procedere con estrazioni parziali.

Proseguendo viene data la possibilità di estrarre alcune sezioni del CUD o tutte le sezioni.

Per estrarre alcune sezioni del CUD selezionare la voce corrispondente :

- Annotazioni
- Dati fiscali
- Dati Inps
- Dati collaboratori
- Dati Inpdap

Per estrarre tutte le sezioni del Cud non selezionare alcuna voce (Operazione consigliata nella prima estrazione del Cud)



Parametri di estrazione CUD 2010

Per estrarre singole sezioni del cud selezionare solo le voci desiderate .

N.B. Per estrarre tutto il cud non fleggere nessun parametro di scelta.

Estrai solo ...

- ☐ Annotazioni
 - ☐ Formula AI (crea i periodi prendendo come riferimento la scheda del collaboratore)
 - ☐ Formula AI (crea i periodi prendendo come riferimento la data inizio e fine presente sulle voci di competenza)
- ☐ Dati Fiscali
- ☐ Dati Inps
- ☐ Dati Collaborazioni
- ☐ Dati Inpdap

Crea per tutte le persone selezionate la formula>> ☐

< Indietro **Avanti>** Annulla

Procedura guidata <Scelta parametri di estrazione per CUD 2010>

Successivamente viene richiesto di impostare alcuni parametri per l'estrazione di alcune sezioni del Cud per il personale selezionato

- (Campo 8) Previdenza complementare – Viene richiesto di inserire il valore 1,2,3,4 .
1 - per i soggetti per i quali, in base a quanto previsto dall'art. 8, comma 4 del D.Lgs. n. 252/2005, è prevista la deducibilità dei contributi versati per un importo non superiore a euro 5164,57;
2 - per i soggetti iscritti alle forme pensionistiche per le quali è stato accertato lo squilibrio finanziario ed approvato il piano di riequilibrio da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
3 - per i lavoratori di prima occupazione successiva alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 252/2005.
4 - per i dipendenti pubblici iscritti a forme pensionistiche loro destinate. Si precisa che nelle annotazioni (cod. BD) andrà indicato l'importo di TFR destinato al fondo.
Il valore inserito verrà impostato nel campo 8 per i soggetti estratti. Il dato non è obbligatorio
- (Campo 62) Presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro per dare la possibilità all'utente in caso di estrazioni parziali di modificare i dati impostati per default nella fase di apertura
- Compensi relativi ad anni precedenti
- (Campo 63) Applicazione maggiori ritenute – Viene richiesto di “flaggare” il campo se si vuole impostare per i soggetti ad aliquota fissa il campo 54 . Il dato non è obbligatorio
- (Campo 64) Casi particolari – Viene richiesto di “flaggare” il campo se si vuole impostare il campo con A per i soggetti identificati nella scheda fiscale con pensionato o



pensionato ad aliquota fissa, oppure con B per i soggetti identificati nella scheda fiscale come soggetti al 100%, soggetti ad aliquota fissa, co.co.co, co.co.co. ad aliquota fissa, redditi assimilati lettera L. Il dato non è obbligatorio.

➤ (Campo 112 o 113) Compensi relativi ad anni precedenti :

Occorre indicare se i compensi possono o non possono fruire delle detrazioni. In base all'impostazione di questo campo verrà impostato il campo 112 o 113. (sempre e solo nel caso di corresponsione di arretrati)

Dopo aver riepilogato le impostazioni delle fasi precedenti selezionando inizia la fase estrazione



Al termine della estrazione si passa direttamente alla gestione dei dati estratti.

L'utente troverà ora abilitati i punti predisposti nella sezione CUD 2010/Certificazione anno 2009 disabilitati fino al termine dell'apertura.



4 IMPOSTA VOCI

La gestione permette di collegare ad alcuni campi importo del CUD le voci utilizzate per corrispondere o trattenere al personale le somme corrispondenti.

In fase di apertura della certificazione sono state recuperate le voci collegate ai campi importo del CUD 2009 e della denuncia EMENS, ora tramite questo punto è possibile modificare o aggiungere altre informazioni.

Gestione voci

Campi Gestiti nel CUD 2010 con le voci

- ☒ 52 Contributi previdenza complementare esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2
- ☐ 53 Contributi previdenza complementare non esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2
- ☐ 58 Totale oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2
- ☐ 60 Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali
- ☐ 8 Contributi a carico del lavoratore trattenuti
- ☐ 12 Compensi corrisposti al collaboratore
- ☐ 13 Contributi dovuti
- ☐ 14 Contributi a carico del collaboratore trattenuti

Voci presenti sul campo selezionato

Tabella Voci

Competenze	Voce	Codice
Oneri	MANEGGIO VALORI A.P.	04707
Ritenute	13^ MENSILITA' A.P.	00128
Imponibili	ACC. SU FUTURI MIGL.	09000
Tutte le voci	ACC. SU FUTURI MIGL. 13~LA~	09010
	ACCONTO LEGGE 438/92 13.MA	00800
	ACCONTO PRODUTTIVITA'	00860
	ARR. 2002 RETRIB. POSIZ. C...	08877
	ARR. 2002 CCNL DIRIGENTI 2...	08872
	ARR. 2004 CCNL DIRIGENTI 2...	08896
	ARR. 2004 CCNL DOR 2002/2...	08874
	ARR. 2004 RETRIB.POSIZ.CC...	08879
	ARR. 2005 CCNL DIR. 2002/2...	08875
	ARR. 2005 CCNL DIRIGENZA ...	08897
	ARR. 2005 RETRIB. POSIZ.CC...	08880

Inserisci voce selezionata

Dopo aver selezionato il campo da gestire vengono visualizzate le voci collegate nella sezione

Nella parte relativa alle voci vengono invece elencate tutte le voci gestite.

Per collegare una voce al campo desiderato basta selezionarla e selezionare l'icona.

Per effettuare dei filtri sulla tabella delle voci selezionare il filtro desiderato.



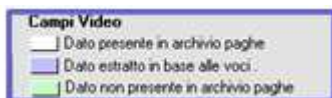
5 ESTRAZIONE

Il procedimento per l'estrazione è uguale a quello illustrato in fase di apertura del CUD 2010.



6 GESTIONE


Tramite questo punto è possibile gestire i dati estratti in fase di apertura.



Le caselle sono di colore differente in base al tipo del dato estratto

L'elenco del personale nella parte destra dello schermo è contraddistinto da un simbolo di colore differente che identifica i principali tipi fiscali.



Il simbolo  a fianco del nominativo indica che sono presenti note legate alla scheda fiscale del dipendente (le note vengono visualizzate nella parte A – Dati generali nel campo Note scheda Fiscale). Questa visualizzazione è utile per contraddistinguere i dipendenti con particolare casistiche e che necessitano di un intervento manuale in fase di certificazione.

I tasti nella parte alta dello schermo permettono di:



selezionare un nominativo per l'inserimento della certificazione. E' possibile anche l'inserimento di un nominativo e della relativa certificazione non presente nel modulo



uscire dalla gestione del CUD



riestrarre i dati per il nominativo selezionato

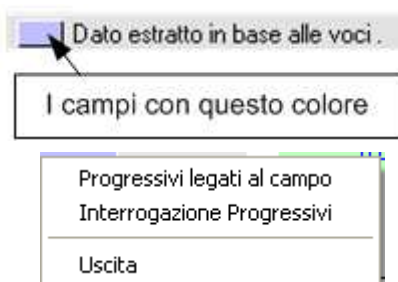


stampare la certificazione del nominativo selezionato

L'utente troverà alla fine dei nominativi un record intestato 'Cud totali'. Selezionando questo record si otterrà una certificazione che riporta i totali di tutti i campi importo per permettere la quadratura della certificazione.

Su tutti i campi

è possibile, utilizzando il
effettuare le seguenti



tasto destro del mouse,
operazioni :



Progressivi legati al campo - Visualizza il dettaglio dell'importo inserito nella casella interrogata

Interrogazione Progressivi - Permette di verificare i progressivi relativi agli anni archiviati selezionando il mese/i mesi, tutte le voci/la voce, tutti i tipi liquidazione/il tipo liquidazione desiderato.

I TASTI



permettono di modificare i dati della sezione corrispondente selezionando il nominativo da gestire.

Selezionando l'icona **Dati Generali** si accede alla gestione dei dati generali

L'icona **Dati Fiscali** attiva la gestione dei dati fiscali.

L'impostazione del campo 13 avviene automaticamente in fase di estrazione del CUD e contestualmente vengono preparate le rate che verranno trattenute dal mese di marzo 2010.

L'icona **Dati Inps** attiva la gestione dei dati INPS.

Le informazioni inserite nella parte C vengono ricavate dalla denuncia mensile (EMENS) e totalizzate come da istruzioni fornite dall'agenzia delle entrate.

E' indispensabile che l'utente, prima di procedere con l'estrazione dei dati, abbia provveduto all'effettuazione della denuncia mensile per tutti i mesi in cui ha liquidato somme che devono essere inserite in EMENS

Posizionandosi su imponibile previdenziale è possibile ottenere nella parte bassa un dettaglio su come è stato calcolato l'importo .

L'icona **Dati Inpdap** attiva la gestione dei dati INPDAP.

Le informazioni vengono ricavate dalla denuncia mensile analitica (DMA) e raggruppate e conteggiate come da istruzioni. (vedi note precedenti)



Occorre quindi che l'utente, prima di procedere con l'estrazione dei dati, abbia provveduto all'effettuazione della denuncia mensile per tutti i mesi in cui ha liquidato somme che devono essere inserite nella denuncia DMA

Posizionandosi sui campi importo è possibile ottenere nella parte inferiore dello schermo una breve descrizione del campo (come è stato calcolato), nonché uno specchietto che dettaglia per ogni mese gli importi denunciati.

Campo 26 (codici Casse 1, 2, 3, 4 e 5) : Totale imponibile pensionistico indicare la somma algebrica di quanto dichiarato nel corso dell'anno nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA.

Estratto dal DMA <Quadro - E0 o V1 somma algebrica del campo 32>

Dettaglio D.M.A

Quadro	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Sette...	Ottobre	Nove...	Dicem...
E0	3200,68	3200,68	3964,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

I periodi denunciati sono raggruppati per data inizio; ad esempio se ho liquidato ad un dipendente arretrati riferiti al periodo 01-01-2007/31-12-2007, troverò l'importo nello specchietto del mese di gennaio, indipendentemente dal mese in cui sono stati effettivamente liquidati.

Per avere un ulteriore dettaglio della logica di calcolo occorre selezionare posizionandosi sul mese da verificare .

Dettaglio D.M.A

Visualizza Dettaglio DMA

Persona selezionata:

Campo 26 (codici Casse 1, 2, 3, 4 e 5) : Totale imponibile pensionistico indicare la somma algebrica di quanto dichiarato nel corso dell'anno nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA.

Estratto dal DMA <Quadro - E0 o V1 somma algebrica del campo 32>

Mese	Quadro E0	Quadro V1
Gennaio	3200,68	0,00
Febbraio	3200,68	0,00
Marzo	3964,73	0,00
Aprile	0,00	0,00
Maggio	0,00	0,00
Giugno	0,00	0,00
Luglio	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00
Settembre	0,00	0,00
Ottobre	0,00	0,00
Novembre	0,00	0,00
Dicembre	0,00	0,00

Dettaglio del mese ...

Le informazioni sul dettaglio degli importi vengono ricavati dalla denuncia DMA



Nelle varie gestioni sopra descritte (dati generali, fiscali, INPS e INPDAP) è possibile salvare le informazioni modificate tramite il



tasto

cancellare la certificazione del dipendente selezionato tramite il tasto



inserire ulteriori dati tramite il tasto (dove abilitato)



spostarsi sulle varie schede tramite le frecce (dove abilitati)





7 STAMPA

Una procedura guidata permette di selezionare i parametri di stampa del CUD 2010.

E' possibile effettuare la stampa completa della certificazione oppure in alternativa si può decidere di stamparne solo una parte (un insieme di soggetti , un tipo fiscale o un gruppo).

La stampa può essere ordinata per:

- Nominativo
- Gruppo e nominativo
- Tipo fiscale e nominativo

ed è possibile pilotare l'output su stampante o nel formato Pdf.

E' possibile utilizzare l'opzione 'Documento PDF' solo per utenti che hanno attivato CUD WEB

Prima di procedere con la stampa della certificazione occorre verificare :

Gestione/Tabelle/Gestione ente/dipendenti/Ente: verificare l'impostazione del N° telefonico ed il codice fiscale dell'ente. Devono essere stampati rispettivamente nei dati dell'indirizzo del datore di lavoro per eventuali comunicazioni dal CAF e nei dati INPDAP per stampare la firma digitale sul CUD nel campo

FIRMA DEL DATORE DI LAVORO

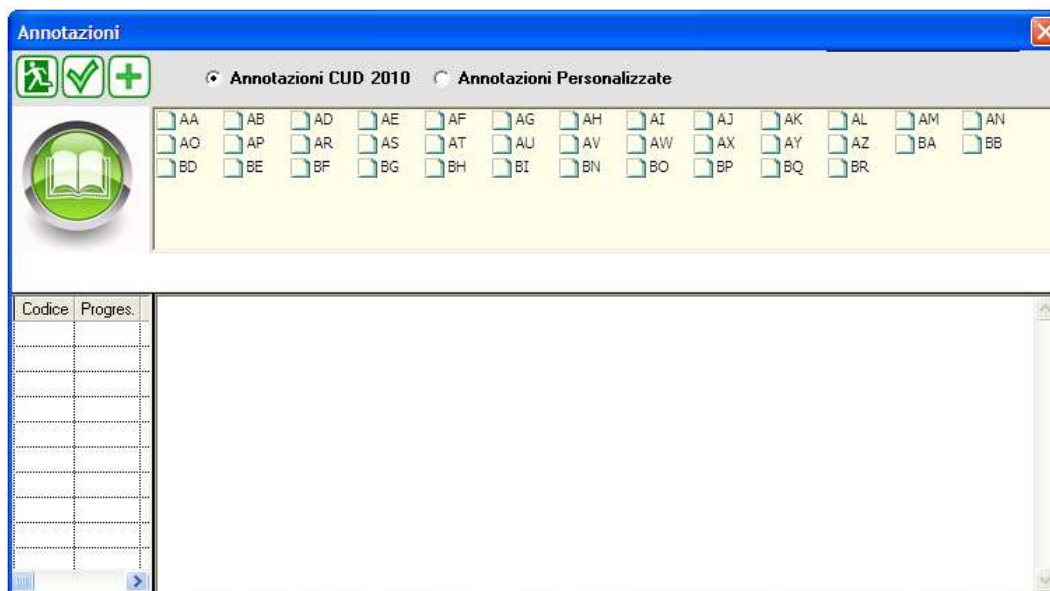
occorre che la firma venga memorizzata in una bitmap con nome **cud_firma_digitale**. La bitmap deve essere collocata nella directory dove risiedono i programmi applicativi.

Contestualmente alla stampa del CUD è prodotta la stampa per la scelta della destinazione del 5 per mille.



8 ANNOTAZIONI

In servizi/Annotazioni è stata inserita una tabella precaricata con le annotazioni indicate dall'Agenzia delle Entrate. La tabella è così formata



Cliccando sul codice viene presentata nella parte destra dello schermo l'annotazione.

Nel caso in cui nella descrizione compaiono questi simboli **< >** con all'interno un **numero** si richiede all'utente particolare attenzione alla modifica dell'annotazione in quanto in fase di estrazione dati viene sostituito il numero con il valore corrispondente. Ad esempio nel caso della formula AI :

Informazioni relative a<1> reddit<2> certificat<3>:
tipologia <4>, presenza o meno di TFR (<5>),
rapporto a tempo determinato/indeterminato (<6>),
data inizio <7> data fine <8> periodo di lavoro , importo (<9>).

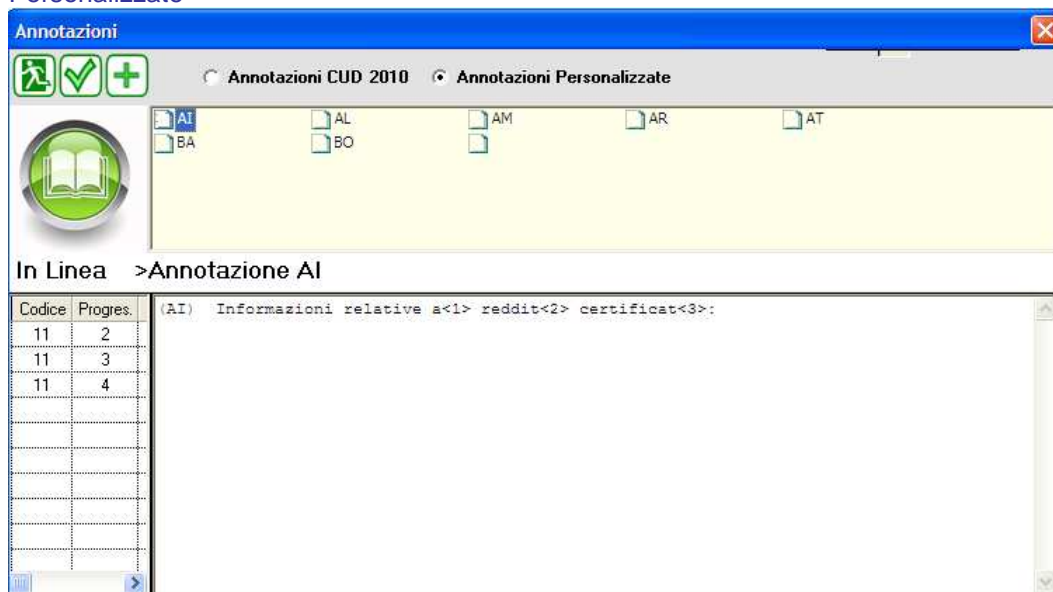
In fase di estrazione dei dati verranno sostituiti i numeri con :

<1> <2> e <3> con la lettera mancante sulla base della presenza di uno o più redditi
<4> con la descrizione della tipologia del reddito
<5> con sì o no in base alla presenza o meno di TFR
<6> con determinato o indeterminato in base al tipo di rapporto
<7> e <8> con data inizio e fine periodo di lavoro

Se si intende variare la descrizione ricordarsi di inserire tale simbolo dove si vuole che venga concatenato alla descrizione il valore corrispondente.



L'annotazione è composta da un codice formula ed un progressivo.
Le formule con progressivo > di 1 possono essere gestite selezionando Annotazione Personalizzate



Questa distinzione serve nella fase di estrazione quando, parte della formula, deve essere ripetuta + volte.

La formula AI ad esempio è stata divisa in
11 1, 11 2, 11 3, 11 4

La 11 1 è la formula completa, mentre le altre sono una parte di formula che può essere ripetuta al verificarsi di alcune condizioni. In presenza di progressivi, in fase di estrazione vengono utilizzate le formule con progressivo > 1

Questa precisazione viene fornita all'utente affinché sia a conoscenza delle modalità di impostazione della formule nel caso in cui debba modificarne il testo .

E' possibile (come già illustrato in precedenza) in fase di estrazione (dopo aver effettuato un'estrazione generale) estrarre solo le annotazioni, quindi anche successivamente possono essere modificate queste diciture ed estratto solo questo campo senza la perdita delle modifiche effettuate.

Le annotazioni vengono indicate solo per il personale con il campo in oggetto impostato, o quando ne ricorrono le condizioni.

Colonna	Annotazione correlate alla colonna dei DATI FISCALI
---------	---

1 e 2	Informazione relativa ai redditi certificati : Tipologia (descrizione sulla base del tipo fiscale***) , presenza o meno
-------	--



	di TFR (Sì/ No), rapporto di lavoro a tempo determinato/indeterminato (Determinato), importo
3	<p><i>Data inizio e data fine periodo di lavoro</i></p> <p>La data viene impostato solo se la durata del rapporto risulti inferiore all'anno per i tipi fiscali diversi da collaboratore.</p> <p>Per il tipo fiscale collaboratore viene impostato con i periodi di pagamento</p> <p>*** La descrizione della tipologia di redditi viene ricavata dalla tabella (CUD2010/Servizi/Tipologie nella formula 11) in base al tipo fiscale. Noi proponiamo una descrizione che l'utente può modificare ** *</p>
5	<p>Le operazioni di conguaglio sono state effettuate sulla base delle comunicazioni fornite al casellario delle pensioni. Se non si possiedono altri redditi, sempreché le operazioni di conguaglio siano state correttamente effettuate, si è esonerati dalla presentazione della dichiarazione</p> <p>Questa annotazione viene inserita se il tipo fiscale è 'Pensionato'</p>
6 10 11 e 13	<p>Cessazione del rapporto. Le addizionali regionale e comunale sono state interamente trattenute</p> <p>Questa annotazione viene inserita per il personale cessato nell'anno</p>
21 22 e 24	<p>Nel caso in cui il sostituto presti assistenza fiscale anche al coniuge del sostituto si deve indicare nelle annotazioni il dettaglio dei rispettivi acconti :</p> <p>Dati relativi agli acconti versati in sede di assistenza fiscale. Primo acconto IRPEF : sostituto, importo (...); coniuge, importo (...). Secondo o unico acconto IRPEF sostituto, importo (...); coniuge, importo (...). Acconto addizionale comunale all'IRPEF: sostituto, importo (...); coniuge, importo (...).</p> <p>Nel caso di credito IRPEF viene indicato : Rimborsi effettuati dal sostituto a seguito di assistenza fiscale : Credito Irpef rimborsato €, Credito addizionale regionale rimborsato € , Credito addizionale comunale rimborsato €</p> <p>Questa annotazione viene inserita per il personale con i campi interessati valorizzati</p> <p>Nel caso in cui il sostituto d'imposta abbia tenuto conto di quanto disposto dal decreto legge 23 novembre 2009 n. 168 viene indicato :</p> <p>Acconto operato in misura ridotta in base a quanto stabilito dal decreto legge 23 novembre 2009 n. 168.</p>
58	<p>Dettaglio oneri deducibili : descrizione voce , importo descrizione voce , importo descrizione voce , importo</p>



	<p>Tali importi non vanno riportati nella dichiarazione dei redditi</p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2</p>
59	<p>Dettaglio degli oneri per i quali è stata riconosciuta la detrazione del 19% al lordo delle franchigie applicate : codice onere descrizione onere importo</p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di oneri per i quali è prevista la detrazione d'imposta</p>
60	<p>se importo campo < 3615,20 Contributi per assistenza sanitaria versati ad enti o casse aventi finalità esclusivamente ai fini assistenziali. Le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi non sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi se importo campo > 3615,20 Le spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi sono deducibili o detraibili in sede di dichiarazione dei redditi in proporzione alla quota di contributi eccedente 3615,20 euro, tale quota è pari a € (campo - 3615,20)</p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di 'Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali '</p>
62	<p>Spese sanitarie rimborsate per effetto di assicurazioni sanitarie. Importo delle spese rimborsate deducibili o detraibili in sede di dichiarazione</p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di assicurazioni sanitarie stipulate dal datore di lavoro</p>
70	<p>Incapienza della retribuzione a subire il prelievo dell'Irpef dovuta in sede di conguaglio di fine anno. Sull'Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio sono dovuti gli interessi nella misura dello 0,50 mensile</p> <p>Questa annotazione viene inserita nel caso in cui in fase di estrazione viene rilevata la presenza di IRPEF da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio</p>

E' possibile, in fase di estrazione dei dati, scegliere il tipo di annotazione da estrarre ed eventualmente impostare l'annotazione solo per un dipendente o una certa tipologia di dipendenti (Vedi istruzioni precedenti)



9 CUD IN CORSO D'ANNO

Seguire i medesimi passaggi indicati per la procedura di fine anno.

