

## 5.4.0 Compensi a terzi<sup>1</sup>

### 5.4.1. Tabella Sedi INPS

Questa tabella fa parte delle tabelle Comuni (menù *Tabel*) di SIGLA.

In essa vengono codificate le sedi INPS che vengono riportate nel corrispondente campo della pagina *Percip.* dell'anagrafica fornitore. Infatti tale dato viene associato al percipiente codificato come fornitore ed è necessario per la stampa della distinta di versamento INPS (vedi Figura 1).

Figura 1

Per esempio, inseriamo il codice 001 della sede INPS di una provincia d'Italia (nell'esempio, Pisa).

Figura 2

### 5.4.2. Tabella Tipi Assoggettamento 770

<sup>1</sup> Data ultimo aggiornamento: 19/03/2015

Questa tabella fa parte delle tabelle (non sono tabelle *Comuni*) della contabilità ed è specifica della ditta. E' composta di due pagine, *Generali* e *Pag1* (pagina 1).

| Codice | Descrizione           | Imponibile | Percentuale |
|--------|-----------------------|------------|-------------|
| B      | ASSOGGETTAMENTO B     | 100,0 %    | 20,0 %      |
|        | Imponibile IRPEF      | 100,0 %    | 20,0 %      |
|        | Impon. ENASARCO ditta | 100,0 %    | 0,00 %      |
|        | Impon. ENASARCO sogg. | 100,0 %    | 0,00 %      |
|        | Impon. INPS ditta     | 100,00 %   | 0,00 %      |
|        | Impon. INPS sogg.     | 100,00 %   | 0,00 %      |
|        | Imponibile CPA        | 100,0 %    | 4,00 %      |

Figura 3

#### Pagina Generali

Per ogni tipo di assoggettamento deve essere inserita la percentuale di imponibile che verrà assoggettata al tributo e la relativa percentuale per il calcolo delle ritenute.

Le informazioni richieste riguardano l'imponibile IRPEF, l'imponibile ENASARCO diviso tra ditta e soggetto percipiente, l'imponibile INPS distinto tra ditta e soggetto e l'imponibile per il CPA (Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali).

Per esempio, abbiamo creato il codice B per assoggettamento B con imponibili 100% per tutte le imposte; la percentuale IRPEF è 20% e quella CPA è 4%.



Nel caso di tributo INPS diviso tra ditta e soggetto occorre definire opportunamente il tipo assoggettamento per garantire, in fase di certificazione, un corretto calcolo dell'imponibile. La percentuale dell'aliquota **non va divisa**. La percentuale imponibile, invece, va opportunamente divisa tra ditta e percipiente (1/3 soggetto percipiente e 2/3 ditta). In fase di certificazione, infatti, l'imponibile viene ricalcolato sulla base delle percentuali imponibili imputate al movimento.

| Codice                | Descrizione | IRPEF E INPS                |
|-----------------------|-------------|-----------------------------|
| Imponibile IRPEF      | 100, %      | Percentuale IRPEF 20,0 %    |
| Impon. ENASARCO ditta | 100, %      | Perc. ENASARCO ditta 0,00 % |
| Impon. ENASARCO sogg. | 100, %      | Perc. ENASARCO sogg. 0,00 % |
| Impon. INPS ditta     | 63,333 %    | Perc. INPS ditta 13,0 %     |
| Impon. INPS sogg.     | 31,667 %    | Perc. INPS sogg. 13,0 %     |
| Imponibile CPA        | 100. %      | Percentuale CPA 0,00 %      |

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire l'imponibile CPA

Figura 4

Pagina Pag.1

Al tipo di assoggettamento è associato un codice tributo preventivamente inserito nella tabella *Tributi*, presente fra le tabelle contabili (vedi Tabella tributi, Figura 6).

Cod Trib 1040 RITENUTA SU REDDITO DA LAVORO AUTONOMO

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA Inserire Codice Tributi

Figura 5

### 5.4.3. Tabella tributi

Questa tabella fa parte del database aziendale e si trova nel menù *Tabel/Tabella Contabilità/Tributi*.

E' composta di una pagina nella quale si può inserire il codice del tributo con la relativa descrizione.

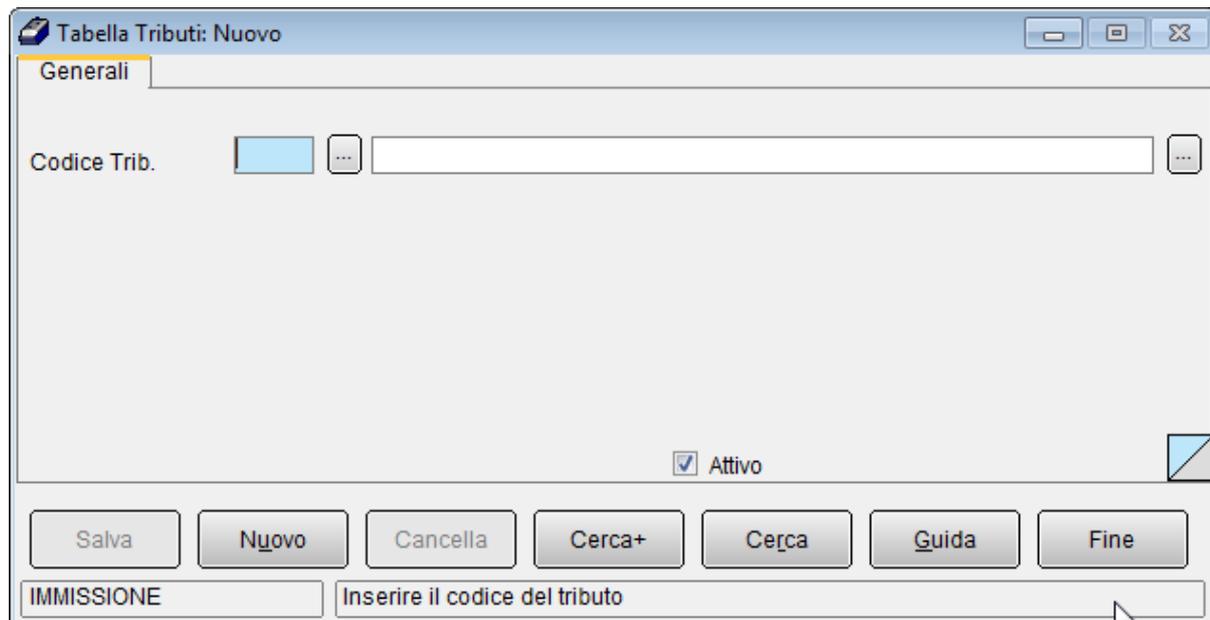


Tabella Tributi: Nuovo

Generali

Codice Trib.

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice del tributo

Figura 6

Abbiamo, per esempio, supposto di aver inserito il tributo 1040.

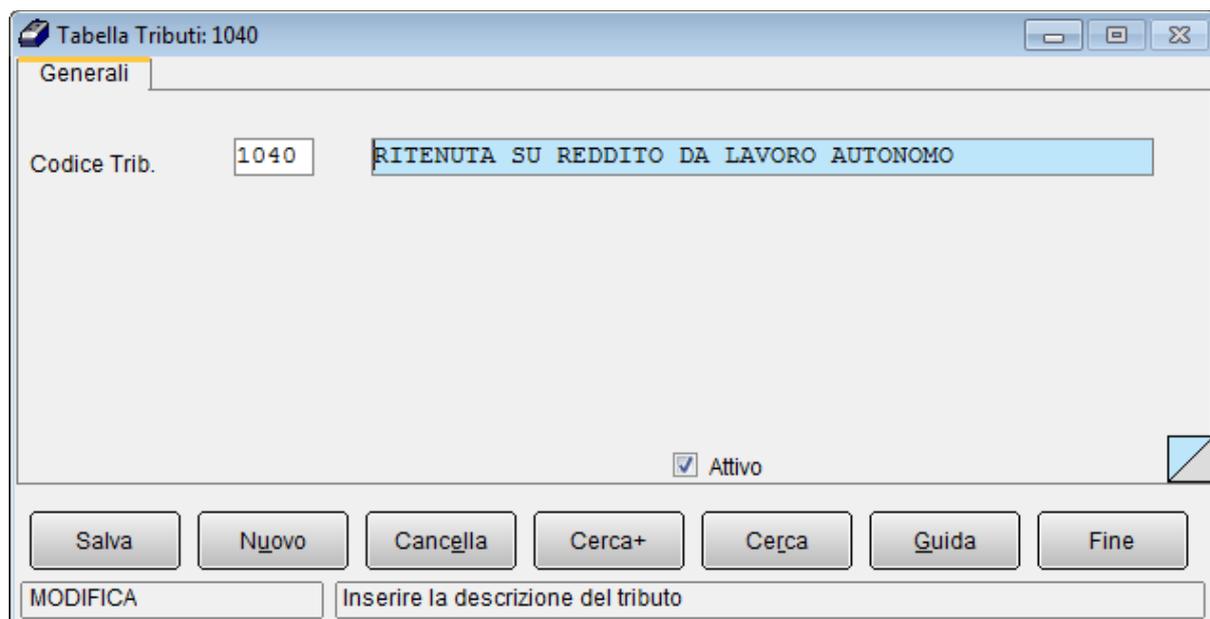


Tabella Tributi: 1040

Generali

Codice Trib.

Attivo

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA Inserire la descrizione del tributo

Figura 7

#### 5.4.4. Tabella definizione Quadri

Nella tabella *Quadri* (nel menù *C.Terz./Definizione Quadri 770*) viene definita la struttura del quadro 770 che verrà stampato dalla voce di menù *Riepilogo quadri 770*.

In questa tabella di definizione *Quadri*, composta di 4 pagine, dovranno essere indicate le coppie codice tributo/assoggettamento 770, che compongono il quadro e che saranno presi in considerazione in fase di stampa.

Figura 8

### 5.4.5. Tabella Causali Pagamento 770

Questa tabella presente fra le tabelle contabili, fa parte del database aziendale tipica di ogni singola ditta configurata ed è composta da una pagina, nella quale si può inserire il codice della causale di pagamento 770 con la relativa descrizione.

I codici e le descrizioni delle causali sono riportati sulle istruzioni dei compilazione del modello 770.

Figura 9

### 5.4.6. Tabella Ditte

Nella tabelle *Ditte* del programma di *Configurazione* occorre inserire due informazioni sulla seconda pagina *Dati* di questa tabella: i due campi riportano il codice della tesoreria e quello

della concessionaria della ditta (tali codici possono essere ricercati tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate).

Figura 10

Figura 11



Il campo **Cod. Fis.**, codice fiscale, dell'anagrafica della ditta, nella pagina *Generali*, deve essere riempito per stampare correttamente la certificazione di sostituto d'imposta.

### 5.4.7. Anagrafica Clienti/Fornitori

Figura 12

Per il fornitore che riveste il ruolo di percipiente è necessario attivare l'opzione **Percip.** presente nella pagina *Percip.* del menù anagrafico.



**Per una corretta gestione della stampa della distinta di versamento INPS devono** essere preventivamente inseriti nella pagina **Percipienti dell'anagrafica clienti/fornitori la sede INPS associata al percipiente**, che dovrà appartenere alla tabella delle sedi INPS.

Gli altri dati inseriti nella pagina del percipiente riguardano la posizione INPS e la natura del percipiente (persona fisica o giuridica).



Per una corretta stampa dei dati anagrafici della certificazione occorre compilare la sezione *Dati anagrafici Certificazione*.

Se è riempito il campo **Domicilio**, vengono attivati i campi **CAP**, **Località** e **Provincia** che vengono utilizzati per la stampa dell'indirizzo in certificazione, a meno che uno di questi non sia lasciato in bianco. In questo caso vengono utilizzati i dati della prima pagina.

Se invece il campo **Domicilio** è lasciato in bianco, viene utilizzato l'indirizzo della prima pagina della stessa anagrafica

Il campo **comune d'iscrizione anagrafica** viene utilizzato in certificazione, se valorizzato, altrimenti viene utilizzato il **comune** della pagina *Generali* dell'anagrafica.

#### 5.4.8. Dati Standard#2

Per gestire automaticamente la registrazione del pagamento della fattura al percipiente anche del menù *Contabilità* occorre attivare in *Configurazione/Dati Standard#2*, nella pagina *C.Terz* (riservata alla gestione dei compensi a terzi), l'opzione **Pagam. in contab.** In tal modo l'operazione del pagamento avviene in modo automatico (vedi Figura 13).

Si possono eventualmente inserire il **sottoconto** (come **CASSA**) e la **causale contabile** (come **PGF**) per effettuare **la registrazione del pagamento in contabilità**.

Per gestire automaticamente, inoltre, la rilevazione della ritenuta, al momento del pagamento della fattura al percipiente, occorre attivare l'opzione **Giroc. pagamento**.

Al momento del pagamento nella finestra di gestione dei compensi a terzi della fattura del percipiente viene registrato il **debito verso l'erario**, usando il sottoconto che deve essere indicato nel campo **Erario per Gir.** e la relativa causale nel campo **Causale Pag.** nella pagina *C.Terz*.

Per gestire automaticamente la **rilevazione del versamento della ritenuta all'Erario al momento della generazione definitiva di una distinta IRPEF** occorre attivare in *Dati Standard#2*, nella pagina riservata alla gestione dei compensi a terzi, l'opzione **Giroc. vers. in contab.** (giroconto versamento in contabilità).

In fase di creazione di una distinta definitiva verranno proposti, per default, il sottoconto indicato nel campo **Erario per Gir.** e la causale indicata in **Cassa per Gir.**

Figura 13

## 5.4.9. Causali Contabili

### Fattura percipiente

Viene creata nella relativa tabella *Causali Contabili* una causale per la fattura d'acquisto percipiente, come **FAP** con indicazione del **Tipo Doc IVA** relativo alla fattura d'acquisto **FA** (FT. ACQUISTO).

Figura 14

Nella pagina *Opzioni* della tabella delle causali viene attivata la voce **Comp. Terzi**.

Figura 15

### **Pre-notula percipiente (senza IVA con scadenze)**

La causale **FPA** per la registrazioni della prenotula non prevede l'indicazione del tipo documento IVA (l'opzione **Docum.IVA** spenta).

**Causali Contabili: FPA**

Generali | Opzioni |

Codice:  ... Descrizione:  ...

Docum.IVA

Regis.IVA:

Tipo Numer.:  Tipo Doc.IVA:

Scorporo Iva

Segno Oper.in part.:

Tipo Causale:

Attivo

Nessuno  
 Ratei  
 Risconti

Salva Nuovo Salva&Stampa Cancella Esplosi Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 16

Nella pagina *Opzioni* si accende la voce **Comp. Terzi**.

**Causali Contabili: FPA**

Generali | Opzioni |

Pagamento IVA in sosp.

Regis.IVA in sosp.:

Acquisti intracomunitari

Regis.IVA vendite:

Acquisti in regime di Reverse Charge

Regis.IVA vendite:

Analit.+Cont.  
 Solo Analit.  
 Solo Cont.

Simulazione  
 Insoluto  
 Ctrl.Banche  
 Comp. Terzi

Scadenz.  
 Fattura Extra CEE  
 Gestione Cespiti

Mov.Sospeso  
 Mov.in Valuta  
 Fatt. in Sosp.

Salva Nuovo Salva&Stampa Cancella Esplosi Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA

Figura 17

## 5.4.10. Immissione/Revisione Movimenti

Il menù *C.Terz.* prevede la funzione di immissione/revisione movimenti che permette di inserire i documenti relativi alla gestione dei compensi a terzi, di effettuare i pagamenti parziali o totali delle fatture e di modificare le distinte di versamento IRPEF e INPS.

Figura 18

Nella prima pagina di tale finestra operativa si deve inserire il codice del percipiente (fornitore) e la data e il numero del documento, la data di registrazione viene impostata, per default, se viene lasciata bianca.

La data del protocollo e il numero non sono obbligatori.

Per default vengono visualizzati, in fase di ricerca, i movimenti che non sono ancora definitivi, infatti è attiva l'opzione **Escludi pagate e versate**.

I tipi di documento immessi si possono scegliere tra:

- Fattura
- Prenotula
- Nota di credito
- Fattura da prenotazione

Se viene scelto come tipo documento la fattura da prenotazione, allora vengono attivati automaticamente i campi della prenotazione di riferimento, data documento e numero documento.

Tramite la ricerca si può eventualmente cercare la prenotazione di riferimento. I campi **data registrazione**, **data protocollo** e **numero protocollo** vengono impostati in base alla prenotazione scelta.

Con la pressione del bottone **Esplosi** viene aperta un'altra finestra composta da 4 pagine.

Se esiste già un documento con quel numero e quella data di registrazione per il percipiente inserito, allora la finestra si apre in modalità di revisione.

Figura 19

### Pagina Movimenti

Nella prima pagina *Moviment* è possibile inserire i dati riguardanti il movimento: l'importo del documento, le relative spese e il codice di assoggettamento codificato nell'apposita tabella (Figura 3).

Con la decodifica del tipo di assoggettamento 770 vengono automaticamente riempiti i campi relativi agli imponibili, alle percentuali per i singoli tributi, il codice tributo se legato all'assoggettamento.

Tutti questi campi sono modificabili da parte dell'utente.

E' possibile, in questa fase, cambiare i valori delle percentuali degli imponibili e i valori delle aliquote, cancellando il valore degli importi e questo viene ricalcolato per i nuovi valori impostati.

L'opzione **Pag. e Ver.** (pagato e versato) informa, in caso di revisione del documento, che il movimento è stato interamente pagato e le relative imposte versate definitivamente.

Quest'opzione viene gestita in fase di creazione della distinta di versamento (INPS, IRPEF e ENASARCO) come definitiva; se la distinta viene successivamente eliminata o modificata occorre gestire manualmente il pagamento e il versamento delle imposte.

Il bottone **Aggiungi** porta la riga del documento all'interno della lista sottostante alla finestra, mentre il bottone **Rimuovi** la elimina.

Il bottone **Paga** serve, invece, una volta selezionato il movimento nella lista per effettuare il pagamento.

L'opzione **Dist.ENAS.** (distinta ENASARCO), se impostata, indica che è stata generata la distinta ENASARCO.

L'opzione **Pag. e Ver.** se impostato, indica che sono stati effettuati tutti i pagamenti al percipiente e tutti i versamenti delle ritenute.

L'opzione **St.770**, se impostata, indica che il movimento verrà preso in considerazione nella stampa delle informazione in carta libera sul modello 770.

#### Pagina Dettaglio

Riporta in maggior dettaglio le righe del documento inserite nella pagina precedente.

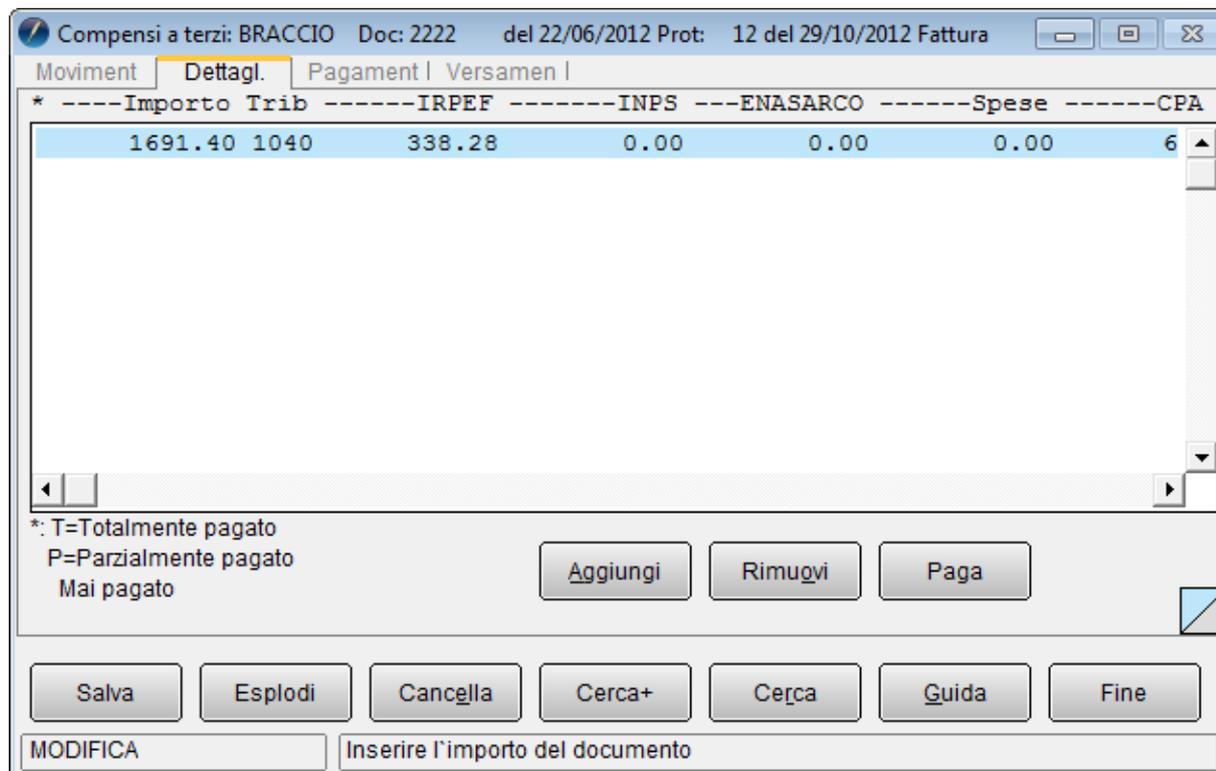


Figura 20

#### Pagina Pagamenti

Figura 21

La terza pagina permette di fare il pagamento parziale o totale del documento.

Occorre inserire l'importo del pagamento; per default viene proposto il residuo da pagare.

Figura 22

Le spese vengono ricalcolate in percentuale rispetto all'importo del pagamento e così anche il CPA (Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle case previdenziali); sono comunque entrambi modificabili.

I campi **INPS** (Ditta e Soggetto), **ENASARCO** e **IRPEF** sono modificabili e impostati in base ai valori della prima pagina.

Il campo **causale di pagamento** viene riempito automaticamente se impostato in anagrafica del percipiente, altrimenti può essere registrato in fase durante il pagamento (Figura 12).

L'opzione **Dist. IRPEF** (distinta IRPEF), se impostata, indica che quel pagamento è stato inserito in una distinta IRPEF, il cui numero è riportato nel corrispondente campo (distinta IRPEF).

L'opzione **Dist. INPS** (distinta INPS), se impostata, indica che è stata generata una distinta INPS per quel pagamento il cui numero è riportato nel relativo campo (distinta INPS).

La selezione della voce **Sospeso IRPEF** indica che il versamento dell'IRPEF per questo pagamento è differito a data successiva a quella di competenza, in quando in tale data il valore del tributo è risultato complessivamente minore al valore minimo prescritto per legge, oppure che si tratta di una nota di credito (al momento del pagamento il tributo da versare viene sospeso).

Tutti i campi e le opzioni precedentemente descritti sono modificabili a discrezione dell'utente.

Si possono inserire manualmente i versamenti in distinte già stampate sia INPS sia IRPEF.

L'importo della distinta può essere aggiornato automaticamente oppure da revisione distinte.

Quando un versamento è aggiunto in una distinta, bisogna porre manualmente l'opzione **Pag. e Ver.** (pagato e versato) nella prima pagina della finestra (*movimenti*) se necessario.

Con i due pulsanti **Aggiungi** e **Rimuovi** si aggiungono i pagamenti alla lista presente nella pagina. Per un documento possono essere inseriti più pagamenti.

Nel caso di attivazione del pagamento automatico in contabilità (Figura 13) la finestra presenterà dei campi aggiuntivi necessari per inserire le informazioni che serviranno al pagamento.

Figura 23

I campi relativi alla causale contabile e al sottoconto della registrazione verranno preimpostati se indicati in *Configurazione* (alla voce *Dati standard #2/CTerz.*).

In fase di registrazione verrà sempre chiesto se si vuole registrare in contabilità il pagamento. In caso di risposta affermativa verranno effettuati dei controlli sui campi che sono obbligatori per la registrazione contabile.

In caso di segnalazione di errori nell'impostazione dei campi occorrerà riesaminare la riga del pagamento corrispondente e inserire il valore del campo opportuno.

Sempre nel caso che si risponda in modo affermativo alla domanda che chiede di registrare in contabilità, verrà effettuato un controllo sul fornitore per verificare che non sia stato attivato per esso il blocco del pagamento delle scadenze in anagrafica (alla pagina *Fatture*).

Qualora, infatti, il fornitore fosse bloccato in anagrafica, il programma fornirà un messaggio di avvertimento e non effettuerà alcuna registrazione in contabilità.

Lo stesso si può dire nel caso che siano bloccate una o tutte le scadenze relative alla fattura percipiente di cui si sta effettuando il pagamento, dalla finestra di *Prima Nota*.

Anche in questo caso il programma visualizzerà un messaggio di avvertimento senza provvedere alla registrazione.

In fase di revisione del compenso non verranno contabilizzati i pagamenti già presenti nella lista, ma solo i nuovi immessi. Potrà presentarsi in questo caso il messaggio *"Non tutti i pagamenti sono stati contabilizzati"*.

#### Pagina Versamento

Figura 24

In questa pagina sono presenti due riquadri che mostrano in dettaglio la lista dei pagamenti e dei versamenti per il documento inserito.

#### 5.4.11. Stampa distinta di versamento IRPEF e ENASARCO

Tale stampa è presente nel menù dei compensi a terzi.

Figura 25

Per la stampa della distinta IRPEF sono previste diverse scelte da attivare e necessarie alla selezione dei pagamenti per i quali versare i tributi. Si può scegliere un certo utente, che ha immesso i pagamenti, oppure si possono versare i tributi dei pagamenti immessi da tutti gli utenti.

Si può stampare la distinta di prova, attraverso la quale si saprà quanto devo versare.

In questo caso, se ci sono tributi con valore da versare inferiore all'importo minimo (impresso a video) è richiesto se si vogliono sospendere. Infatti, questi tributi verranno versati entro il 15/1 dell'anno successivo.

Nel caso si scelga la generazione definitiva della distinta si devono inserire negli appositi campi le informazioni inerenti al versamento (è obbligatoria solo la data di versamento che è modificabile dalla finestra di revisione dei versamenti); gli altri dati possono essere inseriti successivamente dalla finestra di revisione delle distinte di versamento.

Si può scegliere di vedere i tributi **sospesi** (che sono quelli d'importo inferiore al minimo stabilito in precedenti distinte), oppure i tributi **non sospesi** (che sono quelli che effettivamente vanno versati), oppure **entrambi**.

Le date dei pagamenti da immettere per la ricerca dei tributi da versare sono richieste obbligatoriamente (si riferiscono alle date dei pagamenti).

Se la stampa è definitiva il mese di riferimento e l'anno sono proposti a video e modificabili, il mese di riferimento è impostato al mese precedente la data del versamento.

Se le date di ricerca dei tributi individuano più di un mese, viene rilanciato un messaggio di avvertimento non bloccante, infatti, il pagamento dell'IRPEF deve avvenire entro il mese successivo al saldo della prestazione. Viene anche segnalata la presenza di tributi non ancora versati in periodi precedenti alle date inserite a video.

A video è impostato il codice della tesoreria o della concessionaria della ditta e anche questi sono modificabili.

Le due opzioni a video, **Riepilogo** ed **Esplosi** permettono di scegliere tra una stampa riepilogativa (codice tributo e ritenuta) e una più completa (codice tributo, percipiente, data

documento, numero documento, imponibile e ritenuta). Se durante la stampa di prova vengono individuati tributi inferiori all'importo minimo viene chiesto se si vogliono sospendere (rimandare a un versamento successivo), andranno infatti versati solo i tributi con totale superiore al minimo.

Nella stampa definitiva non viene chiesto se i tributi vogliono essere sospesi, essi vengono solo segnalati nella stampa ed eventuali correzioni vanno fatte manualmente dalla finestra di revisione dei compensi a terzi.

Per la stampa della distinta ENASARCO si può scegliere l'utente e tra una stampa di prova e una definitiva; le altre opzioni e caselle risultano disabilitate.

Figura 26

Se per il movimento esaminato sono state pagate tutte le ritenute previste viene marcato come definitivo.



Se viene scelto di stampare la distinta in maniera definitiva non si possono sospendere i tributi inferiori all'importo minimo.



Questa stampa serve come indicazione per riempire l'apposito bollettino di versamento. Non viene effettuata nessuna registrazione in contabilità.

Se nel programma di *Configurazione* è stata attivata l'opzione **Giroc. vers. in contab.** (in *Dati Standard#2*) al momento della generazione di una distinta di versamento IRPEF definitiva viene generato un giroconto (con la causale e il sottoconto indicato in *Configurazione*) per rilevare il versamento all'Erario.

Dati standard

Generali | Altre | Saldacon | Ape/Chiu | Produz. | Omag/RDAI | Insoluti | **CTerz**

Pagam. in contab.

Sottoconto: CASSA CASSA

Causale Cont.: PGF PAGATA FATTURA

Giroc. pagamento Causale Pag.

Giroc. vers. in contab. Causale Ver.: VER VERSAMENTO

Erario per Gir.: RITACCONTO ERARIO C/RITENUTE ACCONTO

Cassa per Gir.: CASSA CASSA

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 27

Vengono proposti, sulla pagina *Contab.*, i sottoconti e la causale impostati in *Configurazione*, che possono essere modificati.

Stampa distinta di versamento IRPEF/ENASARCO

Generali | **Contab.**

Erario: RITACCONTO ERARIO C/RITENUTE ACCONTO

Cassa: CASSA CASSA

Causale Contabile: VER VERSAMENTO

Data Documento: / / Numero documento

Esegui Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire Codice Sottoconto Erario conto ritenute

Figura 28

In contabilità verrà effettuata la seguente registrazione per il rilevare il pagamento dell'IRPEF all'Erario:



Le date per la ricerca dell'imposta da versare sono obbligatorie e si riferiscono alle date di pagamento del corrispettivo. Anche la sede INPS presso la quale versare è obbligatoria e ovviamente l'importo del versamento viene calcolato per ogni sede INPS.

Si può scegliere di generare la distinta in base all'utente che ha inserito i pagamenti oppure per tutti gli utenti. Vengono proposti a video il mese e l'anno di riferimento e sono entrambi modificabili.

Se le date di ricerca dei tributi individuano più di un mese, allora viene lanciato un messaggio di avvertimento non bloccante (infatti, il pagamento dell'INPS deve avvenire entro il mese successivo al pagamento della prestazione).

Viene anche segnalata la presenza di tributi non ancora versati in periodi precedenti alle date inserite a video. Nel caso si scelga la generazione della stampa definitiva della distinta si devono inserire, negli appositi campi, le informazioni inerenti al versamento: è obbligatoria solo la data di versamento che però è modificabile dalla finestra di revisione dei versamenti; gli altri dati possono essere inseriti successivamente dalla finestra di revisione delle distinte di versamento.



Questa stampa serve come indicazione per riempire l'apposito bollettino di versamento. Non viene effettuata nessuna registrazione in contabilità.

### 5.4.13. Recupero Versamenti sospesi

Permette di cambiare il codice tributo dei versamenti sospesi.

Figura 31

Essi, infatti, devono essere versati con un particolare codice tributo in un periodo successivo. Se il codice tributo di partenza è vuoto si prendono in considerazione tutti i versamenti sospesi tra le date immesse e si portano a codice tributo uguale a quello di arrivo (obbligatorio).

### 5.4.14. Revisione Versamenti IRPEF/INPS

La funzione di revisione versamenti permette di revisionare gli estremi delle distinte di versamento. Tale menù è composto da 4 pagine, 2 pagine per l'INPS e 2 pagine per l'IRPEF.

### 5.4.14.1. INPS

Figura 32

Tramite diversi criteri di ricerca si può selezionare la lista delle distinte di versamento per l'INPS. Se i campi sono lasciati vuoti, allora vengono elencate tutte le distinte di versamento.

Figura 33

Si seleziona una distinta con doppio click del mouse ed appare la finestra di versamento INPS, dove i dati richiesti sono le date delle distinte e il numero iniziale e finale delle distinte

desiderate, il tipo di pagamento, il numero della sede INPS, l'Abi.Cab, il numero del versamento.

Figura 34

Il tipo di pagamento può essere scelto mediante il menù a tendina tra:

- Tutti i tipi
- Banca
- Conto Corrente

#### 5.4.14.2. IRPEF

Figura 35

Tramite diversi criteri di ricerca si può selezionare la lista delle distinte di versamento per l'IRPEF. Se i campi dei criteri vengono lasciati vuoti, premendo **Esegui** allora sono elencate tutte le distinte di versamento, all'interno del riquadro sottostante (Figura 36)

Revisione Versamenti

INPS #1 | INPS #2 | **IRPEF #1** | IRPEF #2 |

Data Da / / A data / / Pagamento TUTTI I TIPI

Da N.dist. 0 ... A N.dist. 0 ...

N.Versam. Serie

Abi.Cab . ...

Tesoreria Concessionaria

RSS Articolo di bilancio

| N. Dist. | Data       | Importo | Estremi |
|----------|------------|---------|---------|
| 0000005  | 29/10/2012 | 338.28  |         |

Esegui Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 36

Facendo doppio click su una riga presente nella lista si apre un'altra finestra dalla quale si può variare o completare i dati del versamento.

I dati richiesti sono le date delle distinte, il numero iniziale e finale delle distinte desiderate, il tipo di pagamento, l'Abi.Cab, il numero del versamento, il numero della serie, la tesoreria, la concessionaria e l'articolo del bilancio (per gli enti pubblici) e il codice RSS per le regioni a statuto speciale.

Figura 37

Il tipo di pagamento può essere scelto tra:

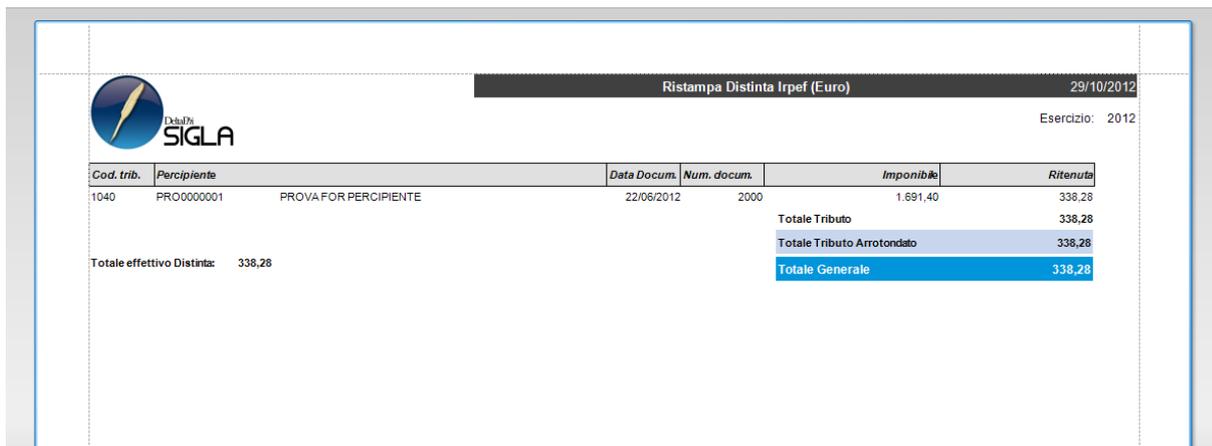
- Tutti i tipi
- Banca
- Conto Corrente,
- Distinta

Se viene variato l'ammontare del versamento perché si desidera togliere l'importo di un tributo, occorre accertarsi che il versamento non sia più legato a quella distinta (Revisione compensi a terzi).

### 5.4.15. Ristampa Distinte

Figura 38

La ristampa delle distinte permette di visualizzare la lista dei versamenti IRPEF o INPS inclusi in una determinata distinta di versamento. In questa finestra applicativa viene visualizzato il totale effettivo della distinta e il totale dei versamenti inseriti nella distinta.



| Cod. trib.                 | Percipiente | Data Docum. | Num. docum. | Imponibile | Ritenuta |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|----------|
| 1040                       | PRO0000001  | 22/06/2012  | 2000        | 1.691,40   | 338,28   |
| Totale Tributo             |             |             |             |            | 338,28   |
| Totale Tributo Arrotondato |             |             |             |            | 338,28   |
| Totale Generale            |             |             |             |            | 338,28   |

Totale effettivo Distinta: 338,28

Figura 39

Questo può essere utile nel caso in cui si siano tolti o inseriti manualmente dalla procedura di revisione dei compensi alcuni versamenti da una distinta. Se i totali sono diversi, allora significa che non è stato aggiornato l'importo della distinta.

#### 5.4.16. Visualizzazione Schede Percipiente

Permette di visualizzare la scheda di un percipiente.

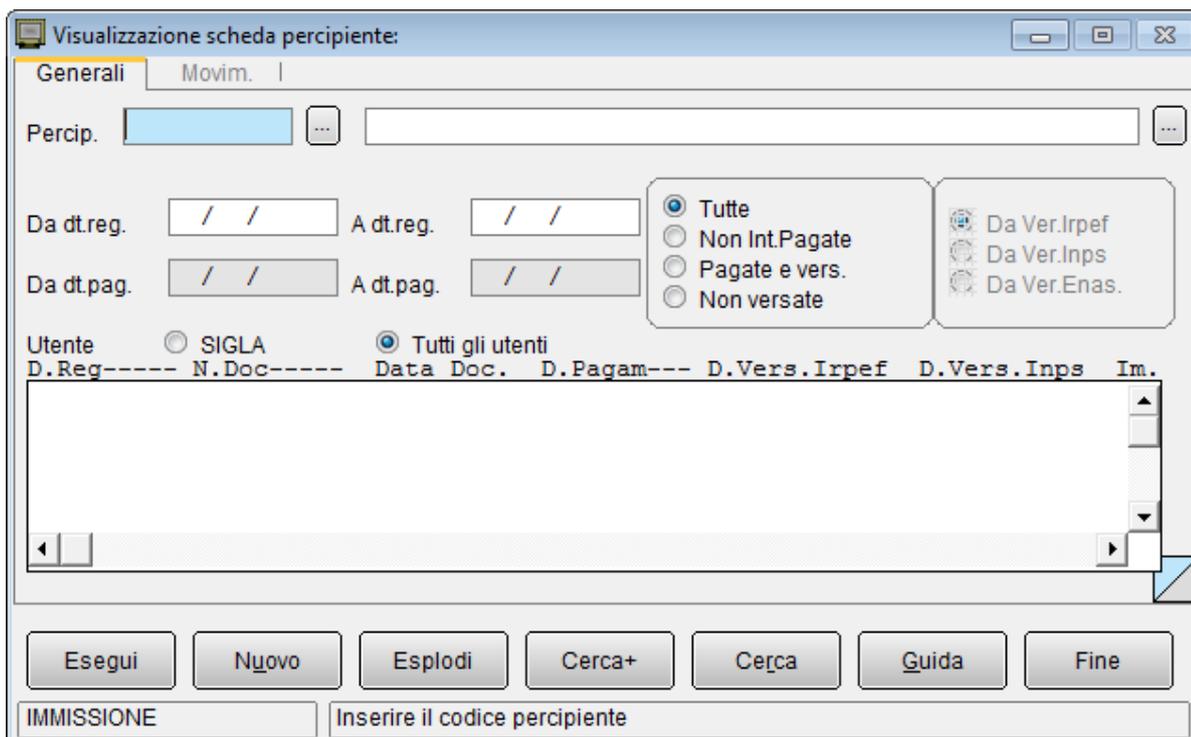


Figura 40

S'inscrive il codice del percipiente, si sceglie l'utente che ha inserito i movimenti (tutti gli utenti o uno in particolare) e si inseriscono le date di inclusione per i movimenti. A questo punto si può decidere se visualizzare tutte le registrazioni di quel percipiente, solo le non pagate, le non versate (distinte per IRPEF, INPS o ENASARCO) o le pagate e versate interamente.

Se si sceglie di vedere tutti i movimenti del percipiente vengono visualizzate su più righe quei documenti che hanno avuto più di un pagamento, in modo da poter vedere per ogni

pagamento la data in cui è avvenuto ed eventuali date di versamento dell'IRPEF e dell'INPS. Se si sceglie di visualizzare i documenti non pagati, saranno presi in considerazione i documenti per cui non sono stati interamente versati l'importo, le spese e il CPA (ovvero il Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali) se dovuto.

Se si sceglie di visualizzare i documenti non versati distinti per INPS, IRPEF e ENASARCO si selezionano i movimenti pagati ma per i quali non è stata generata nessuna distinta di versamento per i tributi scelti.

Se si sceglie di visualizzare i movimenti pagati e versati sono selezionati quei movimenti per i quali sono stati interamente versati ed è necessario selezionare il tipo tributo IRPEF, INPS e ENASARCO.

Da questa finestra facendo doppio click su una riga presente nella lista a video si lancia il programma di revisione dei compensi a terzi.

### 5.4.17. Stampa Schede Percipiente

Figura 41

Tale funzione permette di stampare le schede per percipienti in base alle date inserite a video, se vuote si visualizzano tutte le schede. Si possono stampare le schede di tutti i percipienti oppure stabilire degli intervalli di ricerca.

Le informazioni stampate sono più dettagliate di quelli derivanti dalla visualizzazione schede percipiente.

Si può decidere se visualizzare tutte le registrazioni, solo le non pagate, le non versate (distinte per IRPEF, INPS o ENASARCO) o le pagate e versate interamente.

Se si sceglie di vedere tutte i movimenti del percipiente vengono allora visualizzati su più righe quei documenti che hanno avuto più di un pagamento in modo da poter vedere per ogni pagamento la data in cui è avvenuto ed eventuali date di versamento dell'IRPEF e dell'INPS.

| Trib.      | Data Registrazione | Data doc.  | Numero Docum. | Tipo    | Percipiente           | Totale Documento | Spese Doc. | CPA Doc. |
|------------|--------------------|------------|---------------|---------|-----------------------|------------------|------------|----------|
| 1040       | 29/10/2012         | 22/09/2012 | 2000          | F       | PROVA FOR PERCIPIENTE | 1,691.40         | 0,00       | 67,66    |
| 29/10/2012 |                    | 1,759.06   | 29/10/2012    | 0000005 | 338.28                | 0,00             |            |          |

| Totale Percipiente | Totale Spese | Totale CPA | Totale Pagamenti | Totale Distinte Irpef | Totale INPS |
|--------------------|--------------|------------|------------------|-----------------------|-------------|
| 1,691.40           | 0,00         | 67,66      | 1,759,06         | 338,28                | 0,00        |

Figura 42

In questa stampa con l'opzione **Importo da versare** viene indicata la somma del compenso, delle spese e del CPA (Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali).

Se si sceglie di visualizzare i documenti non pagati, verranno presi in considerazione i documenti per cui non sono stati interamente versati l'importo, le spese e il CPA (contributo previdenziale autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali) se dovuto.

Se si sceglie di visualizzare i documenti non versati sono distinti per INPS, IRPEF e ENASARCO si selezionano i movimenti pagati, ma per i quali non è stata generata nessuna distinta di versamento per i tributi scelti.

Se si sceglie di visualizzare i movimenti pagati e versati vengono selezionati quei movimenti per i quali sono stati interamente versati se necessario IRPEF, INPS e ENASARCO.

#### 5.4.18. Stampa lista versamenti

Figura 43

La funzione di stampa versamenti consente di stampare la lista delle distinte di versamento eseguite da data a data per IRPEF, INPS e ENASARCO. Per IRPEF e vengono stampati i dati essenziali delle distinte (numero distinta, data, importo, tipo pagamento, serie, numero, codice tesoreria o concessionaria, e *Abi.Cab*).

Per l'ENASARCO vengono invece indicati i dati principali del versamento. La selezione dei dati per i versamenti IRPEF e INPS viene fatta per data del versamento, mentre per l'ENASARCO la data di selezione è quella del pagamento.

### 5.4.19. Stampa CPA

Figura 44

Con questa funzione si ottiene la stampa del totale del CPA (Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali) dei documenti relativi a compensi a terzi, distinto tra quello già pagato e quello presente in tutti i documenti.

Se si sceglie di visualizzare il **Solo CPA Pagato**, la stampa riporta l'importo del CPA pagato per ogni pagamento effettuato e la selezione dei dati viene fatta per data di pagamento; se, invece, si decide di stampare l'ammontare complessivo del CPA contenuto nei documenti, la selezione viene fatta per data registrazione.

### 5.4.20. Stampa Movimenti Nota di Credito

Figura 45

Stampa la lista delle note di credito concernente un compenso per prestazione divise per IRPEF, INPS e ENASARCO.

### 5.4.21. Stampa Certificati

Figura 46

Tale stampa viene lanciata da **Stampa Certificazioni** nel menù *C.Terz.* e genera le certificazioni dei versamenti per INPS e IRPEF oppure quella congiunta.

A video sono richieste obbligatoriamente le date d'inclusione dei pagamenti per i quali è stata versata la relativa ritenuta. Il periodo immesso non può superare l'anno solare.

Se non vengono inseriti i limiti di stampa per percipiente (Da - A), viene stampata la certificazione per tutti i percipienti. Sono richieste anche la data e la località che verrà riportata nel certificato. Per l'IRPEF può essere inserito il numero di attestazione di partenza della certificazione, esso viene impostato a 1 per default ma può essere modificato per adeguarlo alle necessità della stampa. Questo valore non viene memorizzato in quanto per l'anno successivo deve essere riportato a 1.

Se la certificazione viene stampata in più passi bisogna quindi impostare opportunamente il valore di questo campo affinché la certificazione riporti valori congruenti.

### 5.4.22. Stampa Quadri 770

Le date di selezione dei movimenti da stampare all'interno del quadro specificato dall'utente e, opportunamente, definito nella tabella *Quadri* si riferiscono alle date di pagamento della fattura al percipiente (Figura 8).

Nel caso in cui invece di stampare il quadro definito dall'utente si decida di stampare le ritenute alla fonte operate e i relativi versamenti, le date immesse a video si riferiranno al periodo di riferimento del versamento (mese/anno).

Figura 47

I quadri verranno stampati tenendo conto della codifica del quadro sull'opportuna tabella dei *Quadri* (pag. 3).



Tutti i movimenti per essere stampati devono avere indicato l'opzione **Stampa su 770**.

### 5.4.23. Stampa Certificazione Unica

Questa stampa consente di visualizzare i dati che verranno inclusi nel file telematico da inviare all'Agenzia delle Entrate (AdE) generato attraverso l'apposita funzione illustrata di seguito. Sia la presente stampa che la menzionata funzione di generazione del file telematico sono presenti solo se è stato acquistato il modulo **Certificazione Unica Percipienti** mostrato nella Figura 48.

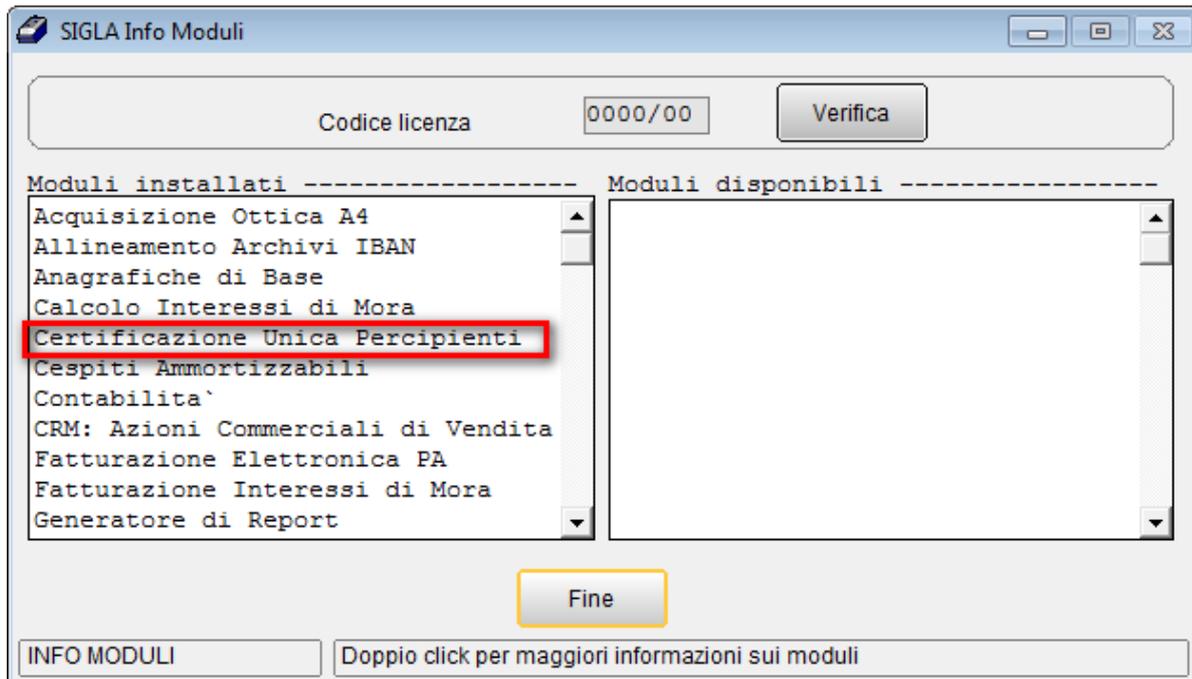


Figura 48

Nel caso che il modulo sia stato acquistato compariranno nel menù **C.Terz.** dell'applicativo le due ulteriori **Stampa certificazione Unica** e **Certificazione Unica**.

La prima delle due voci **Stampa Certificazione Unica** apre la videata mostrata nella Figura 49.

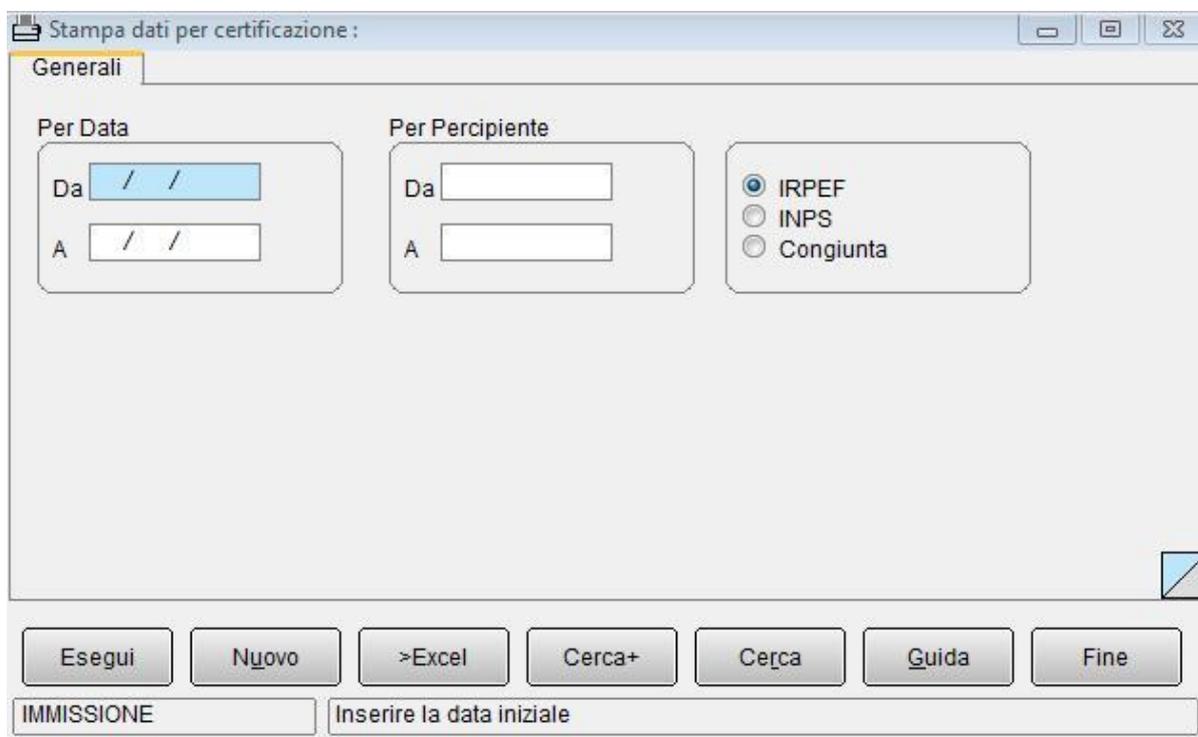


Figura 49

Attraverso i parametri di filtro per data, per codice percipiente o per tipologia di ritenuta sarà possibile limitare l'insieme di dati che verranno mostrati dalla stampa.

I dati saranno visualizzati in forma aggregata a parità di percipiente e causale pagamento 770. Per ogni percipiente verrà, quindi, mostrata un'unica riga di stampa che riporterà la totalizzazione degli importi corrisposti e delle ritenute versate, nel caso che tutti i compensi erogati al soggetto abbiano la stessa tipologia di reddito (stessa causale pagamento 770).

Nel caso invece che il percipiente percepisca redditi assoggettati a diverse causali pagamento 770 verranno mostrate tante righe, quante sono le tipologie di reddito attribuite ai compensi erogati. E' possibile ottenere un visualizzazione dei dati selezionati su foglio di calcolo premendo il tasto **>Excel** anziché **Esegui**.

#### 5.4.24. Certificazione Unica

A partire dal 2015 per il periodo d'imposta 2014, i sostituti d'imposta devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate (AdE) le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi.

##### **Riferimenti normativi:**

Scheda informativa dell'AdE:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Home/CosaDeviFare/Dichiarare/DichiarazioniSostitutiImposta/Certificazione+Unica+2015/Modello+CU+2015/>

La presente funzione consente la produzione del file telematico da inviare all'AdE, previsto dalla nuova normativa in termini di certificazione dei redditi da lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi a partire dall'anno 2015 e relativamente ai compensi percepiti nell'anno 2014.

Essa è presente solo se è stato acquistato il modulo **Certificazione Unica Percipienti** mostrato nella Figura 48. Nel caso che il modulo sia stato acquistato compariranno nel menù **C.Terz.** dell'applicativo le due ulteriori voci mostrate nella Figura 50.

Allo scopo di ottenere un file telematico ed una stampa in formato ministeriale compilati correttamente in ogni loro parte è necessario accertarsi di avere inserito tutti i dati necessari. In particolare devono essere compilati tutti i dati relativi al sostituto d'imposta presenti in *Configurazione* tabella Ditte, pagine **Generali** e **Dati** (vedi Figura 52 e Figura 53).

Tabella Dite: Nuovo

Generali | Dati | Riba | Prorata | Note | Stampe | Mobile

Ditta

Stringa di Connessione

Indir.1

Indir.2

Comune

C.A.P.  Localita'  Prov.

Cod.Fis.  P.Iva

Telefono   Attivo

FAX  Mail

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il Codice Ditta

Figura 50

Tabella Dite: Nuovo

Generali | Dati | Riba | Prorata | Note | Stampe | Mobile

Pers.Fis.  Maschio  Femmina Data di Nasc.

Nome  Cognome

Comune

Stato Estero Nas.   Residente all'estero

Stato Estero Res.  0  Cod. ISO

Codice Tesoreria  Codice Concessionaria  Natura Giuridica

Codice Attività  Dati Spedizione Fattura PA

ATECOFIN 2004  FatturaPA  XML Path

ATECO 2007

Salva Nuovo Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il nome della persona fisica

Figura 51

Particolare importanza rivestono il codice fiscale del sostituto e i dati anagrafici nome, cognome o denominazione senza i quali la certificazione verrà scartata dal programma di controllo dell'AdE.

E' inoltre importante identificare il soggetto che presenta la certificazione esso può essere il sostituto stesso, oppure un intermediario. Tale impostazione è presente nella pagina **Iva** del

menù *Applicazione/Contabilità* del programma di *Configurazione* (**Tipo Fornitore file invio telematico comunicazioni**), vedi Figura 54.

Nel caso che il sostituto presenti la sua comunicazione allora andrà impostato nel campo **Tipo fornitore file invio telematico comunicazioni** il valore "01" altrimenti "10".

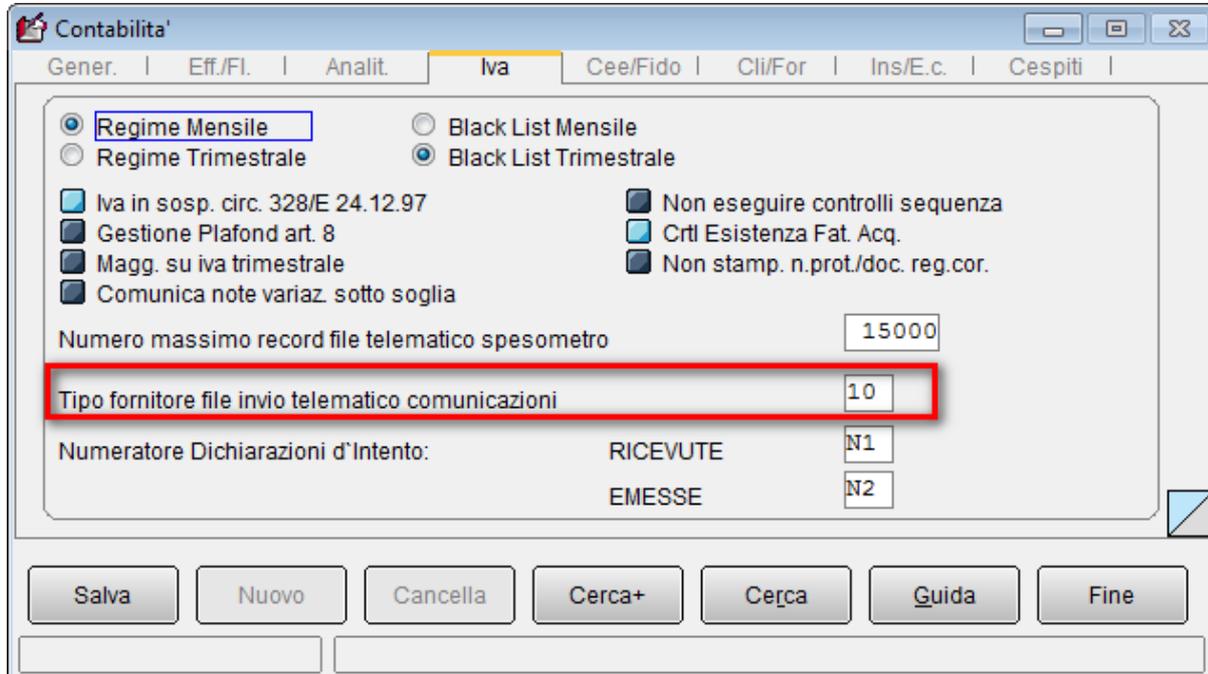


Figura 52

Devono poi essere compilati i dati relativi al percipiente presenti in anagrafica clienti/fornitori folder **Percip**. Rivestono particolare importanza in quest'ambito, il codice fiscale del percipiente da inserire nell'apposito campo della maschera **Generali** e la causale di pagamento 770 da immettere nell'apposito campo della pagina **Percip**. Senza i quali la certificazione verrà scartata dal programma di controllo dell'AdE.

Selezionando la nuova voce **Certificazione Unica** comparirà la videata mostrata in Figura 53.

Figura 53



Non saranno gestite alcune delle casistiche previste dalla normativa per le quali è prevista una quota non soggetta a ritenuta. Non saranno inoltre gestiti i redditi assoggettati a gestioni particolari come quelli contrassegnati dalle causali G, H, I, N e altri. Si sottolinea che per tali casistiche i dati riportati sul file potranno essere incompleti o non corretti.

Nella pagina **Generali** è necessario compilare l'anno di cui si effettua la certificazione e immettere la data in cui viene prodotto il file telematico. Di seguito nel folder identificato dalla dicitura **Dati dichiarante** occorrerà immettere, se necessario, dati del rappresentante firmatario della dichiarazione. In merito alla necessità o meno di compilare tali dati si rimanda alla documentazione prodotta dall'AdE.

Nel successivo riquadro **Impegno alla presentazione telematica**, dovranno essere immessi i dati dell'intermediario che trasmetterà il file telematico all'AdE. I dati del riquadro sono tutti obbligatori, la mancata compilazione di tutti o parte degli stessi comporterà lo scarto della certificazione.

Nel riquadro **Dettaglio/Riepilogo** è possibile indicare, la modalità con cui i dati dei compensi corrisposti ai percipienti all'interno del file.

Nel caso venga selezionata la modalità **Dettaglio**, il file conterrà un record per ogni compenso corrisposto al singolo percipiente, nel caso invece che venga selezionata la modalità "Riepilogo", il file conterrà un record per ogni tipologia di reddito corrisposta al singolo percipiente.

Supponiamo che al percipiente X siano stati corrisposti, per l'anno di cui viene compilata la certificazione, solo compensi assoggettati alla causale di pagamento 770 A. In questo caso, il file telematico conterrà per il percipiente X un unico record, contenente la somma di tutti i compensi corrisposti e delle ritenute versate. Supponiamo invece che al solito percipiente X siano stati corrisposti compensi assoggettati alle causali di pagamento 770 A e B. In questo caso, il file conterrà due record per il percipiente X, uno che riepilogherà i compensi assoggettati alla causale A, l'altro per i compensi assoggettati alla causale B.

L'opzione **Generare file telematico**, se attiva, farà in modo che alla pressione del bottone **Esegui** venga prodotta una stampa dei redditi corrisposti e successivamente sia generato il file da inviare all'AdE (se l'opzione non sarà selezionata, la procedura si limiterà alla produzione della stampa, ma non effettuerà la creazione del file da inviare all'AdE).

Si precisa che la stampa menzionata in precedenza, corrisponde alla stampa in formato ministeriale, che potrà essere trasmessa al percipiente, solo nel caso che si stia utilizzando la versione 4 dell'applicativo. Nel caso che si stia utilizzando la versione 3 verrà prodotta una stampa in formato testo, contenente tutti i dati inclusi nel file, ma che non avrà il formato predisposto dall'AdE e non potrà quindi essere trasmessa al percipiente.

In seguito all'invio si possono verificare due situazioni. L'AdE recepisce tutte le certificazioni inviate, inviando in risposta, per ognuna di esse, un protocollo telematico, che potrà all'occorrenza essere utilizzato per delle comunicazioni di annullamento e/o sostitutive. Oppure l'AdE recepisce una parte delle certificazioni inviate e ne scarta altre. Nel secondo caso occorre effettuare un nuovo invio ordinario, non di annullamento o sostituzione, per le sole certificazioni scartate, ovviamente dopo avere risolto il motivo per il quale le certificazioni sono state rifiutate. Tale nuovo invio, può essere effettuato utilizzando le opzioni incluse nella maschera **Ann/Sost** mostrata in Figura 54.

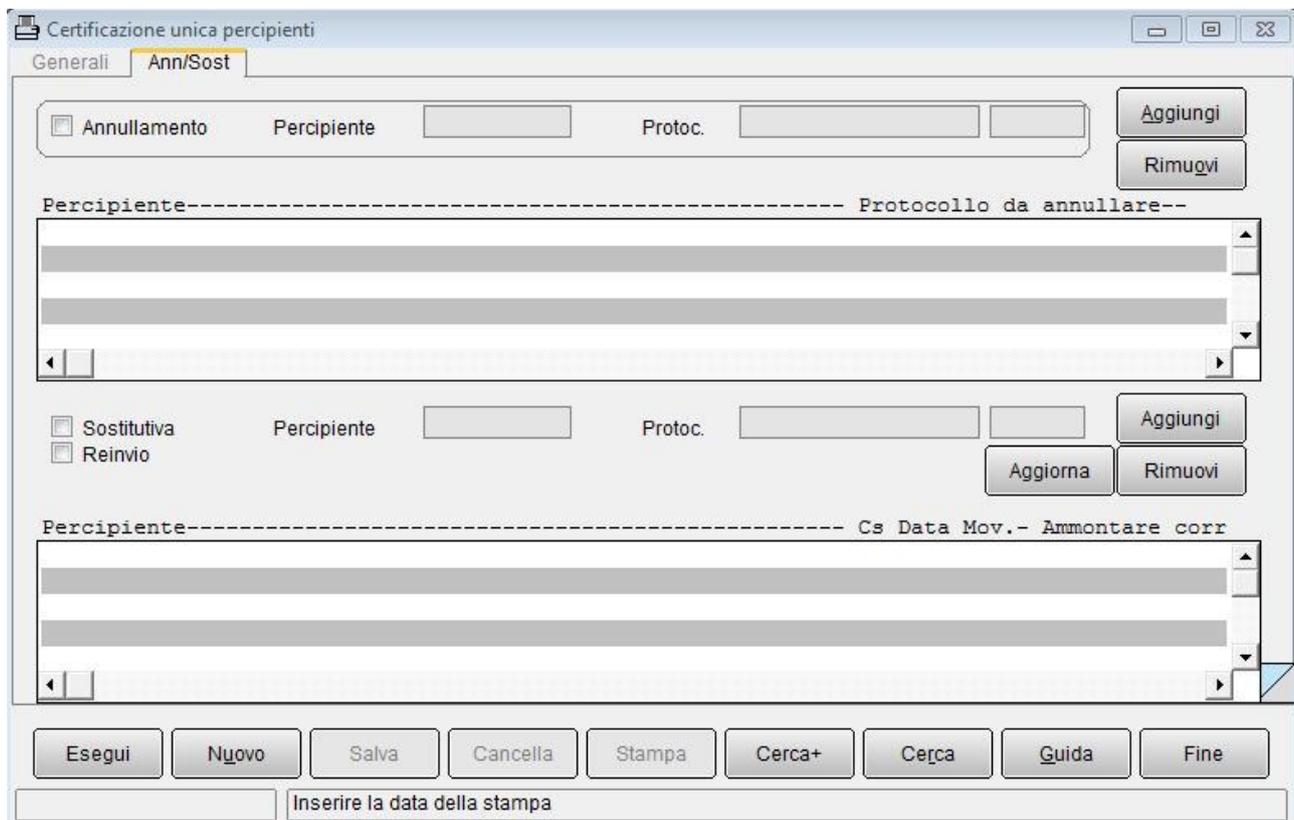


Figura 54

In particolare occorrerà attivare l'opzione **Reinvio**, presente al centro della finestra. L'attivazione dell'opzione indicata, provoca il riempimento del sottostante spazio, con tutti i compensi erogati ai percipienti nell'anno selezionato. E' possibile anche filtrare i movimenti visualizzati, impostando il codice del percipiente che interessa nel campo **Percipiente** e premendo il tasto **Aggiorna**. A questo punto occorre selezionare, i compensi che devono essere inviati nuovamente e premere il tasto **Aggiungi**. I movimenti selezionati verranno marcati con una X in fondo a destra. Se a questo punto si preme il tasto **Esegui** ed è stata accesa l'opzione **Generare file telematico** presente nel folder **Generali**, verrà prodotta la stampa in formato ministeriale e il file per l'invio telematico per i soli movimenti selezionati.

Torniamo adesso al primo caso. La Certificazione Unica sarà stata recepita dall'AdE interamente. In questo caso, verranno inviati in risposta una serie di codici, che identificheranno univocamente tutte le certificazioni trasmesse, ove per certificazioni si intendono i singoli record relativi ai compensi. Nel caso a **Dettaglio**, la singola certificazione corrisponderà al singolo compenso corrisposto al percipiente, mentre nel caso a **Riepilogo**, la singola certificazione corrisponderà al record riepilogativo, della tipologia di compenso per percipiente. Nel caso quindi, che il percipiente abbia ricevuto compensi assoggettati ad un'unica causale di pagamento, vi sarà un'unica certificazione, altrimenti tante certificazioni quanti sono le tipologie di compenso corrisposte.

Nel caso che in seguito alla trasmissione della Certificazione Unica, il sostituto d'imposta si renda conto di aver trasmesso per errore, i dati relativi a dei compensi che non dovevano essere comunicati, sarà possibile inviare una comunicazione di annullamento. Tale comunicazione può essere predisposta, utilizzando le opzioni incluse nella maschera **Ann/Sost** mostrato in Figura 54.

Per effettuare l'annullamento di una certificazione già trasmessa selezionare l'opzione **Annullamento**. L'attivazione dell'opzione, provocherà l'abilitazione all'immissione dei campi **Percipiente** e **Protoc.** come mostrato in Figura 55.

Figura 54

Per ogni certificazione da annullare, adesso occorrerà inserire il percipiente a cui la certificazione si riferisce e il codice telematico restituito dall'AdE, relativamente alla certificazione in oggetto.

Con la pressione del tasto **Aggiungi** i dati inseriti verranno riportati nella lista immediatamente di seguito. L'operazione andrà ripetuta, fino a che non saranno stati inseriti nella lista, tutti i codici identificativi delle certificazioni da annullare. Una volta che l'elenco sarà stato completato, premendo il tasto **Esegui** sarà possibile produrre la stampa e la compilazione del file telematico per l'invio, o la sola stampa, secondo le stesse modalità indicate in precedenza.

E' anche possibile che il sostituto, si renda conto che una o più delle certificazioni inviate all'AdE, siano errate e vadano rettificate. In questo caso sarà necessario compilare una certificazione sostitutiva.

Sempre nella videata mostrata in Figura 54 occorrerà attivare l'opzione **Sostitutiva**. Come già per l'opzione precedente, l'accensione dell'opzione, porterà all'attivazione dei successivi campi **Percipiente** e **Protoc.**, ma avrà anche l'ulteriore effetto, di riempire la lista successiva con tutti i dati relativi ai compensi corrisposti ai vari percipienti.

L'elenco verrà compilato a **Dettaglio** o a **Riepilogo**, a seconda dell'impostazione scelta sul folder precedente, vedi Figura 55, secondo le stesse modalità già descritte in precedenza.

Impostando un codice percipiente e premendo il tasto **Aggiorna**, verrà presentata la lista dei compensi relativi del solo percipiente selezionato. A questo punto sarà possibile selezionare il compenso o i compensi che dovrà/dovranno essere comunicato all'AdE, in sostituzione di quello/quelli comunicato/comunicati con la Certificazione Unica originale.

A questo punto dovranno essere inseriti i dati del protocollo selezionando il singolo movimento e premendo il tasto **Aggiungi**.

Dopo aver ripetuto l'operazione per tutti i compensi da rettificare, sarà possibile ottenere la visualizzazione della stampa e la produzione del file, secondo le stesse modalità indicate in precedenza.



E' possibile includere in una stessa Certificazione Unica, sia certificazioni di annullamento che certificazioni sostitutive, ma non è mai possibile comunicare certificazioni ordinarie insieme ad altre di annullamento e/o sostitutive.

#### 5.4.25. Esempio: registrazione di fattura percipiente in Prima Nota

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| <b>Imponibile</b>               | <b>€ 1.691,40</b>   |
| <b>CPA (4%) su 1691,40</b>      | <b>€ 67,66</b>      |
|                                 | <b>€ 1.759,06</b>   |
| <b>IVA 21%</b>                  | <b>€ 369,40</b>     |
|                                 | <b>€ 2.128,46 -</b> |
| <b>Ritenuta 20% su 1.691,40</b> | <b>€ 338,28</b>     |
|                                 | <b>€ 1.790,18</b>   |

Tabella 1

##### 5.4.25.1 PRIMA MODALITA': con rilevazione della ritenuta al momento della registrazione della fattura

In *Configurazione/Dati standard#2*, l'opzione **Giroc. pagamento** è spenta.

**Dati standard**

Generali | Altre | Saldacon | Ape/Chiu | Produz. | Omag/RDAI | Insoluti | **CTerz**

Pagam. in contab.

Sottoconto: CASSA      CASSA E MONETE NAZIONALI

Causale Cont.: PGF      PAGATA FATTURA

Giroc. pagamento      Causale Pag.      [ ]      [ ]

Giroc. vers. in contab.      Causale Ver.      [ ]      [ ]

Erario per Gir.      [ ]      [ ]

Cassa per Gir.      [ ]      [ ]

Salva    Nuovo    Cancella    Cerca+    Cerca    Guida    Fine

IMMISSIONE      [ ]

Figura 58

Per comodità l'imponibile e il CPA vengono imputati allo stesso sottoconto.

Nella prima pagina della Prima Nota per la scrittura si inserisce la causale fattura d'acquisto **FAP** (fattura d'acquisto percipiente).

**Imm. Prima Nota C.C.: FA R.L.: A1 [2011]**

Generali | Controp. | Iva | Scadenz. | Opzioni |

Data competenza: 22/06/2012    Data registrazione: 22/06/2012    Documento IVA: FA    FT. ACQUISTO

Fornitore: FORNITORE    FORNITORE PROVA

Tipo pagamento: RB02    RIC. BAN. 30/60/90 FM

Valuta: EUR EURO    Data cambio: / /    Cambio (EUR): 0,000000

Des. in lingua: [ ]    Importo in valuta: 0,00

Des. aggiuntiva: [ ]    Numero documento: [ ]

Data documento: / /    Importo: € 2.128,46

Comp. analitica: 22/06/2012    2011    Rif. partita: [ ]

Evento: [ ]    CIG: [ ]    CUP: [ ]

Reg.Rit    Salda fattura  
Attivita' in Euro  
Nota var. rif. ann. prec.

Modalità Pag.: Imp. Non Fra

Salva    Nuovo    Cancella    Esplosi    Navigatore    Cerca+    Cerca    Guida    Fine

IMMISSIONE    Inserire la data di competenza analitica

Figura 59

Imm. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: A1 [2011]

Generali | **Controp.** | Iva | Scadenz. | Opzioni |

FORNITORE FORNITORE PROVA Sbilancio € 0,00

TUTTI Sottoconto [ ] [ ]

Importo € 0,00 Iva [ ] [ ] Dare ▾

C.Costo [ ] [ ] Ratei analit. 0 Da data / /

Des. Agg. [ ] Des. L. [ ]  Escl. calcolo beni strum.

| Sottoconto                | C.Costo              | D/A | Iva | Importo |
|---------------------------|----------------------|-----|-----|---------|
| 1110202002                | SPESE PUBBLICITA`    | D   | 21  | 1759.06 |
| 2370101004                | ERARIO C/RITENUTE AC | A   | 21  | 338.28  |
| FORNITORE FORNITORE PROVA |                      | D   | 21  | 338.28  |

Competenza Ratei/Ris  
Nessuno ▾

Inizio / /  
Fine / /

Aggiungi  
Rimuovi

Salva Nuovo Cancella Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice del sottoconto.

Figura 60

La causale contabile **FAP** avrà l'opzione **compensi a terzi** attivata per permettere al termine dell'inserimento della fattura l'apertura della finestra compensi a terzi. L'importo ai fini della gestione dei compensi a terzi è Euro 1.691,40 sul quale verranno applicate le percentuali definite nel tipo assoggettamento 770.



Occorre stornare dal fornitore percipiente l'importo della ritenuta d'acconto al fine di calcolare l'esatto importo dello scadenziario. Il sottoconto utilizzato può essere anche transitorio, se si volesse rilevare il debito al momento del pagamento della fattura. Occorrerà però, in questo caso, al momento del pagamento, girare l'importo dal sottoconto transitorio nel sottoconto definitivo.

Lo scadenziario viene generato per il netto a pagare € 1.790,18.

Imm. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: A1 [2011]

Generali | Controp. | Iva | **Scadenz** | Opzioni |

Rimessa diretta o contanti | Data scadenza / / | Importo € 0,00

Descr. agg. | Descr.lin.

Banca app. | N.C/C | CIN

IBAN

Domiciliaz

Indirizzo Effetti

Ritenuta € 0,00 | Prob. di Pagam. 0 |  Estr. conto |  Sc. valuta

Scadenza-- | Pagamento----- | -----Importo | Note----

| Scadenza-- | Pagamento----- | Importo | Note---- |
|------------|----------------|---------|----------|
| 31/07/2012 | RiBa           | 596.72  |          |
| 31/08/2012 | RiBa           | 596.73  |          |
| 30/09/2012 | RiBa           | 596.73  |          |

Blocco scadenza  
 Iva su prima rata

Aggiungi  
Rimuovi

Salva | Nuovo | Cancella | Esplosi | Navigatore | Cerca+ | Cerca | Guida | Fine

IMMISSIONE

Figura 61



Nel caso fosse necessario registrare un documento non IVA, ma con scadenziario (compenso amministratore) occorrerà definire un'opportuna causale contabile, che oltre ad avere attivato le opzioni **compensi a terzi**, dovrà aver attivato anche il la voce **Fattura Extra CEE** (senza IVA, ma con scadenziario).

In questo caso al termine dell'immissione del documento in Prima Nota si attiverà la gestione compensi a terzi con tipo documento **prenotula**, sul quale sarà possibile effettuare qualsiasi tipo di operazione.

### **Immissione dei compensi a terzi**

Nella prima pagina del menù *C.Terz./Immissione/Revisione Movimenti* inseriamo il codice del fornitore percipiente (FORNITORE PROVA) con riferimento al numero e data fattura d'acquisto.

Figura 62

Premendo il bottone **Esplodi** è possibile passare alle finestre successive.

La pagina *Moviment* richiede di inserire alcuni dati come il codice Tributo (nell'esempio 1040) ed eventuali spese. Gli altri dati sono inseriti automaticamente in quanto recuperati dal tipo assoggettamento e dall'anagrafica fornitore.

|   | %Imp.  | Imponib. | Aliq. | Imposta | %Imp. | Imponib. | Aliq. | Imposta |
|---|--------|----------|-------|---------|-------|----------|-------|---------|
| E | 100,   | 1.691,40 | 0,00  | 0,00    | 100,  | 1.691,40 | 0,00  | 0,00    |
| I | 100,   | 1.691,40 | 20,0  | 338,28  | 100,  | 1.691,40 | 4,00  | 67,66   |
| D | 100,00 | 1.691,40 | 0,00  | 0,00    |       |          |       |         |
| S | 100,00 | 1.691,40 | 0,00  | 0,00    |       |          |       |         |

Figura 63

### **Pagamento della fattura al percipiente**

Occorre selezionare la riga da pagare nella pagina *Dettagli*. e si preme il bottone **Paga**.

Compensi a terzi: BRACCIO Doc: 2222 del 22/06/2012 Prot: 12 del 29/10/2012 Fattura

Moviment | **Dettagli** | Pagament | Versamen |

| * ----Importo Trib | -----IRPEF | -----INPS | ---ENASARCO | -----Spese | -----CPA |
|--------------------|------------|-----------|-------------|------------|----------|
| 1691.40            | 1040       | 338.28    | 0.00        | 0.00       | 0.00     |

\*: T=Totalmente pagato  
P=Parzialmente pagato  
Mai pagato

Aggiungi Rimuovi Paga

Salva Esplosi Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA Inserire l'importo del documento

Figura 64

In tal modo passeremo alla pagina *Pagament*.

Compensi a terzi: PRO0000001 Doc: 2000 del 22/06/2012 Prot: 15 del 29/10/2012 Fattura

Moviment | Dettagli | **Pagament** | Versamen |

Data pag. 29/10/2012 Importo € 1.691,40 Spese € 0,00 IRPEF € 338,28

ENASARCO € 0,00 INPS D. € 0,00 INPS S. € 0,00 CPA € 67,66

Dt Comp. 29/10/2012 D.I.R. 0 D.IN. 0 Cs.

Sot. CASSA  CASSA E MON  C.C. PGF  PAGATA FAT

Importo Cont. € 1.790,18 Dt Doc. / / Num. doc.

Trib Data pagam ---Importo ---Spese ---IRPEF ---INPS ---ENASARCO

Aggiungi Rimuovi D.Ag.  C.Cos.

Salva Esplosi Cancella Cerca+ Cerca Guida Fine

MODIFICA Inserire la data del pagamento

Figura 65

Premendo **Salva**, si ha la registrazione della scheda del fornitore che verrà chiusa in contabilità e le stesse scadenze saranno associate al documento cancellate.

Vediamo la situazione in contabilità prima del pagamento.

Utilizziamo la funzione *Visualizzazione Schede Contabili* (menù *Contabilità*) con l'opzione **Partite Aperte** per il fornitore percipiente, per vedere il saldo del sottoconto.

Visualizzazione Partitario : (EUR) FORNITORE FORNITORE PROVA

| Data          | Rg. | Cs.    | Descriz.    | Agg.--   | Scoadenza | Dare   | Avere    | Numero | Dc. | Data     | Dc. | Rif.Sal | Numero- | R |
|---------------|-----|--------|-------------|----------|-----------|--------|----------|--------|-----|----------|-----|---------|---------|---|
| 11/07/12      | PFT | Pagam. | fatt. acq.  |          |           | 10,50  |          | 712    |     | 11/07/12 |     | 0003682 | 0003682 | 0 |
| SALDO PARTITA |     |        |             |          |           | 10,50  |          |        |     |          |     |         |         |   |
| 10/10/12      | FAA | FATT.  | ACQ. (anali |          |           |        | 121,00   | 505    |     | 10/10/12 |     | 0003685 | 0003685 | 0 |
| 10/10/12      | RD  | FATT.  | ACQ. (anali | 10/10/12 |           | 121,00 |          | 505    |     | 10/10/12 |     | 0003685 | 0003686 | 0 |
| SALDO PARTITA |     |        |             |          |           |        | 121,00   |        |     |          |     |         |         |   |
| 10/10/12      | FAA | Fatt.  | acq. analit |          |           |        | 121,00   | 5000   |     | 01/10/12 |     | 0003693 | 0003693 | 0 |
| 10/10/12      | RD  | Fatt.  | acq. analit | 01/10/12 |           | 121,00 |          | 5000   |     | 01/10/12 |     | 0003693 | 0003694 | 0 |
| SALDO PARTITA |     |        |             |          |           |        | 121,00   |        |     |          |     |         |         |   |
| 22/06/12      | FAP |        |             |          |           |        | 2.128,46 | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003711 | 0 |
| 22/06/12      | FAP |        |             |          |           | 338,28 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003711 | 0 |
| 22/06/12      | RBF |        |             | 31/07/12 |           | 596,67 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003712 | 0 |
| 22/06/12      | RBF |        |             | 31/08/12 |           | 596,67 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003713 | 0 |
| 22/06/12      | RBF |        |             | 30/09/12 |           | 596,84 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003714 | 0 |
| SALDO PARTITA |     |        |             |          |           |        | 1.790,18 |        |     |          |     |         |         |   |

Saldo : -3.234,68

Collega Saldaconto

WordPad Paint Word Excel Viewer Suoni

CONSULTAZIONE

Figura 66

Vediamo la situazione in contabilità dopo il pagamento.

E' necessario visualizzare la scheda contabile del fornitore con l'opzione Partite Aperte attive.

Visualizzazione Partitario : (EUR) FORNITORE FORNITORE PROVA

| Data          | Rg. | Cs.   | Descriz.    | Agg.--   | Scoadenza | Dare   | Avere    | Numero | Dc. | Data     | Dc. | Rif.Sal | Numero- | R |
|---------------|-----|-------|-------------|----------|-----------|--------|----------|--------|-----|----------|-----|---------|---------|---|
| 10/10/12      | FAA | Fatt. | acq. analit |          |           |        | 121,00   | 5000   |     | 01/10/12 |     | 0003693 | 0003693 | 0 |
| 10/10/12      | RD  | Fatt. | acq. analit | 01/10/12 |           | 121,00 |          | 5000   |     | 01/10/12 |     | 0003693 | 0003694 | 0 |
| SALDO PARTITA |     |       |             |          |           |        | 121,00   |        |     |          |     |         |         |   |
| 22/06/12      | FAP |       |             |          |           | 338,28 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003711 | 0 |
| 22/06/12      | FAP |       |             |          |           |        | 2.128,46 | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003711 | 0 |
| 29/10/12      | PGF |       |             | 31/07/12 |           | 596,67 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003715 | 0 |
| 29/10/12      | PGF |       |             | 31/08/12 |           | 596,67 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003715 | 0 |
| 29/10/12      | PGF |       |             | 30/09/12 |           | 596,84 |          | 1000   |     | 22/06/12 |     | 0003711 | 0003715 | 0 |
| PART. SALDATA |     |       |             |          |           |        |          |        |     |          |     |         |         |   |

Saldo : -1.444,50

Collega Saldaconto

WordPad Paint Word Excel Viewer Suoni

CONSULTAZIONE

Figura 67



Non può essere utilizzata la procedura di pagamento in automatico in contabilità se la registrazione della fattura da Prima Nota non è avvenuta contestualmente alla registrazione dei dati aggiuntivi per la gestione dei compensi a terzi. La procedura produce la seguente segnalazione "*Documento contabile irreperibile Impossibile effettuare la registrazione contabile*". Viene, comunque, effettuato il pagamento ai fini della gestione dei compensi a terzi.

In seguito nella gestione dei compensi a terzi verrà versato il tributo e a fine anno verrà prodotta la certificazione per il percipiente in questione. Quindi procediamo alla stampa della distinta in modalità definitiva dal menù *C.Terz./Stampa distinta vers. IRPEF/ENASARCO*. Supponendo di aver solo questa fattura per il percipiente la stampa del certificato verrà prodotta nel seguente modo:

CERTIFICAZIONE DEI COMPENSI  
ASSOGGETTATI A RITENUTE D'ACCONTO ai sensi e per gli effetti degli artt.  
(53, 55 e 67 del DPR 22 dicembre 1986 N.917 4 c.6-ter 6-quater del DPR 22 luglio 1998 n.322, 8 del DM 9 Gennaio 1998)

SOGGETTO PERCIPIENTE

---

Nome e Cognome  
Domicilio in: VIA PAPA GIOVANNI XXIII, 69 FO  
02010  
Data e luogo di nascita:  
Comune di iscrizione anagrafica: FORLÌ  
Codice Fiscale: XXXXXXXXXX

---

Anno erogazione: 2012 Attestazione: 1  
EMPOLI , Li 20/11/2012

Si attesta che nel corso del periodo dal 29/10/2012 al 29/10/2012 al percipiente evidenziato in riquadro sono stati corrisposti i seguenti compensi debitamente assoggettati a ritenuta d'acconto

| Tributo                                     | Corrispettivo   | Somme N. sog. | Quote N. Sog. | Imponibili      | Aliq. | Ritenute      | Netto Corrisposto |
|---|-----------------|---------------|---------------|-----------------|-------|---------------|-------------------|
| 1040 RITENUTA SU REDDITO DA LAVORO AUTONOMO | 1.691,40        | 0,00          | 0,00          | 1.691,40        | 20    | 338,28        | 1.353,12          |
| <b>Totali</b>                               | <b>1.691,40</b> | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>   | <b>1.691,40</b> |       | <b>338,28</b> | <b>1.353,12</b>   |

Le cifre globali su esposte corrispondono alle singole registrazioni risultanti nel conto individuale del percipiente le cui ritenute d'acconto sono state versate nei termini di legge

Dati identificativi del soggetto erogante o sostituto d'imposta

NEW INTERGROSS SRL

Indirizzo: VIA L. GIUNTI NI 40

50053 EMPOLI FI

Codice Fiscale: 03828620488

( Firma )

Mod. 6402.0

Figura 68

| Corrispettivo   | Somme N. sog. | Quote N. Sog. |
|-----------------|---------------|---------------|
| 1.691,40        | 0,00          | 0,00          |
| <b>1.691,40</b> | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>   |

Figura 69

- (A) L'imponibile della prestazione più eventuali spese  
(B) Spese  
(C) E' la parte d'imponibile non assoggettata a tributo ricavata dalla tabella dei tipi assoggettamento 770. In questo caso, l'imponibile è zero perché la percentuale per l'IRPEF è il 100%.

| Imponibili | Aliq. | Ritenute | Netto Corrisposto |
|------------|-------|----------|-------------------|
| 1.691,40   | 20    | 338,28   | 1.353,12          |
| 1.691,40   |       | 338,28   | 1.353,12          |

Figura 70

- (D) imponibile  
 (E) ritenuta d'acconto  
 (F) Corrispettivo del punto (A) meno la ritenuta.

Nella certificazione IRPEF non viene fatta vedere l'importo dell'IVA, ma solo informazioni che riguardano la gestione dei compensi a terzi. Il netto corrisposto è quindi diverso da Euro 1.790,18 del pagamento in contabilità per Euro 369,40 dell'IVA (e per Euro 67,66 del CPA che non vengono mostrate in certificazione) ed è dato da 1.691,40-338,28 (vengono eventualmente aggiunte le spese se presenti).

**L'importo del CPA (Contributo Previdenziale Autonomi per gli iscritti alle casse previdenziali) in base alle ultime normative non è più riportato in certificazione.**

### 5.25.2. SECONDA MODALITA': con rilevazione della ritenuta al momento della registrazione del pagamento del percipiente

In *Configurazione/Dati standard#2*, l'opzione **Giroc. pagamento** è accesa. E' necessario indicare la causale per il pagamento in *Dati Standard#2* (Figura 71).

Figura 71

Dal *Cont/Immissione Prima Nota* inseriamo la causale **FAP** e tutti i dati relativi alla fattura d'acquisto percipiente per il fornitore **BRACCIO PIERO SRL**. Il tipo pagamento sarà ricevuta bancaria 30/60 gg fine mese (codice **FR36**).

Figura 72

Per comodità l'imponibile e il CPA vengono imputati allo stesso sottoconto (spese varie).

| Sottoconto         | D/A   | Iva | Importo |
|--------------------|-------|-----|---------|
| SPEVAR SPESE VARIE | D A21 |     | 1759.06 |

Figura 73

Passiamo alla pagina *Scadenz.* dove compaiono le 2 scadenze delle Ri.Ba. per l'importo di Euro 1064,23.

Imm. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: RA [2012]

Generali | Controp. | Iva | **Scadenz** | Opzioni

Rimessa diretta o contanti Data scadenza / / Importo € 0,00

Descr. agg. Descr.lin.

Banca app. N.C/C CIN

IBAN

Domiciliaz

Indirizzo Effetti 0

Ritenuta € 0,00 Prob. di Pagam. 0 Estr.conto Sc. valuta

Scadenza-- Pagamento-----Importo Note----

| Scadenza   | Pagamento | Importo | Note |
|------------|-----------|---------|------|
| 31/07/2012 | RiBa      | 1064.23 |      |
| 31/08/2012 | RiBa      | 1064.23 |      |

Aggiungi Rimuovi

Salva Nuovo Cancelli Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 74

Nel campo **Ritenuta** inseriamo manualmente l'importo di Euro 338,28 e premendo il tasto INVIO, le due scadenze vengono ricalcolate e visualizzate con importo di Euro 895,09, tenendo conto della tipologia di pagamento immessa nella pagina *Generali*.

Imm. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: AI [2012]

Generali | Controp. | Iva | **Scadenz** | Opzioni

Ricevuta bancaria Data scadenza / / Importo € 0.00

Descr. agg. Descr.lin. FATTURA ACQUISTO PERCIPIENTE

Banca app. N.C/C CIN

IBAN

Domiciliaz

Indirizzo Effetti 0

Ritenuta € 338,28 Prob. di Pagam. 0 Estr.conto Sc. valuta

Scadenza-- Pagamento-----Importo Note----

| Scadenza   | Pagamento         | Importo | Note |
|------------|-------------------|---------|------|
| 31/07/2012 | Ricevuta bancaria | 895.09  |      |
| 31/08/2012 | Ricevuta bancaria | 895.09  |      |

Aggiungi Rimuovi

Salva Nuovo Cancelli Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE

Figura 75



Occorre indicare nella pagina *Scadenz.* (scadenze) l'importo della ritenuta d'acconto al fine di calcolare correttamente lo scadenzario pari al netto da corrispondere (1.790,18 €).

La causale contabile **FAP** avrà l'opzione **Comp. Terzi** (compensi a terzi) attivata, nella pagina *Opzioni* (Figura 77), per permettere al termine dell'inserimento della fattura l'apertura della finestra compensi a terzi.

L'inserimento dall'ambiente di Prima Nota è stato effettuato ed è necessario premere il bottone **Salva** per registrare la scrittura.

A tal punto il programma rilascia un messaggio che lo scadenzario non corrisponde al totale del documento.

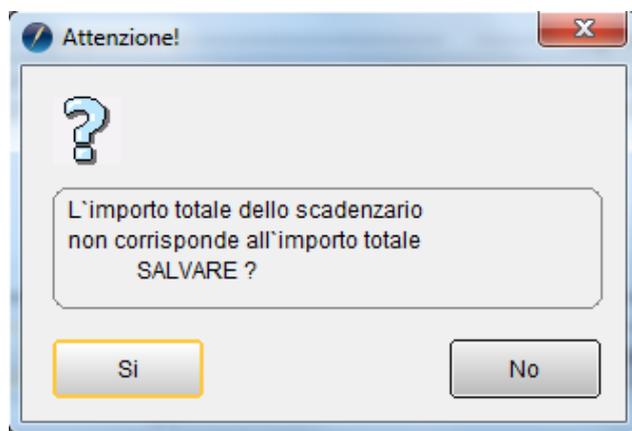


Figura 76

Occorre premere il bottone **Si** e si prosegue.

Passiamo alla finestra dei *Immissione/Revisione Movimenti* del menù *C.Terz.* (Figura 78).

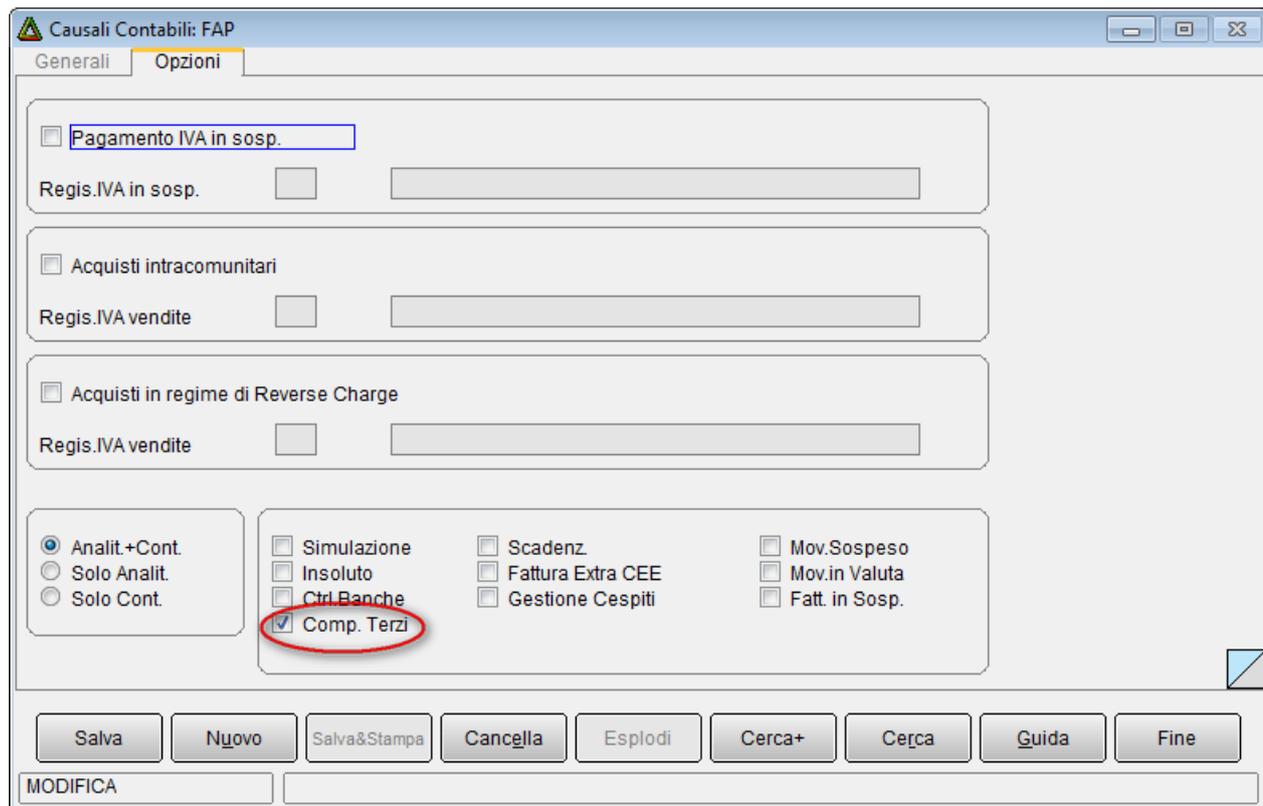


Figura 77

L'importo ai fini della gestione dei compensi a terzi è €1691,40 sul quale saranno applicate le percentuali definite nel tipo assoggettamento 770, tipo **B** (vedi Figura 3).

### **Immissione dei compensi a terzi.**

Nella prima finestra del menù *C.Terz./Immissione/Revisione Movimenti* inseriamo l'importo, il codice tributo (1040) e le eventuali spese.

Premiamo il bottone **Aggiungi** e inseriamo la riga.





Non può essere utilizzata la procedura di pagamento in automatico in contabilità se la registrazione della fattura da Prima Nota non è avvenuta contestualmente alla registrazione dei dati aggiuntivi per la gestione dei compensi a terzi. La procedura produce la seguente segnalazione "Documento contabile irreperibile Impossibile effettuare la registrazione contabile".

Viene comunque effettuato il pagamento ai fini della gestione dei compensi a terzi.

Verrà generato un ulteriore movimento per rilevare il debito verso l'Erario dato che l'opzione **Giroc. pagamento** è attiva.

Revisione prima nota Esercizio 2012 Dt.Reg. 29/10/2012 Dt.Comp. 29/10/2012 Numero 0003721

Generali | Altri | Modelli | Insoluti | Selezion | Saldac. | Saldac. |

Causale **PGF** PAGATA FATTURA Data / / Num Rif

Tipo Ricerca  
 Tutti  
 Clienti  
 Fornitori  
 Altri

D € 0,00  
 A € 0,00  
 Im € 0,00 Vit / / 0,000000 Im.VI 0,000000

Des. Des. lin. **Aggiungi**

Data registraz. 29/10/2012 Data compet. 29/10/2012 Saldo € 0,00 **Rimuovi**

| S | Sottoconto | Importo | Descrizione aggiuntiva | Cau | Descrizione               | Sottoconto |
|---|------------|---------|------------------------|-----|---------------------------|------------|
| D | PRO0000001 | 338.28  | Giroconto IRPEF        | PGF | PROVA FOR PERCIPIENTE     |            |
| A | 2370101004 | 338.28  | Giroconto IRPEF        | PGF | ERARIO C/RITENUTE ACCONTO |            |

Salva Nuovo Cancella Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice della causale contabile

Figura 80



Il giroconto per la rilevazione del debito verso l'erario verrà generato anche nel caso che la fattura in prima nota non sia stata inserita contestualmente alla registrazione dei dati aggiuntivi per la gestione dei compensi a terzi.

La gestione del documento procede come nel caso precedente (prima modalità).

#### 5.4.26. Esempio: registrazione in prima nota di fattura percipiente in gestione IVA per cassa

In regime di IVA per cassa al momento del pagamento dovrà anche essere determinata l'imposta da liquidare. Proprio per questo scopo è stato inserito un nuovo campo per indicare l'importo del pagamento comprensivo delle varie ritenute.

Figura 81

A titolo di esempio si consideri la seguente fattura:

|                      |           |   |
|----------------------|-----------|---|
| Imponibile           | € 2000,00 | + |
| IVA 21%              | € 420,00  | = |
| Totale fattura       | € 2420,00 | - |
| Ritenuta 20% su 2000 | € 400,00  | = |
| Netto a pagare       | € 2020,00 |   |

Tabella 2

Nel seguito le corrispondenti fasi d'immissione in prima nota.

La causale contabile utilizzata ha attive anche le opzioni **Fatt. in sosp.** e **Iva per Cassa**, presenti nella pagina *Opzioni* della tabella *Causali Contabili*.

Rev. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: RA 1 [2013] Rif. partita 0028322 Num. 0028322

Generali | Controp. | Iva | Scadenz. | Opzioni |

Data competenza: 08/05/2013 Data registrazione: 08/05/2013 Documento IVA: FA FATT.ACQUISTO

Fornitore: BRACCIO BRACCIO PIERO SRL

Tipo pagamento: RD07 RIMESSA DIRETTA 60 GG FM Dt dec.pag. / /

Valuta: EUR Euro Data cambio: / / Cambio (EUR): 0,000000

Des. in lingua: Importo in valuta: 0,00

Des. aggiuntiva: Numero documento: 12

Data documento: 08/05/2013 Importo: € 2.420,00

Comp. analitica: 08/05/2013 2013 Rif. partita: 0028322

Evento: CIG: CUP:

Reg.Rit Salda fattura  
Attività in Euro  
Nota var. rif. ann. prec.

Modalità Pag.: Imp. Non Fra

Salva Nuovo Cancella Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice del fornitore.

Figura 82

Imm. Prima Nota C.C.: FAP R.I.: RA [2013]

Generali | Controp. | Iva | Scadenz. | Opzioni |

BRACCIO BRACCIO PIERO SRL 121 Sbilancio € 0,00

TUTTI Sottoconto: Importo € 0,00 Iva Dare

C.Costo Ratei analit. 0 Da data: / /

Des. Agg. Des.L. Escl. calcolo beni strum.

| Sottoconto                           | D/A | Iva | Importo |
|--------------------------------------|-----|-----|---------|
| SPEASSCOMP SPESE ASSISTENZA COMPUTER | D   | A21 | 2000.00 |
| BRACCIO BRACCIO PIERO SRL            | D   |     | 400.00  |
| RITACCONTO ERARIO C/RITENUTE ACCONTO | A   |     | 400.00  |

Competenza Ratei/Ris: Nessuno

Inizio: / / Fine: / /

Aggiungi Rimuovi

Salva Nuovo Cancella Esplosi Navigatore Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire il codice del sottoconto.

Figura 83

Figura 84

Alla pressione del pulsante **Salva** si apre l'ambiente di gestione dei compensi a terzi:

Figura 85

Al momento del pagamento il campo **Lordo** è automaticamente riempito con il totale documento (corrispondente all'importo pagato comprensivo della ritenuta):

Compensi a terzi: BRACCIO Doc: 12 del 08/05/2013 Prot: 1 del 08/05/2013 Fattura

Moviment | Dettagli. **Pagament** | Versamen |

Data pag. 08/05/2013 Importo € 2.000,00 Spese € 0,00 IRPEF € 400,00

ENASARCO € 0,00 INPS D. € 0,00 INPS S. € 0,00 CPA € 80,00

Dt Comp. 08/05/2013 D.IR. 0 D.IN. 0 Cs. A  Dist IRPEF  
 Dist INPS  
 Sospeso IRPEF

Sot. CASSA CASSA C.C. PGF PAGATA FAT

Imp.Cont. € 2.020,00 **Lordo € 2.420,00** Dt.Doc. / / Num.doc.

Trib Data pagam ---Importo ---Spese ---IRPEF ---INPS ---ENASARCO

Aggiungi Rimuovi D.Ag.

Salva Nuovo Cancelli Cerca+ Cerca Guida Fine

IMMISSIONE Inserire la data del pagamento

Figura 86

Il valore del campo **Lordo** è utilizzato per calcolare l'imposta da liquidare. In questo esempio è evidenziato il caso di pagamento totale della fattura, in caso di pagamento parziale il campo *Lordo* è valorizzato con l'importo del pagamento sommato alle varie ritenute. I calcoli automatici del valore del campo *Lordo* possono essere modificati dall'utente.

Alla pressione del tasto **Salva** viene richiesto se procedere anche alla scrittura del pagamento in contabilità, in caso di risposta affermativa oltre alle scritture contabili del pagamento viene anche determinata la relativa imposta da liquidare. Il periodo di liquidazione è ovviamente individuato dalla data di registrazione del pagamento (**Data pag.**).

Nell'esempio è stata scelta la prima modalità con la rilevazione del debito verso l'Erario al momento del pagamento. Nella seconda modalità ovvero inserendo, in fase di registrazione della fattura, il valore della ritenuta nel campo della pagina scadenziario e rilevando al momento del pagamento il debito verso l'erario il resto delle operazioni non cambiano.