

PASSEPARTOUT GESTIONE PAGHE

DOCUMENTAZIONE PROCEDURA PAGHE Aggiornamento 'ACRED802' del 07/09/2021

1.1) UNIEMENS – INTEGRAZIONI SALARIALI

L'Inps, con la circolare n. 125 del 9/08/2021, ha previsto nuove causali di conguaglio da indicare sulla denuncia Uniemens, per recuperare le ulteriori integrazioni salariali previste dai D.L. 73/2021 e 103/2021.

Precisiamo che le nuove causali rilasciate con il presente aggiornamento riguardano esclusivamente l'indennità CIGO da conguagliare sulle denunce Uniemens a seguito dell'autorizzazione da parte dell'Inps. Restano invariate le modalità di esposizione dei periodi usufruiti, nelle sezioni Settimane e Calendario delle stesse denunce (ovviamente per i soli eventi con anticipo e conguaglio da parte del datore di lavoro).

Non sono previste modifiche per l'indicazione dei corrispondenti eventi a pagamento diretto, sui modelli SR41.

Le nuove causali previste dalla circolare Inps sopra citata, relativamente alla CIG Ordinaria, sono le seguenti: 'L082' e 'L083' (D.L. 73/2021), 'L084' e 'L085' (D.L. 103/2021). Tutte le nuove causali vanno riportate nella sezione 'Prestazioni Aziendali' della denuncia Uniemens.

Come precisato nella circolare Inps, il codice della causale da utilizzare per il conguaglio viene indicato nel cassetto previdenziale. In determinate situazioni (stabilite e comunicate dall'Inps), occorre utilizzare il codice causale originario pre-emergenza Covid 'L038'. Ricordiamo che tale eventualità era già prevista per le integrazioni salariali usufruite nell'anno 2020 (aggiornamento di aprile 2020 Acred760).

Per attribuire le nuove causali di conguaglio, sono state previste delle apposite opzioni nel campo 'COVID', sulla tabella 'Autorizzazioni CIG' e sulla finestra 'Ulteriori autorizzazioni CIG' del servizio Ditta – Posizioni Inps.

Le opzioni aggiunte nel campo 'COVID' delle autorizzazioni CIG, sono le seguenti:

- 'CIGO entro i limiti (L038)' per attribuire la causale 'L038' (preesistente);
- 'DL 73/2021 CIGO (L082)' per attribuire la nuova causale 'L082';
- 'DL 73/2021 CIGO (L083)' per attribuire la nuova causale 'L083';
- 'DL 103/2021 CIGO (L084)' per attribuire la nuova causale 'L084';
- 'DL 103/2021 CIGO (L085)' per attribuire la nuova causale 'L085'.

Le nuove opzioni si aggiungono a quelle rilasciate con i precedenti aggiornamenti di aprile 2020 Acred755 e Acred760, febbraio 2021 Acred789, aprile 2021 Acred793.

Naturalmente, le nuove opzioni possono essere utilizzate anche nei casi di pagamento diretto da parte dell'Inps: in tal caso, ricordiamo che occorre barrare la casella 'Pagamento diretto'.

Restano invariate le voci da utilizzare per indicare i periodi di assenza: **86A** per la CIGO con conguaglio in Uniemens, **8AC** per la CIGO a pagamento diretto.

Come già detto, i periodi di assenza per CIGO con conguaglio in Uniemens continuano ad essere indicati, nelle sezioni Settimane e Calendario, con il codice evento 'COR'. Ricordiamo che tali sezioni vengono compilate nel mese di fruizione dell'integrazione salariale e richiedono l'indicazione del ticket sulla tabella 'Autorizzazioni CIG' o sulla finestra 'Ulteriori autorizzazioni CIG', anche in assenza della corrispondente autorizzazione.

ATTENZIONE: E' possibile che le nuove causali debbano essere utilizzate in relazione ad indennità autorizzate e conguagliate sulla denuncia Uniemens di un mese già elaborato. In tal caso, è sufficiente attribuire le nuove opzioni nel campo 'COVID' e rigenerare le denunce Uniemens interessate (non occorre rielaborare la ditta). In alternativa, naturalmente, è possibile modificare le causali direttamente sul servizio 'Uniemens – Prestazioni Aziendali'.

La denuncia con le nuove causali può anche essere reinviata senza problemi entro il termine previsto per l'invio. Se, invece, la stessa variazione viene effettuata successivamente al termine per l'invio della denuncia, occorre adottare il procedimento Uniemens-VIG (in quanto le causali di conguaglio hanno valenza contributiva).

Segnaliamo inoltre che, al momento del presente aggiornamento, le nuove causali di conguaglio non sono ancora state riportate nell'Allegato Tecnico Uniemens (la versione attualmente disponibile sul sito Inps è la 4.13.0 del 22/07/2021), quindi per il momento non verrebbero riconosciute come valide dal software di controllo.

Precisiamo, infine, che le causali di conguaglio relative alla CIG Straordinaria, previste dalla circolare Inps 125/2021, possono essere indicate direttamente sul servizio 'Uniemens – Prestazioni Aziendali', sostituendo la causale riportata in automatico. Inoltre, gli Utenti che avessero bisogno di utilizzare la particolare CIG Straordinaria identificata dal codice causale '**L066**', possono contattare l'assistenza per ulteriori indicazioni.

1.2) UNIEMENS – CODICE EVENTO

Il messaggio Inps n. 2976 del 1/09/2021 ha previsto l'istituzione di un nuovo codice evento, da utilizzare per indicare, nelle sezioni Settimane e Calendario delle denunce Uniemens, le assenze relative alla CIG in Deroga prevista dal D.L. 41/2021, relativamente alle sole province autonome di Trento e Bolzano.

A seguito del presente aggiornamento, per la CIG in Deroga con conguaglio in Uniemens (voce di assenza 86E), nel caso in cui sulla corrispondente autorizzazione venga indicato il tipo Covid 'DL 41 / 2021 – CIGD TN / BZ', nelle sezioni Settimane e Calendario viene riportato il codice evento '**FDR**' (anche su eventuali mesi pregressi).

In tutti gli altri casi di CIG in Deroga con conguaglio in Uniemens, nelle sezioni Settimane e Calendario continua ad essere indicato il codice evento 'CDR' (aggiornamento di aprile 2021 Acred793).

Precisiamo che restano invariate le causali per il conguaglio della stessa CIG in Deroga: 'G813' per Trento e Bolzano, 'G812' per il resto del territorio nazionale (aggiornamento di aprile 2021 Acred793).

Segnaliamo inoltre che, al momento del presente aggiornamento, il nuovo codice evento non è ancora stato riportato nell'Allegato Tecnico Uniemens (la versione attualmente disponibile sul sito Inps è la 4.13.0 del 22/07/2021), quindi per il momento non verrebbe riconosciuto come valido dal software di controllo.

1.3) MAGGIORAZIONI ANF – CASO PARTICOLARE

A seguito della segnalazione pervenutaci da un Utente, con il presente aggiornamento abbiamo rettificato la gestione della maggiorazione per figli, limitatamente al caso particolare di seguito descritto.

Se la maggiorazione non è dovuta a partire da un determinato mese, in quanto i figli precedentemente inclusi nel nucleo familiare non hanno più le condizioni per rientrarvi, è comunque possibile che continui a spettare l'ANF (ad esempio se il reddito che rientra nelle fasce più basse ed il coniuge risulta a carico). In tale condizione, sia sul file XML fornito dall'Inps, sia sul servizio Detrazioni e ANF (a seguito dell'importazione dello stesso file), figurerà un importo nel campo 'Imp. Mensile ANF', mentre non figurerà alcun importo nel campo 'Imp. Maggiorazione'.

Nella suddetta situazione, inoltre, è possibile che in archivio sia ancora presente il figlio precedentemente incluso nel nucleo familiare, con la casella relativa agli ANF abilitata (in quanto non occorre disabilitarlo).

Prima del presente aggiornamento, se si verificavano contemporaneamente tutte le condizioni sopra descritte (presenza dell'importo di ANF spettante, assenza della maggiorazione per figli, presenza in archivio del figlio abilitato all'ANF), veniva calcolata la maggiorazione relativa al figlio, sebbene non spettasse.

A seguito del presente aggiornamento, il problema è stato risolto: con effetto dal mese di agosto, in caso di domanda presentata all'Inps, la maggiorazione per figli viene rilevata esclusivamente dal campo 'Imp. Maggiorazione', senza considerare in alcun modo i figli eventualmente presenti in archivio (anche se abilitati agli ANF).

Naturalmente, i figli abilitati agli ANF, insieme alle altre condizioni relative al nucleo familiare, continuano ad essere correttamente considerati in caso di domanda presentata al datore di lavoro (operai agricoli, ecc.), per quanto riguarda sia il calcolo dell'ANF che della maggiorazione per figli.

2) MODELLO 770/2021 – STAMPA E INVIO TELEMATICO

E' possibile produrre sia la stampa del modello che il file per l'invio telematico della dichiarazione 770/2021.

Sul menù 'Gestione Modello 770/2021' occorre compilare le informazioni previste sul servizio 'Frontespizio', dopodiché è possibile lanciare la procedura '**770/2021: Stampa e Invio Telematico**'.

Ricordiamo che, generando il file per l'invio, viene automaticamente eseguito anche il controllo dello stesso file.

La procedura 'Stampa e invio telematico' esegue lo stesso controllo effettuato da **Entratel**, utilizzando i componenti software messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Una volta terminata la procedura, sulla gestione delle stampe è disponibile, insieme al file da inviare, anche il report con l'esito del controllo.

Le procedure di esportazione ed importazione dei dati saranno incluse in un successivo aggiornamento.

Sempre con un successivo aggiornamento, sarà rilasciata una particolare procedura di generazione dei dati, da utilizzare esclusivamente nei casi di gestione degli appalti tramite modelli F24 separati (circolare 1/E del 12/02/2020).

2.1) MODELLO 770/2021 – FRONTESPIZIO

Quando la dichiarazione risulta interamente compilata, occorre barrare la casella '**Modello Definitivo**'.

In tal modo, la dichiarazione viene protetta da rigenerazioni accidentali (ad esempio tramite la procedura 'Generazione da archivi Paghe'); rimane comunque possibile continuare ad operare manualmente sui servizi del 770.

Per quanto riguarda la compilazione dei campi previsti sul Frontespizio, occorre fare riferimento alla documentazione dell'aggiornamento Acred800 del 04/08/2021.

In particolare, ricordiamo che deve essere selezionata la **Tipologia Invio** adottata:

- 1- 'Gestione Unificata', se la dichiarazione viene trasmessa tramite un unico invio telematico;
- 2- 'Gestione Separata', se la dichiarazione viene trasmessa in due o tre parti, inviate separatamente.

In caso di gestione separata, è obbligatorio indicare i codici fiscali dei soggetti che inviano le parti rimanenti della dichiarazione. Nel caso in cui la parte rimanente sia inviata dal sostituto, occorre barrare la casella 'Sostituto'.

Sempre in caso di gestione separata, sulla dichiarazione trasmessa dall'intermediario deve essere barrata la casella 'Incaricato in gestione separata' (la casella NON si riferisce alle parti inviate dagli altri soggetti).

Sia in caso di gestione unificata che separata, è necessario indicare le tipologie di ritenute incluse in ciascun invio: lavoro dipendente / lavoro autonomo / redditi di capitale / locazioni brevi / altre ritenute.

In caso di gestione separata, ciascuna tipologia di ritenute deve essere gestita interamente da uno stesso soggetto.

Ricordiamo che la procedura di generazione dei dati dagli archivi Paghe (aggiornamento Acred800 del 04/08/2021) riporta le informazioni presenti sulla dichiarazione dell'anno precedente, per quanto riguarda la tipologia di invio (gestione unificata / gestione separata), le tipologie di ritenute, i codici fiscali dei soggetti che trasmettono le parti rimanenti della dichiarazione, le caselle 'Sostituto' e 'Incaricato in gestione separata'. Naturalmente, occorre intervenire in caso di variazione delle suddette informazioni rispetto all'anno precedente.

Le caselle relative ai 'Quadri Compilati' vengono barrate automaticamente, sia tramite la procedura di generazione dei dati dagli archivi Paghe, sia operando sui servizi per la gestione dei singoli quadri.

Per effettuare l'invio telematico delle dichiarazioni, è necessario compilare la sezione 'Presentazione Telematica'.

Come negli anni precedenti, i campi da compilare (non tutti obbligatori) sono i seguenti:

- 'Invio per conto proprio', da barrare in caso di invio effettuato direttamente dal sostituto d'imposta, oppure invio della dichiarazione relativa allo stesso soggetto che figura come intermediario.
- 'Codice fiscale intermediario', da indicare in caso di invio effettuato dall'intermediario.
- 'Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione', scegliere tra la condizione di 'Dichiarazione predisposta dal contribuente' e 'Dichiarazione predisposta da chi effettua l'invio' (intermediario).
- 'Ricezione avviso telematico', da barrare nel caso in cui l'intermediario intenda ricevere gli avvisi telematici per conto del sostituto d'imposta; ricordiamo che tale condizione deve essere convalidata tramite la casella 'Invio telematico all'intermediario', nella sezione 'Firma della Dichiarazione'.
- 'Data impegno', indicare la data dell'impegno sottoscritto dall'intermediario.

La finestra per la scelta dell'intermediario consente di inserire o modificare alcune informazioni relative agli intermediari stessi (casella 'Gestione' all'interno della finestra). Inoltre, l'intermediario che effettua l'invio ("fornitore") deve essere presente anche sul servizio Ditta – Anagrafico, per poter rilevare i dati anagrafici richiesti.

Nella sezione '**Firma della Dichiarazione**' è possibile indicare i soggetti preposti alla revisione contabile.

Nella stessa sezione, è presente anche la casella 'Invio avviso telematico all'intermediario', tramite la quale è possibile confermare la richiesta di invio degli avvisi telematici all'intermediario (nel caso in cui tale condizione sia impostata nella sezione 'Presentazione Telematica').

Ricordiamo che, sul servizio del Frontespizio, sono stati previsti i seguenti controlli bloccanti:

- in presenza del codice fiscale dell'intermediario, devono essere obbligatoriamente compilati l'impegno ad inviare la dichiarazione (predisposta dal contribuente o dall'intermediario) e la data dell'impegno;
- se risulta barrata la casella 'Ricezione avviso telematico' (sezione Presentazione Telematica), deve risultare barrata anche la casella 'Invio avviso telematico all'intermediario' (sezione Firma della Dichiarazione).

Il campo 'Invio telematico con dati non conformi', presente nella sezione 'Tipo di Dichiarazione', permette di confermare l'invio di una dichiarazione che presenta errori non bloccanti (si tratta di incoerenze rispetto a quanto indicato nelle specifiche ministeriali, segnalate dal programma di controllo con gravità '***' oppure '***C').

Se il sostituto non ha effettuato ritenute nell'anno di competenza, occorre compilare il campo 'Casi di non trasmissione dei prospetti ST / SV / SX', selezionando il codice dall'apposita finestra.

Il campo 'Vistato per: Telematico generato / Esportazione effettuata' è utilizzato dalle procedure di invio telematico e di esportazione dati, al fine di escludere le dichiarazioni già trattate in precedenza. Nel lancio delle suddette procedure è possibile selezionare le sole dichiarazioni non viste; inoltre, le dichiarazioni selezionate possono essere viste dalle stesse procedure, in modo che vengano escluse dai lanci successivi.

Occorre tenere presente che i dati anagrafici del dichiarante vengono visualizzati leggendo la versione anagrafica valida alla data di scadenza per l'invio del 770 (**31/10/2021**). Il dichiarante, tuttavia, deve risultare presente anche nell'anno di competenza della dichiarazione (deve esistere almeno una versione valida al **31/12/2020**).

L'eventuale sostituto d'imposta "estinto", se indicato nell'apposita finestra del Frontespizio (e riportato in corrispondenza dei quadri interessati), viene visualizzato leggendo la versione valida al 31/12/2020.

Il dichiarante (ed anche l'eventuale sostituto "estinto") devono risultare presenti sui servizi Ditta – Anagrafico e Ditta – Azienda. Per quanto riguarda il rappresentante legale, è sufficiente che sia presente su Ditta – Anagrafico.

Il Rappresentante Legale è stato riportato sul Frontespizio al momento della conversione della CU dall'anno precedente (aggiornamenti Acred800 del 04/08/2021 e Acred788 del 16/02/2021). Nel caso in cui il rappresentante legale debba essere modificato successivamente all'invio della CU ed entro il termine per l'invio del 770 (31/10), sul Frontespizio è possibile indicare il nuovo rappresentante, riportandolo nel campo 'Rappresentante legale per il 770'.

Sul modello 770, per il rappresentante legale è prevista l'indicazione del Codice Carica e della Data Carica.

2.2) MODELLO 770/2021 – STAMPA E INVIO TELEMATICO

La procedura genera il file '**770-telematico.txt**', da utilizzare per l'invio telematico della dichiarazione.

Tale file, una volta scaricato, può essere sottoposto al procedimento di invio tramite Entratel (Desktop Telematico).

Viene prodotto anche il report con l'esito del controllo, eseguito secondo le stesse modalità di Entratel. Sulla gestione delle stampe prodotte, tale report è identificato col nome '**770-telematico-controllo.wri**' e può essere visualizzato e/o stampato, oppure scaricato ed aperto con Word (non deve essere convertito in pdf).

Naturalmente, al momento dell'invio effettivo, il file da inviare ('770-telematico.txt') viene nuovamente sottoposto al controllo da parte del software "Desktop Telematico" dell'Agenzia delle Entrate.

La procedura genera anche la stampa del modello: impostando l'opzione '**S**' nel campo Opzione Stampa Modelli, viene prodotto il modello completo per singola ditta, in formato pdf ('MOD770-TUTTO-CodiceDitta.pdf').

Nel caso in cui non si intenda produrre la stampa del modello, è opportuno indicare 'N' nel campo Opzione Stampa Modelli, risparmiando così il tempo necessario per la conversione della stampa in formato pdf.

Viene prodotto anche un elenco dei sostituti presenti sul file telematico ('770-ELENCO-TELEMATICO') e dei quadri riportati sulla stampa del modello ('770-ELENCO-STAMPE').

Ricordiamo che, al lancio della procedura, possono essere selezionate le ditte relative ad una singola zona.

Eventualmente, è anche possibile selezionare le ditte abbinate all'utente che lancia la procedura: a tale scopo, il campo relativo alla selezione della zona è stato rinominato 'Zona / Utente' e, nella relativa finestra, è stata aggiunta la casella 'Seleziona le sole ditte attribuite all'Utente' (la modalità di selezione della zona è rimasta invariata).

Precisiamo che la zona viene rilevata dal servizio 'Ditta – Azienda', nella versione in vigore al 31/12 dell'anno di competenza. L'utente abbinato alla ditta viene invece rilevato dal servizio 'Ditta – Abilitazione' (se risulta attivo e compilato il campo 'Utente per elaborazione'), sempre nella versione valida al 31/12 dell'anno di competenza.

Ricordiamo, inoltre, che è possibile effettuare l'archiviazione automatica dei modelli prodotti, abbinandoli alle singole aziende gestite; tale funzionalità è utilizzabile solo se si è abilitati al servizio di Archiviazione Documentale.

Per ottenere l'archiviazione automatica dei modelli 770, è sufficiente selezionare l'opzione '**W**' nel campo Opzione Stampa Modelli: in tal modo, la stampa del modello viene generata secondo lo stesso criterio previsto per l'opzione '**S**' (modello completo suddiviso per ditta) ed i modelli prodotti vengono automaticamente archiviati. Se l'operazione di archiviazione viene ripetuta (per lo stesso sostituto), il nuovo modello viene archiviato in aggiunta al precedente: se si intende annullare il precedente modello, barrare l'apposita casella nel campo 'Opzioni di archiviazione'.

Per effettuare l'archiviazione dei modelli 770, occorre selezionare il Soggetto Autorizzato, attraverso l'apposita finestra (si tratta della stessa scelta presentata per l'archiviazione della CU). Non occorre compilare il campo relativo al Soggetto Autorizzato, se non si effettua l'archiviazione dei modelli 770.

Come negli anni precedenti, è anche possibile generare la stampa riportando in un unico file tutte le denunce previste ('MOD770.TUTTO'): a tale scopo, è sufficiente selezionare l'opzione '**X**' nel campo Opzione Stampa Modelli; vengono generate, a scopo di controllo, anche le stampe dei singoli quadri ('MOD770.QUADRO'). In tal caso, le stampe vanno convertite in pdf tramite il servizio di gestione delle stampe (selezionare formato 'Modello 770').

Precisiamo, inoltre, che ad ogni lancio della procedura di stampa ed invio telematico, vengono cancellate sia le stampe che il file telematico generati tramite il lancio precedente, indipendentemente dalle opzioni scelte: è quindi opportuno effettuare il download delle stampe e del file telematico, prima di lanciare nuovamente la procedura.

Consigliamo di leggere la documentazione in linea (entrare nella procedura e cliccare su 'Help'), sulla quale sono riportati alcuni esempi di lancio della procedura, oltre alla descrizione delle stampe prodotte.

Al lancio della procedura, se il soggetto che effettua l'invio ("fornitore") è un **intermediario**, indicare '**10**' nel campo Tipo fornitore e compilare il campo Codice fiscale fornitore. In tal modo, vengono selezionati i soli modelli ai quali è stato attribuito lo stesso intermediario (sezione 'Presentazione Telematica' del servizio 'Frontespizio').

Nel caso in cui si debba inviare il 770 relativo allo stesso soggetto che effettua l'invio, indicare '01' nel campo Tipo fornitore e selezionare comunque il codice fiscale del fornitore (che corrisponderà al dichiarante). In questo caso, sul frontespizio della stessa dichiarazione dovrà essere barrata la casella 'Invio per conto proprio'.

Facciamo presente che, se lo si desidera, è possibile utilizzare la procedura per la stampa del modello anche prima di aver inserito il codice fiscale dell'intermediario sulle dichiarazioni: in tal caso, sulla procedura non deve essere indicato il codice fiscale del fornitore. Il file così generato, tuttavia, non sarà considerato valido dal controllo Entratel.

La procedura di stampa ed invio telematico segnala la presenza di eventuali importi negativi sui vari quadri del 770, escludendo automaticamente i corrispondenti campi sia dal file telematico che dalla stampa del modello.

Sulla stampa del modello e sul file per l'invio telematico vengono riportati i dati anagrafici del dichiarante, nella versione valida alla data di scadenza per l'invio del 770 (**31/10/2021**). Il dichiarante, comunque, deve risultare presente anche alla data del **31/12/2020** (stesso criterio adottato per la gestione sul servizio del Frontespizio).

L'eventuale sostituto d'imposta "estinto", se indicato sull'apposita finestra del Frontespizio e sui prospetti ST / SV / SY, viene riportato sulla stampa e sul file telematico, leggendo la versione valida al 31/12/2020.

Sulla stampa del modello è possibile riportare i nominativi dei soggetti firmatari negli spazi previsti per le firme: a tale scopo, occorre barrare le caselle presenti nella finestra 'Opzioni firme su modello'. L'opzione relativa alla firma del dichiarante ha effetto su tutte le dichiarazioni stampate; le altre opzioni hanno effetto sulle sole dichiarazioni per le quali risultano compilati i campi previsti (intermediario, incaricato del controllo contabile, responsabile visto di conformità) con i codici fiscali dei soggetti interessati. Se il soggetto interessato è una società, nello spazio della firma viene riportato il nominativo del rappresentante legale (anche per quanto riguarda l'intermediario ed i soggetti incaricati del controllo contabile). In generale, il rappresentante legale viene rilevato dal servizio 'Azienda – Anagrafico'. Nel caso del sostituto d'imposta, invece, il rappresentante legale viene invece rilevato dal servizio 'Frontespizio'.

Precisiamo che le opzioni relative alle firme hanno effetto esclusivamente sulla stampa del modello, mentre non producono alcun effetto sul file telematico: su quest'ultimo, la presenza della "firma" viene indicata in base alla presenza dei codici fiscali nei corrispondenti campi (dichiarante, intermediario, incaricato del controllo contabile, responsabile visto di conformità).

Ricordiamo che è disponibile un'opzione che consente di escludere, dal file telematico, l'indirizzo e-mail del sostituto (il dato è previsto nelle istruzioni ministeriali, tuttavia la sua assenza non risulta bloccante per l'invio).

2.3) MODELLO 770/2021 – IMPEGNO PRESENTAZIONE TELEMATICA

E' possibile generare la stampa dell'impegno, da parte dell'intermediario, alla trasmissione del modello 770/2021: a tale scopo, occorre selezionare il programma 'STAIM720' sulla procedura '770/2021: Stampe di Controllo'.

Ricordiamo che, per generare la stampa dell'impegno, sul servizio 'Frontespizio' devono risultare compilate le informazioni previste nella sezione 'Presentazione telematica':

- codice fiscale dell'intermediario, selezionato dall'apposita finestra;
- impegno a presentare la dichiarazione, opzioni "dichiarazione predisposta dal contribuente" (ossia il sostituto) oppure "dichiarazione predisposta da chi effettua l'invio" (ossia l'intermediario);
- data dell'impegno, che non può essere successiva alla data corrente.

Precisiamo che la casella 'Conto proprio' deve essere barrata dai soggetti che inviano la propria dichiarazione (in tal caso, ovviamente, non deve essere stampato l'impegno alla trasmissione da parte dell'intermediario).

Inoltre, è obbligatoria la scelta della tipologia di invio: "gestione unificata" oppure "gestione separata".

In caso di "gestione unificata", l'intera dichiarazione (compresi eventuali dati relativi ai redditi di capitale) deve essere trasmessa con un solo file telematico, inviato da un unico soggetto.

In caso di "gestione separata", la dichiarazione può essere suddivisa in più parti (al massimo 3), inviate separatamente da uno o più soggetti. È necessario indicare il codice fiscale dei soggetti che inviano le parti rimanenti; se la parte rimanente è inviata direttamente dal sostituto, barrare la casella 'Sostituto'. Nella parte inviata dall'intermediario, deve essere barrata la casella 'Incaricato in gestione separata'.

Sia in caso di gestione unificata che di gestione separata, sul Frontespizio è necessario indicare i tipi di reddito inviati da ciascun soggetto, tenendo presente che ogni tipo di reddito può essere inviato da un solo soggetto.

Sulla stampa dell'impegno vengono riportate le caselle relative alle condizioni di dichiarazione predisposta dal sostituto e dichiarazione predisposta dall'intermediario, barrando quella corrispondente all'opzione selezionata sul Frontespizio.

Inoltre, vengono predisposte le caselle per l'indicazione dei tipi di reddito inviati dall'intermediario (lavoro dipendente / lavoro autonomo / redditi di capitale / locazioni brevi / altre ritenute).

Tramite l'opzione 'Compila l'indicazione del tipo di reddito' (proposta automaticamente), vengono barrate le stesse caselle che risultano abilitate sul 'Frontespizio' in corrispondenza del rigo 'Ritenute operate'.

Scegliendo l'opzione 'Riporta l'indicazione del tipo di reddito', le caselle vengono predisposte ma non barrate (dovranno quindi essere barrate al momento della sottoscrizione da parte dell'intermediario).

Infine, scegliendo l'opzione 'Non riportare l'indicazione del tipo di reddito', sulla stampa dell'impegno non viene riportata l'indicazione dei tipi di reddito inviati (tale indicazione sarà comunque necessaria sul Frontespizio).

Tramite le opzioni 'Compila l'indicazione del tipo di reddito' o 'Riporta l'indicazione del tipo di reddito', viene riportata in stampa anche la scelta tra "gestione unificata" e "gestione separata"; relativamente a quest'ultima, viene indicato il codice fiscale degli altri soggetti incaricati ed i relativi tipi di reddito gestiti.

Come precisato nell'aggiornamento Acred800 del 04/08/2021, non è prevista la gestione delle sezioni relative ai redditi di capitale: se si devono gestire tali redditi, occorre effettuare due invii separati, oppure esportare i quadri relativi ai redditi da lavoro dipendente o lavoro autonomo verso il software utilizzato per gestire gli altri redditi.

La stampa prodotta è '**770-impegno-telem**', da convertire in PDF selezionando formato A4, carattere 12.

Ricordiamo che è possibile ottenere l'archiviazione automatica della stampa prodotta, già convertita in PDF e suddivisa per ditta: a tale scopo, è sufficiente indicare il numero del 'Soggetto Autorizzato' tra le opzioni della procedura. Tramite l'apposita opzione, è possibile annullare i modelli precedentemente archiviati in relazione allo stesso anno.

La funzionalità di archiviazione è disponibile per gli Utenti abilitati al servizio di Archiviazione Documentale.

Viene prodotto anche un elenco dei sostituti trattati, in formato CSV ('770-sostituti.csv').

Inoltre, in presenza di segnalazioni relative al Frontespizio, viene prodotta la stampa '770-impegno-errori'.

Su tale stampa viene segnalata, ad esempio, l'assenza dell'intermediario e/o della data di impegno alla trasmissione telematica, oppure l'eventuale assenza dell'intermediario sul servizio Ditta – Anagrafico.

Inoltre, vengono segnalati i casi in cui il rappresentante legale riportato sul Frontespizio risulta diverso da quello presente sul servizio Ditta – Anagrafico, in corrispondenza del sostituto d'imposta, nella decorrenza valida rispetto alla data di scadenza del 770 (31/10/2021). Tale condizione non rappresenta necessariamente un errore, tuttavia, nei casi che vengono segnalati, è opportuno verificare se il rappresentante indicato sul Frontespizio risulta corretto (campi 'Rappresentante legale CU / 770' o, con maggiore priorità, 'Rappresentante legale per il 770').

2.4) MODELLO 770/2021 – CONTROLLO INTERESSI 730

Segnaliamo che il programma di controllo **'CON770CU'** (aggiornamento Acred800 del 4/08/2021) può rilevare una differenza tra il 770 e la CU per quanto riguarda le somme a debito da 730, nel caso in cui, su uno stesso dipendente e per la stessa imposta, siano stati applicati sia gli interessi per rateizzazione che quelli per differimento (quest'ultimo dovuto ad incapienza o rettifica). Nel caso qui trattato, la differenza è dovuta ai diversi criteri di esposizione degli interessi per differimento, nonostante il totale delle somme trattenute e versate risulti equivalente.

Ricordiamo che, sul modello 770, gli interessi per differimento devono essere esposti sullo stesso rigo del tributo relativo all'imposta, evidenziandoli nel campo 'Interessi' (colonna 8) e decurtandoli dal campo 'Ritenute' (colonna 2), nonostante siano stati trattenuti al dipendente. Sul modello F24, sebbene gli stessi interessi siano versati unitamente all'imposta, non devono invece essere esposti nel corrispondente campo 'Interessi'. In generale, gli interessi per differimento sono esposti correttamente sul 770 (nonostante la differenza rispetto al modello F24), tuttavia in presenza anche degli interessi per rateizzazione si può ottenere un'esposizione errata degli interessi per differimento.

Con il presente aggiornamento, viene rilasciata una modifica in merito all'indicazione degli interessi per differimento sul modello 770, che risolve il caso di presenza contemporanea degli interessi per rateizzazione.

Se i dati del 770 sono stati generati prima del presente aggiornamento e, sulla stampa di controllo **'CON770CU'**, si è ottenuta la segnalazione sopra descritta in merito alle somme a debito da 730, è possibile rigenerare i dati del 770 (limitatamente alla ditta interessata), lanciando poi nuovamente la stampa di controllo **'CON770CU'**.

Precisiamo che NON è necessario effettuare il suddetto intervento a meno che, sulla stampa di controllo **'CON770CU'**, si sia ottenuta una segnalazione di differenza relativa alle somme a debito da 730 ed ai relativi interessi.

Naturalmente, è possibile che una segnalazione del genere dipenda da cause diverse da quella sopra descritta.