



GUIDA OPERATIVA

compilazione

MODELLO

CUD 2014

REDDITI 2013

La presente guida contiene le indicazioni per l'impostazione dei dati utili alla compilazione della Certificazione Unica MODELLO CUD 2014, concernente l'attestazione dei redditi di lavoro dipendente e assimilati come da:

- Approvazione dello schema di certificazione unica "CUD 2013", con le relative istruzioni, nonché definizione delle modalità di certificazione dei redditi diversi di natura finanziaria (**Publicato in data 15/01/2014**)

Prot n. 5131/2014



Approvazione dello schema di certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati "CUD 2014", con le relative istruzioni, nonché definizione delle modalità di certificazione dei redditi diversi di natura finanziaria.

Anche quest'anno il termine entro cui i datori di lavoro devono consegnare il prospetto di certificazione unica al percipiente è fissato al **28 febbraio**.

Il nuovo schema di certificazione unica - CUD 2014 - , oltre alle novità dettate dall'esigenza di recepire i provvedimenti normativi applicabili al periodo d'imposta 2013, comprende alcune novità per quanto attiene l'applicazione delle varie "Manovre Finanziarie" varate nel 2013.

Di seguito si riporta un elenco sintetico delle principali novità che non dovrebbero interessare casistiche movimentate dagli Enti della Pubblica Amministrazione:

- Non sono più presenti le caselle previste nel CUD 2013 (**punti 118 e 119**) dedicate alla quantificazione delle sopresse agevolazioni riconosciute sul trattamento economico accessorio del personale appartenente al **comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico**, così come sono soppressi i **campi 136 e 137**, dedicati al **“contributo di perequazione”** sui trattamenti pensionistici di importo superiore a 90.000 euro lordi annui (introdotto dall'art. 18, comma 22-bis, D.L. n. 98/2011), in seguito alla sentenza di illegittimità da parte della Corte Costituzionale. I suddetti campi sono ora destinati all'informativa relativa al **contributo di solidarietà** del 3% applicabile sulla parte di reddito eccedente 300.000 euro lordi annui.
- E' stata introdotta una **nuova annotazione** con la quale il sostituto d'imposta potrà comunicare al dipendente, in caso di rapporto di lavoro inferiore all'anno solare, di aver applicato le **detrazioni per carichi di famiglia** limitatamente al periodo nel quale si è svolto il rapporto di lavoro (utilizzando il **codice AC**).
- Le istruzioni allegate alla certificazione richiamano, inoltre, la **sospensione** dei versamenti e degli adempimenti tributari scadenti nel periodo compreso tra il 18 novembre e il 20 dicembre 2013 per i **contribuenti residenti nei comuni della Sardegna** colpiti dall'alluvione del novembre scorso. Tale circostanza dovrà essere evidenziata nella parte A, destinata ai dati generali, con l'indicazione del **codice 2 al punto 11** “Eventi eccezionali”.
- Novità sono presenti nella parte del modello dedicata alla **previdenza complementare** (punti da 120 a 127), con l'introduzione di una serie di informazioni aggiuntive utili ai lavoratori i cui dati previdenziali siano riportati in più CUD, al fine di minimizzare la possibilità di errore in sede di dichiarazione. Le istruzioni, in particolare, precisano che, in caso di contributi per previdenza complementare certificati in più CUD non conguagliati, il sostituto dovrà sempre compilare le annotazioni (utilizzando il **codice CA**), riportando le indicazioni utili alla verifica che non sia superato il limite di deduzione fissato in 5.164,57 euro annui.
- Nelle annotazioni, con il **codice BA**, deve inoltre essere indicato l'ammontare della **seconda o unica rata dell'acconto IRPEF dovuto per il 2013**, rideterminata dal sostituto d'imposta per adeguarsi alle modifiche introdotte dall'art. 11, commi 18 e 19, D.L. n. 76/2013, che ne ha disposto l'aumento dal 99% al 100%.
- Fanno inoltre il loro ingresso nel CUD 2014 le nuove detrazioni maggiorate (nella misura del 24%) previste per le **erogazioni liberali in favore di ONLUS** (in precedenza pari al 19%) e di **partiti e movimenti politici**. I relativi oneri sostenuti devono essere analiticamente descritti, nelle annotazioni, utilizzando il **codice AZ**. In arrivo anche una nuova detrazione del 19% per le erogazioni liberali al Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato.
- Le novità previste per il 2014 incidono, infine, sulla scheda riservata alla scelta per la destinazione dell'**8 per mille** dell'IRPEF, con l'introduzione nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari del beneficio, delle Unioni Buddhiste e Induiste Italiane.

Inoltre:

CUD 2014 - Istruzioni per la compilazione

I. Informazioni per il contribuente

La certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati deve essere consegnata, in duplice copia, al contribuente (dipendente, pensionato, percettore di redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente) dai datori di lavoro o enti eroganti e dagli enti pubblici o privati che erogano trattamenti pensionistici, entro il 28 febbraio del periodo d'imposta successivo a quello cui si riferiscono i redditi certificati ovvero entro 12 giorni dalla richiesta del dipendente in caso di cessazione del rapporto di lavoro. È facoltà del sostituto d'imposta trasmettere al contribuente la certificazione in formato elettronico, purché sia garantita al dipendente la possibilità di entrare nella disponibilità della stessa e di poterla materializzare per i successivi adempimenti. Tale modalità di consegna, pertanto, potrà essere utilizzata solo nei confronti di quanti siano dotati degli strumenti necessari per ricevere e stampare la certificazione rilasciata per via elettronica mentre deve essere esclusa, a titolo di esempio, nelle ipotesi in cui il sostituto sia tenuto a rilasciare agli eredi la certificazione relativa al dipendente deceduto ovvero quando il dipendente abbia cessato il rapporto di lavoro. Resta, dunque, in capo al sostituto d'imposta l'onere di accertarsi che ciascun dipendente si trovi nelle condizioni di ricevere in via elettronica la certificazione, provvedendo, diversamente, alla consegna in forma cartacea (Ris. n. 145 del 21/12/06).

Si fa presente che gli enti previdenziali rendono disponibile la certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente e di pensione e assimilati (CUD) in modalità telematica. È facoltà del cittadino richiedere la trasmissione del CUD in forma cartacea. I dati contenuti nella certificazione riguardano i redditi corrisposti nell'anno indicato nell'apposito spazio previsto nello schema, le relative ritenute operate, le detrazioni effettuate, i dati previdenziali ed assistenziali relativi alla contribuzione versata e/o dovuta all'INPS (comprensiva delle gestioni ex INPDAP) nonché l'importo dei contributi previdenziali e assistenziali a carico del lavoratore versati o dovuti allo stesso ente previdenziale.

La “Certificazione in formato elettronico”, come del resto già il “Cedolino Telematico”, rientra nelle nuove Funzionalità Applicative dei SERVIZI TELEMATICI, che TINN propone a tutti gli Enti.

Pertanto, chi dovesse essere interessato, potrà contattare la nostra Segreteria Commerciale al numero 0861/445208.

Considerazioni sulle modalità di Stampa:

La funzione di stampa CUD 2014 mantiene l'esposizione delle Annotazioni in una intera pagina a loro dedicata, evitando così la stampa di più 2^e pagine.

Inoltre, per una maggiore rispondenza, i dati sono riportati nel modulo di Certificazione CUD 2014 utilizzando DIRETTAMENTE il Modello pubblicato dall'Agenzia delle Entrate.

CUD 2014

**CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater,
DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, n. 322, RELATIVA ALL'ANNO**

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome
	Comune	Prov. Cap	Indirizzo
	Telefono, fax	Indirizzo di posta elettronica	Codice attività Codica sede
PARTE A DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCETTORE DELLE SOMME	Codice fiscale 1	Cognome 2	Nome 3
	Sesso (M o F) 4	Data di nascita 5 giorno mese anno	Prov. nasc. (sigla) 7
		Comune (o Stato estero) di nascita 6	Providenza complementare 8
			Data iscrizione al fondo 9 giorno mese anno
			Eventi eccezionali 11
	DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2013		
	Comune 12		Provincia (sigla) 13
			Codice comune 14
	DOMICILIO FISCALE AL 31/12/2013 O ALLA DATA DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SE PRECEDENTE		
	Comune 15		Provincia (sigla) 16
	DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2014		
	Comune 17		Provincia (sigla) 18
			Codice comune 19
PARTE B DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	Redditi per i quali è possibile fruire dalla detrazione di cui all'art. 13, commi 1, 2, 3 e 4 del Tuir 1		Redditi per i quali è possibile fruire dalla detrazione di cui all'art. 13, commi 5 e 5-bis del Tuir 2
	Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni di cui all'art. 13, commi 1, 2, 3 e 4 del Tuir Lavoro dipendente 3		Pensione 4
	Addizionale comunale all'Irpef		
	Ritenute Irpef 5	Addizionale regionale all'Irpef 6	Acconto 2013 10
			Saldo 2013 11
			Acconto 2014 13
			Ritenute Irpef sospese 14
	Addizionale regionale all'Irpef sospesa 15	Addizionale comunale all'Irpef sospesa	
		Acconto 2013 17	Saldo 2013 18
			Primo acconto Irpef trattato nell'anno 21
			Secondo o unico acconto Irpef trattato nell'anno 22
	Acconto addizionale comunale all'Irpef 24	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso 25	Prima rata di acconto cedolare secca 26
			Seconda o unica rata di acconto cedolare secca 27
			Acconti cedolare secca sospesi 28
	Credito Irpef non rimborsato 36	Credito di addizionale regionale all'Irpef non rimborsato 37	Credito di addizionale comunale all'Irpef non rimborsato 38
			Credito cedolare secca non rimborsato 39
ALTRI DATI	Imposta lorda 101	Detrazioni per carichi di famiglia 102	Detrazioni per famiglie numerose 103
	Credito per famiglia numerosa recuperato 106	Detrazioni per lavoro dipendente, pensioni e redditi assimilati 107	Detrazioni per oneri 108
	Credito non riconosciuto per canoni di locazione 111	Credito per canoni di locazione recuperato 112	Detrazioni per canoni di locazione 109
		Totale detrazioni 113	Credito d'imposta per la imposta pagata all'estero 114
	Contributi previdenza complementare esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 120	Contributi previdenza complementare non esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 121	
	Contributi previdenza complementare lavoratori di prima occupazione		
	Versati nell'anno 122	Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1 e 2 123	Importo totale 124
			Differenziale 125
			Anni residui 126
	Previdenza complementare per familiari a carico 127	Totale oneri sostenuti esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2 129	Totale oneri sostenuti non esclusi dai redditi indicati nei punti 1 e 2 130
			Totale oneri per i quali è prevista la detrazione d'imposta 131
	Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali 132	Assicurazioni sanitarie 134	Applicazione maggiore ritenuta 135
		Casi particolari 136	Contributo di solidarietà 137
			Contributo di solidarietà sospeso 138
DATI RELATIVI AI CONGUAGLI	INCAPENZA IN SEDE DI CONGUAGLIO		REDDITI EROGATI DA ALTRI SOGGETTI
	Irpef da trattare dal sostituto successivamente al 28 febbraio 201	Irpef da versare all'erario da parte del dipendente 203	Totale redditi conguagliato già compreso nel punto 1 204
			Totale redditi conguagliato già compreso nel punto 2 205

Codice fiscale del percipiente _____

SOMME EROGATE PER L'INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO				
Totale redditi 2013	Totale ritenute operate	Ritenute sospese	Valore Istruzioni	Redditi non imponibili art. 51, comma 6 del Tur
251	252	253	254	255

REDDITI ASSOGGETTIATI A RITENUTA A TITOLO DI IMPOSTA				
Totale redditi	Totale ritenute Irpef	Totale addizionale regionale all'Irpef	Totale ritenute Irpef sospese	Totale addizionale regionale all'Irpef sospesa
301	302	303	304	305

COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI SOGGETTI A TASSAZIONE SEPARATA (da non indicare nella dichiarazione dei redditi)			
Totale compensi arretrati per i quali è possibile fruire delle detrazioni	Totale compensi arretrati per i quali non è possibile fruire delle detrazioni	Totale ritenute operate	Totale ritenute sospese
351	352	353	354

INDENNITA' E SOMME SOGGETTE A TASSAZIONE SEPARATA (da non indicare nella dichiarazione dei redditi)				
Indennità, acconti, anticipazioni e somme erogate nell'anno	Acconti ed anticipazioni erogati in anni precedenti	Detrazione	Ritenute operate nell'anno	Ritenute sospese
401	402	403	404	405
Ritenute operate in anni precedenti	Ritenute di anni precedenti sospese	Quota spettante per indennità erogate ai sensi art. 21,22 c.c.	TFR maturato fino al 31/12/2000 e versato in contante	TFR maturato dall' 1/1/2001 e versato in contante
406	407	408	409	410
TFR maturato fino al 31/12/2000 e versato al fondo	TFR maturato dall' 1/1/2001 al 31/12/2006 e versato al fondo	TFR maturato dall' 1/1/2007 e versato al fondo		
411	412	413		

PARTE C DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS					
1	2	3	4	5	6
Matricola azienda	INPS	Altro	Imponibile previdenziale	Imponibile ai fini IVS	Contributi a carico del lavoratore trattati

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens

Tutti con l'esclusione di

7 8

T G F M A M G L A S O N D

SEZIONE 2 COLLAB. COORDINATE E CONTINUATIVE					
9	10	11	12		
Compensi corrisposti al collaboratore	Contributi dovuti	Contributi a carico del collaboratore trattati	Contributi versati		

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens

Tutti con l'esclusione di

13 14

T G F M A M G L A S O N D

SEZIONE 3 INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI (EX INFOAP)					
15	16	17	18	19	20
Codice fiscale Amministrazione	Progressivo Azienda	Codice identificativo attribuito da SPF dal MEF	Peris	Gestione Prev. Cred. Esplet./Esam.	Anno di riferimento

22	23	24	25	26	27
Totale imponibile pensionistico	Totale contributi pensionistici	Totale imponibili TFS	Totale contributi TFS	Totale imponibile TFR	

28	29	30	31	32
Totale contributi TFR	Totale imponibile Gestione Credito	Totale contributo Gestione Credito	Totale imponibile ENPDEP/ENIAM	Totale contributi ENPDEP/ENIAM

ANNOTAZIONI

giorno DATA mese anno

FIRMA DEL DATORE DI LAVORO



Scheda per la scelta della destinazione dell'8 per mille dell'IRPEF e del 5 per mille dell'IRPEF

PERIODO D'IMPOSTA 2013

Da utilizzare **esclusivamente** nei casi di esonero dalla presentazione della dichiarazione (per le modalità di presentazione vedasi il paragrafo 3.3)

SOSTITUTO D'IMPOSTA	CODICE FISCALE (obbligatorio)	
CONTRIBUENTE	CODICE FISCALE (obbligatorio)	
DATI ANAGRAFICI	COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile)	NOME
	DATA DI NASCITA GIORNO MESE ANNO	SESSO (M o F)
	COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA	PROVINCIA (sigla)

LA SCELTA DELLA DESTINAZIONE DELL'OTTO PER MILLE DELL'IRPEF E QUELLA DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF NON SONO IN ALCUN MODO ALTERNATIVE FRA LORO. PERTANTO POSSONO ESSERE ESPRESSE ENTRAMBE LE SCELTE

SCELTA PER LA DESTINAZIONE DELL'OTTO PER MILLE DELL'IRPEF (in caso di scelta FIRMARE IN UNO degli spazi sottostanti)

Stato	Chiesa cattolica	Unione Chiese cristiane avventiste del 7° giorno	Assemblee di Dio in Italia
Chiesa Evangelica Valdese (Unione delle Chiese metodiste e Valdesi)	Chiesa Evangelica Luterana in Italia	Unione Comunità Ebraiche Italiane	Sacra arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato per l'Europa Meridionale
Chiesa Apostolica in Italia	Unione Cristiana Evangelica Battista d'Italia	Unione Buddhista Italiana	Unione Induista Italiana

In aggiunta a quanto indicato nell'informativa sul trattamento dei dati, contenuta nel paragrafo 1 delle "Informazioni per il contribuente", si precisa che i dati personali del contribuente verranno utilizzati solo dall'Agenzia delle Entrate per attuare la scelta.

AVVERTENZE Per esprimere la scelta a favore di una delle istituzioni beneficiarie della quota dell'otto per mille dell'IRPEF, il contribuente deve apporre la propria firma nel riquadro corrispondente ad una di dette istituzioni. La scelta deve essere fatta esclusivamente per una delle istituzioni beneficiarie. La mancanza della firma in uno dei riquadri previsti costituisce scelta non espressa da parte del contribuente. In tal caso, la ripartizione della quota di imposta non attribuita è stabilita in proporzione alle scelte espresse. La quota non attribuita spettante alle Assemblee di Dio in Italia e alla Chiesa Apostolica in Italia è devoluta alla gestione statale.

SE SI È ESPRESSA LA SCELTA È NECESSARIO APPORRE LA FIRMA ANCHE NELL'APPOSITO RIQUADRO POSTO IN FONDO ALLA PAGINA.

SCELTA PER LA DESTINAZIONE DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF (in caso di scelta FIRMARE IN UNO degli spazi sottostanti)

Sostegno del volontariato e delle altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale, delle associazioni e fondazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art. 10, c. 1, lett a), del D.lgs. n. 460 del 1997	Finanziamento della ricerca scientifica e dell'università
FIRMA _____	FIRMA _____
Codice fiscale del beneficiario (eventuale) _____	Codice fiscale del beneficiario (eventuale) _____
Finanziamento della ricerca sanitaria	Finanziamento delle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici
FIRMA _____	FIRMA _____
Codice fiscale del beneficiario (eventuale) _____	FIRMA _____
Sostegno delle attività sociali svolte dal comitato di residenza del contribuente	Sostegno alle associazioni sportive dilettantistiche riconosciute ai fini sportivi dal CONI o norma di legge, che svolgono una rilevante attività di interesse sociale
FIRMA _____	FIRMA _____
Codice fiscale del beneficiario (eventuale) _____	Codice fiscale del beneficiario (eventuale) _____

In aggiunta a quanto indicato nell'informativa sul trattamento dei dati, contenuta nel paragrafo 1 delle "Informazioni per il contribuente", si precisa che i dati personali del contribuente verranno utilizzati solo dall'Agenzia delle Entrate per attuare la scelta.

AVVERTENZE Per esprimere la scelta a favore di una delle finalità destinate alla quota del cinque per mille dell'IRPEF, il contribuente deve apporre la propria firma nel riquadro corrispondente. Il contribuente ha inoltre la facoltà di indicare anche il codice fiscale di un soggetto beneficiario. La scelta deve essere fatta esclusivamente per una delle finalità beneficiarie.

SE SI È ESPRESSA LA SCELTA È NECESSARIO APPORRE LA FIRMA ANCHE NELL'APPOSITO RIQUADRO POSTO IN FONDO ALLA PAGINA.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che non è tenuto né intende avvalersi della facoltà di presentare la dichiarazione dei redditi (Mod. 730 o UNICO - Persone fisiche). Per le modalità di invio della scheda, vedere il paragrafo 3.3 "Modalità di invio della scheda".

FIRMA

CALCOLO ACCONTO ADDIZIONALI UTILIZZATO ANCHE PER CUD 2014

La funzione di calcolo dell'acconto del 30% dell'Addizionale Comunale, presente nel Menù Elaborazioni Annuali – Addizionali Irpef, oltre a determinare la generazione automatica della voce di rateizzazione a partire da Marzo 2014, viene direttamente utilizzata anche nella stampa del CUD 2014.

Accertarsi di aver portato a termine tutte le fasi come di seguito descritto.

Funzione / Azione	SEQUENZA e DESCRIZIONE delle Funzioni
Aggiornamento e Controllo delle Aliquote	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali deve basarsi sui dati dell'ultima delibera/pubblicazione composta dai Comuni entro il 2013 e resa disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate :</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ http://www.finanze.it/dipartimentopolitichefiscali/fiscalitalocale/addirpef/sceltaregione.htm. <p>Pertanto si dovrà procedere con un controllo appena prima di eseguire il vero e proprio calcolo dell'acconto dell'addizionale comunale.</p>
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati PER ESEGUIRE il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa del CUD 2014 si trovano nell'anno 2014, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2.0 Anno 2014.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • <i>L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2014 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2013.</i>
Stampa Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla funzione automatica sopra descritta.</i>
Manutenzione Acconto 30% Addizionale Comunale	<p><i>Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>dipendenti assunti, in corso d'anno 2013, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2013.</i> • <i>o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature...</i> <p><i>si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi dei dipendenti interessati, in modo da "personalizzare" l'importo dell'acconto.</i></p>

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Aggiornamento Addizionali Comunali - Pag. 1/3**

Posizionarsi su Anno 2014 !! Mensilità 2.0 - 2014

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

- **Aggiornamento Addizionali Comunali dell'anno**

Campo	Descrizione
Nome file	Il percorso proposto ed il nome del file sono quelli standard per cui sarà necessario indicare un percorso diverso solo se l'installazione è stata eseguita in modalità personalizzata non standard.

**Nota Bene:**

L'aggiornamento delle addizionali e delle esenzioni al 2013, per il calcolo del 30% dell'Acconto dell'addizionale comunale, è riferito alla situazione reperita sul sito del Ministero delle Finanze alla data di :

- **Venerdì – 31 Gennaio 2014 – h. 12:00**

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali Dipendenti per comune di Residenza/Nascita**

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Dipendenti per comune di Residenza / Nascita**

- **Elenco Comuni con dipendenti:** con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti. Nell'elenco dei vari Comuni movimentati oltre ad essere riportato il numero di dipendenti da essi movimentati, è anche indicata la % di addizionale comunale registrata nell'archivio Tabella Comuni. Questo tabulato così prodotto sarà molto utile per eseguire il controllo della % della addizionale comunale, così come ufficialmente pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze: www.finanze.it.
(Vedere paragrafo successivo: Tabella Comuni)

Esempio della selezione: Elenco comuni con dipendenti.

COMUNE DI PROVA		Pag. 1		
STAMPA COMUNI CON DIPENDENTI				
Codice Belfiore Comune	Provincia	Totale dipendenti	% addiz	
A 132 ALBANO LAZIALE	RM	3	0,8	
A 297 ANGUILLARA SABAZIA	RM	1	0,8	
A 323 ANZIO	RM	1	0,5	
A 401 ARIOCIA	RM	2	0,8	
A 453 ARZACHENA	SS	1	0	
C 116 CASTEL GANDOLFO	RM	5	0,5	
C 390 CAVE	RM	1	0,45	
C 518 CERRETO LAZIALE	RM	1	0,5	
M 272 CIAMPINO	RM	3	0,7	
C 900 COLONNA	RM	2	0,8	
D 539 FERENTINO	FR	1	0,6	
D 662 FONDI	LT	2	0,6	

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali
Tabella Comuni**

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella Addizionali Comunali**

Attingendo le informazioni dal tabulato: *Elenco Comuni per Dipendenti*, stampato con la funzione descritta nel paragrafo precedente, si potrà verificare se le aliquote riportate dall'aggiornamento sono congruenti con quanto previsto sul sito dell'Agenzia delle Entrate, con le modalità di seguito descritte.
Nel caso di differenze sarà possibile agire direttamente con questa funzione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.

Per eseguire la ricerca e la consultazione collegarsi al sito www.finanze.it,

- ✓ cliccare sulla sezione "**Fiscalità Locale**" posta in alto a destra nella home page del sito, selezionare "**addizionale comunale IRPEF**", cliccare su "**Accedi alla ricerca per singolo comune o area geografica**",
- ✓ sarà visualizzata la cartina dell'Italia,
- ✓ digitare il Comune da ricercare e cliccare sul bottone "**ricerca per Comune**",

la procedura predisposta dal Ministero restituirà le informazioni su:

- Codice, Descrizione, Provincia, % addizionale comunale, n° delibera, data delibera, note.

Nota Bene: Alla data di acquisizione dell'aggiornamento reso disponibile sul sito Istituzionale del Ministero delle Finanze, molti comuni risultavano ancora **NON AGGIORNATI**.

Prestare attenzione e, se necessario, contattare direttamente gli Enti interessati. !!

Addizionale comunale all'IRPEF

Seleziona anno: 2013

Per esenzioni/agevolazioni/fasce di applicazione relative alle annualità precedenti il 2010, fare riferimento agli appositi elenchi consultabili alla pagina [Addizionale comunale all'IRPEF](#)

Risultato interrogazione

Comune	Codice	Provincia
TERAMO	L103	TE

Anno 2013

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
79 *	20-12-2011	20-12-2013	conferma
Aliquota		Fascia di applicazione	
0	Esenzione per i possessori di reddito imponibile ai fini irpef fino all'importo di euro 10.000,00		
0,8	Aliquota ordinaria		

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Calcolo delle Aliquote delle Addizionali Comunali**

Funzione / Azione	Descrizione
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati PER ESEGUIRE il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa del CUD 2014 si trovano nell'anno 2014, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2.0 Febbraio Anno 2014.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2014 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2013.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The 'Calcolo acconto 30% delle addizionali comunali' dialog box is open, displaying the following details:

- Company: COMUNE DI PROVA
- Year: 2014 (highlighted with a red box)
- Attention: Attenzione !! Anno = 2014 (highlighted with a red box)
- From employee code: 0
- To employee code: 9999999
- Checkbox: Recupera imponibile da 'imp.irpef' ap' del corrente anno (unchecked)
- Progress: 0%
- Buttons: Avvio, Esci



ATTENZIONE !! Le risultanze calcolate dalla funzione qui descritta oltre ad essere utilizzate per la Stampa del CUD 2014, verranno utilizzate anche per la generazione automatica della voce di rateizzazione dell'acconto delle addizionali comunali a partire da Marzo 2014.

Stampa Acconto Add. Comunale 30% AC + Saldo Addizionali AP

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

- **Stampa ACCONTO A/C + SALDO AP**

Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla corrispondente funzione di calcolo automatico.

Stampa addizionali irpef rateizzate (saldo AP + acconto AC)

Ente **1** COMUNE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno **2014**

Da codice dipendente **0** a **99999**

Evidenzia le situazioni non chiuse

Anteprima di stampa

COMUNE DI PROVA													Pag.: 1		
STAMPA ADDIZIONALI RATEIZZATE (SALDO AP + ACCONTO AC) - 2014															
Codice	Cognome e nome	Assunzione	Cessazione	Reddito x calcolo	Acconto addiz.comunale			Saldo addiz.regionale			Saldo addiz.comunale				
					Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo		
40	DOMENI DANIELA	15/09/1973		27.951,11	67,08	0,00	67,08	483,55	0,00	483,55	97,63	0,00	97,63		
50	D'AMBRA MARIA	15/07/1975		21.077,50	50,59	0,00	50,59	364,64	0,00	364,64	73,77	0,00	73,77		
150	CARACCI ROMINA	15/10/1974		23.566,37	56,56	0,00	56,56	407,70	0,00	407,70	82,18	0,00	82,18		
155	FRANCESCHIELLI LORETTA	23/08/1980		13.872,97	33,30	0,00	33,30	240,00	0,00	240,00	48,55	0,00	48,55		
156	RASTA ELENA	23/08/1980		20.605,19	49,45	0,00	49,45	356,47	0,00	356,47	72,12	0,00	72,12		

Eventuale manutenzione Acconto 30% Addizionali Comunali

Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:

- dipendenti assunti, in corso d'anno 2013, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2013.
- o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature... si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi dei dipendenti interessati, in modo da “personalizzare” l'importo dell'acconto.

Manutenzione Progressivi: Dati CUD/770 A

Codice Dipendente: 40 DOMENA DELLA

Pag. 1 | **Pag. 2** | Pag. 3 | Pag. 4 | Pag. 5

Importi acconti addizionali dilazionati nelle mensilità da marzo in poi

Reddito sul quale calcolare acconto addizionali: € 20.288,08

Imp. add.com dilazionata	€ 30,43	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com. sospesa	€ 0,00		

Importi addizionali dilazionati nelle mensilità successive a quella del conguaglio

Importo add.reg dilazonato	€ 284,03	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com dilazionata	€ 72,98	Quota pagata	€ 0,00
Imp. prov.com dilazionata	€ 0,00	Quota pagata	€ 0,00

Importi da accreditare o addebitare su cedolino A/C per conguagli effettuati dopo la chiusura annuale

Importo Irpef	€ 0,00	Addizionale regionale	€ 0,00
Addizionale comunale	€ 0,00	Addizionale provinciale	€ 0,00

OK

<<< MENU' CUD 2014 >>>

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaborazioni mensili **Elaborazioni annuali** Manutenzione DMA Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - FEBBRAIO 2014

SYSDBA - Test_5000_G_Patty

MENU GENERALE
Elaborazioni annuali
Addizionali Irpef

Aggiornamento addizionali comunali de

Calcolo acconto addiz comunale
Stampa ACCONTO AC + SALDO AP
Stampa dipendenti cui è stato restituito

Situazione Addiz rateizzate
Assegnazione rateizzazione addizione

---Amministrazione Trasparente---
Stampa Retrib. Personale x tipo assunz./categoria

---Gestioni Annuali---
Assegni familiari
Detrazioni di imposta
Addizionali Irpef
Risultanze 730 --> (Funz.Globale)
Straordinario Elettorale --> (Funz.Globale)

---Riepiloghi annuali---
Stampa contributi per dipendente
Stampa cedolino riepilogativo
Stampa Libro Paga
Estrazione dati economici dei dipendenti

---Riepiloghi dati pensionistici ---
Stampe da voci di cedolino
Stampe da DMA (da 01/2005 a 09/2012)
Stampe da UniEmens-DMA2 (da 10/2012) --> (Funz.Globale)
Estrazione e gestione dati per PA04 --> (Funz.Globale)

---Calcolo della spesa del personale----> (Funz.Globale)
Funzioni di calcolo e controllo
Funzioni di stampa

---Gestione Fondo----> (Funz.Globale)
Gestione Fondo non Dirigenti
Gestione Fondo Dirigenti

---Import da FIN capitoli movimentati da Retrib.----> (Funz.Globale)
Import Descr. Capitoli da Cont.FIN.
Manutenzione tabella capitoli

---Calcolo costo R.U. (consuntivo)---
Stampa Riepilogo Emolumenti
Stampa Costo Personale x categoria
Stampa Costo Personale x Sett.Statistico
Stampa Costo Personale x capitolo (da Proposta)

---Calcolo costo R.U. (preventivo)---
Calcolo Costo residuo del personale --> (Funz.Globale)
Allegato al Bilancio

---Adempimenti Annuali (anno succ.)---
Elaborazione Certificazione C.U.D.

---Adempimenti Annuali (anno succ.)----> (Funz.Globale)
Elaborazione Prospetti I.N.A.I.L.
Elaborazione Conto Annuale
Elaborazione Conto Annuale ASL
Estrazione dati per 770

---Adempimenti Fine servizio (alla cessazione)----> (Funz.Globale)
Trattamento di Fine Rapporto
Trattamento di Fine Servizio

Chiusura/Riapertura Annuale --> (Funz.Globale)

Tabella di configurazione del CUD

Creazione periodi lavorativi per Note
Manutenzione periodi dipendenti per Note
Stampa periodi dipendenti per note

Estrazione dati TFR / TFS
Manutenzione dati TFR / TFS
Stampa dati TFR / TFS

Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima
Stampa dipendenti deceduti e loro eredi
Creazione CUD 2014

Manutenzione note
Inserimento cumulativo Annotazioni
Stampa Annotazioni

Manutenzione dati INPS
Manutenzione dati INPS CO.CO.CO
Manutenzione dati INPDAP
Manut.redditi assoggettati a ritenuta a titolo di ir
Manutenzione dati produttività
Manutenzione dati relativi alla riduzione di stipen

Stampa dati INPS
Stampa dati COCOCO
Stampa dati INPDAP
Controllo quadratura dati fiscali
Controllo quadratura dati fiscali AP
Controllo quadratura dati previdenziali

Stampa Modello CUD 2014
Elenco dipendenti per firma
Invio CUD 2014 via e-mail

ELENCO SINTETICO delle FUNZIONI per Elaborazione CUD 2013

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Tabella Configurazione CUD	<ul style="list-style-type: none"> I dati qui inseriti saranno utilizzati dal programma di creazione CUD
Creazione Periodi per Note Creazione CUD	<ul style="list-style-type: none"> La funzione consente la formazione degli archivi necessari alla gestione e stampa del CUD. <p>Nota bene: Verificare che sia stata preventivamente eseguita la funzione di Calcolo Acconto Addizionali Comunali</p>
Manutenzione - Dati INPS - Dati CoCoCo - Dati INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la manutenzione dei rispettivi archivi per il completamento delle informazioni necessarie.
Stampa - Dati INPS - Dati CoCoCo - Dati INPDAP - Ecc..	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la stampa dei dati INPS, CoCoCo, INPDAP ed eventualmente anche TFS e TFR
Controllo quadrature: - Dati Fiscali - Dati Previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> Queste due funzioni consentono di evidenziare le possibili quadrature dei dati fiscali e previdenziali.
Stampa Modello: CUD 2014	<ul style="list-style-type: none"> Esegue la stampa del Modello CUD 2014.

**ELENCO FUNZIONI PREPARATORIE
ALLA COMPILAZIONE DEL
CUD 2014**

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del CUD 2014 si trovano tutti nell'anno 2013, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2013.
Dati dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificare i principali dati dell'Ente.</i>
Anagrafica Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bottone Assunzione – Pag. 1 :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tipo assunzione: indicare se CoCoCo</i> • <i>Bottone Conf.Fiscale:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Campo "Eventi Eccezionali". (punto 11 CUD)"</i> - <i>Indicatore "Applicazione maggiore ritenuta" (punto 135 CUD).</i> - <i>Campo "Casi particolari". (punto 136 CUD)</i>
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p><i>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef "nullo" al posto di "0", altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef "0" a Codice Irpef "99999". Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef "nullo" sarà necessario indicare il valore "0".</i></p>
Stampa Progressivi Sociali per Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Sociali x Dipendente".</i> <p><i>NOTA BENE: Nel limite inferiore per Imponibile è possibile escludere il codice imponibile 1-Irap, in quanto non strettamente necessario per specifici controlli.</i></p>
Stampa Progressivi Sociali per Imponibile	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Sociali x Imponibile".</i> <p><i>NOTA BENE: Nel limite inferiore per Imponibile si consiglia di indicare il codice 3 Cpdel, in modo da poter limitare il numero delle pagine generate, ed inoltre di selezionare l'indicatore "Solo Totali". Una stampa in "Analitico", al posto di una stampa "Solo Totali" potrebbe essere consigliabile solo per l'imponibile con Codice n. 45 DS, in modo da identificare velocemente tutti i dipendenti "Provvisori".</i></p>

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Funzioni preparatorie CUD 2014:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens**

1 di 3

**Nota Bene:**

In considerazione che per l'intero anno 2013 la DMA 2 è confluita nel flusso ListaPosPa, **SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta il CUD** si rende necessario predisporre un nuovo Nome Archivio da utilizzare nella successiva funzione di impostazione della Tabella di Configurazione CUD 2014.

Come prima funzione si dovrà eseguire l'installazione delle nuove funzionalità di base eseguendo con le credenziali di "AMMINISTRATORE" il setup del programma:

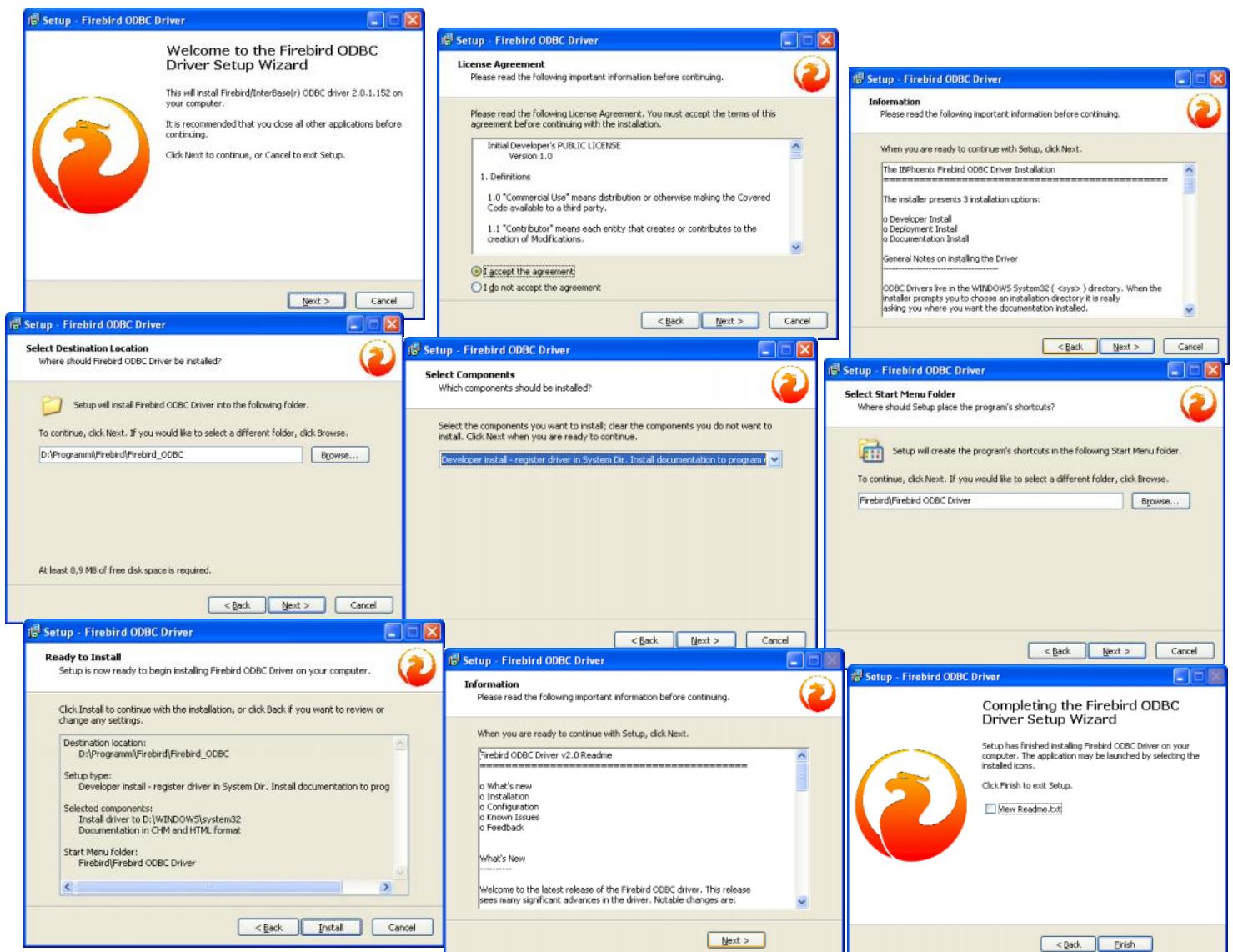
- Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe

oppure il setup del programma:

- Firebird_ODBC_2.0.1.152_x64.exe per i sistemi a 64 Bit.

Entrambi disponibili nella sezione dedicata all'aggiornamento Procedura Paghe Rel. 4076.

Esempio di setup del programma: Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe (Next, Next, Next.)



Funzioni preparatorie CUD 2014: Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens

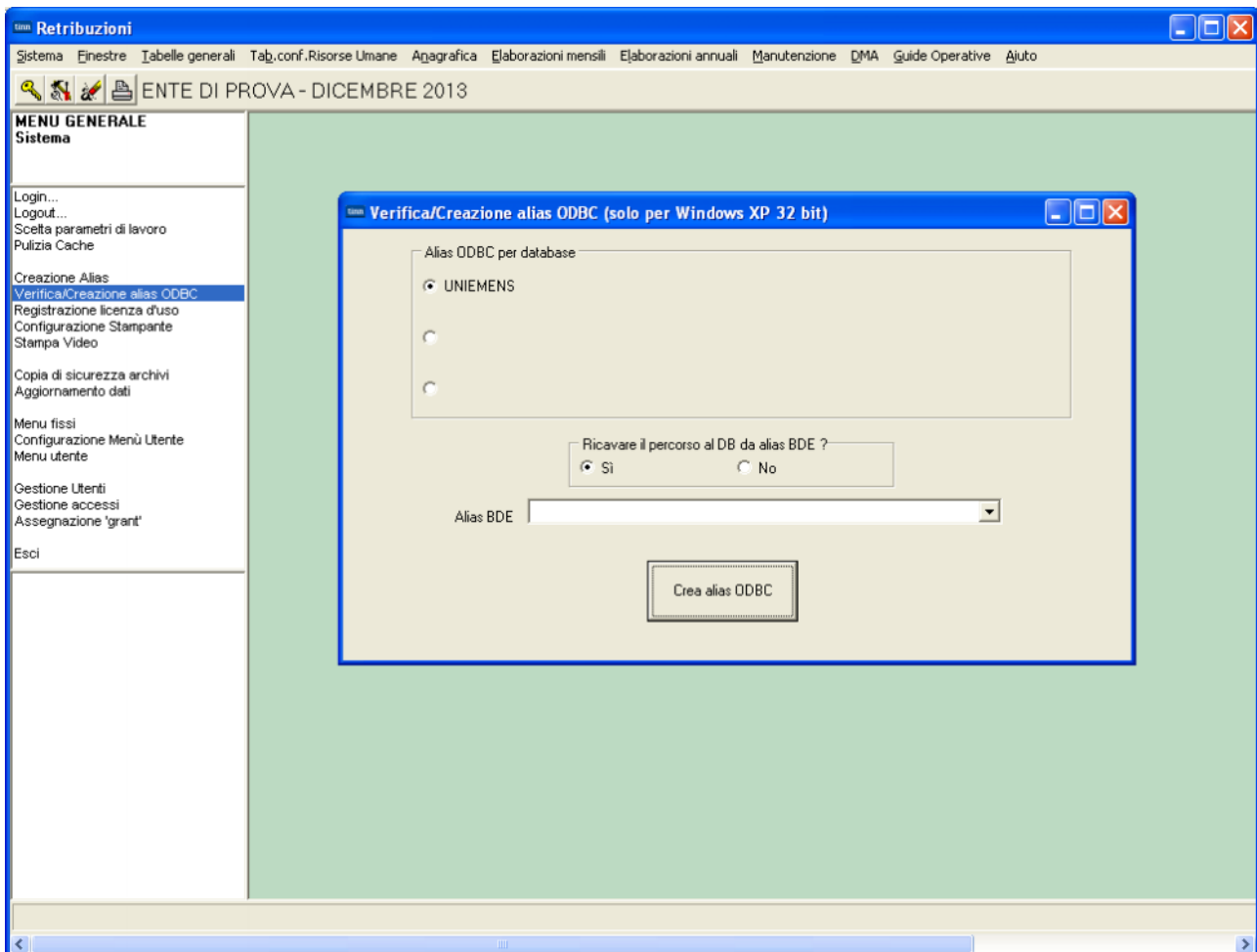
2 di 3

Eseguita l'installazione delle nuove funzionalità, **SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta il CUD**, si potrà procedere con la creazione del nuovo Nome Archivio UniEmens eseguendo la funzione presente nel menù

- Sistema

Con la dicitura:

➤ **Verifica/Creazione alias ODBC**



L'esecuzione di questa funzione è richiesta **UNA** sola volta e solo, e quindi se già predisposta lo scorso anno non dovrà essere rieseguita !!

Il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS così creato verrà utilizzato in tutte le altre situazioni richieste e per gli anni successivi.

Per l'utilizzo di questa funzione seguire le istruzioni indicate nella pagina successiva.

Funzioni preparatorie CUD 2014: Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens

3 di 3

Verifica/Creazione alias ODBC (solo per Windows XP 32 bit)

Alias ODBC per database

- UNIEMENS

Ricavare il percorso al DB da alias BDE ?

SI No

Alias BDE: DBUNIEMENS

Crea alias ODBC

Amministrazione origine dati ODBC

Analisi | Pool di connessioni | Informazioni

DSN utente | **DSN di sistema** | DSN su file | Driver

Origini dati di sistema:

Nome	Driver
ODBC_UNIEMENS	Firebird/InterBase(r) driver

Aggiungi...
Rimuovi
Configura...

Un'origine dati di sistema ODBC memorizza informazioni sul metodo di connessione al provider di dati indicato. Un'origine dati di sistema è visibile a tutti gli utenti del computer, inclusi i servizi di Windows NT.

OK | Annulla | Applica | ?

Impostazioni per ODBC Firebird

Nome della sorgente dei dati (DSN): ODBC_UNIEMENS | Interfaccia (Driver): IscDbc

Description: ODBC_UNIEMENS

Database: 127.0.0.1:D:\TINN\DATABASE\DBUNIEMENS.FDB | Scegli / Cerca

Client DLL: | Scegli / Cerca

Utente del Database: SYSDBA | Parola d'ordine: | Ruolo:

Set di Caratteri: NONE | Services: | **Prova connessione**

Opzioni:

Come inizializzare le transazioni:

- read (default write)
- nowait (default wait)
- lock timeout:

Dialetto: 3 | 1

safe thread

Proprietà estese identificatori:

- identificatori tra doppi apici
- identificatori sensibili
- identificatori auto quotati

Set null field SCHEMA:

Conferma | Annulla | Aiuto

Impostazioni per ODBC Firebird

La connessione ha avuto successo!

OK

Amministrazione origine dati ODBC

Analisi | Pool di connessioni | Informazioni

DSN utente | DSN di sistema | DSN su file | Driver

Origini dati di sistema:

Nome	Driver
ODBC_UNIEMENS	Firebird/InterBase(r) driver

Aggiungi...
Rimuovi
Configura...

Un'origine dati di sistema ODBC memorizza informazioni sul metodo di connessione al provider di dati indicato. Un'origine dati di sistema è visibile a tutti gli utenti del computer, inclusi i servizi di Windows NT.

OK | Annulla | Applica | ?

Impostazioni per ODBC Firebird

Nome della sorgente dei dati (DSN): ODBC_UNIEMENS | Interfaccia (Driver): IscDbc

Description: ODBC_UNIEMENS

Database: 127.0.0.1:D:\TINN\DATABASE\DBUNIEMENS.FDB | Scegli / Cerca

Client DLL: | Scegli / Cerca

Utente del Database: SYSDBA | Parola d'ordine: | Ruolo:

Set di Caratteri: NONE | Services: | Prova connessione

Opzioni:

Come inizializzare le transazioni:

- read (default write)
- nowait (default wait)
- lock timeout:

Dialetto: 3 | 1

safe thread

Proprietà estese identificatori:

- identificatori tra doppi apici
- identificatori sensibili
- identificatori auto quotati

Set null field SCHEMA:

Conferma | Annulla | Aiuto



Dopo l'esecuzione di questa funzione è necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l'assistenza.

Funzioni preparatorie CUD 2014: Scelta parametri di lavoro

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del CUD 2014 si trovano tutti nell'anno 2013, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2013.

Funzioni preparatorie CUD 2014: Dati dell'Ente - Pagina 1

The screenshot shows the 'Enti' application window with the following data entered:

- Codice ente:** 1 (COMUNE DI PROVA)
- Tipo Ente:** 2 (ENTI LOCALI)
- Ragione sociale:** COMUNE DI PROVA
- Natura giuridica:** 15
- Tipo amministr.(S/L):** L
- Descr. aggiuntiva:** (empty)
- Partita IVA:** 12345678901
- CF + progr.inpdap:** 12345678901
- 00000** (additional code)
- Indirizzo:** VIA PO,94
- CAP:** 64100
- Prov.:** TE
- Comune:** TERAMO
- Fax:** 0861210085
- Telefono:** 08614451
- Indirizzo e-mail:** info@tinn.it
- Cod. e descr. attività:** 75111 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Cod. contribuente:** 0
- Cod. controllo:** 0
- Comparto/sottocomparto:** 04 01
- Matricola aziendale:** 0
- Sede INPS:** (empty)
- Cod. sede zonale:** 0
- Cod. statist. contr.:** 0
- Cod. guida:** 0
- Cod. SAP:** 0
- Cod. autorizzazione:** (empty)
- Cod. CPDEL:** (empty)
- Cod. INADEL:** (empty)
- Cod. II.PP:** (empty)

Buttons at the bottom: Nuovo F8, Edita F5, Cancella F6, Aggiorna F9, Annulla F7.

Campo	DESCRIZIONE
Dati generali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificare che siano presenti tutti i dati generali richiesti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Partita Iva</i> - <i>Codice Fiscale</i> - <i>Indirizzo</i> - <i>Indirizzo email</i> - <i>Telefono</i> - <i>Fax</i> - <i>Ecc....</i>

Funzioni preparatorie CUD 2014: Dati dell'Ente - Pagina 3

The screenshot shows the 'Enti' application window. The 'Codice ente' is 1 and the name is 'COMUNE DI PROVA'. The 'Dati per 770' section includes fields for Stato (1), Situazione (6), Codice carica (14), and Tipo fornitore (1). The 'Forma Giuridica' field is highlighted with a red box, showing the value '55' and the dropdown selection 'AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE'. Below this, there are sections for 'Dati per estrazioni previdenziali' and 'Dati rappresentante legale' with various text and dropdown inputs.

Campo	DESCRIZIONE
Codice ATECO 2007	<p>➤ Come per lo scorso anno, in questa sezione prestare attenzione all'utilizzo della nuova tabella di classificazione delle attività economiche denominata ATECOFIN 2007. Questo campo è il codice attività ATECO 2007 di nuova introduzione presente nella Tabella Enti (pagina 3, Codice ATECO 2007) che nella quasi totalità dei casi dovrebbe essere il seguente (come da Tabella ATECOFIN 2007):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali <p>• <i>Verificare che siano corretti e presenti tutti i dati generali richiesti.</i></p>

Funzioni preparatorie CUD 2014: Anagrafica Dipendenti – Assunzione - Pagina 1

Nella compilazione del CUD 2014 bisogna prestare attenzione, oltre che ai “dati contabili”, anche ad alcune importanti informazioni che sono presenti nell’Anagrafica Dipendenti.

Campo	DESCRIZIONE
Tipo Assunzione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bottone Assunzione – Pag. 1 :</i> - <i>Tipo assunzione: Verificare che per i CoCoCo sia stato indicato il codice 8.</i>

Funzioni preparatorie CUD 2014: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale

Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale ✖

Cod. ente COMUNE DI PROVA

Cod. dipendente DOMENI DANIELA

CONFIGURAZIONE IRPEF

Codice Tributo + detrazioni

Cod. IRPEF <> 1001 Eventi Ecc.(p.11 CUD) Casi part. p.136Cud Regime agevolato LSU

% IRPEF da appl. Applicare magg. aliquota anche su conguaglio? Applicazione maggiore aliquota?

Detraz. x tipo reddito? Detraz. su redd. presunto? Redd. presunto su conguaglio? Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?

Reddito presunto complessivo Quota redd. presunto da aggiungere al reddito dell'Ente

No sostegno x contribuenti a basso reddito Sospensione versamenti Tributarî Tratt. tributi sosp. tramite Ente

Fascia di appartenenza per il calcolo delle detrazioni per tipo di reddito

Dipend./assimilati Pensionati Professionisti Altro Forzare calcolo conguaglio

Conguaglio

Ire Mens + Cong Solo Cong. No conguaglio Tipologia pagamento conguaglio dopo dicembre

in una unica soluzione con stipendi successivi

Rateizzazione addizionali irpef + ind. appl. addizz

Forzare calcolo delle addizionali Appartenenza a fascia privilegiata per calcolo add. regionale

Non applicare add. reg. Rate Addiz. Reg. % Add. Reg.

Non applicare add. com. Rate Addiz. Com. Rate Acc. addiz com % Add. Com.

CONFIGURAZIONE TRATTAMENTI TFR - TFS **CONFIGURAZIONE IRAP**

TFS/TFR Ente % TFS/TFR Data Inizio % di assoggettamento all'IRAP

✖ Annulla ✔ OK

Campo	DESCRIZIONE
Eventi Eccezionali. punto 11	- Verificare se il dipendente rientra in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CUD 2013 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate.
Casi Particolari. punto 136	- Verificare se il dipendente rientra in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CUD 2013 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate. <i>Si segnala:</i> Nel punto 136 va indicato: - il codice B nel caso di riconoscimento della detrazione minima di euro 1.380 prevista per i rapporti di lavoro a tempo determinato dall'art. 13, comma 1, lett. a) del TUIR. <i>Allo scopo è prevista una specifica funzione di seguito descritta che consentirà di evidenziare i dipendenti TD con applicazione della detrazione minima.</i>
Applicazione maggiore ritenuta Punto 135	- Verificare se il dipendente ha richiesto l'applicazione di una maggiore aliquota. Questo indicatore dovrebbe essere attivato solo se il dipendente ne ha fatto espressa richiesta e se comunque questa maggiore aliquota è stata applicata anche su conguaglio. <i>Allo scopo si consiglia di utilizzare la funzione di Visualizzazione Configurazione Fiscale di seguito descritta.</i>

Funzioni preparatorie CUD 2014: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Casi Particolari

L'assegnazione del valore **B** al campo 135 “Casi Particolari” del CUD 2014 può essere più rapidamente eseguita utilizzando questa specifica funzione prevista nel menù generale del CUD 2014 e più precisamente:

questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - CUD 2014

Con la dicitura :

- **Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima**



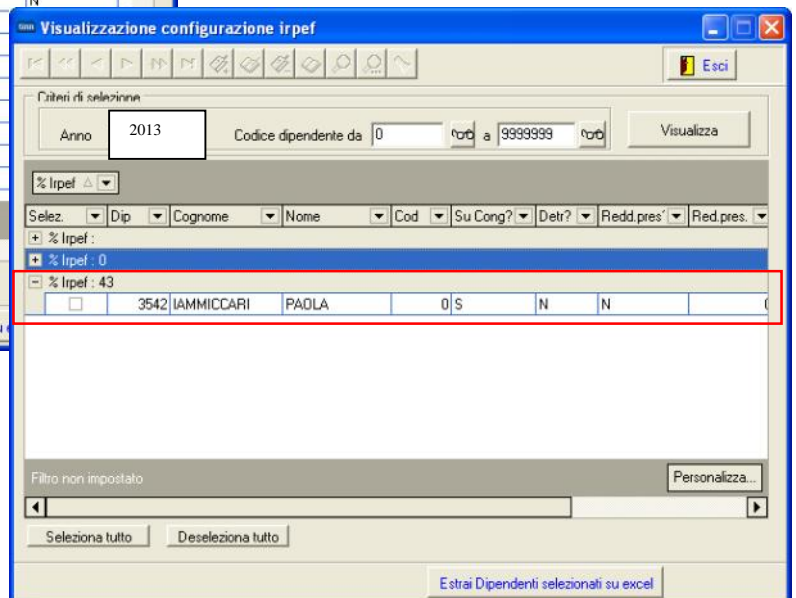
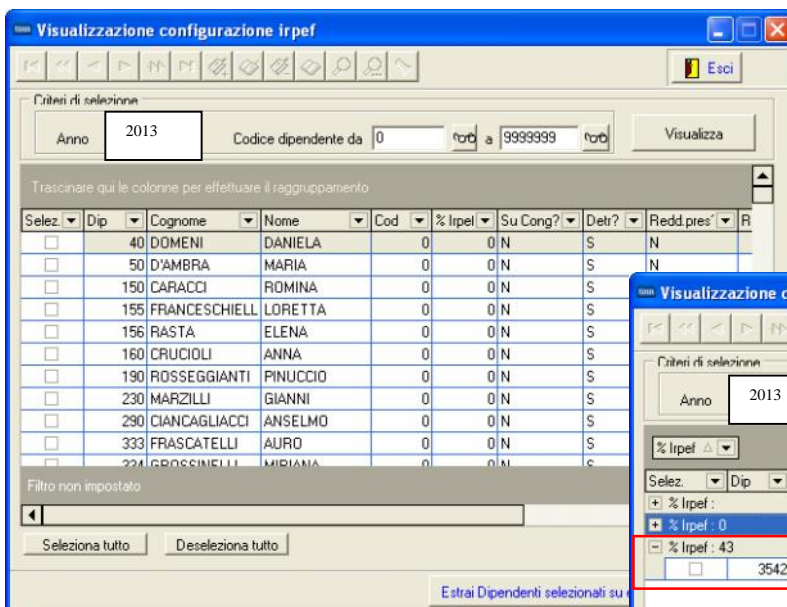
Funzioni preparatorie CUD 2014: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Applicazione maggiore ritenuta

Il controllo della valorizzazione del campo 134 “Applicazione maggiore ritenuta” del CUD 2014 può essere più rapidamente eseguito utilizzando la funzione presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Visualizzazione configurazione fiscale**



Funzioni preparatorie CUD 2014: Stampe di Controllo

Le funzioni di stampa sotto elencate **NON sono assolutamente obbligatorie**. Il loro utilizzo è consigliato solo nel caso fosse necessario sviluppare dei controlli specifici.

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p><i>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef "nullo" al posto di "0", altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef "0" a Codice Irpef "99999". Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef "nullo" sarà necessario indicare il valore "0".</i></p>

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Sociali per Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Sociali x Dipendente".</i> <p><i>NOTA BENE: Nel limite inferiore per Imponibile è possibile escludere il codice imponibile 1-Irap, in quanto non strettamente necessario per specifici controlli.</i></p>

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Sociali per Imponibile	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Sociali x Imponibile".</i> <p><i>NOTA BENE: Nel limite inferiore per Imponibile si consiglia di indicare il codice 3 Cpdel, in modo da poter limitare il numero delle pagine generate, ed inoltre di selezionare l'indicatore "Solo Totali". Una stampa in "Analitico", al posto di una stampa "Solo Totali" potrebbe essere consigliabile solo per l'imponibile con Codice n. 45 DS, in modo da identificare velocemente tutti i dipendenti "Provvisori".</i></p>

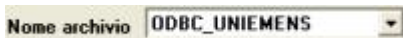
ELENCO delle FUNZIONI per Elaborazione CUD 2014

Tabella di CONFIGURAZIONE CUD

Nota Bene: Alla pressione del tasto “Nuovo F8” per indicare l’attivazione della funzione di inserimento di un nuovo elemento, il programma proporrà automaticamente i codici standard. Pertanto si dovrà solo controllare la congruenza con quanto normalmente gestito. Però per quegli Enti dove si fossero eseguite delle deroghe, sarà possibile specificare gli appositi codici utilizzati.

SEZIONI	DESCRIZIONE
Imponibili INPS CoCoCo	La Funzione propone il codice standard 13 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici.
Imponibili INPS Dipendenti	La Funzione propone i codici standard 45 e 11 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici.
Dati relativi al DB della procedura UNIEMENS - E' stato gestito UniEmens? - Nome Archivio - Nome Utente - Password	L'indicatore deve essere sempre attivato sia nel caso che siano state prodotte le denunce mensili UniEMens che per quanto attiene la nuova DMA 2 nel 2013. Nel campo nome archivio bisogna selezionare il NUOVO nome dell'archivio in cui risiedono le denunce UniEMens e DMA 2, denominato ODBC_UNIEMENS . Nel caso che la funzione proponga una diversa denominazione, cliccare nel campo “Nome archivio” e selezionare, nella finestra di dialogo che apparirà, la denominazione ODBC_UNIEMENS Nel caso che il Nome archivio non fosse disponibile nella lista sarà possibile crearlo con il supporto dell'assistenza

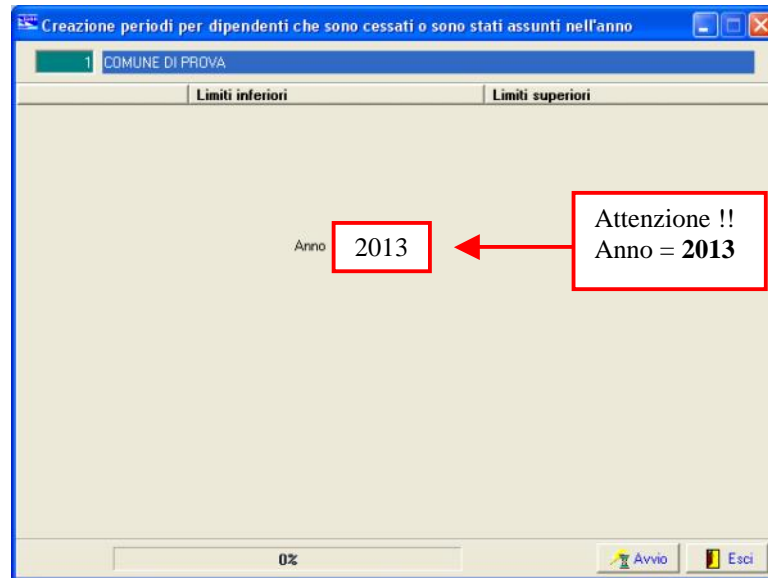


Se il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS non è selezionabile nell'elenco visualizzato al momento della scelta  sarà necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l'assistenza.

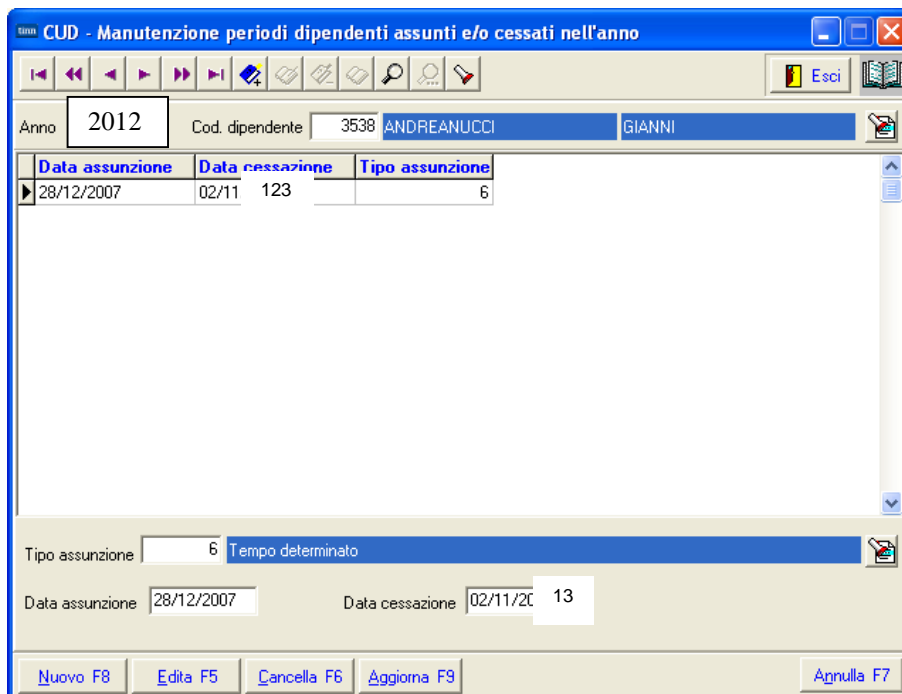
CREAZIONE PERIODI per NOTE

In relazione alle indicazioni necessarie, da riportate specificatamente nelle Sezione "NOTE" del CUD 2014, è stata predisposta questa apposita funzione che genererà, in una apposita Tabella di seguito descritta, i periodi associabili al codice NOTA:

AI	Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), rapporto a tempo determinato/indeterminato (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).
----	---



Manutenzione PERIODI Dipendenti assunti e/o cessati nell'anno



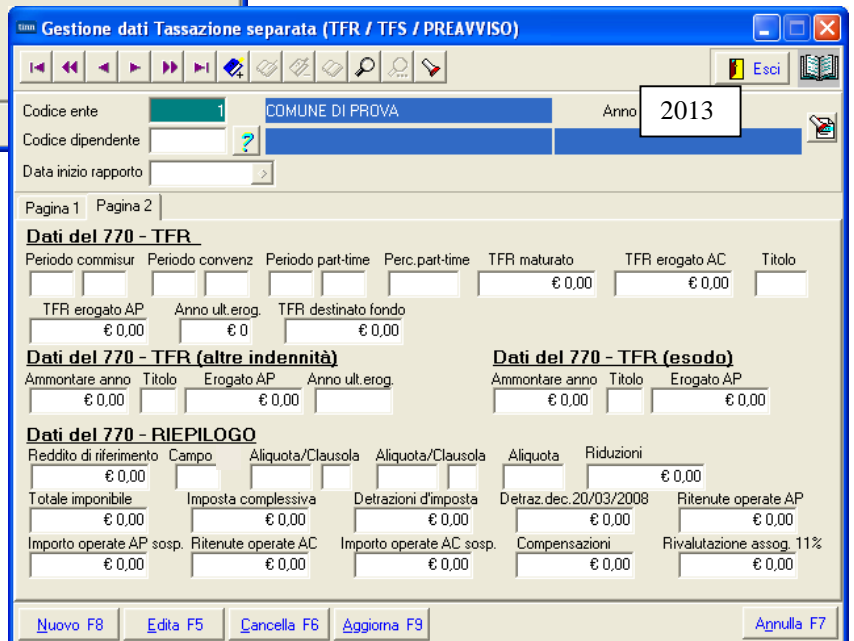
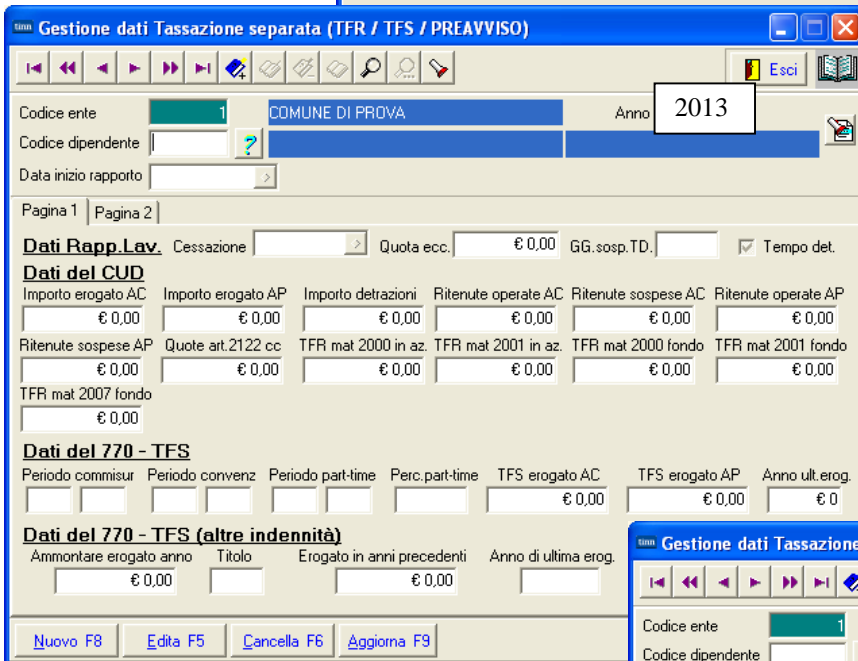
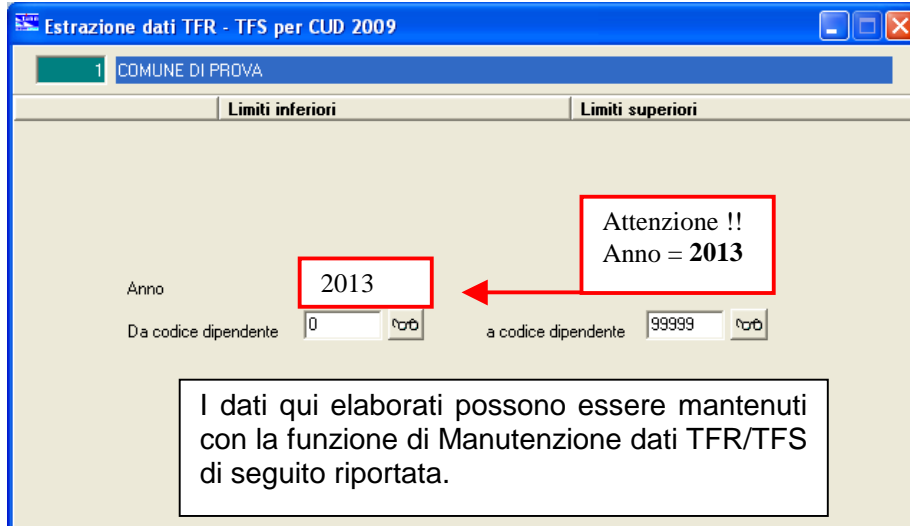
Con questa funzione è possibile verificare ed eventualmente mantenere i periodi di quei dipendenti assunti e/o cessati nell'anno. E' inoltre disponibile anche la relativa funzione di stampa.

Estrazione dati TFR/TFS

Gli eventuali dati gestiti con le apposite funzioni presenti nei menù:

- Trattamento di Fine Rapporto
- Trattamento di Fine Servizio

vengono ripresi per essere rappresentati secondo le specifiche previste per la compilazione del Modello 770.



Manutenzione Dati TFR/TFS

Le funzioni di manutenzione sotto elencate **SONO obbligatorie SOLO** se sono state erogate le seguenti tipologie di emolumenti:

- Trattamenti di fine servizio direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Trattamenti di fine rapporto direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Preavviso per dipendenti soggetti a TFS.

Dopo l'inserimento dei dati è assolutamente consigliato eseguire controlli specifici direttamente sulla stampa del CUD 2014 !!

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2013
 Codice dipendente: ?
 Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati Rapp.Lav. Cessazione: > Quota ecc.: € 0,00 GG.sosp.TD.: Tempo det.

Dati del CUD

Importo erogato AC	Importo erogato AP	Importo detrazioni	Ritenute operate AC	Ritenute sospese AC	Ritenute operate AP
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ritenute sospese AP	Quote art.2122 cc	TFR mat 2000 in az.	TFR mat 2001 in az.	TFR mat 2000 fondo	TFR mat 2001 fondo
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TFR mat 2007 fondo					
€ 0,00					

Dati del 770 - TFS

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFS erogato AC	TFS erogato AP	Anno ult.erog.
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0

Dati del 770 - TFS (altre indennità)

Ammontare erogato anno	Titolo	Erogato in anni precedenti	Anno di ultima erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2013
 Codice dipendente: ?
 Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati del 770 - TFR

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFR maturato	TFR erogato AC	Titolo
				€ 0,00	€ 0,00	
TFR erogato AP	Anno ult.erog.	TFR destinato fondo				
€ 0,00	€ 0	€ 0,00				

Dati del 770 - TFR (altre indennità)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP	Anno ult.erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Dati del 770 - TFR (esodo)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP
€ 0,00		€ 0,00

Dati del 770 - RIEPILOGO

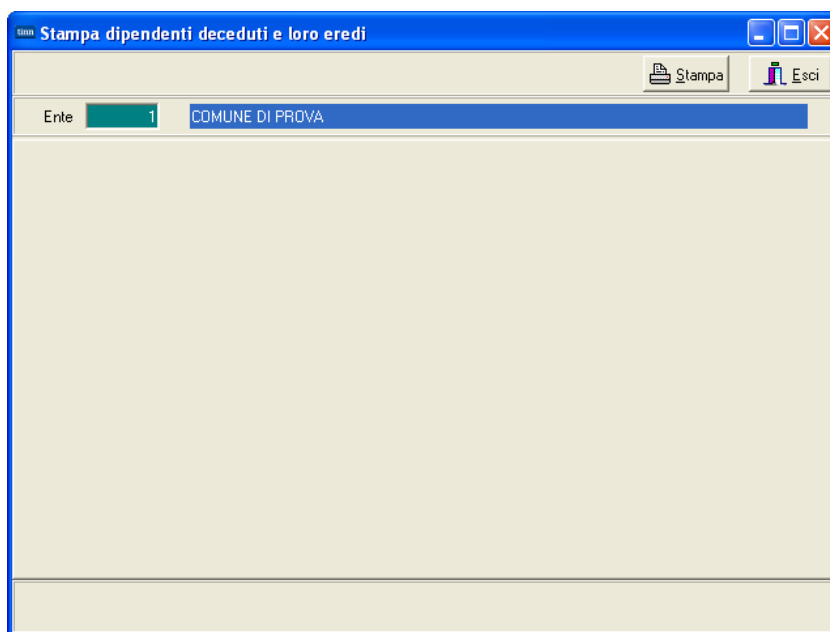
Reddito di riferimento	Campo	Aliquota/Clausola	Aliquota/Clausola	Aliquota	Riduzioni
€ 0,00					€ 0,00
Totale imponibile	Imposta complessiva	Detrazioni d'imposta	Detraz.dec.20/03/2008	Ritenute operate AP	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Importo operate AP sosp.	Ritenute operate AC	Importo operate AC sosp.	Compensazioni	Rivalutazione assog. 11%	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Annulla F7

I campi riportati nelle due pagine corrispondono ai campi previsti sia sul CUD che sul Modello 770. Per quello che è possibile vengono composti automaticamente tramite la funzione di: Estrazione Dati TFR/TFS precedentemente descritta.

Con questa funzione però è possibile mantenere, integrare e/o adeguare i dati finalizzandoli direttamente alla compilazione del CUD e del Modello 770.


Stampa Dipendenti deceduti e loro eredi



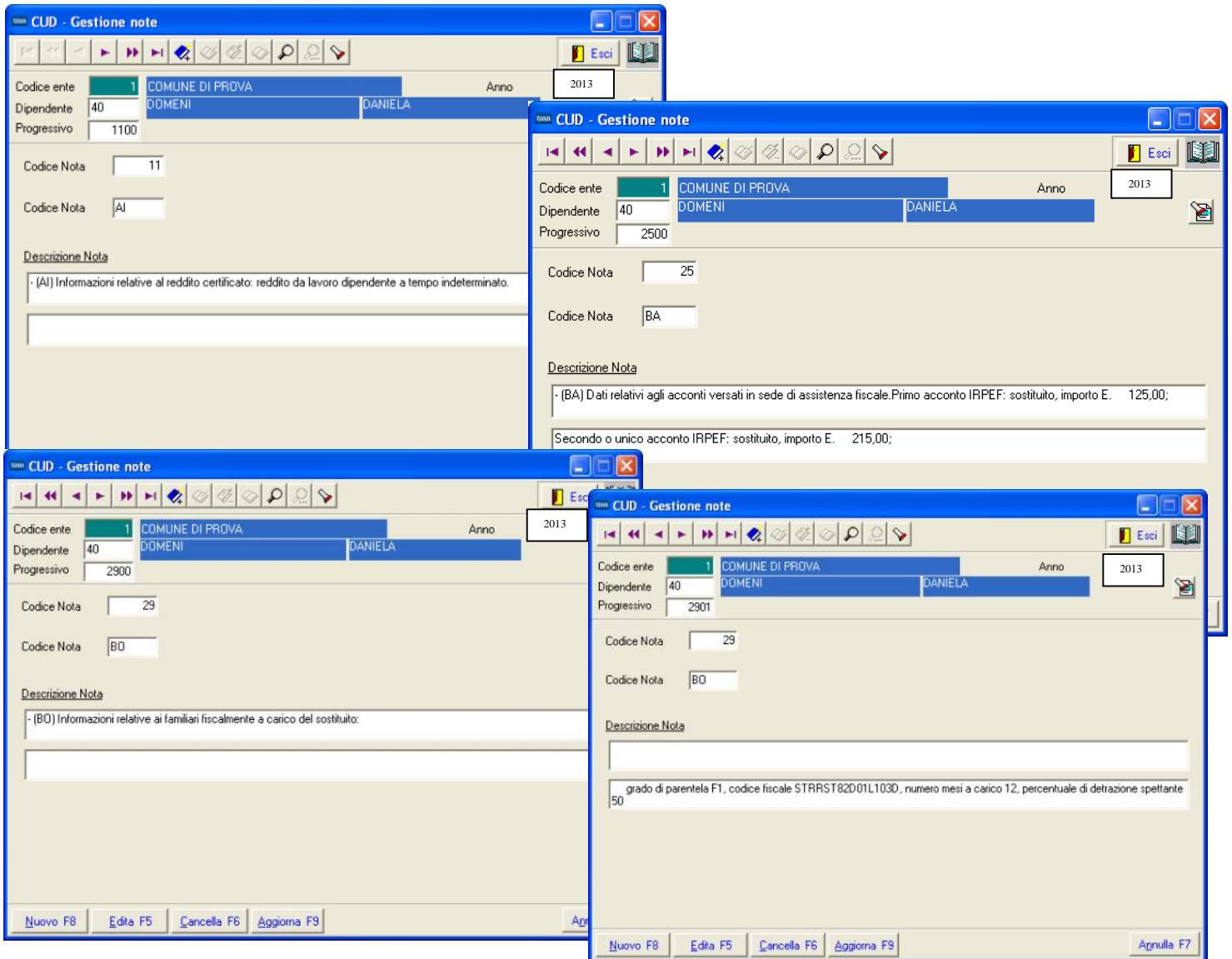
	COMUNE DI PROVA	Pag.	1
STAMPA DIPENDENTI DECEDUTI e LORO EREDI Anno:		<input type="text" value="2013"/>	
Codice	Cognome / Nome	Data cessazione	Data decesso
10	LEVATA	SIMONA	30/01/2011
85001	TEST	EREDE	<input type="text"/>

Con questa funzione è possibile verificare la composizione degli eredi in relazione a dipendenti deceduti.

Creazione CUD 2014

Funzione	DESCRIZIONE
Creazione CUD	<ul style="list-style-type: none"> La funzione consentirà la creazione degli archivi necessari alla stampa del modello CUD. In caso di errate impostazioni sulla tabella di configurazione, questa funzione può essere eseguita anche più volte. <p>NOTA BENE 1: Prima di eseguire questa funzione verificare che sia stato eseguito il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali.</p> <p>NOTA BENE 2: Considerando le operazioni da eseguire, i tempi di elaborazione, in diretta relazione con le dimensioni dell'ente, potrebbero assorbire un significativo periodo di tempo. Pertanto si consiglia di eseguire questa funzione durante le pause di lavoro.</p> <p> Attenzione !! Nel caso che, successivamente alla prima fase di creazione del CUD, si dovessero eseguire per alcuni dipendenti delle manutenzioni, è necessario tenere presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La funzione di creazione del CUD, se rieseguita, ricoprirà qualsiasi modifica apportata negli archivi gestiti dalle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione dati INPS - Manutenzione dati CoCoCo - Manutenzione dati INPDAP - Manutenzione Note - Manutenzione Dati TFR/TFS - Al contrario, se negli archivi sopra elencati non è stata apportata alcuna modifica, ma per altre necessità sono state eseguite delle manutenzioni sui dati anagrafici o progressivi di base, ecc, la funzione di creazione CUD deve essere rieseguita in modo da poter correttamente rigenerare i dati negli archivi sopra elencati.

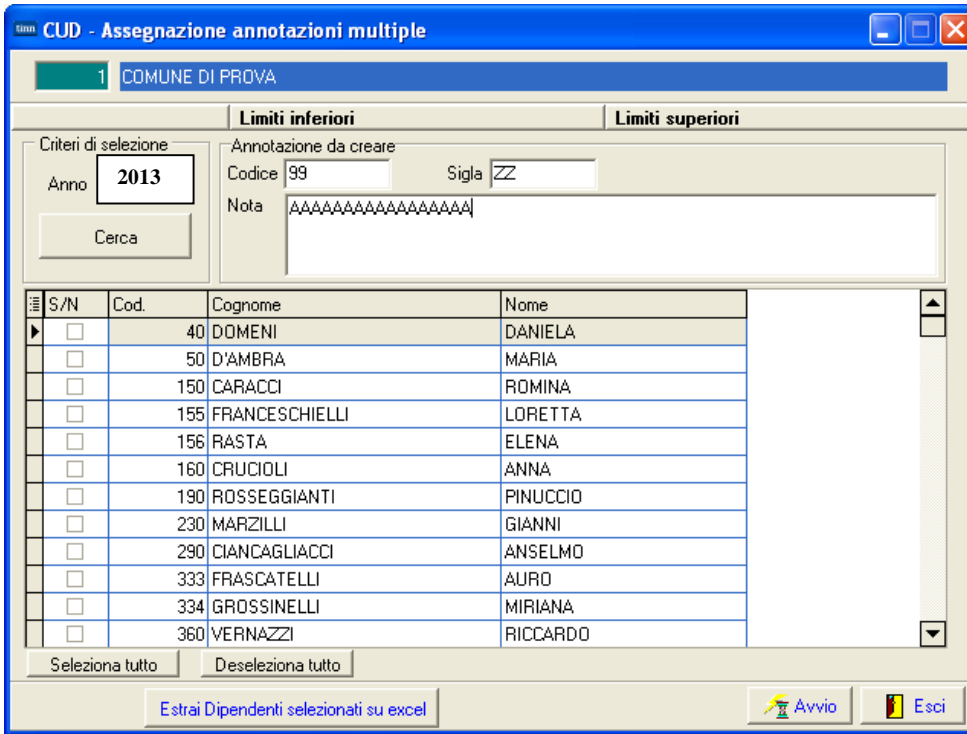
GESTIONE ANNOTAZIONI



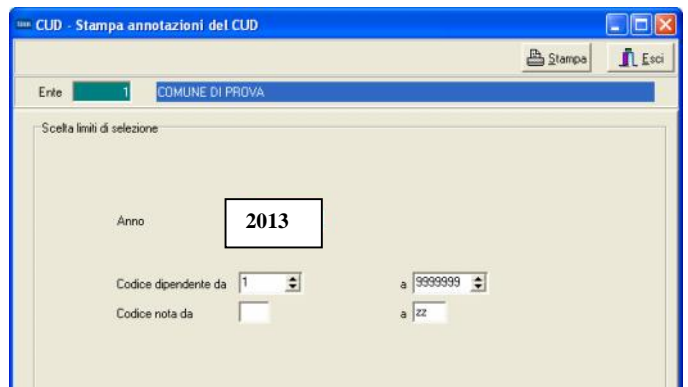
CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	• .
Progressivo	<ul style="list-style-type: none"> • Nella creazione automatica delle note il progressivo sarà generato con questa struttura: <ul style="list-style-type: none"> - xxyy, di cui: <ul style="list-style-type: none"> - xx = codice dell'Annotazione così come previsto in tabella B del CUD 2005 e - yy = progressivo Annotazione. Esempio: 1600 = Codice nota tabella B CUD 2005 -16- Progressivo Nota -00- .
Codice Nota	• Così come riportato in tabella B del CUD 2005
Codice Nota CUD 2014	• Così come riportato in tabella B del CUD 2014.
Descrizione della Nota	<ul style="list-style-type: none"> • Ogni videata potrà accogliere fino a 2 righe di note ognuna da 200 caratteri. Qualsiasi ulteriore nota si ritenesse di dover indicare, o nel caso si voglia modificare o cancellare le note generate automaticamente, la funzione consentirà ogni tipo di manutenzione. Le note saranno stampate in ordine crescente di "Progressivo".

GESTIONE ANNOTAZIONI: Inserimento cumulativo Annotazioni

Nel caso fosse necessario inserire delle note ripetitive per più dipendenti è possibile utilizzare questa funzione che, una volta definita la "nota", consentirà di assegnarla ai vari dipendenti selezionati.



E' inoltre disponibile una corrispondente funzione di Stampa Annotazioni



	COMUNE DI PROVA	Pag.: 1
STAMPA ANNOTAZIONI PER CUD PER L'ANNO: 2013		
Prg.	Codice Cognome e nome	Progressivo Codice Nota Annotazione
1	40 DOMENI DANIELA	ESEMPIO DI SVILUPPO NOTE AUTOMATICHE CUD 2014
		1100 AI - (AI) Informazioni relative al reddito certificato: reddito da lavoro dipendente a tempo indeterminato.
		2900 BO - (BO) Informazioni relative ai familiari fiscalmente a carico del sostituto:
		2901 BO grado di parentela F1, codice fiscale STRRST82D01L103D, numero mesi a carico 12, percentuale di detrazione spettante 50
		2902 BO grado di parentela F, codice fiscale STRDNL84D60L103Y, numero mesi a carico 12, percentuale di detrazione spettante 50
		3200 BR - (BR) Dati relativi all'assistenza fiscale: saldo irpef sospeso, importo E. 150,00; addizionale regionale sospesa, importo E. 120,00;
		3201 BR saldo addizionale comunale sospeso, importo E. 110,00;

Segnalazioni sulle “ANNOTAZIONI” generate in automatico

- La funzione di Creazione CUD genera in automatico una serie di annotazioni fra quelle previste nella nuova apposita Tabella B allegata alle istruzioni del CUD 2014.
- Fra queste annotazioni, tutte comunque manutenibili ed integrabili da parte dell'operatore, si segnala **la nota con codice Ai**, di seguito riportata:

Ai - Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), rapporto a tempo determinato/indeterminato (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).

Come si può intuire in alcuni casi questa nota potrebbe richiedere un notevole livello di analiticità, pertanto si raccomanda la sua manutenzione con specifici interventi da parte dell'operatore in tutti i casi in cui il sostituito abbia percepito redditi diversi da quelli da “*lavoro dipendente a tempo indeterminato*”

Esempio: verificare sviluppo nota per gli:

- “Amministratori”,
- Personale a tempo determinato con più periodi di lavoro nell'anno,
- CoCoCo,
- ecc..

Manutenzione dati INPS

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> Viene generato un elemento solo se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Progressivo	<ul style="list-style-type: none"> Fisso 1
Matricola Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> Recuperata dall'anagrafica dipendente dal bottone Configuraz.Previd./Assist
Tipo Ente	<ul style="list-style-type: none"> Viene posto in automatico sul valore ALTRO. <p>NOTA BENE: Nel caso di dipendenti che hanno come Ente Previdenziale principale l'INPS, l'indicatore dovrà essere spostato manualmente da "Altro" ad "INPS"</p>
Imponibile Previdenziale	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Imponibile ai fini IVS	<ul style="list-style-type: none"> Il campo è da compilare esclusivamente nel caso di lavoratore iscritto alla gestione ex-IPost.
Contributi	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, carico dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CUD 2014, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione Dati CoCoCo

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> • Viene generato un elemento solo se: <ul style="list-style-type: none"> ○ in Anagrafica Dipendenti bottone Assunzione è attivato l'indicatore Tipo Assunzione: CoCoCo. ○ se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo
Compensi	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi dovuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi trattenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, solo carico Dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi pagati	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia EMens.	<ul style="list-style-type: none"> • L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CUD 2014, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione dati INPDAP

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<i>Viene generato un elemento solo se sono presenti dei dati nella denuncia DMA e/o nella denuncia DMA 2. Vengono generati ulteriori elementi se sono state erogate competenze soggette a periodi precedenti.</i>
Progressivo	<i>Consente di inserire più elementi per lo stesso dipendente in modo da stampare un'unica certificazione compilando ulteriori righe identificati da una numerazione progressiva. (Es. Rigo 1, Rigo 2, ecc..)</i>
CF. Amministrazione	<i>E' il campo codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Cod. INPDAP	<i>E' il campo Progr.Inpdap adiacente al codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Codice MEF	<i>Viene posto fisso a 0</i>
Anno di riferimento	<i>E' l'anno di riferimento per le competenze erogate sia nell'anno 2013 che in anni precedenti</i>
Assicurazioni Coperte	<i>Si precisa che nella compilazione del punto 22 (Cassa previdenziale) il relativo codice 6 INADEL o 7 ENPALS dovrà essere seguito da:</i> <ul style="list-style-type: none"> o 001 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFR o 002 se trattasi di personale optante TFR o 003 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFS
Imponibile pensionistico	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 32 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile pensionistico dichiarato nella DMA 2</i>
Contributi pensionistici	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nei campi 33 e 34 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei contributi pensionistici dichiarati nella DMA 2</i>
Imponibile TFS	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 35 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile TFS dichiarato nella DMA 2</i>
Contributi TFS	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 36 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi TFS dichiarati nella DMA 2</i>
Imponibile TFR	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 37a dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile TFR dichiarato nella DMA 2</i>
Contributi TFR	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 38a dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi TFR dichiarati nella DMA 2</i>
Imponibile Cassa Credito	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 39 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile Cassa Credito dichiarato nella DMA 2</i>
Contributi Cassa Credito	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 40 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi Cassa Credito dichiarati nella DMA 2</i>
Imponibile ENPDEP	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 39 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dell'Imponibile ENPDEP dichiarato nella DMA 2</i>
Contributi ENPDEP	<i>Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nel campo 41 dei quadri E0 e/o V1 della DMA + dei Contributi ENPDEP dichiarati nella DMA 2</i>
Contributi Sospesi	<i>SE VISUALIZZATO NON UTILIZZARE (SOLO PER MANUTENZIONI SU CUD Anno 2006 !. Viene indicata la somma algebrica di quanto dichiarato nei campi 50 e 51 dei quadri E0 e/o V1 della DMA</i>

Manutenzione Redditi Assoggettati a Ritenuta a Titolo di Imposta

La funzione consente di mantenere quei dipendenti che si trovano nelle condizioni così come riportato nelle istruzioni CUD 2014 dell'Agenzia delle Entrate.

The screenshot shows the 'TINN CUD - Redditi assoggettati a ritenuta a titolo di imposta' window. The interface includes a toolbar with navigation and editing icons, and an 'Esci' button. The main area contains the following fields:

Codice ente	1	COMUNE DI PROVA	Anno	2013
Dipendente				
Totale redditi		€ 0,00		
Totale ritenute Irpef		€ 0,00		
Totale addizionale regionale all'Irpef		€ 0,00		
Totale ritenute Irpef sospese		€ 0,00		
Totale addizionale regionale all'Irpef sospesa		€ 0,00		

At the bottom, there are buttons for 'Nuovo F8', 'Edita F5', 'Cancella F6', 'Aggiorna F9', and 'Annulla F7'.

Se interessati alla casistica nei **punti** da **301** a **305** vanno indicati gli importi complessivi dei redditi assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta e le relative ritenute operate e sospese così come da istruzioni.

Somme erogate per l'incremento della produttività del lavoro

The screenshot shows a software window titled "TINN CUD - Somme erogate per produttività". The interface includes a toolbar with navigation icons and a menu with "Esci" and a help icon. The main area contains the following fields:

- Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA
- Anno: 2013
- Dipendente: [Empty field]
- Totale redditi: € 0,00
- Totale ritenute operate: € 0,00
- Ritenute sospese: € 0,00
- Campo 254 (vedere istruzioni): € 0,00
- Redd.non impon.artt.51 TUIR: € 0,00

At the bottom, there are buttons for "Nuovo F8", "Edita F5", "Cancella F6", "Aggiorna F9", and "Annulla F7".

Nei punti da 251 a 255 vanno indicate le somme erogate per l'incremento della produttività del lavoro.

Si tenga conto che questi dati, nell'ambito di applicazione dei contratti "Regioni e Autonomie Locali", potrebbero essere presenti solo nel caso di un dipendente assunto nel 2013 e proveniente da un settore "Privato" (con sviluppo della relativa casistica... e) con richiesta di certificazione unica.

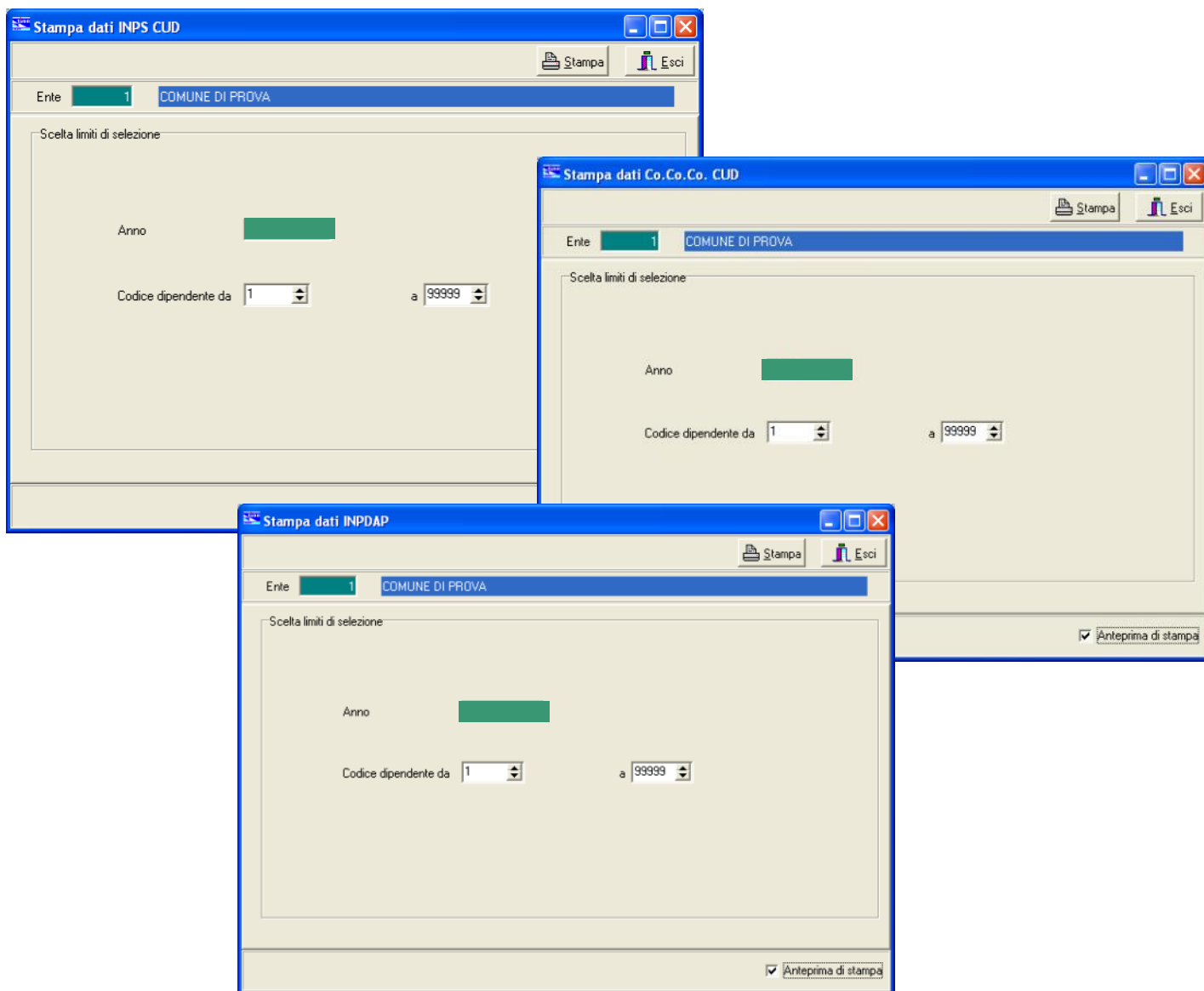
Manutenzione Dati Redditi Ridotti

The screenshot shows a software window titled "TINN CUD - Dati relativi alle riduzioni di stipendio". The interface includes a toolbar with navigation icons and a menu with "Esci" and a help icon. The main area contains the following fields:

- Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA
- Anno: 2013
- Dipendente: [Empty field]
- Reddito al netto della riduzione: € 0,00 (non usato)
- Riduzione: € 0,00 (non usato)
- Contributo di solidarietà: € 0,00 (Campo 138)
- Contributo di solidarietà sospeso: € 0,00 (Campo 139)

At the bottom, there are buttons for "Nuovo F8", "Edita F5", "Cancella F6", "Aggiorna F9", and "Annulla F7".

Stampa dati INPS, CoCoCo, INPDAP



CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni di stampa Dati INPS, CoCoCo e INPDAP consentiranno un riscontro sulla stampa degli specifici quadri presenti nel CUD. Gli stessi dati potranno essere confrontati con i risultati delle elaborazioni descritte nella sezione “Elenco funzioni preparatorie alla compilazione del CUD.”

Controllo Quadrature DATI FISCALI Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI



Nel caso sia stata movimentata nell'anno 2013 la mensilità di prova 81.0. per lo sviluppo del **“Calcolo costo residuo”**, prima di procedere con l'esecuzione delle funzioni di **Controllo Quadrature**, si raccomanda di eseguire la cancellazione della mensilità 81.0.

Per la cancellazione della mensilità 81.0 è possibile procedere come segue:

- Eseguire la scelta parametri di lavoro selezionando la mensilità 81.0 Anno 2013

- Accedere al Menù **Manutenzione** e selezionare la funzione **Cancella Cedolini**.

- Accertarsi di aver selezionato la mensilità 81.0 e di avere le copie di salvataggio disponibili e quindi cliccare su **Avvio**. Sarà incrementata la barra di scorrimento fino al termine con la chiusura automatica della funzione.

Controllo Quadrature DATI FISCALI

Anno **2013**

Da codice dipendente 0 a codice dipendente 99999

Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrature fra i dati IRPEF+ADDIZIONALI gestiti e presenti sui vari cedolini e i progressivi fiscali che poi saranno utilizzati per la stampa del CUD 2014.

Esempio costruito con manutenzione forzata dei progressivi:

COMUNE DI PROVA						Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CEDOLINO E DATI PROGRESSIVI FISCALI -						2013
Cod. dip. Cognome	Nome	Dati cedolino Dati progr.	Imp. IRPEF	Tratt. IRPEF	Add. reg. pag.	Add. com. pag.
3525 FRANCESCARELLI	GIOVANNI		2.966,82	979,05	0,00	4,03
			2.966,82	979,05	0,00	14,83
70005 MASTRILLI	FRANCO		13.494,90	3.103,83	188,93	63,35
			13.494,90	3.103,83	188,93	67,47
70006 CIFA'	LINA		11.041,32	2.539,50	154,58	51,84
			11.041,32	2.539,50	154,58	55,21
70007 POLIFI	ORESTE		5.520,66	1.269,75	77,29	26,68
			5.520,66	1.269,75	77,29	27,60
70008 ROMANO	LUCA		11.041,32	2.539,50	154,58	51,84
			11.041,32	2.539,50	154,58	55,21
70010 DEVINCA	ANTONELLO		5.251,10	1.207,75	73,52	24,47
			5.251,10	1.207,75	73,52	26,26

Controllo Quadrature DATI FISCALI AP

Questa funzione, in modo simile a quanto descritto nella precedente funzione, evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrature fra i dati Fiscali Anni Precedenti.

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI

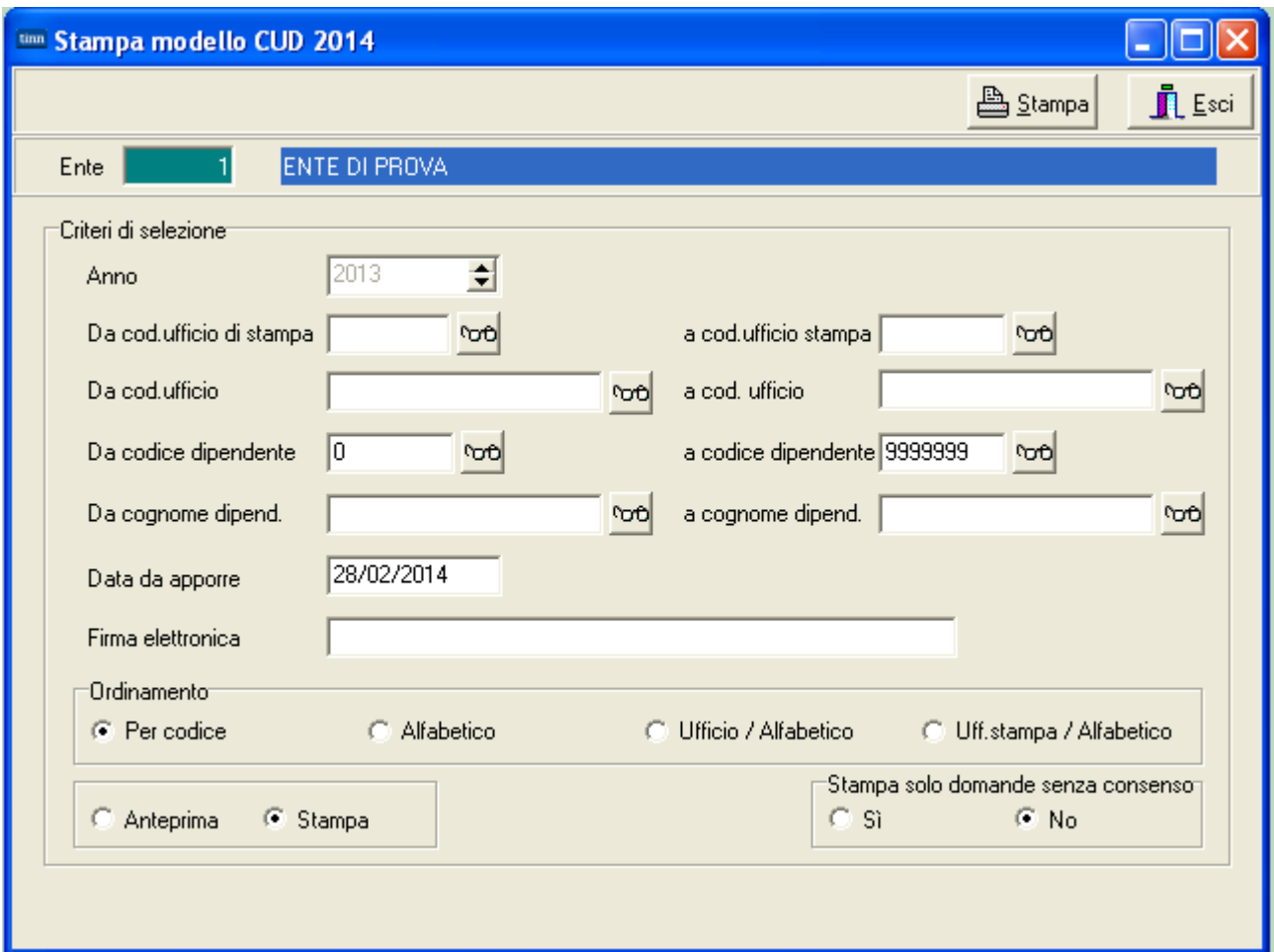
Questa funzione deve essere eseguita solo dopo aver lanciato la funzione di **Creazione CUD 2014**. Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrature fra i dati generati e presenti nella sezione INPDAP del CUD 2014, (**reperiti direttamente dalle singole denunce DMA 2 e che saranno poi direttamente utilizzati per la stampa del CUD 2014**), e i Dati gestiti e presenti sui vari cedolini.

Esempio costruito per far evidenziare le modalità di segnalazione delle differenze:

COMUNE DI PROVA												Pag. 1	
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CONTRIBUTIVI DEL CEDOLINO E DEL CUD -												2013	
Cod. dip.	Cognome Nome	Dati cedolino Dati CUD	Credito	Tratt. Credito	Pensione	Tratt. pensione	TFS	Tratt. TFS	TFR	Tratt. TFR	ENPDEP	Tratt. ENPDEP	
930	ADRIAN FILL		24.577,37 13.414,74	86,03 46,96	24.577,37 13.414,74	8.017,04 4.372,44	16.126,86 8.156,04	983,87 497,52	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2572	ALBAN FREIRE		21.504,56 11.615,10	75,28 40,66	21.504,56 11.615,10	7.016,25 3.787,34	13.667,60 6.882,49	833,75 419,83	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2597	BAGLIORI SILVA		17.128,97 8.677,92	59,93 30,36	17.128,97 8.677,92	5.592,57 2.833,32	12.750,07 6.422,46	777,70 391,74	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
3533	BALDAN NAPOLIA		5.103,18 1.577,81	17,86 5,52	5.103,18 1.577,81	1.666,20 515,16	0,00 0,00	0,00 0,00	3.972,63 1.225,61	242,33 74,76	0,00 0,00	0,00 0,00	
3211	BARATRO LIBIA		25.154,93 12.720,78	88,04 44,52	25.154,93 12.720,78	8.213,06 4.153,32	19.667,18 9.927,48	1.199,70 605,58	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
820	BARCACCI GIULIO		24.453,84 13.256,09	85,60 46,40	24.453,84 13.256,09	7.977,96 4.321,87	17.071,80 8.596,74	1.041,38 524,40	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	

⚠ Attenzione: Se nelle dichiarazioni DMA del 2013 sono state inserite (nel quadro V1) dati di mesi precedenti (o addirittura di mesi di anni precedenti) non ricevuti e quindi richiesti dell'INPDAP, la presente funzione evidenzierà tutte le differenze riscontrate. In questo caso bisognerà attivarsi di conseguenza per mettere in campo tutte le azioni in modo che i dati dichiarati, sia nel CUD 2014 che in quelli degli anni precedenti eventualmente interessati, siano congruenti con le DMA inviate. Risulta ovvio che se per esempio nel CUD 2008 sono stati inseriti dei dati di una DMA non pervenuta all'INPDAP e che è stata poi inserita in una DMA del 2013, i dati risulterebbero esposti due volte sia nel CUD 2008 che in quello 2014.

STAMPA CUD 2014



CAMPO	DESCRIZIONE
Data da apporre	<ul style="list-style-type: none"> Il programma propone la data del giorno, controllare che non sia superiore alla data limite di scadenza ad oggi fissata per il 28/02/2014
Firma elettronica	<ul style="list-style-type: none"> Consente di indicare i riferimenti della persona "Datore di lavoro" designato alla firma



NOTA BENE:

Si ricorda di allegare alla certificazione anche le:

- **"Informazioni per il Contribuente"** (comprehensive dell'informativa per il trattamento dei dati personali), così come riportato nelle pagine 1-2-3-4 e 5 delle istruzioni ministeriali.

Elenco dipendenti per Firma

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window is titled "Stampa elenco dipendenti che hanno percepito il CUD per firma". It displays search criteria for printing: Ente (1 COMUNE DI PROVA), Criteri di selezione (Da cod.ufficio di stampa, a cod.ufficio stampa, Da codice dipendente, a codice dipendente, Da cognome dipend., a cognome dipend., Anno di riferimento: 2013), and Ordinarimento options (Capitolo/Ufficio/Alfabetico, Uff.stampa / Alfabetico). The bottom window is titled "Anagrafica dipendenti - Configurazione Giuridica" and shows details for a specific employee: Cod. ente (ENTE DI PROVA), Cod. dipendente (40 DOMENI DANIELA), Inizio anzianità (15/09/1973), Dipendente Giuridico (checked), Matricola (40), and various other fields. A red box highlights the "Ufficio sped." field in the bottom window.

Con questa funzione è possibile disporre di un tabulato con l'elenco dei dipendenti raggruppato per codice "Capitolo/Ufficio/Alfabetico" e/o Ufficio stampa/Alfabetico.

DIPENDENTI CHE HANNO RICEVUTO IL CUD 2014	
UFFICIO: 01	N.ro Dipendenti: 3
930 ADRIAN NUJELLO	Firma: _____
940 ALBANI DOMENICO	Firma: _____
2572 ALBANUCCI PIERINO	Firma: _____

Invia CUD 2014– via E-Mail

Questa funzione rientra fra quelle previste nella gestione dei Servizi Telematici.



NOTA BENE:

I servizi Telematici, sia di Invio che di Pubblicazione, per poter essere utilizzati, devono essere esplicitamente previsti e contemplati nel:

- ***Contratto di Manutenzione Software.***

Essi rientrano nella composizione della chiave per l'attivazione della Licenza d'uso.

Per ulteriori informazioni sarà comunque possibile contattare la:

- Segreteria Commerciale: Tel. 0861-445208.

Possibili controlli incrociati da eseguire

FUNZIONE TABULATO	DESCRIZIONE CONTROLLO DA ESEGUIRE
CUD Dati relativi al datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto altrimenti intervenire sulla "Tabella Ente"
CUD parte A Dati Generali	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto altrimenti intervenire sulla "Anagrafica Dipendenti" <p>NB: Controllare che quanto riportato nel campo "Comune" (di residenza) sia corretto e congruente a quanto presente nella Tabella Comuni. In caso di incongruenza sarà inibita la stampa del CUD. Per eseguire i controlli è possibile utilizzare la funzione già richiamata nella "Guida alle operazioni di conguaglio" presente nel menù:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anagrafiche, Stampe, Dipendenti, Dipendenti per comune di Residenza.
CUD parte B Dati Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nel tabulato "Stampa Progressivi Fiscali". <p>Questo controllo che può sembrare ovvio, permette comunque di evidenziare eventuali CUD non stampati rispetto ai progressivi movimentati, oppure evidenziare anomalie non precedentemente riscontrate, per le quali potrebbe essere utile inserire specifiche annotazioni, o inoltre suggerire le eventuali possibili correzioni da eseguire con la funzione di "Manutenzione Progressivi Fiscali".</p>
CUD parte C Dati Previdenziali ed assistenziali INPS Sezione 1	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati <ul style="list-style-type: none"> Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo DS Imponibile 45) Stampa Dati INPS per CUD <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CUD parte C Collaborazioni Coordinate e Continuative Sezione 2	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati <ul style="list-style-type: none"> Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo INPS Imponibile 13...) Stampa Dati CoCoCo per CUD <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
Quadratura TOTALI Imponibili Sociali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> Controllare i totali dei seguenti tabulati: <ul style="list-style-type: none"> Stampa dati INPDAP x CUD Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2013 a 12/9-2013; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per imponibile; Solo Totali generali Oppure...: <ul style="list-style-type: none"> Stampa progressivi sociali x imponibile solo totali che esegue già una distinzione per Anno su ogni singolo Imponibile, così come richiesto nell'esposizione dei dati INPDAP sul CUD 2013 e quindi risulta di facile ed efficace utilizzo per un rapido controllo di quadratura totali.
CUD parte C Dati previdenziali ed assistenziali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati <ul style="list-style-type: none"> Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2013 a 12/9-2013; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per Dipendente. Stampa Dati INPDAP x CUD <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CUD parte Annotazioni	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che quanto esposto sia corretto <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>