



# **Manuale**

Detrazioni

# Indice

	0
<b>Part I Introduzione</b>	<b>2</b>
1 DETRAZIONI .....	2
<b>Part II Predisposizione Ambiente</b>	<b>2</b>
<b>Part III Gestione Detrazioni</b>	<b>3</b>
1 Dichiarazioni .....	3
Stato delle dichiarazioni .....	4
2 Inserimento delle dichiarazioni .....	5
Quadro Modello INPS .....	8
Quadro Anomalie .....	9
3 Gestione Dichiarazione Rettificativa .....	9
<b>Part IV Gestione Stampa</b>	<b>9</b>
<b>Part V Gestione Sequenziale Telematico</b>	<b>10</b>
1 Telematico .....	10
<b>Part VI Utilità</b>	<b>11</b>
1 Variazione stato .....	11
	<b>0</b>

# 1 Introduzione

## 1.1 DETRAZIONI

### Manuale operativo per l'utilizzo dell'applicativo D E T R A Z I O N I

Le principali funzioni dell'applicativo sono:

- Stampa dichiarazioni
- Generazione Sequenziale Telematico

Si rimanda alle Istruzioni Ministeriali per qualunque problema di carattere normativo e per gli obblighi/termini di presentazione del modello.

## 2 P r e d i s p o s i z i o n e A m b i e n t e

L'Amministratore di sistema, prima dell'inizio dell'utilizzo dell'Applicativo e pertanto dell'elaborazione delle dichiarazioni, ha la possibilità di predisporre:

- a) i "Logins-Utente" che si identificheranno al sistema;
- b) i "Ruoli Applicativi" di ciascun Login-Utente;
- c) ulteriori "Parametri Utente" specifici.

Ciascun argomentazione su-esposta e' ritrovabile all'interno del Manuale "Guida Generale" ai seguenti capitoli:

- a) P r e d i s p o s i z i o n e A m b i e n t e - Capitolo "Gestione Utenti";
- b) P r e d i s p o s i z i o n e A m b i e n t e - Capitolo "Ruoli Applicativi";
- c) P r e d i s p o s i z i o n e A m b i e n t e - Capitolo "Parametri Utente".

## 3 Gestione Detrazioni

### 3.1 Dichiarazioni

Dal menù Gestione / Dichiarazioni si accede alla lista delle dichiarazioni presenti, gestite, stampate, eccetera:

DETRAZIONI 2011 - Elenco delle Pratiche

Codice	Codice Fiscale	Cognome e Nome	Ufficio Perif.	Ultima Modifica	Chiusura	Stampa	Invio
<< Prec. Succ. <a href="#">visualizza tutte le pratiche</a>							

Ricerca per   Totale Pratiche : (richiedi)

E' possibile procedere agli inserimenti di nuove dichiarazioni, o alla variazione di dichiarazioni già esistenti, nonché alla stampa delle stesse.

Per variare l'insieme di dichiarazioni da visualizzare e a disposizione l'apposito menù a tendina in corrispondenza di "Stato".

Tramite l'apposito filtro "Tipo Dich." si ha la possibilità di visualizzare solo le dichiarazioni di tipo "Ordinaria" ovvero "Rettificativa".

E' disponibile l'individuazione di dichiarazioni, tramite il filtro "Data di Stampa", per le quali l'operazione di stampa del modello in modalità "Ufficiale" e' avvenuta da più di 20 giorni.

Alla apposita colonna e' possibile vedere se la dichiarazione e' nello stato di rettificata. Per approfondimenti occorre fare riferimento al Paragrafo "Gestione Dichiarazione Rettificativa" del presente manuale.

E' possibile ricercare, tra le altre possibilità, per "Codice" ovvero "Codice Fiscale" ovvero "Cognome e Nome" indicando la stringa interessata e confermando mediante il bottone "Trova".

A seguito della ricerca filtrata della dichiarazioni, e' possibile ripristinare la

visualizzazione di tutte le dichiarazioni presenti, tramite il l'utilizzo di "richiedi" posto in corrispondenza di "Totale RegISTRAZIONI:".

Per inserire una nuova dichiarazione occorre premere il tasto "Inserisci".

Per modificare una dichiarazione esistente occorre premere il tasto "Modifica".

Per eliminare una dichiarazione esistente occorre premere il tasto "Elimina".

Per stampare una dichiarazione esistente occorre premere il tasto "Stampa".

Per visualizzare una dichiarazione esistente già gestita (ad es. nello stato di "Stampata") occorre premere il tasto "Visualizza".

I tasti "Stampa", "Inserisci/Visualizza", "Modifica", "Elimina" risultano abilitati in funzione dello stato in cui si trova la dichiarazione e a seconda dei ruoli definiti per ciascun Utente.

### 3.1.1 Stato delle dichiarazioni

La dichiarazione viene interessata da continui cambi di "stato" che vengono di seguito descritti in dettaglio.

Gli "stati" che una dichiarazione D E T R A Z I O N I può assumere sono:

- *Disattivata: non gestito*
- *Sospesa:* dichiarazione che l'operatore non considera definitiva, per la quale viene apposta apposita spunta al campo "Sospesa" presente al Quadro Impostazioni
- *Errata:* dichiarazione che presenta almeno un'anomalia al Quadro Anomalie e che pertanto non risulta stampabile
- *Completa:* dichiarazione correttamente gestita che non presenta alcuna anomalia al Quadro Anomalie
- *Stampata:* dichiarazione per la quale è stato stampato il modello ufficiale; la dichiarazione non è modificabile
- *Inviata:* dichiarazione predisposta per l'invio telematico

In base al preciso "stato" di ciascuna pratica, vengono attivati/disattivati i bottoni relativi alle funzioni di gestione della pratica, come di seguito mostrato:

	VISUALIZZ.	MODIFICA	ELIMIN.	STAMPA UFF.	TELEMAT.UFF.
Disattivata	SI	SI	SI	NO	NO
Sospesa/Incompl.	SI	SI	SI	NO	NO
Errata	SI	SI	SI	NO	NO
Completa/Chiusa	SI	SI	SI	SI	NO
Stampata	SI	NO	NO	SI	SI
Seq. Min.	SI	NO	NO	SI	SI

E' possibile variare lo "stato" della dichiarazione, se si e' in possesso degli appositi diritti, tramite la funzione "Variazione stato" presente al menu' Utilita'.

### 3.2 Inserimento delle dichiarazioni

Per procedere all'inserimento di una nuova dichiarazione occorre premere il bottone "Inserisci" da "Lista dichiarazioni", in modo tale da avere l'accesso al Quadro Impostazioni:

**DTR** Codice  ENTE:  INPS  INPDAP  Rettificativa

**Dati anagrafici del beneficiario**

Cod. Fiscale in possesso INPS

Codice Fiscale Corretto  Cognome  Nome  Sesso  Data di nascita

Comune / Stato estero di nascita  Prov.  Cittadinanza

**Residenza**

Telefono abitazione  Telefono cellulare  E-mail

Tipologia  Indirizzo  Num. Civico  Frazione

Comune  Prov.  CAP

**Presentazione**

Luogo di Presentazione  Data

**Dati CAF**

Caf	Sede	Uff. perif.	Descrizione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo Contribuente  **GRUPPI** 1  5   
 2  6   
 Categoria Sindacale  3  7   
 4  8

**Date**

Chiusa

Stampata

Inviata

Dich. Sospesa

Utente

Il Quadro Impostazioni si compone delle seguenti sezioni essenziali:

- Ente
- Dati Anagrafici del Beneficiario
- Residenza
- Presentazione
- Dati CAF
- Altri dati

#### **Dati anagrafici del beneficiario**

E' necessario indicare il Codice Fiscale del beneficiario. Allo spostamento dal campo relativo al Codice Fiscale, il sistema proporrà il prelievo dei dati dall'applicativo 730 (anno in corso, anno precedente), ovvero dall'applicativo Detrazioni (anno in corso, anno precedente), ovvero dall'Anagrafica Comune (anno in corso).

Nel caso il nominativo del beneficiario non risulti presente, il sistema provvederà a

decodificare automaticamente i dati anagrafici dal codice fiscale, eccezion fatta per Cognome e Nome.

Il programma esegue dei controlli bloccanti di congruità tra codice fiscale e dati anagrafici inseriti.

L'informazione relativa alla **Cittadinanza** e' di obbligatorio inserimento, proposta automaticamente, eventualmente modificabile tramite l'ausilio dell'apposito menù a tendina.

### **Ripresa dati da 730 (anno precedente)**

I principali meccanismi sono i seguenti:

- a) Riporto dei soli familiari a carico (aventi mesi a carico relativamente al Coniuge, ovvero aventi percentuale a carico presente relativamente a Figli e Altri familiari);
- b) Riporto familiari, se a carico, anche se indicati su più righe, rispettando la medesima situazione presente all'interno dell'Applicativo 730 dal quale avviene il prelievo;
- c) Esclusione del riporto di familiari a carico n\_o\_n aventi il Codice fiscale presente;
- d) Per tutti i familiari aventi mesi a carico = "12" impostazione fissa del Mese Iniziale e del Mese Finale di Detrazione pari a 01-12; per i restanti familiari aventi mesi a carico diversi da "12" non avviene alcun riporto ai campi Mese Iniziale e Mese Finale di Detrazione.

Il sistema individua la presenza delle dichiarazioni relative all'applicativo "730 anno precedente" solo in caso, per le stesse, di "Stato" = "S\_t\_a\_m\_p\_a\_t\_o" o successivo.

### **Ripresa dati da 730 (anno in corso)**

I principali meccanismi sono i seguenti:

- a) Riporto dei soli familiari a carico (aventi mesi a carico relativamente al Coniuge, ovvero aventi percentuale a carico presente relativamente a Figli e Altri familiari);
- b) Riporto familiari, se a carico, anche se indicati su più righe, rispettando la medesima situazione presente all'interno dell'Applicativo 730 dal quale avviene il prelievo;
- c) Esclusione del riporto di familiari a carico n\_o\_n aventi il Codice fiscale presente;
- d) Per tutti i familiari aventi mesi a carico = "12" impostazione fissa del Mese Iniziale e del Mese Finale di Detrazione pari a 01-12; per i restanti familiari aventi mesi a carico diversi da "12" non avviene alcun riporto ai campi Mese Iniziale e Mese Finale di Detrazione.

Il sistema individua la presenza delle dichiarazioni relative all'applicativo "730 anno in corso" solo in caso, per le stesse, di "Stato" = "C\_o\_m\_p\_l\_e\_t\_o" o successivo.

### **Ripresa dati da Detrazioni (anno precedente)**

I principali meccanismi sono i seguenti:

- a) Riporto di tutti i dati presenti al Modello;
- b) Per tutti i familiari aventi mesi a carico = "01-12" impostazione fissa del Mese Iniziale e del Mese Finale di Detrazione pari a 01-12; per i restanti familiari aventi "Mese Finale" di Detrazione diverso da "12" non avviene alcun riporto ai campi Mese Iniziale e Mese Finale di Detrazione.

Il sistema individua la presenza delle dichiarazioni relative all'applicativo "DETRAZIONI anno precedente" solo in caso, per le stesse, di "Stato" = "S.t.a.m.p.a.t.o" o successivo.

### **Residenza**

I dati della Residenza sono di obbligatoria indicazione.

### **Presentazione**

I dati relativi a Luogo e Data di presentazione sono di obbligatoria indicazione, proposti automaticamente ed eventualmente modificabili.

### **Dati C A F**

In base alla tipologia di configurazione dell'applicativo (Caf o quantaltro) e' automatica l'indicazione dei codici inerenti Caf/Sede/Ufficio Periferico con derivante visualizzazione al campo Descrizione (solo a scopo identificativo).

**Tipo Contribuente (facoltativo):** codice tipologia contribuente secondo tabella appositamente predisposta

**Categoria Sindacale (facoltativo):** codice categoria sindacale secondo tabella appositamente predisposta

**Gruppi:** indicazione di appartenenza ai gruppi secondo tabelle appositamente predisposte, al fine di poter realizzare insiemistiche di dichiarazioni aventi specifiche caratteristiche

**Date:** automaticamente poste dal sistema

"Chiusa": prima volta che la dichiarazione viene posta in stato di tipo "Completa"

"Stampata": stampa del modello ufficiale della dichiarazione

"Inviata": generazione ufficiale su file sequenziale della dichiarazione

**Dich. Sospesa:** nel caso si debba ritenere la pratica non completa ad es. per assenza di documenti, e' possibile assegnare lo stato di "Sospesa" apponendo l'apposita scelta.

**Utente:** indicazione automatizzata del Login-Utente possessore della dichiarazione

Una volta terminato l'inserimento del Quadro Impostazioni occorre procedere con la compilazione del Quadro Modello.

**CTRL + T - Annotazioni:** permette l'indicazione di annotazioni distinte tra bloccanti (che assegnano lo stato di "Errata" alla dichiarazione) e non bloccanti.

**CTRL+ I – per reimpostare ufficio periferico:** permette l'assegnazione dei codici

"CAF/Professionista", "Sede", "Uff. perif." e "Descrizione" al Quadro Impostazioni della dichiarazione in uso.

### 3.2.1 Quadro Modello INPS

Il Modello INPS prevede la gestione della sola Tipologia = "Ordinaria".

Si informa che

a) in fase di creazione nuova dichiarazione per Ente di tipo "INPS", qualora si effettui il prelievo dei dati da dichiarazione anno corrente o anno precedente per Ente di tipo "INPDAP", il sistema provvederà all'indicazione automatica di "X" al campo "**Ex INPDAP**"

ovvero

b) in fase di creazione nuova dichiarazione per Ente di tipo "INPS", qualora si effettui il prelievo dei dati da dichiarazione anno corrente o anno precedente per Ente di tipo "INPS" avente presente "X" al campo "Ex IPOST", il sistema provvederà al riporto automatico di tale "X" al campo "**Ex IPOST**"

#### **Nucleo familiari a carico**

La Sezione "Nucleo familiari a carico" deve riguardare esclusivamente l'indicazione di familiari aventi Codice fiscale, e nella condizione di realmente a carico.

E' possibile la presenza della Sezione "Nucleo familiari a carico" completamente vuota.

I familiari a carico possono essere anche nati nell'anno in corso.

In corrispondenza di "DA/A" e' necessario indicare il mese iniziale della detrazione ovvero il mese finale per la perdita di detrazione (01 = Gennaio, 02 = Febbraio, ..., 12 = Dicembre).

In corrispondenza del campo "Codice fiscale" e' a disposizione la funzione CTRL + R "ripresa da Anagrafica Comune" per il prelievo dei dati da Anagrafica Comune. Non e' possibile, all'interno della stessa dichiarazione, la presenza di Codici Fiscali identici ripetuti, come notificato da apposito messaggio al Quadro Anomalie.

In relazione ai **Figli** sono ammesse esclusivamente le "%" pari a 50 ovvero 100.

In riferimento agli **Altri** sono ammesse esclusivamente le "%" pari a 50 ovvero 100.

Qualora si renda necessario l'inserimento di più familiari oltre a quelli previsti, e' a disposizione la funzione F6 "Aggiungi". Per i modelli successivi al primo, automaticamente viene inibito l'accesso ai dati relativi a Coniuge e Primo Figlio.

### 3.2.2 Quadro Anomalie

Il quadro Anomalie e' di sola visualizzazione perche' generato automaticamente e gestisce l'insieme di rilevazioni bloccanti imposte dal documento normativo, assieme ad ulteriori controlli.

Il sistema, per ciascuna anomalia, fornisce l'indicazione del quadro/rigo di appartenenza.

Fino a quando saranno presenti anomalie, la pratica rimarrà nello stato di "Errata".

Qualora non siano presenti anomalie il sistema avverte dando apposito messaggio e la dichiarazione viene posta nello stato di "Completa".

### 3.3 Gestione Dichiarazione Rettificativa

*Inserendo una nuova dichiarazione indicando un Codice Fiscale Titolare per il quale e' già presente almeno una dichiarazione, il sistema individuerà le dichiarazioni già presenti in relazione al Codice Fiscale Titolare, indicandone il Codice Pratica.*

*E' possibile richiamare direttamente la pratica di riferimento già presente in archivio. In alternativa e' data la possibilità di creare una nuova pratica "Rettificativa" della precedente.*

*Solo nel caso di Ente **"INPDAP" o "IPOST"** e' possibile effettuare la "Rettifica" di una dichiarazione.*

*Procedendo, confermando, avverrà il riporto dei dati utili dalla dichiarazione di origine, che rimarrà invariata. Altresì verra' posta automaticamente l'indicazione di "X" in corrispondenza di "Rettificativa".*

*Accedendo alla Lista dichiarazioni le dichiarazioni di tipo "Rettificativo" si potranno rilevare, all'apposita colonna predisposta, tramite l'indicazione di "R".*

## 4 Gestione Stampa

Per realizzare la stampa delle dichiarazioni occorre accedere al menu' Stampa - D e t r a z i o n i.

E' possibile effettuare selezioni per:

Stato: indicare uno "Stato" pratica, eventualmente differente da quanto proposto

Intervallo: indicare gli estremi di "Da-Codice" e "A-Codice"

Il sistema propone la stampa del modello "Ufficiale", eventualmente modificabile in stampa di "Controllo". Scegliendo la modalita' di "Controllo" verrà apposta su ciascuna pagina del modello la scritta trasversale di "Stampa di Prova".

Una volta impostate le selezioni opportune, e' necessario premere il bottone "Conferma".

## 5 Gestione Sequenziale Telematico

### 5.1 Telematico

La funzione di "Telematico" consente la generazione del formato file sequenziale delle dichiarazioni Detrazioni s\_t\_a\_m\_p\_a\_t\_e, da trasmettere con invio telematico da parte degli intermediari autorizzati:

**Generazione Telematico Detrazioni** Conferma Annulla

Filtro dichiarazioni

INPS  
 INPDAP

Dich. Ordinarie  
 Dich. Rettificative

Includi già inviate  
 Invio definitivo

Caf

Sede

Ufficio Periferico

Tipo Fornitore **0 - Centro assistenza fiscale** ▼

Dalla dichiarazione  Alla dichiarazione

Cognome Rapp. Legale  Nome Rapp. Legale

Comune  Prov.  CAP

Indirizzo

E-Mail

F2 Conferma ESC Annulla 6

E' necessario:

0) *selezionare l'"Ente"*

1) *eventualmente modificare il Tipo di dichiarazioni Detrazioni (Ordinarie, Rettificative) proposto*

2) eventualmente includere le dichiarazioni già esportate in precedenza mediante apposita scelta al campo Includi già inviate

- 3) stabilire se svolgere il Sequenziale in maniera definitiva ovvero di controllo, indicando l'apposita scelta al campo Invio definitivo
- 4) indicare l'eventuale codice Ufficio Periferico, avvalendosi dell'apposito menù a tendina
- 5) selezionare il Tipo Fornitore, utilizzando il predisposto menù a tendina
- 6) selezionare l'intervallo indicando Dalla dichiarazione / Alla dichiarazione
- 7) *eventualmente indicare il Cognome e Nome del Rappresentante legale della società, nonché i dati aggiuntivi inerenti*
- 8) confermare tramite la funzione "Conferma".

## 6 Utilità

### 6.1 Variazione stato

La funzione "Variazione stato" consente il ripristino dello stato precedente ovvero l'assegnazione di un altro stato.

E' necessario:

- 1) selezionare lo stato attuale;
- 2) selezionare il nuovo stato da assegnare;
- 3) scegliere l'intervallo di dichiarazioni interessate dalla modifica:

Intervallo: indicare gli estremi di "Dalla Dichiarazione" e "Alla Dichiarazione"

- 4) confermare tramite il bottone "Conferma".

Questa funzione risulta inibita agli utenti che non possiedono il Ruolo Applicativo necessario.