

Linea Sistemi

Lecce Via del Mare 18

0832/392697 0832/458995

0832/372266 0832/372308

e-mail: lineasistemi@tiscali.it

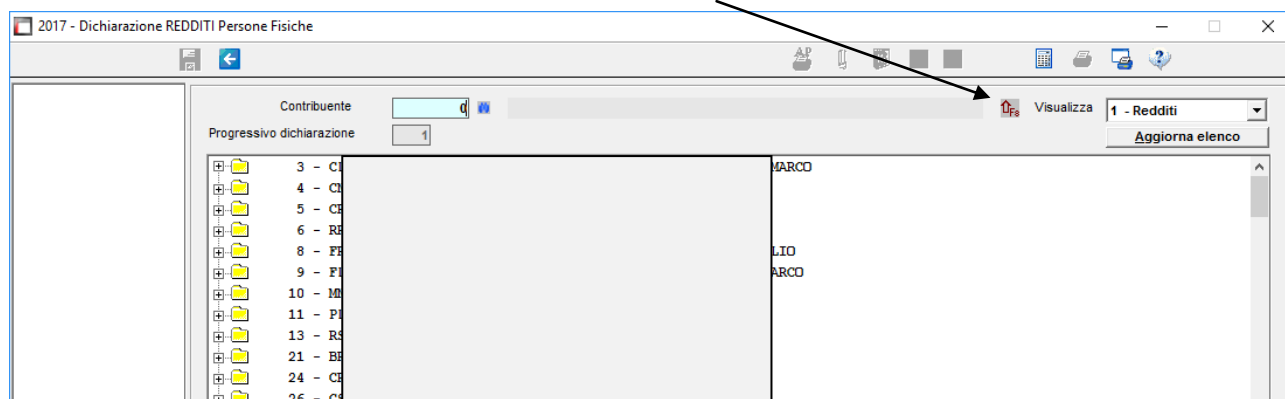
Redditi Base1

Indice

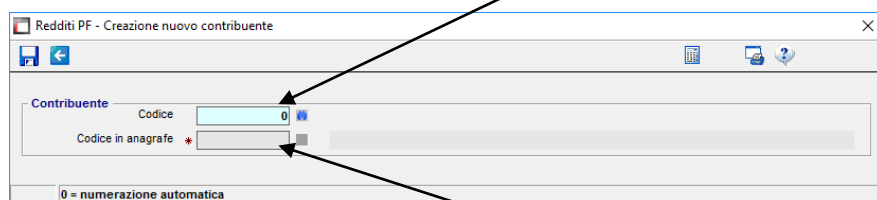
Inserimento di un nuovo contribuente.	2
Modifica dei dati anagrafici di un contribuente.	3
Cancellazione di un quadro.	3
Inserimento nel quadro RC di una certificazione CU (ex CUD).	4
Inserimento nel quadro RP di oneri e spese.	5
Quadro sospeso.	6
Dichiarazione solo IMU diventa anche Dichiarazione Redditi.	7
Inserimento obbligatorio del campo RS140 in uscita dal quadro RG.	8
Inserimento obbligatorio del campo RS140 in uscita dal quadro RF.	9
Inserimento manuale di addizionale regionale (RV3, RV4, RV5, ecc.) e comunale (RV11, RV12, RV13, ecc.) del quadro RV.	10
Inserimento manuale nel quadro RX.	11
Inserimento degli importi nel quadro RN (RN36, RN37, RN38).	12
Inserimento degli acconti Irpef da versare nel 2017.	12
Inserimento degli importi relativi alla cedolare secca RB11 e RB12.	13
Situazione debiti e crediti. Rateazione.	14
Recupero dati da contabilità.	15

Inserimento di un nuovo contribuente.

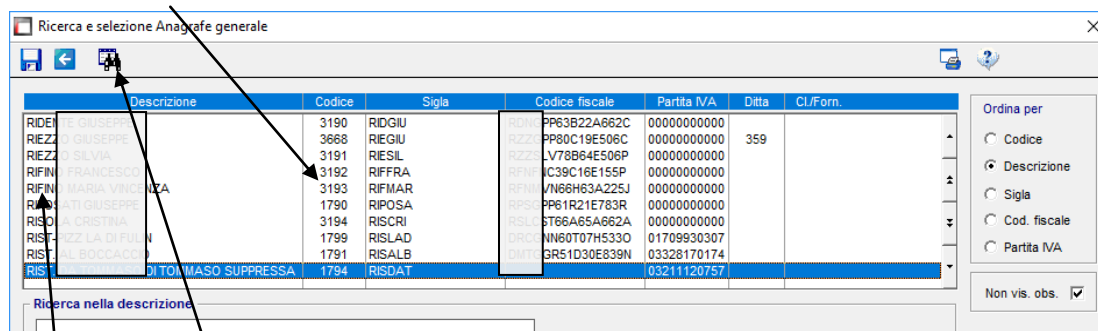
Dal menù principale dei Redditi 2017 andare in Redditi Persone Fisiche – Quadri PF 2017. Nella videata che appare cliccare sul pulsante (Shift F8) indicato in figura.



Nella finestra che appare lasciare a zero (0) il campo **Codice** (per assegnare una numerazione automatica) e digitare Invio.



Nel campo **Codice in anagrafe** digitare F2 per cercare la nuova anagrafica. Appare l'elenco con le anagrafiche disponibili.

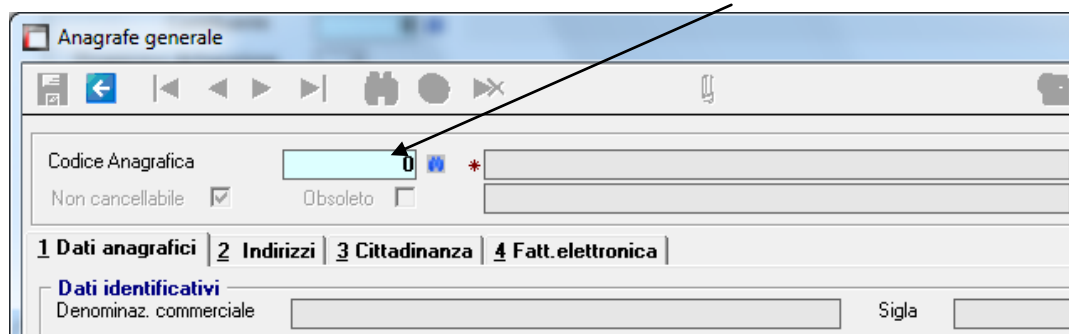


Selezionare l'anagrafica e confermare con Invio, F9 per chiudere l'operazione.

Se la nuova anagrafica non esiste, procedere al suo inserimento.

Cliccare sul binocolo (F2) ed appare il dettaglio di un'anagrafica (qualsiasi).

Cliccare su ESC ed il cursore si posiziona in questo punto.



Confermare sullo zero ed inserire i dati della nuova anagrafica (cognome, nome, ecc.) Cliccare sul pulsante F9 per confermare e salvare i dati inseriti.

Fine.

Modifica dei dati anagrafici di un contribuente.

Dopo aver selezionato il contribuente entrare nel Frontespizio.

2017 - Redditi PF - Frontespizio

Contribuente 13 ROSSI DOTTORE CARLO (1713)

1 - Contribuente | 2 - Domicilio | 3 - Erede | 4 - 8x1000 | 5 - 5x1000 | 6 - 2x1000 | 7 - Altri dati | 8 - Dati studio | 9 - Telematico

Obsoleta

Tipo dichiarazione
Eventi eccezionali

Dati del contribuente
Comune (o Stato estero) di nascita LECCE Provincia (sigla) LE Data di nascita 01/01/1950 Sesso M
Stato civile Eventuale partita IVA 04234560751 Codice fiscale RSSCRL50A01E506B Data variazione storica

Cliccare sul pulsante (Shift F8) indicato in figura.

Si accede alla gestione Anagrafe Generale, apportare le modifiche, confermare con F9 e si ritorna in Dichiarazione.

Fine.

Cancellazione di un quadro.

Dopo aver selezionato il contribuente entrare nel quadro da cancellare (per esempio Familiari o quadro RC, ecc.)

2017 - Redditi PF - Quadro RC

Contribuente 444

1 - Sezione I | 2 - Sezione II, III, IV e V

RC1

	Tip. reddito	Indet./determ.	* Redditi	Ritenute IRPEF	Giorn.	Addiz. regionale	Acc.add.co. 16	Sald.add.co. 16	Acc.add.co. 17
1	2	1	29.999						

Cliccare sul pulsante indicato in figura.

Tutto il quadro RC viene rimosso.

Cliccare sul pulsante indicato in figura.

Redditi PF - Quadro Familiari a carico

Contribuente 444

Familiari a carico

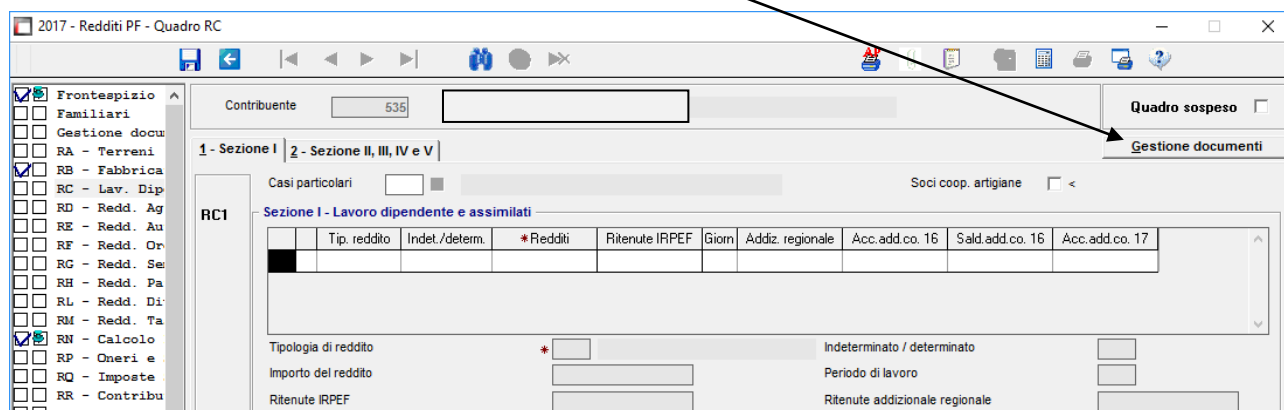
Relazione di parentela	Anagrafica	Codice fiscale	Cognome e nome	Data nascita	N. mesi a carico	Mn. di 3 anni	% detraz. spettante	Con. manc.	Detr. 100%
1 C -Coniuge	313	BRNGRL50A41E506I	BRUNO GABRIELLA		12				
2									

Tutto il quadro dei Familiari viene rimosso.

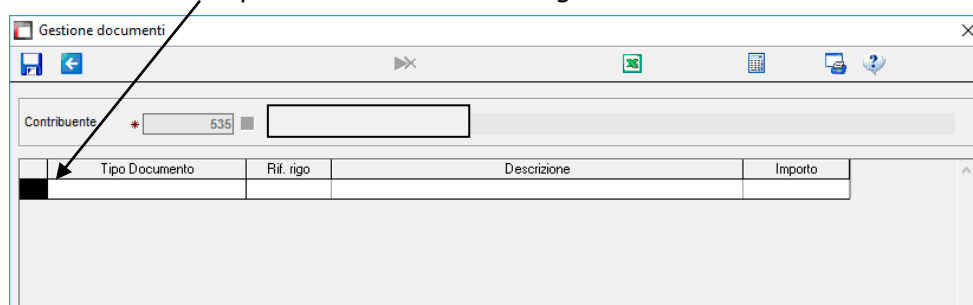
Fine.

Inserimento nel quadro RC di una certificazione CU (ex CUD).

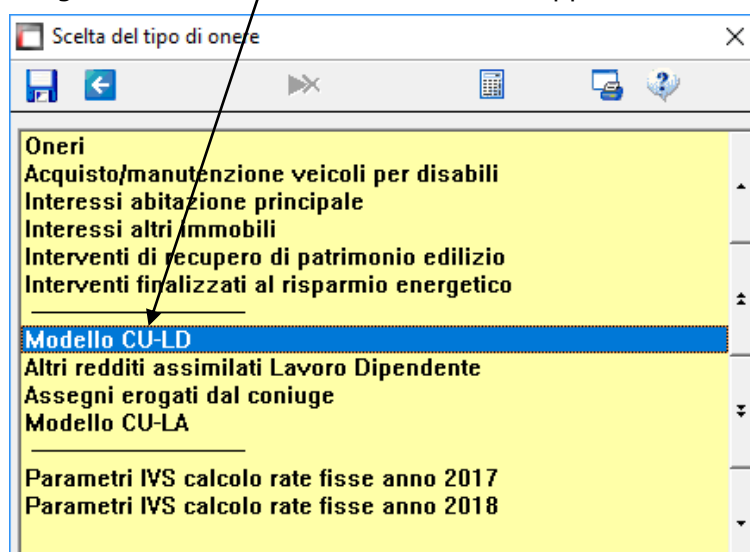
Dopo aver selezionato il contribuente entrare nel quadro RC.
Nella videata che appare cliccare sul pulsante Gestione documenti.



Cliccare su Invio per inserire un nuovo rigo.



Scegliere il documento tra l'elenco che appare:



Confermare con Invio e procedere con l'inserimento dei dati.
Ricordarsi di salvare (con F9) i dati all'uscita dal quadro RC.
Fine.

Inserimento nel quadro RP di oneri e spese.

Dopo aver selezionato il contribuente entrare nel quadro RP.

Nella videata che appare cliccare sul pulsante Gestione documenti.

		Spesa	Detrazione	Spesa	Detrazione
RP1	Spese sanitarie	,00		1.168,00	1.168
RP2	Spese sanitarie per familiari non a carico			0,00	
RP3	Spese sanitarie per disabili			0,00	
RP4	Spese veicoli per disabili		1) Spese acquisto	0,00	
			2) Spese riparazione	0,00	
RP5	Spese per l'acquisto di cani guida			0,00	
RP6	Spese sanitarie rateizzate in precedenza		1) Anno 2013	0,00	
			2) Anno 2014	0,00	

Posizionare il cursore sul primo rigo libero e cliccare su Invio per inserire un nuovo rigo.

	Tipo Documento	Rif. rigo	Descrizione	Importo
1	Mod. CU-LD	Quadro RC	Modello CU - Lavoro dipendente	20.000,00
2	Oneri	(P01 c.2)	Scontrini farmaceutici per acquisto medicinali	83,00
3	Oneri	(P01 c.2)	Scontrini farmaceutici per acquisto medicinali	85,00
4	Oneri	(P01 c.2)	Scontrini farmaceutici per acquisto medicinali	1.000,00

Scegliere il documento tra l'elenco che appare:

- Oneri**
- Acquisto/manutenzione veicoli per disabili
- Interessi abitazione principale
- Interessi altri immobili
- Interventi di recupero di patrimonio edilizio
- Interventi finalizzati al risparmio energetico
- Modello CU-LD
- Altri redditi assimilati Lavoro Dipendente
- Assegni erogati dal coniuge
- Modello CU-LA
- Parametri IVS calcolo rate fisse anno 2017
- Parametri IVS calcolo rate fisse anno 2018

Confermare con Invio e procedere con l'inserimento dei dati.

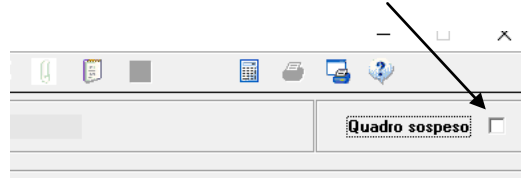
Consigliamo di inserire i dati in modo dettagliato per ottenere la stampa di autocertificazioni.

Ricordarsi di salvare (con F9) i dati all'uscita dal quadro RP.

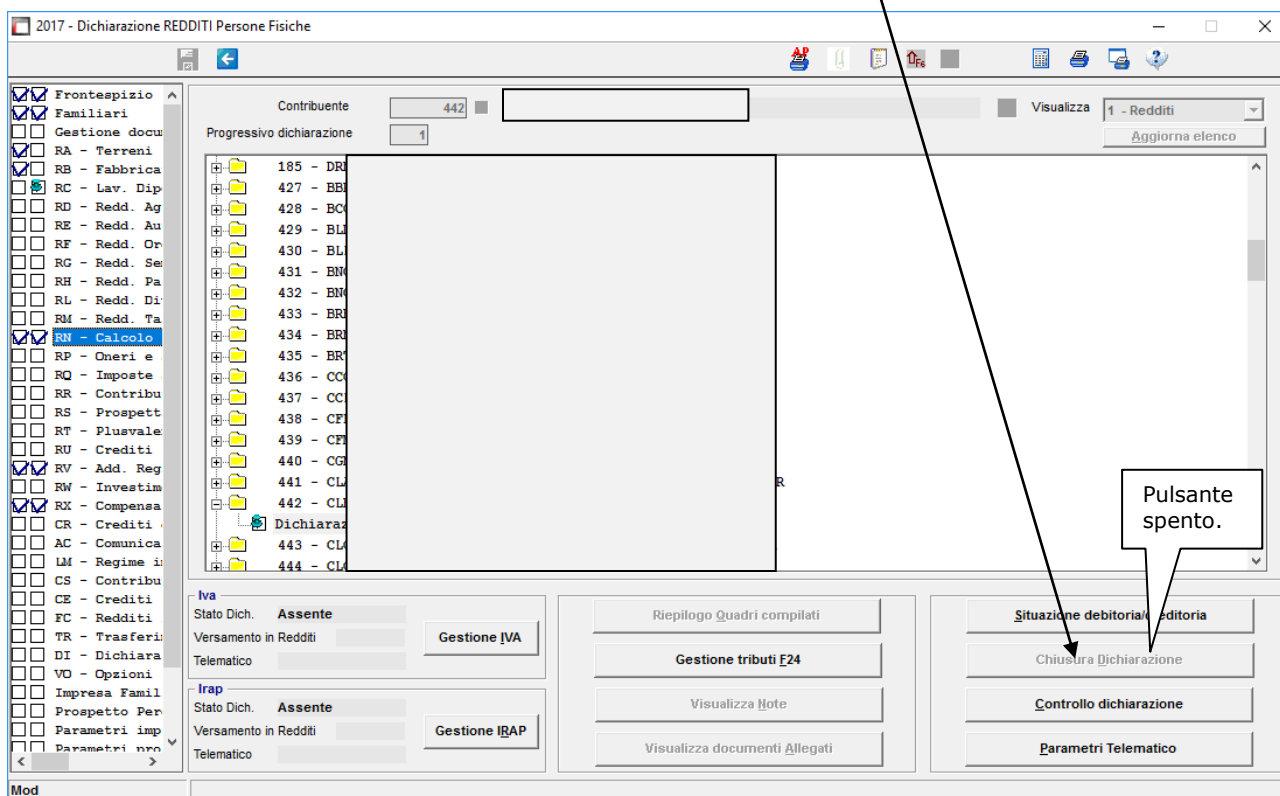
Fine.

Quadro sospeso.

La maggior parte dei quadri hanno un riquadro (in alto a destra) con la scritta Quadro sospeso.



I quadri che hanno il campo "Quadro sospeso" (in alto a dx) con la spunta attiva alcune volte non vengono considerati nei calcoli. È come se non fossero presenti o se fossero vuoti. Per esempio il quadro dei familiari a carico non attiva le detrazioni sul quadro RN. Generalmente i quadri provenienti da recupero dello scorso anno sono impostati in sospeso. Quindi, dopo aver fatto gli opportuni controlli, la spunta deve essere rimossa. La presenza di un quadro sospeso **non consente la chiusura** della **dichiarazione** ed i successivi adempimenti (stampa ministeriale, creazione tributi, telematico, ecc.)



Sui quadri il campo "Quadro sospeso" può essere attivato e disattivato più volte.
Fine.

Dichiarazione solo IMU diventa anche Dichiarazione Redditi.

Dopo aver selezionato il contribuente entrare nel Frontespizio.

Selezionare la scheda 7-Altri Dati. Nella videata che appare togliere la spunta nel campo "Frontespizio per sola gestione dichiarazione IMU".

2017 - Redditi PF - Frontespizio

Contribuente 345 PR () () 3655

1 - Contribuente | 2 - Domicilio | 3 - Errede | 4 - 8x1000 | 5 - 5x1000 | 6 - 2x1000 | 7 - Altri dati | 8 - Dati studio | 9 - Telematico | Obsoleta

Sezione INPS - IVS (ai fini della compilazione del quadro RR sezione I e II)

Codice sede Forfettari 2017

Codice categoria IVS Anno saldo

Codice azienda Codice soggetto Saldo Accanto

Tipo riduzione Mese

Sezione CIPAG - (ai fini della compilazione del quadro RR sezione III)

Matricola Ente Provincia

Contribuente

Titolare di partita IVA Non titolare di partita IVA

IMU

Frontespizio per sola gestione/dichiarazione IMU

Correttiva/Integrativa 730

Correttiva 730 Integrativa 730 Integrativa 730 (art. 2, co. 8-ter, DPR 322/98)

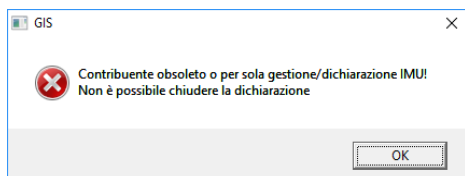
La presenza di questa spunta **non consente la chiusura** della **dichiarazione** ed i successivi adempimenti (stampa ministeriale, creazione tributi, telematico, ecc.)

Problema:

Dopo aver cliccato sul pulsante **Chiusura Dichiarazione** appare il messaggio:

Contribuente obsoleto o per sola gestione/dichiarazione IMU.

Non è possibile chiudere la dichiarazione.



Soluzione: togliere la spunta nel campo di cui sopra.

Problema:

Dopo aver cliccato sul pulsante **Controllo Dichiarazione** appare il messaggio:

Frontespizio solo per dichiarazione IMU.

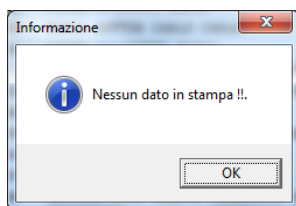
	Codice contribuente	Ragione sociale contribuente	Esito generazione telematico
1	345	PROVA PROVA	Frontespizio solo per dichiarazione IMU
2			Nessuna dichiarazione PF elaborata

Soluzione: togliere la spunta nel campo di cui sopra.

Problema:

Dopo aver cliccato sul pulsante  per **stampare la dichiarazione** appare il messaggio:

Nessun dato in stampa!!.

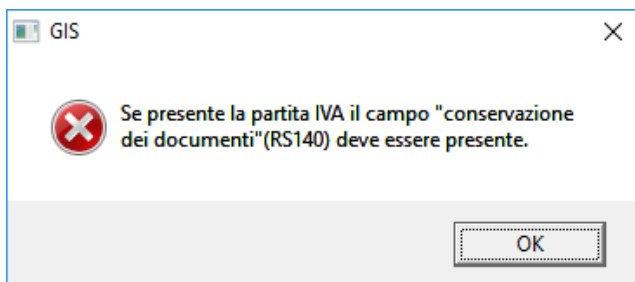


Soluzione: togliere la spunta nel campo di cui sopra.

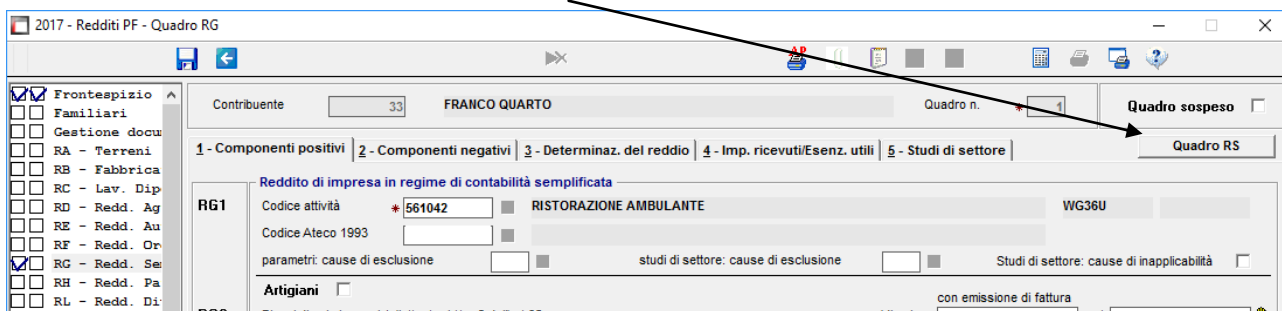
Fine.

Inserimento obbligatorio del campo RS140 in uscita dal quadro RG.

Dopo aver inserito i dati nel quadro RG, in Chiusura del quadro appare il messaggio:
Se presente la partita IVA il campo "conservazione dei documenti" (RS140) deve essere presente.

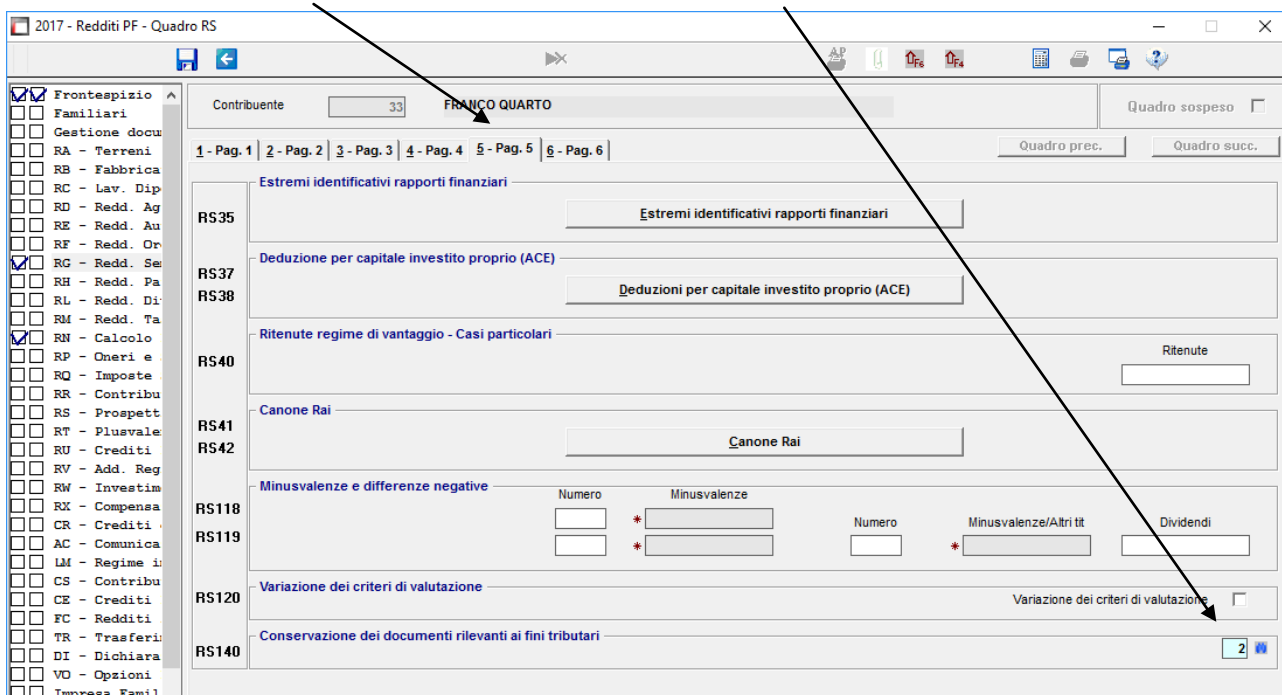


Soluzione: cliccare sul pulsante Quadro RS (posto in alto a destra).



Appare il quadro RS.

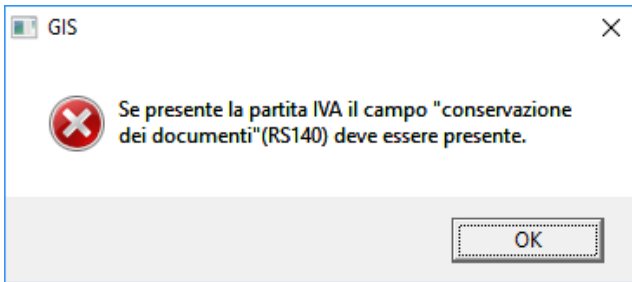
Selezionare la scheda 5 - Pag.5 e compilare il campo RS140; inserire 1 oppure 2.



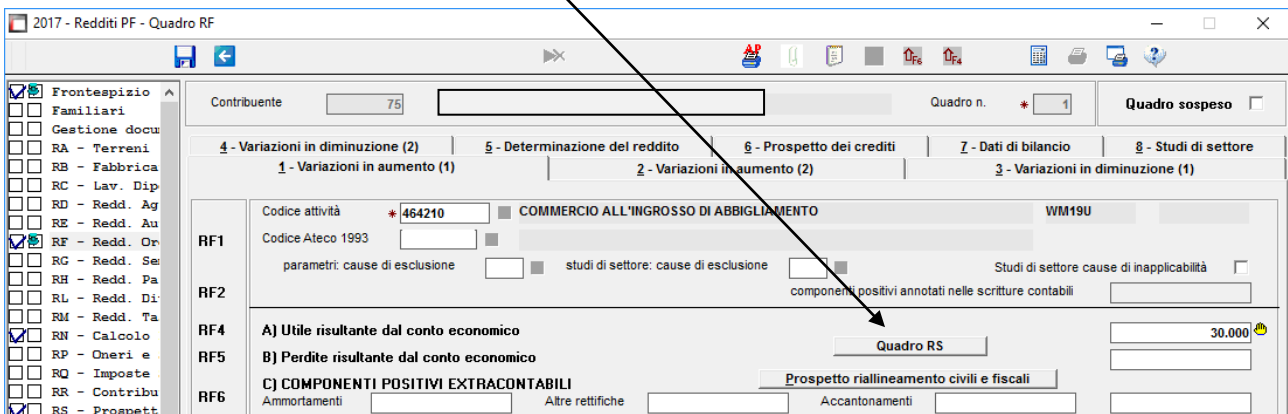
Salvare con F9, si torna al quadro RG, salvare il quadro RG con F9.
Fine.

Inserimento obbligatorio del campo RS140 in uscita dal quadro RF.

Dopo aver inserito i dati nel quadro RF, in Chiusura del quadro appare il messaggio:
Se presente la partita IVA il campo "conservazione dei documenti" (RS140) deve essere presente.

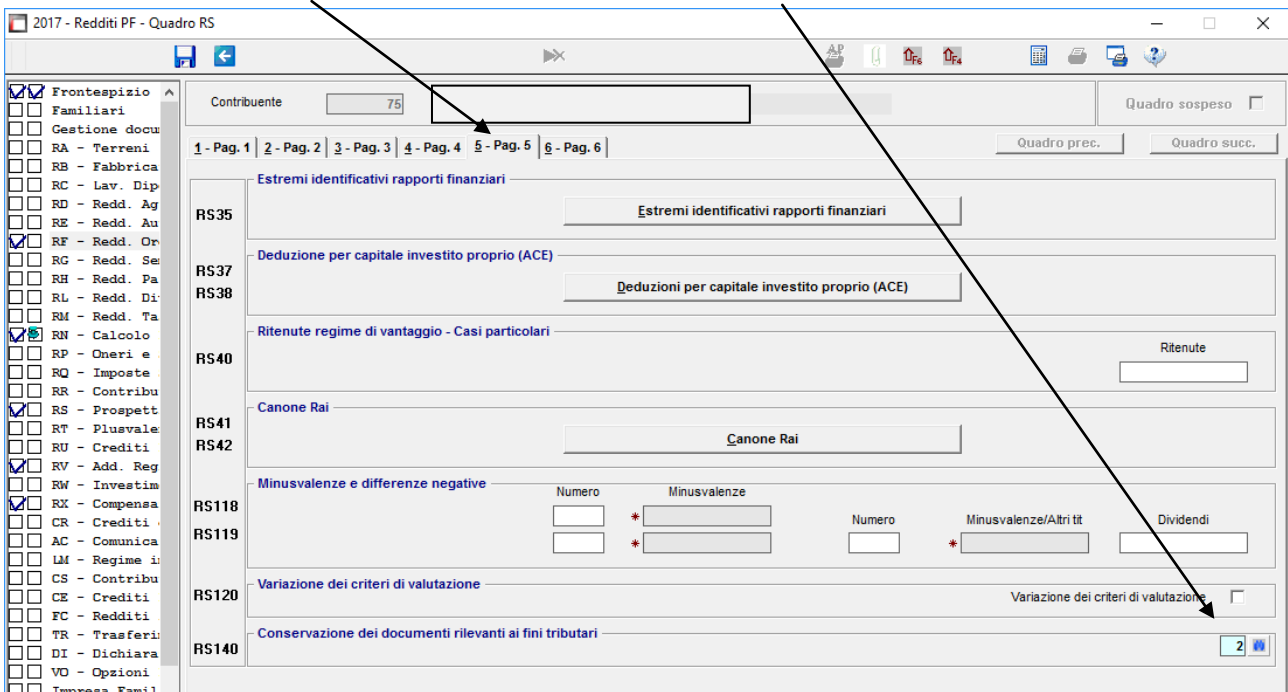


Soluzione: cliccare sul pulsante Quadro RS.



Appare il quadro RS.

Selezionare la scheda 5 - Pag.5 e compilare il campo RS140; inserire 1 oppure 2.



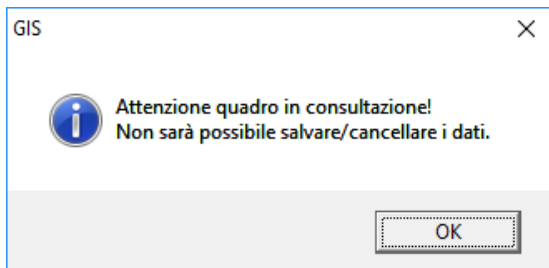
Salvare con F9, si torna al quadro RF, salvare il quadro RF con F9.

Fine.

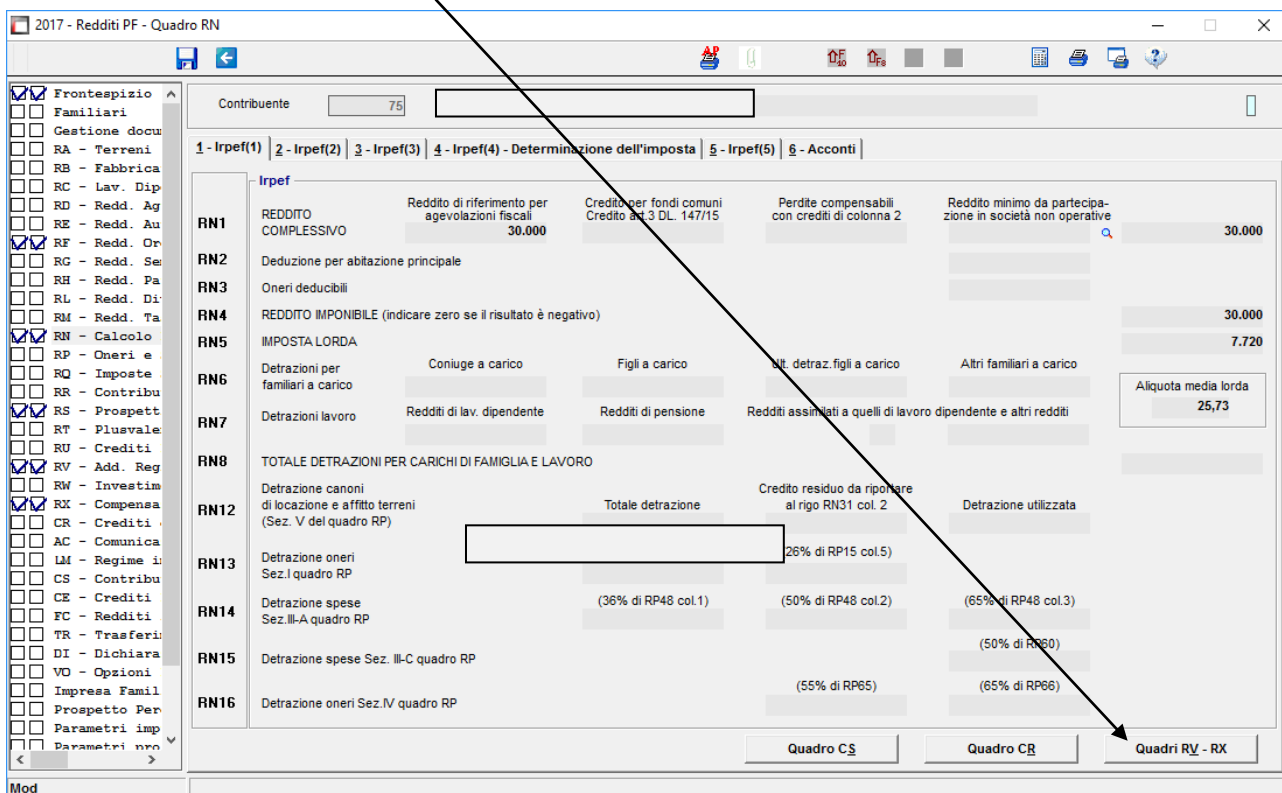
Inserimento manuale di addizionale regionale (RV3, RV4, RV5, ecc.) e comunale (RV11, RV12, RV13, ecc.) del quadro RV.

Il quadro RV è un quadro di sola consultazione (vedi messaggio):

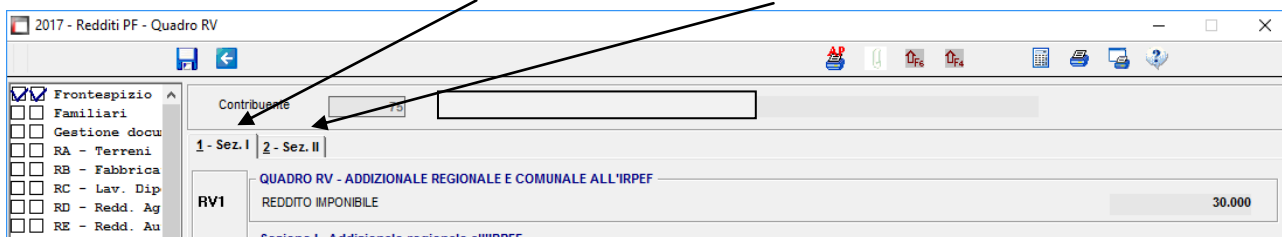
Attenzione quadro in consultazione! Non sarà possibile salvare/cancellare i dati.



Soluzione: per inserire i dati si deve entrare nel quadro RN,
Cliccare sul pulsante "Quadri RV - RX" (posto in basso a destra)



Appare il quadro RV, scegliere la Sezione 1 oppure la Sezione 2.

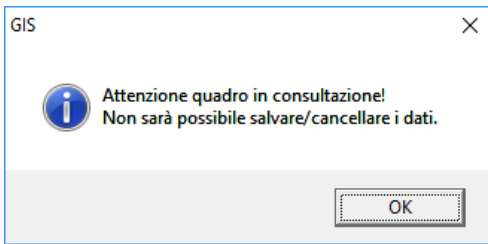


Apportare le modifiche e salvare con F9.
Fine.

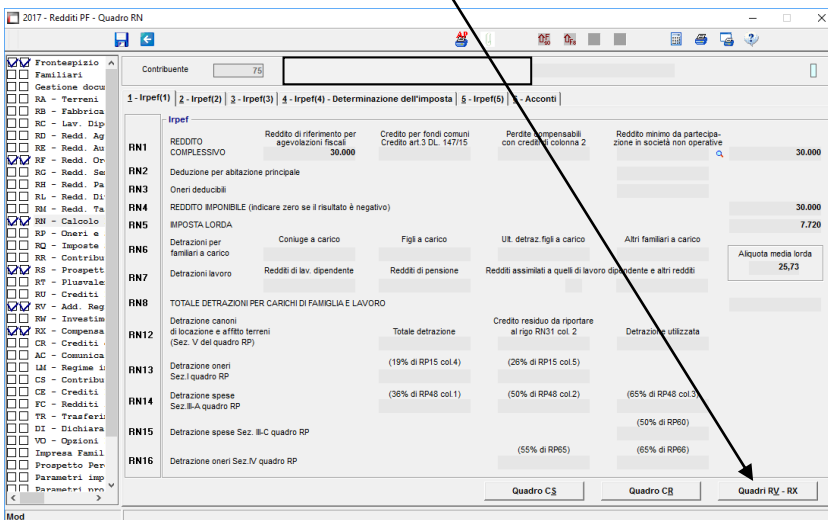
Inserimento manuale nel quadro RX.

Il quadro RX è un quadro di sola consultazione (vedi messaggio):

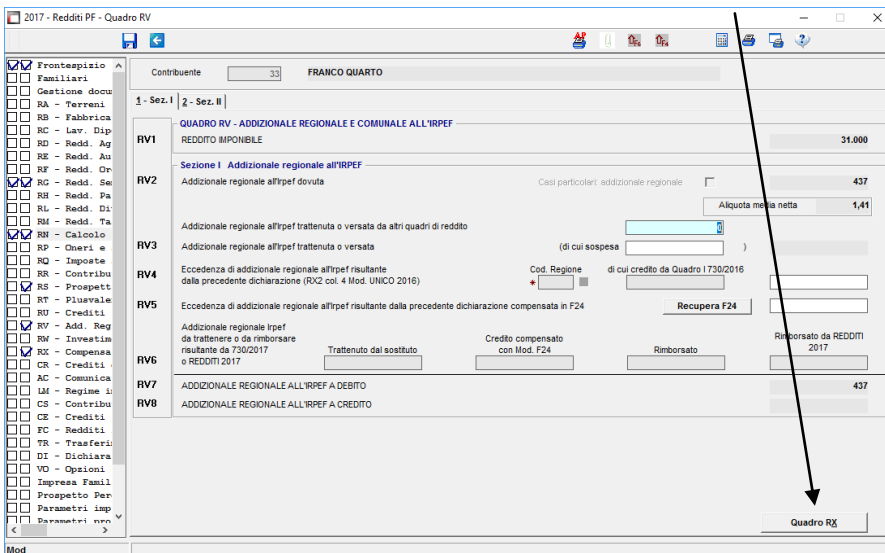
Attenzione quadro in consultazione! Non sarà possibile salvare/cancellare i dati.



Soluzione: per inserire i dati si deve entrare nel quadro RN,
Cliccare sul pulsante "Quadri RV - RX" (posto in basso a destra)



Appare il quadro RV, Cliccare sul pulsante "Quadro RX" (posto in basso a destra)



Appare il quadro RX nel quale apportare le modifiche; salvare con F9.
Fine.

Inserimento degli importi nel quadro RN (RN36, RN37, RN38).

Entrare nel quadro RN e selezionare la scheda 3.

Inserire **manualmente** gli importi nei campi previsti. (I valori potrebbero essere prelevati dalla gestione tributi).

In questa scheda si possono inserire anche gli importi del bonus (RN39) e di RN41. Fine.

Inserimento degli acconti Irpef da versare nel 2017.

Entrare nel quadro RN e selezionare la scheda 6.

Attenzione: i campi RN62/1 e RN62/2 vengono calcolati dalla procedura seguendo le istruzioni ministeriali e non sono modificabili dall'utente. L'importo che il contribuente ha scelto di pagare deve essere inserito in questo box; questo importo verrà riportato in gestione tributi e nel modello F24; questo importo **non verrà riportato** nel modello ministeriale.

Fine.

Inserimento degli importi relativi alla cedolare secca RB11 e RB12.

Entrare nel quadro RN e selezionare la scheda 5.

Contribuente: 450

1 - Irpef(1) | 2 - Irpef(2) | 3 - Irpef(3) | 4 - Irpef(4) - Determinazione dell'imposta | 5 - Irpef(5) | 6 - Acconti

Residui detrazioni, crediti d'imposta e deduzioni

RN47

Start up UPF 2014 RN18
Start up UPF 2017 RN21
Occup. RN24, col. 2
Arbitrato RN24, col. 5
Scuola, RN30, col.4
Deduz. start up UPF 2015
Restituzione somme RP33

Start up UPF 2015 RN19
Spese sanitarie RN23
Fondi Pensione RN24, c. 3
Sisma Abruzzo RN28
Videosorveg. RN30, col.7
Deduz. start up UPF 2016

Start up UPF 2016 RN20
Casa RN24, col. 1
Mediazioni RN24, col. 4
Cultura RN30, col. 1
Deduz. start up UPF 2014
Deduz. start up RPF 2017

Altri dati

RN50

Abitaz. principale sogg. a IMU
Fondari non imponibili
di cui immobili all'estero

Imposta cedolare secca

RB11

Cedolare al 21%	Cedolare al 10%	Totale imposta	Ecced. dichiarazione precedente	Ecced. compensata Mod. F24	Acconti versati
630	630	630			

----- Cedolare secca risultante dal Mod.730/2017 o UNICO 2017 -----

Acconti sospesi	Trattenuto dal sostituto	Rimborsata	Credito compensato F24	Imposta a debito	Imposta a credito
				630	

RB12

Acconti dovuti	Compensazione verticale	Credito disponibile	I acconto	II acconto	Credito utilizzato	Credito residuo
	0	No	239	359		

Acconti da versare

Quadro C5 | Quadro C6 | Quadri RY - RX

Inserire **manualmente** gli importi nei campi previsti (RB11).

Attenzione: i campi RB12/1 e RB12/2 vengono calcolati dalla procedura seguendo le istruzioni ministeriali e non sono modificabili dall'utente. L'importo che il contribuente ha scelto di pagare deve essere inserito in questo box; questo importo verrà riportato in gestione tributi e nel modello F24; questo importo **non verrà riportato** nel modello ministeriale.

Fine.

Situazione debiti e crediti. Rateazione.

Dopo aver compilato tutti i quadri, per vedere la situazione debiti e crediti cliccare sul pulsante Situazione creditoria/debitoria.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a list of menu items: CS - Contribu, CE - Crediti, FC - Redditi, TR - Trasferi, DI - Dichiar, VO - Opzioni, Impresa Famil, Prospetto Per, Parametri imp, and Parametri nro. The main area is divided into sections for 'Iva' and 'Irap'. The 'Iva' section has 'Stato Dich.' set to 'Chiusa' and 'Versamento in Redditi' set to 'No'. The 'Irap' section has 'Stato Dich.' set to 'Assente' and 'Versamento in Redditi' set to 'Non effettuato'. In the center, there are buttons for 'Riepilogo Quadri compilati', 'Gestione tributi F24', 'Visualizza Note', and 'Visualizza documenti Allegati'. On the right, a vertical panel contains buttons for 'Situazione debitoria/creditoria', 'Chiusura Dichiarazione', 'Controllo dichiarazione', and 'Parametri Telematico'. An arrow points from the text above to the 'Situazione debitoria/creditoria' button.

Appare la videata seguente: cliccare sui pulsanti per visualizzare gli importi da pagare dopo aver cambiato il numero delle rate, le maggiorazioni, ecc.

The screenshot shows the 'Situazione debitoria/creditoria' window for the year 2017. The window title is '2017 - Redditi PF - Situazione debitoria/creditoria'. The 'Contribuente' field is set to '51'. The 'Imposta rateazione' section has tabs for '1 Rate', '2 Rate', '3 Rate', '4 Rate', '5 Rate', '6 Rate', and '7 Rate'. The 'Maggiorazione' checkbox is checked. The 'Visualizzazione tributi' section has 'Solo valorizzati' selected. The 'Priorita'' section has 'Credito manuale' and 'Debito manuale' checkboxes. The main table displays the following data:


	Tributo	Descrizione	Credito	Da utilizzar	P.Cre.	P.Deb.	Debito	Rate	Cred. utiliz.	Deb. compens.	30/06/2017	16/07/2017	20/08/2017	16/09/2017
1	45	IRPEF - SALDO			1	7.070,00		3			2.356,67	2.356,67	2.356,67	
2	45	IRPEF - SALDO			1	7.070,00		3			2.356,67	2.356,67	2.356,67	
3	3844	ADDIZIONALE REGIONALE			3	420,00		3			140,00	140,00	140,00	
4	4033	IRPEF ACCONTO - PRIMA R.			2	2.828,00		3			942,67	942,67	942,67	
5	4034	IRPEF ACC. - 2ª RATA					4.242,00							
6	3843	ADD.COM.ACCONTO.AUTO			5	63,00		3			21,00	21,00	21,00	
7	1668	INT.PAG.DILAZ.				22,77						5,94	16,83	
8		Totale				14.777,77					3.504,34	3.510,28	3.521,17	

Annotations in the image include:

- 'Cliccare per scegliere il numero delle rate' pointing to the rate tabs.
- 'Cliccare per stampare il prospetto debiti crediti' pointing to the printer icon.
- 'Mettere la spunta per ottenere la maggiorazione.' pointing to the 'Maggiorazione' checkbox.
- 'Mettere la spunta per modificare le priorità di compensazione preimpostate.' pointing to the 'Priorita'' checkboxes.
- 'Esegui calcolo' pointing to the 'Esegui calcolo' button.

Dopo aver fatto le scelte sulle modalità di pagamento, cliccare sul pulsante **Esegui calcolo**.

Per modificare le **priorità di compensazione** mettere la spunta (come indicato in figura) e modificare i numeri riportati nelle colonne P.Cre e P.Deb. I numeri più bassi indicano che quel tributo viene utilizzato per primo (sia in caso di debito che in caso di credito).

Per **stampare** il prospetto cliccare sul pulsante  stampante (in alto a dx).
Fine.

Recupero dati da contabilità.

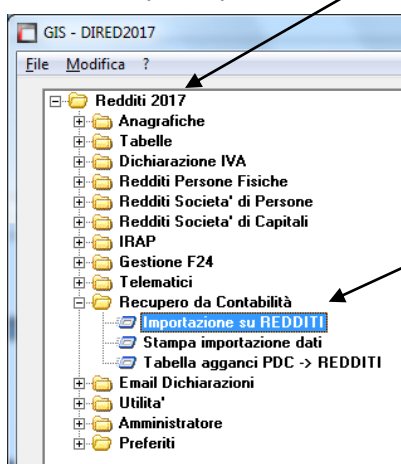
Questa funzione recupera i dati della contabilità e li trasferisce nel quadro d'impresa (RG, RF, LM, RE, ecc.) del contribuente collegato.

Questa operazione agisce su tutte le contabilità e su tutte le dichiarazioni (Upf, Usp, Usc, ecc.). L'operazione può essere **ripetuta anche più volte**.

Nota: Per avere una situazione contabile utile al trasferimento, utilizzare specifiche note disponibili sul sito lineasistemi.it.

Fase operativa.

Dal menu principale dei Redditi andare in Recupero da Contabilità – Importazione su Redditi.



Nella videata che appare, inserire l'azienda (o le aziende) della quale trasferire i dati contabili nel corrispondente quadro d'impresa.

Compilare come in figura successiva e cliccare sul pulsante **Esegui importazione**.

Data importazione dati * 20/06/2017

Codice lista aziende

Da azienda 20

Ad azienda 20

Progres. dic. integrativa

Saldi alla data * 31/12/2016

Intero esercizio

Esegui importazione

Tipo di recupero

Dichiarazioni UPF, USP, USC, ENC Dichiarazioni IRAP Parametri/Studi di settore

Studi di settore/Parametri

Valorizzare i beni ammortizzabili inutilizzati

Originaria

Importazione dati nella 2ª Originaria

Simulazione

Importazione dati nella dichiarazione di prova

Esito importazione

Azienda	Att.	Ragione Sociale	Esito elaborazione

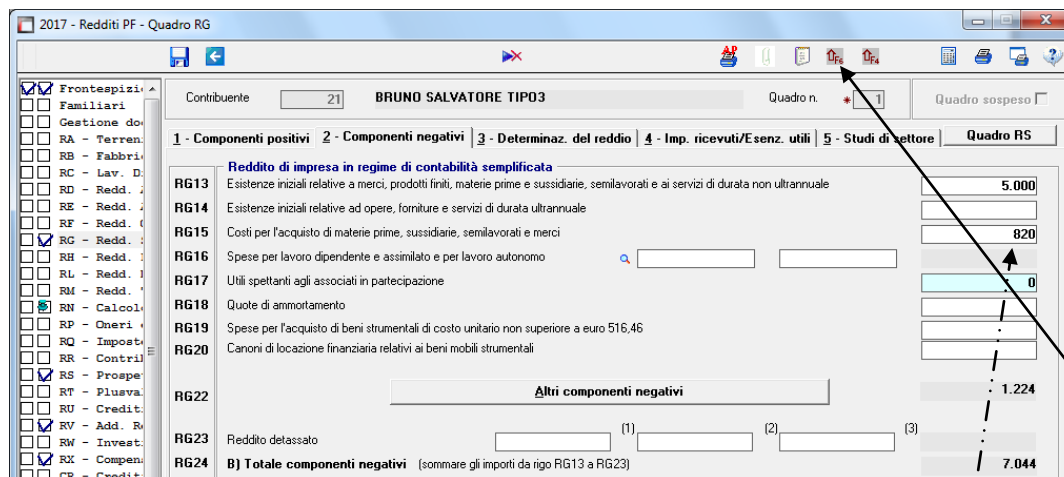
Attendere pochi secondi e l'operazione è terminata.

Da notare che vengono importati anche i dati nella Dichiarazione Irap e negli Studi di settore. Visualizzare e leggere il report (Esito importazione) che viene preparato dal programma. Fine recupero.

Per controllare:

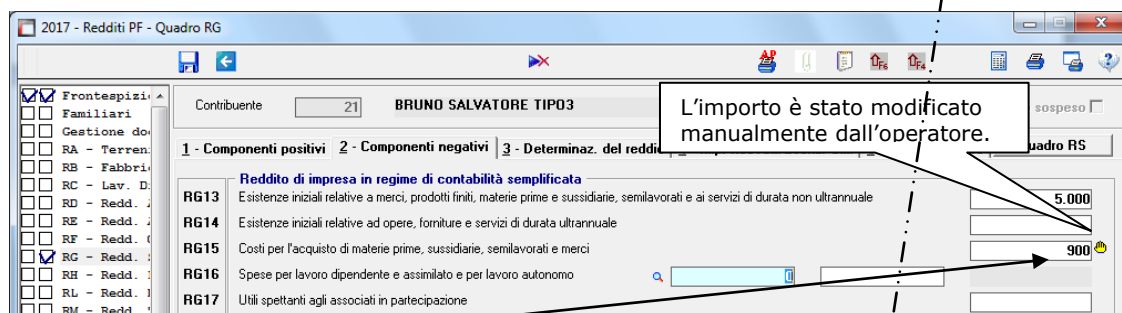
Andare nella dichiarazione dei redditi, nel quadro d'impresa e si trovano i dati importati.


Vedi figura successiva.

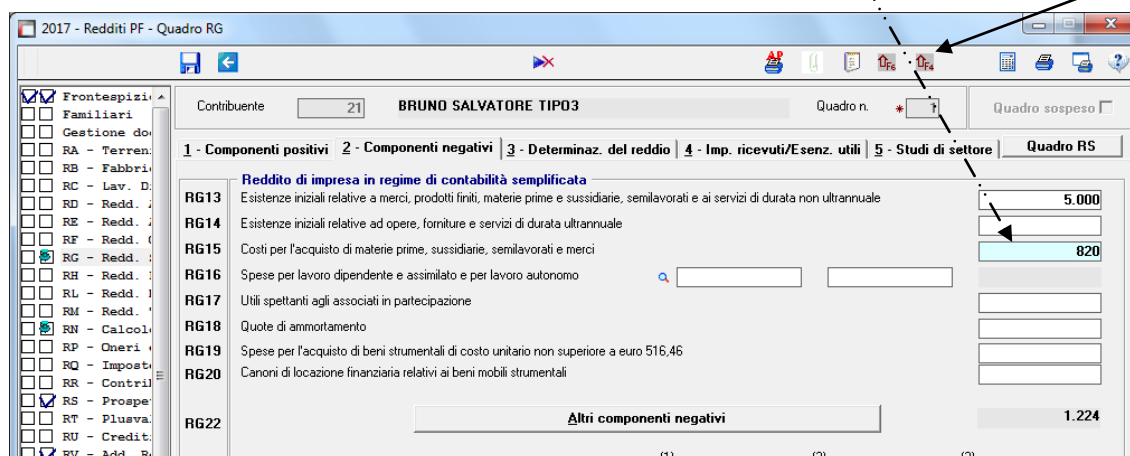


Notare che gli importi sono stati riportati, per esempio RG13, RG15, RG22, ecc.
Per visualizzare il dettaglio di un rigo: **posizionarsi** sul rigo e cliccare sul pulsante Shift F6 indicato in figura. Appare una **nuova finestra con il dettaglio**.

Ora se necessario si possono modificare gli importi; per esempio modifichiamo il rigo RG15; **cliccare** su RG15 e digitare il nuovo importo (per esempio 900). Vedi figura successiva.



Notare il simbolo  (manina) posto accanto al numero.
Per ripristinare il valore originale: **posizionarsi** sul rigo RG15, cliccare sul pulsante Shift F4 indicato in figura. Si ottiene nuovamente l'importo originale (820).



Fine.