

COMPILAZIONE E IMPORTAZIONE DATI PER MODELLO 770

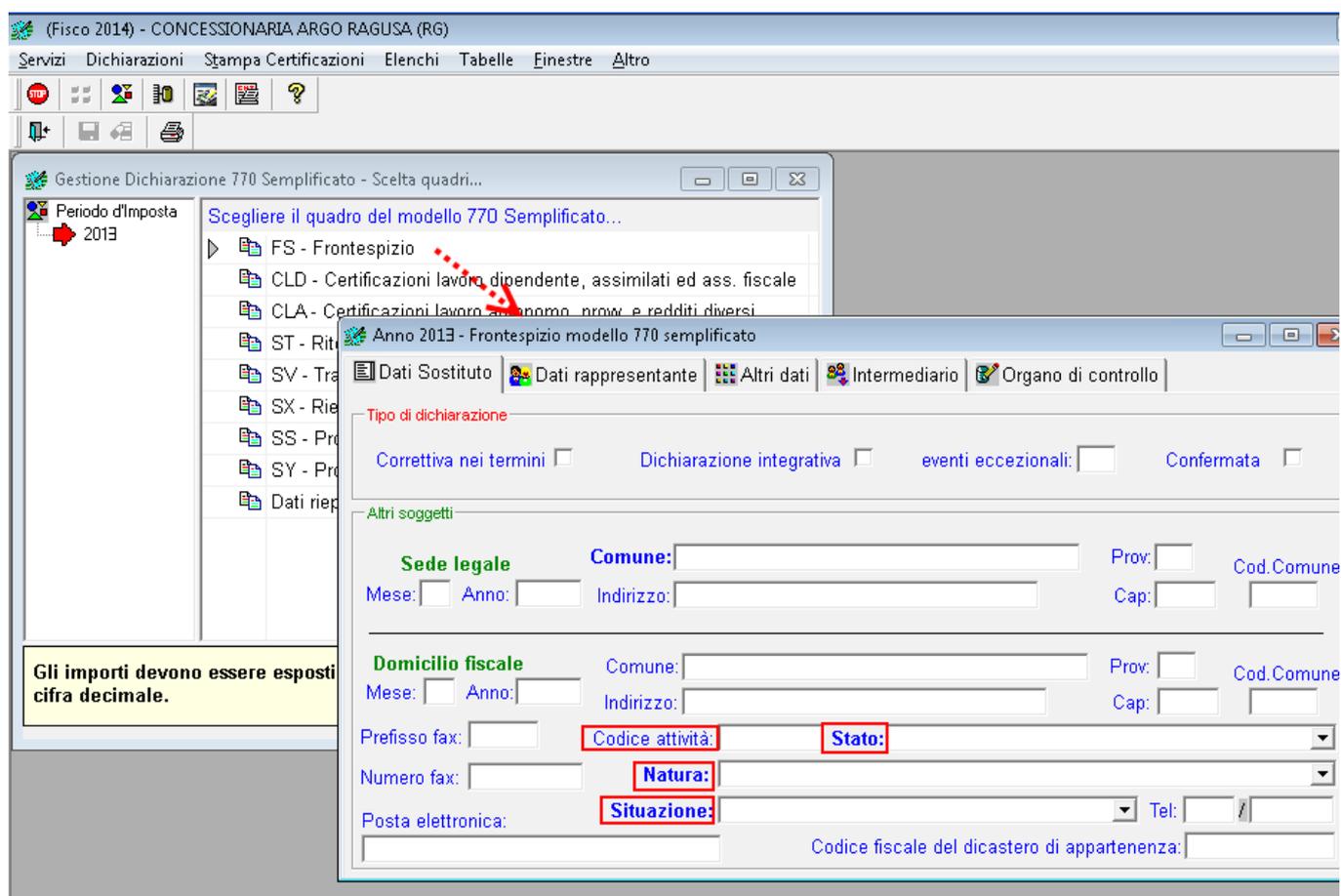
La dichiarazione mod. 770 Semplificato deve essere trasmessa, esclusivamente per via telematica, **entro il 31 luglio 2014**.

Di seguito illustriamo i passaggi più comuni utili alla compilazione della predetta dichiarazione.

Occorre preliminarmente installare il programma Fisco 2014, scaricandolo dalla sezione aggiornamenti del sito www.argosoft.it (<http://www.argosoft.it/argox/scuola/fisco/fisco.php?countrytabs=1>). Il programma deve essere installato su una postazione sulla quale è già presente il programma Argo Emolumenti, dal quale prelevare i CUD e le Certificazioni agli Estranei da riportare nei quadri CLD e CLA della dichiarazione.

Se nella medesima postazione è presente anche un'installazione di Fisco 2013 (la versione utilizzata l'anno passato) i dati di licenza saranno prelevati automaticamente, diversamente dovranno essere inseriti dall'operatore selezionando la propria Scuola dall'elenco che viene proposto in fase di installazione.

La compilazione dei dati del Frontespizio è, invece, sempre a carico dell'operatore e non prevede alcun prelievo dalle dichiarazioni degli esercizi precedenti. Per procedere occorre utilizzare la funzione Dichiarazioni → 770 semplificato e avviare la compilazione aprendo il Frontespizio con doppio click.



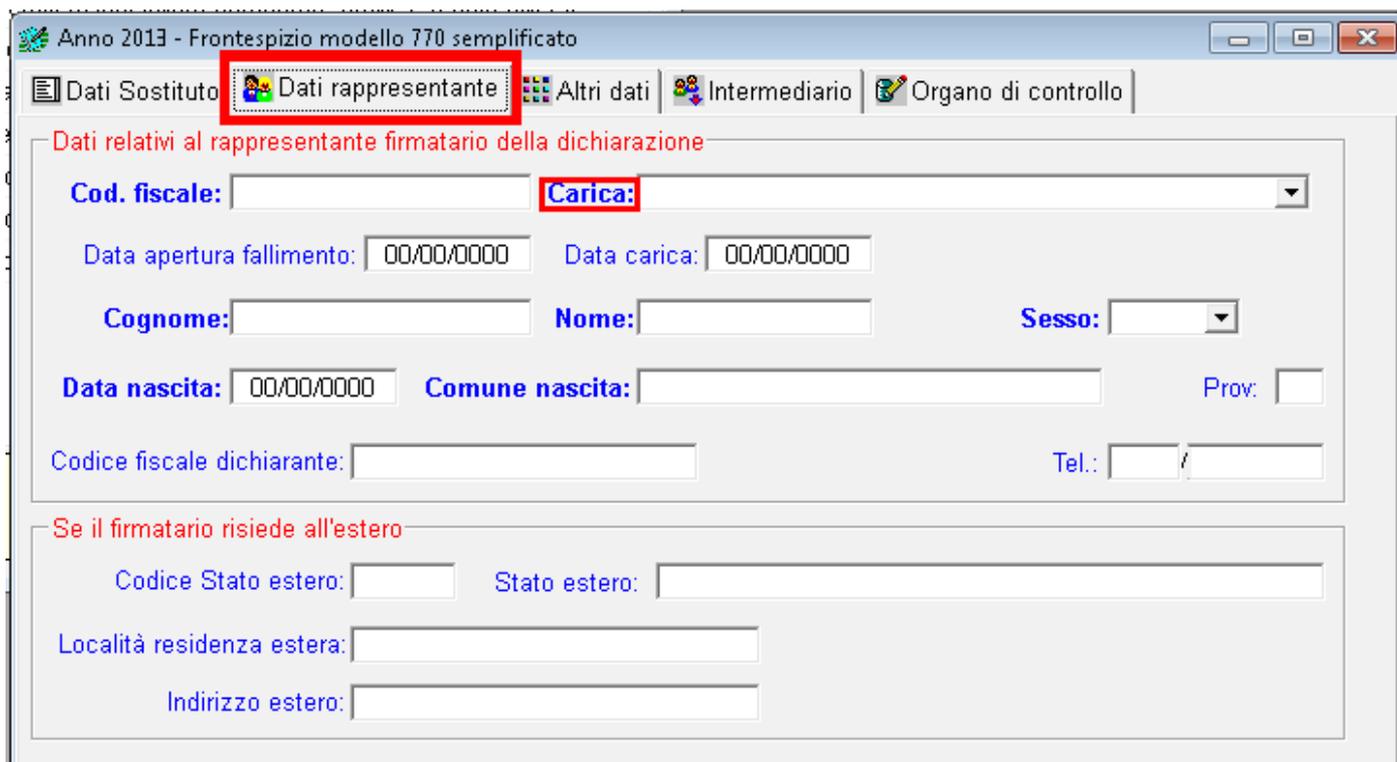
Precisando che è necessario consultare le Istruzioni ufficiali, disponibili alla voce di menu Altro → Istruzioni ufficiali → 770 semplificato, si riportano i valori, utilizzabili nelle casistiche scolastiche più ricorrenti, di alcuni dati obbligatori richiesti nella dichiarazione:

- Codice attività = il codice Istat relativo all'attività dell'Istituzione scolastica, desumibile anche

dalla finestra del programma Argo Emolumenti raggiungibile da: Tabelle → Opzioni → Istituzioni scolastiche → Altri dati

- Stato = 1 - Soggetto in normale attività;
- Natura = 55 - Amministrazioni pubbliche;
- Situazione = 6 - Periodo normale di imposta;

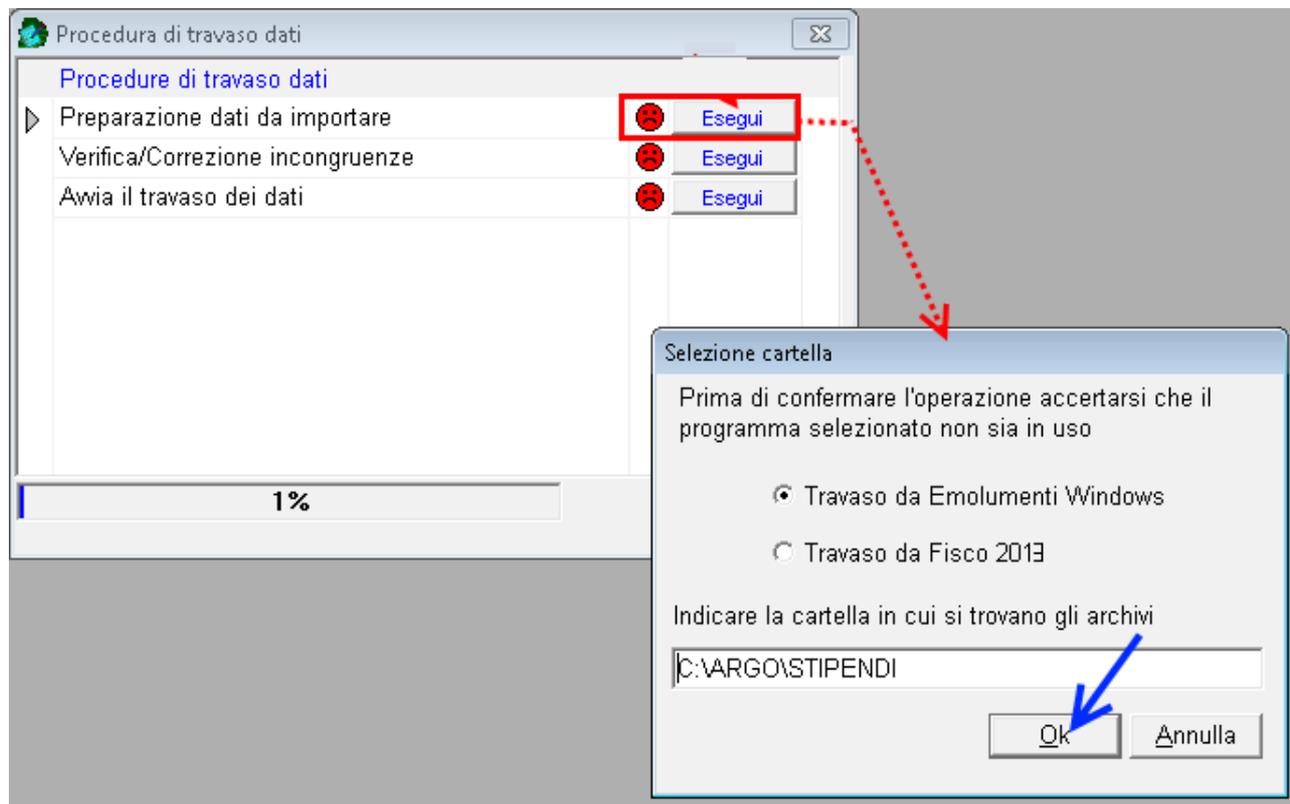
Cliccando sulla scheda “Dati rappresentante”, si potranno inserire i dati anagrafici del Legale rappresentante della scuola.



Il campo “Carica” potrà essere valorizzato con il dato 1 - Rappresentante legale, negoziale o di fatto, mentre i dati anagrafici da indicare sono quelli del Dirigente Scolastico. Il campo “Codice fiscale dichiarante” nella generalità dei casi non deve essere compilato dalle Istituzioni Scolastiche. I dati relativi all'eventuale residenza all'estero del firmatario devono essere valorizzati solo qualora il Legale rappresentante risieda all'estero.

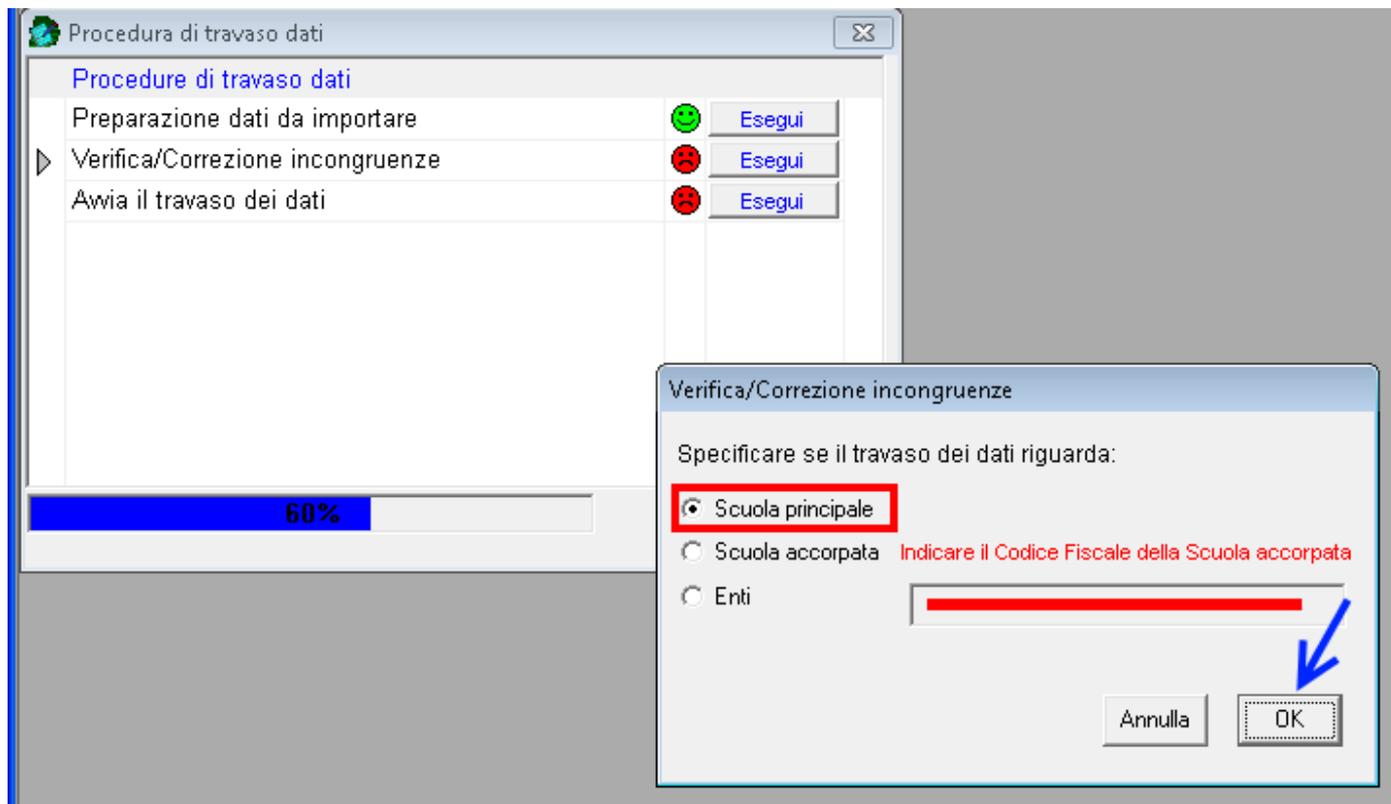
Nella successiva scheda “Altri dati”, l'operatore dovrà apporre il flag che attesta la compilazione del quadro SS mentre quella denominata “Intermediario” andrà compilata solo qualora la scuola se ne avvalga per l'invio.

L'importazione dei dati relativi ai quadri CLD e CLA avviene tramite la funzione Altro → Importa dati, la prima operazione da eseguire è la preparazione dei dati da importare.



Cliccando sul bottone Esegui sarà visualizzata la finestra in cui indicare in quale cartella del computer si trovano gli archivi di Emolumenti. Una volta indicata la cartella si dovrà confermare con OK per procedere con la preparazione dei dati.

Conclusa la preparazione dei dati si dovrà cliccare sul secondo pulsante “Verifica/Correzione incongruenze”.

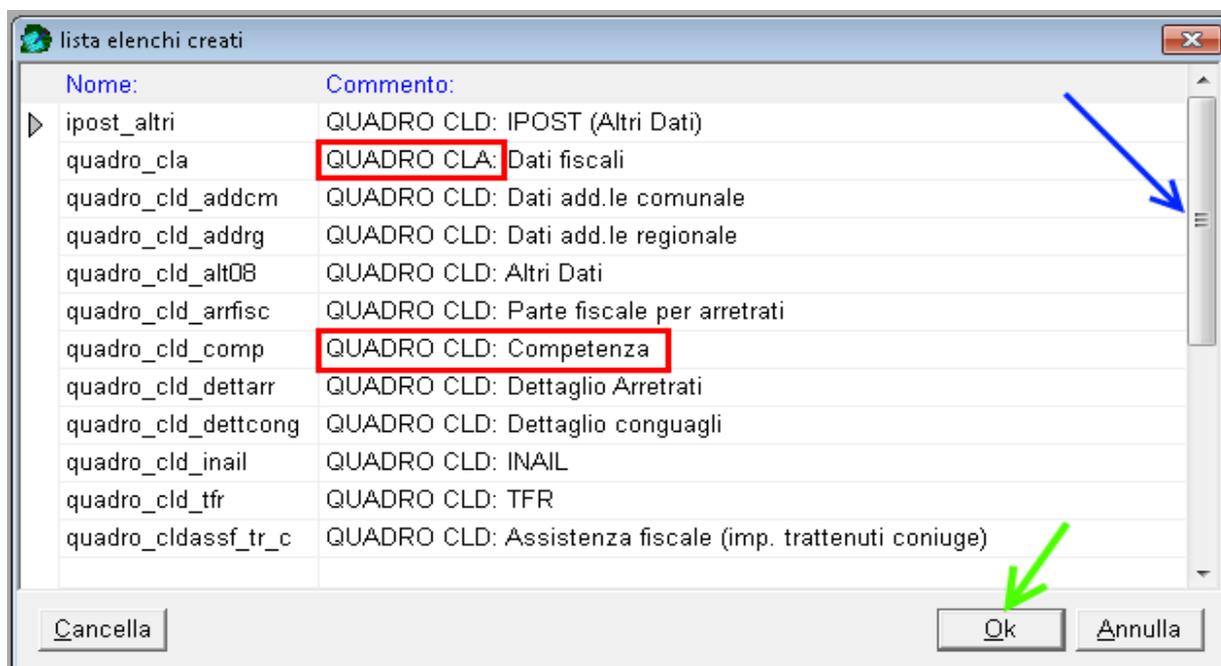


Attenzione! Se si stanno importando i dati della scuola in attività occorre selezionare Scuola principale e lasciare vuoto il campo Codice Fiscale Scuola Accorpata. Confermare con OK.

Avviare, infine, il travaso dei dati cliccando sul terzo e ultimo bottone. A importazione ultimata il programma fornirà un messaggio di conferma.

E' possibile quindi procedere alla verifica dei dati importati utilizzando:

- Il Quadro SS e il Prospetto Dati riepilogativi al quale si accede da Dichiarazioni → 770 semplificato;
- le stampe di controllo alle quali si accede da Elenchi → Stampa.

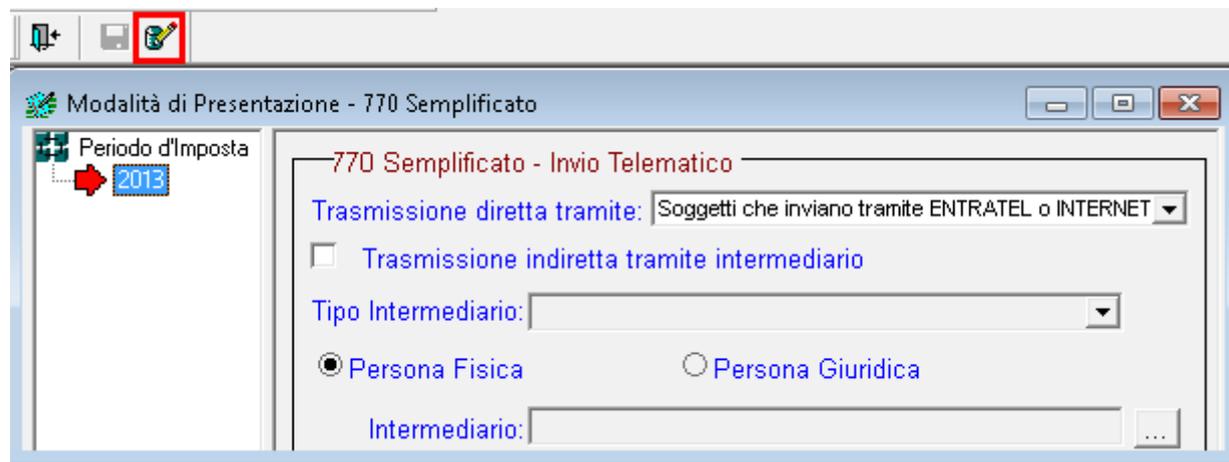


Sono stati predisposti gli elenchi utili ai più comuni controlli; per ciascuno è indicato il quadro di riferimento (CLA per il lavoro autonomo, CLD per il lavoro dipendente e assimilato) e la sezione riepilogata. E' possibile usare la barra di scorrimento per selezionare l'elenco di interesse; confermare con OK per ottenere la stampa. Tali elenchi andranno poi raffrontati con i CUD e le Certificazioni rilasciate, a loro volta rispondenti alle somme corrisposte e versate.

Ultimati i controlli ed apportate le eventuali modifiche ai vari quadri, si dovrà procedere all'allineamento dei dati presenti nel quadro riepilogativo SS: aprire il quadro da Dichiarazioni → 770 semplificato → SS "Prospetto dati riassuntivi" e cliccare sull'icona  per il ricalcolo dei totali riportati nel quadro.

E' ora possibile procedere alla produzione del file usando l'icona  ovvero la voce di menu Dichiarazioni → Produzione file.

Selezionare 770 Semplificato e confermare con OK; sarà visualizzata la seguente schermata:



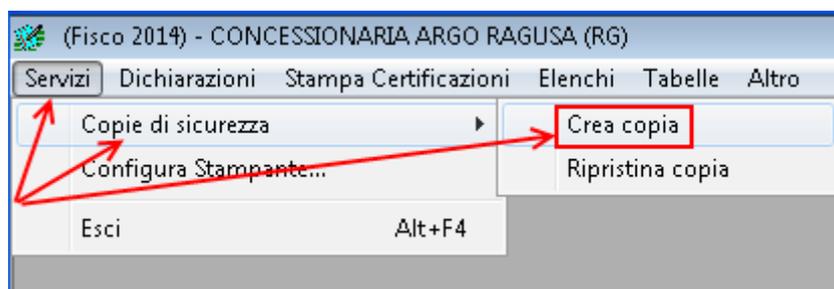
Le Scuole che procedono all'invio senza l'ausilio di intermediario non dovranno modificare alcun parametro e potranno procedere alla produzione del file cliccando sull'icona evidenziata in rosso nell'immagine. Il programma permetterà di indicare in quale cartella memorizzare il file **77014.DAT**, indicata la quale si potrà confermare con OK.

Il file così prodotto dovrà essere controllato con l'apposita procedura di controllo, scaricabile dal sito <http://www.agenziaentrate.gov.it/>, quindi autenticato con ENTRATEL ed inoltrato all'Agenzia delle Entrate.

LA DICHIARAZIONE PER LE SCUOLE CESSATE CHE UTILIZZAVANO ARGO

Qualora ci si debba occupare della presentazione del modello 770 anche per scuole cessate il 31/8/2013, si dovrà procedere come segue.

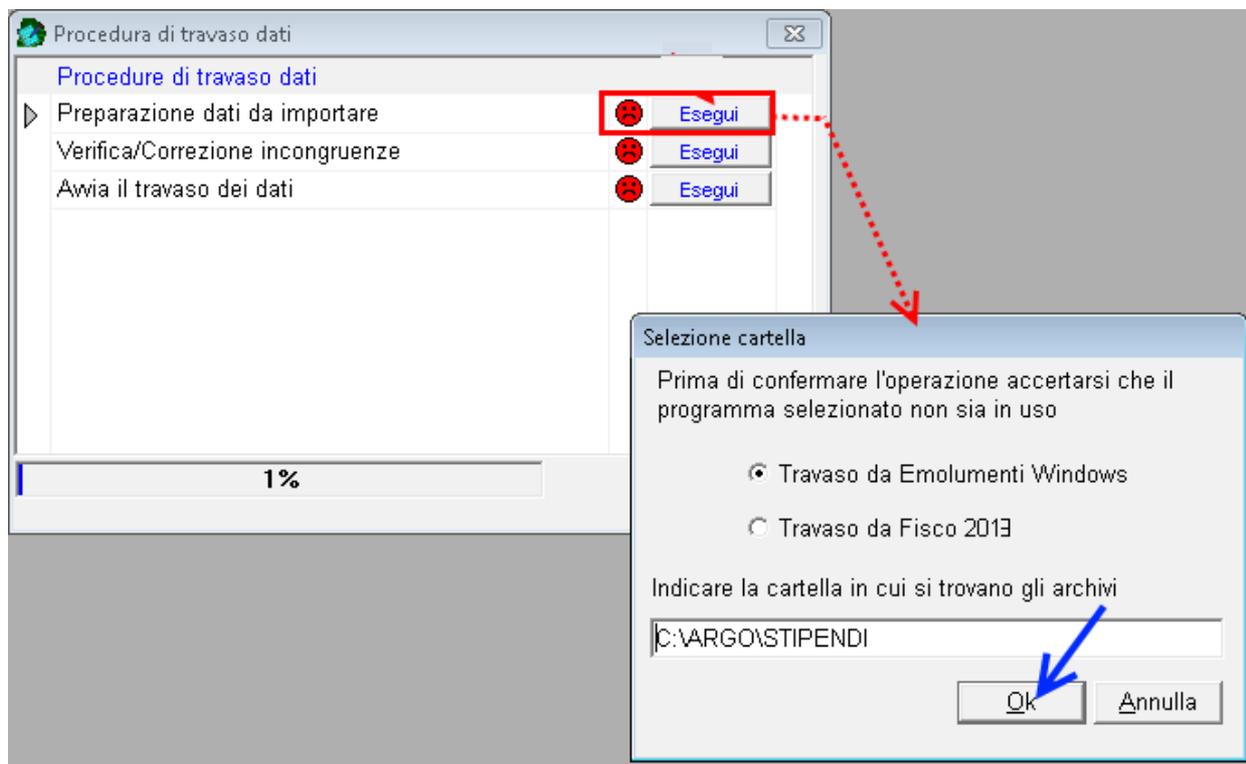
Dopo aver importato i dati della scuola in attività, come illustrato nelle pagine precedenti, effettuare una copia di backup dalla voce di menu Servizi → Copie di sicurezza → Crea copia.



Installare il programma Fisco 2014 sulla postazione nella quale è presente il programma Argo Emolumenti della scuola cessata.

Aprire il programma **Fisco 2014** e ripristinare la copia di backup contenente i dati del 770 della scuola in attività, dalla funzione Servizi → Copie di sicurezza → Ripristina copia.

Procedere quindi all'importazione dei dati della scuola cessata da Altro → Importa dati.



La fase di preparazione dei dati è identica a quella della scuola in attività mentre nella fase di verifica/correzione incongruenze si dovrà indicare il codice fiscale della Scuola cessata.

Verifica/Correzione incongruenze

Specificare se il travaso dei dati riguarda:

Scuola principale

Scuola accorpata Indicare il Codice Fiscale della Scuola accorpata

Enti

Annulla OK

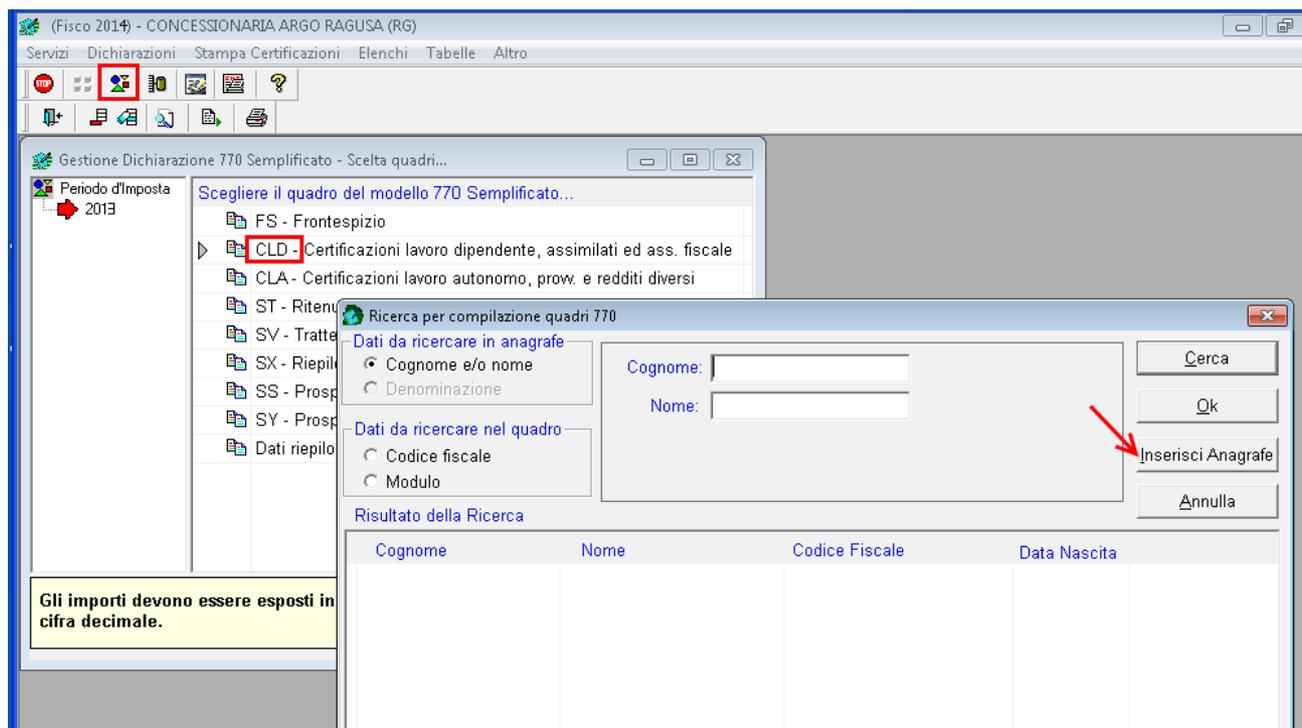
Confermare con OK ed infine avviare il travaso dei dati, ad importazione ultimata il programma fornirà un messaggio di conferma.

La procedura appena descritta potrà essere ripetuta anche per ulteriori scuole cessate.

LA DICHIARAZIONE PER LE SCUOLE CESSATE CHE NON UTILIZZAVANO ARGO

Qualora ci si debba occupare della presentazione del modello 770 anche per scuole cessate il 31/8/2013, che non utilizzavano Argo, dopo aver predisposto la dichiarazione della Scuola in attività si dovrà procedere ad inserire manualmente i quadri CLD e CLA indicando il codice fiscale della Scuola estinta, che ha corrisposto il compenso, nel campo “Sostituto di Imposta” presente rispettivamente nella “Parte A-Dati Anagrafici” e nella scheda “Percipiente”.

Accedere dunque alla funzione Dichiarazioni → 770 semplificato → Quadro CLD (o Quadro CLA) e ricercare l'anagrafica del dipendente della scuola estinta: qualora il dipendente non fosse presente cliccare sul bottone Inserisci anagrafica



Procedere quindi alla compilazione dei quadri CLD e CLA prendendo a riferimento i CUD e le certificazioni rilasciate ed apportando le integrazioni del caso.

(Fisco 2014) - CONCESSIONARIA ARGO RAGUSA (RG)

Servizi Dichiarazioni Stampa Certificazioni Elenchi Tabelle Finestre Altro

Gestione Quadro CLD

Lista certificazioni

Lista delle parti da compilare

Parte A - Dati Anagrafici

CODICE FISCALE DE. SOSTITUTO D'IMPOSTA (da compilare solo in caso di operazioni straordinarie e successioni) **81234567890**

PARTE A
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCEPTORE DELLE SOMME

Codice fiscale: 1 DPPNUO69C51H163N
Cognome: 2 DIPENDENTE
Nome: 3 UNO

Sesso (M o F): 4 M
Data di nascita: 5 14/11/1969
Comune (o Stato estero) di nascita: 6 ROMA
Prov. nasc. (sigla): 7 RM
Previdenza complementare: 8
Data iscrizione al fondo: 9 00/00/0000
Categorie particolari: 10
Eventi eccezionali: 11

Comune: 12 PESCONIA
Provincia (sigla): 13 RM
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
Codice sede: 20
Cod. Stato estero: 21

Dati relativi al rappresentante
Codice fiscale: 22