

NOTE OPERATIVE - CREAZIONE DELLE COMUNICAZIONI TASI/IMU

Scopo della funzione

La funzione consente di creare le comunicazioni TASI/IMU, e successivamente di stampare gli avvisi creati.

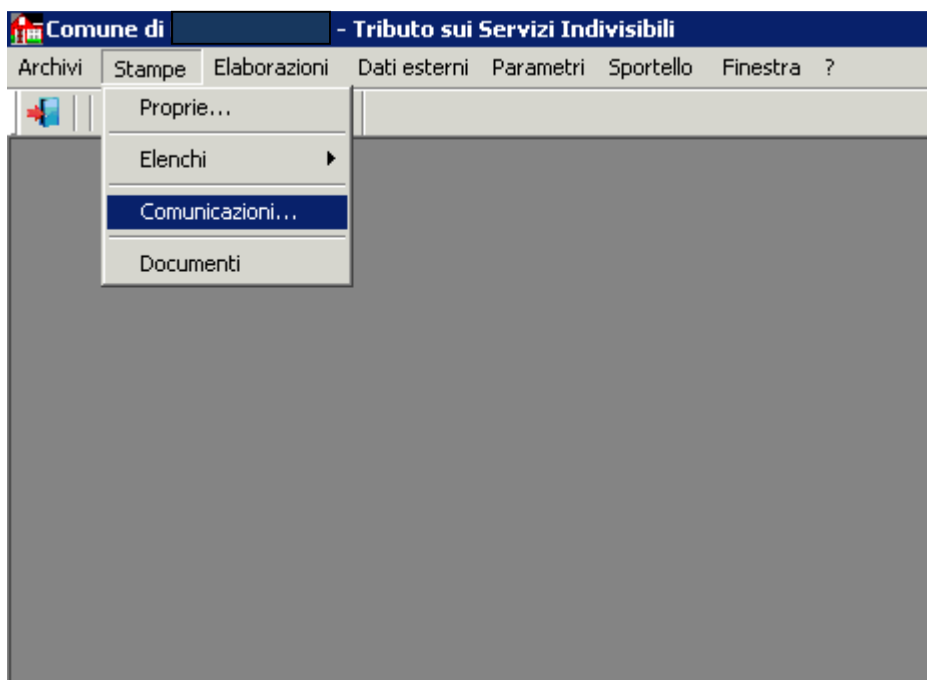
Processo di creazione

Il processo di creazione si articola in tre fasi:

1. Creazione delle comunicazioni
2. Categorizzazione delle comunicazioni create
3. Stampa delle comunicazioni

Fase 1 - Creazione delle comunicazioni

Attivare la funzione dal **menu** "Stampe → Comunicazioni ...".



Impostare l'anno per cui si devono creare le comunicazioni



e selezionare avanti per passare alla schermata successiva.

In questa fase si devono impostare i parametri per attivare la creazione delle comunicazioni.

Le comunicazioni possono essere create partendo dagli immobili del contribuente o dai versamenti effettuati nell'anno.

È possibile scegliere un minimo d'imposta per cui creare le comunicazioni, e il metodo di calcolo del saldo:

Wizard emissione avvisi: 2 di 5 :Creazione avvisi

Emissione degli avvisi da:

contribuenti con immobili Calcola anche l'imposta se maggiore di E 0

Contribuenti con versamento nell'anno d'imposta 2014

Emissione degli avvisi anche se:

nessuna imposta dovuta dal contribuente

il calcolo dell'imposta per il contribuente non é possibile a causa di errori

Calcola del saldo come differenza tra:

Imposta annua e acconto dovuto

Imposta annua e versato

Ulteriori selezioni:

Filtro contribuente Filtro partite

Attiva emissione avvisi

? < Indietro Avanti > Annulla

È inoltre possibile effettuare un'ulteriore selezione sui contribuenti o sulle partite, per selezionare solo un gruppo definito per cui emettere le comunicazioni

Wizard emissione avvisi: 2 di 5 :Creazione avvisi

Emissione degli avvisi da:

contribuenti con immobili Calcola anche l'imposta se maggiore di E 0

Contribuenti con versamento nell'anno d'imposta 2014

Emissione degli avvisi anche se:

nessuna imposta dovuta dal contribuente

il calcolo dell'imposta per il contribuente non é possibile a causa di errori

Calcola del saldo come differenza tra:

Imposta annua e acconto dovuto

Imposta annua e versato

Ulteriori selezioni:

Filtro contribuente Filtro partite

Attiva emissione avvisi

? < Indietro Avanti > Annulla

Filtro Contribuente

Uguale a:

Ragione sociale

Codice fiscale

Natura

Partita IVA Codice 0 Codice esattoriale 0

Domicilio

Comune () ISTAT CAP 0 Stato Catastale

Via Nr. 0 / Cd via 0

Stato contribuente

Data status 00/00/0000

OK Annulla Pulisci ?

Ordinamento Ragione sociale Codice fiscale Recapito Codice

Una volta impostati tutti i parametri attivare l'emissione degli avvisi premendo "Attiva emissione avvisi".

Wizard emissione avvisi: 2 di 5 :Creazione avvisi

Inizio
 Emissione avvisi
 Categoria avvisi
 Stampa avvisi
 Fine

Emissione degli avvisi da:

contribuenti con immobili Calcola anche l'imposta se maggiore di

Contribuenti con versamento nell'anno d'imposta

Emissione degli avvisi anche se:

nessuna imposta dovuta dal contribuente

il calcolo dell'imposta per il contribuente non è possibile a causa di errori

Calcola del saldo come differenza tra:

Imposta annua e acconto dovuto

Imposta annua e versato

Ulteriori selezioni:

Premere avanti per passare alla schermata successiva.

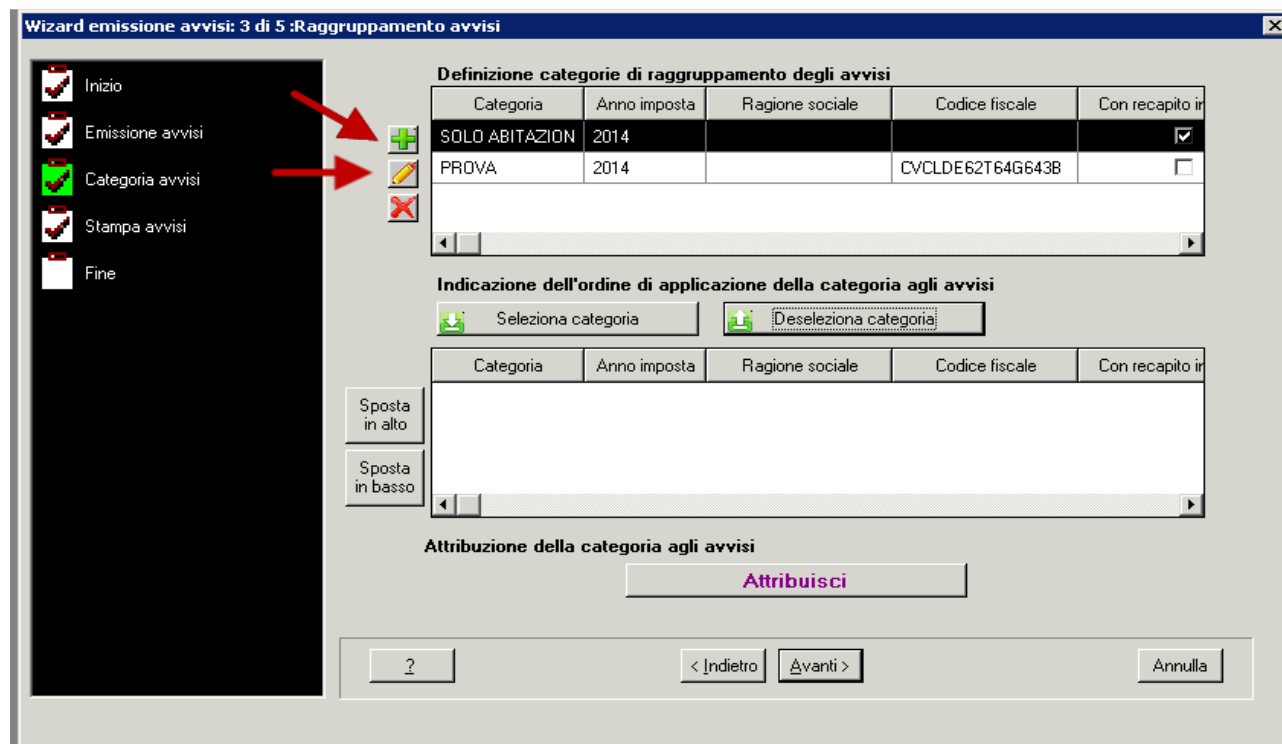
Nb: per crear la comunicazione di un singolo contribuente è sufficiente inserire il codice fiscale nel filtro contribuente.

Fase 2 - Categorizzazione delle comunicazioni create

In questa fase si possono categorizzare le creazioni create secondo vari criteri

Nella schermata superiore vengono visualizzate le categorie già create, nella schermata inferiore quelle effettivamente utilizzate.

Per creare una nuova categoria o modificarne una esistente premere le icone corrispondenti.



Viene visualizzata la finestra di definizione delle categorie, in cui è possibile scegliere i criteri di categorizzazione.

Definisci nuovo gruppo

Assegna descrizione categoria
 Categoria

Seleziona caratteristiche del contribuente

Ragione sociale Cod fiscale

Status contrib.

Recapito
 in Comune fuori Comune estero senza

Anagrafica
 deceduto non deceduto

Seleziona immobili del contribuente

Abitazione principale
 con senza solo di categoria A1/A8/A9

Fabbricati rurali
 con senza solo

Terreni
 con senza solo a conduzione diretta

Arete edificabili
 con senza solo

Seleziona versamenti del contribuente

Versamenti effettuati nell'anno
 con senza in ravvedimento operoso

Da versare nell'anno
 minimo acconto saldo totale

Seleziona tipo di avviso

Tipo avviso	Denominazione report	Percorso report
ComunicazioniTASI standard	ComunicazioniTASI standard.rpt	\\servicef\progettoente\config

OK
 Annulla
 Pulisci
 ?

Nb: per stampare la comunicazione di un singolo contribuente è necessario creare una categoria con descrizione arbitraria e inserire il codice fiscale nelle caratteristiche del contribuente.

Una volta definite le categorie queste devono essere assegnate agli avvisi creati.

Selezionare nella prte superiore le categorie da utilizzare e spostarle nella schermata inferiore tramite la funzione “Seleziona categoria”.

Si possono selezionare più categorie, la procedura asssgenerà il codice categoria a seconda dell'ordine di applicazione indicato.

Ogni avviso può appartenere solo ad una categoria.

Una volta trasferite tutte le catgorie queste devono essere attribuite agli avvisi tramite la funzione “Attribuisci”.

Wizard emissione avvisi: 3 di 5 :Raggruppamento avvisi

Definizione categorie di raggruppamento degli avvisi

Categoria	Anno imposta	Ragione sociale	Codice fiscale	Con recapito ir
SOLO ABITAZION	2014			<input checked="" type="checkbox"/>

Indicazione dell'ordine di applicazione della categoria agli avvisi

Categoria	Anno imposta	Ragione sociale	Codice fiscale	Con recapito ir
PROVA	2014		CVCLDE62T64G643B	<input type="checkbox"/>

Attribuzione della categoria agli avvisi

Premere avanti per passare alla schermata successiva.

Nb: per assegnare la categoria di un singolo contribuente selezionare solo la categoria corrispondente e deselezionare tutte le altre

Fase 3 - Stampa delle comunicazioni

Questa fase permette di stampare le comunicazioni create e categorizzate. Vengono indicate tutte le categorie presenti e il numero di avvisi per ogni categoria. Selezionare la categoria che si desidera stampare e premere stampa.

Wizard emissione avvisi: 4 di 5:Stampa avvisi

Inizio

Emissione avvisi

Categoria avvisi

Stampa avvisi

Fine

Selezione categoria avvisi da stampare

Categoria	Totale avvisi	Den
PROVA	1	Comunicazioni
SOLO ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE	0	Comunicazioni

Impostare i parametri per la stampa

Tipo stampa

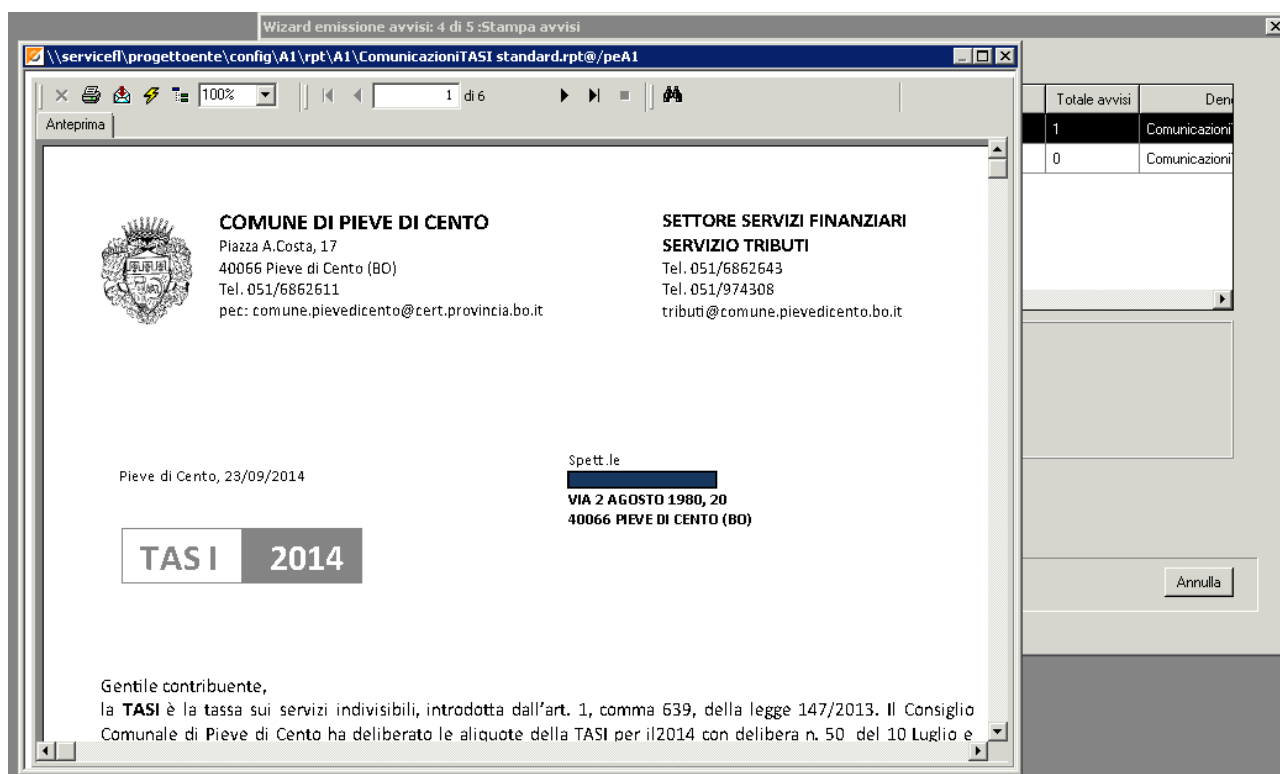
Acconto GIUGNO Unica soluzione

Saldo DICEMBRE

Stampa

? < Indietro Avanti > Annulla

Verrà visualizzata l'anteprima di stampa, da cui è possibile stampare o salvare il documento in formato pdf.



Una volta terminata la stampa chiudere la finestra e premere avanti.
Premere Fine per uscire dal processo di elaborazione.



