

La check list

1 ANALISI TIPOLOGIE DI RITENUTE

Per la corretta compilazione del campo “**tipologia di sostituto**” del frontespizio, ciascuno dei soggetti che invia la dichiarazione deve sapere quali **tipi di ritenute** il

sostituto ha gestito nel 2016 e quindi deve dichiarare: o solo lavoro dipendente, assimilato, autonomo, oppure solo redditi da capitale o ancora entrambe le tipologie

2 INVIO FRAZIONATO DEL FLUSSO

Laddove il sostituto scelga di spezzare l’invio del 770 in due o tre flussi, ciascun soggetto che invia dovrà limitarsi a barrare nel frontespizio la parte che trasmette con i relativi quadri. In

caso di invio delle sole **ritenute di lavoro dipendente/assimilato**, previo flag dell’elemento “Dipendente” dovranno essere inviati unitamente i rispettivi **quadri DI, ST, SV, SX ed SY**

3 VERIFICA OBBLIGO DEL VISTO DI CONFORMITÀ

Qualora il sostituto o il professionista accerti l’avvenuta compensazione in F24 di **crediti in misura superiore a cinquemila euro**

nell’anno, dovrà preoccuparsi di richiedere ai soggetti incaricati il **visto di conformità** ed indicarlo nel frontespizio

4 IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA

Il professionista intermediario abilitato, prima dell’invio, dovrà sempre rilasciare al sostituto la **ricevuta di impegno** alla trasmissione telematica indicando anche se la dichiarazione è predisposta

dallo stesso o dal contribuente. La **data** apposta su quella ricevuta è la medesima che dovrà essere riportata nel frontespizio della dichiarazione, nella sezione “Impegno alla trasmissione telematica”

5 CREDITI DA DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

Qualora il sostituto abbia presentato nell’anno 2016 dichiarazioni integrative a correzione del **periodo**

d’imposta 2014 e a ritroso, dovrà indicare questi crediti nel nuovo **quadro DI** nonché nell’**SX4** colonna 5 del 770

6 LE QUADRATURE CON LE RITENUTE DELLE CU

I dati delle ritenute di lavoro dipendente/assimilato ed autonomo operate e versate

esposti nei **quadri ST ed SV** dovranno essere quadrati con le ritenute certificate all’interno della **Cu**

7 OPERAZIONI STRAORDINARIE: PIÙ SOSTITUTI

Ciascun sostituto compila la sua dichiarazione riportando le ritenute trattenute e versate. Il sostituto che ha acquisito dipendenti continuerà ad effettuare le ritenute oggetto di rateizzazione (addizionali

regionali e comunali, ritenute derivanti da assistenza fiscale) iniziate dal sostituto cedente, avendo cura di indicarle distintamente nei quadri ST ed SV segnalandole con la **nota “N”**

8 OPERAZIONI STRAORDINARIE CON ESTINZIONI

Il sostituto che prosegue l’attività deve predisporre, oltre a quello di sua competenza, anche i quadri ST ed SV relativi alle **ritenute operate dal sostituto estinto**. Nell’ipotesi in cui le ritenute siano state effettuate dal

soggetto estinto e versate dal sostituto che prosegue, sarà necessario segnalare riportando sul quadro intestato al soggetto estinto la **nota “K”** e nel quadro del soggetto che prosegue la **nota “L”**

9 PIGNORAMENTI: SEZIONI DA COMPILARE

Qualora il sostituto abbia subito nel corso del 2016 dei pignoramenti (in qualità di **debitore pignorato**) dovrà compilare la sezione 1 del quadro SY, indicando le somme erogate al creditore. L’eventuale

pignoramento effettuato dal sostituto in favore di un soggetto (creditore pignoratizio) con personalità giuridica, non certificato pertanto con la Cu, dovrà risultare dalla **sezione 2° del quadro SY**

10 TERMINI PER RAVVEDERSI E SANZIONI

La dichiarazione si intende validamente presentata, se trasmessa entro **90 giorni** dalla scadenza ordinaria del 31

luglio, e cioè entro il 29 ottobre 2017, con il versamento della **sanzione ridotta** di euro 25 (codice tributo 8906)