

MANUALE SOFTWARE RED

ISTRUZIONI PER L'UTENTE

Indice

Capitolo 1: Premessa	3
1.1 Emissione modulistica redd. 2012 per l'anno 2011	3
1.2 Red 2012: le principali novità	3
1.3 Redditi "obbligatori" segnalati dall'ente pensionistico	4
Capitolo 2: Manuale di utilizzo	4
2.1 Stringa CAF: come inserire una nuova matricola	4
2.2 Modifica stato civile del titolare	5
2.3 Comunicazione situazione reddituale	6
2.4 Dati anagrafici e reddituali del titolare	6
2.5 Stato dichiarazione: autocertificata - asseverata - breve	7
2.6 Nucleo familiare: dati anagrafici e reddituali	8
2.7 Recupero dati da altre procedure	8
2.8 Ricerca modelli Red in archivio	8
2.9 Fase/Stadio dichiarazione	9
2.10 Invio telematico	9
2.11 Creazione copie di salvataggio – Importazione/esportazione archivi	9
2.12 Domiciliazione 2013	10
Capitolo 3: Stampe Red	10
3.1 Stampa modelli Red	10
3.2 Stampa ricevuta consegna documenti	10
3.3 Stampe di utilità	10
Capitolo 4: Utilità del programma	11
4.1 Modifica codice fiscale	11
4.2 Monitor di rete	11
4.3 Live Scan	11
4.4 Live message	11
Capitolo 5: Controllo dichiarazioni e applicazione penali	11

Capitolo 1: Premessa

1.1. Emissione modulistica reddituale 2012 per l'anno 2011

La richiesta reddituale ai percettori di prestazioni avviene unitamente all'invio della modulistica CUD 2012 ed ObisM.

Per la compilazione, i pensionati potranno rivolgersi entro il **30 giugno 2012** ad un CAF o altro intermediario abilitato. Si ricorda che l'assistenza dovrà essere fornita **gratuitamente**, come evidenziato nelle apposite convenzioni stipulate fra gli stessi intermediari e gli enti pensionistici.

1.2. RED 2012: le principali novità

- Sono richiesti i redditi percepiti nel corso del 2011, ad esclusione di tutte le prestazioni pensionistiche o assistenziali (anche se erogate da altro ente), in quanto tali informazioni sono già in possesso dell' Istituto;
- a partire da quest'anno, per semplificare le operazioni di verifica reddituale e ridurre gli adempimenti a carico dei pensionati, l'Inps preleverà le informazioni reddituali direttamente dagli archivi delle Amministrazioni Finanziarie, oltre che dal Casellario centrale dei pensionati.

Per questo motivo, se la situazione reddituale del dichiarante (e quella dei componenti del nucleo familiare) sarà integralmente dichiarata al Fisco (attraverso la presentazione del modello 730 o Unico 2012), non dovrà essere presentata nessuna dichiarazione all'Inps. L'Inps sanzionerà pesantemente comportamenti non conformi a quanto sopra enunciato.

Pertanto sarà fondamentale analizzare la situazione reddituale, per ogni componente del nucleo familiare, e verificare se il soggetto è tenuto o meno alla presentazione del Red.

Nel caso che la certificazione Red richieda la verifica dei redditi, oltre a quelli del titolare, anche quelli del coniuge e/o figli, si possono verificare le seguenti situazioni:

- > tutti gli interessati non sono tenuti a presentare il modello Red perché le informazioni saranno disponibili tramite il modello 730 o Unico 2012;
- > tutti gli interessati sono tenuti a presentare il modello Red, in quanto non presentano dichiarazione dei redditi;
- > solo parte dei soggetti del nucleo familiare deve presentare il modello Red; in questo caso sarà necessario acquisire anche tutti i redditi degli altri soggetti presenti nella matricola di emissione, anche nel caso in cui questi ultimi abbiano presentato la dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle Entrate (730 o Unico).

Nel caso in cui il dichiarante e/o il coniuge e/o altri familiari abbiano prodotto nel 2011 almeno uno dei redditi sotto elencati, anche in presenza di dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle Entrate, dovranno presentare il modello Red ed indicare tutti i redditi prodotti, compresi quelli indicati nella dichiarazione dei redditi 730/Unico (ovviamente ad esclusione di tutte le prestazioni pensionistiche o assistenziali).

A02 – redditi di lavoro dipendente prestato all'estero se esenti ai fini Irpef

- retribuzioni corrisposte agli occupati nella Città del Vaticano
- redditi di lavoro dipendente prestato nelle zone di frontiera ed in altri paesi limitrofi non superiori ad 8.000 euro

A03 – redditi di lavoro autonomo

- redditi percepiti per attività professionale e d'impresa
- redditi percepiti per lavori occasionali
- redditi percepiti da coltivatori diretti, imprenditori agricoli
- redditi percepiti da artigiani, commercianti
- redditi percepiti da associati in partecipazione con apporto di solo lavoro

C01 – redditi da capitali soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta

- interessi su c/c bancari o postali, su BOT, CCT ed altri titoli di Stato
- proventi di quote di investimento

D01 – prestazioni assistenziali erogate dallo Stato o da altri enti pubblici (o Stati esteri)**F04 – altri redditi non assoggettabili all'Irpef**

- redditi percepiti per attività sportive dilettantistiche fino a 7.500 euro
- redditi percepiti per lavori socialmente utili in regime agevolato non superiori a 3.098,74 euro
- redditi percepiti per prestazioni occasionali di tipo accessorio (voucher)

G02 – quote di pensione trattenute dal datore di lavoro**H01 e H02 – pensioni dirette o ai superstiti erogate dall'AVS Svizzera****H03 – pensioni estere da infortuni sul lavoro****H04 – pensioni estere vitalizie o a tempo determinato costituite a titolo oneroso****H05 – arretrati da pensione estera****1.3. Redditi "obbligatori" segnalati dall'ente pensionistico**

E' previsto l'inserimento di redditi obbligatori, percepiti nel 2011, segnalati dall'Ente pensionistico di riferimento attraverso la matricola.

Tipologie di reddito percepite nel 2011 dal pensionato, di cui l'ente potrebbe essere a conoscenza:

- Redditi derivanti da pensioni estere (da segnalare nel quadro H, PENSIONI ESTERE).
- Redditi di lavoro dipendente (da segnalare nella sezione A01).
- Redditi di lavoro autonomo (da segnalare nella sezione A03).

Se il pensionato, nonostante la richiesta, dichiara di non percepire i redditi segnalati, dovrà rivolgersi alla sede territoriale dell'Ente di appartenenza per verificare e aggiornare la propria posizione. In tal caso il modello Red non può essere elaborato.

Capitolo 2: Manuale di utilizzo

2.1. Stringa CAF: come inserire una nuova matricola

L'inserimento di una nuova matricola può avvenire selezionando il tasto **Nuovo** presente sulla toolbar oppure utilizzando il menù **FILE → Nuovo**.

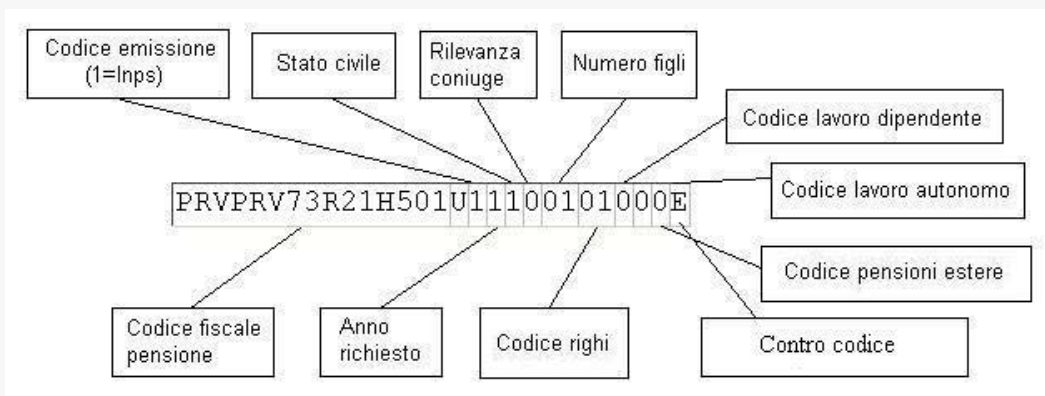
Comparirà l'apposita maschera con la richiesta della "Stringa CAF" (matricola), contenuta nella lettera "Richiesta Dichiarazione Redditi" pervenuta al pensionato (v. Fig. 1).

E' previsto un controllo affinché la matricola inserita non sia già presente in archivio.

Fig. 1

MATRICOLA – STRINGA CAF

La matricola è costituita da 28 caratteri alfanumerici che descrivono i seguenti valori:



Rilevanza coniuge:

- 0 = non rilevante (coniuge non richiesto anche se presente)
- 1 = rilevante (coniuge richiesto solo se presente)
- 2 = rilevante ma non richiesto (il coniuge deve presentare un proprio mod. RED)

N.b.

La registrazione della stringa CAF, del codice fiscale, cognome e nome, è possibile anche mediante l'ausilio di penna ottica tramite lettura delle righe in codice che figurano nella "Richiesta Redditi".

2.2. Modifica stato civile del titolare

Lo stato civile è compilato in automatico nel quadro dell'anagrafica, in quanto l'informazione viene recuperata dalla matricola (v. Fig. 2).

Nel caso sia necessario aggiornare la posizione del titolare e comunicarla all'ente pensionistico, è sufficiente selezionare dal menù a tendina l'attuale stato civile corretto ed indicare la data di decorrenza dello stesso (valore obbligatorio). La variazione dello stato civile è ammessa anche se non avvenuta anteriormente all'anno richiesto.

Fig. 2

E' possibile che l'Inps, in alcuni casi, non sia a conoscenza dello stato civile del soggetto, di conseguenza nella matricola viene indicato con il codice 0 (Non noto). In questo caso per poter proseguire nella compilazione del modello sarà necessario indicare lo stato civile attuale e la relativa data di decorrenza.

2.3. Comunicazione situazione reddituale

Per procedere nella compilazione del modello Red è importantissimo rispondere, per ciascun soggetto collegato alla richiesta reddituale, in modo corretto al quesito riportato in figura (v. Fig. 3).

Dall'esito di questa risposta, infatti scaturiranno una serie di controlli; difatti, qualora la situazione reddituale del dichiarante (e/o quella dei componenti del nucleo familiare) sarà integralmente dichiarata al Fisco (attraverso la presentazione del modello 730 o Unico), non dovrà essere presentata alcuna dichiarazione all'Inps.

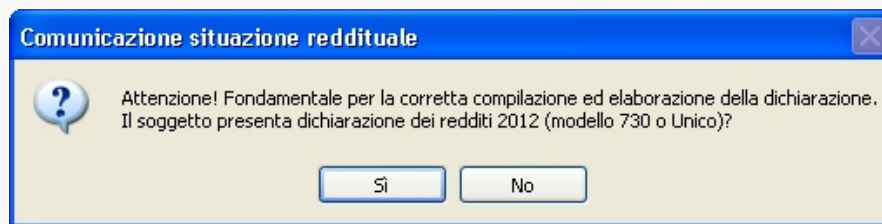
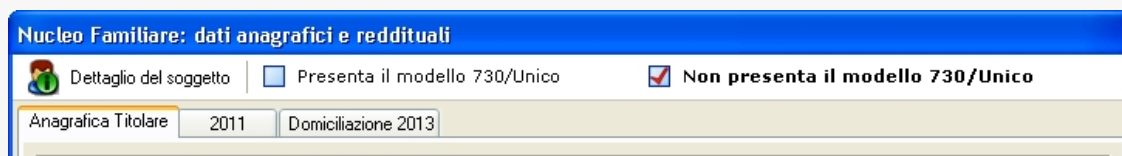


Fig. 3

Nel caso sia necessario cambiare la risposta al quesito è sufficiente selezionare l'opzione corrispondente (presenta/non presenta modello 730 o Unico), disponibile nell'anagrafica di ciascun soggetto collegato alla prestazione reddituale.



2.4. Dati anagrafici e reddituali del titolare

Il passaggio successivo consiste nel caricamento dei dati anagrafici (codice fiscale, cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza...) e reddituali posseduti dal soggetto titolare.

Anagrafica Titolare (v. Fig. 4)

- il **codice fiscale** del titolare viene proposto in automatico in quanto parte integrante della matricola precedentemente inserita; qualora quello attribuito dall'ente e contenuto nella lettera "Richiesta Dichiarazione Redditi" dovesse risultare errato, sarà possibile modificarlo utilizzando tale sezione;

- **residenza** del titolare (dato obbligatorio);

- **dichiarazione breve** (v. Fig. 4) che può essere causata da segnalazioni di:

- decesso e/o di trasferimento all'estero del titolare

nel caso, completare la sezione relativa al "diverso denunciante";

- assenza di redditi da parte del titolare ed eventuali altri componenti del nucleo familiare

la segnalazione non è consentita nel caso di modifica dello stato civile quando lo stesso risulti variato in "coniugato" ed i redditi del coniuge sono rilevanti (in questo caso, infatti, il coniuge non è noto all'ente per cui vanno comunicati per lo meno i relativi dati anagrafici);

- rinuncia a tutte le prestazioni collegate al reddito e per tutti gli anni richiesti

è opportuno ricordare che la mancata indicazione dei redditi potrebbe determinare il non riconoscimento delle prestazioni ad essi collegate percepite dal pensionato o dal proprio coniuge, qualora anch'esso interessato alla presentazione del mod. RED.

Annualità

Terminato l'inserimento dei dati anagrafici selezionare il tasto **PROSEGUI** (v. Fig. 4) per visualizzare l'elenco dei redditi richiesti per il 2011, se percepiti dal soggetto.

Fig. 4

Dati reddituali

Le tipologie di reddito sono suddivise per categorie:

- A** → redditi da lavoro dipendente e assimilati, lavoro autonomo, co.co.co. e lavori a progetto.
- B** → redditi derivanti dal possesso di immobili (abitazione principale e pertinenze, altri fabbricati, terreni).
- C** → redditi da capitale (interessi bancari, postali, su BOT o CCT, altri titoli.....).
- D** → prestazioni assistenziali in denaro erogate dallo Stato, da altri Enti pubblici o da Stati esteri.
- E** → arretrati da lavoro dipendente riferiti ad anni precedenti, TFR, liquidazione....
- F** → altri redditi assoggettabili o meno all'Irpef.
- G** → ammontare Irpef netta e addizionali versate nell'anno in relazione ai redditi precedentemente indicati.
- H** → pensioni estere.

2.5. Stato dichiarazione: autocertificata – asseverata - breve

Lo "stato" rappresenta un dato obbligatorio. Si ricorda che la dichiarazione è:

- **autocertificata**: quando i dati reddituali sono acquisiti sulla base di autocertificazione presentata dal pensionato, cioè senza aver controllato alcuna documentazione a riguardo;
- **asseverata**: quando i dati reddituali sono rilevabili da apposita documentazione presentata dal pensionato (dichiarazione dei redditi, CUD, estratto conto.....)*.
- **breve**: la segnalazione va impostata nel quadro "Dati anagrafici – titolare"; per le modalità operative, si rimanda alle istruzioni fornite in precedenza al paragrafo 2.4.

* N.b.

Per le dichiarazioni "asseverate" e per le segnalazioni di "assenza redditi documentata", si raccomanda di conservare agli atti copia della documentazione visionata.

2.6. Nucleo familiare: dati anagrafici e reddituali

Completato l'inserimento dati per il titolare, viene proposta la finestra di riepilogo del nucleo familiare (v. Fig. 5). I soggetti interessati alla verifica reddituale sono individuati dalle rilevanze contenute nella matricola per cui, di volta in volta, il nucleo familiare potrebbe essere composto dal solo titolare o anche da eventuali coniuge e/o figli.

Per poter compilare i dati anagrafici e reddituali di quest'ultimi, è sufficiente selezionare il rigo corrispondente e procedere come già descritto nei paragrafi 2.3 e 2.4 per il titolare.




Soggetto	Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Comune di nasc
 Titolare	MARITO	MARIO	21/10/1973	MRTMRA73R211608L	SENIGALLIA
 Coniuge	MOGLIE	MARIA	21/10/1973	MGLMRA73R611608U	SENIGALLIA
 Figlio	PRIMO	FIGLIO	21/10/1980	PRMFG80R211608K	SENIGALLIA

Fig. 5

2.7. Recupero dati da altre procedure

Sono previste diverse modalità di recupero dei dati **anagrafici** e **reddituali**, utilizzabili sia per il titolare che per gli altri componenti del nucleo familiare:

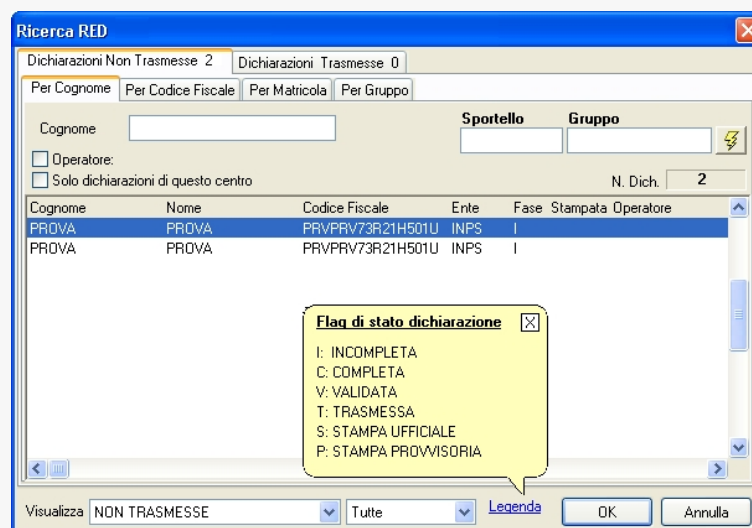
- importazione dati **DA PROCEDURE "730/2012" e "730/2011"**
- importazione dati **DA PROCEDURA "RED/2011"**

Importazione – modalità operative

con l'inserimento del codice fiscale di ciascun componente (titolare o familiare), l'applicativo visualizza automaticamente l'elenco dei software Caf nei quali sono presenti dati che è possibile recuperare. A questo punto l'utente selezionerà il software dal cui effettuare il prelievo delle informazioni, ricevendo messaggio di conferma con le specifiche dei dati importati.

2.8. Ricerca modelli RED in archivio

La ricerca di una dichiarazione precedentemente salvata, può avvenire selezionando il tasto **APRI** presente sulla toolbar. L'archivio (v. Fig. 6) è suddiviso fra "Dichiarazioni Trasmesse" e "Dichiarazioni Non Trasmesse". Per entrambe le categorie, è prevista una serie di filtri di ricerca (per cognome, codice fiscale, matricola, stato dichiarazione, gruppo, sportello ed operatore).



La finestra "Ricerca RED" mostra i seguenti elementi:

- Controlli superiori: "Dichiarazioni Non Trasmesse 2" e "Dichiarazioni Trasmesse 0".
- Tabella di filtri: "Per Cognome", "Per Codice Fiscale", "Per Matricola", "Per Gruppo".
- Campi di ricerca: "Cognome", "Sportello", "Gruppo".
- Opzioni: Operatore, Solo dichiarazioni di questo centro, "N. Dich." con valore 2.
- Tabella di risultati:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ente	Fase	Stampata	Operatore
PROVA	PROVA	PRVPRV73R21H501U	INPS	I		
PROVA	PROVA	PRVPRV73R21H501U	INPS	I		
- Popup "Flag di stato dichiarazione":
 - I: INCOMPLETA
 - C: COMPLETA
 - V: VALIDATA
 - T: TRASMESSA
 - S: STAMPA UFFICIALE
 - P: STAMPA PROVVISORIA
- Controlli inferiori: "Visualizza" (NON TRASMESSE), "Tutte", "Legenda", "OK", "Annulla".

Fig. 6

2.9. Fase/Stadio dichiarazione

La dichiarazione può assumere diversi stadi (*fasi*) a seconda del livello raggiunto in sede di compilazione (v. *Legenda di Fig. 6*):

I = INCOMPLETA: quando mancano dati essenziali in quanto richiesti dalla matricola (*ad es. del coniuge, dei figli..*). Il mod. RED non è ancora formalmente corretto per cui non è possibile proseguire con la relativa validazione, trasmissione e stampa;

C = COMPLETA: la dichiarazione è formalmente corretta, quindi si può procedere con le successive operazioni di validazione, trasmissione e stampa;

V = VALIDATA: la dichiarazione (completa) viene preparata per la successiva trasmissione; nel frattempo è possibile ottenere una stampa "provvisoria" del mod. RED;

T = TRASMESSA: la dichiarazione risulta acquisita dalla sede centrale del CAF in attesa di successivo invio telematico all' Inps; ora è possibile ottenere la stampa "definitiva" del mod. RED.

2.10. Invio telematico

La trasmissione è consentita soltanto per le dichiarazioni **validate** (v. *fase*), in quanto formalmente corrette.

L'invio, che richiede un collegamento internet, può avvenire:

- per **singolo modello**

quando, dopo aver completato il caricamento dati ed effettuato il relativo salvataggio, si confermano in successione i messaggi di richiesta "validazione" e richiesta "trasmissione";

- per **l'intero archivio (o gruppi di dichiarazione)**

selezionando il tasto **INVIO** presente sulla toolbar.

Importante: funzioni del tasto INVIO

- utilizzando con la dichiarazione in uso, è consentito l'invio della singola dichiarazione;
- al contrario, selezionandolo senza avere dichiarazioni in uso, è possibile eseguire invii multipli; per default, vengono proposte tutte le dichiarazioni **validate** e non ancora trasmesse presenti in archivio. L'utente ha comunque la possibilità di scegliere i modelli da trasmettere servendosi degli appositi filtri di selezione.

2.11. Creazione copie di salvataggio – Importazione/esportazione archivi

Creare copie di salvataggio diventa fondamentale per tutelarsi da eventuali perdite accidentali o danneggiamento degli archivi. La procedura di creazione avviene utilizzando la funzione **FILE → COPIE DI SALVATAGGIO → CREA COPIA DI BACKUP.....** assegnando un nome ed un percorso al file da salvare (con estensione *.bkRED).

Per procedere al ripristino (operazione inversa) della copia del file, servirsi della funzione **FILE → COPIE DI SALVATAGGIO → RIPRISTINA COPIA DI BACKUP** (v. *Fig. 7*)

Importante

L'operazione di ripristino **sovrascrive** eventuali dati presenti in archivio caricati in altri momenti; quindi, se ci si trova nella necessità di importare una copia di backup e al contempo di mantenere le anagrafiche già presenti in archivio, utilizzare la funzione **SERVIZI → IMPORTA** (v. *Fig. 8*) in luogo del ripristino: le dichiarazioni importate verranno così **accodate** a quelle già presenti in archivio.

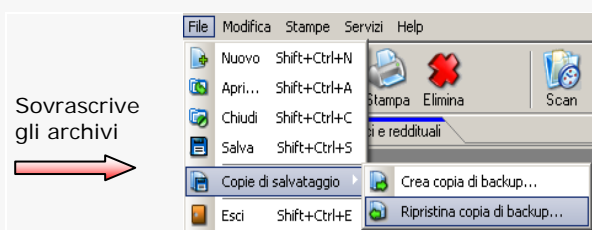


Fig. 7

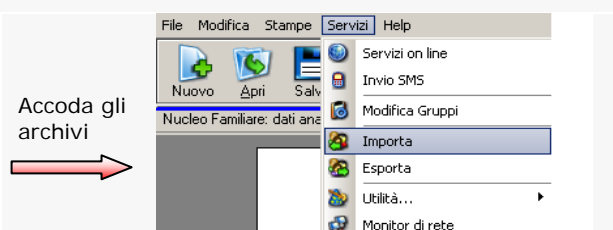


Fig. 8

2.12. Domiciliazione 2013

Il pensionato può autorizzare l'ente a trasmettere in via telematica la documentazione relativa alla prossima emissione reddituale al CAF o al professionista che ha curato la compilazione della dichiarazione; tale consenso può essere revocato solo per iscritto.

E' utile ricordare che l'invio telematico al soggetto convenzionato (sede centrale o periferica), non sostituisce la spedizione della lettera "Richiesta RED" al pensionato, costituendo di fatto un'ulteriore forma di garanzia sul corretto adempimento da parte dello stesso titolare.

Per esprimere il consenso, sarà sufficiente accedere al quadro "Domiciliazione 2013", quindi selezionare l'opzione **SI DOMICILIAZIONE ANCHE AL CAF/PROFESSIONISTA** (v. Fig. 9).

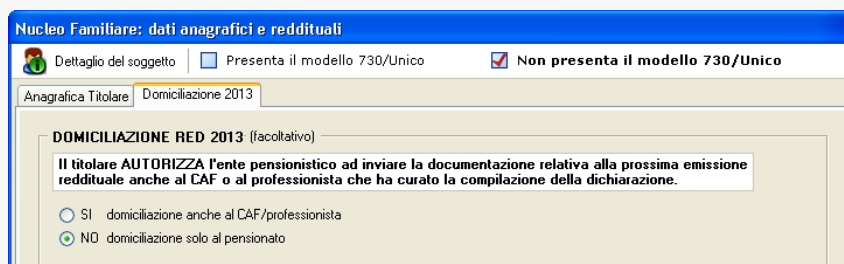


Fig. 9

Capitolo 3: Stampe Red

3.1. Stampa modelli RED

Sono previste due tipologie di stampa:

- modelli provvisori:** dichiarazioni **validate** (v. fase) ma non ancora trasmesse
- modelli definitivi:** dichiarazioni **trasmesse** (v. fase)

Stampa multipla (di più modelli): utilizzare la funzione **STAMPE → STAMPE MULTIPLE**.

Importante

*L'intermediario provvede a stampare le dichiarazioni reddituali in **duplice copia** di cui una, controfirmata dal titolare (o dal diverso denunciante), va custodita nei propri archivi per un periodo **non inferiore a 10 anni** e l'altra consegnata per ricevuta allo stesso pensionato o suo delegato.*

3.2. Stampa ricevuta consegna documenti



Grazie a questa funzione sarà possibile rilasciare al contribuente una ricevuta con la quale si attesta l'avvenuta consegna della documentazione, in attesa dell'elaborazione e della trasmissione telematica della dichiarazione.

3.3. Stampe di utilità

Da **STAMPE → STAMPE DI UTILITÀ → LISTE** (v. Fig. 10) è possibile effettuare delle interrogazioni sul proprio archivio e conoscere ad esempio l'elenco delle dichiarazioni trasmesse, non trasmesse, stampate, autocertificate, asseverate.....

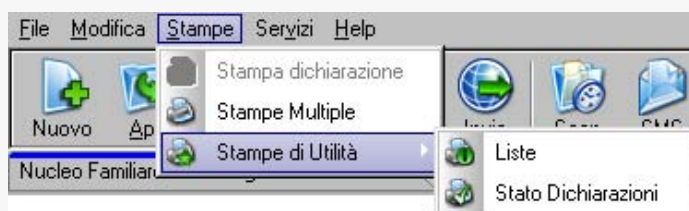


Fig. 10

Capitolo 4: Utilità del programma

4.1. Modifica codice fiscale

Nella sezione **SERVIZI**, il programma propone la funzione **MODIFICA CODICE FISCALE**, che consente di effettuare modifiche ai Codici Fiscali dei dichiaranti, altrimenti non modificabili dalla finestra **DATI ANAGRAFICI E REDDITUALI**. Utilizzare con cautela questa funzione poiché in fase di modifica non vengono effettuati controlli sulla corrispondenza tra C.F. e dati inseriti.

4.2. Monitor di rete

Alla voce **SERVIZI** → **MONITOR DI RETE**, la procedura permette di visualizzare quali altri operatori stanno utilizzando la procedura RED in rete locale e quali modelli sono attualmente in uso. Le dichiarazioni non potranno essere aperte finché restano in uso da un altro operatore.

4.3. Live Scan

Selezionando l'icona presente sulla toolbar (v. Fig. 11) si accede all'utilità di scansione dei documenti inerenti i modelli RED con la possibilità di inviarli telematicamente al CAF centrale. Presupposto per l'utilizzo della funzione è il possesso di uno scanner i cui driver risultino installati regolarmente.

L'applicazione consente inoltre di convertire i files scansionati in formato pdf, facilitandone la stampa e l'archiviazione mediante Acrobat Reader.



Fig. 11

4.4. Live Message

Costituisce un nuovo fronte di servizi interattivi; consente di comunicare in tempo reale con i propri clienti utilizzando lo strumento degli SMS. Per l'attivazione del servizio si rinvia l'utente alle specifiche contenute nel manuale Live Message.

Presupposto per l'utilizzo è l'inserimento del numero di cellulare nel quadro "Dati anagrafici – Titolare".

Capitolo 5: Controllo dichiarazioni e applicazione penali

In base a quanto previsto dalla convenzione stipulata con gli intermediari per la trasmissione delle dichiarazioni reddituali, l'Inps sottoporrà a verifica a campione un numero di pratiche pari all'1% di quelle trasmesse incrociando le dichiarazioni pervenute con i dati presenti nei propri archivi o in banche dati esterne al fine di verificarne la corrispondenza. Sul complesso delle pratiche ritenute difettose saranno applicate delle **sanzioni** nei confronti dello stesso intermediario, oltre alla possibilità di non sottoscrivere nuove convenzioni per il futuro nel caso di eccessiva difettosità.

Di conseguenza, in fase di compilazione delle dichiarazioni reddituali, occorrerà prestare particolare attenzione agli elementi che potrebbero causare l'applicazione di penali da parte dell' Inps:

- stato civile errato
- redditi certificati (asseverati) discordanti col fisco
- codice fiscale errato
- RED e 730 discordanti provenienti dallo stesso intermediario
- errore di trascrizione