

La gestione permette l'inserimento di due tipologie di spese da indicare rispettivamente per PF e 730 nei righe RP56 e E56:

- Spese per il riscatto dei periodi non coperti da contribuzione (c.d. "pace contributiva")
- Spese per l'installazione delle infrastrutture di ricarica dei veicoli elettrici

per le quali spetta una detrazione d'imposta del 50%.

Funzioni della Gestione

All'interno della gestione è necessario indicare i codici che identificano le spese per le quali spetta la detrazione del 50 per cento:

- 1 - per il riscatto di periodi non coperti da contribuzione (c.d. "pace contributiva");
- 2 - per l'acquisto e posa in opera di strutture di ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica

Seleziona il codice		✕
		Annulla scarico
Valore	Descrizione	
1	Riscatto di periodi non coperti da contribuzione (c.d. "pace contributiva")	
2	Strutture di ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica	
Totale delle spese indicate		
Limite per le spese		Doppio click per selezionare un valore

Inoltre, per la corretta compilazione della scheda, è necessario indicare:

- Anno di sostenimento della spesa: dato obbligatorio;
- Importo: dato obbligatorio;
- Codice fiscale società trasparente (art.5 o art.116 TUIR) [solo per REDDITI PF](#):

indicare il codice fiscale della società partecipata per le sole spese di infrastruttura di ricarica dei veicoli elettrici, in caso di spese sostenute dalla società trasparente (art.5 o art. 116 del TUIR) di cui il dichiarante è socio.

In base ai dati inseriti il software calcola:

- Il totale delle spese indicate: come somma di tutti i righe importo inseriti;
- Limite è indicato dal software in base al codice di spesa scelto:

"Codice 1 - Pace contributiva": non è previsto alcun limite;

DATI SPESE



Guida



Nuovo



Salva



Elimina



1 di 1



Esci ed aggiorna
il quadro

Codice

Riscatto di periodi non coperti da contribuzione (c.d. "pace contributiva")

Anno

Descrizione	Importo
Riscatto di periodi non coperti da contribuzione	5.000,00 X
	0,00
Totale delle spese indicate	5.000,00
Limite per le spese	Nessun limite
Totale delle spese	5.000,00

Codice Anno Spesa sostenuta Importo rata

Piano di ammortamento

Anno d'imposta	Anno	N° rata	Spesa totale	Importo rata
2019	2019	1	5.000,00	1.000,00
2020	2019	2	5.000,00	1.000,00
2021	2019	3	5.000,00	1.000,00
2022	2019	4	5.000,00	1.000,00
2023	2019	5	5.000,00	1.000,00

*Nel campo "Importo" inserire la spesa sostenuta

"Codice 2 – Colonnine di ricarica": le spese devono essere di ammontare non superiore a 3.000 euro.

DATI SPESE



Guida



Nuovo



Salva



Elimina



2 di 2



Esci ed aggiorna il quadro

Codice **2**

Strutture di ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica

Anno **2019**

Codice fiscale società trasparente (art. 5 o art. 116 TUIR)

Descrizione	Importo	
Strutture di ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica	1.000,00	X
	0,00	
Totale delle spese indicate	1.000,00	
Limite per le spese	3.000,00	
Totale delle spese	1.000,00	

Codice **2** Anno **2019** Spesa sostenuta **1.000,00** Importo rata **100,00**

Piano di ammortamento

Anno d'imposta	Anno	N° rata	Spesa totale	Importo rata
2019	2019	1	1.000,00	100,00
2020	2019	2	1.000,00	100,00
2021	2019	3	1.000,00	100,00
2022	2019	4	1.000,00	100,00
2023	2019	5	1.000,00	100,00
2024	2019	6	1.000,00	100,00
2025	2019	7	1.000,00	100,00
2026	2019	8	1.000,00	100,00
2027	2019	9	1.000,00	100,00
2028	2019	10	1.000,00	100,00

*Nel campo "Importo" inserire la spesa sostenuta

- Il totale delle spese sostenute entro il limite (se previsto) nella quale viene riportato il totale delle spese indicate nella scheda entro il limite, se è previsto.

Successivamente il software riporta i dati come richiesti nel modello ministeriale:

Codice **2** Anno **2019** Spesa sostenuta **1.000,00** Importo rata **100,00**

Nella sezione "Piano di ammortamento" è visualizzato il piano di ammortamento delle spese.

Tasti funzione della gestione



Nuovo

- -> Per inserire una nuova scheda di spesa.



Annulla inserimento

- -> si attiva solamente quando si procede ad inserire una nuova scheda. Permette di annullare l'operazione di inserimento dei dati nella scheda dove siamo posizionati.

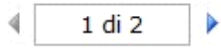


Salva

- -> per salvare i dati della spesa indicati.



Elimina -> per eliminare definitivamente la scheda dove si è posizionati.



-> Per scorrere tutte le schede di spesa inserite nella gestione.



**Esci ed aggiorna
il quadro**

-> per uscire dalla maschera e scaricare le spese nel quadro.

Nel caso in cui nella gestione vengano inserite più spese, la procedura in automatico crea tanti moduli quante sono le spese.

Stampa di dettaglio

Per poter stampare il dettaglio delle schede è necessario posizionarsi nella sezione "STAMPA" e cliccare l'apposito pulsante

DATI SPESE

STAMPA



Stampa