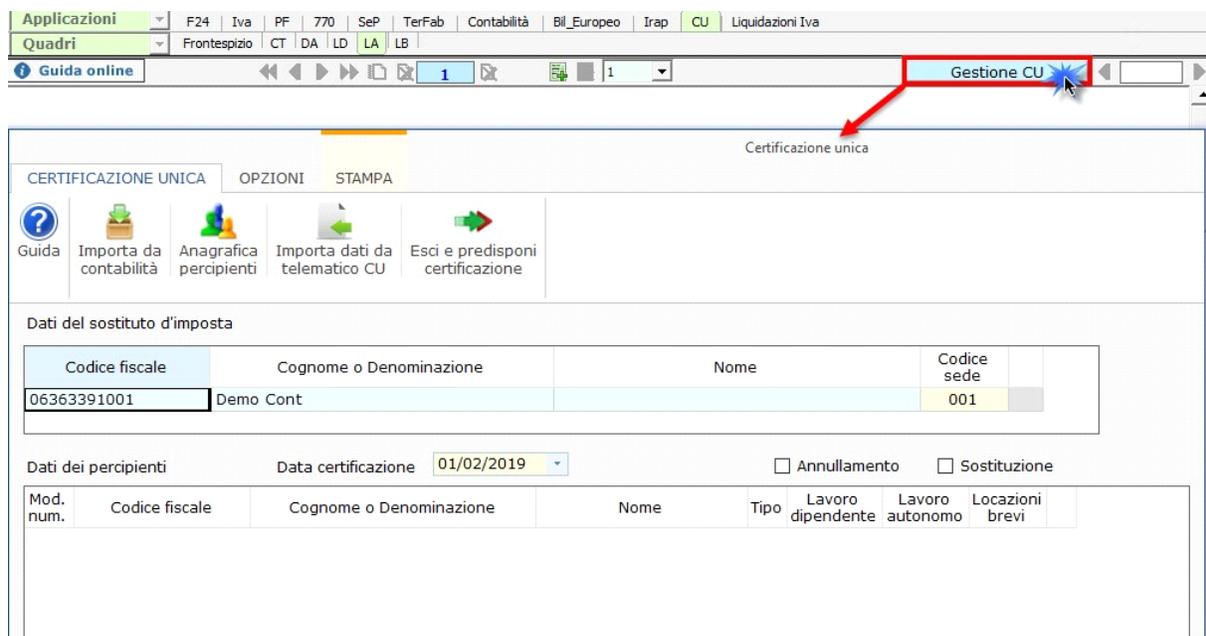


Il quadro LA "Certificazione di lavoro autonomo" si può compilare solo utilizzando la Gestione CU.

Dalla Gestione CU si può procedere alla compilazione in tre modalità:

1. Tramite la funzione "Importa da contabilità";
2. Utilizzando la funzione "Gestisci percipienti".
3. Tramite la funzione "Importa dati da telematico CU".



Per maggiori chiarimenti sul funzionamento della gestione, si consiglia di visionare la [guida on-line](#) presente all'interno della maschera stessa.

1. Importa da Contabilità

Utilizzando la funzione vengono riportati dalla contabilità tutti i dati relativi ai percipienti per poter predisporre le certificazioni di lavoro autonomo.

2. Anagrafica percipienti

Utilizzando la gestione si possono inserire i dati anagrafici dei percipienti per poi procedere alla compilazione da input del quadro "Certificazioni di lavoro autonomo".

Codice fiscale del percipiente Mod. N.

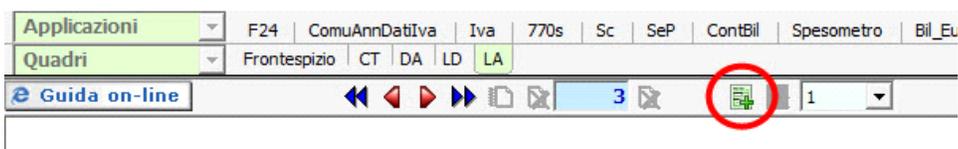
CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

	CONTI	FRANCO
DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE		
TIPOLOGIA REDDITUALE	Causale <input type="text"/>	
DATI FISCALI		
	Anno <input type="text" value="2"/> Anticipazione <input type="checkbox"/>	Ammontare lordo corrisposto <input type="text" value="4"/>
	Altre somme non soggette a ritenuta <input type="text" value="7"/>	Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale <input type="text" value="5"/>
	Ritenute a titolo d'imposta <input type="text" value="10"/>	Imponibile <input type="text" value="8"/>
	Imponibile <input type="text" value="13"/>	Ritenute a titolo d'acconto <input type="text" value="9"/>
	Ritenute sospese <input type="text" value="11"/>	Adizionale regionale a titolo d'acconto <input type="text" value="12"/>
	Adizionale regionale a titolo d'imposta <input type="text" value="13"/>	Adizionale regionale sospesa <input type="text" value="14"/>
	Adizionale comunale a titolo d'imposta <input type="text" value="16"/>	Adizionale comunale a titolo d'acconto <input type="text" value="15"/>
	Adizionale comunale sospesa <input type="text" value="17"/>	Imponibile anni precedenti <input type="text" value="18"/>
	Ritenute operate anni precedenti <input type="text" value="19"/>	Spese rimborsate <input type="text" value="20"/>
		Ritenute rimborsate <input type="text" value="21"/>

I dati di ciascun percipiente devono essere riportati in un'unica comunicazione quindi, nel caso si debbano riportare più certificazioni, verranno utilizzati più volte i campi necessari tramite il sistema del "Sub-Modulo".

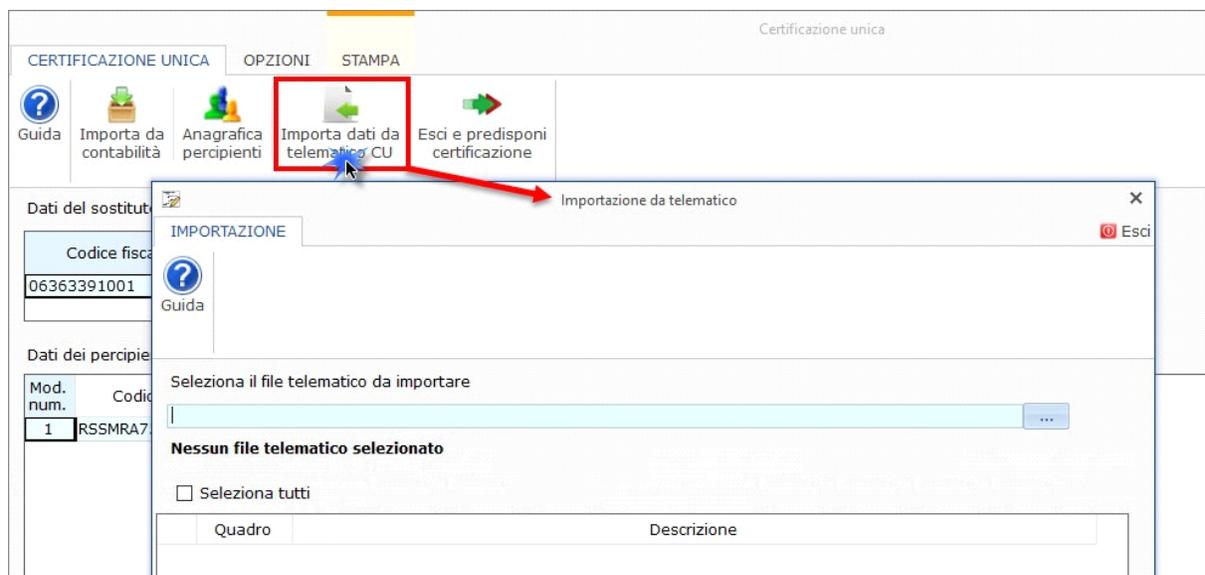
Creando il "Sub-Modulo" dall'apposito pulsante in alto si ha la possibilità di inserire più dati sempre relativi allo stesso percipiente in tutti i casi in cui è richiesta

la compilazione di più righe.



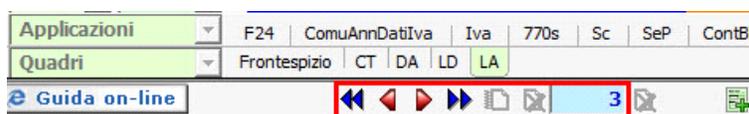
3. Importa dati da telematico CU

Tramite questa funzione è possibile importare in GB i dati contenuti nei file telematici delle Certificazioni Uniche predisposte tramite altri software.



Per maggiori chiarimenti sul funzionamento della gestione, si consiglia di visionare la [guida on-line](#) presente all'interno della maschera stessa.

Per ogni certificazione viene predisposto un modulo nel quadro LA; per scorrere i moduli è necessario utilizzare gli appositi pulsanti.



N.B: La navigazione all'interno del quadro avviene per modulo. Ad esempio se nel quadro DA abbiamo 4 percipienti, primo e secondo modulo lavoratori dipendenti, terzo e quarto modulo lavoratori autonomi, all'interno del quadro LD i lavoratori dipendenti corrisponderanno al modulo 1 e 2, mentre nel quadro LA i lavoratori autonomi corrisponderanno al modulo 3 e 4.

Applicazioni F24 ComuAnnDatiIva Iva 770s Sc SeP ContBil Spesometro Bil_Europeo Irap CU RSM
 Quadri Frontespizio CT DA LD LA
 Guida on-line 3 Gestione CU

genzia entrate

DATI ANAGRAFICI
 DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA
 Codice fiscale 1: 06363391001
 Cognome o Denominazione 2: DemoCont
 Nome 3:
 Comune 4: Roma
 Prov. 5: RM
 Cap 6: 00100
 Indirizzo 7: Via delle Rose, 150
 Telefono, fax 8: 061523968
 Indirizzo di posta elettronica 9: metalcont@gbsoftware.it
 Codice attività 10: 256200
 Codice sede 11: 001

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCEPTORE DELLE SOMME
 Codice fiscale 1: RSSMRA75A41H501B
 Cognome o Denominazione 2: Rossini
 Nome 3: Maria
 Sesso (M o F):
 Data di nascita:
 Comune (o Stato estero) di nascita:
 Provincia di nascita (sigla):
 Categorie particolari:
 Eventi eccezionali:
 Casi di esclusione dalla precompilata:

Applicazioni F24 ComuAnnDatiIva Iva 770s Sc SeP ContBil Spesometro Bil_Europeo Irap CU RSM
 Quadri Frontespizio CT DA LD LA
 Guida on-line 3 Gestione CU

Codice fiscale del percipiente: RSSMRA75A41H501B Mod. N. 1

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE
 TIPOLOGIA REDDITUALE
 Causale
Rossini **Maria**

DATI FISCALI
 Anno Anticipazione Ammontare lordo corrisposto Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale
 Via e numero civico Codice Stato estero

Stampa del modello SINTETICO da consegnare

Per la stampa del modello versione SINTETICO, da consegnare entro il 01 aprile (il 31 marzo cade di domenica), è necessario cliccare il pulsante "STAMPA" e selezionare l'opzione "Certificazione Unica modello sintetico per Percipiente".

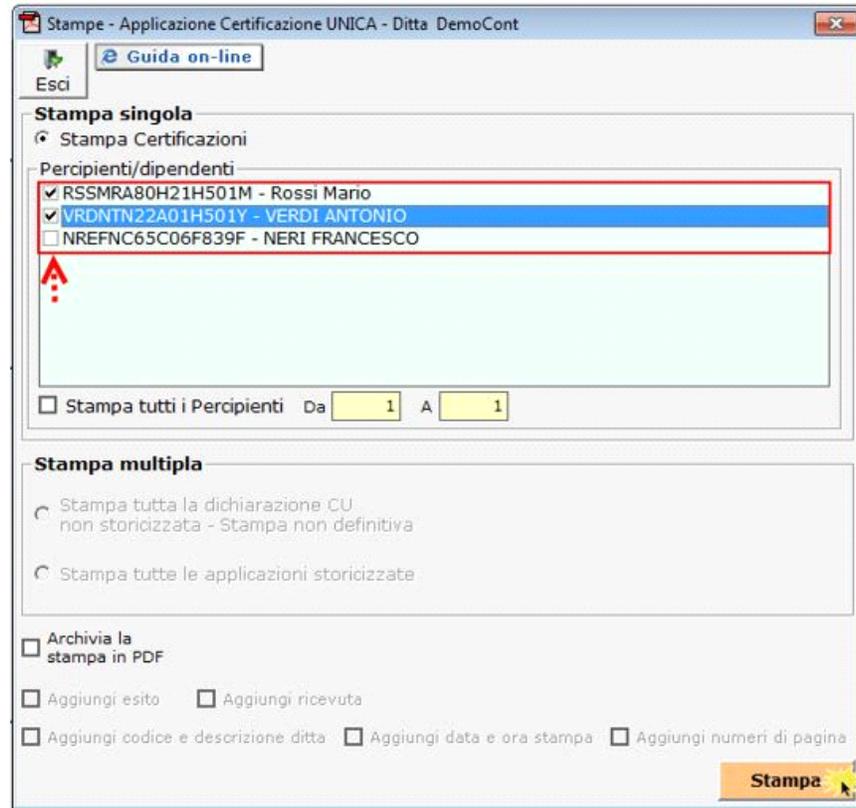
DEMO2
 20XX 475240
 Applicazioni F24 F23 Iva 770s PF SeP TerFab ComuBeneSoc CU Intento TS
 Quadri Frontespizio DA LA
 Guida on-line 1 Gestione CU

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE
 TIPOLOGIA REDDITUALE
 DATI FISCALI

Scelta opzioni di stampa quadri CU
 Selezionare la tipologia di stampa:
 Certificazione Unica Modello Ordinario
 Certificazione Unica Modello Sintetico per Percipiente
 Certificazione di annullamento/sostituzione
 Conferma

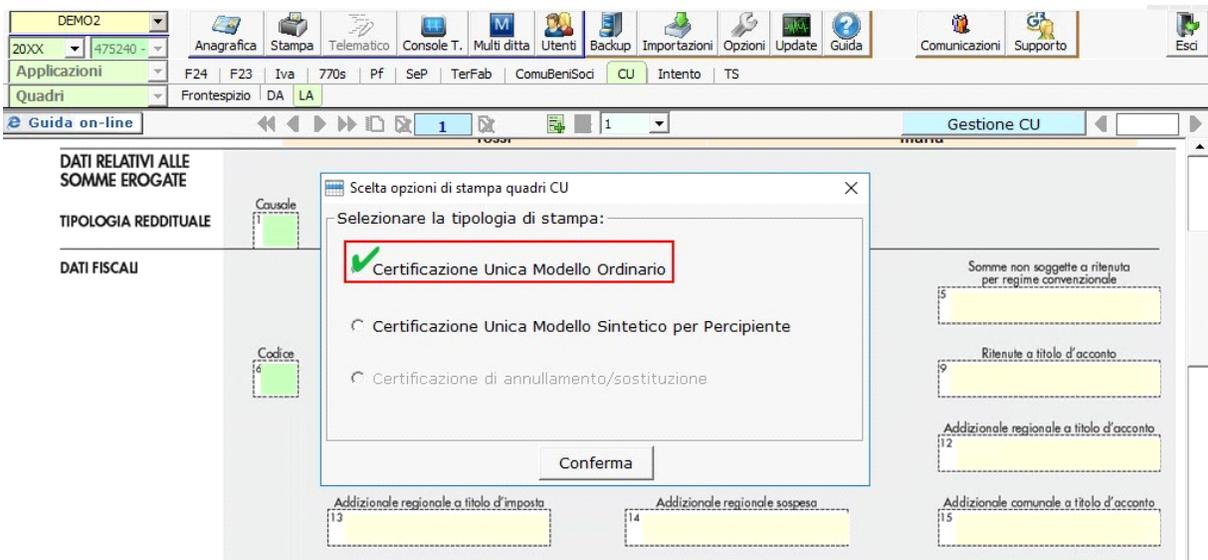
Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale
 Ritenute a titolo d'acconto
 Addizionale regionale a titolo d'acconto
 Addizionale regionale a titolo d'imposta
 Addizionale regionale sospesa
 Addizionale comunale a titolo d'acconto

Inseguito, nella gestione Stampa, è necessario selezionare con un check il nominativo o i nominativi dei percipienti e continuare con la stampa.



Stampa del modello ORDINARIO da inviare all'Agenzia delle Entrate

Per la stampa del modello versione ORDINARIO, da inviare all'Agenzia delle Entrate entro il 7 Marzo, è necessario cliccare il pulsante "STAMPA" e selezionare l'opzione "Certificazione Unica modello ordinario".



In seguito, nella gestione Stampa, è necessario procedere con la stampa.

Stampa - Applicazione Certificazione UNICA - Ditta DemoCont

[Guida on-line](#)

Esci

Stampa singola

Stampa Certificazioni

Percipienti/dipendenti

<input checked="" type="checkbox"/>	RSSMRA80H21H501M - Rossi Mario
<input checked="" type="checkbox"/>	VRDNTN22A01H501Y - VERDI ANTONIO
<input checked="" type="checkbox"/>	REFNCA5C036F839F - NERI FRANCESCO

Stampa tutti i Percipienti Da A

Stampa multipla

Stampa tutta la dichiarazione CU non storicizzata - Stampa non definitiva

Stampa tutte le applicazioni storicizzate

Archivia la stampa in PDF

Aggiungi esito Aggiungi ricevuta

Aggiungi codice e descrizione ditta Aggiungi data e ora stampa Aggiungi numeri di pagina

Stampa