

Quadro LA

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".

The screenshot shows the 'Gestione CU' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione CU' highlighted in a red box and a blue starburst icon. Below the navigation bar, there are tabs for 'CERTIFICAZIONE UNICA', 'OPZIONI', and 'STAMPA'. A sidebar on the left contains icons for 'Guida', 'Importa da contabilità', 'Anagrafica percipienti', 'Importa dati da telematico CU', and 'Esci e predisponi certificazione'. The main area displays 'Dati del sostituto d'imposta' with a table containing one row: '02077040158' (Codice fiscale), 'Demo Cont' (Cognome o Denominazione), and '001' (Codice sede). Below this, there are 'Dati dei percipienti' and a table with columns for 'Mod. num.', 'Codice fiscale', 'Cognome o Denominazione', 'Nome', 'Tipo', 'Lavoro dipendente', 'Lavoro autonomo', and 'Locazioni brevi'. The date '05/02/2020' is selected for 'Data certificazione'. There are also checkboxes for 'Annullamento' and 'Sostituzione'. The interface is part of a larger system with a top menu bar showing 'Applicazioni' and 'Quadri'.

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".

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

CONTI

FRANCO

**DATI RELATIVI ALLE
SOMME EROGATE**

TIPOLOGIA REDDITUALE

Causale
DATI FISCALI

	Anno 2 <input type="text"/>	Anticipazione 3 <input type="text"/>	Ammontare lordo corrisposto 4 <input type="text"/>	Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale 5 <input type="text"/>
Codice 6 <input type="text"/>	Altre somme non soggette a ritenuta 7 <input type="text"/>		Imponibile 8 <input type="text"/>	Ritenute a titolo d'acconto 9 <input type="text"/>
	Ritenute a titolo d'imposta 10 <input type="text"/>		Ritenute sospese 11 <input type="text"/>	Addizionale regionale a titolo d'acconto 12 <input type="text"/>
	Addizionale regionale a titolo d'imposta 13 <input type="text"/>		Addizionale regionale sospesa 14 <input type="text"/>	Addizionale comunale a titolo d'acconto 15 <input type="text"/>
	Addizionale comunale a titolo d'imposta 16 <input type="text"/>		Addizionale comunale sospesa 17 <input type="text"/>	Imponibile anni precedenti 18 <input type="text"/>
	Ritenute operate anni precedenti 19 <input type="text"/>		Spese rimborsate 20 <input type="text"/>	Ritenute rimborsate 21 <input type="text"/>

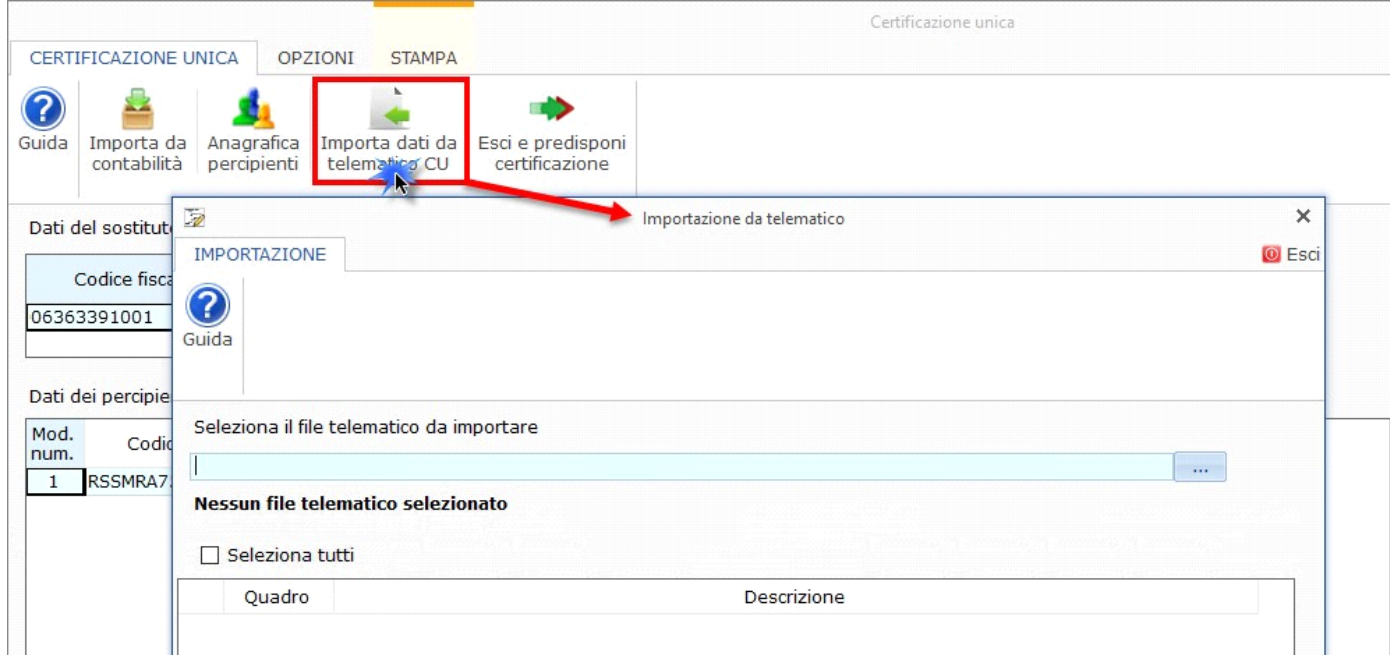
I dati di ciascun percipiente devono essere riportati in un'unica comunicazione quindi, nel caso si debbano riportare più certificazioni, verranno utilizzati più volte i campi necessari tramite il sistema del "Sub-Modulo".

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 06363391001
 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

Cognome o Denominazione 2 DemoCont
 Nome 3

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, PROVVISORIE E REDDITI DIVERSI

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE

Causale

Rossini **Maria**

TIPOLOGIA REDDITUALE

DATI FISCALI

Anno Antidazione 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 31 marzo, è necessario cliccare il pulsante "STAMPA" e selezionare l'opzione "Certificazione Unica modello sintetico per Percipiente".

DEMO2

20XX 475240 -

Anagrafica Stampa Telematico Console T. Multi ditta Utenti Backup Importazioni Opzioni Update Guida Comunicazioni Supporto Esci

Applicazioni F24 F23 Iva 770s PF SeP TerFab ComuBeniSoci CU Intento TS

Quadri Frontespizio DA LA

Guida on-line 1 Gestione CU

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE

TIPOLOGIA REDDITUALE Causale

DATI FISCALI Codice

Somma non soggette a ritenuta per regime convenzionale 15

Ritenute a titolo d'acconto 19

Addizionale regionale a titolo d'acconto 12

Addizionale regionale a titolo d'imposta 13

Addizionale regionale sospesa 14

Addizionale comunale a titolo d'acconto 15

Sceita opzioni di stampa quadri CU

Selezionare la tipologia di stampa:

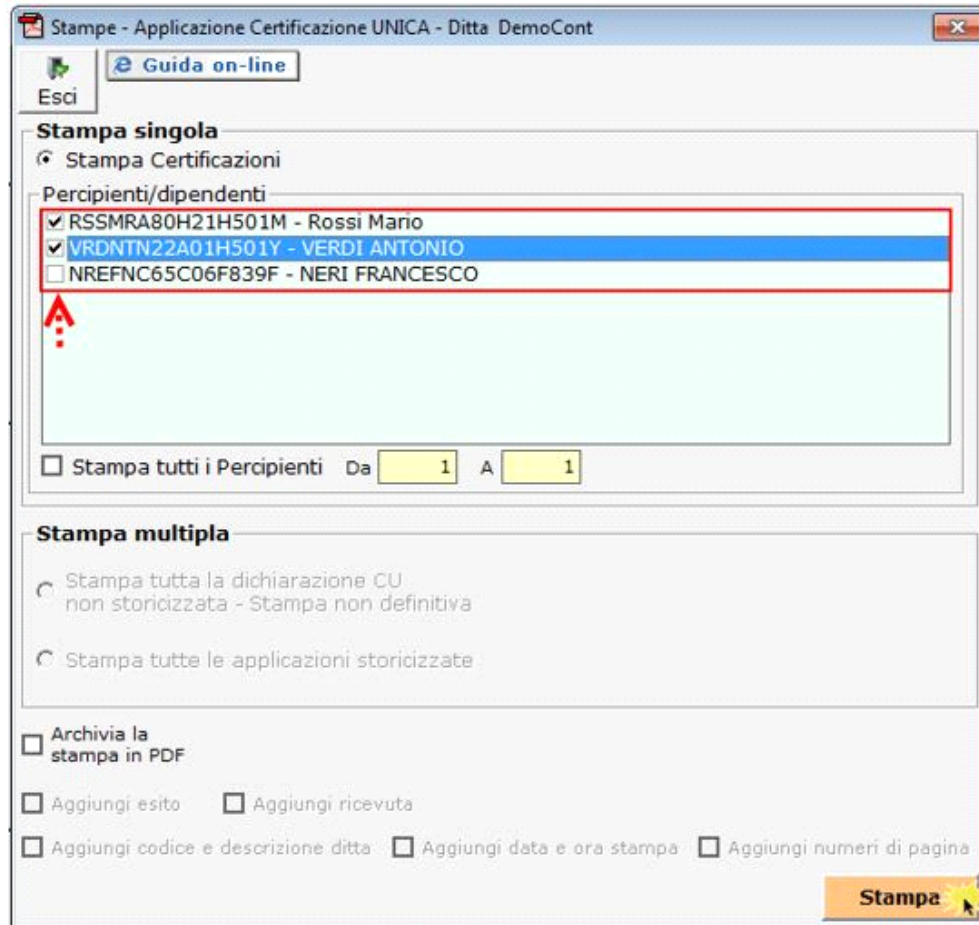
Certificazione Unica Modello Ordinario

Certificazione Unica Modello Sintetico per Percipiente

Certificazione di annullamento/sostituzione

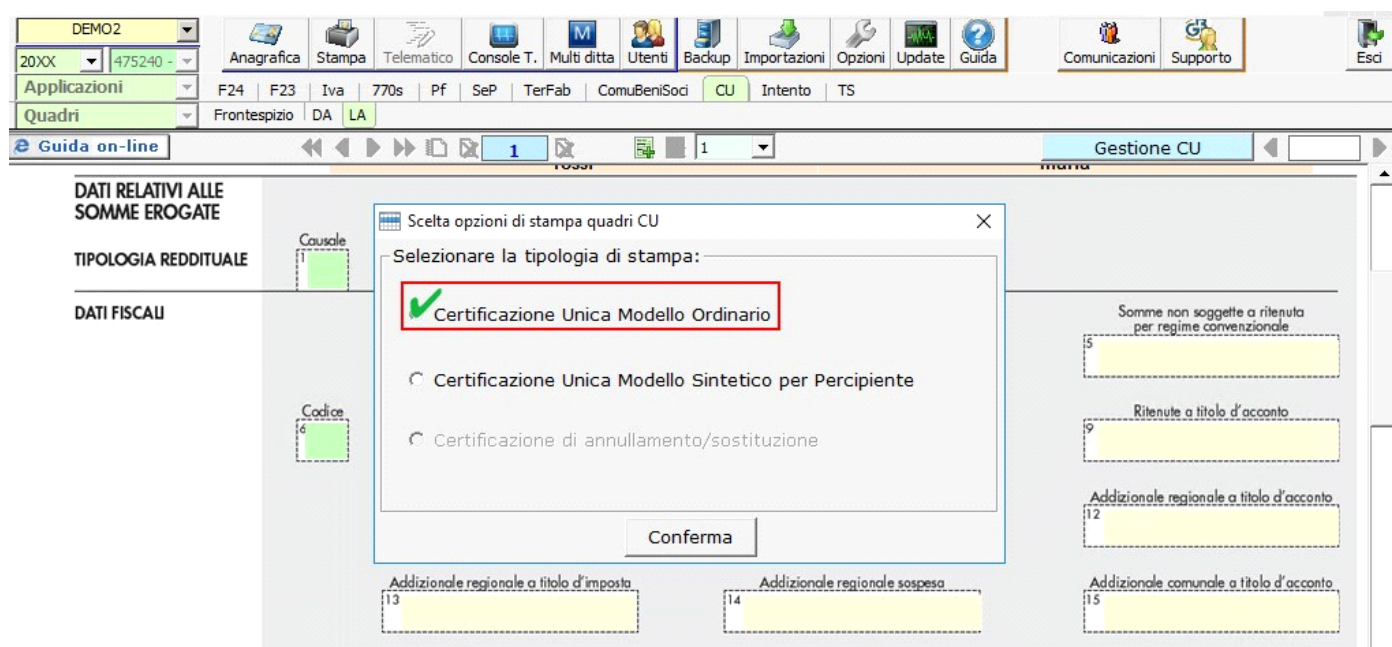
Conferma

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 9 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"/>	NREFNC65C06F839F - 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