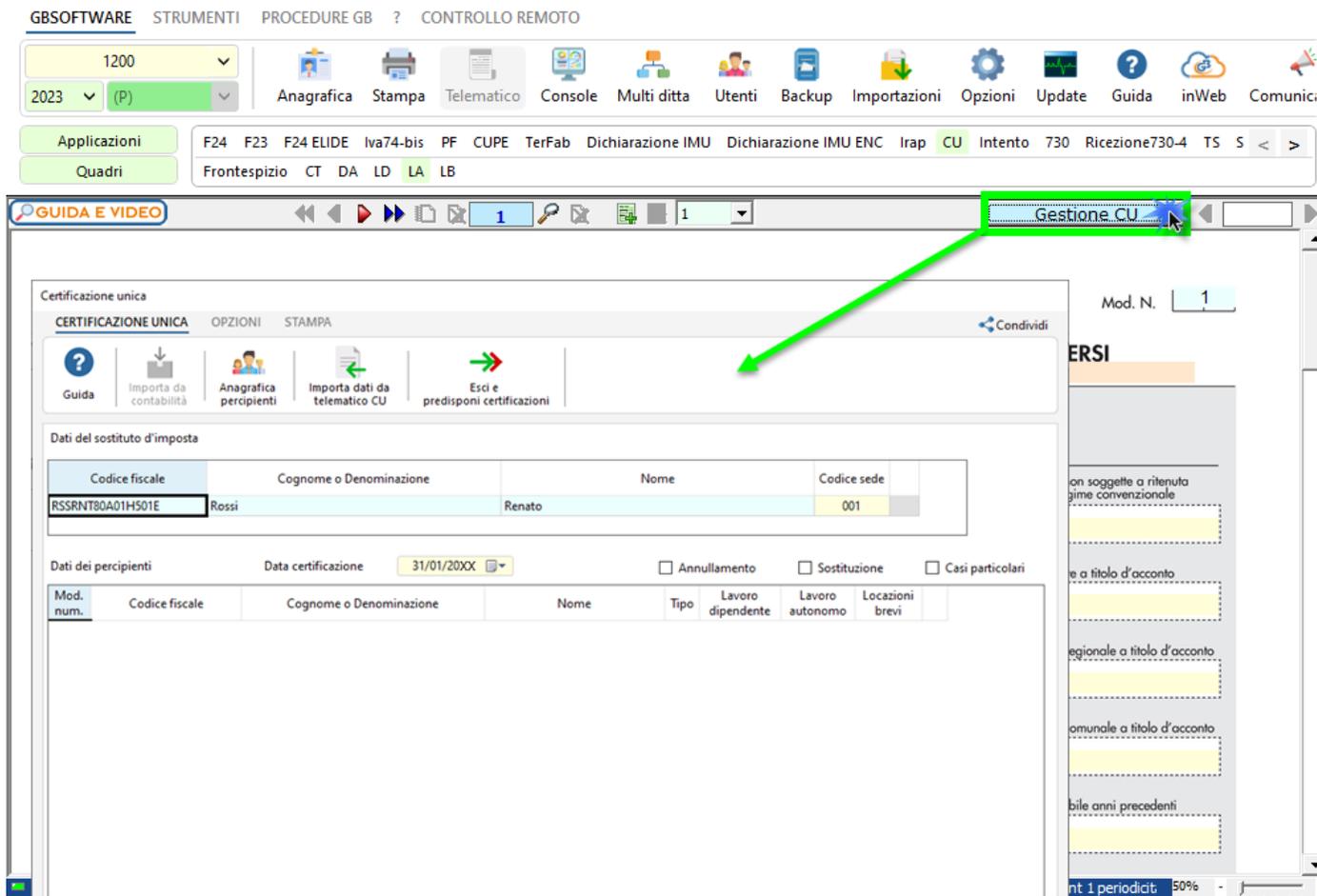


Il quadro LA "Certificazione di lavoro autonomo" si può compilare solo utilizzando la Gestione CU.

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".

Applicazioni F24 F23 F24 ELIDE Iva74-bis PF CUPE TerFab Dichiarazione IMU Dichiarazione IMU ENC Irap CU Intento 730 Ricezione730-4 TS S < >
 Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

GUIDA E VIDEO 1 1 Gestione CU

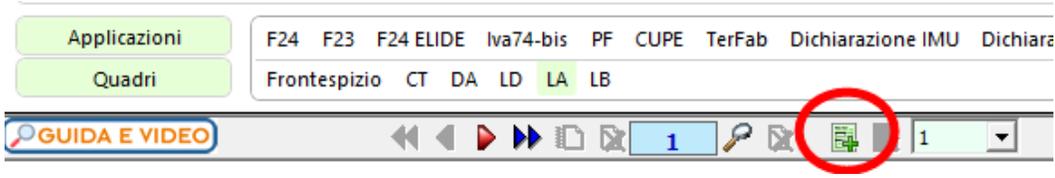
Codice fiscale del percipiente Mod. N.

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

rossi nicolas

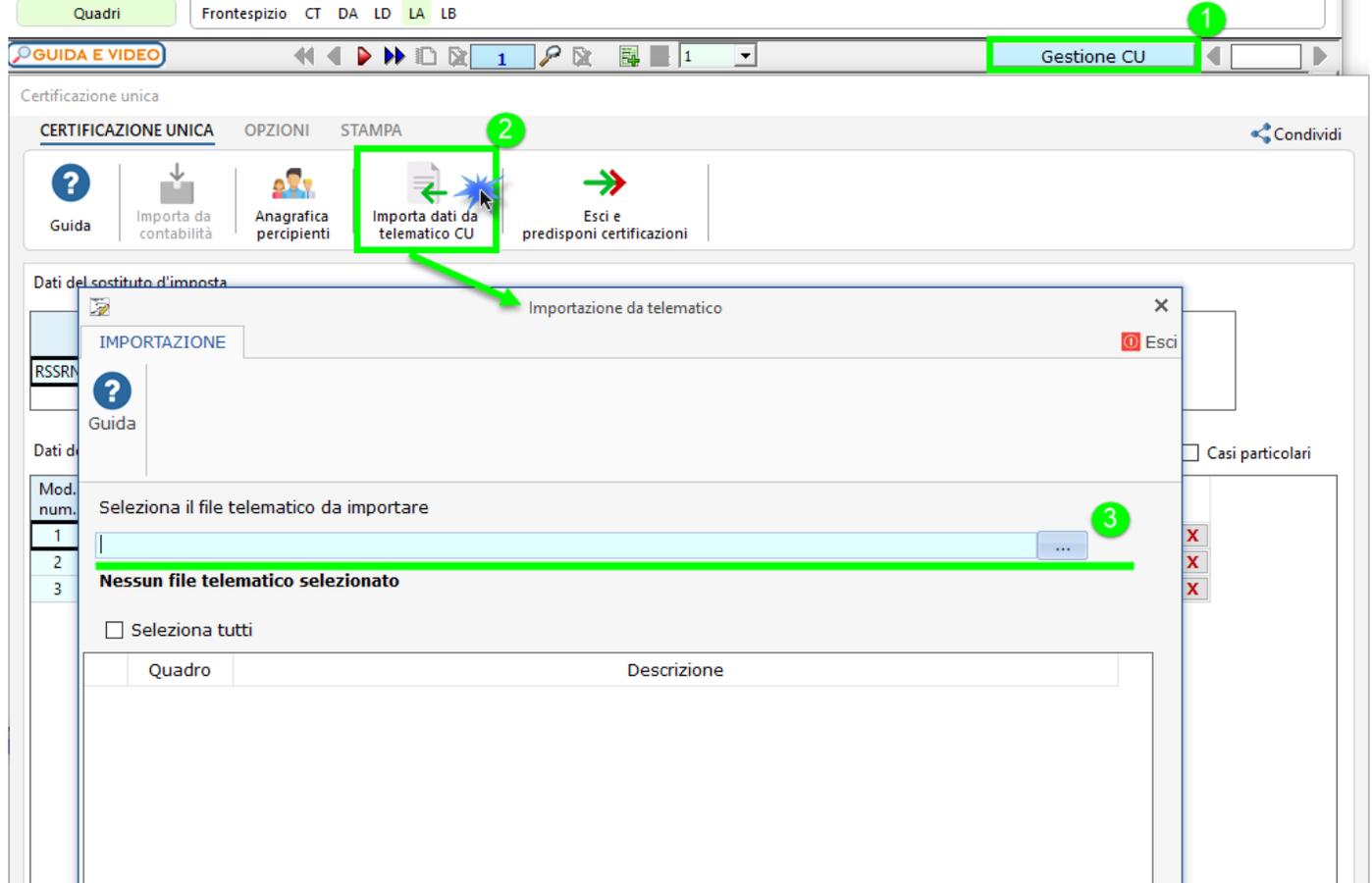
TIPOLOGIA REDDITUALE	Causale					
1						
DATI FISCALI						
2	Anno	3	4	Ammontare lordo corrisposto	5	Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale
6	Codice	7	8	Imponibile	9	Ritenute a titolo d'acconto
10	Ritenute a titolo d'imposta	11	11	Ritenute sospese	12	Addizionale regionale a titolo d'acconto
13	Addizionale regionale a titolo d'imposta	14	14	Addizionale regionale sospesa	15	Addizionale comunale a titolo d'acconto
16	Addizionale comunale a titolo d'imposta	17	17	Addizionale comunale sospesa	18	Imponibile anni precedenti
19	Ritenute operate anni precedenti	20	20	Spese rimborsate	21	Ritenute rimborsate

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 F23 F24 ELIDE Iva74-bis PF CUPE TerFab Dichiarazione IMU Dichiarazione IMU ENC Irap CU Intento 730 Ricezione730-4 TS S < >

Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

GUIDA E VIDEO 3 Gestione CU

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCETTORE DELLE SOMME

Codice fiscale: VRDGN80A02H5010
 Cognome o Denominazione: verdi
 Nome: giovanni

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:
 Stato estero:

Applicazioni F24 F23 F24 ELIDE Iva74-bis PF CUPE TerFab Dichiarazione IMU Dichiarazione IMU ENC Irap CU Intento 730 Ricezione730-4 TS S < >

Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

DA E VIDEO 3 1 Gestione CU

Codice fiscale del percipiente: VRDGN80A02H5010 Mod. N. 1

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI
 verdi giovanni

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE

TIPOLOGIA REDDITUALE Causale

DATI FISCALI

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25

ftware.it - Conforme al modello ministeriale

Stampa del modello SINTETICO da consegnare

Per la stampa del modello versione SINTETICO, da consegnare entro il 18 marzo (il 16 cade di sabato), è necessario cliccare il pulsante "STAMPA" e selezionare l'opzione "Certificazione Unica modello sintetico per Percipiente".

Applicazioni F24 F23 F24 ELIDE Iva74-bis PF CUPE TerFab Dichiarazione IMU Dichiarazione IMU ENC Irap CU Intento 730 Ricezione730-4 TS S < >

Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

GUIDA E VIDEO 2 1 Gestione CU

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI
 verdi giovanni

DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE

TIPOLOGIA REDDITUALE Causale

DATI FISCALI

2	3	4	5
6	7	8	9
10	11	12	13
14	15	16	17
18	19	20	21
22	23	24	25

Pronto. Soggetto PF Privato reg. cont. 0 idCont 1 periodiat 50%

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

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

Stampa - Applicazione Certificazione UNICA - Ditta Rossi Renato

Esci GUIDA E VIDEO

Stampa singola

Stampa Certificazioni

Percipienti/dinendenti

- RSSNLS80A01H501J - rossi nicolas
- VRDGNN80A02H501O - verdi giovanni
- RGNDNL94T27D612U - rugani daniele

Stampa tutti i Percipienti Da 1 A 1 Crea file singoli per percipiente

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 Impegno Consegna Comprimi Pdf

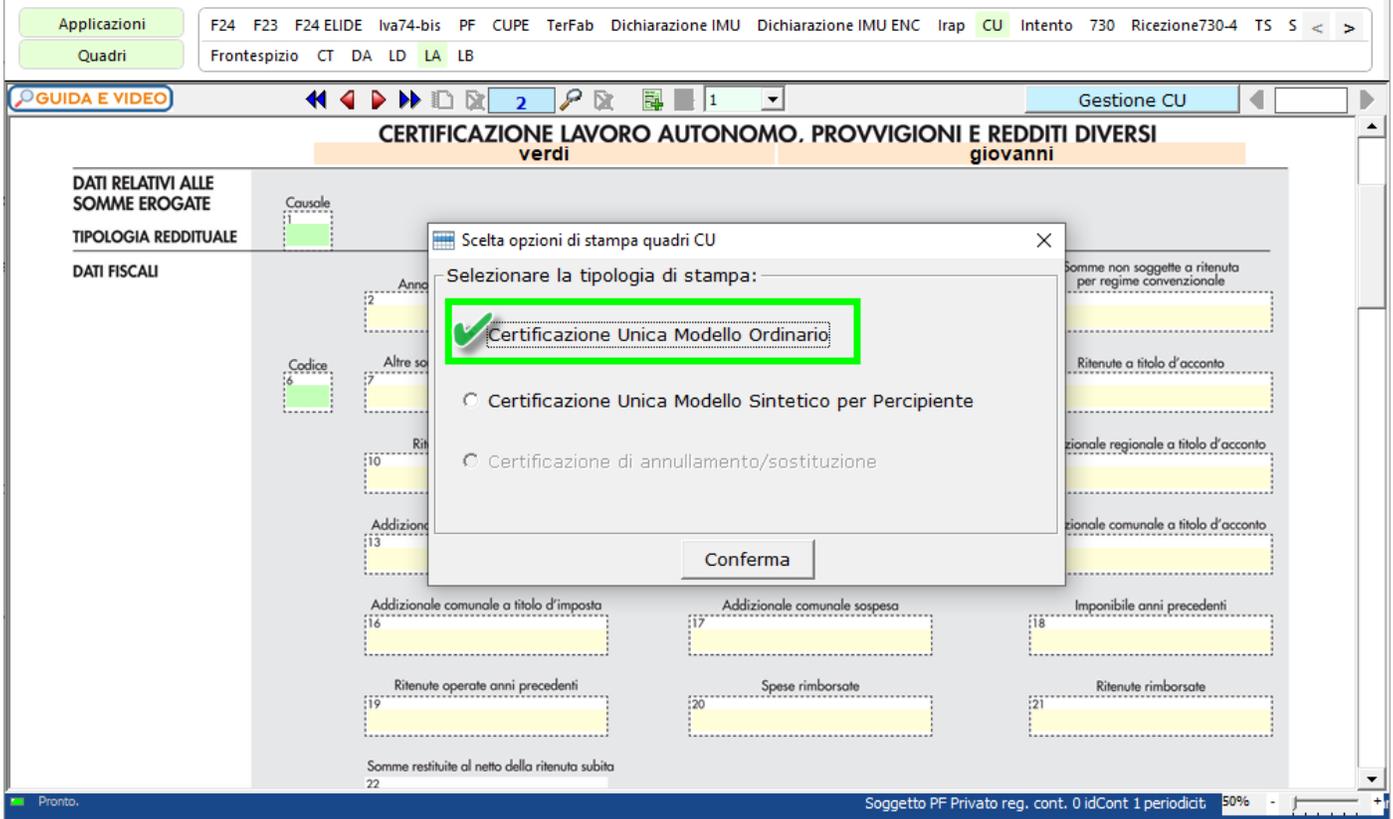
Stampa diretta Crea Pdf di prova Matrici

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

[Condividi](#) [Stampa](#)

Stampa del modello ORDINARIO da inviare all'Agenzia delle Entrate

Per la stampa del modello versione ORDINARIO, 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.

