

Il quadro LD "Certificazione di lavoro dipendente ed assimilato" si può compilare solo utilizzando la Gestione CU.

Dalla Gestione CU si può procedere alla compilazione:

1. Utilizzando la funzione "Gestisci percipienti";
2. Tramite la funzione "Importa da CU".

The screenshot shows the 'Certificazione Unica' (CU) management interface. At the top, there are navigation menus for 'Applicazioni' (F24, F23, Iva, 770s, Pf, SeP, TerFab, ComuBeniSoci, CU, Intento, TS) and 'Quadri' (Frontespizio, CT, DA, LD). A toolbar contains navigation icons and a '1' button. The main area is titled 'Certificazione unica' and includes tabs for 'CERTIFICAZIONE UNICA', 'OPZIONI', and 'STAMPA'. Below these are icons for 'Guida', 'Importa dati da telematico CU', and 'Esci e predisponi certificazione'. The interface is divided into sections: 'DATI FISCALI' (with a sub-section for 'DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI'), 'REDDITI', and 'RITENUTE'. The 'REDDITI' section contains a table for 'Dati del sostituto d'imposta' with columns for 'Codice fiscale', 'Cognome o Denominazione', 'Nome', and 'Codice sede'. The 'RITENUTE' section contains a table for 'Dati dei percipienti' with columns for 'Mod. num.', 'Codice fiscale', 'Cognome o Denominazione', 'Nome', 'Tipo', 'Lavoro dipendente', and 'Lavoro autonomo'. A date field 'Data certificazione' is set to '27/01/20xx'. On the right side, there are buttons for 'Importa da contabilità' and 'Anagrafica percipienti'. The bottom of the screen shows a footer with 'ASSISTENZA FISCALE 730/2016 DICHIARANTE' and 'ADDIZIONALE REGIONALE 2015'.

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

1. Gestisci Percipienti

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

CERTIFICAZIONE LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE

rossi

maria

DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato	Redditi di pensione		Altri redditi assimilati	
	1	2	3	4		
REDDITI	Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni		RAPPORTO DI LAVORO	
	5	Lavoro dipendente 6	Pensione 7	Data di inizio 8 giorno mese anno	Data di cessazione 9 giorno mese anno	In forza al 31/12 10
RITENUTE	Ritenute Irpef	Addizionale regionale all'Irpef	Addizionale regionale 2015 trattenuta nel 2016	Addizionale regionale 2016 rapporti cessati		
	21	22	23	24		
	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF					
	Saldo 2015	Acconto 2016	Saldo 2016	Rapporti cessati 2016	Acconto 2017	
	25	26	27	28	29	
	Ritenute Irpef sospese	Addizionale regionale all'Irpef sospesa	Addizionale regionale sospesa per trattenute 2016			
30	31	32				
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA						
Acconto 2016	Saldo 2016	su trattenute 2016 a saldo		su trattenute 2016 in acconto		
33	34	35		36		
ASSISTENZA FISCALE 730/2016 DICHIARANTE	Esito	Assistenza fiscale diretta	Vedere istruzioni	Presenza 730/4 integrativo		
	51	52	53	54		
	SALDO IRPEF 2015					
Trattenuto	Rimborsato	non trattenuto		non rimborsato		
61	62	63		64		

I dati di ciascun dipendente 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".

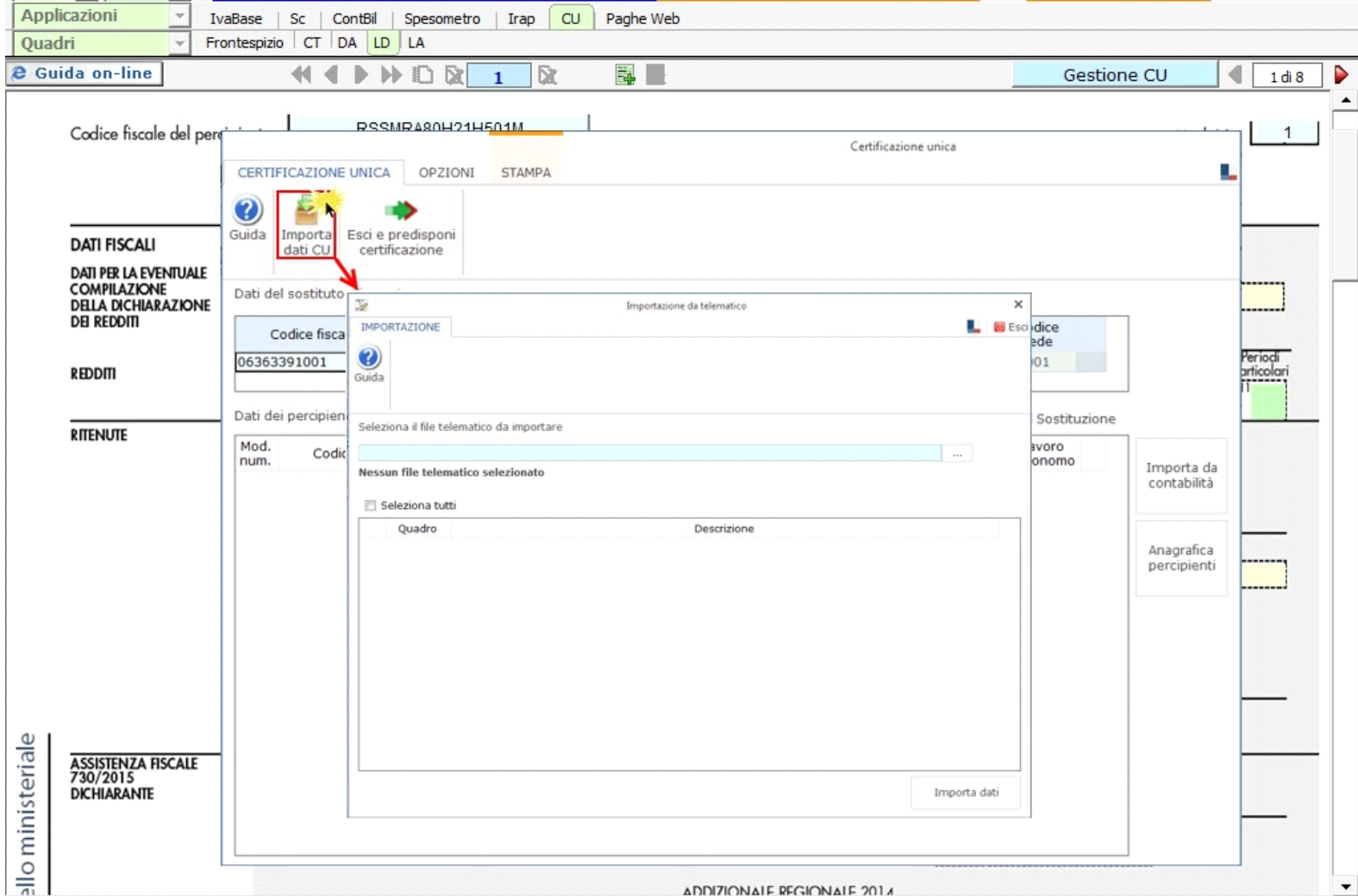
Creando il "Sub-Modulo" dall'apposito pulsante in alto si ha la possibilità di inserire più dati sempre relativi allo stesso dipendente in tutti i casi in cui è richiesta la compilazione di più righe.

Applicazioni	IvaBase	Sc	ContBil	Spesometro	Irap	CU	Paghe Web
Quadri	Frontespizio	CT	DA	LD	LA		
Guida on-line					1		

2. Importa dati da CU

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

Si ricorda che, importando i dati relativi al reddito di lavoro dipendente, non sarà possibile importare automaticamente le annotazioni, in quanto le stesse non sono incluse nel telematico della Certificazione Unica. Quindi, per ottenere in GB la stampa completa del quadro relativo ai dati del lavoro dipendente con le annotazioni, è necessario inserire manualmente le annotazioni direttamente nei campi del modello.



Per ogni certificazione viene predisposto un modulo nel quadro LD; 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 IvaBase Sc ContBil Spesometro Irap CU Paghe Web

Quadri Frontespizio CT DA LD LA

Guida on-line 2 Gestione CU

DATI ANAGRAFICI

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA

Codice fiscale: 06363391001
 Cognome o Denominazione: DemoCont
 Nome: []
 Comune: Roma
 Prov: RM Cap: 00100
 Indirizzo: Via delle Rose, 150
 Telefono: 061523968
 Indirizzo di posta elettronica: metalcont@gbsoftware.it
 Codice attività: 256200
 Codice sede: 001

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCEPTORE DELLE SOMME

Codice fiscale: VRDNTN22A01H501Y
 Cognome o Denominazione: VERDI
 Nome: ANTONIO
 Sesso: M
 Data di nascita: 01/01/1922
 Comune (o Stato estero) di nascita: ROMA
 Provincia di nascita (sigla): RM
 Categorie particolari: []
 Eventi eccezionali: []
 Casi di esclusione dalla precompilata: []

Quadri Frontespizio CT DA LD LA

Guida on-line 2 Gestione CU 1 di 8

Codice fiscale del percipiente: VRDNTN22A01H501Y Mod. N. 1

CERTIFICAZIONE LAVORO DIPENDENTE, ASSIMILATI ED ASSISTENZA FISCALE

VERDI ANTONIO

DATI FISCALI

DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

REDDITI

Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato: []
 Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato: []
 Redditi di pensione: []
 Altri redditi assimilati: []

Assegni periodici corrisposti dal coniuge: []
 Lavoro dipendente: []
 Pensione: []

Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni

RAPPORTO DI LAVORO

Data di inizio: []
 Data di cessazione: []
 In forza al 31/12: []
 Periodi particolari: []

[Stampa del modello SINTETICO da consegnare](#)

Per la stampa del modello versione SINTETICO, da consegnare entro il 28 Febbraio, è necessario cliccare il pulsante "STAMPA" e selezionare l'opzione "Certificazione Unica modello sintetico per Percipiente".

Strumenti Procedure GB ?

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 CT DA LD

Guida on-line 1 Totali LD Gestione CU 1 di 10

Codice fiscale del percipiente: RSSMRA75A41H501B Mod. N. 1

DATI FISCALI

DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

REDDITI

RITENUTE

Assistenza Fiscale maria

Altri redditi assimilati: []

RAPPORTO DI LAVORO

Data di cessazione: []
 In forza al 31/12: []
 Periodi particolari: []

REGIONALE 2016

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

Scelta opzioni di stampa quadri CU

Selezionare la tipologia di stampa:

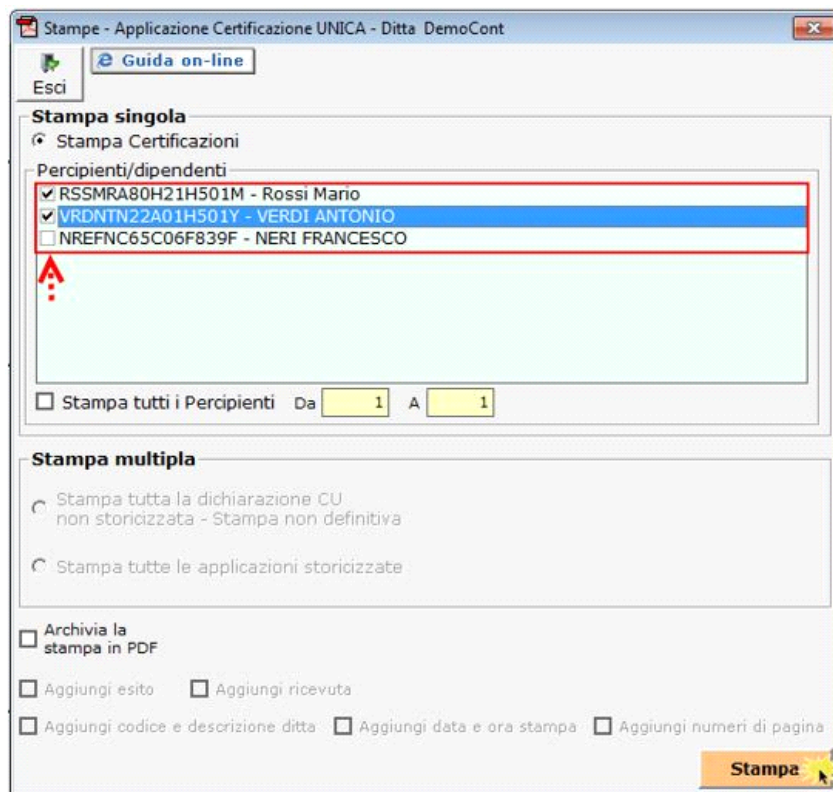
Certificazione Unica Modello Ordinario

Certificazione Unica Modello Sintetico per Percipiente

Certificazione di annullamento/sostituzione

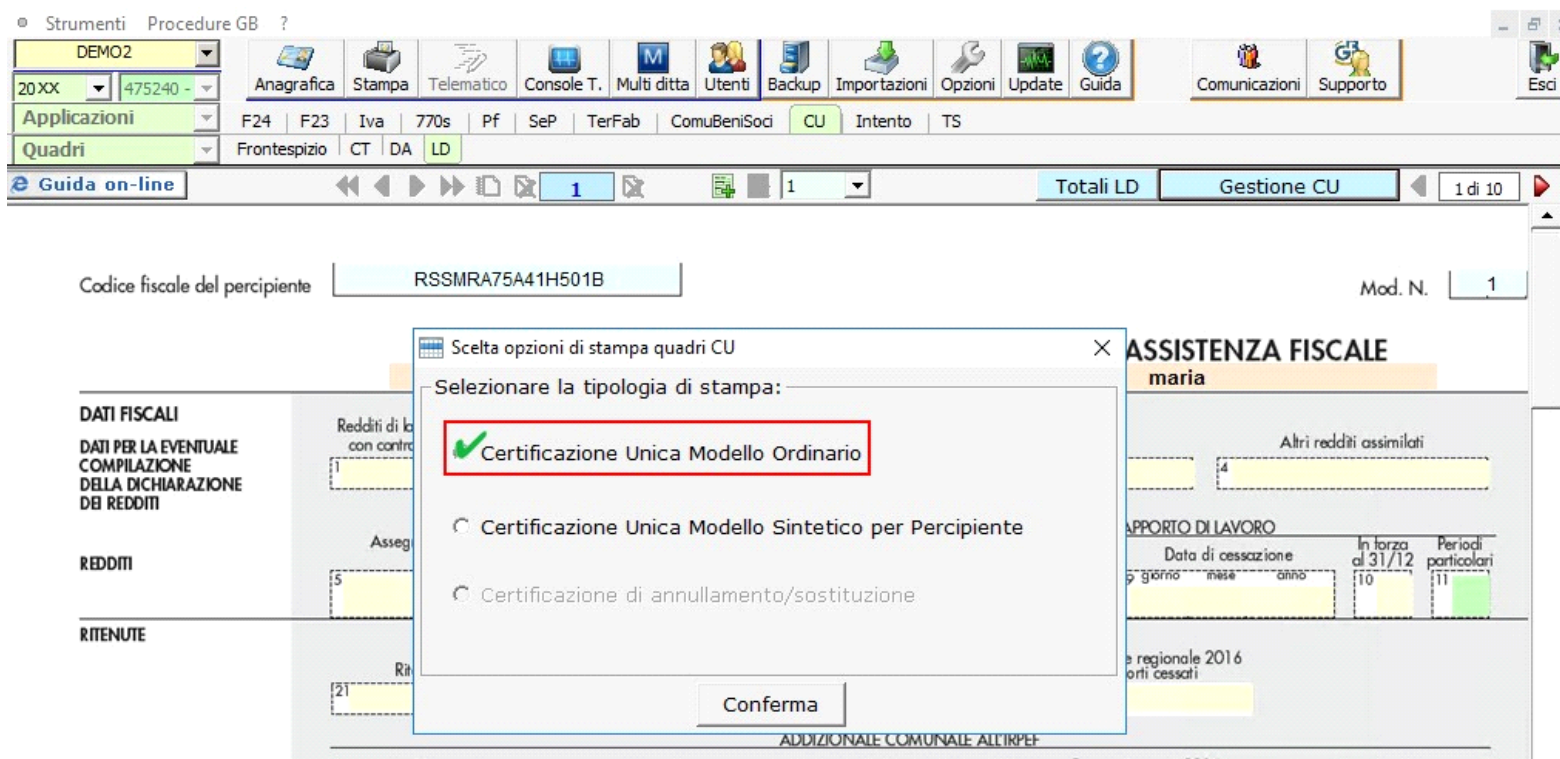
Conferma

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



Stampa 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".



Inseguito, nella gestione Stampa, è necessario procedere con la stampa.

Stampa - Applicazione Certificazione UNICA - Ditta DemoCont

Esci Guida on-line

Stampa singola

Stampa Certificazioni

Percipienti/dipendenti

<input checked="" type="checkbox"/>	RSSMRA80H21H501M - Rossi Mario
<input checked="" type="checkbox"/>	VRDNTN22A01H501Y - VERDI ANTONIO
<input checked="" type="checkbox"/>	NREFNC65CD6F839F - 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