

La gestione CU permette la predisposizione della Certificazione Unica.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Guida
Importa da contabilità
Anagrafica percipienti
Importa dati da telematico CU
Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione: 31/01/20XX Annullamento Sostituzione Casi particolari

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	Conferma C.U.	
1	RSSNLS80A01H501J	rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2	VRDGNN80A02H501O	verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3	CRSNLS80A01H501F	crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

In particolare tramite la Gestione CU è possibile:

- per le ditte con la contabilità integrata, riportare i dati delle schede percipienti con reddito di lavoro autonomo presenti in contabilità;
- inserire i percipienti tramite la "Gestione Percipienti" e abilitare i relativi quadri LA, LD e/o LB.
- Importare i dati relativi al reddito di lavoro dipendente (ad esclusione delle annotazioni) reddito di lavoro autonomo e reddito da locazioni brevi dai file telematici predisposti tramite altri software.

La gestione CU è strutturata in due sezioni:

- Sezione del sostituto d'imposta (nella quale è possibile modificare il campo "Codice Sede")

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

- Sezione dei percipienti con la lista di tutti i percipienti abbinati al sostituto, sia quelli importati dalla contabilità (distinti con la lettera "C" nel campo "Tipo") che quelli inseriti tramite la "Gestione Percipienti" (distinti con la lettera "I" nel campo "Tipo"), che quelli importati dal file telematico (distinti con la lettera "T" nel campo "Tipo").

Dati dei percipienti Data certificazione: 24/01/20 Annullamento Sostituzione

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi
1	RSSMRA75A41H501B	ROSSI	MARIA	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	VRDNTN22A01H501Y	VERDI	ANTONIO	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CNTFNC75E05H501T	CONTI	FRANCO	I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	RSSLCU85C16D284O	ROSSI	LUCA	I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Importa da contabilità
Anagrafica percipienti

Nel campo "Data certificazione" è riportata la data che sarà poi scaricata in tutti quadri DA nella sezione relativa alla firma.

1200
2023 (P)

Anagrafica Stampa Telematico Console Multi ditta Utenti Backup Importazioni Opzioni Update Guida inWeb Comunica

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

Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

GUIDA E VIDEO 1 Gestione CU

Codice fiscale sostituto subentrante
12

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Con

Guida Importa da contabilità Anagrafica percipienti Importa dati da telematico CU Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione 31/01/20XX Annullamento Sostituzione Casi particolari

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	Conferma C.U.	
1	RSSNLS80A01H501J	rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2	VRDGNN80A02H501O	verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3	CRSNLS80A01H501F	crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

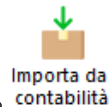
DATA
giorno mese anno
31/01/20XX X

FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA
Renato Rossi

ftware.it - Conforme al modello ministeriale

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

La procedura propone una data che può essere sempre modificata dall'utente.



Per le ditte che hanno la contabilità integrata GB, cliccando il pulsante **Importa da contabilità**, è possibile importare le schede percipienti di lavoro autonomo caricati in contabilità.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Guida **Importa da contabilità** Anagrafica percipienti Importa dati da telematico CU Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
83011220			001

Dati dei percipienti

Mod. num. Tipo Lavoro dipendente Lavoro autonomo Locazioni brevi

1	2	3	4	5	6	7
E	E	E	E	E	E	E

Annullamento Sostituzione Casi particolari

Gestione CU

Tramite la Gestione CU è possibile:

- per le ditte con la contabilità integrata, riportare i dati delle schede percipienti con reddito di lavoro autonomo presenti in contabilità (pulsante "Importa da contabilità")
- inserire i percipienti tramite la "Gestione percipienti" e abilitare i relativi quadri **LA** e/o **LD** e/o **LB**.

Non visualizzare più questo messaggio OK

La procedura permette la scelta del tipo di importazione da eseguire:

Scelta Importazione ✕

Selezionare la modalità di importazione dei dati relativi al lavoro autonomo dalla contabilità

Creare un'unica comunicazione raggruppata per percipiente e causale

Creare tante comunicazioni quanti sono i compensi erogati nell'anno.

Conferma

Per inserire i Percipienti è necessario accedere all' "Anagrafica Percipienti" cliccando l'apposito pulsante.

Per maggiori informazioni sul funzionamento della "Gestione Percipienti" si rimanda alla [guida on-line](#) della stessa.

Una volta inseriti i percipienti, è necessario abilitare, in base alle necessità, per ognuno di essi: il quadro LD del lavoro dipendente, il quadro LA del lavoro autonomo, il quadro LB per redditi da locazioni brevi o tutti i quadri.

Attenzione!!! – Se in fase di abilitazione è stata scelta la predisposizione della certificazione del solo lavoro dipendente (quadro LD) o del solo lavoro autonomo (quadro LA) o del solo reddito da locazioni brevi (quadro LB), per integrare la comunicazione con l'altra tipologia di lavoro è necessario prima accedere alla gestione "QUADRI" e abilitare i relativi quadri LA o LD o LB mancanti.

Per i percipienti dalla certabilità la procedura abilita in automatico il quadro LA.



Cliccando il pulsante **Anagrafica percipienti** si apre una maschera dove è possibile visualizzare i dati relativi ai percipienti o cliccando il pulsante "Nuovo" è possibile inserire nuovi percipienti.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Guida Importa da contabilità **Anagrafica percipienti** Importa dati da telematico CU Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Anagrafica Percipienti Esci

PERCIPIENTI OPZIONI STAMPA

Guida Nuovo Salva Elimina Importazioni Copia su altra ditta Scarica i percipienti selezionati

Seleziona tutti

Cognome / Rag. Soc.	Nome
<input type="checkbox"/> verdi	giovanni
<input type="checkbox"/> crosti	nicolas
<input type="checkbox"/> rossi	nicolas

Dati relativi al percipiente delle somme

Codice fiscale 1

Cognome o denominazione 2 Nome 3

Data nascita 5 Comune 6 Prov 7 Sesso 4

Residenza italiana Residenza estera

Comune 20

Provincia 21 Codice comune 22

Indirizzo

Nal caso in cui il percipiente sia residente all'estero, compilare solo la tab Residenza estera

Nel caso in cui si desidera abbinare più anagrafiche contemporaneamente, spuntare tutte le caselle interessate e cliccare il pulsante "Abbina i percipienti selezionati"



All'interno della maschera, cliccando il pulsante **Importazioni** vengono visualizzati i tipi di importazioni disponibili per i percipienti.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Guida Importa da contabilità Anagrafica percipienti Importa dati da telematico CU Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Anagrafica Percipienti

PERCIPIENTI OPZIONI STAMPA Esci

Guida Nuovo Salva Elimina Importazioni Copia su altra ditta Scarica i percipienti selezionati

Seleziona tutti

Cognome / Rag. Soc.	Nome
<input type="checkbox"/> verdi	giovanni
<input type="checkbox"/> crosti	nicolas
<input type="checkbox"/> rossi	nicolas

Dati relativi al percipiente delle somme

Codice fiscale: 06461421007

Importazione percipienti

Elenco delle importazioni disponibili per i percipienti

Importa da anno precedente Importa dall'anagrafica percipienti dell'anno precedente


Importa da altre ditte Importa da anagrafiche percipienti di altre ditte

Prov 7 Sesso 4

codice comune 22 L219

Mostra la tab Residenza estera

Per utilizzare la funzione di importazione dei dati dai file telematici delle Certificazioni Uniche predisposti da altri software, è necessario cliccare il



 pulsante **Importa dati da telematico CU**

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Guida
Importa da contabilità
Anagrafica percipienti
Importa dati da telematico CU
Esci e predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'Imposta

Codice fiscale: **RSSRNT80A01H501**

Dati dei percipienti

Mod. num.	Codice
1	RSSNLS80A
2	VRDGNN80A
3	CRSNLS80A

Importazione da telematico Esci

IMPORTAZIONE

Guida

Seleziona il file telematico da importare

Nessun file telematico selezionato

Seleziona tutti

Quadro	Descrizione

Importa dati

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

Si ricorda che qualora si stiano 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.

Tuttavia, coloro che importano i dati relativi al lavoro dipendente dal software Paghe Web, possono importare in GB le annotazioni inserite, tramite



la funzione Importa Annotazioni. Posizionandosi nella Tab "OPZIONI", cliccare il pulsante

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



Esci e

Cliccando il pulsante **predisponi certificazioni** la procedura crea, per ogni percipiente caricato nella gestione CU, un quadro DA, contenente i dati anagrafici del percipiente, e il relativo quadro LD/LA abilitato.

Per i percipienti importati dalla contabilità i relativi quadri LA sono compilati in automatico riportando i dati presenti nelle schede dei percipienti della contabilità.

Invece per i percipienti inseriti dall'utente è necessario inserire i dati direttamente nei campi dei relativi quadri LD/LA abilitati.

Flag "Conferma Redditi"

Per inviare i file telematici delle Certificazioni Uniche non conformi alle specifiche tecniche, i cui errori si vogliono confermare, è necessario posizionarsi



Flag
conferma

nella Tab "OPZIONI" e cliccare il pulsante **Flag conferma**. A questo punto selezionare nella Gestione CU una o più Certificazioni Uniche da confermare, inserendo il check nella casella "Conferma CU".

Flag "Nuova CU ordinaria"

Una volta effettuato l'invio ordinario di una Certificazione Unica, qualora la Ricevuta dell'Agenzia delle Entrate dovesse scartare una o più certificazioni, tramite l'opzione "Flag nuova CU ordinaria" è possibile predisporre una nuova comunicazione ordinaria contenente solo le certificazioni precedentemente scartate.



Nuova CU
ordinaria

Cliccando il pulsante **Nuova CU ordinaria**, nella sezione relativa ai percipienti, si attiva la nuova colonna "Nuova ordinaria".

In corrispondenza dei percipienti per i quali è necessario ripetere l'invio, inserire il Check nella casella della colonna "Nuova Ordinaria".

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Flag conferma Nuova CU ordinaria Importa lavoro autonomo da Excel

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione 31/01/2024 Annullamento Sostituzione Casi particolari

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	
1	RSSNLS80A01H501J	rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X
2	VRDGN80A02H501O	verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3	CRSNLS80A01H501F	crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

ATTENZIONE!!! Si ricorda che, prima di procedere alla predisposizione della nuova Certificazione Unica Ordinaria, è necessario procedere alla stampa completa della Certificazione precedentemente inviata, poiché il frontespizio sarà sostituito.

A questo punto modificare la data nel campo "Data Certificazione" (che verrà aggiornata solo nelle certificazioni con il flag "Ordinaria scartata"), uscire dalla gestione CU e posizionarsi poi nei quadri LD/LA/LB per modificare i dati.

Successivamente storicizzare la Certificazione Unica, posizionarsi nel frontespizio e procedere alla creazione del file telematico, che conterrà solo le certificazioni con il flag nella casella "Nuova ordinaria" nella "Gestione CU".




Stampa

Posizionandosi nella Tab "Stampa" è possibile stampare la gestione cliccando il pulsante

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI **STAMPA** [Condividi](#)

 Stampa

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione 31/01/20xx Annullamento Sostituzione Casi particolari

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria
1	RSSNLS80A01H501J	rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X
2	VRDGNN80A02H501O	verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X
3	CRSNLS80A01H501F	crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X

[Annullamento e/o Sostituzione della Certificazione Unica](#)

Entro la scadenza del termine di presentazione della Certificazione Unica, è possibile Annullare o Sostituire una o più Certificazioni già inviate in precedenza.

Tramite l'invio di uno stesso flusso telematico, è possibile contemporaneamente Annullare alcune Certificazioni e Sostituirne altre. Per procedere a tale operazione è necessario indicare quali Certificazioni annullare e quali sostituire e specificare il protocollo telematico di invio relativo.

In fase di creazione del file telematico della Certificazione Unica di Annullamento e/o Sostituzione, saranno incluse SOLO le Certificazioni da annullare e/o sostituire, selezionate dall'utente.

[Come predisporre la Certificazione Unica di Annullamento e/o Sostituzione](#)

Nella "Gestione CU" si hanno due caselle:

- Annullamento;
- Sostituzione.

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

Quadri Frontespizio CT DA LD LA LB

GUIDA E VIDEO 1 Gestione CU

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA Condividi

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione 31/01/20xx Annullamento Sostituzione Casi particolari

Mod. num.	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	
1	RSSNLS80A01H501J	rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
2	VRDGNN80A02H501O	verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
3	CRSNLS80A01H501F	crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

[Come Annullare una o più Certificazioni](#)

Per annullare le Certificazioni già inviate in precedenza, è necessario:

1. Inserire il check su "Annullamento";
2. Selezionare le certificazioni da annullare nella lista dei percipienti, ceccando la relativa casella "Annullamento";
3. Indicare nei relativi campi che si attivano, il numero identificativo dell'invio (composto da 17 numeri) e il numero progressivo della Certificazione Unica da annullare (Composto da 6 numeri). Tali dati sono riportati nella ricevuta fornita dall'Agenzia delle Entrate.



Guida

Importa da
contabilitàAnagrafica
percipientiImporta dati da
telematico CUEsci e
predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti

Data certificazione

31/01/20xx

 Annullamento Sostituzione Casi particolari

Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	Annullamento	Identificativo dell'invio	Progressivo C.U.	
rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15021001234567891	000001	X
verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			X
crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			X

[Come Sostituire una o più Certificazioni](#)

Per sostituire le Certificazioni già inviate in precedenza, è necessario:

1. Inserire il check su "Sostituzione";
2. Selezionare le certificazioni da sostituire nella lista dei percipienti, ceccando la reattiva casella "Sostituzione";
3. Indicare nei reattivi campi che si attivano, il numero indentificativo dell'invio (composto da 17 numeri) e il numero progressivo della Certificazione Unica da sostituire (Composto da 6 numeri). Tali dati sono riportati nella ricevuta fornita dall'Agenzia delle Entrate.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA [Condividi](#)

[Guida](#)
 [Importa da contabilità](#)
 [Anagrafica percipienti](#)
 [Importa dati da telematico CU](#)
 [Esci e predisponi certificazioni](#)

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti Data certificazione: 31/01/20xx Annullamento Sostituzione Casi particolari

Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordin	Sostituzione	Identificativo dell'invio	Progressivo C.U.	
rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12021012345678912	000002	X
verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			X
crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			X

Si ricorda che trattandosi di sostituzione, è necessario apportare le modifiche nei relativi quadri della Certificazione Unica del percipiente selezionato.

[Come Annullare e Sostituire una o più Certificazioni](#)

Con la predisposizione di un unico flusso telematico è possibile annullare alcune Certificazioni e sostituirne delle altre. Quindi in "Gestione CU" inserire il check sia in "Annullamento" che in "Sostituzione" e selezionare le Certificazioni Uniche da annullare e quelle da sostituire, inserendo i dati relativi al protocollo telematico.



Guida

Importa da
contabilitàAnagrafica
percipientiImporta dati da
telematico CUEsci e
predisponi certificazioni

Dati del sostituto d'imposta

Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome	Codice sede
RSSRNT80A01H501E	Rossi	Renato	001

Dati dei percipienti

Data certificazione

31/01/20xx

 Annullamento Sostituzione Casi particolari

Cognome o Denominazione	Nome	Tipo	Lavoro dipendente	Lavoro autonomo	Locazioni brevi	Nuova ordinaria	Annullamento	Sostituzione	Identificativo dell'invio	Progressivo C.U.	
rossi	nicolas	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12021012345678912	000002	X
verdi	giovanni	I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91021012345678912	000003	X
crosti	nicolas	I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			X

In questo caso, sarà necessario modificare i dati nei quadri della Certificazione Unica dei soli percipienti oggetto di sostituzione.

Come procedere alla creazione del file telematico

Una volta terminata la predisposizione della Certificazione unica di Annullamento e/o Sostituzione, la procedura aggiorna il Frontespizio del modello, compilando la casella Annullamento o Sostituzione o entrambe.

agenzia entrate

Codice fiscale: RSSRNT80A01H501E

TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento Sostituzione Eventi eccezionali

DATI RELATIVI AL SOSTITUTO

Codice fiscale: RSSRNT80A01H501E

Cognome o Denominazione: Rossi Nome: Renato

Telefono o fax: 33356896202 Indirizzo di posta elettronica: rossi.renato@prova.it

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE

Codice fiscale: Codice carica: Codice fiscale società o ente dichiarante:

Cognome: Nome:

Casi particolari

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE

Numero certificazioni: 1 Quadro CT: FIRMA: Renato Rossi

Selezione Intermediario

Codice fiscale dell'incaricato: VRDGM75A41H501N

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

Prima di procedere alla creazione del file telematico è necessario storicizzare il modello: accedere quindi a "Quadri" e inserire il check in "Storicizza tutto".

Abbinamento maschere / sezioni

GUIDA E VIDEO Stampa Espandi tutto

Abilitazione quadri/sezioni
Per abilitare un quadro o una sezione apporre il check in corrispondenza del quadro o della sezione da abilitare (colonna A). Eliminando il check il quadro o la sezione si disabilitano.

Storicizzazione
Per storicizzare l'applicazione selezionare l'opzione 'Storicizza tutto'. Selezionare l'opzione 'Proteggi con password' prima di 'Storicizza tutto' per applicare una password alla storicizzazione. La password per destoricizzare l'applicazione verrà chiesta per gli utenti diversi da quello che ha applicato la protezione.

Proteggi con password **Storicizza tutto**

Maschere

A	Quadri	Descrizione	Stato	Note	Data Abilitazione/Disabilitazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Frontespizio	Frontespizio			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware
<input checked="" type="checkbox"/>	CT	Ricezione 730-4			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware
<input checked="" type="checkbox"/>	DA	Dati Anagrafici Certificazione Unica			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware
<input checked="" type="checkbox"/>	LD	Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware
<input checked="" type="checkbox"/>	LA	Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware
<input checked="" type="checkbox"/>	LB	Locazioni brevi			Abil: 31/01/24 17:40 - GBsoftware

Legenda Stato

Non impostato 0 Da controllare 1 In fase di sviluppo 2 Controllo completato

A questo punto, posizionando nel Frontespizio, accedere alla gestione per la creazione del file telematico tramite il pulsante  Telematico.



Guida per accedere alla guida della gestione.



Importa da contabilità per impostare i dati dall'applicazione "Contabilità" per la ditta corrente.



Anagrafica percipienti per accedere all'anagrafica dei percipienti



Importa dati da telematico CU per importare i dati dal telematico della CU



Esci e predisponi certificazioni per uscire dalla gestione e predisporre la Certificazione Unica.



Importa annotazioni (pulsante disponibile solo per le ditte che hanno l'applicazione Paghe Web abilitata) per l'importazione automatica delle annotazioni relative al lavoro dipendente inserite tramite il software Paghe Web.



Flag conferma per inviare le Certificazioni Uniche contenenti anomalie non conformi alle specifiche tecniche.



Nuova CU ordinaria per predisporre una nuova certificazione unica



Importa lavoro autonomo da Excel per importare i dati da un file Excel



Stampa per stampare la gestione.