

## 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".

ello ministeriale

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

Neri

Antonio

DATI RELATIVI ALLE  
SOMME EROGATE

TIPOLOGIA REDDITUALE

DATI FISCALI

Causale  
1Anno  
2Anticipazione  
3

4 Ammontare lordo corrisposto

Somme non soggette a ritenuta  
per regime convenzionale  
5Codice  
6

7 Altre somme non soggette a ritenuta

8 Imponibile

9 Ritenute a titolo d'acconto

10 Ritenute a titolo d'imposta

11 Ritenute sospese

12 Addizionale regionale a titolo d'acconto

13 Addizionale regionale a titolo d'imposta

14 Addizionale regionale sospesa

15 Addizionale comunale a titolo d'acconto

16 Addizionale comunale a titolo d'imposta

17 Addizionale comunale sospesa

18 Imponibile anni precedenti

19 Ritenute operate anni precedenti

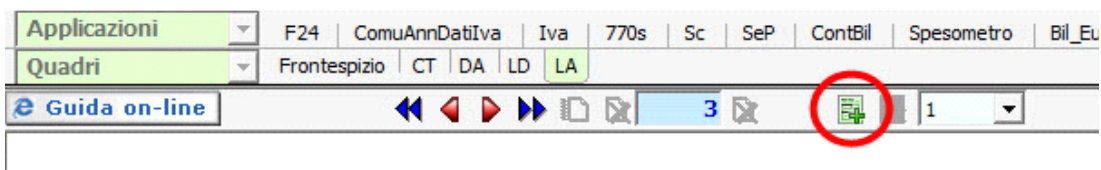
20 Spese rimborsate

21 Ritenute rimborsate

22 Somme restituite al netto della ritenuta subita

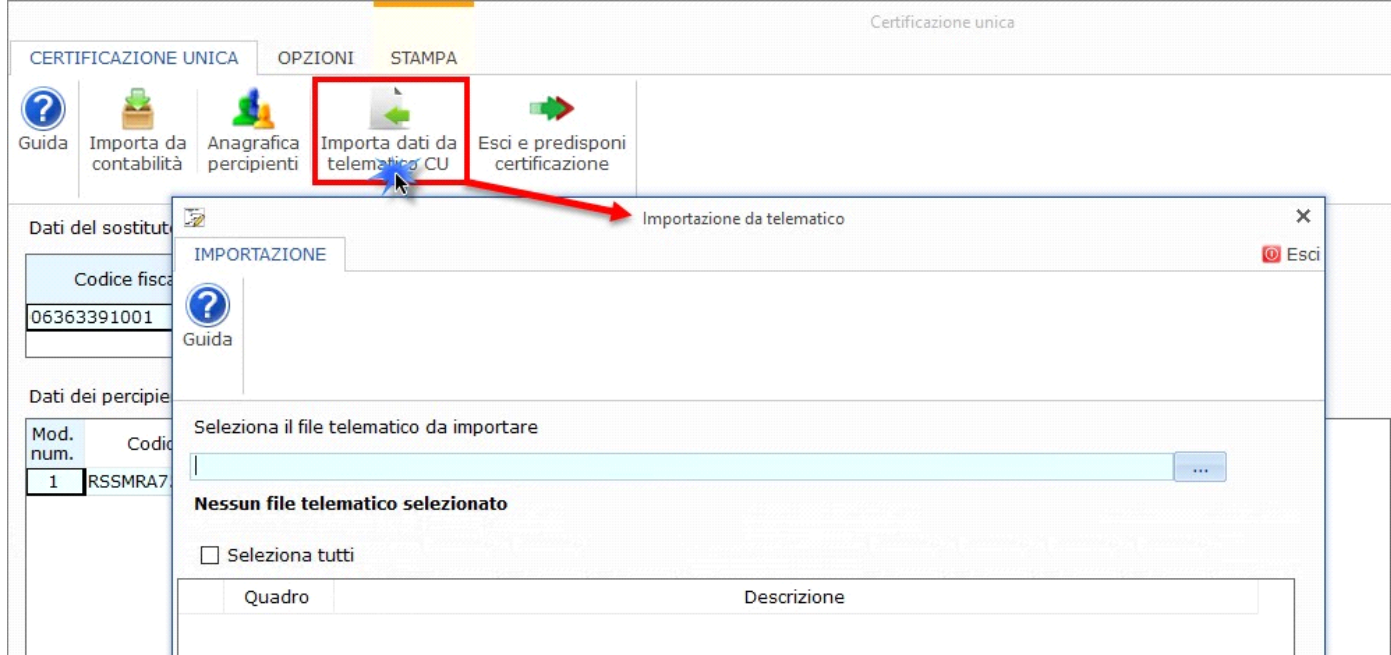
I dati di ciascun percipiente devono essere riportati in un'unica comunicazione quindi, nel caso si debbano riportare più certificazioni, verranno utilizzati più volte i campi necessari tramite il sistema del "Sub-Modulo".

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**

Codice fiscale 06363391001  
 Comune Roma  
 Telefono, fax 061523968

Cognome o Denominazione DemoCont  
 Prov. RM  
 Cap 00100  
 Indirizzo Via delle Rose, 150  
 Indirizzo di posta elettronica metalcont@gbsoftware.it

Codice attività 256200  
 Codice sede 001

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

**DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCEPTORE DELLE SOMME**

Codice fiscale RSSMRA75A41H501B  
 Cognome o Denominazione Rossini  
 Nome 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

icazioni F24 ComuAnnDatiIva Iva 770s Sc SeP ContBil Spesometro Bil\_Europeo Irap CU RSM

ri Frontespizio CT DA LD LA

Guida on-line 3 1 Gestione CU

Codice fiscale del percipiente RSSMRA75A41H501B Mod. N. 1

**CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO, PROVVISORI E REDDITI DIVERSI**

**DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE**

Causale

**TIPOLOGIA REDDITUALE**

**DATI FISCALI**

Anno Antidazione Ammontare lordo corrisposto Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale

Via e numero civico

Stampa del modello SINTETICO da consegnare

Per la stampa del modello versione SINTETICO, da consegnare entro il 16 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 1 Gestione CU

**DATI RELATIVI ALLE SOMME EROGATE**

**TIPOLOGIA REDDITUALE**

Causale

**DATI FISCALI**

Codice

Somma 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

**Scelta opzioni di stampa quadri CU**

Selezionare la tipologia di stampa:

Certificazione Unica Modello Ordinario

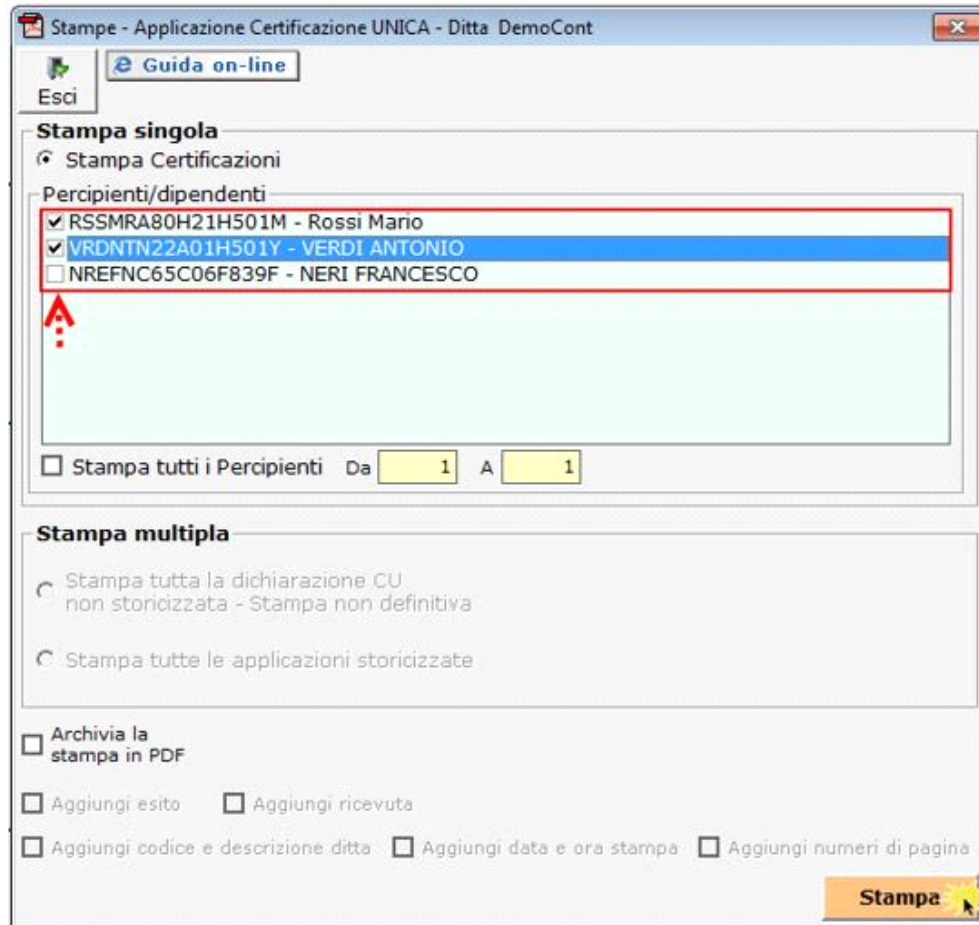
**Certificazione Unica Modello Sintetico per Percipiente**

Certificazione di annullamento/sostituzione

Conferma

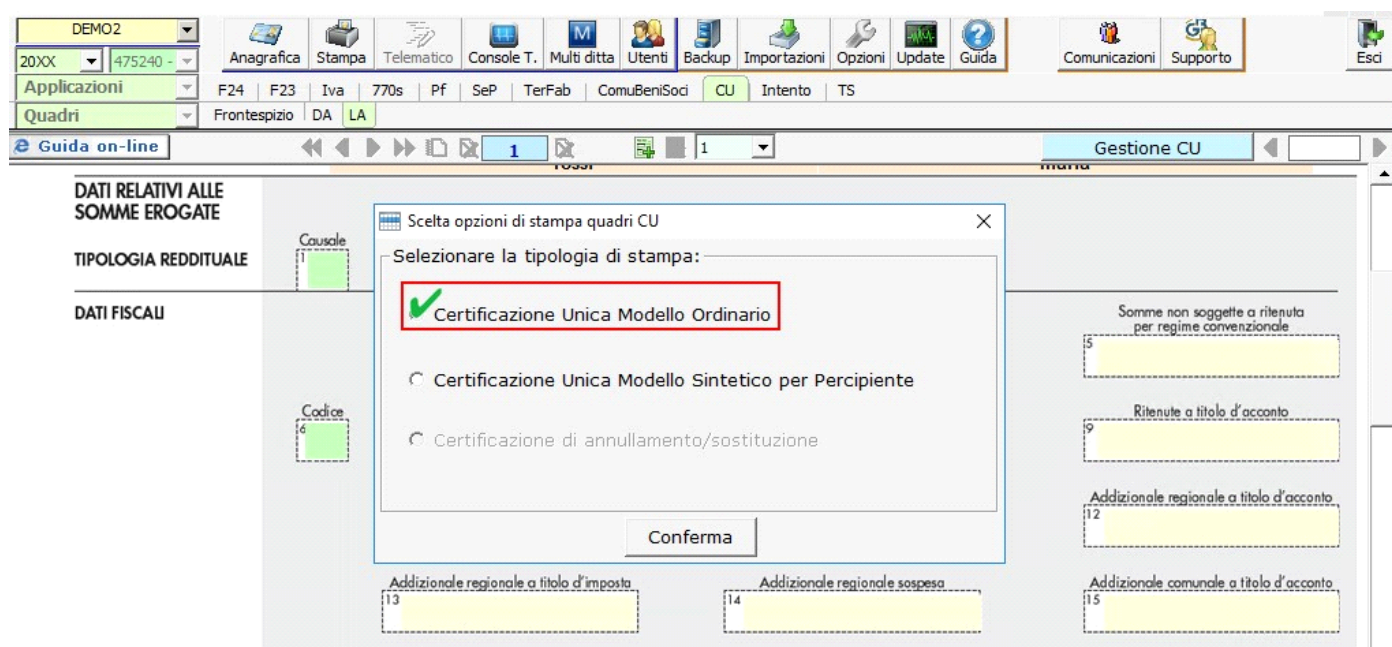
Inseguito, nella gestione Stampa, è necessario selezionare con un check il nominativo o i nominativi dei percipienti e continuare con la stampa.





## 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 16 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**