

Certificazione Unica 2023

Guida
all'uso
del 13/02/2023

I celibi dovrebbero essere tassati in modo più pesante degli uomini sposati. Non è giusto che alcuni uomini siano più felici di altri.

Oscar Wilde

IC Software S.r.l.

Via Napoli, 155 - 80013 Casalnuovo di Napoli (NA)

P.IVA: 01421541218 - CF: 05409680633 - I REA: 440890/87 - Napoli

Tel.: +39 081. 844 43 06 - Fax: +39 081. 844 41 12 - Email: info@icsoftware.it

INDICE

Certificazione Unica 2023 Red. 2022	4
CU 2023 Red. 2022 - Le sanzioni previste dal nuovo sistema	5
Tabella sanzioni applicabili alla certificazione unica 2023	5
CU 2023 Red. 2022 - Frontespizio	6
Tipo comunicazione	6
Dati relativi al sostituto	7
Dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione	8
Firma della comunicazione.....	8
Impegno alla presentazione telematica.....	9
CU 2023 Red. 2022 - Compilazione.....	10
Frontespizio	10
Soggetto abilitato alla trasmissione telematica	11
Pagina Dati sostituto, rappresentante firmatario	12
Pagina Dati Firma/Impegno.....	12
CU 2023 Red. 2022 - Quadro CT	14
Dati del sostituto d'imposta	15
SEZIONE A: (compilazione alternativa alla compilazione della sezione B)	16
SEZIONE B: (compilazione alternativa alla compilazione della sezione A)	16
CU 2023 Red. 2022 - Generazione	18
CU 2023 Red. 2022 - Rettifica cu lavoro dipendente	20
CU 2023 Red. 2022 - Importazione cu lavoro autonomo	21
CU 2023 Red. 2022 - Inserim./rettifica cu lavoratori autonomi.....	22
CU 2023 Red. 2022 - Protocollo	25

CU 2023 Red. 2022 - Stampa.....	27
CU 2023 Red. 2022 - Creazione file telematico.....	29
CU 2023 Red. 2022 - Stampa contenuto file telematico.....	32
CU 2023 Red. 2022 - Assegnazione protocollo.....	33
CU 2023 Red. 2022 - Annullamento / Sostituzione.....	35
CU 2023 Red. 2022 - Stampa tracciati per telematici.....	38
CU 2023 Red. 2022 - Stampa riepilogo trattenute/rimborsi.....	40

Certificazione Unica 2023 Red. 2022

Per il periodo d'imposta 2022, i sostituti d'imposta devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 16 marzo, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi, da rilasciare al percipiente entro il 16 marzo.

I termini che scadono di sabato o in un giorno festivo sono prorogati al primo giorno feriale successivo.

Il modello e di conseguenza il flusso telematico da inviare all'Agenzia si compone di:

Frontespizio	Quadro CT	Certificazione Unica 2023
Frontespizio nel quale vengono riportate le informazioni relative al tipo di comunicazione, ai dati del sostituto, ai dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, alla firma della comunicazione e all'impegno alla presentazione telematica	Quadro CT nel quale vengono riportate le informazioni riguardanti la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate	Certificazione Unica 2023 nella quale vengono riportati i dati fiscali e previdenziali relativi alle certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale e alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nonché i dati fiscali relativi alle certificazioni dei redditi relativi alle locazioni brevi

CU 2023 Red. 2022 - Le sanzioni previste dal nuovo sistema

Le sanzioni previste in caso di certificazione unica inviata in ritardo, errata oppure omessa dipendono dal tipo di violazione e/o dal ritardo con cui la certificazione unica viene inviata.

Il nuovo sistema delle sanzioni previste in ordine alla scadenza della certificazione unica 2023 del prossimo 16 marzo 2023 ha come riferimento normativo il **Decreto Legislativo 158/2015**.

Non ci sono novità nella normativa sulle sanzioni relative alla certificazione unica (ex modello Cud): Per le dichiarazioni dei redditi 2022 si applicheranno le regole già viste lo scorso anno.

La certificazione unica 2023 è quindi soggetta alle sanzioni previste dal nuovo sistema sanzionatorio previsto dal combinato disposto della Legge di Stabilità 2016, del Decreto Legislativo 158/2015 e del Decreto Legislativo 151/2015.

Tabella sanzioni applicabili alla certificazione unica 2023

Fattispecie	Sanzioni previste
Certificazione Unica omessa, tardiva o errata	100 euro per singola certificazione con limite massimo di 50.000 euro per anno e sostituto d'imposta
Certificazione Unica errata trasmessa entro il 16 marzo, poi corretta e nuovamente trasmessa entro 5 giorni	nessuna sanzione
Certificazione Unica errata trasmessa entro il 16 marzo, poi corretta e nuovamente trasmessa entro 60 giorni	33,33 euro per singola certificazione con limite massimo di 20.000 euro per anno e sostituto d'imposta

CU 2023 Red. 2022 - Frontespizio



CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater,
DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, n. 322, RELATIVA ALL'ANNO

DATI ANAGRAFICI DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUITO D'IMPOSTA	Codice fiscale 1		Cognome o Denominazione 2				Nome 3		
	Comune 4			Prov. 5	Cap 6	Indirizzo 7			
	Telefono, fax 8 prefisso numero		Indirizzo di posta elettronica 9			Codice attività 10	Codice sede 11		
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCIPIENTE DELLE SOMME	Codice fiscale 1		Cognome o Denominazione 2				Nome 3		
	Sesso (M o F) 4	Data di nascita 5 giorno mese anno		Comune (o Stato estero) di nascita 6		Provincia di nascita (sigla) 7	Categorie particolari 8	Eventi eccezionali 9	Casi di esclusione dalla precompilata 10
	DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2022								
	Comune 20			Provincia (sigla) 21		Codice comune 22	Fusione comuni 23		
DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2023									
Comune 24			Provincia (sigla) 25		Codice comune 26	Fusione comuni 27			
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE	Codice fiscale 30								
RISERVATO AI PERCIPIENTI ESTERI	Codice di identificazione fiscale estero 40			Località di residenza estera 41					
	Via e numero civico 42					Non residenti Schumacker 43	Codice Stato estero 44		
	giorno		DATA mese		anno		FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA		

Il frontespizio si compone dei seguenti riquadri: tipo di comunicazione, dati relativi al sostituto, dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, firma della comunicazione e impegno alla presentazione telematica.

Tipo comunicazione

Nel riquadro tipo comunicazione sono presenti due diversi campi: Annullamento e Sostituzione.

TIPO DI COMUNICAZIONE	Annullamento <input type="checkbox"/>	Sostituzione <input type="checkbox"/>	Eventi eccezionali <input type="checkbox"/>
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---

Il campo annullamento deve essere barrato nell'ipotesi in cui il sostituto d'imposta intenda, prima della scadenza del termine di presentazione (16 marzo) annullare una certificazione già presentata. Quindi per annullare una certificazione deve compilare una nuova certificazione, compilando la parte relativa ai dati anagrafici del contribuente, barrando la casella "Annullamento" posta nel frontespizio.

Il campo sostituzione invece va barrato, nell'ipotesi in cui il sostituto d'imposta intenda, prima della scadenza del termine di presentazione (16 marzo) sostituire una certificazione già presentata, in questo deve quindi compilare una nuova certificazione comprensiva delle modifiche, barrando la casella "Sostituzione" posta nel frontespizio.

La casella "Eventi eccezionali", posta in alto a destra della facciata del frontespizio del presente modello, deve essere compilata dal sostituto d'imposta che si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali. In particolare, indicare uno dei seguenti codici:

- 1 per i soggetti vittime di richieste estorsive per i quali l'articolo 20, comma 2, della legge 23 febbraio 1999, n. 44, ha disposto la proroga di tre anni dei termini di scadenza degli adempimenti fiscali ricadenti entro un anno dalla data dell'evento lesivo;
- 2 Per i soggetti che alla data del 26 novembre 2022 avevano la residenza, ovvero la sede legale o la sede operativa nel territorio dei Comuni di Casamicciola Terme e di Lacco Ameno dell'isola di Ischia colpiti dagli eventi eccezionali verificatisi nel territorio dei summenzionati comuni, l'articolo 1 del Decreto-legge del 3 dicembre 2022, n. 186, ha sospeso i termini degli adempimenti e dei versamenti tributari scadenti dal 26 novembre 2022 al 30 giugno 2023;
- 99 per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali.

Dati relativi al sostituto

Il dichiarante deve indicare il codice fiscale ed il cognome e nome ovvero la denominazione o ragione sociale risultante dall'atto costitutivo o, in mancanza di quest'ultimo (ad esempio, in caso di società di fatto), quella effettivamente utilizzata, indicandola senza abbreviazioni.

DATI RELATIVI AL SOSTITUTO	Codice fiscale	
	Cognome o Denominazione	Nome
	Tелефono o fax prefisso numero	Indirizzo di posta elettronica

Dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione

In questo riquadro devono essere indicati i dati anagrafici, il codice fiscale, la carica rivestita dal soggetto che presenta il flusso.

Nel caso in cui chi presenta la dichiarazione sia un soggetto diverso da persona fisica, devono essere indicati, negli appositi campi, il codice fiscale della società o ente dichiarante, il codice fiscale e i dati anagrafici del rappresentante della società o ente dichiarante e il codice di carica corrispondente al rapporto intercorrente tra la società o l'ente dichiarante e il sostituto d'imposta cui il flusso si riferisce.

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE	Codice fiscale	Codice carica	Codice fiscale società o ente dichiarante
	Cognome	Nome	

Firma della comunicazione

Compilare le caselle "Numero certificazioni lavoro dipendente e assimilati" e "Numero certificazioni lavoro autonomo e provvigioni" inserendo il numero di certificazioni che vengono inviate e quindi che compongono il flusso e firmare la comunicazione.

Barrare la casella "Quadro CT" nel caso in cui nel flusso sono inviate anche le informazioni necessarie per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate. La comunicazione deve essere sottoscritta dal dichiarante o da chi ne ha la rappresentanza legale, negoziale o di fatto.

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE	Numero certificazioni	Quadro CT	FIRMA

Impegno alla presentazione telematica

Il riquadro deve essere compilato e sottoscritto dall'intermediario che presenta la comunicazione in via telematica.

L'intermediario deve riportare:

- il proprio codice fiscale;
- la data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a presentare la comunicazione;
- la firma.

Inoltre, nella casella "impegno a presentare in via telematica la comunicazione", deve essere indicato il codice 1 se la comunicazione è stata predisposta dal sostituto ovvero il codice 2 se la comunicazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

CU 2023 Red. 2022 - Compilazione



Frontespizio

Per compilare i dati del frontespizio accedere alla gestione della Certificazione Unica, attraverso il percorso della "Gestione Paghe" → U00 → U02 se si utilizza il menù classico o tramite la scelta "Gestione Paghe" quindi "Modelli annuali" ed infine "Gestione modello certificazione unica" se si utilizza il menu ad albero.

Soggetto abilitato alla trasmissione telematica

È possibile per ogni azienda gestire un "soggetto abilitato alla trasmissione telematica", quindi come prima operazione consigliamo di effettuare un controllo delle anagrafiche dei soggetti abilitati. Nella schermata sottostante è possibile visualizzare e/o modificare i dati.

Codice anagrafica <input type="text"/>	
Tipo anagrafica <input type="text"/>	
Tipo fornitore <input type="text"/>	
Codice fiscale <input type="text"/>	Numero iscrizione all'albo del CAF <input type="text" value="0"/>
Dati persone fisiche	
Cognome <input type="text"/>	Dati Altre persone
Nome <input type="text"/>	Denominazione <input type="text"/>
Sesso <input type="text"/>	Sede fiscale <input type="text"/>
Data di nascita <input type="text"/>	<input type="text"/>
Località di nascita <input type="text"/>	<input type="text"/>
Residenza <input type="text"/>	Sede legale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altri dati del fornitore	
N. Cellulare <input type="text"/>	
E-Mail <input type="text"/>	
Cod. Sede Entratel <input type="text" value="0"/>	

Chi ha la necessità di gestire più anagrafiche dovrà aggiungerle e quindi associarle alle relative aziende, questo è possibile cliccando su "Frontespizio".

Quindi accedere ai dati del frontespizio. Scegliere il tipo di comunicazione a seconda se si tratti di comunicazione Normale (relativa al primo invio), di Annullamento oppure Sostitutiva.

Tipo di comunicazione	1 = Normale <input type="text"/>	Progressivo <input type="text" value="0"/>
Dati sostituto, rappresenta	1 = Normale 2 = Annullamento 3 = Sostituzione	

Pagina Dati sostituto, rappresentante firmatario

Nella pagina dati sostituto rappresentante firmatario, sono riportati in automatico i dati del sostituto e del rappresentante firmatario. L'utente può, correggere qui solo i dati del rappresentante firmatario. Se deve modificare qualche informazione relativa al sostituto deve accedere alla gestione dati anagrafici ditta.

<u>Dati sostituto, rappresentante firmatario</u>		Dati Firma/Impegno	
DATI RELATIVI AL SOSTITUTO			
Telefono / fax	<input type="text"/>		
Cellulare	<input type="text"/>		
Indirizzo di posta elettronica	<input type="text"/>		
Codice attività	<input type="text"/>		
Residenza anagrafica o (se diverso) Domicilio fiscale	Comune	Provincia	C.Comune
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Frazione, via e numero civico	CAP	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO			
Codice fiscale	<input type="text"/>		
Codice carica	<input type="text"/>		
Codice fiscale società o ente dichiarante	<input type="text"/>		
Cognome e nome	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Pagina Dati Firma/Impegno

Per la pagina dati firma/impegno, la procedura compila in automatico i campi relativi alla firma della dichiarazione, fatta eccezione per il campo "Firma del dichiarante" e "data firma dichiarante".

Dati sostituto, rappresentante firmatario		<u>Dati Firma/Impegno</u>	
FIRMA DELLA COMUNICAZIONE			
N. com. lav. dipendenti ed assimilati	<input type="text"/>	Quadro CT	<input type="checkbox"/>
N. com. lav. autonomo e provvigioni	<input type="text"/>	Firma del dichiarante	<input type="checkbox"/>
		Data firma dichiarante	<input type="text"/>
Eventi eccezionali	<input type="text"/>		
Codice tab.dell'intermediario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Cod.Fiscale	<input type="text"/>	Tipo fornitore <input type="checkbox"/>
Firma dell'intermediario	<input type="checkbox"/>		
Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione	<input type="text"/>		
Data dell'impegno	<input type="text"/>		

L'utente deve poi aggiornare il campo "Codice tab.dell'intermediario" (soggetto abilitato alla trasmissione) e in presenza di un intermediario barrare il campo firma, indicando anche il "tipo impegno" e la data dell'impegno.

Nel caso in cui l'azienda non si avvalga di un intermediario ma invia in proprio le certificazioni deve comunque creare una anagrafica intermediario, non deve barrare il campo firma, il campo data dell'impegno e il campo "tipo impegno".

P.S.: Ovviamente, qualora il "Codice tab.dell'intermediario" sia presente in B02 delle paghe, in pagina "riferimenti", lo stesso è suggerito all'atto della creazione.

CU 2023 Red. 2022 - Quadro CT

CERTIFICAZIONE UNICA 2023



QUADRO CT - COMUNICAZIONE PER LA RICEZIONE IN VIA TELEMATICA DEI DATI RELATIVI AI MOD. 730-4 RESI DISPONIBILI DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

DATI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA RICHIEDENTE	Codice Fiscale <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	Numero di cellulare <input style="width: 40%; height: 20px;" type="text"/> Indirizzo di posta elettronica <input style="width: 60%; height: 20px;" type="text"/>
SEZIONE A	Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all'indirizzo telematico del sostituto Si richiede che i dati dei mod 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o tramite il servizio Entratel presso la sede di seguito indicata <input type="checkbox"/> UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO FISCONLINE <input type="checkbox"/> UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO ENTRATEL Codice sede Entratel <input style="width: 100px;" type="text"/>
SEZIONE B	Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato di seguito indicato Il sottoscritto sostituto d'imposta delega l'intermediario Numero di cellulare dell'intermediario incaricato <input style="width: 150px;" type="text"/> Indirizzo di posta elettronica dell'intermediario incaricato <input style="width: 150px;" type="text"/> Codice fiscale dell'intermediario incaricato <input style="width: 150px;" type="text"/> Codice sede Entratel dell'intermediario incaricato <input style="width: 100px;" type="text"/> alla ricezione dei dati relativi ai modelli 730-4, dei propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente, resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate.
	FIRMA DEL SOSTITUTO <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

È bene precisare che tutti i sostituti d'imposta hanno l'obbligo di ricevere in via telematica i dati contenuti nei modelli 730-4 dei propri dipendenti tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.



IL QUADRO CT DEVE ESSERE COMPILATO:

- dai sostituti d'imposta che non hanno presentato, a partire dal 2011, l'apposito modello per la "Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate" e che trasmettono almeno una certificazione di redditi di lavoro dipendente



IL QUADRO CT **NON** DEVE ESSERE COMPILATO:

- dai sostituti d'imposta che intendono variare i dati già comunicati a partire dal 2011. Per le variazioni (ad esempio, variazione di sede Entratel, indicazione dell'intermediario o variazione dello stesso) deve essere utilizzato il modello "Comunicazione per la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate" disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate
- in caso di trasmissione di una fornitura di annullamento o sostituzione

Dati del sostituto d'imposta

DATI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA RICHIEDENTE	Codice Fiscale
	Numero di cellulare
	Indirizzo di posta elettronica

Indicare il codice fiscale, il numero di cellulare e/o l'indirizzo di posta elettronica per consentire all'Agenzia delle Entrate di comunicare rapidamente al sostituto ogni elemento utile per rendere agevole e sicura la gestione del flusso telematico dei modelli 730-4.

SEZIONE A: (compilazione alternativa alla compilazione della sezione B)

<p>SEZIONE A</p> <p>Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all'indirizzo telematico del sostituto</p>	<p>Si richiede che i dati dei mod 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o tramite il servizio Entratel presso la sede di seguito indicata</p> <p> <input type="checkbox"/> UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO FISCONLINE <input type="checkbox"/> UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO ENTRATEL </p> <p>Codice sede Entratel: <input type="text"/></p>
---	---

La sezione A deve essere compilata nel caso in cui il sostituto (datore di lavoro) richiede che i dati relativi ai modelli 730-4 dei propri dipendenti (pensionati, titolari dei redditi assimilati a quello di lavoro dipendente per i quali è possibile la presentazione del modello 730) siano resi disponibili presso la propria utenza telematica.

Il sostituto deve barrare la casella se è un utente **Fisconline**; se, invece, è un utente **Entratel** deve indicare la propria utenza telematica nel riquadro "codice sede **Entratel**".

SEZIONE B: (compilazione alternativa alla compilazione della sezione A)

<p>SEZIONE B</p> <p>Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato</p>	<p>Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato di seguito indicato</p> <p>Il sottoscritto sostituto d'imposta delega l'intermediario</p> <p>Numero di cellulare dell'intermediario incaricato <input type="text"/> 3</p> <p>Indirizzo di posta elettronica dell'intermediario incaricato <input type="text"/> 4</p> <p>alla ricezione dei dati relativi ai modelli 730-4, dei propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente, resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL SOSTITUTO</p>	<p>Codice fiscale dell'intermediario incaricato <input type="text"/> 1</p> <p>Codice sede Entratel dell'intermediario incaricato <input type="text"/> 2</p>
---	--	---

La sezione B deve essere compilata in alternativa alla compilazione della sezione A, nel caso in cui i sostituti d'imposta possono richiedere che i modelli 730-4 dei propri dipendenti (pensionati, titolari dei redditi assimilati a quello di lavoro dipendente per i quali è possibile la presentazione del modello 730), siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico **Entratel** dell'intermediario abilitato prescelto.

Nel caso di compilazione della **sezione B**, occorre compilare la **colonna 1**, dove deve essere indicato il codice fiscale dell'intermediario delegato per la ricezione dei modelli 730-4 resi

disponibili dall’Agenzia delle Entrate e, nella **colonna 2** il corrispondente “codice sede Entratel” dell’intermediario.

Nella **colonna 3** deve essere indicato il numero di cellulare dell’intermediario e, nella colonna 4, l’indirizzo di posta elettronica dell’intermediario per permettere all’Agenzia delle Entrate di raggiungerlo agevolmente in caso di comunicazioni riguardanti la procedura del flusso telematico dei modelli 730-4. In questa sezione è presente anche il riquadro riservato alla firma del sostituto d’imposta delegante.

Dal menu della gestione per la certificazione unica, accedere alla gestione del quadro CT e dopo aver selezionato l’azienda, scegliere a secondo del caso se compilare la sezione A oppure la B.

Tipo di comunicazione		1 = Normale	Progressivo	0
SEZIONE A				
Si richiede che i dati dei modello 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o Entratel presso la sede di seguito indicati				
Utente abilitato al servizio Fisconline		<input type="checkbox"/> 	Utente abilitato al servizio Entratel - Codice sede	
			0	
SEZIONE B				
Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato				
Intermediario	<input type="text"/>	Cognome e nome	<input type="text"/>	
		Cod.Fiscale	<input type="text"/>	
		Tipo fornitore	<input type="text"/>	
		Numero di cellulare	<input type="text"/>	
		Indirizzo di posta elettr.	<input type="text"/>	

Ricordiamo che per i codici intermediario (soggetto abilitato) è possibile utilizzare il tasto funzione “F3” per la ricerca, in alternativa si può cliccare sul tasto “binocolo”.

CU 2023 Red. 2022 - Generazione

Prima di generare la certificazione unica, è **necessario** verificare, qualora non sia già stato fatto, il calcolo dell'Accantonamenti TFR e del versamento saldo imposta sostitutiva. La scelta per eseguire il calcolo e la stampa è "QD0" (Q00 > Q04).

Per le aziende cessate nel corso dell'anno 2022, per una corretta compilazione di tutti gli adempimenti da effettuarsi nel 2022 (mod. CU, Autoliquidazione, 770, Accantonamenti TFR ecc.) procedere come di seguito:

- Verificare se l'ultimo mese elaborato è stato progressivato, in caso negativo provvedere al passaggio a nuovo mese ("D26") dell'ultimo mese elaborato. Eseguire la funzione D02 e D26, anche in assenza di elaborazioni fino a riportare la ditta a Gennaio 2023.
- Per le aziende con solo rapporti co.co.co. / co.co.pro. si deve comunque effettuare il passaggio a nuovo mese (codice scelta menù D26).

A questo punto possiamo procedere con la generazione delle certificazioni.

Operazioni straordinarie	<input type="checkbox"/> Codice sostituto cedente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
<small>Operazioni straordinarie senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del sostituto cedente</small>			
<small>Barrare se il sostituto eroga compensi non aventi carattere fisso e continuativo in base a quanto previsto dall'articolo 29, comma 2, del DPR n. 600 del 1973</small>			
Crea dati per certificazione lavoro dipendente ed assimilati e assistenza fiscale	<input checked="" type="checkbox"/>	Rigenera carichi familiari	<input checked="" type="checkbox"/>
Crea dati per certificazione lavoro dipendente -scheda INAIL- Soci e Componenti collegio sind.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ultima rigenerazione	<input type="text" value="13/01/2023"/>
Crea certificazione lavoro autonomo da parcellazione	<input checked="" type="checkbox"/>		
Crea certificazione lavoro autonomo da paghe e/o co.co.co.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Barrare se si desidera selezionare i lavoratori per cui generare le certificazioni			
Barrare se si desidera indicare nelle note relative ai lavoratori dipendenti, in ogni caso, il messaggio E' consigliato effettuare la dichiarazione dei redditi (Mod.UNICO ovvero Mod.730)			
Barrare nel caso in cui il sostituto rilasci una certificazione unica diversa da quella inviata all'Agenzia delle Entrate entro il 31 marzo. In questo caso sul modello verrà indicata la nota CF.			
Durante l'importazione dei dati, non mostrare i messaggi di errore per non interrompere l'esecuzione dell'import. I messaggi saranno mostrati nella lista operazioni			<input checked="" type="checkbox"/> Non interrompere l'esecuzione
Lista operazioni			
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>			

Dopo aver digitato il codice azienda, è possibile selezionare quali certificazioni generare, questo perché è possibile ripetere questa operazione più volte e quindi è possibile risparmiare tempo in caso si sia costretti a ripetere la generazione.

- Il campo **"Rigenera carichi familiari"** deve essere sempre barrato durante la prima acquisizione, e successivamente solo se ci sono state variazioni nello stato di famiglia di uno dei lavoratori.
- Il campo **"Barrare nel caso in cui il sostituto rilasci una certificazione unica diversa da quella inviata all'Agenzia delle Entrate entro il 16/03"** se barrato determina l'inserimento nelle note del codice:

"CF se il lavoratore intende avvalersi della dichiarazione precompilata fornita dall'Agenzia delle Entrate, dovrà procedere a modificarne il contenuto sulla base dei dati forniti dall'ultima certificazione unica rilasciata dal sostituto."

- Il campo **"Barrare se si desidera indicare nelle note relative ai lavoratori dipendenti, in ogni caso, il messaggio: È consigliato effettuare la dichiarazione dei redditi (Mod. Unico ovvero Mod. 730)"** se barrato determina l'inserimento nelle note del codice:

"ZZ È consigliato effettuare la dichiarazione dei redditi (Mod. Unico ovvero Mod. 730)"

- Il campo **"Non interrompere l'esecuzione"** se barrato non ferma la procedura di generazione e tutti gli eventuali problemi riscontrati verranno indicati nella lista operazione la quale potrà essere salvata in un file di testo per una migliore consultazione. Questo è utile per aziende con un numero di certificazione elevato, si può infatti eseguire la generazione delle certificazioni e lasciarla lavorare lasciando incustodito il proprio PC.

infine, nel caso in cui si debba gestire "operazioni straordinarie" quali fusioni, incorporazioni, ecc. procedere nel seguente modo:

1. Generare i dati dell'azienda dichiarante (in pratica quella che ha acquisito la ditta cedente) **senza barrare il campo "operazioni straordinarie"**

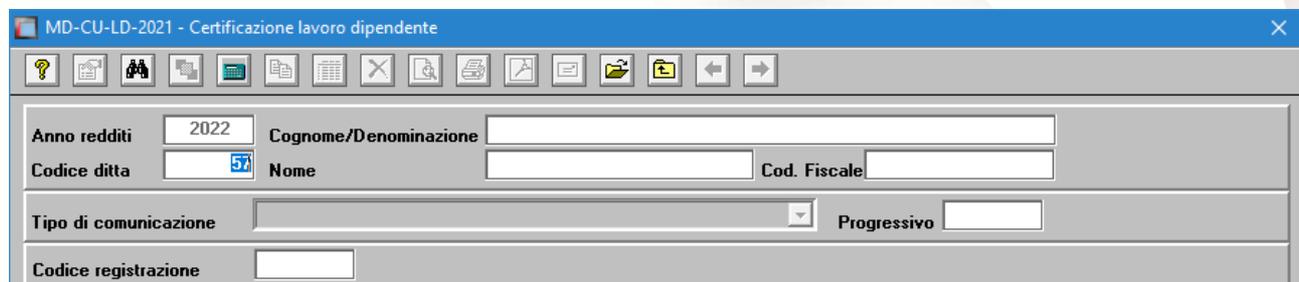
- Rigenerare i dati dell'azienda dichiarante barrando questa volta il campo "operazioni straordinarie" e quindi indicando il codice del sostituto cedente e barrando il campo successivo se ricorre il caso.

In questo modo saranno riportati i dati dei lavoratori della ditta cedente nell'azienda dichiarante.

CU 2023 Red. 2022 - Rettifica cu lavoro dipendente

Per effettuare la verifica dei dati importati dalla procedura GPSTAR procedere come di seguito:

- Accedere alle certificazioni
- Selezionare la ditta
- Selezionare il tipo di comunicazione ed il progressivo



Utilizzare il programma di ricerca o i tasti "freccia avanti" e/o "freccia indietro" per selezionare la certificazione.

Quindi è accedere alle varie sezioni della certificazione per apportare le modifiche del caso.

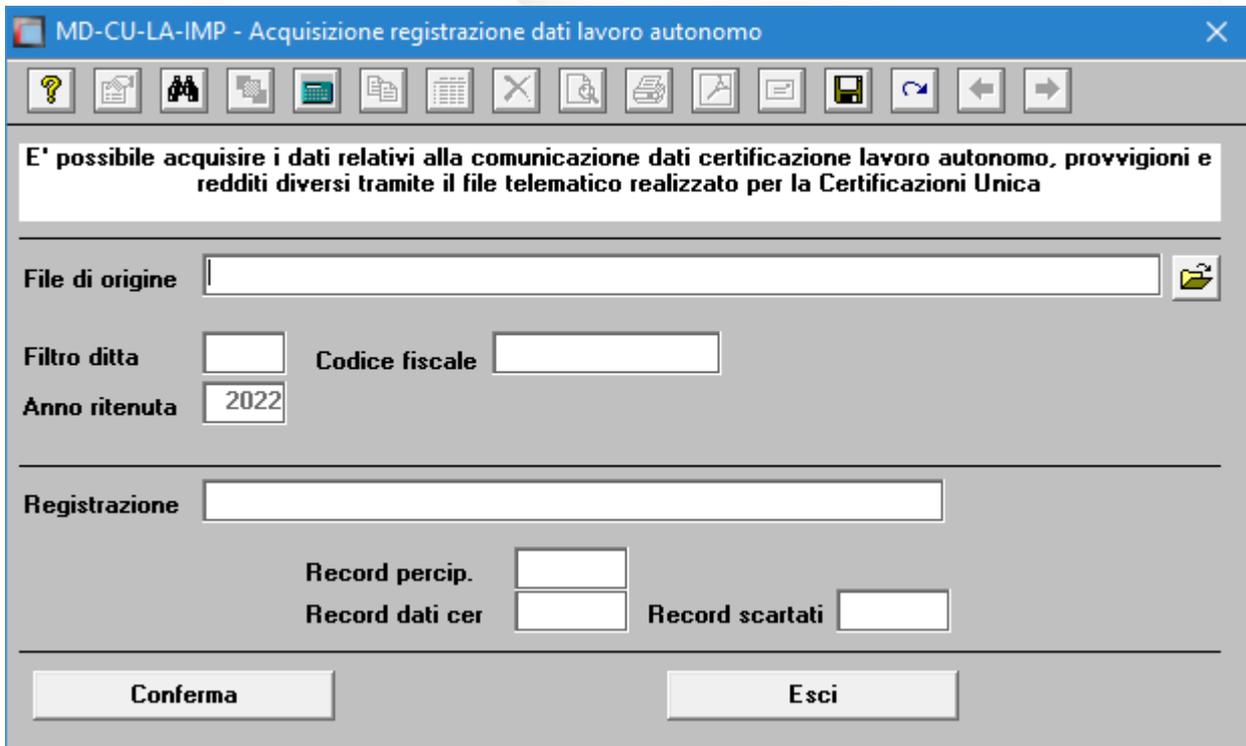


Allo stesso modo è possibile gestire le certificazioni lavoro autonomo.

Si ricorda che per inserire una nuova certificazione è opportuno premere il tasto "F7" in corrispondenza del campo codice registrazione. In questo modo si otterrà il primo codice libero.

Nel caso in cui si scelga di inserire manualmente il codice registrazione, il programma provvederà a controllare se il codice è già stato utilizzato, se si verrà emesso una segnalazione di errore.

CU 2023 Red. 2022 - Importazione cu lavoro autonomo



MD-CU-LA-IMP - Acquisizione registrazione dati lavoro autonomo

E' possibile acquisire i dati relativi alla comunicazione dati certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi tramite il file telematico realizzato per la Certificazioni Unica

File di origine

Filtro ditta Codice fiscale

Anno ritenuta

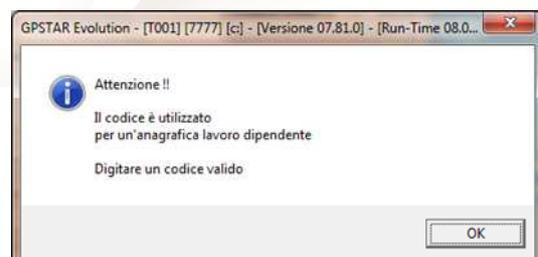
Registrazione

Record percip.

Record dati cer Record scartati

Con questo programma è possibile importare i dati delle Certificazioni Lavoro Autonomo, Provvigioni e Redditi Diversi generati con altre procedure.

Il tracciato da cui la procedura può acquisire i dati è quello ministeriale.



Per procedere all'acquisizione è necessario:

1. Indicare il file da cui prelevare i dati
2. Indicare il codice della ditta dove importare i dati

Quindi confermare ed avviare la procedura di acquisizione.

CU 2023 Red. 2022 – Inserim./rettifica cu lavoratori autonomi

Per effettuare l'inserimento e/o la modifica dei dati delle certificazioni dei lavoratori autonomi procedere come di seguito:

- Accedere alle certificazioni
- Selezionare la ditta
- Selezionare il tipo di comunicazione ed il progressivo comunicazione



Quindi indicare il codice registrazione da variare o utilizzare il tasto funzione F7 per ottenere il primo numero libero per registrare una nuova certificazione.



Per i professionisti che hanno emesso fatture riconducibili a diverse tipologie reddituali bisogna inserire per lo stesso professionista più certificazioni, una per ogni codice causale.

Dati relativi al dipendente, pensionato o altro percettore delle somme Codice fiscale

Cognome, Nome

Data, com.nascita Sesso

Residenza all'1/1/2022 Comune, Sigla provincia Codice Comune FS

Residenza all'1/1/2023 Comune, Sigla provincia Codice Comune FS

Riservato ai percipienti esteri Codice fiscale

Località Codice Stato

Via e n.c. Non res.Shumacker

Altri dati anagrafici

Codice fiscale rappresentante contribuenti incapaci (compreso il minore)

Categoria particolare Codice Sede

Eventi eccezionali Codice reparto

Esclusione precomp. Stato estero

Inserire quindi o variare i dati anagrafici del professionista oltre agli altri dati anagrafici.

Quindi accedere ai dati fiscali.

In questa fase è possibile inserire o variare i dati relativi alla certificazione utilizzando come codice il progressivo 1.

Scheda fiscale numero

Dati fiscali | Dati previdenziali | Fallimenti - Redditi erogati da altri | Casi particolari | Pignoramenti ed espropri

01. Causale

02. Anno 03. Anticipazione

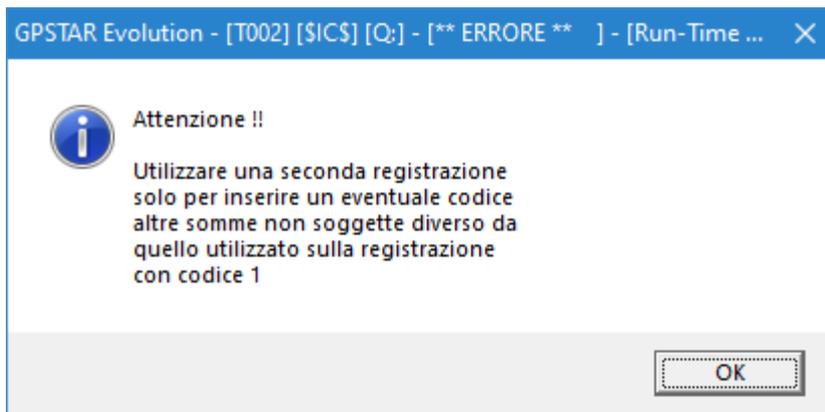
04. Ammontare lordo c. 05. Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale

06. Codice altre somme

07. Altre somme non sog.

08. Imponibile	<input type="text" value="0,00"/>	14. Add. regionale sos.	<input type="text" value="0,00"/>	20. Spese rimborsate	<input type="text" value="0,00"/>
09. Ritenute di acconto	<input type="text" value="0,00"/>	15. Add. comunale acc.	<input type="text" value="0,00"/>	21. Ritenute rimborsate	<input type="text" value="0,00"/>
10. Ritenuta d'imposta	<input type="text" value="0,00"/>	16. Add. comunale imp.	<input type="text" value="0,00"/>	22. Somme restituite	<input type="text" value="0,00"/>
11. Ritenute sospese	<input type="text" value="0,00"/>	17. Add. comunale sos.	<input type="text" value="0,00"/>		
12. Add. regionale acc.	<input type="text" value="0,00"/>	18. Imp. anni preced.	<input type="text" value="0,00"/>		
13. Add. regionale imp.	<input type="text" value="0,00"/>	19. Rit. op anni preced.	<input type="text" value="0,00"/>		

Se si tenta di inserire una seconda scheda mentre nella prima non è stato compilato il punto 6 verrà restituito la seguente segnalazione e l'inserimento verrà impedito.



Nel caso in cui nella certificazione bisogna compilare il punto 6 e per lo stesso punto sono presenti oltre ai redditi non soggetti anche altri redditi esenti e/o di somme che non costituiscono reddito, sarà obbligatorio inserire due schede indicando nella prima:

Scheda fiscale numero		1	
Dati fiscali Dati previdenziali Fallimenti - Redditi erogati da altri Casi particolari Pignoramenti ed esproi			
01. Causale	A - Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o professione abitu		
02. Anno	0	03. Anticipazione	<input type="checkbox"/> Si
04. Ammontare lordo c.	1.220,00	05. Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale	0,00
06. Codice altre somme	07. Nel caso di erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta		
07. Altre somme non sog.	200,00		
08. Imponibile	1.000,00	14. Add. regionale sos.	0,00
09. Ritenute di acconto	200,00	15. Add. comunale acc.	0,00
10. Ritenuta d'imposta	0,00	16. Add. comunale imp.	0,00
11. Ritenute sospese	0,00	17. Add. comunale sos.	0,00
12. Add. regionale acc.	0,00	18. Imp. anni preced.	0,00
13. Add. regionale imp.	0,00	19. Rit. op anni preced.	0,00
		20. Spese rimborsate	0,00
		21. Ritenute rimborsate	0,00
		22. Somme restituite	0,00

- Il punto 4 con l'ammontare lordo
- Il punto 6 con il codice che identifica la tipologia delle altre somme non soggette
- Il punto 7 con l'importo delle somme non soggette
- l'imponibile nel punto 8
- e la ritenuta d'acconto nel punto 9

nella seconda scheda invece

Scheda fiscale numero		2	
Dati fiscali Dati previdenziali Fallimenti - Redditi erogati da altri Casi particolari Pignoramenti ed esproi			
01. Causale ▼			
02. Anno	0	03. Anticipazione	<input type="checkbox"/> Si
04. Ammontare lordo c.	0,00	05. Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale	0,00
06. Codice altre somme	08. Nel caso di erogazione di redditi esenti ovvero di somme che non costituiscono redd: ▼		
07. Altre somme non sog.	20,00		
08. Imponibile	0,00	14. Add. regionale sos.	0,00
09. Ritenute di acconto	0,00	15. Add. comunale acc.	0,00
10. Ritenuta d'imposta	0,00	16. Add. comunale imp.	0,00
11. Ritenute sospese	0,00	17. Add. comunale sos.	0,00
12. Add. regionale acc.	0,00	18. Imp. anni preced.	0,00
13. Add. regionale imp.	0,00	19. Rit. op anni preced.	0,00
		20. Spese rimborsate	0,00
		21. Ritenute rimborsate	0,00
		22. Somme restituite	0,00

- Il punto 6 con il codice che identifica la tipologia delle altre somme non soggette
- Il punto 7 con l'importo delle somme non soggette

CU 2023 Red. 2022 - Protocollo

Una particolare attenzione la diamo alla sezione **"Protocollo"** infatti è con queste informazioni che viene gestita la creazione del file telematico, e/o l'eventuale sostituzione/annullamento della certificazione.

Quando si genera il file telematico le sole certificazioni che non hanno compilato il campo "Protocollo assegnato a questa dichiarazione" verranno inserite nel file. Inoltre, si noti che nel frontespizio nella sezione "Firma della comunicazione" i campi "Numero certificazioni" conterranno le somme delle certificazioni che non hanno compilato questo campo.

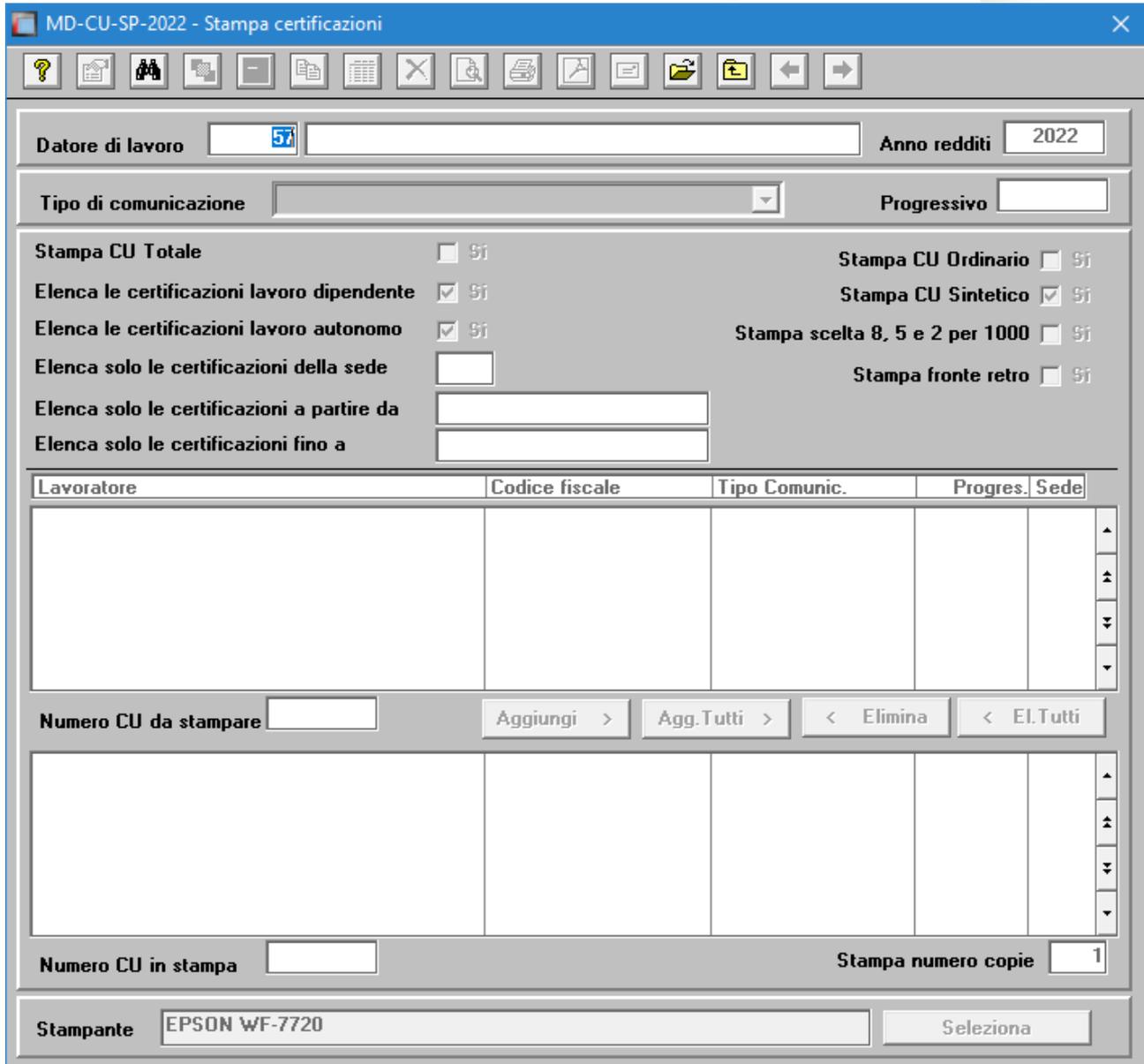
ALTRI DATI	
Dichiarazione stampata:	<input type="checkbox"/>
Nome utilizzato per il file telematico	<input type="text"/>
Data e ora creazione del file	<input type="text"/> <input type="text"/>
Versione GPSTAR con cui è stata generata la certificazione	<input type="text" value="08.24.0"/>
PROTOCOLLO	
Protocollo assegnato a questa dichiarazione	<input type="text"/> <input type="text"/>
Trasmetti in ogni caso la dichiarazione	<input type="checkbox"/>

I campi della sezione "ALTRI DATI" verranno compilati in automatico dalla procedura, quando saranno stampate le certificazioni e quando sarà creato il file telematico.

Per la gestione del protocollo si veda il paragrafo **ASSEGNA PROTOCOLLO**.

CU 2023 Red. 2022 - Stampa

Dopo aver digitato il codice azienda ed il tipo di comunicazione, è possibile selezionare quali certificazioni si intende stampare.



MD-CU-SP-2022 - Stampa certificazioni

Datore di lavoro Anno redditi

Tipo di comunicazione Progressivo

Stampa CU Totale SI Stampa CU Ordinario SI
 Elenca le certificazioni lavoro dipendente SI Stampa CU Sintetico SI
 Elenca le certificazioni lavoro autonomo SI Stampa scelta 8, 5 e 2 per 1000 SI
 Elenca solo le certificazioni della sede Stampa fronte retro SI
 Elenca solo le certificazioni a partire da
 Elenca solo le certificazioni fino a

Lavoratore	Codice fiscale	Tipo Comunic.	Progres.	Sede

Numero CU da stampare Aggiungi > Agg. Tutti > < Elimina < El. Tutti

Lavoratore	Codice fiscale	Tipo Comunic.	Progres.	Sede

Numero CU in stampa Stampa numero copie

Stampante Seleziona

È possibile filtrare la lista delle comunicazioni elencando le certificazioni da lavoro dipendente e/o quelle da lavoro autonomo.

Barrare quale modello stampare. In automatico viene barrato il campo relativo alla stampa del modello sintetico, in quanto è quello da consegnare al lavoratore.

Barrando poi "Stampa scelta 8, 5, 2 per 1000" verrà stampato il relativo modulo per ogni certificazione selezionata, questo campo può essere selezionato solo in contemporanea con il modello sintetico.

Infine, barrando "Stampa CU Totale", verrà stampata una certificazione i cui valori saranno il totale delle certificazioni presenti. Questo potrà servire per effettuare controlli incrociati con altre stampe, per esempio cedolino riepilogativo annuo, prospetto contabile annuo, ecc.

N.B.: il frontespizio ed il quadro CU possono essere stampati dal programma "Stampa contenuto file telematico" in quanto, in particolare il frontespizio, può variare la sezione firma se stampato prima o dopo l'assegnazione dei protocolli.

CU 2023 Red. 2022 - Creazione file telematico

MD-CU-TT - Trasmissione telematica certificazione unica

TRASMISSIONE TELEMATICA - CREAZIONE FILE CERTIFICAZIONE UNICA

Tipo di comunicazione
 1 = Normale

Progressivo: 0

Intermediario: 770

Denoiminzazione: PELUSO GIUSEPPE

Cod.Fiscale: PLSGPP61R07F839J Tipo fornitore: 10

Verifica dati frontespizio
 Visualizza elenco ditte incluse nel file
 Visualizza contenuto file formato PC

Escludi le certificazioni il quadro CT dal file telematico
 Escludi le certificazioni di lavoro dipendente dal file telematico
 Escludi le certificazioni di lavoro autonomo dal file telematico

Destinazione file telematico: R:\GPSTAR\ARCHIVI\MENSIL\CU\2022.Redditi.2021\CUIC2021

Stampante: EPSON WF-7720

Anno redditi: 2022 Codice ditta: 0

Elenco ditte di cui trasmettere la dichiarazione

Ditta	C.D.	N.Ld	N.La	CT

Modifica elenco ditte

Modifica destinazione file

Setup stampante

Come prima operazione bisogna indicare quale tipo di comunicazione si intende inviare all'Agenzia delle Entrate.

Quindi chi è l'intermediario che effettua l'invio.

Dopo aver confermato queste due informazioni sarà possibile procedere alla selezione delle aziende elaborate cliccando sul bottone "Modifica elenco ditte".



Si noti che nelle liste viene visualizzato la denominazione della ditta, il suo codice ced, il numero di certificazione da lavoro dipendente, il numero di certificazione da lavoro autonomo e se è presente il quadro CT.



È importante inoltre precisare che verranno elencate tutte e solo le ditte per le quali sono presenti certificazioni che non sono state ancora inviate in precedenza. Per questo motivo, riveste una importanza fondamentale il protocollo assegnato dall' Agenzia delle Entrate, infatti solo le Certificazioni con protocollo a zero verranno inserite nel file telematico.

Cliccando su fine si termina la selezione delle aziende.

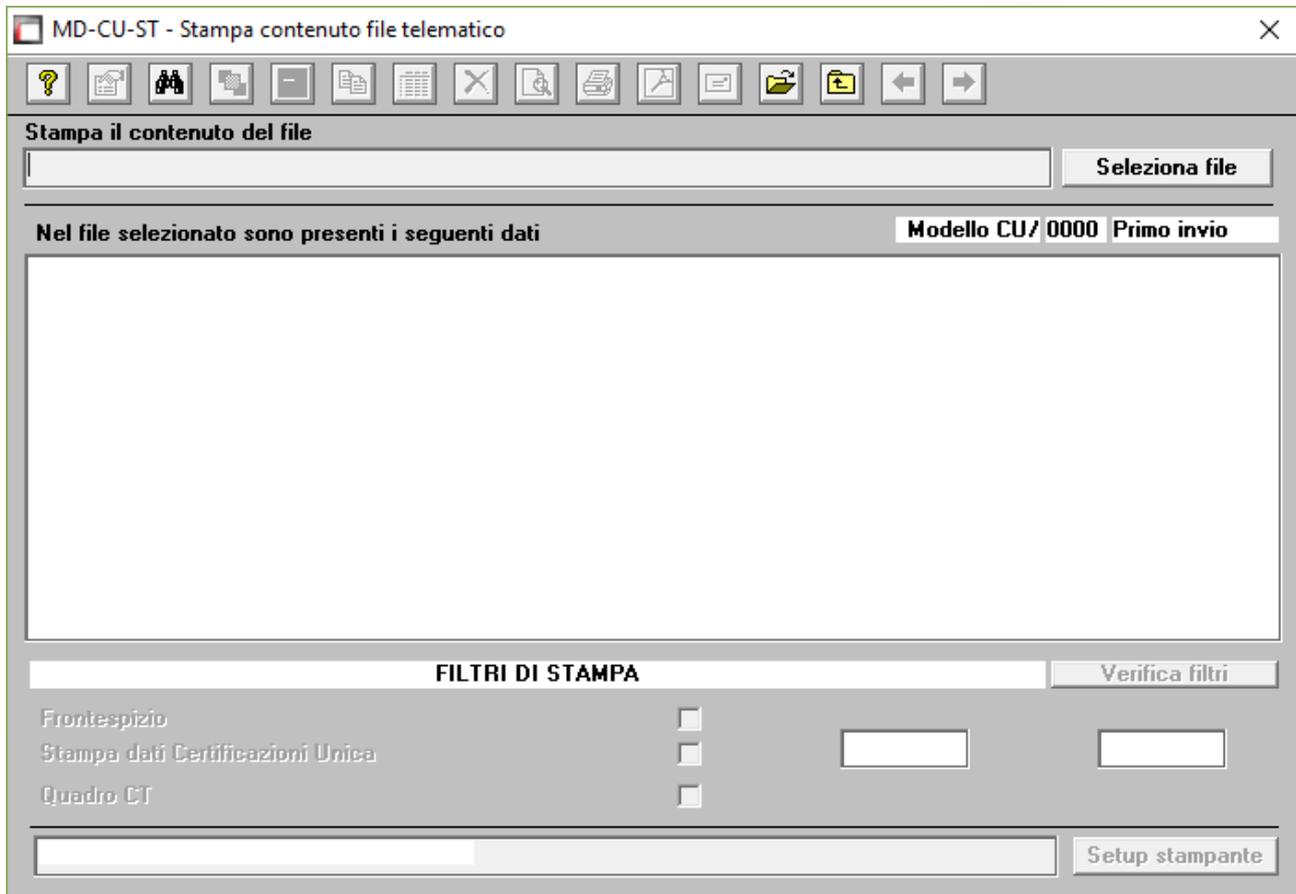
Verifica dati frontespizio	<input type="checkbox"/>
Visualizza elenco ditte incluse nel file	<input type="checkbox"/>
Visualizza contenuto file formato PC	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Escludi le certificazioni il quadro CT dal file telematico	<input type="checkbox"/>
Escludi le certificazioni di lavoro dipendente dal file telematico	<input type="checkbox"/>
Escludi le certificazioni di lavoro autonomo dal file telematico	<input type="checkbox"/>
<hr/>	
Destinazione file telematico	<input type="button" value="Modifica destinazione file"/>
<input type="text"/>	

Prima di avviare la creazione del file telematico assicurarsi di completare la selezione dei campi, in particolare:

- **“Verifica dati frontespizio”** se barrato permetterà, prima di proseguire con la creazione del file telematico, alla verifica dei dati da inserire o inseriti nella gestione frontespizio. Fare attenzione ai campi firma e date impegno e firma sostituto e intermediario.
- **“Visualizza elenco ditte incluse nel file”** se barrato produrrà una lista in cui saranno elencate le aziende incluse nel file con una serie di informazioni utili per l’archiviazione del file creato.
- **“Visualizza contenuto file formato PC”** se barrato produrrà una anteprima di stampa del modello formato PC con tutte i campi presenti nel file telematico. Questa stampa può servire per un controllo della dichiarazione in caso di errore rilasciato dalla procedura di controllo Entratel.

Ultima operazione da effettuare è quella di assegnare al file che si sta creando un nome appropriato, sempre diverso da eventuali file creati in precedenza. Il nome verrà poi utilizzato da Entratel per inviare la ricevuta della trasmissione.

CU 2023 Red. 2022 - Stampa contenuto file telematico



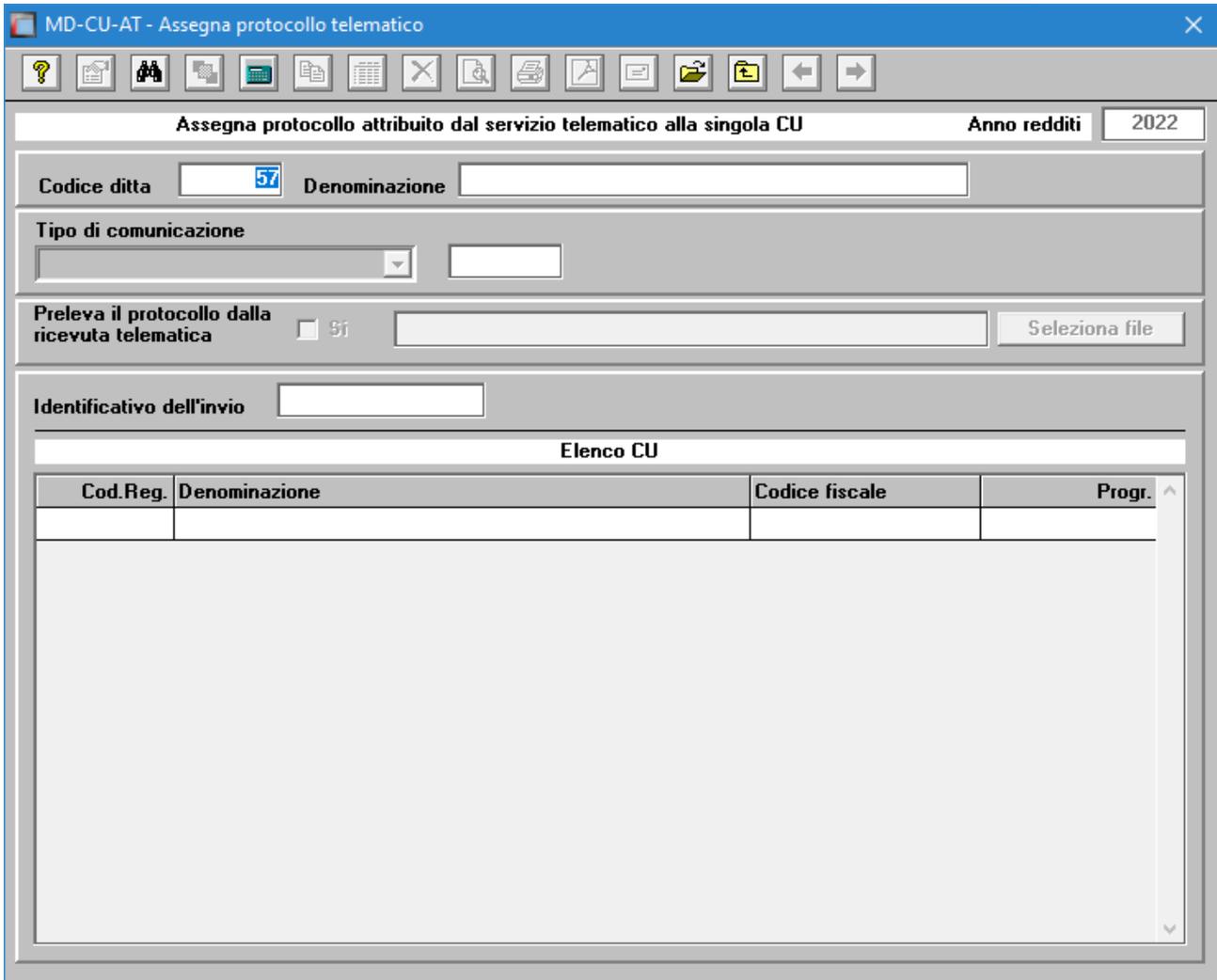
Con questo programma è possibile stampare su modulistica ministeriale il contenuto del file telematico.

Selezionare il file, quindi, dalla lista scegliete l'azienda di cui stampare le certificazioni.

Cliccando su verifica filtri, verranno compilati in automatico i campi filtri di stampa. Utilizzare i filtri di stampa per, eventualmente ridurre le informazioni da stampare.

N.B.: Nel file telematico non sono incluse le note relative alle certificazioni.

CU 2023 Red. 2022 - Assegnazione protocollo



The screenshot shows a software window titled "MD-CU-AT - Assegna protocollo telematico". The main area contains the following fields and controls:

- Assegna protocollo attribuito dal servizio telematico alla singola CU** (Title)
- Anno redditi**: 2022
- Codice ditta**: 57
- Denominazione**: [Empty text box]
- Tipo di comunicazione**: [Dropdown menu]
- Preleva il protocollo dalla ricevuta telematica**: Sì
- Identificativo dell'invio**: [Empty text box]
- Seleziona file**: [Button]
- Elenco CU**: A table with the following columns:

Cod.Reg.	Denominazione	Codice fiscale	Progr.

Dopo aver digitato il codice azienda ed il tipo di comunicazione, verranno elencate tutte le certificazioni presenti.

Se si è già in possesso della ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate a seguito della trasmissione telematica delle certificazioni è possibile selezionarla e da questa verranno prelevati i protocolli.

In alternativa è possibile compilare manualmente il campo "Identificativo dell'invio" che è un numero di 17 cifre, presente nella ricevuta rilasciata a seguito dell'invio all'Agenzia delle Entrate del file telematico, quindi per ogni certificazione il relativo progressivo, anch'esso

presente nella ricevuta rilasciata a seguito dell'invio all'Agenzia delle Entrate del file telematico.



Queste informazioni sono obbligatorie in caso si renda necessario l'invio di un annullamento o una sostituzione della certificazione ma soprattutto per evitare che le C.U. vengano rinviate per errore.

I campi identificativo dell'invio e progressivo dell'invio della certificazione da annullare o sostituire possono essere inseriti, manualmente, nella certificazione, nella sezione "Protocollo".

Nell'immagine sottostante, viene mostrato quanto richiesto nella prima certificazione inviata.

PROTOCOLLO	
Protocollo assegnato a questa dichiarazione	<input type="text"/>
Trasmetti in ogni caso la dichiarazione <input type="checkbox"/>	

Nell'immagine sottostante, viene mostrato quanto richiesto nella certificazione che annulla o sostituisce.

PROTOCOLLO	
Protocollo della dichiarazione da annullare e/o sostituire	<input type="text"/>
Protocollo assegnato a questa dichiarazione	<input type="text"/>
Trasmetti in ogni caso la dichiarazione <input type="checkbox"/>	

CU 2023 Red. 2022 - Annullamento / Sostituzione

MD-CU-AS - Annullamento/Sostituzione
X

Datore di lavoro
Anno redditi

Tipo di comunicazione
Progressivo

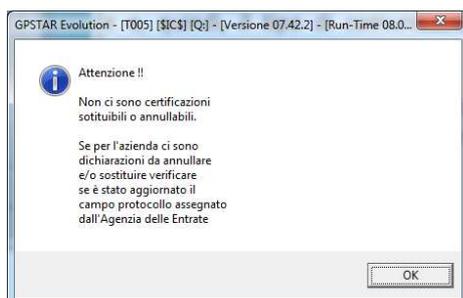
Elenca le certificazioni lavoro dipendente SI
Elenca le certificazioni lavoro autonomo SI

Lavoratore	Codice fiscale	Tipo Comunic.	Progres.

Aggiungi > Agg.Tutti > < Elimina < El.Tutti

--	--	--	--

I modelli selezionati sono da Progressivo dichiarazione



Selezionare l'azienda su cui operare e, quindi, il tipo di comunicazione in cui è presente la certificazione da annullare o sostituire.

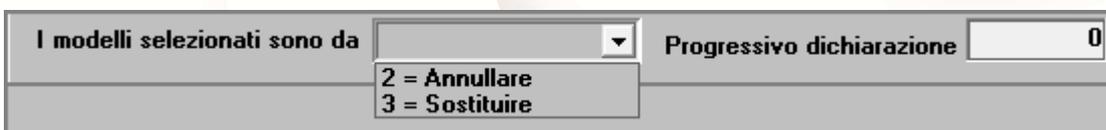
Se, in precedenza, non si è eseguito il programma "Assegna protocollo", in alternativa non si è provveduto

ad aggiornare il campo protocollo nella gestione certificazione il programma provvederà ad avvisare l'utente che non è possibile continuare con l'operazione.

Nel caso in cui, i protocolli sono stati assegnati alle certificazioni, dalla prima lista selezionare, quella da annullare/sostituire utilizzando i tasti "Aggiungi", "Agg.Tutti", "Elimina" ed "El.Tutti".

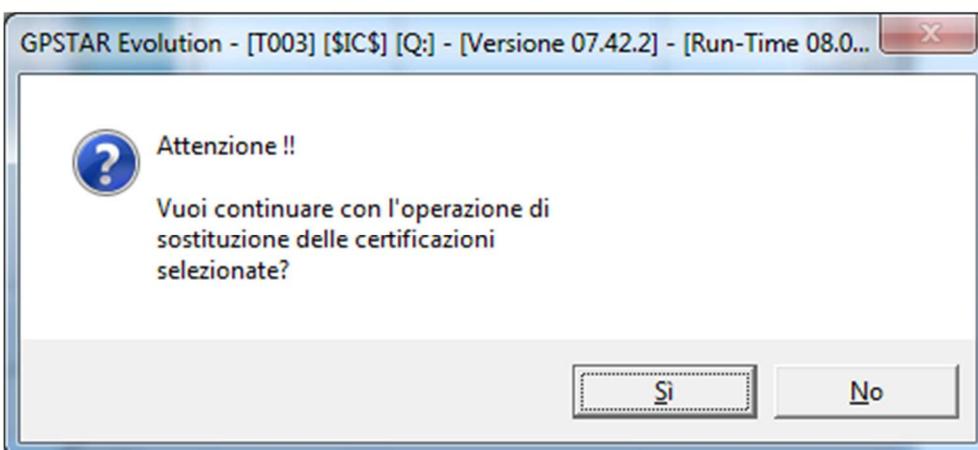


Quindi indicare il tipo di operazione da eseguire:

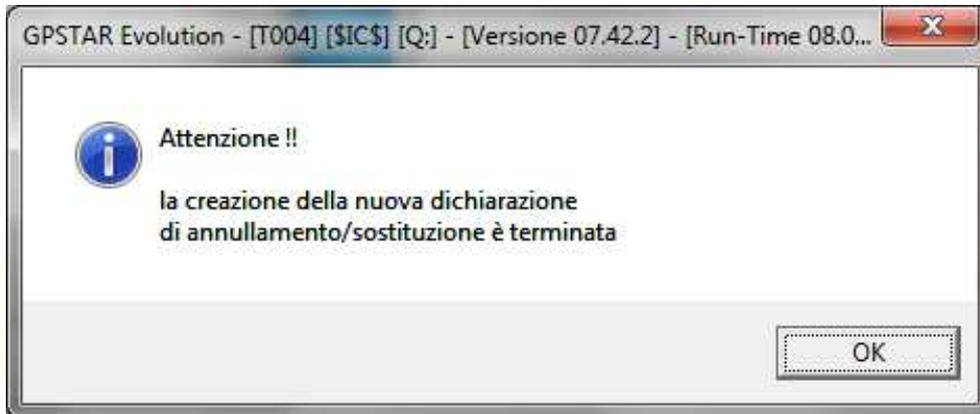


Selezionare se eseguire una operazione di annullamento o di sostituzione indicando anche il progressivo dichiarazione. Si tenga presente che è possibile eseguire più volte l'operazione di sostituzione e/o di annullamento e quindi il progressivo serve per identificare in modo univoco l'operazione. È possibile ottenere il primo numero libero utilizzando il tasto funzione "F7" o cliccando con il mouse sul bottone "calcola il campo".

Ultimata la selezione e confermando con "F10"



Il programma prima di procedere chiederà un'ulteriore conferma quindi segnalerà al termine se l'operazione è avvenuta con successo.



N.B.: È importante verificare nella certificazione di annullamento e/o sostituzione che si sta per inviare all'Agenzia delle Entrate la correttezza del protocollo della certificazione da annullare e/o sostituire. Questa informazione è obbligatoria, ed è quella che permette all'agenzia di operare in modo corretto.

CU 2023 Red. 2022 - Stampa riepilogo trattenute/rimborsi

MD-CU-RP-TRIB - Stampa riepilogo trattenute/rimborsi

Stampa un riepilogo delle trattenute e dei rimborsi presenti sulle CU

Codice ditta Denominazione

Anno redditi

Il programma mette a confronto i totali delle trattenute e dei rimborsi presenti sulle CU con i relativi versamenti e crediti presenti in gestione paghe programma D12 con i quali sono stati compilati i modelli F24

Stampante

Con questa stampa si ottiene una quadratura tra i modelli CU ed i codici tributo attribuiti alle ritenute e alle trattenute utilizzabili nel modello F24.

Modello CU	Tipo di ritenuta	Modello F24 – Ritenute effettuate
Punto 21	IRPEF Reddito PF	1001, 100E, 1301, 1601, 1901, 1920, 130E, 192E
Punto 23	addizionali regionali 2021 trattenute nel 2022	3802, 381E
Punto 24	addizionali regionali 2022 relative ai rapporti cessati	3802, 381E
Punto 25	saldo 2021 dell'addizionale comunale	3848, 384E
Punto 26	acconto 2022 dell'addizionale comunale	3847, 385E
Punto 28	addizionale comunale relativa ai rapporti cessati nel 2022	3848, 384E
Punto 61	Saldo Irpef 20121 relativo all'assistenza fiscale	4331, 4631, 4731, 4931, 4932, 132E, 134E, 135E.
Punto 71	Addizionale regionale 2021 relativo all'assistenza	3803, 126E
Punto 81	Saldo dell'addizionale comunale 2021 relativo all'assistenza fiscale	3846 e 128E
Punto 91	Saldo cedolare secca locazioni 2021 relativo all'assistenza fiscale	1846 e 148E
Punto 101	Imposta sostitutiva sui premi di risultato 2021 relativo all'assistenza fiscale	141E, 142E, 143E, 1057, 1307, 1606, 1907 e 1908
Punto 111	Acconto tassazione separata relativo all'assistenza fiscale	4201 e 129E

Punto 121	Acconto Irpef relativo all'assistenza fiscale prestata versato	4330, 4630, 4730, 4930, 4933, 131E, 133E e 136E
Punto 122	Secondo o unico acconto Irpef relativo all'assistenza fiscale	4330, 4630, 4730, 4930, 4933, 131E, 133E e 136E
Punto 124	Acconto addizionale comunale relativo all'assistenza fiscale	3845 e 127E
Punto 126	Prima rata acconto cedolare secca relativo all'assistenza fiscale	1845 e 147E
Punto 127	Seconda o unica rata acconto cedolare secca relativo all'assistenza fiscale	1845 e 147E
Punto 141	Interessi per rateazione versati all'erario relativo all'assistenza fiscale	1630 e 118E
Punto 142	Interessi per rateazione versati alla regione relativo all'assistenza fiscale	3790 e 124E
Punto 143	Interessi per rateazione versati al comune relativo all'assistenza fiscale	3795 e 125E
Punto 261	Saldo Irpef 2021 relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	4331, 4631, 4731, 4931, 4932, 132E, 134E, 135E
Punto 271	Addizionale regionale 2021 relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	3803, 126E
Punto 281	Saldo dell'addizionale comunale 2021 relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	3846 e 128E
Punto 291	saldo cedolare secca locazioni 2021 relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	1846 e 148E
Punto 301	Imposta sostitutiva sui premi di risultato 2021 relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	141E, 142E, 143E, 1057, 1307, 1606, 1907 e 1908.
Punto 311	Acconto tassazione separata relativo all'assistenza fiscale prestata al coniuge	4201 e 129E
Punto 321	Importo del primo acconto Irpef relativo all'assistenza fiscale	4330, 4630, 4730, 4930, 4933, 131E, 133E e 136E
Punto 322	Importo del secondo o unico acconto Irpef relativo all'assistenza fiscale	4330, 4630, 4730, 4930, 4933, 131E, 133E e 136E
Punto 324	l'importo dell'acconto addizionale comunale relativo all'assistenza fiscale	3845 e 127E
Punto 326	Importo della prima rata acconto cedolare secca relativo all'assistenza	1845 e 147E
Punto 327	Importo della seconda o unica rata acconto cedolare secca relativo all'assistenza fiscale	1845 e 147E
Punto 366	Importo del credito per famiglie numerose recuperato e versato	1632 e 162E
Punto 373	Importo del credito per canoni di locazione recuperato e versato	1633 e 163E
Punti 393 e 394	deve essere riportato l'importo del trattamento integrativo recuperato e versato rispettivamente in un'unica soluzione entro le operazioni di conguaglio ovvero rateizzato,	1701 e 170E

	successivamente alle operazioni di conguaglio	
Punto 468	Importo delle maggiori ritenute operate sui bonus e stock option	1001, 1601, 1901, 1920, 1301, 100E, 130E e 192E
Punto 484	Se nel punto 484 è inserito il codice 2 e risulta assente il punto 492, nel punto 487 deve essere riportato l'importo delle ritenute versato con i seguenti codici tributo	1001 e 100E
Punto 484	è inserito un codice diverso da 2 e risulta assente il punto 492, nel punto 487 deve essere riportato l'importo delle ritenute versato con il codice tributo	1018
Punto 498	importo delle ritenute operate sui redditi relativi ai lavori socialmente utili per i quali risulta applicata la tassazione agevolata,	1001 e 100E
Punto 513	Importo delle ritenute operate sui compensi relativi agli anni precedenti assoggettati a tassazione separata	1002, 1302, 1602, 1902, 1921, 102E, 115E e 123E
Punto 576 e 596	Imposta sostitutiva operata sulle somme erogate per premi di risultato	1053, 1305, 1604, 1904 e 1905
Punto 804	Importo delle ritenute sul TFR e sulle prestazioni pensionistiche in forma di capitale	1012, 1312, 1612, 1912, 1914, 110E, 117E e 121E
Punto 920	Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni sul TFR versato in acconto e a saldo	1712, 119E, 1713 e 120E

Ecco un esempio di stampa

Controllo ritenute CU	CU totale	Ritenute D12	Altri datori	Diff.	770/ST-SX
21. Ritenute Irpef	1001	39.206,30	39.206,30		
Totale		39.206,30	39.206,30		
23. Addizionale regionale 2021 trattenuta nel 2022	3802	4.820,77	4.820,77		
Totale		4.820,77	4.820,77		
24. Addizionale regionale 2022 rapporti cessati	3802	526,91	526,91		
Totale		526,91	526,91		
25. Addizionale comunale - Saldo 2021	3848	1.454,19	1.454,19		
Totale		1.454,19	1.454,19		
26. Addizionale comunale - acconto 2022	3847	529,22	540,57	-11,35	
Totale		529,22	529,22		
28. Addizionale comunale - Rapporti cessati 2022	3848	95,46	95,46		
Totale		95,46	95,46		
271. Ass.Fiscale - Addizionale regionale trattenuta coniuge	3803	49,00	49,00		
Totale		49,00	49,00		
281. Ass.Fiscale - Addizionale comunale trattenuta coniuge	3846	27,00	27,00		
Totale		27,00	27,00		
91. Ass.Fiscale - Cedolare secca trattenuta dichiarante	1846	301,00	301,00		
Totale		301,00	301,00		

Nel caso in cui venga segnalata una differenza tra quanto indicato in CU e le ritenute riportate in F24 intervenire per risolvere il problema prima di inviare le certificazioni all'Agenzia delle Entrate