

MANUALE OPERATIVO
Certificazione Unica
2021

PERIODO D'IMPOSTA 2020

Febbraio 2021

1.	UTILIZZO DELLE PRINCIPALI ICONE E COMPONENTI.....	1
2.	RICERCA ANAGRAFICA SEMPLICE – RICA.....	5
3.	CONTESTO ANAGRAFICO/DICHIARATIVO.....	7
4.	CODIFICHE.....	10
5.	ANAGRAFICA – ANAG.....	13
6.	FRONTESPIZIO – FRS.....	14
7.	CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PRIVACY.....	18
8.	CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO – CELA.....	21
9.	DIAGNOSTICO - DIAG.....	26
10.	STAMPA MODELLO ORDINARIO – STAM.....	28
11.	STAMPA MODELLO SINTETICO – STAS.....	30
12.	PREDISPOSIZIONE A “PRONTA PER INVIO” – PREP.....	31
13.	TELEMATICO – TELE.....	32
14.	RIGENERAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA – RIGE.....	34
15.	RICERCA AVANZATA CERTIFICAZIONE UNICA ED ELABORAZIONI MASSIVE.....	36
16.	GENERAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA DA COMPENSI.....	41
17.	NOTE CASI POSSIBILI COMPILAZIONE CU.....	46

1. UTILIZZO DELLE PRINCIPALI ICONE E COMPONENTI

Di seguito la descrizione delle icone presenti nella pagina di ingresso al sistema Fisco presentata subito dopo la login dell'utente.

Comunicazioni
Si informa che domenica 8 febbraio alle ore 22 è previsto il rilascio dell'applicativo Redditi2014 che comprende le seguenti novità:

Imu:
- Corretta esportazione tributi in caso di ricalcolo e presenza di tributi per minimi in stato pagato, aventi i check acconto e saldo entrambi selezionati.

Cordiali saluti
03/02/2015 - Rilascio Applicazione Gestionale CIA
Si informa che questa sera alle ore 22 è previsto il rilascio dell'applicativo Gestionale CIA che comprende le seguenti novità:

Gestionale:
- Trasformazione provvisorio in effettivo con incasso: aggiornata stampa ricevuta di incasso.

Permanenza di lavorazione applicativo :
[Dropdown menu]

*Nessun messaggio per l'utente

Annotazioni in evidenza - Post-It (1 - 6 of 10)

Data inizio evidenza	Anagrafica	Tipo	Testo Nota	Pubblica
19/12/2013	PANERO GIUSEPPE E ALESSO ROSEMMMA SOC. AGRICOLA	D	VERIFICARE GRADUATORIA 114 PRIMA DEL SALDO IVA 2013	S
01/10/2014	ABELI PATRIZIA	I	QUESTA È L'ANNOTAZIONE DI PROVA NUMERO 3, DAL 1/OTTOBRE, PUBBLICA	S
02/02/2015	AZ.AGR.PEDANI ENNIO	D	TTTTTTTTTTTTTT	S
07/10/2014	ABELI PATRIZIA	I	QUESTA È L'ANNOTAZIONE DI PROVA NUMERO 1, DAL	S



Accesso ai manuali operativi relativi a tutte le procedure del sistema informativo

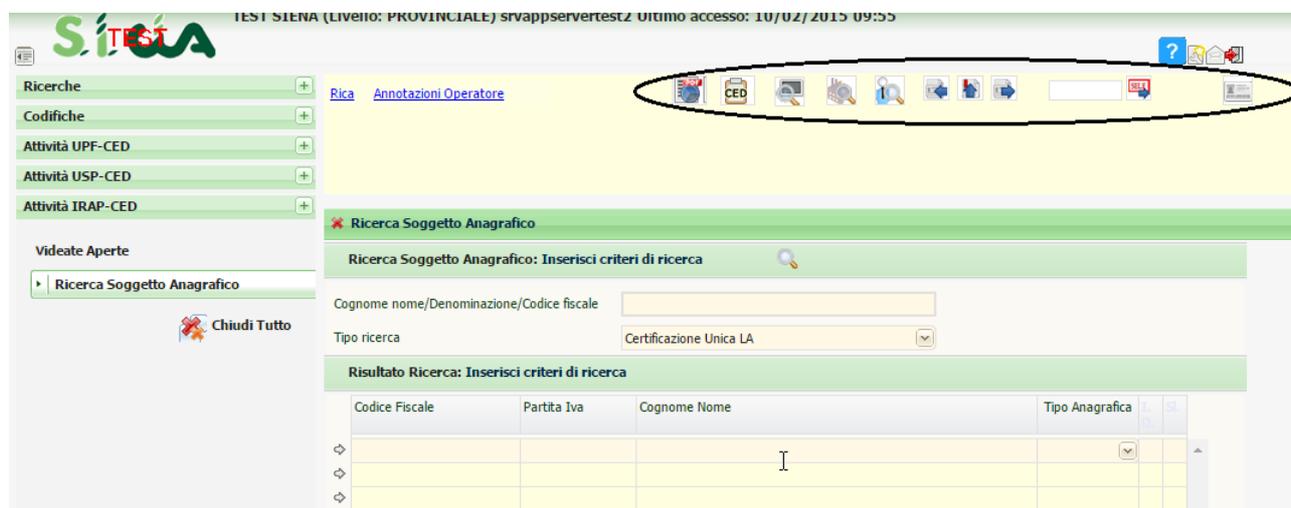
Modifica della password dell'utente in collegamento

Invio di un messaggio di posta elettronica al servizio di assistenza

Uscita dal sistema (log out)

Selezionando dal menù, presente sulla sinistra della form, la voce "Modello CU" è possibile eseguire l'accesso diretto alla ricerca semplice relativa all'anno dichiarazione desiderato oppure è possibile accedere alle funzioni di ricerca avanzata ed elaborazioni massive. Nella ricerca avanzata è possibile indicare numerosi parametri utili ad affinare il risultato della ricerca stessa.

All'interno dell'ambiente della Certificazione Unica si possono inoltre incontrare le seguenti altre icone, presenti su tutte le maschere della procedura:



Accesso alla bacheca delle varie dichiarazioni reddituali dove si può consultare lo stato di elaborazione di una dichiarazione ed effettuare la ristampa di una dichiarazione (non attivo per Certificazione Unica)



Accesso alla bacheca delle elaborazioni massive da cui si può controllare lo stato dell'elaborazione ed eventualmente scaricarne il risultato



Accesso veloce alla ricerca semplice all'interno dell'ambiente Certificazione Unica



Torna al quadro precedente in funzione della sequenza quadri impostata per un determinato ambito (anagrafica, certificazione lavoro autonomo ...)



Visualizza l'indice completo dei quadri e delle dichiarazioni del soggetto



Avanza al quadro successivo in funzione della sequenza quadri impostata per un determinato ambito (anagrafica, certificazione lavoro autonomo...)



Il campo "selezione" è utile per l'accesso diretto ad un quadro da una qualsiasi form della procedura, o per l'invocazione di un'azione come ad esempio il diagnostico o il calcolo della dichiarazione, attraverso la digitazione di un comando di 4 crt che identifica il quadro o l'azione. La stringa che identifica il quadro è indicata per esteso su ciascuna form a fianco del titolo e nell'indice dei quadri.



Elenco delle permanenze associate all'operatore oppure elenco delle permanenze associate al soggetto anagrafico



Accesso diretto al frontespizio della dichiarazione



Accesso diretto ai dati anagrafici del soggetto



Chiusura della maschera corrente

Elenco a tendina

In presenza di un campo che può assumere diverse valorizzazioni è possibile aprire l'elenco a tendina e scegliere col mouse il valore desiderato, oppure, in presenza di codifiche conosciute è possibile digitare all'interno del campo il primo carattere della scelta desiderata ed il sistema precarica in automatico il contenuto corrispondente.

Tipo utilizzo

Tipo utilizzo

Nel caso specifico il codice 1 – ABITAZIONE PRINCIPALE può essere selezionato sia aprendo la tendina e scegliendo la riga oppure posizionandosi sul campo e digitando il valore 1.

Quadri elenco/dettaglio

Elenco

Alcuni quadri sono organizzati secondo un sistema elenco-dettaglio. Di seguito si analizzano le icone comuni ai vari quadri con tale tipo di gestione.

Codice fiscale	Denominazione	Tipo	Causale	Imponibile
CCCGLN68M11C449J	CACCIATORE GIULIANO	I	A	1.500,0

Icone che agiscono sull'elenco:



Inserisce un nuovo elemento



Seleziona tutte le righe dell'elenco, utile a compiere azioni con un'unica operazione su tutte le righe selezionate (ad esempio la cancellazione)



Deseleziona tutte le righe dell'elenco



Elimina le righe selezionate dell'elenco

Icone che agiscono sulle singole righe dall'elenco:



Accede al dettaglio riga in visualizzazione dei dati



Accede al dettaglio riga in modifica dei dati



Cancella la riga

Dettaglio righe

Entrati nel dettaglio riga, in inserimento/modifica si hanno le seguenti altre icone



Salva le modifiche apportate



Salva le modifiche apportate e si predispongono per l'inserimento di un nuovo dettaglio



Salva le modifiche apportate e chiude il dettaglio



Torna all'elenco senza salvare le modifiche apportate e chiude il dettaglio

2. RICERCA ANAGRAFICA SEMPLICE – RICA

Ricerca Soggetto Anagrafico

Ricerca Soggetto Anagrafico: Inserisci criteri di ricerca

Cognome nome/Denominazione/Codice fiscale

Tipo ricerca Certificazione Unica LA

Risultato Ricerca: Inserisci criteri di ricerca

Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome Nome	Tipo Anagrafica

E' possibile effettuare la ricerca in base ai criteri indicati (cognome e nome/codice fiscale) o per radice di essi; è obbligatorio digitare almeno tre caratteri (se racchiusi dal carattere % possono trovarsi anche all'interno della stringa, ad esempio %RON% restituisce sia il soggetto **RONGONI** che il soggetto **MAR**U**NGONI**).

Impostando uno dei criteri ed avviando la ricerca, il sistema presenta nell'elenco sottostante il risultato di ciò che è stato trovato nel DB rispondente alla richiesta e relativo alla visibilità dell'operatore in base alle permanenze ad esso associate

Risultato Ricerca: Riga 1 di 2952

Codice Fiscale	Partita Iva	Cognome Nome	Tipo Anagrafica
11943520152	11943520152	A. & D. - GRUPPO ALIMENTARE E DIETETICO S.R.L. IN FORMA ABE	Ditta
01043590197		A E P ABBIGLIAMENTO UOMO SRL	Ditta
01936810512	01936810512	A MARTINA DI FABBRI RENATO SNC	Ditta
FBBPPR57A59C574X	03279510402	A.AGR.SOL LEVANTE DI FABBRI PIERA	Ditta
01407050622	01407050622	AB BA SRL	Ditta
01541850382	01541850382	ABB HOTELS SRL	Ditta

Viene fornito il numero di elementi trovati con possibilità di visualizzare nell'elenco tutti i soggetti trovati attraverso le seguenti icone:



Va all'inizio dell'elenco



Torna alla pagina precedente dell'elenco



Avanza di una pagina nell'elenco



Va alla fine dell'elenco

E' possibile scorrere l'elenco in senso verticale anche attraverso la barra di scorrimento posta a fianco dell'elenco stesso. Una volta individuato il soggetto cercato si possono effettuare le seguenti operazioni:



Fornisce in modo essenziale l'informazione relativa alle dichiarazioni attive del soggetto



Entra nel dettaglio dell'individuo

3. CONTESTO ANAGRAFICO/DICHIARATIVO

Entrando nel dettaglio della ditta o subito dopo averne inserito l'anagrafica, il sistema si pone nel contesto anagrafico del soggetto ovvero quel contesto che prescinde dalla dichiarazione che il soggetto presenterà in quell'anno. In questo contesto si ha il controllo dello stato reddituale completo del soggetto e delle eventuali dichiarazioni o gestioni aperte.

× Indice funzioni anagrafica - INDI

▶ ANAG Anagrafica	▶ ESBA Estremi bancari SI (1)
▶ PRIV Gestione privacy SI (3)	▶ DOCU Documenti allegati NO
▶ ECCU Eccedenze NO	
▶ CASO Gestione cariche società SI (1)	

Dichiarazioni	Stato Attuale	Data	Modello F24	Stato Attuale	N. F24	N Esclusi
▶ DICH. IVA - 2021 - autonoma	MODIFICATA	25/01/2021 11:39	▶ F24 16/03/2021	SOLI CREDITI	1	
▶ CERT.UNICA LA - 2021	INVIATA	10/02/2021 12:27	▶ F24 28/12/2020	DA ELABORARE	1	
▶ DICH. IVA - 2020 - autonoma	INVIATO	18/01/2021 17:18	▶ F24 16/03/2020	PAGATO	2	
▶ CERT.UNICA LA - 2020	GENERATA	28/01/2021 17:27	▶ F24 22/07/2019	DA ELABORARE	1	
▶ UPF - 2019	PRONTA PER INVIO	27/04/2020 10:09	▶ F24 18/03/2019	SOLI CREDITI	1	

L'icona che contraddistingue il contesto è quella posta in alto a sinistra della maschera (ed è visibile in tutte le pagine); poiché vi sono differenti comportamenti dell'applicativo in funzione del contesto in cui ci si trova è importantissimo avere sempre la consapevolezza del contesto prestando attenzione all'icona. Il contesto anagrafico è contraddistinto dall'icona



Come si può notare nell'elenco dei quadri mancano quelli specifici della dichiarazione Certificazione Unica poiché questi hanno ragione di esistere solo in funzione della presenza di un dichiarativo fiscale pertanto saranno visibili solo all'interno del contesto dichiarativo.

Selezionando una delle icone per l'apertura di nuovi frontespizi (Certificazione Unica, Unico, ICI, F24, UPF ...) oppure cliccando a fianco di frontespizi già presenti si passa al contesto dichiarativo.

L'icona che contraddistingue il contesto dichiarativo è



Per tornare in contesto anagrafico occorre cliccare sull'icona  posta in alto al centro di ciascuna maschera.

Cruscotto

Il termine indica l'area di dati posta in alto a ciascuna form dell'applicativo, che permette di individuare immediatamente alcune importanti informazioni di carattere generale del contesto in cui si è posizionati e del soggetto su cui si sta operando.

	RONGONI GIOVANNI - RGGNN34M01A470R Residenza: VIA TANGENZIALE OVEST 22 , 42020 ALBINEA (RE)	
---	---	---

Contesto Anagrafico

Il cruscotto in contesto anagrafico contiene le informazioni essenziali del soggetto quali il codice fiscale, il nominativo e i dati della residenza. L'icona che rappresenta il soggetto oltre ad indicare il contesto attuale, se cliccata attiva il passaggio alla gestione dei dati anagrafici in ambiente "Fisco". Da questo contesto non sono raggiungibili i dati dichiarativi.

Contesto dichiarativo

Il cruscotto in contesto dichiarativo contiene le seguenti informazioni:



l'icona indica il contesto dichiarativo e, nel caso specifico, a fianco compare la tipologia di dichiarazione (CU); cliccando sull'icona "DIC" da una qualsiasi delle maschere della procedura, si accede direttamente al frontespizio della dichiarazione

Gen 06/02/2015 12:33 Sta
Pro Inv

a seguire compare lo STATO attuale della dichiarazione (in grassetto) e l'indicazione dei tre principali stati con relativa data e ora in cui la dichiarazione è transitata per ciascuno degli stati (vedere oltre la descrizione dettagliata degli stati della CU)



passaggio al contesto anagrafico

D 01209890522 - AZ. AGR. CA' DEL VISPO

al centro del cruscotto compaiono i dati identificativi del contribuente quali la partita iva e il nominativo. In caso di dichiarazione congiunta, sono visualizzati anche i dati del coniuge con l'indicazione del ruolo (D/C) di ciascun soggetto all'interno della dichiarazione.

Indice dei quadri

Si tratta sostanzialmente di uno strumento di navigazione e di visualizzazione della situazione dichiarativa attiva che, a seconda dei contesti, riporta una serie di informazioni utili all'operatore.



Contesto "anagrafico"

Indice funzioni anagrafica - INDI

F24 CU

ANAG Anagrafica

CASO x Gestione cariche società SI (1)

ESBA Estremi bancari

Dichiarazioni	Stato Attuale	Data	Modello F24	Stato Attuale	N. F24	N. Esclusi
GESTIONE TASI - 2014	AZZERATA	23/05/2014 08:51	F24 16/01/2014	INVIATO	1	
UPF - 2014	AZZERATA	17/03/2014 13:02	F24 27/12/2013	INVIATO	1	
GESTIONE IMU - 2014	AZZERATA	15/02/2014 22:51	F24 16/12/2013	INVIATO	1	
COM IVA CLI FOR - 2013	PRONTA PER INVIO	23/01/2014 17:45	F24 02/12/2013	INVIATO	1	
GESTIONE IMU - 2013	CALCOLATO SALDO	14/12/2013 09:35	F24 18/11/2013	INVIATO	1	



Cliccando su una delle icone "Nuovo" si procede all'inserimento di un frontespizio di dichiarazione



Cliccando sull'icona si apre la maschera corrispondente al quadro/operazione/dichiarazione indicata a fianco



In corrispondenza delle righe che identificano un quadro reddituale viene indicato lo stato di compilazione con l'eventuale numero delle occorrenze per ciascun quadro



Accesso all'operazione di diagnostica



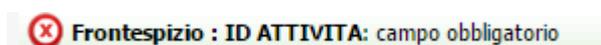
Accesso all'operazione di calcolo dell' Unico



Accesso alla form di stampa dell' Unico

Area messaggi

È posta in alto sotto l'area riservata al "cruscotto" ed è utilizzata dal sistema per informare l'operatore dell'esito delle operazioni che sta eseguendo



Le segnalazioni di errore bloccanti sono contraddistinte dall'icona , l'operatore deve agire di conseguenza per procedere.

Le segnalazioni contraddistinte dall'icona sono semplici informazioni fornite all'operatore circa l'esito dell'operazione richiesta

4. CODIFICHE

Si tratta di impostazioni di tipo locale che l'operatore (normalmente provinciale) deve effettuare come lavoro preventivo rispetto al momento in cui inizierà ad elaborare le proprie dichiarazioni. Esistono codifiche per le quali è necessario obbligatoriamente effettuare l'impostazione ed altre che sono di utilizzo facoltativo.

Alcune codifiche devono essere impostate accedendo alle apposite funzioni disponibili in ambiente Fisco

- ☐ Codifiche locali
 - ☐ Permanenze
 - ☐ Attributi
 - ☐ Funzionari
 - ☐ Zone per dichiarativi fiscali
 - ☐ Intermediari

Permanenza (codice CAF)

Si tratta del codice che identifica ciascun zona operativa col quale ogni anagrafica ed ogni dichiarazione presenti nel DB vengono marcate per determinarne l'appartenenza e di conseguenza la visibilità. Esso è costituito da 2 crt che identificano la regione, 3 crt che identificano la provincia, ed i restanti da 2 a 4 crt che identificano la zona. Ciascuna zona che intende operare con l'applicativo della Certificazione Unica deve essere censita nell'elenco delle permanenze pertanto quella delle permanenze è una codifica da impostare obbligatoriamente

 *Nessun messaggio per l'utente

Ricerca per denominazione 

Elenco Permanenze



▼

	Codice Permanenza	Denominazione		
<input type="checkbox"/>	0000000	PERMANENZA DA DEFINIRE		
<input type="checkbox"/>	01	REGIONALE VALLE DAOSTA		
<input type="checkbox"/>	01007	AOSTA PROVINCIALE		
<input type="checkbox"/>	0100700	AOSTA PROVINCIALE DI ZONA		
<input type="checkbox"/>	0100701	ETRUBLES		
<input type="checkbox"/>	0100702	COGNES		
<input type="checkbox"/>	02	REGIONALE PIEMONTE		
<input type="checkbox"/>	02001	PROVINCIALE PIEMONTE		
<input type="checkbox"/>	0200100	TORINO PROVINCIALE DI ZONA		
<input type="checkbox"/>	0200106	TORINO ZONA 06		

Page: of 115 Go   

 *Nessun messaggio per l'utente

Livello

Codice Permanenza
 0200100

Denominazione Permanenza

F24 ICI

Attributi/Funzionari/Zone

Si tratta di codifiche facoltative di tipo provinciale. Ciascuna provincia può stabilire un insieme di codici, utili all'organizzazione del proprio lavoro, da memorizzare sul frontespizio della dichiarazione che potranno essere utilizzati per identificare degli insiemi nell'ambito di elaborazioni massive. Se la provincia non intende avvalersi di tali codifiche può procedere all'elaborazione della Certificazione Unica senza impostare i codici.

Ciascun codice deve essere preceduto dai 5 crt che identificano la provincia di appartenenza (2 crt per la regione, 3 per la provincia). Così ad esempio l'attributo 00A utilizzato dalla provincia di Torino sarà così composto

0200100A dove 02 identifica PIEMONTE, 001 identifica TORINO, 00A è il codice dell'attributo

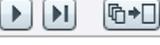
 *Nessun messaggio per l'utente

Ricerca per descrizione 

Gestione codice Attributi



<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione		
<input type="checkbox"/>	0200100A	DA STAMPARE		
<input type="checkbox"/>	0200100B	GIORNALISTI		
<input type="checkbox"/>	0200111A	INVIO F24/BOLLETTINO ICI		
<input type="checkbox"/>	02003100	GESTIONE ICI		
<input type="checkbox"/>	02003101	ICI UNICA SOLUZIONE		
<input type="checkbox"/>	02003102	MODIFICA FRONTESPIZIO		
<input type="checkbox"/>	02004000	ICI		
<input type="checkbox"/>	02004001	NO ICI		
<input type="checkbox"/>	02004002	SOLO CALCOLO ICI		
<input type="checkbox"/>	02005001	ASTI		

Page: of 128 

 *Nessun messaggio per l'utente

Codice permanenza * Codice attributo * Descrizione *

09052 ASC

Intermediari

Per poter effettuare la stampa del modello Certificazione Unica è necessario definire l'intermediario che elabora le dichiarazioni. Anche questa codifica è di livello provinciale pertanto ciascuna provincia deve obbligatoriamente provvedere ad impostare quella relativa alla propria sede territoriale.

 *Nessun messaggio per l'utente

Ricerca per codice fiscale

Lista Intermediari



<input type="checkbox"/>	CodiceFiscale +	Visibilità ↓↑	Descrizione +	770 +	Unico +	730 +	IVA +			
<input type="checkbox"/>	04432921007	01007	C.A.F. C.I.A SRL	SI		SI				
<input type="checkbox"/>	04432921007	02001	C.A.F. C.I.A SRL	SI						
<input type="checkbox"/>	07825460012	02001	FUTURA SERVIZI S.R.L.			SI				
<input type="checkbox"/>	04432921007	02002	C.A.F. C.I.A SRL	SI						
<input type="checkbox"/>	06198431006	02002	CIA IMPRESE S.r.l. CENTRO ASSISTENZA FISCALE SOC. UNIPERSONALE							
<input type="checkbox"/>	01825450024	02003	AGRISERVIZI S.R.L.		SI	SI	SI			
<input type="checkbox"/>	04432921007	02003	C.A.F. C.I.A SRL	SI						
<input type="checkbox"/>	06198431006	02003	CIA IMPRESE S.r.l. CENTRO ASSISTENZA FISCALE SOC. UNIPERSONALE							
<input type="checkbox"/>	80015280037	02003	CONFEDERAZIONE IT AGRICOLTORI NO VC VCO							
<input type="checkbox"/>	02878700042	02004	SERVIZI CIA			SI				

Page: 1 of 30

 *Nessun messaggio per l'utente

Visibilità Intermediario *
09052

Descrizione
AGRISERVIZI SIENA S.R.L.

Tipo Intermediario *
10) CAF E ALTRI INTERMEDIARI

Intermediario Default 770 Società' di servizi 730

Intermediario Default Unico Modifica Default

Intermediario Default IVA Intermediario Default CU

Codice Fiscale Intermediario *
00824430524

Numero Iscrizione Albo

Casella Soggetto

Trasmissione Via Ced Visto Conformità

Dichiarazioni periodiche Dichiarazioni annuali

Codice Fiscale Incaricato Controllo

Codice Fiscale professionista

CF responsabile CAF

CF CAF

Nel campo VISIBILITA' INTERMEDIARIO occorre indicare il codice provincia di 5 crt (2 per la regione, 3 per la provincia), i campi identificati dall'etichetta rossa sono obbligatori; se impostato Intermediario Default CU verrà presentato precaricato nella form di ingresso alla fase di stampa del modello Certificazione Unica in base al codice caf della dichiarazione.

5. ANAGRAFICA – ANAG

Si tratta dei dati anagrafici del soggetto. Tali informazioni possono essere gestite anche dalle funzioni di anagrafica unica in ambiente Fisco. E' possibile solo visualizzare/modificare i dati del soggetto, ma non effettuare l'inserimento. L'inserimento del soggetto e' possibile solo dalle funzioni di anagrafica unica in ambiente Fisco.

✕ Anagrafica - ANAG

Ricerca Annotazioni Operatore

D. [REDACTED] - AZ. AGR. [REDACTED]
 Residenza: VIA PROVA 24 , 53037 SERMIDE E FELONICA (MN)
 Delega 730: Presente Stampata Acquisito allegato Precompilata: Richiesta Presente Assente Delega ANP RED INVCIV

Ditta: Riga 1 di 1

Dati Anagrafici

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	
AZ. AGR.	DL[REDACTED]	01	<input type="checkbox"/> Coop. Ente in regime speciale

Contatti

Telefono	Fax	Email	Permanenza
			243

Tipologia

Natura giuridica	Agenzia entrate
0 PERSONE FISICHE	

Individuo

Cogn. Add	D	N. A.	M[REDACTED]	Ses.	M	Data Nascita	1[REDACTED]
-----------	---	-------	-------------	------	---	--------------	-------------

Sede Legale

Sede legale	Tipo Indirizzo	Indirizzo	Numero Civico
	VIA	F	SN
	Frazione	Comune	CAP
		52006 CAS	53

Domicilio Fiscale
 Domicilio fiscale - diverso da sede legale

Tipo Indirizzo	Indirizzo	Numero Civico	
VIA	PROVA	24	
	Frazione	Comune	CAP
		84003 ARAGONA	92021

Si accede alla form nei seguenti casi:

- si sceglie la funzione ANAG dal contesto anagrafico
- si passa al contesto anagrafico dal contesto dichiarativo

Dati anagrafici CODICE FISCALE

si tratta di un dato obbligatorio di cui viene controllata la correttezza formale rispetto al caratteri di controllo e rispetto gli altri dati anagrafici impostati. Se viene digitato il codice fiscale di un soggetto già presente su cui l'operatore ha visibilità il sistema preprecarica tutti i dati anagrafici e si predispongono per la modifica. Se il soggetto esiste ma l'operatore non ha la visibilità su quel soggetto, il sistema chiede se si vuole estendere la visibilità su quel soggetto.

6. FRONTESPIZIO – FRS

Si tratta delle informazioni presenti nel frontespizio del modello Certificazione Unica e la sua memorizzazione determina la volontà di gestire la dichiarazione per il soggetto.

All'interno del FRS trovano spazio dati che riguardano l'anagrafica (ovviamente le informazioni che riguardano l'anagrafica sono modificabili direttamente dal FRS), i dati che si riferiscono più precisamente alla dichiarazione fiscale.

Dati anagrafici e residenza anagrafica			
Cognome / Denominazione		Nome	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Comune	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
		C.a.p.	<input type="text"/>
Indirizzo <input type="text"/>			
TELEFONO	<input type="text"/>	FAX	<input type="text"/>
		EMAIL	<input type="text"/>
Dati rappresentante			
Codice fiscale	<input type="text"/>	Codice Carica	<input type="text"/>
Codice fiscale società o ente dichiarante <input type="text"/>			
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Dati dichiarativi			
Codice attività			Generata automaticamente <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>			
Codice CAF			
<input type="text"/>			
Eventi eccezionali	<input type="text"/>		
Annullamento <input type="checkbox"/>	Sostituzione <input type="checkbox"/>		

I dati relativi all'invio telematico

Impegno presentazione telematica		
Intermediario <input type="text"/>		
Data impegno	Impegno a presentare in via telematica la comunicazione	Firma intermediario <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Altri dati che non sono relativi alla compilazione della dichiarazione

Altri dati	
Attributi	
<input type="text"/>	Funzionario <input type="text"/>
	Zona CIA <input type="text"/>

Modalità di accesso al frontespizio Certificazione Unica



dall'indice dei quadri, per inserire un nuovo frontespizio

 CERT.UNICA LA - 2020

scegliendo il rigo relativo alla dichiarazione dall'indice dei quadri



da una qualsiasi form della procedura CU se si è in contesto dichiarativo

 FRS Frontespizio

scegliendo il rigo FRS dall'indice dei quadri



digitando "FRS" nel campo "selezione" da un qualsiasi punto dell'applicativo

Dati anagrafici e di residenza

Vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli di residenza relativi al soggetto anagrafico; la loro gestione può avvenire attraverso l'apposita funzione ANAG cliccando sull'icona posta in alto a destra della sezione o dall'anagrafica unica di Fisco.

Dati dichiarativi

CODICE ATTIVITA' Deve essere indicato il codice attività prevalente. Nell'elenco vengono visualizzati solo alcuni codici attività ma digitando una parte di codice o descrizione e possibile ricercare e visualizzare quelli che iniziano con quanto digitato.

CODICE CAF Nell'elenco vengono presentati tutti i codici caf assegnati all'operatore (quelli utilizzabili per una dichiarazione sono solo quelli da 7 a 9 caratteri). Si tratta di un dato obbligatorio senza il quale non è possibile salvare il frontespizio. Viene precaricato in automatico dal sistema se l'operatore ha un solo codice permanenza abbinato, negli altri casi deve essere scelto tra quelli presenti nella lista.

I flag vanno impostati nel caso una dichiarazione si trovi in una di queste situazioni:

Generata automaticamente	Nel caso in cui la dichiarazione sia stata generata a partire dalla procedura Compensi lavoro autonomo. Non e' modificabile
Annullamento	Da spuntare nel caso si presenti una dichiarazione di Annullamento. Tutte le singole certificazioni devono essere certificazioni di annullamento.
Sostituzione	Da spuntare nel caso si presenti una dichiarazione di sostituzione . Tutte le singole certificazioni devono essere certificazioni di sostituzione.

Annullamento e Sostituzione possono essere barrati contemporaneamente. In questo caso tutte le singole certificazioni devono essere di annullamento e sostituzione (vedi NOTE CASI POSSIBILI COMPILAZIONE CU riportate in fondo al manuale).

Impegno presentazione telematica

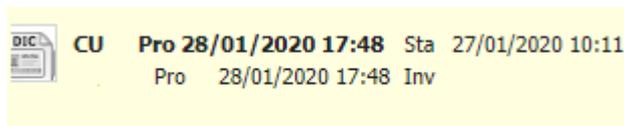
Il riquadro deve essere compilato e sottoscritto dall'intermediario che presenta la dichiarazione in via telematica. L'intermediario deve riportare: il proprio codice fiscale, la data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a presentare la dichiarazione e la firma. Inoltre, nella casella "Presentazione", deve essere indicato il codice 1 se la dichiarazione è stata predisposta dal contribuente ovvero il codice 2 se la dichiarazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

Dati vari

Si tratta di codifiche di livello provinciale la cui gestione è documentata nel capitolo "Codifiche".

Stati della dichiarazione del modello Certificazione Unica

Quando ci si trova in contesto dichiarativo , sul cruscotto è sempre evidente l'informazione relativa agli stati della dichiarazione



Più precisamente è evidenziato in grassetto lo stato attuale della dichiarazione e restano visualizzate in secondo piano le date in cui la dichiarazione è passata per l'ultima volta in stato STAMPATO/PRONTA PER INVIO/INVIATA. Lo storico degli stati viene azzerato ogni volta che la dichiarazione torna ad uno stato precedente rispetto a quelli visualizzati.

Al fine di comprendere i vari passaggi che una dichiarazione attraversa nel proprio ciclo di vita, si elencano gli stati previsti per la dichiarazione Certificazione Unica ordinati in base alla sequenza logica temporale, e le possibili operazioni che si possono o non si possono effettuare quando la dichiarazione assume come stato attuale uno specifico stato:

- **GENERATA** si tratta dello stato iniziale di una dichiarazione generata in automatico dalla fase massiva di GENERAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA presente nella gestione compensi. I dati ad essa relativi (anagrafici, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti	nessuno
Stati successivi	MODIFICATA, STAMPATA

- **MODIFICATA** si tratta dello stato iniziale di una dichiarazione aperta puntualmente su un soggetto, oppure di una dichiarazione i cui dati hanno subito una variazione. I dati ad essa relativi (anagrafici, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti	nessuno, GENERATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO,
Stati successivi	STAMPATA

- **STAMPATA** la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell'azione di stampa del modello; i dati ad essa relativi (anagrafici, dichiarativi) sono modificabili.

Stati precedenti	MODIFICATA, GENERATA
Stati successivi	MODIFICATA, GENERATA, PRONTA PER INVIO

- **PRONTA PER INVIO** la dichiarazione passa in questo stato a seguito della fase PREP oppure a seguito della stampa Certificazione Unica se il campo PRONTA PER INVIO presente nella form di ingresso alla fase di stampa è impostato. Indica che la dichiarazione è a disposizione per le successive elaborazioni (invio all’Agenzia delle Entrate). I dati della dichiarazione (anagrafici, dichiarativi) sono modificabili

Stati precedenti	STAMPATA
Stati successivi	MODIFICATA, GENERATA, INVIATA

- **INVIATA** la dichiarazione passa a questo stato a seguito dell’invio telematico. I dati della dichiarazione (anagrafici, dichiarativi) non sono modificabili, ad eccezioni di alcuni.

Stati precedenti	PRONTA PER INVIO
Stati successivi	nessuno

Quelli elencati fino ad ora sono gli stati che la dichiarazione attraversa nel ciclo “normale” di vita, ovvero da quando nasce a quando viene inviata con successo.

7. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

La funzione è accessibile da contesto dichiarativo CU cliccando sull'icona .

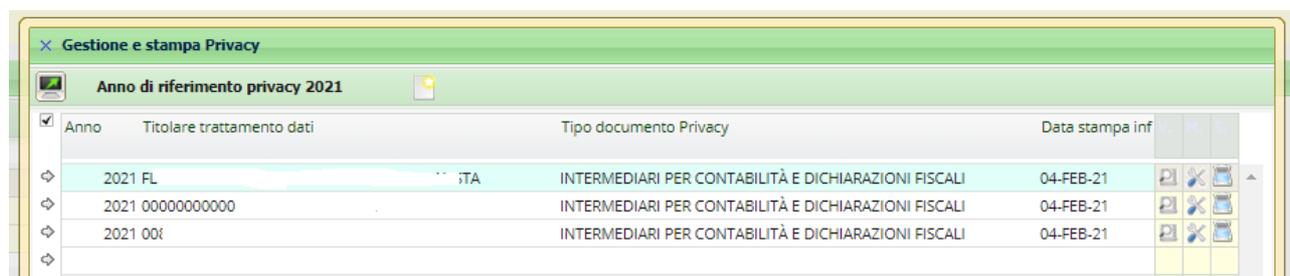
Innanzitutto va chiarito che il consenso per la privacy riguarda complessivamente il soggetto anagrafico, per tutte le attività che questo soggetto fa all'interno del SiCia. Quindi non ci sarà da inserire una privacy specifica per CU ed una specifica per il modello redditi, il consenso privacy riguarda le dichiarazioni:

1. Dichiarazione dei redditi modello REDDITI PF
2. Modelli REDDITI SP, SC ed EnC
3. Pagamento F24
4. IMU/TASI
5. IRAP
6. Servizio paghe alle Imprese
7. Servizi IVA,
8. PEC

Di conseguenza il consenso privacy inserito da CU vale anche per redditi e viceversa. Ogni anno esercizio od anno dichiarazione deve avere la sua informativa. Sulla informativa deve essere espresso il consenso almeno al trattamento dei dati.

Al fine di poter procedere con l'elaborazione della CU si devono acquisire i consensi per il trattamento dei dati personali del soggetto, in assenza dei quali non è possibile procedere all'erogazione del servizio.

All'accesso viene proposto l'elenco delle privacy presenti per il soggetto. Nel caso delle ditte individuali il consenso deve essere espresso dal titolare della ditta stessa mentre nel caso di società il consenso viene espresso dal legale rappresentante, la firma deve essere sua quindi. Il modello privacy risulta comunque intestato alla società.



✓	Anno	Titolare trattamento dati	Tipo documento Privacy	Data stampa inf			
↕	2021	FL	INTERMEDIARI PER CONTABILITÀ E DICHIARAZIONI FISCALI	04-FEB-21			
↕	2021	000000000000	INTERMEDIARI PER CONTABILITÀ E DICHIARAZIONI FISCALI	04-FEB-21			
↕	2021	000	INTERMEDIARI PER CONTABILITÀ E DICHIARAZIONI FISCALI	04-FEB-21			

Cliccando sull'icona  si può inserire una nuova privacy per l'anno selezionato.

L'indicazione della finalità di trattamento dati è obbligatoria, mentre le scelte Marketing, Profilazione e Comunicazione sono facoltative. La validità della privacy per le varie finalità decorre dalla data riportata in automatico nel campo 'data ..' al momento della compilazione.

Per la privacy relativa ai servizi fiscali il titolare del trattamento dati deve essere l'intermediario, solitamente quindi la società di servizi provinciale.

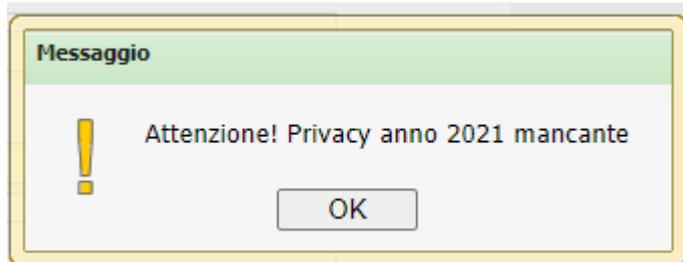
La stampa dell'informativa non è obbligatoria in questa fase. Se non è stampata la stampa sarà effettuata con la prima dichiarazione utile.

Una volta stampata è opportuno acquisire il documento firmato con la funzione del riquadro

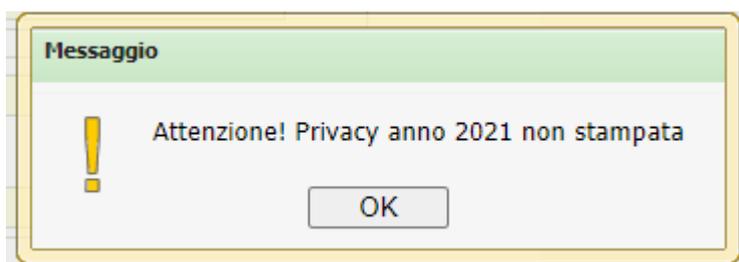
"Gestione acquisizione allegato" oppure con il pulsante  per l'acquisizione diretta da scanner. Se la gestione scanner non è mai stata attivata, con il primo utilizzo sarà necessario seguire le indicazioni a video, scaricando ed installando il software e riavviando il browser.

INFORMATIVA STAMPATA IN DATA Il campo non è digitabile e viene valorizzato in automatico dal sistema la prima volta che si procede alla stampa dell'informativa sulla privacy che si ottiene cliccando sull'apposita icona  o in coda alla prima dichiarazione utile.

All'accesso nel frontespizio della CU e al salvataggio dello stesso, se non è stata inserita nessuna informativa privacy il sistema mostrerà il messaggio



O se la privacy e' inserita ma non stampata mostrera' il messaggio



In sede di stampa delle dichiarazioni viene effettuato un controllo di esistenza dell'informativa privacy relativa all'intermediario. Se l'informativa non è mai stata inserita, non sarà possibile procedere con la stampa della dichiarazione. Se l'informativa è stata inserita, ma non è stata stampata, sarà stampata in coda alla dichiarazione.

Nella ricerca avanzata, nel tab DITTE, è stato inserito il riquadro



Dove deve essere espressa la finalità per la quale sono estratti i dati in questione. È particolarmente importante fare attenzione alla finalità del trattamento ed indicarla correttamente. La finalità del trattamento dati non ha vincoli temporali, mentre se si indica la finalità di Marketing, Profilazione o Comunicazione i dati non saranno estratti se non vi è una informativa privacy dove è stato espresso il consenso all'interno del periodo di tempo prescritto.

In altre parole, se si estrae con la finalità di marketing (per esempio per invitare l'impresa a fare una dichiarazione) deve esistere una informativa stampata con data Marketing non antecedente ai 365 giorni dalla data di estrazione. Il numero di 365 sale a 730 per le altre due scelte mentre per la finalità 'trattamento dati' l'estrazione sarà considerata valida senza limiti di tempo.

8. CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO – CELA

Si tratta delle informazioni relative alle singole certificazioni dei percipienti.

All'interno di ogni certificazione LA trovano spazio dati che riguardano l'anagrafica del percipiente e i dati dei compensi erogati al percipiente. Se la certificazione viene generata automaticamente dai compensi, si trova una certificazione per percipiente con stessa causale e codice esenzione.

All'ingresso del quadro, la pagina di elenco puo' essere vuota, se non presente nessuna certificazione, oppure viene mostrato l'elenco delle certificazioni presenti (ogni riga e' una certificazione LA)

Codice fiscale	Denominazione	Tipo	Causale	Imponibile
<input type="checkbox"/> PCNGCR64M05F402S	PACI	I	N	0,00
<input type="checkbox"/> PCNGCR64M05F402S	PACE	I	D	1.500,00
<input type="checkbox"/> RMGFBA60P03B984A	ROM	D	C	1.500,00
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Dalla form di elenco e' possibile inserire/modificare/cancellare una singola certificazione.

Dettaglio certificazione LA

I dati si dividono in due sezioni: Dati percipiente, Dati somme erogate.

Dati percipiente

CODICE FISCALE

Si tratta di un dato obbligatorio e deve essere un codice fiscale formalmente corretto. Cliccando nei tre puntini di lato si aprirà una nuova schermata per ricercare/inserire i dati relativi al percipiente.

Nominativo	Codice Fiscale	Indirizzo	Comune	Tip Ind	Tip Indiv
MODESTO BRUNO	MDSBRN54B04G4380	CONTRADA CERASE SN	CASTIGLIONE MESSER RAIMONC SL	D	D
MODESTO BRUNO	MDSBRN54B04G4380	CONTRADA CERASE SN	CASTIGLIONE MESSER RAIMONC	I	I



Icona per selezionare il percipiente



Icone per inserire un nuovo percipiente nel quale non venga trovato quello desiderato

Dopo aver inserito e/o selezionato il percipiente vengono visualizzati i dati anagrafici relativi al percipiente stesso; la loro gestione può avvenire anche attraverso l'anagrafica unica di Fisco

E' inoltre possibile caricare i restanti dati della certificazione LA.

Riportiamo solo i campi che riteniamo abbiano bisogno di una spiegazione.

DOMICILIO FISCALE 1/1/ANNO IMPOSTA - DOMICILIO FISCALE 1/1/ANNO DICHIARAZIONE:
FUSIONE COMUNI il campo e' abilitato in presenza di un comune, del relativo domicilio fiscale, istituito per fusione e che ha deliberato aliquote dell'addizionale comunale differenti per ciascun comune estinto. Nel campo deve essere indicato il comune estinto. Non e' obbligatorio ma deve essere indicato nel caso in cui nella parte delle somme erogate sia presente un compenso con causale 'N'

CATEGORIE PARTICOLARI Per le certificazioni di lavoro autonomo la sola categoria ammessa e' Z (eredi)

DATA FIRMA SOSTITUTO Viene caricata automaticamente in fase di stampa con la data di sistema, se non gia' valorizzata. E' modificabile

CERTIFICAZIONE DA RIGENERARE Flag che puo' essere impostato solo su una Certificazione Unica in stato INVIATA e sulla singola certificazione LA scartata dall'Agenzia delle entrate che deve essere corretta e rinviata. Dopo aver impostato tale flag e' possibile attraverso la funzione RIGE creare una nuova dichiarazione Certificazione Unica che ricomprende tutte le certificazioni scartate da rinviare (vedi piu' avanti note relative alla funzione RIGE).

DATI PER SOSTITUZIONE/ANNULLAMENTO CERTIFICAZIONE Sono da indicare obbligatoriamente se si tratta di una certificazione di Annullamento o di Sostituzione. Oltre a barrare i relativi flag, a secondo che la certificazione debba essere annullata o sostituita, e' obbligatorio indicare l'identificativo invio e il progressivo invio relativo alla singola certificazione LA.

La label **CERTIFICAZIONE RIGENERATA**, in una certificazione LA con spuntato il flag "certificazione da rigenerare" indica che la singola certificazione LA e' stata riportata automaticamente in una nuova dichiarazione Certificazione Unica in modo da poter essere modificata successivamente. Una singola certificazione LA puo' essere rigenerata una sola volta.

La label **CERTIFICAZIONE RIGENERATA**, in una certificazione LA in cui non e' spuntato il flag "certificazione da rigenerare" indica che la singola certificazione LA e' stata generata automaticamente, nella nuova dichiarazione Certificazione Unica, a partire da una precedente in stato INVIATA.

Dati somme erogate

Somme Erogate
Altre somme non soggette ritenute
Dati Previdenziali
Redditi erogati da altri soggetti
Pignoramenti presso terzi
Esproprio

Dati Somme Erogate

Causale Anno Anticipazione

Ammontare lordo corrisposto	Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale	Codice	Altre somme non soggette a ritenuta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imponibile	Ritenute a titolo acconto	Ritenute a titolo imposta	Ritenute sospese
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Addizionale regionale a titolo acconto	Addizionale regionale a titolo imposta	Addizionale regionale sospesa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Addizionale comunale a titolo acconto	Addizionale comunale a titolo imposta	Addizionale comunale sospesa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Imponibile Anni Precedenti	Ritenute operate anni precedenti	Spese rimborsate	Ritenute rimborsate
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Somme restituite al netto della ritenuta subita			
<input type="text"/>			

Fallimento e liquidazione coatta amministrativa

Somme corrisposte prima fallimento	Somme corrisposte dal curatore/commissario
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Casi particolari operazioni straordinarie

Codice fiscale sostituto estinto (sezione somme erogate/Dati previdenziali)	Codice fiscale sostituto estinto (sezione ignoramento presso terzi)	Codice fiscale sostituto estinto (sezione esproprio)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In questa sezione devono essere riportati i dati dei compensi, i quali possono essere esposti singolarmente o totalizzati per causale e codice.

Altre somme non soggette ritenute

Somme Erogate
Altre somme non soggette ritenute
Dati Previdenziali
Redditi erogati da altri soggetti
Pignoramenti presso terzi
Esproprio

Codice Altre somme non soggette a ritenuta

In questa sezione devono essere indicati ulteriori redditi non soggetti a ritenuta/esenti, che devono essere indicati con un codice esenzione diverso da quello indicato nella sezione Somme erogate.

Dati previdenziali

Somme Erogate
Altre somme non soggette ritenute
Dati Previdenziali
Redditi erogati da altri soggetti
Pignoramenti presso terzi
Esproprio

Codice fiscale ente	Denominazione	Codice azienda	Categoria	Contributi previdenziali a carico soggetto erogante	Contributi previdenziali a Altri carico soggetto percipiente	Altri contributi	Importo altri contributi	Contributi dovuti	Contributi versati
			▼			<input type="checkbox"/>			

In questa sezione devono essere riportati i dati previdenziali. Occorre operare direttamente dalla lista. Quindi per inserire un nuovo rigo occorre semplicemente aggiungere un dato nel rigo vuoto mentre per modificarne uno già esistente occorre variare direttamente il dato. Per salvare i dati di questa sezione occorre salvare tramite l'icona di salvataggio presente nel quadro dei percipienti.

Redditi erogati da altri soggetti

Somme Erogate		Altre somme non soggette ritenute		Dati Previdenziali		Redditi erogati da altri soggetti		Pignoramenti presso terzi		Esproprio	
Codice fiscale	Imponibile	Ritenute a Titolo acconto	Ritenute a Titolo imposta	Ritenute sospese	AR titolo acconto	AR titolo imposta	AR sospesa	AC titolo acconto	AC titolo imposta	AC Sospesa	

In questa sezione devono essere riportati tutti i redditi erogati da altri soggetti. Occorre operare direttamente dalla lista. Quindi per inserire un nuovo rigo occorre semplicemente aggiungere un dato nel rigo vuoto mentre per modificarne uno già esistente occorre variare direttamente il dato. Per salvare i dati di questa sezione occorre salvare tramite l'icona di salvataggio presente nel quadro dei percipienti.

Pignoramenti verso terzi

Somme Erogate		Altre somme non soggette ritenute		Dati Previdenziali		Redditi erogati da altri soggetti		Pignoramenti presso terzi		Esproprio	
Codice fiscale	Somme erogate	Ritenute operate	Somme erogate non tassate								

In questa sezione devono essere riportati tutti i dati relativi a pignoramenti effettuati verso terzi soggetti. Occorre operare direttamente dalla lista. Quindi per inserire un nuovo rigo occorre semplicemente aggiungere un dato nel rigo vuoto mentre per modificarne uno già esistente occorre variare direttamente il dato. Per salvare i dati di questa sezione occorre salvare tramite l'icona di salvataggio presente nel quadro dei percipienti.

Esproprio

Somme Erogate		Altre somme non soggette ritenute		Dati Previdenziali		Redditi erogati da altri soggetti		Pignoramenti presso terzi		Esproprio	
<input checked="" type="checkbox"/>	Indennita' esproprio Somme corrisposte	Indennita' esproprio Ritenute operate	Altre indennita' Somme corrisposte	Altre indennita' Ritenute operate							

In questa sezione devono essere riportati tutti i dati relativi ad espropri. Occorre operare direttamente dalla lista. Quindi per inserire un nuovo rigo occorre semplicemente aggiungere un dato nel rigo vuoto mentre per modificarne uno già esistente occorre variare direttamente il dato. Per salvare i dati di questa sezione occorre salvare tramite l'icona di salvataggio presente nel quadro dei percipienti.

9. DIAGNOSTICO - DIAG

Terminato l'inserimento di tutti i dati reddituali relativi al soggetto, dal contesto Certificazione Unica o dalle elaborazioni massive, dopo aver effettuato l'estrazione, è possibile eseguire la fase diagnostica. Si tratta di un'operazione facoltativa (intesa come operazione a se stante rispetto alla stampa), può servire per azzerare gli errori presenti in una dichiarazione prima di procedere alla stampa e all'invio telematico. In ogni caso viene sempre eseguita contestualmente alla stampa del modello ordinario, del modello semplificato e all'invio telematico.

Modalità di accesso al diagnostico

►

scegliendo il rigo relativo dall'indice dei quadri



digitando "DIAG" nel campo "selezione" da un qualsiasi punto dell'applicativo

La fase diagnostico presenta diversi possibili risultati che vengono mostrati nel modo sotto riportato.

DIAGNOSTICO CERTIFICAZIONE UNICA

Numero dichiarazioni elaborate: 7
Numero dichiarazioni diagnosticate: 4
Numero dichiarazioni con errori: 3

Lista ditte diagnosticate

Denominazione Ditta	Codice Fiscale	Motivo
AZ. AGR. ...	DL	
AZIENDA AGR. ...	E	O
CA.	L ... IZ1 ...	
RC ...	R ...	

Lista ditte con errori

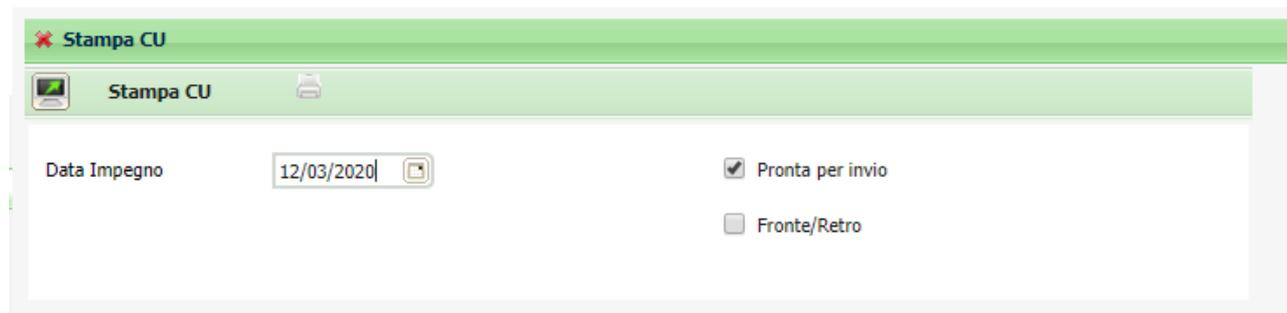
Denominazione Ditta	Codice Fiscale	Motivo
AZ.AGR.L	BR.	I dati relativi all'impegno della presentazione telematica sono assenti o incompleti. Non e' presente nessuna certificazione LA.
AZ. AGR.	PF	Non e' presente nessuna certificazione LA.
AZZ	10:	Percipienti BS ... , Il campo Ritenute rimborsate puo' essere valorizzato solo se causale = X o Y.

Il sistema effettua un'analisi di tutti gli elementi che compongono la dichiarazione e restituisce un elenco con le segnalazioni ad essi relative. Le segnalazioni sono di tipo BLOCCANTE e la presenza di tali segnalazioni rende impossibile procedere con la stampa e l'invio della dichiarazione.

Il diagnostico riporta anche il totale delle dichiarazioni elaborate, dichiarazioni diagnosticate (dichiarazioni che hanno superato il diagnostico), dichiarazioni con errori

10. STAMPA MODELLO ORDINARIO – STAM

Dal contesto Certificazione Unica o dalle elaborazioni massive, dopo aver effettuato l'estrazione, si può procedere alla stampa della dichiarazione solo se queste risultano in stato MODIFICATA/GENERATA o successivo. Se le dichiarazioni non sono mai state stampate oppure sono state modificate o rigenerate dopo una stampa il sistema presenta la maschera che segue:



Modalità di accesso alla form di stampa

► STAM Stampa

scegliendo il rigo relativo dall'indice dei quadri



digitando "STAM" nel campo "selezione" da un qualsiasi punto dell'applicativo

DATA IMPEGNO

Se la stampa è effettuata dalle elaborazioni massive o dal contesto Certificazione Unica e la dichiarazione non ha impostato la data impegno, Viene impostata dal sistema con la data del giorno.

PRONTA PER INVIO

È impostato di default. Se impostato il sistema avvenuta la stampa cambia lo stato della dichiarazione in PRONTA PER INVIO (stato che mette a disposizione la dichiarazione per le successive elaborazioni); in caso contrario lo stato della dichiarazione passa a STAMPATO.

FRONTE/RETRO

se impostato viene creato un file pdf contenente le pagine vuote utili alla produzione della stampa fronte/retro del modello

Dal contesto Certificazione Unica, una volta richiesta la stampa viene aperto automaticamente il pdf contenente il modello da stampare. Il pdf è possibile aprirlo anche dal tab Allegati del

risultato dell'elaborazione cliccando sull'icona



Risultati Elaborazione

Esito Elaborazione: Riga 1 di 1

Tutti gli elementi estratti sono stati elaborati

Risultato Elaborazione | **Allegati**

Descrizione	Nome File
Allegato	dDAI2R_20200129_09500000223100.pdf

Dalle Elaborazioni massive, gestite con modalità asincrona, lo stato di avanzamento dei lavori e lo scarico dei file generati si effettua dalla bacheca che si attiva cliccando sull'icona  in alto nella pagina .

Bacheca Elaborazioni Asincrone

Bacheca Elaborazioni Asincrone: Impossibile cancellare il documento perchè ci sono altri documenti MOT ELABORAZIONEDETAIL che si riferiscono ad esso

Filtro elaborazioni (Situazione aggiornata alle ore 10:01 del 29/01/2020)

Tipo Stato

Bacheca Elaborazioni Asincrone

ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	% Coda	Inizio	Fine
2645892		ELABORAZIONI MASSIVE DICHIARATIVI IV	Stampa dichiarazione annuale IVA	29/01/2020 09:58	CONCLUSA	100	29/01/2020 09:58	29/01/2020 09:58
2645891		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONE	Stampa sintetica CU	28/01/2020 17:48	CONCLUSA	100	28/01/2020 17:48	28/01/2020 17:48
2645890		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Stampa CU	28/01/2020 17:48	CONCLUSA	100	28/01/2020 17:48	28/01/2020 17:48



Cliccando sul risultato dell'elaborazione si apre il file pdf contenete la stampa

11. STAMPA MODELLO SINTETICO – STAS

Dal contesto Certificazione Unica o dalle elaborazioni massive, dopo aver effettuato l'estrazione, si può procedere alla stampa del modello sintetico solo se queste risultano in stato MODIFICATA/GENERATA o successivo. Il sistema presenta la maschera che segue:



FRONTE/RETRO se impostato viene creato un file pdf contenente le pagine vuote utili alla produzione della stampa fronte/retro del modello

Dal contesto Certificazione Unica, una volta richiesta la stampa viene aperto automaticamente il pdf contenente il modello da stampare. Il pdf è possibile aprirlo anche dal tab Allegati del risultato dell'elaborazione cliccando sull'icona 



Dalle Elaborazioni massive, gestite con modalità asincrona, lo stato di avanzamento dei lavori e lo scarico dei file generati si effettua dalla bacheca che si attiva cliccando sull'icona  in alto nella pagina .

ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	% Coda	Inizio	Fine
2645892		ELABORAZIONI MASSIVE DICHIARATIVI IV	Stampa dichiarazione annuale IVA	29/01/2020 09:58	CONCLUSA	100	29/01/2020 09:58	29/01/2020 09:58
2645891		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Stampa sintetica CU	28/01/2020 17:48	CONCLUSA	100	28/01/2020 17:48	28/01/2020 17:48
2645890		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONE	Stampa CU	28/01/2020 17:48	CONCLUSA	100	28/01/2020 17:48	28/01/2020 17:48

 Cliccando sul risultato dell'elaborazione si apre il file pdf contenete la stampa

12. PREDISPOSIZIONE A "PRONTA PER INVIO" – PREP

Si tratta di un'azione che effettua il passaggio dallo stato STAMPATA della dichiarazione allo stato PRONTA PER INVIO. Tale stato indica che l'elaborazione della dichiarazione è conclusa e che viene messa a disposizione per le successive elaborazioni della Certificazione Unica e invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

La predisposizione dello stato PRONTA PER INVIO può avvenire contestualmente alla stampa della dichiarazione se viene impostato un apposito flag presente nella maschera di ingresso alla fase di stampa o può essere richiesta appositamente dal contesto Certificazione Unica.

Il sistema comunica di avere eseguito, o di non aver eseguito in caso di stato incompatibile, l'operazione visualizzando il messaggio nel pannello posto in alto sopra il cruscotto.

Modalità di accesso alla predisposizione pronta per invio



scegliendo il rigo relativo dall'indice dei quadri



digitando "PREP" nel campo "selezione" da un qualsiasi punto dell'applicativo

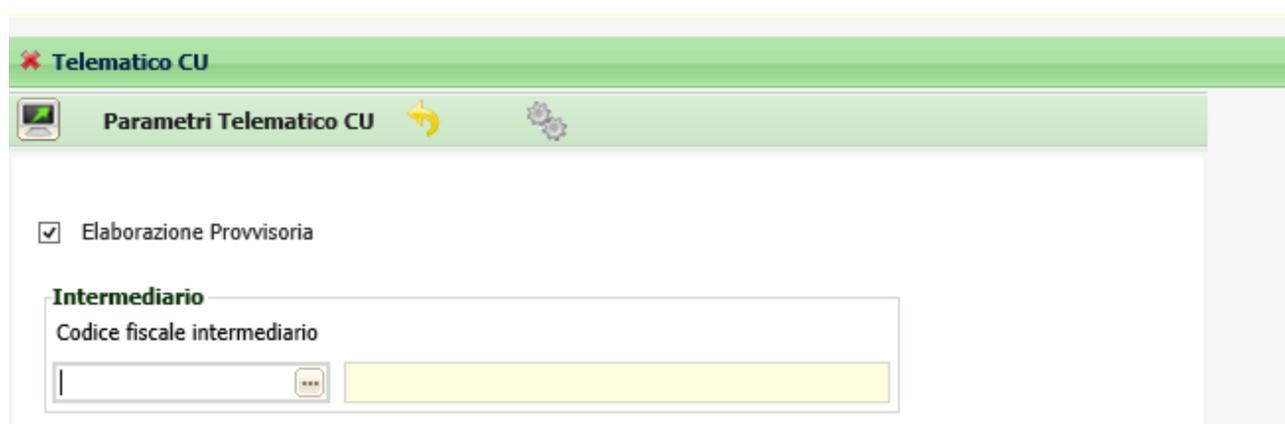
13. TELEMATICO – TELE

Per "telematico" intendiamo la produzione dei file destinati all'invio tramite ENTRATEL all' Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni Certificazione Unica.

Prima di generare il telematico, l'operatore deve aver stampato e messo a "pronte per invio" le dichiarazioni

La generazione del telematico e' solo un operazione massiva, quindi subordinata ad un estrazione fatta con la ricerca avanzata.

Il sistema presenta la maschera che segue:

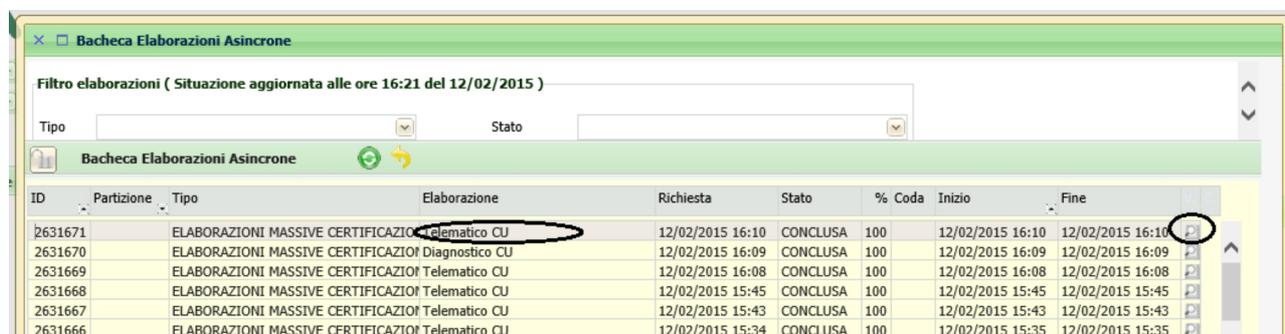


L'elaborazione provvisoria non imposta lo stato INVIATO, le dichiarazioni restano pertanto in stato "pronta per l'invio". È SEMPRE INDISPENSABILE selezionare uno specifico intermediario in quanto il file generato deve obbligatoriamente essere omogeneo per intermediario, pertanto verrà generato il telematico solo se le dichiarazioni selezionate hanno lo stesso intermediario selezionato in questa maschera.

Lo stato Inviato non consente più la successiva modifica della dichiarazione, per questa ragione consigliamo l'elaborazione in prova (provvisorio).

Attenzione: quando si porta una dichiarazione a stato INVIATO, la stessa non è più inviabile. È quindi importante, laddove vi siano delle forzature da fare, elaborare prima le dichiarazioni da forzare (si vedono con il provvisorio) e portarle a stato INVIATO.

Tutte le elaborazioni sono gestite con modalità asincrona, lo stato di avanzamento dei lavori e lo scarico dei file generati si effettua dalla bacheca che si attiva cliccando sull'icona  in alto nella pagina .



ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	% Coda	Inizio	Fine
2631671		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Telematico CU	12/02/2015 16:10	CONCLUSA	100	12/02/2015 16:10	12/02/2015 16:10
2631670		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Diagnostico CU	12/02/2015 16:09	CONCLUSA	100	12/02/2015 16:09	12/02/2015 16:09
2631669		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Telematico CU	12/02/2015 16:08	CONCLUSA	100	12/02/2015 16:08	12/02/2015 16:08
2631668		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Telematico CU	12/02/2015 15:45	CONCLUSA	100	12/02/2015 15:45	12/02/2015 15:45
2631667		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Telematico CU	12/02/2015 15:43	CONCLUSA	100	12/02/2015 15:43	12/02/2015 15:43
2631666		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONI	Telematico CU	12/02/2015 15:34	CONCLUSA	100	12/02/2015 15:35	12/02/2015 15:35

Cliccando sul risultato dell'elaborazione e' possibile scaricare il file zip che contiene il file telematico, oltre al report, che compare in primo piano, e che sinteticamente riporta l'esito delle dichiarazioni estratte.

Il file zip andra' aperto per scaricare il file telematico. I files del telematico si chiamano:

dCUN <anno>_T_<intermediario>_<nnn>_100.1t

dove:

<anno> = Anno della dichiarazione

<intermediario> = Codice fiscale intermediario

<nnn> = Progressivo invio

Tali file costituiscono quindi il file che deve essere inviato tramite Entratel. Precisiamo che si tratta di file di testo che possono essere copiati su altre cartelle, ed eventualmente rinominati, copiati masterizzati per qualsiasi esigenza di archiviazione storica (che vi consigliamo di fare)

Questi file possono quindi essere sottoposti alle fasi di diagnostica Sogei o trasmissione con Entratel.

14. RIGENERAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA – RIGE

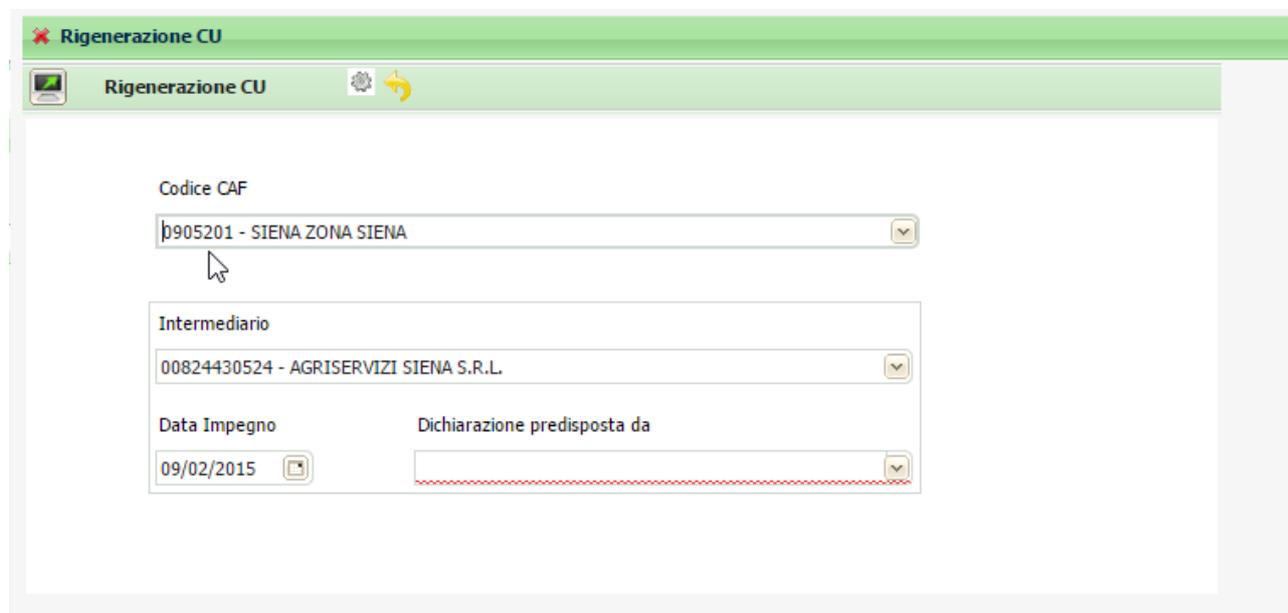
Dalla trasmissione telematica di un flusso possono essere scartate singole certificazioni LA. Tali certificazioni devono essere rinviate, dopo essere state corrette, con una nuova dichiarazione Certificazione Unica. Devono essere inviate le sole certificazioni LA scartate e non tutte quelle presenti nel flusso inviato precedentemente.

La funzione RIGE, genera una nuova dichiarazione Certificazione Unica a partire da singole certificazioni LA da ripresentare, presenti su dichiarazioni già in stato INVIATA. La funzione permette quindi di non dover reinserire le singole certificazioni da rinviare, ma di duplicare quelle già esistenti per essere modificate successivamente.

Nelle singola certificazione LA da rigenerare, la quale deve appartenere ad una Certificazione Unica in stato INVIATA, deve essere spuntato il flag da rigenerare. La funzione considera tutte le singole certificazioni LA con il flag spuntato e genera una dichiarazione Certificazione Unica con tutte queste certificazioni LA. La singola certificazione può essere rigenerata una sola volta.

Una volta rigenerata, sulla singola certificazione che è stata creata e sulla singola certificazione che si era richiesto di rigenerare, viene mostrata la LABEL "CERTIFICAZIONE RIGENERATA".

Il sistema presenta la form che segue:



CODICE CAF

Nell'elenco vengono presentati tutti i codici caf assegnati all'operatore (quelli utilizzabili per una dichiarazione sono solo quelli da 7 a 9 caratteri). Si tratta di un dato obbligatorio. Viene precaricato in automatico se l'operatore ha un solo codice permanenza abbinato, negli altri casi deve essere scelto tra quelli presenti nella lista.

INTERMEDIARIO Deve essere indicato l'intermediario che presenta la dichiarazione. Viene caricato in automatico con l'intermediario default CU, se presente, negli altri casi deve essere scelto tra quelli presenti nella lista.

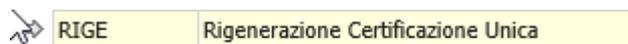
DATA IMPEGNO Indicare la data di assunzione dell'impegno a presentare la dichiarazione. Viene precaricata con la data del giorno.

DICHIARAZIONE PREDISPOSTA DA deve essere indicato il codice 1 se la dichiarazione è stata predisposta dal contribuente ovvero il codice 2 se la dichiarazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

Al termine della funzione viene presentato il risultato dell'elaborazione con l'indicazione delle certificazioni rigenerate o eventuali dichiarazioni non rigenerate per presenza di errori. Il risultato viene presentato nel seguente modo:

Numero certificazioni unica LA da rigenerare:	1	
Numero Certificazioni Unica LA rigenerate:		
Denominazione	Partita IVA	Messaggio
ROMAGNOLI FABIO	01203780521	Funzione non possibile, presenza di CU in stato GENERATA

Modalità di accesso alla form della rigenerazione



scegliendo il rigo relativo dall'indice dei quadri



digitando "RIGE" nel campo "selezione" da un qualsiasi punto dell'applicativo

15. RICERCA AVANZATA CERTIFICAZIONE UNICA ED ELABORAZIONI MASSIVE

Per accedere al menù delle elaborazioni massive (elaborazioni che riguardano insiemi di soggetti estratti) occorre procedere ad una ricerca avanzata CU

L'accesso alla ricerca avanzata si effettua dal menù "Modello CU" di Fisco oppure dal menù "Ricerche" all'interno dell'applicazione Redditi o dall'elaborazioni massive (XCU). E' possibile indicare una serie di criteri attraverso cui operare la ricerca dei dati da sottoporre ad elaborazione massiva. I criteri sono stati suddivisi in "tab" per argomento, nella figura sopra si può vedere il tab "Anagrafica" dove sono presenti i criteri di tipo anagrafico in base ai quali ricercare.

PERMANENZE

Si tratta del codice permanenza attribuito al soggetto anagrafico (e non del codice CAF indicato sul frontespizio della dichiarazione).

DICHIARAZIONI

Di default il sistema imposta il flag relativo alla presenza di dichiarazioni CU, pertanto se non si modifica tale impostazione verranno selezionati solo soggetti aventi una dichiarazione Certificazione Unica nell'anno dichiarazione. E' possibile, eliminando l'impostazione di tale flag selezionare soggetti privi di dichiarazione Certificazione Unica.

Ditte

Anagrafica
Ditte
Dichiarazioni
Stati
Ordinamenti

Natura Giuridica

Denominazione Ditta

da

a

Attributi

Finalità trattamento dati

Trattamento dati

Marketing

Profilazione

Comunicazione

Attività

Attività prevalente (ATECO 2007)

Data Inizio

da

a

Data Fine

da

a

Data ultima variazione attività

da

a

Dichiarazioni

Anagrafica
Ditte
Dichiarazioni
Stati
Ordinamenti

Codici CAF

Ricerca Gerarchica

Data Impegno

Dal giorno

Al giorno

Codice fiscale intermediario

Attributi

Senza codice attributi

Funzionario

Senza codice funzionario

Zona

Senza codice zona

CODICE CAF

Si tratta del codice CAF presente sul frontespizio della dichiarazione (e non del codice permanenza impostato sull'anagrafica).

RICERCA GERARCHICA

Se non impostato il sistema estrae tutte le dichiarazioni che rientrano puntualmente nella visibilità dell'operatore ovvero tutte le dichiarazioni aventi codici CAF di 7 o 9 caratteri che siano puntualmente assegnati all'operatore. Se impostato il sistema estrae tutte le dichiarazioni che rientrano nella visibilità gerarchica dell'operatore ovvero le dichiarazioni aventi codici CAF di 7 o 9 caratteri che abbiano i primi 2 o 5 caratteri uguali ad un codice permanenza (non operativo) che sia nella visibilità dell'operatore.

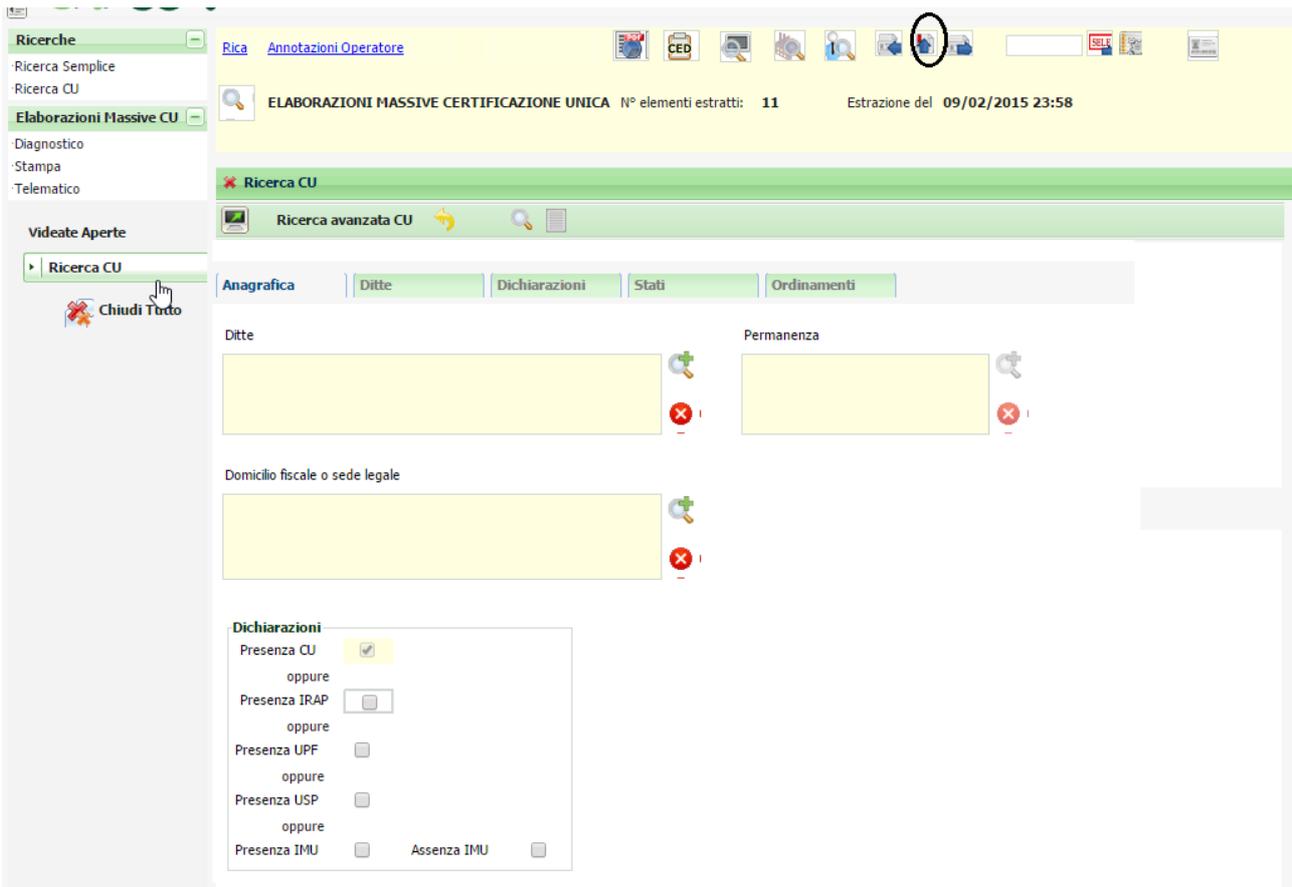
Stati

Ordinamenti

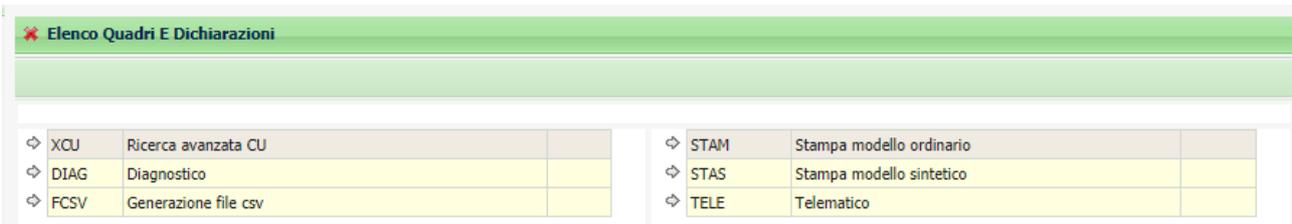
Una volta impostati i criteri, la ricerca si avvia attraverso l'icona  posta in alto a sinistra sulla pagina di ricerca avanzata:

Il sistema memorizza l'ultima ricerca effettuata che potrà essere riutilizzata al successivo ingresso sulla funzione senza che l'operatore la debba rieseguire. Egli potrà vedere la sintesi del risultato dell'estrazione e decidere se utilizzare sempre la stessa oppure ripeterne un'altra variando i filtri di ricerca.

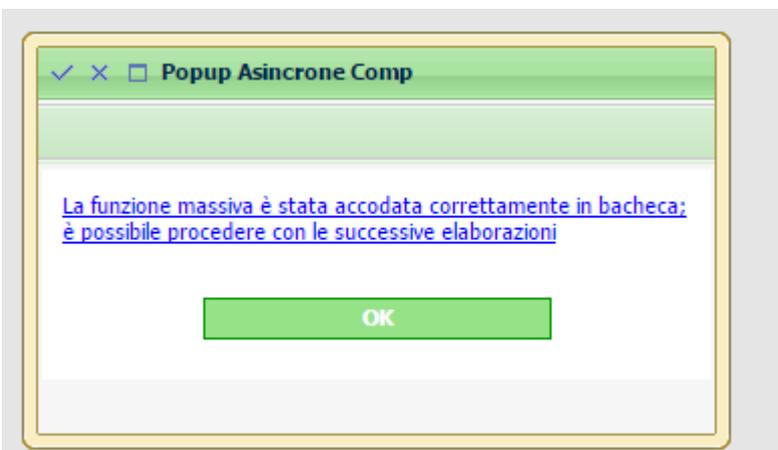
Per passare al menù delle elaborazioni massive di CU selezionare la specifica voce di Menù



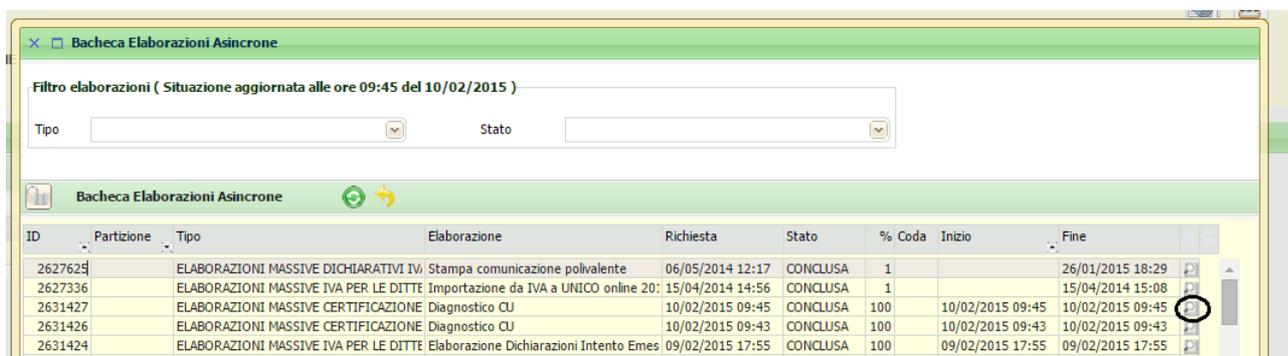
oppure cliccare sull'icona  per aprire l'indice dell'applicazione



Una volta scelta l'elaborazione massiva da eseguire il sistema avvisa che questa è stata accodata, e che è possibile verificarne lo stato nell'apposita bacheca:



Per accedere alla bacheca delle elaborazioni massive cliccare sull'icona  posta nella parte superiore della videata sul cruscotto.



ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	% Coda	Inizio	Fine
2627625		ELABORAZIONI MASSIVE DICHIARATIVI IV	Stampa comunicazione polivalente	06/05/2014 12:17	CONCLUSA	1		26/01/2015 18:29
2627336		ELABORAZIONI MASSIVE IVA PER LE DITTE	Importazione da IVA a UNICO online 20:	15/04/2014 14:56	CONCLUSA	1		15/04/2014 15:08
2631427		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONE	Diagnostico CU	10/02/2015 09:45	CONCLUSA	100	10/02/2015 09:45	10/02/2015 09:45
2631426		ELABORAZIONI MASSIVE CERTIFICAZIONE	Diagnostico CU	10/02/2015 09:43	CONCLUSA	100	10/02/2015 09:43	10/02/2015 09:43
2631424		ELABORAZIONI MASSIVE IVA PER LE DITTE	Elaborazione Dichiarazioni Intento Emes	09/02/2015 17:55	CONCLUSA	100	09/02/2015 17:55	09/02/2015 17:55

Al termine dell'elaborazione (stato di "ELABORAZIONE CONCLUSA") è possibile verificarne il risultato o scaricarne l'output (ad esempio in caso di stampa) cliccando sull'icona  posta a destra della riga di elaborazione.

16. GENERAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA DA COMPENSI

Questa funzione permette di generare automaticamente la dichiarazione Certificazione Unica, per le ditte che hanno erogato compensi, per l'anno in corso (anno compensi + 1) contenente le singole certificazioni LA dei percipienti a cui si sono erogati compensi.

La generazione Certificazione Unica viene effettuata solo per le ditte per le quali non sono già presenti certificazioni in stato INVIATA e solo se, presenti, ne è presente una sola.

Ogni volta che viene ripetuta per le stesse ditte, la dichiarazione unica viene cancellata completamente per poi essere rigenerata dai compensi, quindi eventuali integrazioni manuali devono essere fatte solo quando si è sicuri di ciò che si è generato perché altrimenti ad ogni rigenerazione vengono perse.

Per generare il quadro è necessario accedere alla **Ricerca Compensi lavoro autonomo** dal menu' Compensi lavoro autonomo ed effettuare la ricerca. Si consiglia di effettuare una ricerca avanzata utilizzando il tab dei compensi lavoro autonomo, attivando il check presenza compensi ed eventualmente indicando anche l'anno dei compensi nel campo Anno esercizio (deve essere indicato l'anno con cui sono stati registrati i compensi e non l'anno della dichiarazione per cui deve essere generata la dichiarazione Certificazione Unica) .

I compensi vengono marcati con il codice caf di lavorazione:

- Nei compensi inseriti dalla contabilità verrà riportato in automatico il codice CAF presente nel DAES.
- Nei compensi inseriti dalla sezione relativa ai *Compensi di lavoro autonomi* verrà riportato il codice caf scelto in pagina dall'utente.

I compensi che verranno visualizzati saranno:

- I compensi legati ad aziende visibili all'utente
- I compensi marchiati con codice caf visibile all'utente

*Nessun messaggio per l'utente

N° elem. pagina **Ordinamento iniziale**

5 Alfabetico

Anagrafica **Ditte/Individui** **Compensi lavoro autonomo**

Presenza compensi:

Anno esercizio
2015

Causale Compenso

Presenza ritenute: indifferente si no

Presenza contributi con rivalsa: indifferente si no

Permanenza

0905205 SIENA ZONA CETONA

0905203 SIENA ZONA COLLE DI VAL D'ELSA

0905204 SIENA ZONA CASTIGLIONE D'ORCIA

0905205 SIENA ZONA CETONA

0905207 SIENA ZONA SINALUNGA

0905206 SIENA ZONA MONTALCINO

0905208 SIENA ZONA CHIUSI SCALO

0905209 SIENA AMMINISTRAZIONE

Ricerca soggetti (0)

Denominazione	Tipo	Cod.fiscale	P.IVA	Comune	Permanenza	Presenza compenso
Ricerca non ancora effettuata						

Sarà possibile ricercare i soli compensi legati ad una determinata permanenza (codice CAF).

Al termine della ricerca cliccare sul tasto  (Elaborazioni e Stampe) e successivamente selezionare la funzione **Genera certificazione Unica**. La funzione presenta la pagina per la richiesta

parametri

sotto

riportata.

Record selezionati : 1

- Rubrica
- Generazione file csv
- Elaborazioni massive
- Associa listino
- Stampa debito Inps
- Stampa certificazioni lavoro autonomo
- Generazione quadro SY per percipienti esteri
- Genera certificazione unica
- Calcola dichiarazioni 770
- Stampa dichiarazione 770
- Controllo-predisposizione invio 770
- Predisposizione invio 770
- Trasmissione telematica 770
- Marcatura dichiarazione 770
- Cancellazione delle dichiarazioni 770
- Rubrica 770
- Predisposizione per invio 730 stampati
- Generazione file CSV delega 730
- Stampa delega 730

Anno compensi

2016

Codice CAF CU

C.F. Intermediario

Data Impegno

09/02/2017

Dichiarazione predisposta da:

Tipo generazione

- Tratta solo compensi con codice caf CU.
- Elenco codice caf compensi.

Codice caf compensi

0905201 SIENA ZONA SIENA
 0905203 SIENA ZONA COLLE DI VAL D'ELSA
 0905204 SIENA ZONA CASTIGLIONE D'ORCIA
 0905205 SIENA ZONA CETONA
 0905207 SIENA ZONA SINALUNGA
 0905202 SIENA ZONA MONTEPULCIANO

Sovrascrittura comunicazioni

- Solo quelle con stato GENERATO.
- Tutte (in stato modificabile).

Genera certificazione

ANNO COMPENSI

e' impostato in automatico e non puo' essere variato. E' l'anno dei compensi per i quali si deve generare la Certificazione Unica.

CODICE CAF CU

Nell'elenco vengono presentati tutti i codici caf assegnati all'operatore (quelli utilizzabili per una dichiarazione sono solo quelli da 7 a 9 caratteri). Viene precaricato in automatico dal sistema se l'operatore ha un solo codice permanenza abbinato, negli altri casi deve essere scelto tra quelli presenti nella lista. Si tratta di un dato obbligatorio senza il quale non è possibile generare la certificazione unica. E' il codice caf che viene attribuito alla CU

C.F. INTERMEDIARIO

Viene caricato l'intermediario di default CU, se presente. E' comunque possibile selezionarlo tra quelli presenti nell'elenco, che sono quelli associati alla permanenza dell'operatore, che appare cliccando sulla freccia del relativo campo.

DATA IMPEGNO

Viene caricata la data del giorno, ma e' possibile variarla.

DICHIARAZIONE PREDISPOSTA DA deve essere indicato il codice 1 se la dichiarazione è stata predisposta dal contribuente ovvero il codice 2 se la dichiarazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

TIPO GENERAZIONE: Se richiesto **Tratta solo compensi con codice caf CU** vengono considerati solo i compensi che hanno codice caf = al codice caf CU.

Se richiesto **Elenco codice caf compensi** vengono considerati tutti i compensi con codice caf selezionato nell'elenco riportato sotto denominato Codice caf compensi.

CODICE CAF COMPENSI La lista viene visualizzata solo se selezionato tipo generazione = **Elenco codice caf compensi**. E' possibile selezionare uno o piu' codici caf per ricercare i compensi che devono essere considerati nella CU da generare

SOVRASCRITTURA COMUNICAZIONI Indipendentemente dalla selezione, se non e' presente nessuna dichiarazione, viene creata la nuova dichiarazione. Se sono presenti delle dichiarazioni in stato INVIATA non viene generata nessuna nuova dichiarazione e non viene sovrascritta nessuna di quelle presenti. Se la dichiarazione esiste e ne esiste una sola in stato non INVIATA:

- se richiesto **Tutte**, la dichiarazione viene sovrascritta indipendentemente dallo stato della stessa (MODIFICATA, GENERATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO)
- se richiesto Solo quelle con stato GENERATO, la dichiarazione viene sovrascritta solo se e' in stato GENERATO (se in stato MODIFICATA, STAMPATA, PRONTA PER INVIO non viene effettuata nessuna operazione)

Una volta impostati i criteri, l'elaborazione si avvia cliccando su [Genera certificazione](#) .

Vengono trattate tutte le ditte selezionate nella ricerca che hanno compensi nell'anno indicato, se nella ricerca sono state selezionate delle ditte, altrimenti se non e' stata selezionata nessuna ditta la generazione della certificazione unica viene effettuata per tutte le ditte ricercate che hanno compensi nell'anno indicato.

Prima di generare la dichiarazione viene eseguito un diagnostico con il quale vengono controllate alcune condizioni fondamentali per la generazione della dichiarazione (presenza del codice attivita' in anagrafica della ditta, che la ditta non abbia la data cessata attivita' antecedente l'anno dei compensi, che la ditta non abbia inizio attivita' in un anno successivo a quello dei compensi, che siano presenti dei compensi per cui generare la dichiarazione, ecc....) e restituisce un elenco con le

segnalazioni ad essi relative. Le segnalazioni sono di tipo BLOCCANTE e la presenza di tali segnalazioni rende impossibile procedere con la generazione della dichiarazione.

Al termine dell'elaborazione verrà visualizzato il seguente messaggio:



· L'elaborazione richiesta è stata accodata alle altre con il numero 2631446. Vai nella pagina apposita per controllarne il risultato e scaricarne il file.

Per visualizzare l'esito dell'elaborazione accedere, dal menu Anagrafica al sotto menu "Esito stampe ed elaborazioni", e, una volta terminata l'elaborazione, cliccare sulla lente posta a fianco al relativo numero. Viene aperto il risultato sotto all'elenco di tutte le elaborazioni come evidenziato nella form sotto riportata.

*Nessun messaggio per l'utente

Numero Da data richiesta ... a data richiesta

N° elem. pagina

Tipo(provenienza)

Severità messaggio

- Error
- Warning
- Info
- Tutti

Ricerca soggetti (1 - 5 of 143)

Numero	Utente	Data richiesta	Data inizio	Data fine	Stato	Provenienza	Nome file	Errori
2631447	TERAMO TEST	10-feb-2015 11.02.49	2015-02-10 11:02:51.0	10-feb-2015 11.02.56	Elaborazione terminata	GENCU - generazione certificazione unica		
2631446	TERAMO TEST	10-feb-2015 11.00.45	2015-02-10 11:00:46.0	10-feb-2015 11.00.47	Elaborazione terminata	GENCU - generazione certificazione unica		
2631444	TERAMO TEST	10-feb-2015 10.59.28	2015-02-10 10:59:29.0	10-feb-2015 10.59.30	Elaborazione terminata	GENCU - generazione certificazione unica		
2631442	TERAMO TEST	10-feb-2015 10.58.21	2015-02-10 10:58:24.0	10-feb-2015 10.58.24	Errore durante l'elaborazione	GENCU - generazione certificazione unica		
2631441	TERAMO TEST	10-feb-2015 10.57.47	2015-02-10 10:57:49.0	10-feb-2015 10.57.50	Errore durante l'elaborazione	GENCU - generazione certificazione unica		

Page: of 29

Elaborazione numero: 2631447 (TERAMO TEST Richiesta 2015-02-10 11:02:49.0 Elaborazione terminata)

Dettaglio elaborazione GENCU (1 - 9 of 9)

Id	Severità messaggio	Messaggio	Nome file
11130012	WR	Generate 3 certificazioni.	
11130013	WR	Ditta AGRI certificazione unica generata MSL .0090	
11130014	WR	Ditta ABBANI .BBN(i 003r----- - certificazione unica generata. Compensi con causale non identificabile sulla certificazione unica: -- numero compenso 1 del 03-02-2014 di ALMO	
11130015	WR	DITTA : AZ. AGR. DL. 522 Certificazione unica non generata. Ditta aperta il 01-01-2015	
11130016	WR	DITTA : ABBA. 08A445N 0672 Certificazione unica non generata per mancanza della sede legale o del domicilio fiscale.	
11130017	WR	DITTA : VIC/ Presente già' una Certificazione unica in stato); .L5 0'. Certificazione unica non generata.	
11130018	WR	DITTA : AE 0672 00 Certificazione unica non generata. Compensi con causale non identificabile sulla certificazione unica. -- numero compenso 1 del 03-02-2014 di ANC -- numero compenso 2 del 06-02-2014 di FAI	
11130019	WR	Ditta AZ. AGR. Il PRC----- 009----- certificazione unica generata	
11130020	WR	DITTA : MODE 80 005 Certificazione unica non generata. Presente già' una Certificazione unica in stato	

17. NOTE CASI POSSIBILI COMPILAZIONE CU

ANNULLAMENTO INTERA CU o DI SINGOLE CERTIFICAZIONI PRESENTI NELLA CU

E' possibile annullare un'intera CU, cioe' tutte le certificazioni uniche contenute nella CU, o singole certificazioni.

Se si desidera annullare tutta la CU e quindi tutte le certificazioni in essa contenute, accedere alla CU inviata precedentemente, su ogni singola certificazione e spuntare il flag da Rigenerare.

Se si desidera annullare singole certificazioni, accedere alla CU inviata precedentemente, spuntare il flag da rigenerare solo nelle certificazioni interessate dall'annullamento.

Successivamente eseguire la funzione RIGE. Verra' creata una nuova CU con le sole certificazioni da annullare.

Per ultimo accedere alla nuova CU, nel frontespizio spuntare la casella Annullamento. Accedere al quadro CELA di ogni singola certificazione e spuntare, anche in queste, la casella Annullamento e indicare Identificativo Invio/Progressivo invio certificazione che si trova nella ricevuta delle CU inviate precedentemente. Inviare questa nuova CU

Come Identificativo Invio e Progressivo invio certificazione deve essere indicato il numero che si trova sotto la colonna Protocollo telematico (primo numero di 17 caratteri e secondo numero di 6 caratteri) della ricevuta.

SCARTO INTERA CU o DI SINGOLE CERTIFICAZIONI PRESENTI NELLA CU

Una volta inviata la CU, vengono controllate e scartate dall'Agenzia delle entrate le singole certificazioni contenute in una CU, quindi a parte casi di errori sul frontespizio della CU, vengono scartate le singole certificazioni e non l'intera CU.

Se e' stata **scartata l'intera CU** modificarla e reinviarla.

Se invece sono scartate solo alcune certificazioni, devono essere rinviate le singole certificazioni scartate con un nuovo frontespizio (nuova CU) e non l'intera CU.

Le fasi da seguire, in caso di **scarto di singole certificazioni** sono:

- portare la dichiarazione CU nello stato INVIATA effettuando una elaborazione definitiva del Telematico (togliere la spunta su Elaborazione provvisoria)
- Accedere alla CU in stato INVIATA ed accedere alle singole certificazioni che e' necessario rinviare e spuntare il flag "Da rigenerare"
- Eseguire la funzione RIGE con la quale viene generata una nuova CU con le sole certificazioni da rinviare
- Accedere alla nuova CU appena rigenerata, apportare le dovute correzioni alle singole certificazioni, e rinviare questa nuova CU

INVIO CERTIFICAZIONI PERCIPIENTI NON PRESENTI IN UNA CU PRECEDENTEMENTE INVIATA o SOSTITUZIONE DI UNA CERTIFICAZIONE PRESENTE IN UNA CU INVIATA PRECEDENTEMENTE

Se il percipiente per cui si deve inviare la **certificazione non era presente** in una CU precedentemente inviata, e' necessario inserire manualmente una nuova CU (un nuovo frontespizio) con la certificazione del percipiente (quadro CELA) da inviare.

Se il percipiente per cui si deve inviare la **certificazione era presente** in una CU precedentemente inviata ovvero e' necessario sostituire la certificazione, e' necessario:

- Accedere alla CU inviata precedentemente che deve essere allo INVIATA ed accedere alle singole certificazioni che e' necessario sostituire e rinviare e spuntare il flag "Da rigenerare"
- Eseguire la funzione RIGE con la quale viene generata una nuova CU con le sole certificazioni da rinviare
- Accedere alla nuova CU appena rigenerata, nel frontespizio spuntare la casella Sostituzione
- Accedere alla singola certificazione (quadro CELA), apportare le dovute correzioni alla singola certificazione, spuntare la casella "Sostituzione" ed indicare Identificativo Invio/Progressivo invio certificazione che si trova nella ricevuta delle CU inviate precedentemente.

Come Identificativo Invio e Progressivo invio certificazione deve essere indicato il numero che si trova sotto la colonna Protocollo telematico (primo numero di 17 caratteri e secondo numero di 6 caratteri) della ricevuta.

- Inviare questa nuova CU

NOTA GENERALE: Nel caso in cui, contemporaneamente sia necessario inviare una certificazione di un percipiente che non era presente in una CU inviata precedentemente, sostituire la certificazione di un percipiente gia' inviata o annullare una certificazione di un percipiente che era presente in una CU inviata precedentemente non puo' essere fatto tutto con un'unica nuova CU.

Deve essere creata una nuova CU per le sole certificazioni mai inviate e una nuova CU che puo' contenere sia le certificazioni da sostituire che quelle da annullare.