



CERTIFICAZIONE UNICA

SOMMARIO

1	GESTIONE IN PANTHERA	3
2	ESTRAZIONE DEI DATI	3
3	GESTIONE DEI DATI	6
3.1	Causale pagamento 770	6
3.2	Controllo, modifica ed eventuale integrazione dei dati estratti	8
3.3	Visualizzare, completare, modificare, eliminare o inserire singole certificazioni	8
3.4	Modica certificazione con modulo aggiuntivo:	10
3.5	Sezione per i dati previdenziali.....	12
3.6	Impostazione codice per redditi non soggetti	13
4	CONSOLIDAMENTO C.U.....	15
5	PREPARAZIONE FILE C.U.....	15
6	ATTRIBUZIONE PROTOCOLLO C.U.....	17
7	STAMPA C.U.....	17

*Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà di ADAWEN S.r.l., sono fornite in via riservata e confidenziale, non possono essere usate per fini produttivi, né comunicate a terzi o riprodotte senza il consenso scritto di ADAWEN S.r.l.
Tutti i marchi citati appartengono ai legittimi proprietari*

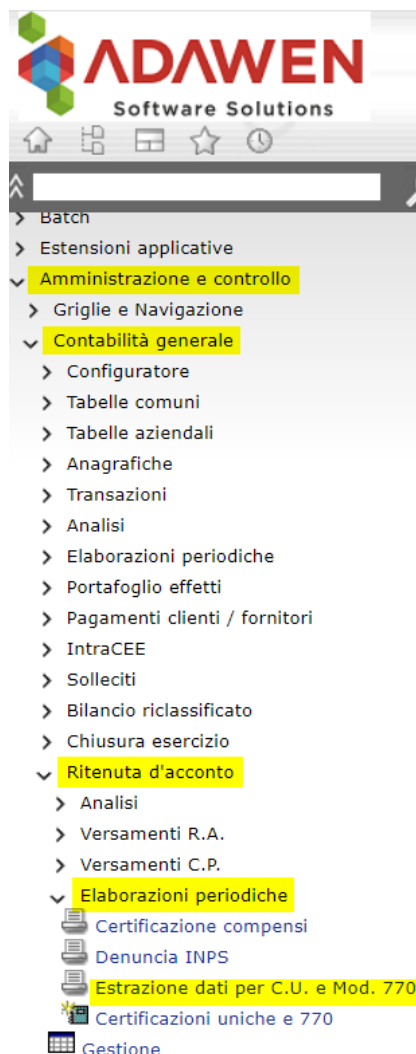
1 GESTIONE IN PANTHERA

In Panthera sono state sviluppate le funzionalità che consentono, con la massima semplicità, di gestire le diverse fasi dell'intero processo:

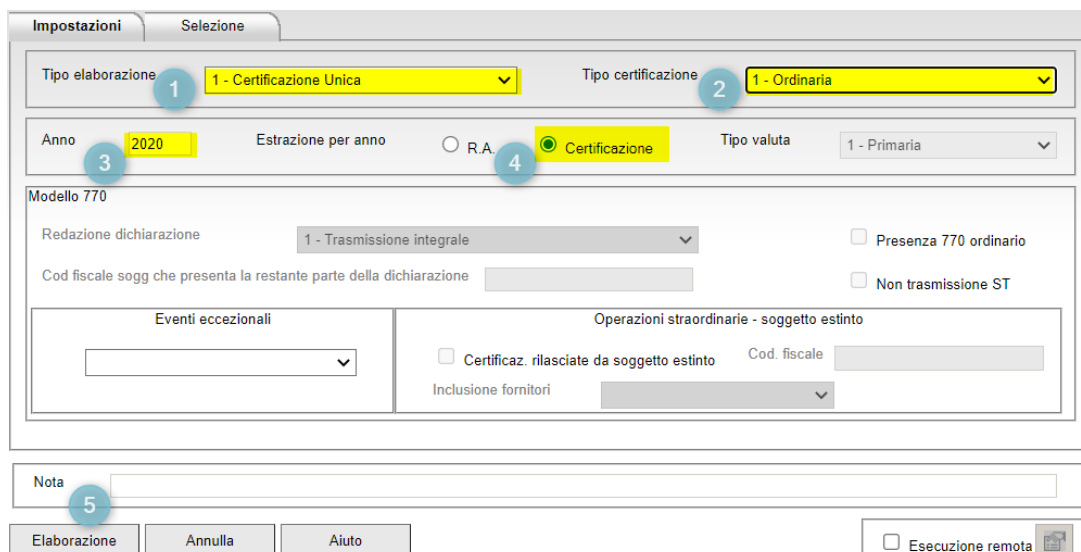
- ✓ Estrazione dei dati dagli archivi contabili;
- ✓ Controllo, modifica ed eventuale integrazione dei dati estratti;
- ✓ Preparazione flusso telematico da inviare direttamente all'Agenzia delle Entrate o in alternativa tramite un intermediario incaricato;
- ✓ Stampa delle Certificazioni Uniche, con possibilità di inviarle ai percipienti direttamente via mail con modulo certificazione in formato Pdf.

2 ESTRAZIONE DEI DATI

Tramite il menu **Amministrazione e controllo > Contabilità generale > Ritenuta d'acconto > Elaborazioni periodiche > Estrazione dati per C.U. e Mod.770**



verrà visualizzato un pannello dove dovranno essere indicati i parametri per estrarre i dati relativi al periodo da certificare.



Tipo elaborazione: due sono i tipi di elaborazione previsti per ottemperare a diversi adempimenti:

1. Certificazione Unica, per estrarre i dati relativi alla CU;
2. Dichiarazione Modello 770, per estrarre i dati relativi al modello 770.

Tipo certificazione: tre sono i tipi di certificazione previsti:

1. Ordinaria, caso più frequente per preparare una nuova elaborazione;
2. Annullamento, per annullare eventuali certificazioni erroneamente inviate;
3. Sostituzione, per rimettere una nuova certificazione nel caso di precedente certificazione errata o incompleta.

Anno: indicare l'anno d'imposta a cui fa riferimento la certificazione, ovvero l'anno relativo ai redditi corrisposti e trattenute effettuate.

Estrazione per anno: due sono i tipi di estrazione

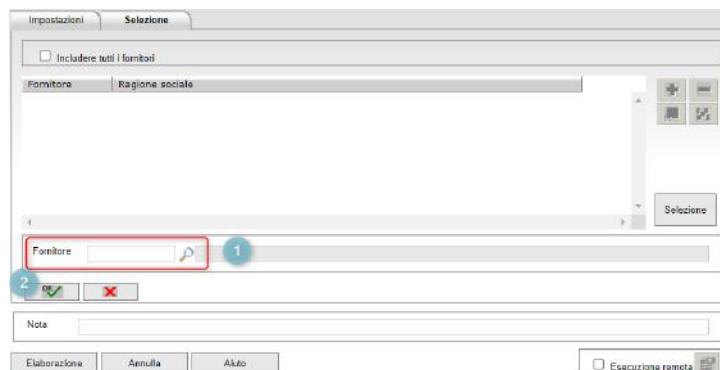
1. R.A. per trattare tutti i compensi corrisposti nell'anno d'imposta;
2. Certificazione, in questo caso vengono trattati oltre per anno R.A., anche i compensi corrisposti nei primi mesi dell'anno successivo ma riferibili a prestazioni di competenza dell'anno da certificare (identificati con data certificazione su movimento di pagamento R.A. con anno precedente all'anno della data di pagamento).

Eventi eccezionali: deve essere compilata dal sostituto d'imposta che si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali tra cui:

01. Richieste estorsive, per i contribuenti 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;
03. Emergenza umanitarie o altro (2020);
05. Per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali (2019)

- 06. Per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali;
- 08. Per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali (2018);
- 15. Per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali (2021);
- 99. Per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali (2022).

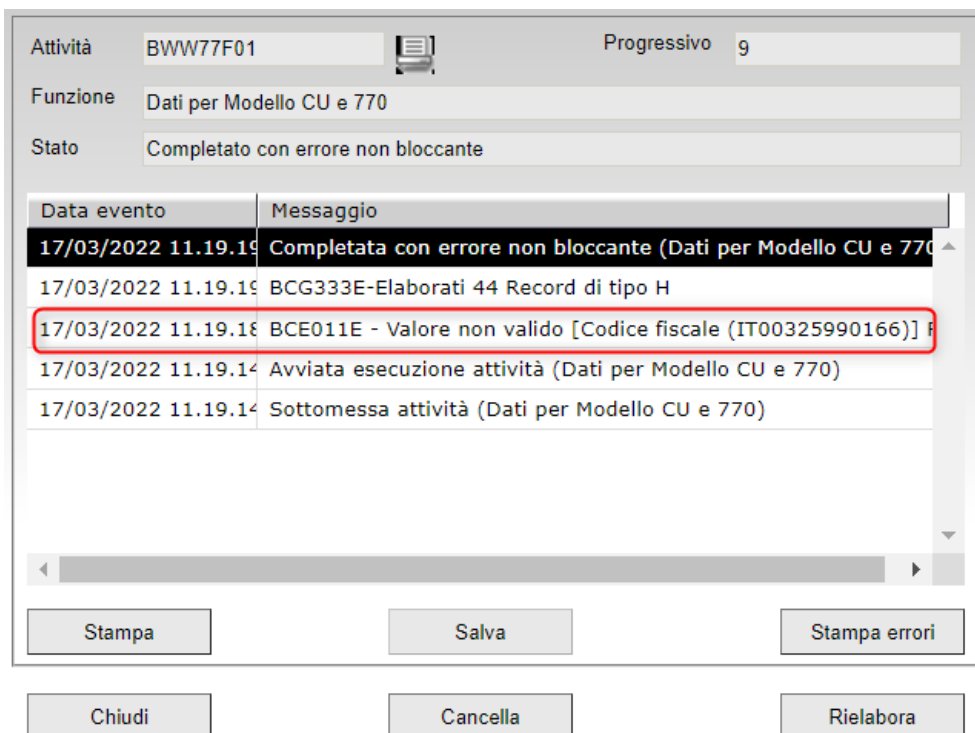
Nel tab “Selezione” è impostata l’elaborazione per la totalità dei soggetti a ritenuta, se si vuole effettuarla solo per alcuni fornitori basterà selezionarli e cliccare sul pulsante ok



Una volta impostati i parametri, cliccare sul pulsante “Elaborazione” ed attendere il pannello con cui si avvisa che l’operazione è stata completata.

L’elaborazione può essere completata:

1. **SENZA** errori, allora si può procedere con il punto successivo;
2. **CON ERRORI NON BLOCCANTI**, in tal caso è necessario correggere gli errori segnalati altrimenti nella CU non verranno presi in considerazione i relativi dati del soggetto percipiente.

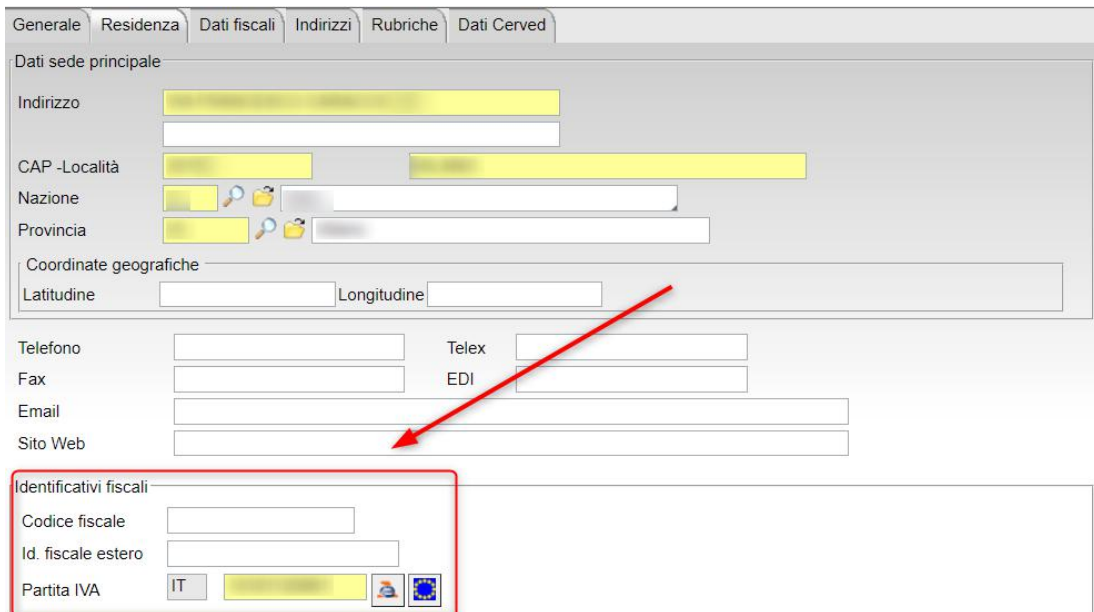


Data evento	Messaggio
17/03/2022 11.19.19	Completata con errore non bloccante (Dati per Modello CU e 770)
17/03/2022 11.19.19	BCG333E-Elaborati 44 Record di tipo H
17/03/2022 11.19.18	BCE011E - Valore non valido [Codice fiscale (IT00325990166)]
17/03/2022 11.19.14	Avviata esecuzione attività (Dati per Modello CU e 770)
17/03/2022 11.19.14	Sottomessa attività (Dati per Modello CU e 770)

Gli errori che si possono riscontrare sono di due tipi:

- a) Valore non valido [Codice fiscale/Partita iva (IT012345678901)], in questo caso l'errore è dovuto alla presenza della sigla nazione IT nel campo partita iva o codice fiscale nelle anagrafiche;
- b) Valore mancante [Codice fiscale/Partita iva ()], in questo caso l'errore è dovuto all'assenza del codice fiscale o della partita iva nelle anagrafiche.

Per correggerli bisogna andare nell'anagrafico di base segnalato e nel tab "Residenza" correggere i campi errati



Una volta terminate le correzioni, rilanciare la procedura. A questo punto comparirà il messaggio di "Completata con successo" e nella riga successiva il numero di record di tipo H.

3 GESTIONE DEI DATI

3.1 Causale pagamento 770

Tramite il menu **Amministrazione e controllo > Contabilità generale > Tabelle aziendali > Ritenuta d'acconto > Prestazioni percipienti** è possibile impostare le causali di pagamento previste dalla normativa vigente tramite il tab "Dati di gestione"

The screenshot shows the ADAWEN Software Solutions interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Dizionario', 'Sicurezza e conflitti', 'Funzioni di utilità', 'Logistica', 'Forum', 'Batch', 'Estensioni applicative', 'Amministrazione e controllo', 'Griglie e Navigazione', 'Contabilità generale', 'Configuratore', 'Tabelle comuni', 'Tabelle aziendali', 'Generali', 'Contabilità', 'Bilancio riclassificato', 'Ritenuta d'acconto', 'Casse previdenza', 'Contributi previdenziali', 'Esattorie versamenti', and 'Prestazioni percipienti'. The 'Prestazioni percipienti' item is highlighted in yellow. A red arrow points from this menu item to a table on the right. The table has columns: 'Prestaz. percipiente', 'Stato', and 'Descrizione'. It lists several items, with 'P2' highlighted in red. A second red arrow points from the 'P2' row to the 'Ritenuta d'acconto' section of the form below.

Prestaz. percipiente	Stato	Descrizione
☐ CC	Valido	Compensi collaborazione
☐ NS	Valido	Prestazioni non soggette
☐ P1	Valido	Provvigioni agenti 23% su 50
☐ P2	Valido	Provvigioni agenti 23% su 75
☐ PF	Valido	Prestazioni professionali
☐ PV	Valido	Provvigioni agenti 23% su 20
☐ SP	Valido	Spese agente

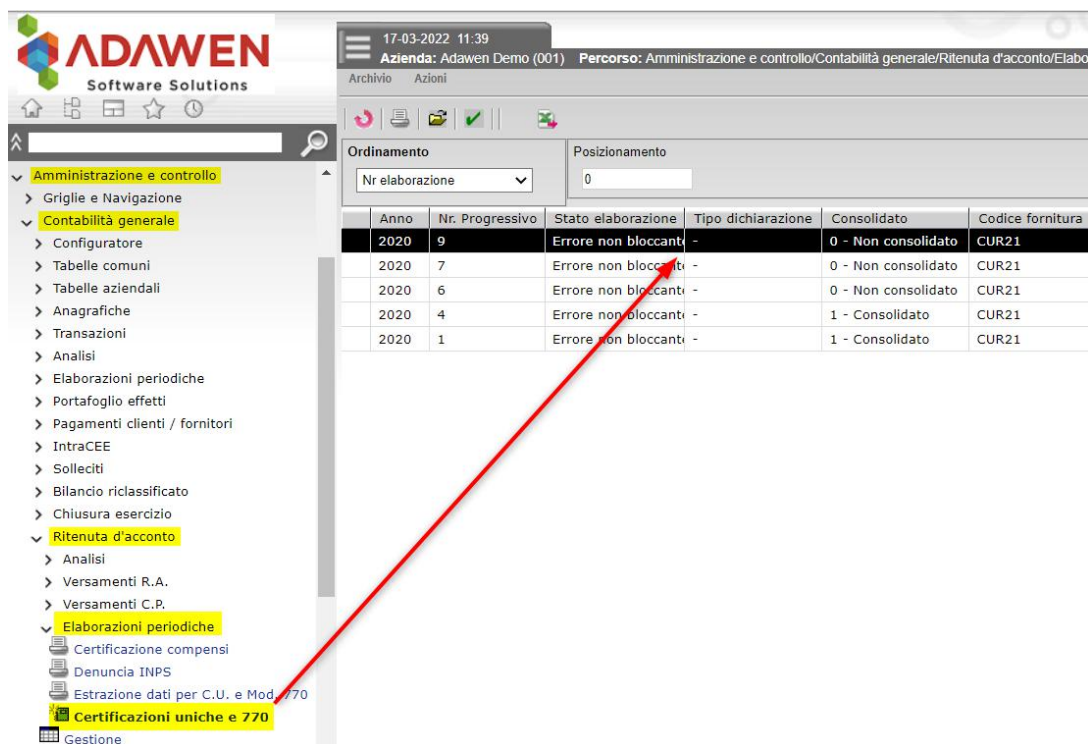
The screenshot shows the 'Ritenuta d'acconto' form. It has tabs for 'Dati di base', 'Dati di gestione', 'Percentuali', and 'Descr. lingua'. The 'Dati di base' tab is active. It contains several sections: 'Tipo ritenuta' with radio buttons for '0 - Somma non soggetta a R.A.', '1 - Somma soggetta' (selected), and '2 - Spese anticipate'; 'Tipo calcolo' with radio buttons for '1 - In base alla % ritenuta' (selected) and '2 - In base agli scaglioni IRPEF'; 'Titolo della ritenuta' with radio buttons for '1 - Acconto' (selected) and '2 - Imposta'; 'Causale pagamento 770' with a dropdown menu showing 'U'; 'Giroconto ritenute acconto' with fields for 'Causale contabile', 'Voce per ritenuta da accertare', and 'Voce per debiti tributari'; and a checkbox for 'Notula da stampare'. At the bottom, there is a checkbox for 'Assoggettamento ENASARCO' which is checked. Buttons for 'Conferma', 'Annulla', and 'Aiuto' are at the bottom.

Non è possibile modificare la causale di pagamento nella C.U. quindi è necessario verificare che ci siano tutte le causali di pagamento utilizzate e creare quelle che eventualmente mancano.

Affinché la C.U. sia corretta, bisogna verificare che ciascun fornitore abbia nell'anagrafica l'attribuzione della prestazione percipiente corretta.

3.2 Controllo, modifica ed eventuale integrazione dei dati estratti

Tramite il menu **Amministrazione e controllo > Contabilità generale > Ritenuta d'acconto > Elaborazioni periodiche > Certificazioni uniche e 770** sarà possibile visualizzare il risultato dell'estrazione



Selezionando la singola elaborazione, è possibile, utilizzando gli appositi bottoni della toolbar o le funzioni elencate nel menù a tendina attivabile con il tasto destro del mouse:

1. Visualizzare, completare, modificare, eliminare o inserire singole certificazioni (Dettaglio certificazione (Record H)).
2. Consolidare l'elaborazione;
3. Preparare il flusso telematico da inviare all'Agenzia delle Entrate;
4. Attribuire all'elaborazione i riferimenti della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate di avvenuta presentazione (Gestione protocollo);
5. Stampare le certificazioni e inviarle via mail ai singoli percipienti.

3.3 Visualizzare, completare, modificare, eliminare o inserire singole certificazioni

Il dettaglio delle singole certificazioni create dall'elaborazione, viene visualizzato utilizzando la funzione "Dettaglio certificazione (Record H)" attivabile tramite il tasto destro del mouse

Ordinamento		Posizionamento			
Nr elaborazione		0			
Anno	Nr. Progressivo	Stato elaborazione	Tipo dichiarazione	Consolidato	Codice fornitura
2020	9	Errore non bloccante	-	0 - Non consolidato	CUR21
2020	7	Errore non bloccante	-		CUR21
2020	6	Errore non bloccante	-		CUR21
2020	4	Errore non bloccante	-		CUR21
2020	1	Errore non bloccante	-		CUR21

Invio telematico

Gestione protocollo

Consolida

Annulla consolidamento

Dettaglio certificazioni (record H)

Dati riassuntivi (record J)

Dettaglio percipienti esteri (record I)

Prospetti versamenti (record D-E)

Elimina

Proprietà

Excel

Ordinamento		Posizionamento					
Progressivo certifiz.		Progressivo					
		0					
Fornitore	Progressivo	Tipo operazione	Cod. fiscale	Cognome	Caus. pag. 770	Tipo reddito	Nome
	1	-			U	U	-
	2	-			U	U	-
	3	-			A	A	LAURA
	3	Nuovo Modulo			8	-	LAURA
	4	-			U	U	-
	5	-			U	U	-
	6	-			A	A	-
	7	-			U	U	-
	8	-			U	U	-
	9	-			U	U	-
	10	-			U	U	-
	11	-			A	A	FRANCESCO
	12	-			A	A	-
	13	-			A	A	MAPELLI ANDREA
	14	-			U	U	-
	15	-			U	U	-
	16	-			U	U	-
	17	-			U	U	ANTONELLA

Per visualizzare o modificare i dati della singola certificazione, utilizzare la funzione **"Modifica"** attivabile con doppio click del mouse o bottone della toolbar; per inserire una nuova certificazione invece, utilizzare la funzione **"Inserisci"**.

Ordinamento		Posizionamento					
Progressivo certifiz.		Progressivo					
		0					
Fornitore	Progressivo	Tipo operazione	Cod. fiscale	Cognome	Caus. pag. 770	Tipo reddito	Nome
	1	-			U	U	-
	2	-			U	U	-
	3	-			A	A	LAURA
	3	Nuovo Modulo			-	-	LAURA
	4	-			U	U	-
	5	-			U	U	-
	6	-			A	A	-
	7	-			U	U	-

Interroga

Modifica

Inserisci

Continua

Elimina

Protocollo da annullare/sostit.

Excel

Certificazione Progressivo 1 Tipo operazione Eventi ecc. Fornitore

Percipiente delle somme

Codice fiscale Cognome e denomin. Nome

☐ 1 - Maschile ☐ 2 - Femminile Data nascita 01/01/0001 Comune o stato estero di nascita Prov. nascita ☐ Erede

Comune domicilio fiscale Codice ente territ. Provincia Codice fusione comuni Stato lavoratori rimpatriati 000

Comune domicilio iniziale Codice ente territ. Provincia Codice fusione comuni

Percipienti esteri

Id. fiscale Località Indir. Stato 000

☐ Non residenti Schumacker

Dati previdenziali

Causale	U	Tipo reddito	U	Anno	0	Anticipazione	Amm. lordo corrisposte	Somme non soggette r. e.
Altre somme non sogg.	7 - redditi non soggetti				3.967,22		4.959,02	0,00
Ritenuta d'imposta					0,00		991,80	228,10
Add. regionale d'imposta					0,00		0,00	0,00
Rit. anni preced.					0,00		0,00	0,00
Somme restituite nette					0,00		0,00	0,00

Somme da pignoramento presso terzi

Codice fiscale debitore Somme erogate 0,00 Importo 0,00 Somme non tassate 0,00 ☐ Rit. non operate

Codice fiscale debitore Somme erogate 0,00 Ritenute 0,00 Somme non tassate 0,00 ☐ Rit. non operate

Indennità da esproprio

Somme	Ritenute	Altre indennità	Somme	Ritenute
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Conferma Annulla Operazioni straordinarie

Dopo aver modificato i dati, utilizzare il bottone **"Conferma"** per memorizzare gli aggiornamenti effettuati.

3.4 Modica certificazione con modulo aggiuntivo:

Nei casi in cui per lo stesso percipiente si rende necessario ripartire le somme non soggette in modo differente dall'estrazione (ad esempio se ha diversi tipi di assoggettamento del reddito) si potrà modificare la certificazione estratta utilizzando l'azione **"Continua"** dal contenitore delle singole certificazioni come di seguito illustrato.

Ordinamento Progressivo certifiz. Posizionamento Progressivo 0

Fornitore	Progressivo	Tipo operazione	Cod. fiscale	Cognome	Caus. pag. 770	Ti
	1	-				
	2	-				
	3	-				
	3	Nuovo Modulo				
	4	-				
	5	-				
	6	-				
	7	-				

Interroga
Modifica
Inserisci
Continua
Elimina
Protocollo da annullare/sostituire
Excel

Esempio:

La società Panthera S.r.l ha corrisposto all'agente sig. De Franchis nel 2020, la somma di 1.500,00 € per prestazioni di agenzia di cui 300 € corrisposti tra marzo e giugno 2020 non soggetti causa decreto covid (nuovo codice 13), e 200 di quota non imponibile. La fase di estrazione delle CU prepara una certificazione con i dati riportati nell'immagine seguente:

Certificazioni | Progressivo: 1 | Tipo operazione: | Eventi ecc.: | Fornitore: AG_DEFR

Percipiente delle somme

Codice fiscale: DFRMRA49B22N123J | Cognome o denominazione: De Franco | Nome: Mauro

☒ 1 - Maschile ☐ 2 - Femminile | Data nascita: 22/02/1949 | Comune o stato estero di nascita: Cacciano | Prov. nascita: RM | Erede: ☐

Comune domicilio fiscale: | Codice ente territ.: | Provincia: | Codice fusione comuni: | Stato estero lav. inidonei: 000

Comune domicilio iniziale: | Codice ente territ.: | Provincia: | Codice fusione comuni: |

Percipienti sostituti

Id fiscale: | Località: | Indir.: | Stato: 000

☐ Non residenti Schumacker

Dati previdenziali

Causale: A | Tipo reddito: R | Anno: 0 | Anticipazione/Annull. lordo corrisposto: 1.500,00 | Somme non soggette r. c.: 0,00

Altre somme non soggette: 7 - redditi non soggetti | 500,00 | Imponibile: 1.000,00 | Ritenuta d'acconto: 200,00

Ritenuta d'imposta: 0,00 | Ritenute sospese: 0,00 | Add. regionale d'acconto: 0,00

Add. regionale d'imposta: 0,00 | Add. regionale sospese: 0,00 | Impon. anni preced.: 0,00

Rit. anni preced.: 0,00 | Spese rimborsate: 0,00 | Ritenute rimborsate: 0,00

Somme restituite nette: 0,00

L'estrazione calcola le somme non soggette per 500 € con codice 7.

Per differenziare la quota non imponibile di tipo 7 dai compensi non soggetti per decreto covid (codice 13), occorre modificare la certificazione estratta aggiungendo un nuovo modulo mediante l'azione **Continua** indicando nell'importo "Altre somme non soggette" l'importo 300 € ed il relativo codice.

Altre somme non soggette - Google Chrome

w2000server:8080/primroseweb/servlet/it.thera.thip.p

Codice: 13 - compensi non soggetti per emergenza Cov

Altre somme non soggette: 300,00

Aggiorna | Annulla

Premendo aggiorna verrà creato un modulo aggiuntivo con le somme ed il codice indicati.

The screenshot shows the 'Certificazione Unica' web application interface. The 'Dati previdenziali' section is visible, with the 'Altre somme non soggette' field highlighted by a red box. The value entered in this field is 200.00. Other fields include 'Causale' (3), 'Tipo reddito' (R), 'Anno' (0), and various tax and contribution amounts.

La certificazione originaria viene modificata automaticamente scorporando la somma dalle altre somme non soggette.

Il campo Altre somme non soggette con valore "7- redditi non soggetti" è valorizzato a 200 € ovvero con l'importo sottratto dal campo 13 del nuovo modulo creato.

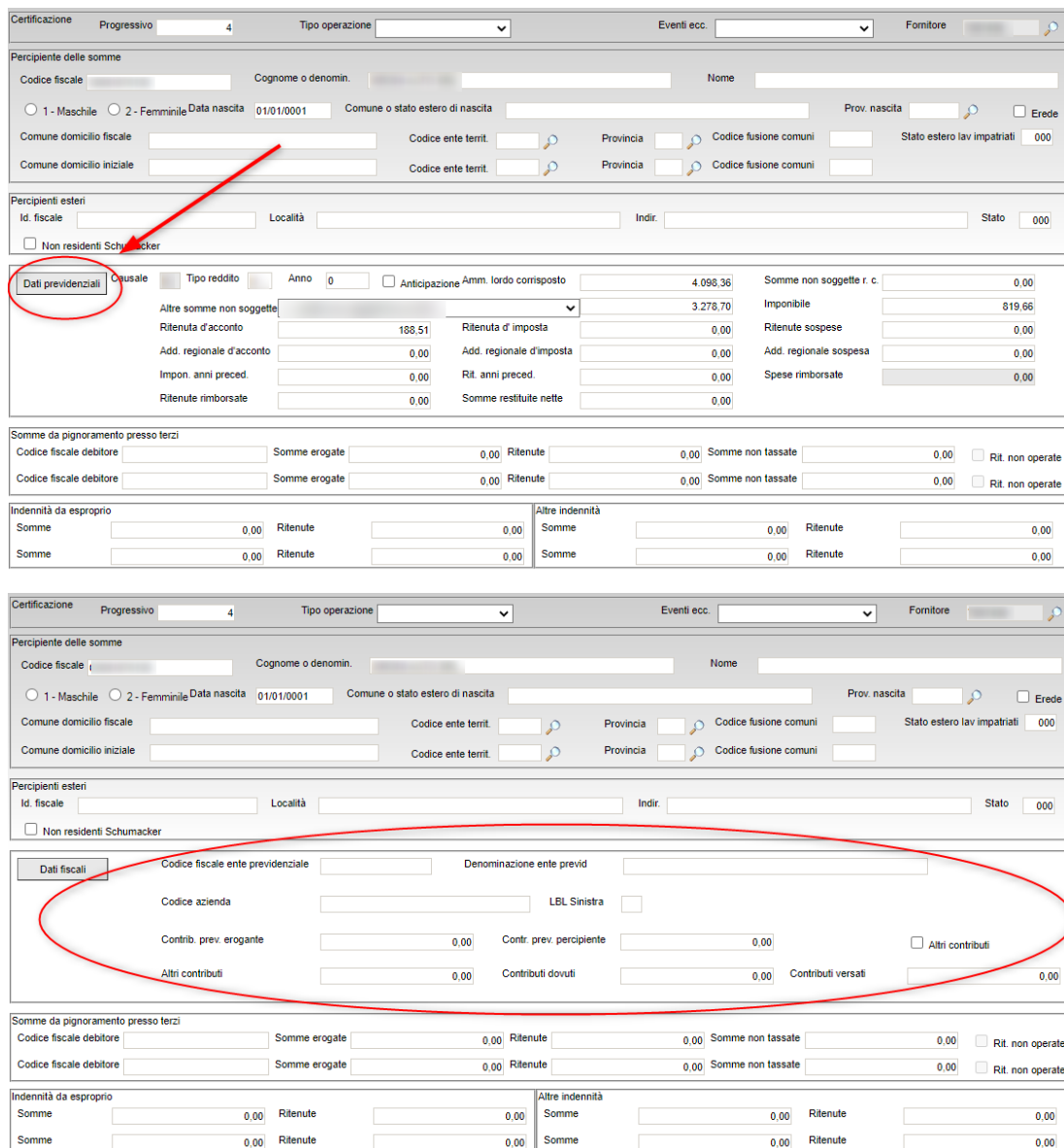
This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Certificazione Unica' web application. The 'Dati previdenziali' section is visible, with the 'Altre somme non soggette' field highlighted by a red box. The value entered in this field is 200.00. Other fields include 'Causale' (A), 'Tipo reddito' (R), 'Anno' (0), and various tax and contribution amounts.

Nella sezione Dati fiscali è infine presente un nuovo campo destinato alle somme restituite al netto della ritenuta subito in anni precedenti.

3.5 Sezione per i dati previdenziali

Dalle istruzioni al mod. CU 2018 risulta che per i lavoratori autonomi occasionali e i venditori porta a porta con obbligo di contribuzione previdenziale (causali C,M,M1 e V) oltre al consueto prospetto di "Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi" deve essere compilata anche nella Sezione "Dati previdenziali" della certificazione del lavoro autonomo. In tali casi non è necessario esporli anche nella

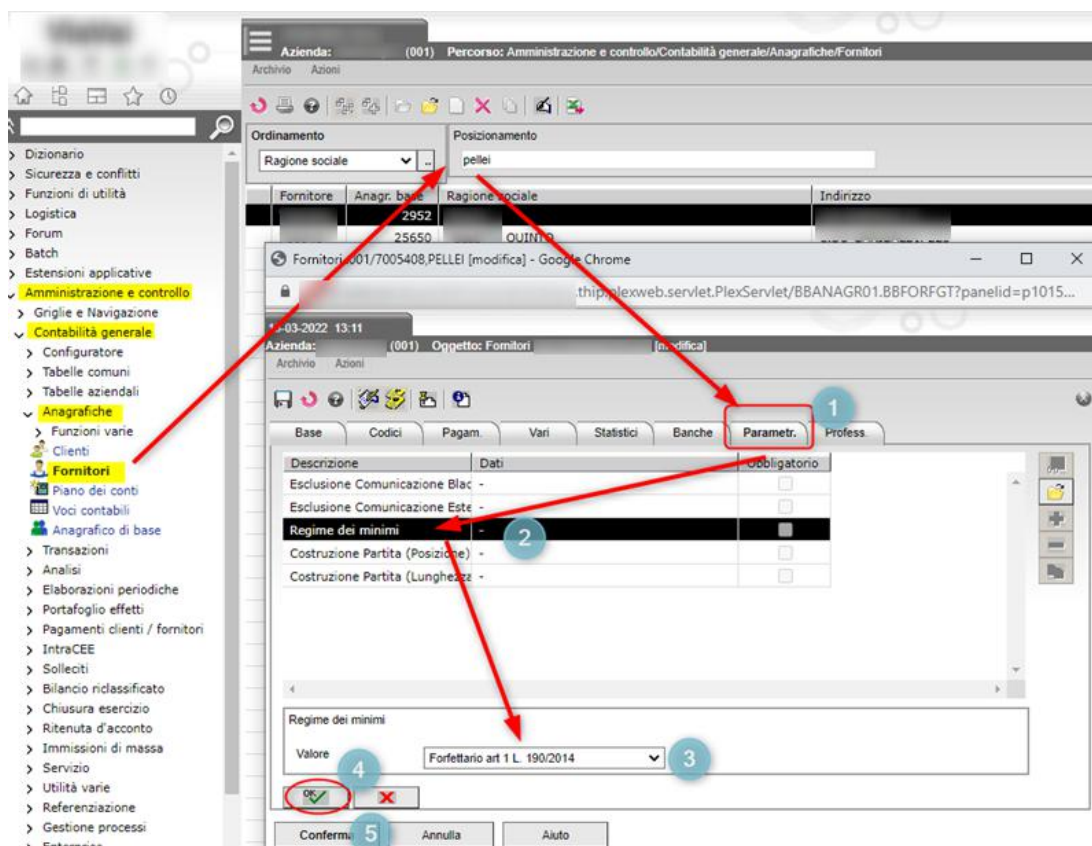
Sezione 3 della certificazione di lavoro dipendente. L'estrazione valorizza i contributi a carico del soggetto erogante e del percipiente.



3.6 Impostazione codice per redditi non soggetti

Dato che il regime forfetario è presente come regime fiscale nella fattura elettronica, è stato utilizzato il nuovo campo parametrico fornitori RGM da inserire come Regime fiscale. Per qualificare i lavoratori autonomi o professionisti che vi hanno aderito utilizzare il valore ministeriale RF19.

Affinché la CU assegni in automatico il codice 24 per chi è in regime dei minimi, bisogna andare nei fornitori (aprendo il menu con il tasto destro del mouse e selezionando "Apri in griglia A&C"), ricercare il fornitore e nel tab "Parametr." Selezionare "Regimi dei minimi" ed impostare il valore su "Forfettario art. 1 L.190/2014", quindi cliccare su ok e poi su conferma.



Con la modifica apportata al programma di estrazione della Certificazione Unica, il codice somme non soggette verrà impostato con le seguenti modalità:

- **tipo reddito non soggetto = 24**
 - Certificazioni con compensi non soggetti a ritenuta (Fornitori con campo parametrico RF19 e codice prestazione di tipo non soggetto)

In assenza del dato parametrico, le somme non soggette verranno attribuite con le regole seguenti:

- **tipo reddito non soggetto = 21**
 - Certificazioni con compensi non soggetti a ritenuta (codice prestazione di tipo non soggetto);
 - Certificazioni con compensi soggetti a ritenuta per la solo quota non imponibile con Causale (Tipologia reddituale) uguale a:
 - Q – provvigioni corrisposte ad agente o rappresentante di commercio monomandatario;
 - R – provvigioni corrisposte ad agente o rappresentante di commercio plurimandatario;
 - S – provvigioni corrisposte a commissionario;
 - T – provvigioni corrisposte a mediatore;
 - U – provvigioni corrisposte a procacciatore di affari;
 - V – provvigioni corrisposte a incaricato per le vendite a domicilio; provvigioni corrisposte a incaricato per la vendita porta a porta e per la vendita ambulante di giornali quotidiani e periodici (L. 25 febbraio 1987, n. 67);

V2 – redditi derivanti dalle prestazioni non esercitate abitualmente rese dagli incaricati alla vendita diretta a domicilio.

➤ **tipo reddito non soggetto = 22**

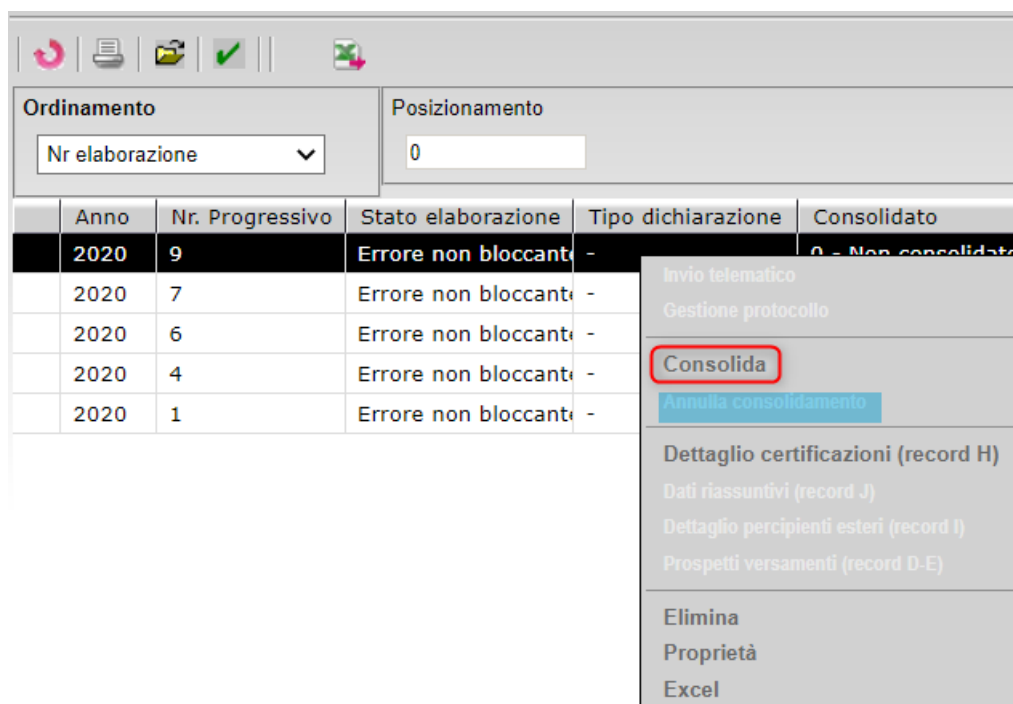
- Certificazioni con somme che costituiscono rimborsi spese, imposte di bollo o di registro. Le registrazioni tipicamente presentano voci non soggette di tipo altro.

Se il codice 7 estratto riguarda docenti o lavoratori rimpatriati dall'estero oppure assegni di servizio civile universale, e non sono presenti altre tipologie di somme non soggette è necessario modificare il codice (1,5,6,9, 10.11) nella manutenzione della certificazione.

Per i lavoratori rimpatriati è stato previsto un nuovo campo per indicare lo stato estero di provenienza.

4 CONSOLIDAMENTO C.U.

Conclusa la verifica e l'eventuale completamento delle certificazioni, Consolidare l'elaborazione con la funzione "Consolida" (agendo sempre con il tasto destro del mouse una volta selezionata l'elaborazione da consolidare). È sempre possibile annullare il consolidamento nel caso si debbano apportare ulteriori correzioni alle certificazioni.

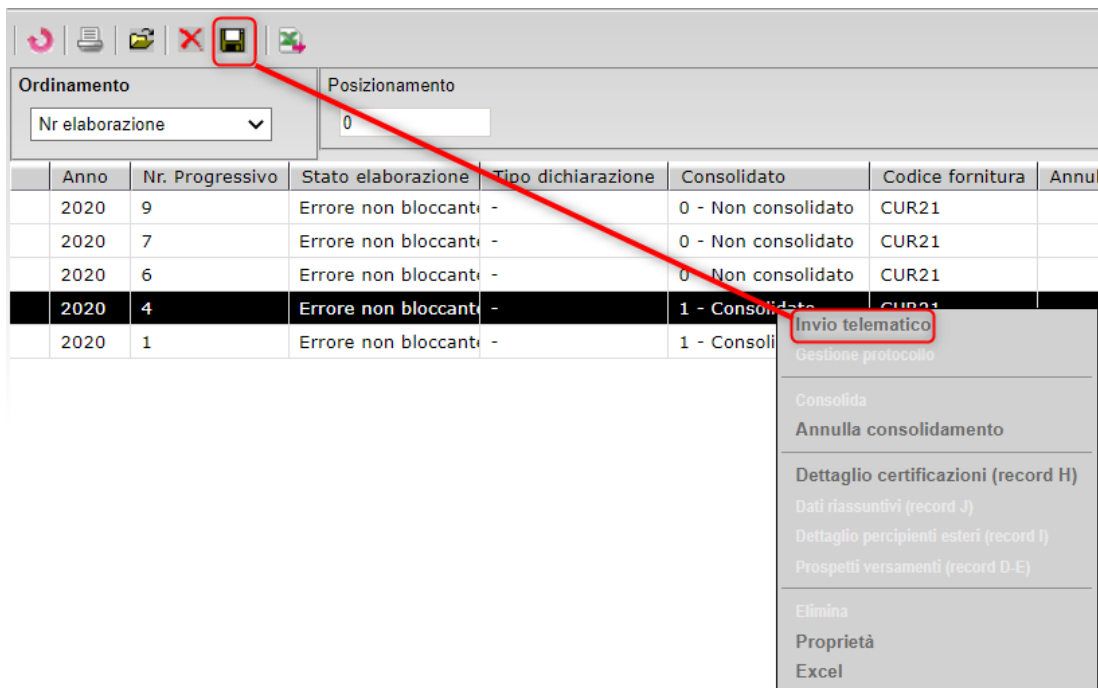


The screenshot shows a software interface with a table of certifications. The table has columns: Anno, Nr. Progressivo, Stato elaborazione, Tipo dichiarazione, and Consolidato. The data rows show certifications for the year 2020 with progressive numbers 9, 7, 6, 4, and 1, all with the status 'Errore non bloccante'. A context menu is open over the table, showing options: Invio telematico, Gestione protocollo, **Consolida** (highlighted with a red box), Annulla consolidamento, Dettaglio certificazioni (record H), Dati riassuntivi (record J), Dettaglio percipienti esteri (record I), Prospetti versamenti (record D-E), Elimina, Proprietà, and Excel.

Anno	Nr. Progressivo	Stato elaborazione	Tipo dichiarazione	Consolidato
2020	9	Errore non bloccante	-	0 = Non consolidato
2020	7	Errore non bloccante	-	
2020	6	Errore non bloccante	-	
2020	4	Errore non bloccante	-	
2020	1	Errore non bloccante	-	

5 PREPARAZIONE FILE C.U.

Consolidata l'elaborazione, è possibile procedere con la preparazione del flusso da inviare all'Agenzia delle Entrate (Funz. Invio Telematico) tramite il tasto destro del mouse o il pulsante indicato



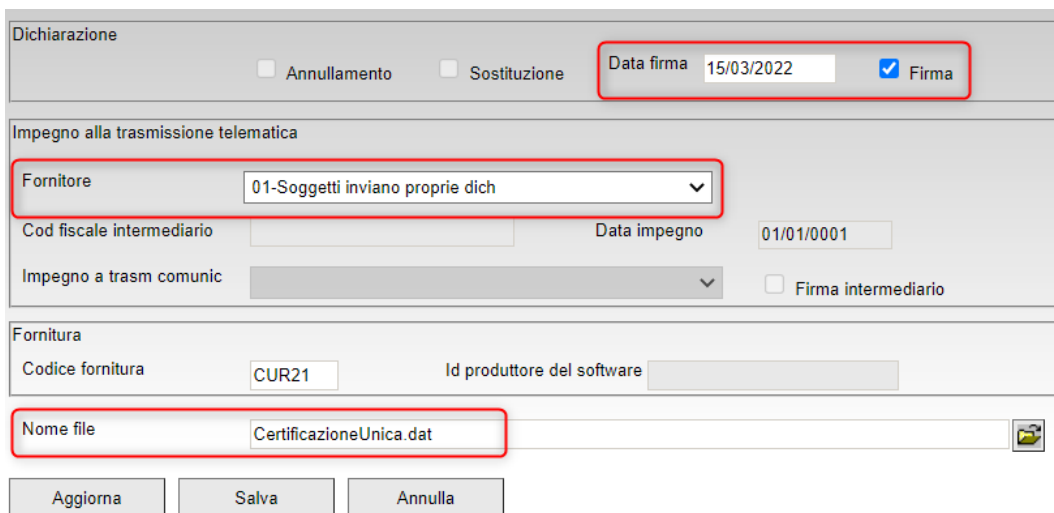
The screenshot shows a software interface with a table of data and a dropdown menu. A red box highlights the 'Invio telematico' option in the dropdown menu.

Anno	Nr. Progressivo	Stato elaborazione	Tipo dichiarazione	Consolidato	Codice fornitura	Annull
2020	9	Errore non bloccante	-	0 - Non consolidato	CUR21	
2020	7	Errore non bloccante	-	0 - Non consolidato	CUR21	
2020	6	Errore non bloccante	-	0 - Non consolidato	CUR21	
2020	4	Errore non bloccante	-	1 - Consolidato	CUR21	
2020	1	Errore non bloccante	-	1 - Consolidato	CUR21	

Dropdown menu options:

- Invio telematico
- Gestione protocollo
- Consolida
- Annulla consolidamento
- Dettaglio certificazioni (record H)
- Dati riassuntivi (record J)
- Dettaglio percipienti esteri (record I)
- Prospetti versamenti (record D-E)
- Elimina
- Proprietà
- Excel

Compilare i campi del pannello in relazione al soggetto o **"Tipo Fornitore"** che effettuerà l'invio: alcuni dati verranno proposti in automatico, ricavandoli da quelli memorizzati nel Configuratore aziendale (**Dati invio telematico**): potranno comunque essere modificati.



The screenshot shows the 'Dichiarazione' and 'Impegno alla trasmissione telematica' sections of the software interface. Red boxes highlight the 'Data firma' field, the 'Fornitore' dropdown, and the 'Nome file' field.

Dichiarazione

☐ Annullamento ☐ Sostituzione **Data firma** 15/03/2022 ☒ Firma

Impegno alla trasmissione telematica

Fornitore 01-Soggetti inviano proprie dich

Cod fiscale intermediario Data impegno 01/01/0001

Impegno a trasm comunic ☐ Firma intermediario

Fornitura

Codice fornitura CUR21 Id produttore del software

Nome file CertificazioneUnica.dat

Aggiorna Salva Annulla

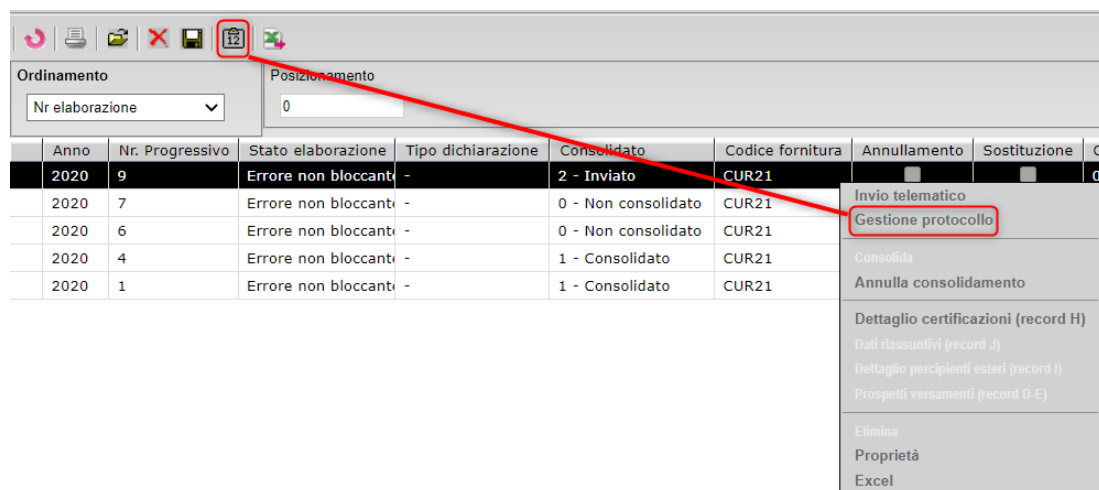
Confermando i dati inseriti, con il bottone **'Aggiorna'** è possibile memorizzare i dati inseriti senza preparare il flusso; con il bottone **'Salva'**, vengono memorizzati i dati e creato il flusso da inviare all'Agenzia delle Entrate.

Preparato il flusso telematico, è consigliato validarne il contenuto utilizzando il programma di controllo messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate ai fini di evitare scarti di documenti in fase d'invio finale.

6 ATTRIBUZIONE PROTOCOLLO C.U.

Completata la trasmissione del flusso, l'Agenzia delle Entrate rilascerà la ricevuta di avvenuta presentazione: è opportuno memorizzare i riferimenti della questa ricevuta ai fini di eventuali utilizzi successivi.

Tramite la funzione "Gestione protocollo" attivabile sempre con il tasto destro del mouse o il relativo pulsante è possibile attribuire il numero di protocollo ed il relativo progressivo.



Protocollo Progressivo

7 STAMPA C.U.

Tramite il pulsante  è possibile stampare le CU in modalità sintetica e/o ordinaria.

