



Gestione Certificazione Unica

- Verifica dati Contabilità
- Importazione Dati in Certificazione Unica
- Annullamento/Sostitutiva
- Ordinaria Aggiuntiva

Verifica Dati Contabilità

Il riporto dati nel quadro Certificazione Unica presente in Dichiarazioni Fiscali nella sezione ALTRI MODELLI può avvenire solo se la fattura del professionista è stata correttamente registrata e configurata nella GESTIONE RITENUTE e pagata con una casuale a partita per il rilevamento automatico della ritenuta. (es. P20)

N.B. Se la ritenuta non è stata pagata con la causale P37, il riporto dati avviene lo stesso.

- Accedere al menù di testata **RITENUTE** e premere su **GESTIONE RIPORTI FISCALI** > doppio clic su Certificazione Unica



- La schermata proporrà a video tutte le certificazioni di lavoro autonomo che saranno riportate nel Modello Certificazione Unica divisa per singolo percipiente e per singola fattura.

Contabilità - CUR - PROVA CERTIFICAZIONE UNICA (ordinari imprese)

Gestione riporti fiscali - Certificazione Unica

la CUR PROVA CERTIFICAZIONE UNICA Anno 2014

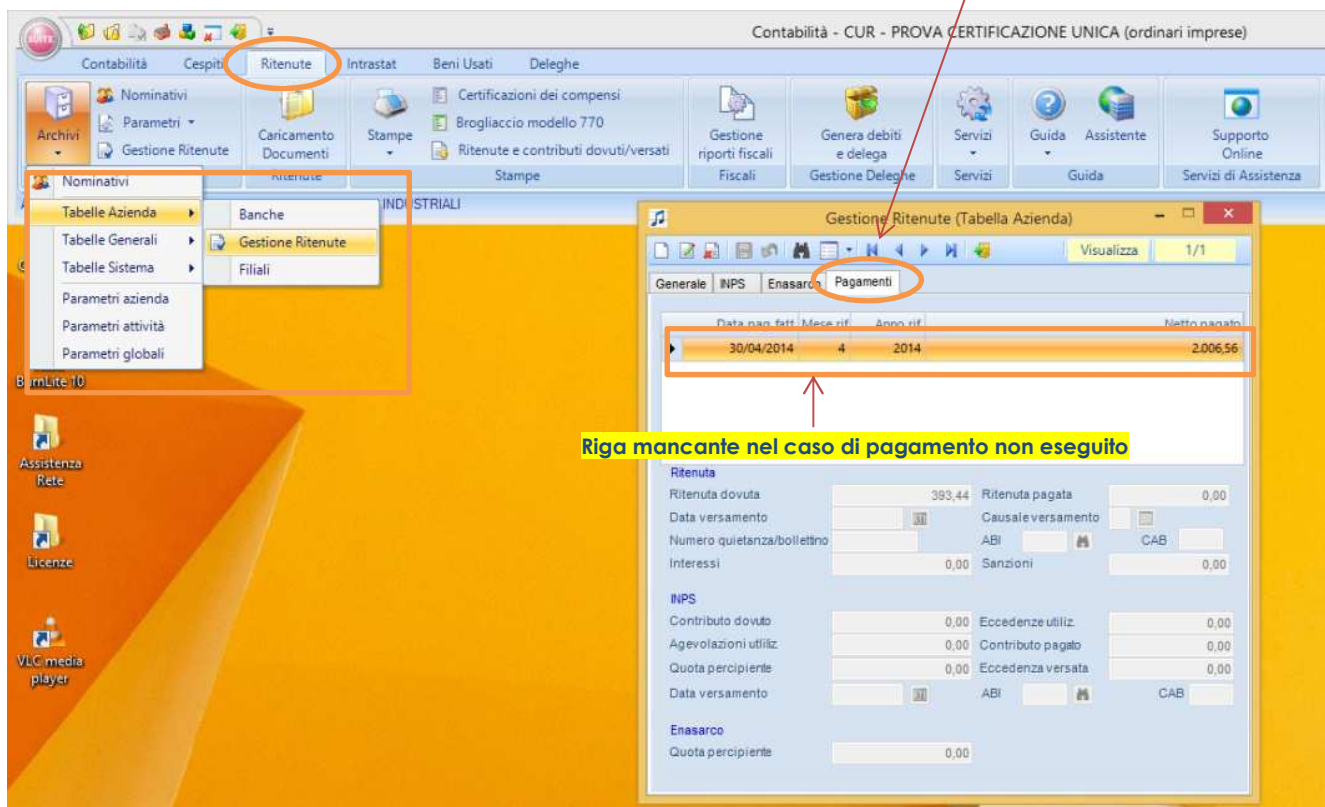
scrizione

Certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi

Percipiente	Codice fiscale	Caus.	Ammo. lordo corrisposto	Somme non sogg. reg. conv.	Somme non sogg. a rit.	Imponibile	Titolo RA	Perc. RA	Ritenute operate	Contr. prev. sogg. erogante	Contr. prev. percipiente	Spese rimbors.
		A	1.967,21	0,00	0,00	1.967,21	A	20,00	393,44	0,00	0,00	0,00
TOTALE			1.967,21	0,00	0,00	1.967,21			393,44	0,00	0,00	0,00

Casi particolari

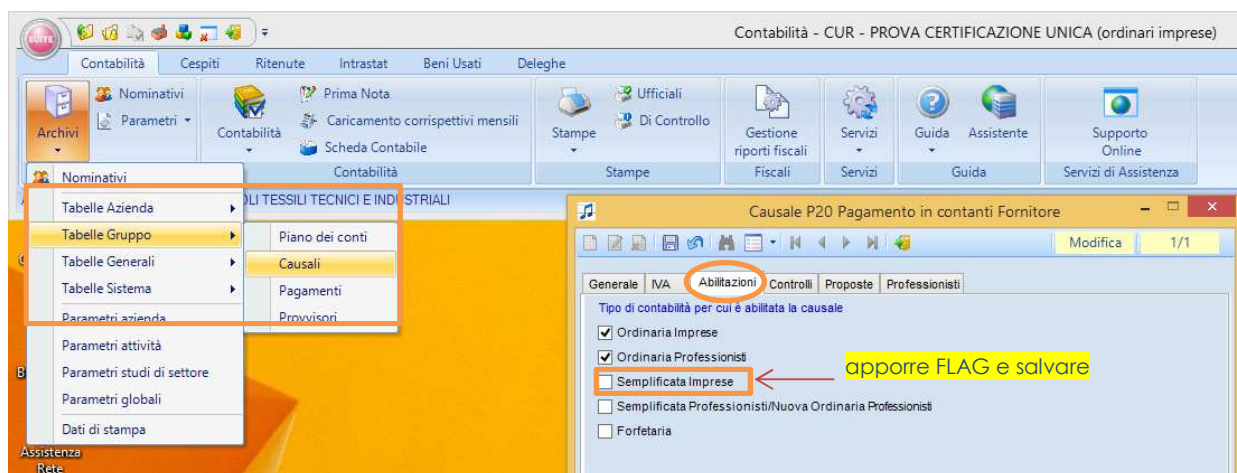
- Nel caso specifico di Contabilità Semplificate il flusso operativo richiesto dalla Gestione Ritenute non viene sempre eseguito perché casuali di pagamento non abilitate per pagamento a partita della fattura del professionista. Questo comporta la mancata compilazione nella tabella **PAGAMENTI** in Archivi > Tabelle Azienda > Gestione Ritenute, presupposto principale ai fini della generazione della Certificazione Unica.



- Per eseguire la generazione dati dalla Gestione riporti Fiscali, ricercare il percipiente nella tabella sopra citata e compilare manualmente la riga nella Tabella Pagamenti indicando i dati di pagamento della fattura (Data pagamento, Ft. – mese di riferimento – anno di riferimento – netto pagato)

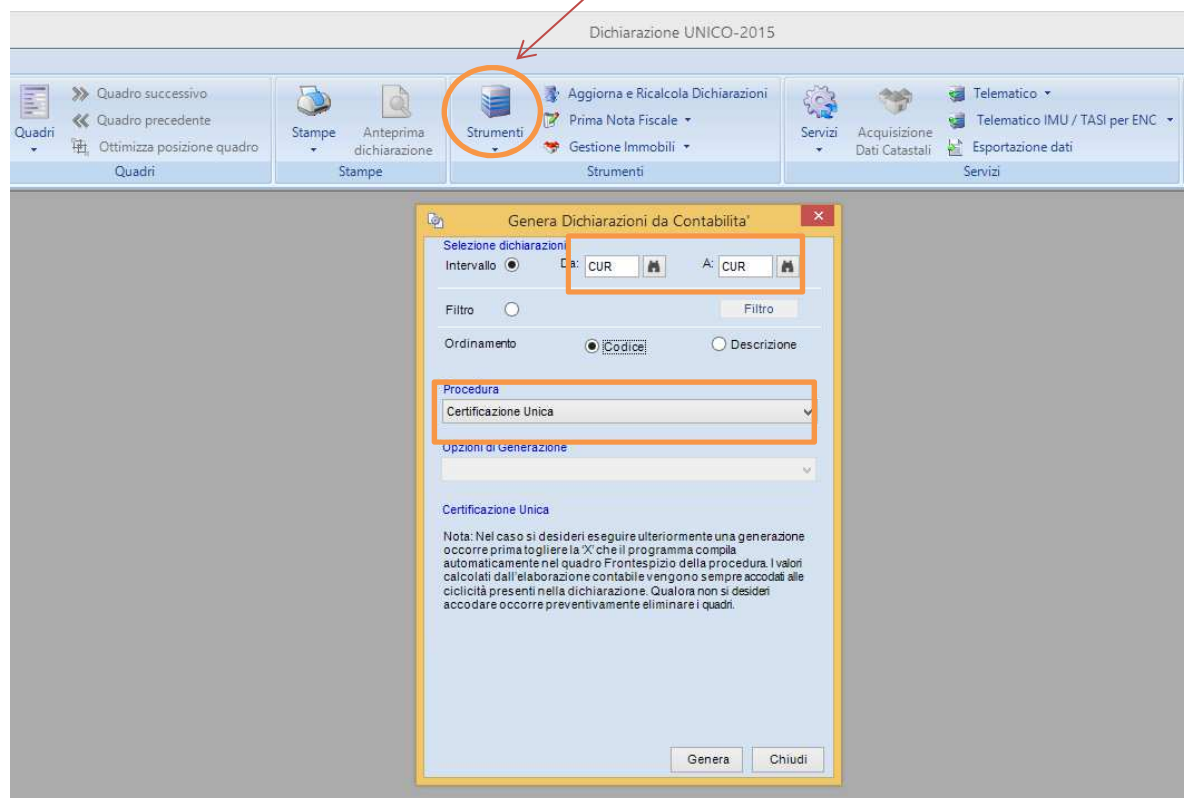
Oppure

Ricercare in Archivi > Tabella Gruppo > Causali una causale di tipo PAGAMENTO a partita (es. P20), abilitare la causale nella tabella ABILITAZIONI per il tipo di Contabilità mancante ed eseguire la registrazione contabile di pagamento della fattura del Professionista

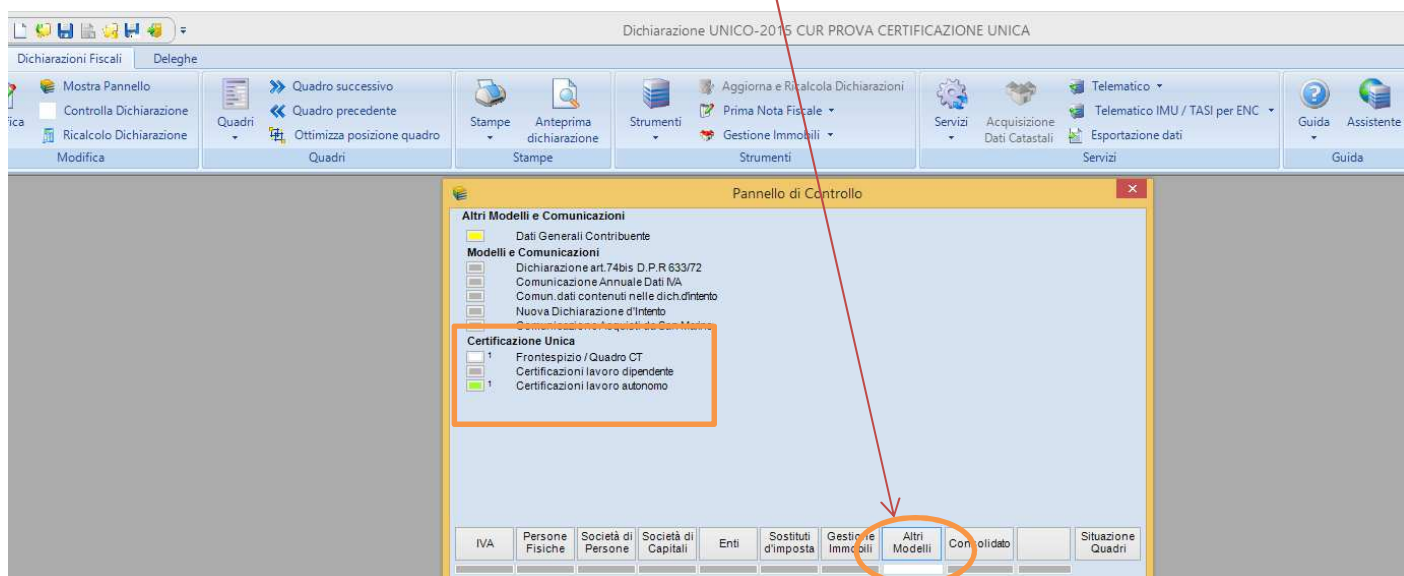


Importazione Dati in Certificazione Unica

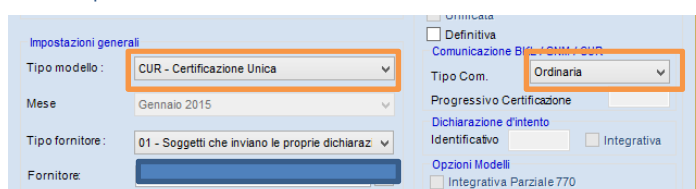
- Accedere a **DICHIARAZIONI FISCALI 20XX** e lanciare la funzione Strumenti > **Genera da Contabilità**. Indicare codice dichiarazione da generare e procedura Certificazione Unica



- Aprire la dichiarazione generata, accedere al modulo **ALTRI MODELLI** e verificare e integrare i dati nel quadro Frontespizio e nel quadro Certificazione Lavoro Autonomo.



- Al termine eseguire la funzione di **ARCHIVIAZIONE TELMATICA** presente nel menù Servizi e scegliere come Tipo Modello **CUR - Certificazione Unica** e come tipo comunicazione **ORDINARIA**



Annullamento/Sostitutiva

La procedura va eseguita solo se la Certificazione Lavoro Autonomo è stata **già inviata e accolta** dal sistema informatico dell' Agenzia delle Entrate e pertanto procedere ad Annullare/Sostituire una certificazione effettivamente trasmessa. Tutte le Certificazioni **scartate** dovranno essere re-inviata come Nuovo Invio Ordinario-Aggiuntiva. (come illustrato nel paragrafo successivo)

- Procedere nel Frontespizio a barrare ANNULLAMENTO/SOSTITUTIVA e indicare numero identificativo di certificazione da ANNULLARE/SOSTITUIRE. (esempio 0001)

Dichiarazione UNICO-2015 CUR PROVA CERTIFICAZIONE UNICA

Frontespizio / Quadro CT - Modello 1

MODELLO CERTIFICAZIONE UNICA 2015

F5 - Riporto Dati Generali Contribuente

Ordinaria	Invio Aggiuntivo - Identificativo	Annullamento	Annullamento - Identificativo	Sostituzione	Sostituzione - Identificativo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certificazione Unica generata da gestione Contabilità Generale

Dichiarazione chiusa

- Accedere nel quadro Certificazione Lavoro autonomo da ANNULLARE/SOSTITUIRE e inserire gli stessi dati inseriti nel frontespizio. Inserire inoltre anche il numero di protocollo di identificativo dell'invio e numero attribuito alla singola C.U. presente sulla ricevuta di Agenzia delle Entrate.

Dichiarazione UNICO-2015 CUR PROVA CERTIFICAZIONE UNICA

Certificazioni lavoro autonomo - Modello 1

MODELLO CERTIFICAZIONE UNICA 2015

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO. PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

Ordinaria	Invio Aggiuntivo - Identificativo	Annullamento	Annullamento - Identificativo	Sostituzione	Sostituzione - Identificativo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Protocollo identificativo dell'invio: 25201520125698545

Protocollo attribuito alla singola C.U.: 000001

- Se le Certificazioni Lavoro Autonomo da ANNULLARE/SOSTITUIRE sono più di una procedere alla creazione di un **NUOVO QUADRO FRONTESPIZIO** inserendo le stesse impostazioni di cui sopra ma con un progressivo diverso.

Dichiarazione UNICO-2015 CUR PROVA CERTIFICAZIONE UNICA

Frontespizio / Quadro CT - Modello 2

MODELLO CERTIFICAZIONE UNICA 2015

F5 - Riporto Dati Generali Contribuente

Ordinaria	Invio Aggiuntivo - Identificativo	Annullamento	Annullamento - Identificativo	Sostituzione	Sostituzione - Identificativo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certificazione Unica generata da gestione Contabilità Generale

Dichiarazione chiusa

- Ripetere la stessa impostazione nella seconda Certificazione Lavoro Autonomo da **ANNULLARE/SOSTITUIRE** inserendo il medesimo identificativo (ese.0002). Il Protocollo identificativo dell'invio e Protocollo attribuito alla singola C.U. sono sempre da riprendere sulla Ricevuta dell'Agenzia delle Entrate.

- Al termine eseguire la funzione di **ARCHIVIAZIONE TELMATICA** presente nel menù Servizi e scegliere come Tipo Modello **CUR - Certificazione Unica** e come tipo comunicazione **ANNULLAMENTO o SOSTITUTIVA**. Inserire come Progressivo Certificazione il progressivo inserito nel Frontespizio e contestualmente nella Certificazione che si intende **ANNULLARE/SOSTITUIRE** (es. 0001). Ripetere la procedura di archiviazione per le altre Certificazioni da **ANNULLARE/SOSTITUIRE** inserendo ovviamente un progressivo diverso come da compilazione.(es.0002)

Ordinaria – Aggiuntiva

La procedura va eseguita solo se la Certificazione Lavoro Autonomo risulta, a fronte di un invio ordinario, **scartata** e quindi **NON ACCOLTA** dall' Agenzia delle Entrate. Per l'invio Ordinario-Aggiuntivo basta creare un **nuovo quadro Frontespizio** e compilare le Certificazioni da re-inviare con le opzioni Ordinario-Aggiuntivo ma senza l'inserimento di nessun protocollo dell'invio e della singola C.U. perché mai accolta e mai elaborata dal sistema informatico SOGEI.

- Accedere a Frontespizio e creare un NUOVO QUADRO, indicare l'opzione 2 Ordinaria-Aggiuntiva con progressivo (Es.0001)

- Inserire le medesime impostazioni nella certificazione Lavoro Autonomo da Inviare. I campi Protocollo identificativo dell'invio e Protocollo singola C.U. risultano correttamente disabilitati.

NOTA BENE: Qualora si dovesse inviare come **Ordinario-Aggiuntivo** più di una Certificazione ripetere la stessa procedura nelle altre Certificazioni inserendo sempre lo stesso progressivo impostato nel Frontespizio (es.0001).

- Al termine eseguire la funzione di ARCHIVIAZIONE TELMATICA presente nel menù Servizi e scegliere come Tipo Modello **CUR – Certificazione Unica** e come tipo comunicazione **ORDINARIA AGGIUNTIVA**. Inserire come Progressivo Certificazione il progressivo inserito nel Frontespizio e contestualmente nella Certificazione che si intende inviare (es. 0001).