



Certificazione Unica 2023

Lavoro Autonomo - Flusso Operativo

Quando serve

Per elaborare e gestire il modello Certificazione Unica 2023. Il modello "CU 2023" viene gestito all'interno del Modulo 770, sia per quanto riguarda il Lavoro Dipendente e Co.Co.Co. che per quanto riguarda il Lavoro Autonomo.

La normativa

[Prov. n. 14392 Agenzia delle Entrate 17/01/2023](#)
(Approvazione Modelli 2023 e Specifiche Tecniche)

Alcune novità

Frontespizio

Nella Sezione Tipo di comunicazione del Frontespizio con riferimento alla casella "Eventi eccezionali" riservata ai sostituti d'imposta che si avvalgono della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione per eventi eccezionali è stato istituito il **nuovo codice 2**.

Dati relativi alle somme erogate

Relativamente a campo 6 Codice, nel quale va indicato il codice identificativo della tipologia di somma corrisposta, si segnala l'istituzione del **nuovo codice 15** per identificare i redditi di lavoro autonomo corrisposti ai docenti/ricercatori c.d. impatriati.

CU Locazioni Brevi

Da quest'anno la compilazione dei campi, da 14 a 18, destinata a riportare i dati catastali dell'immobile oggetto del contratto è **obbligatoria** (con riferimento alla CU 2022, la compilazione era facoltativa).

Termini di presentazione

L'adempimento si articola in due momenti:

16 marzo 2023 - per il periodo d'imposta 2022, i sostituti d'imposta dovranno trasmettere le CU in via **telematica all'Agenzia delle Entrate**. Saranno da rilasciare al percipiente entro la stessa data, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi.

31 ottobre 2023 - per le certificazioni contenenti esclusivamente redditi esenti o **non** dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata può avvenire entro il termine di presentazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta.

In questo documento:

1. Premessa
2. Tutorial Certificazione Unica e Gazzetta Ufficiale
3. Novità normative e funzionali
4. Gestione Modello - Lavoro Autonomo
5. Gestione Modello - Agenti e Rappresentanti
6. Stampa Certificazione Unica
7. Invio Telematico dal singolo Sostituto
8. Invio Telematico sequenziale per più Sostituti
9. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Descrizioni, immagini, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza **al 16/03/2023 (31/10/2023)**. **Le immagini e le stampe riportate, a titolo d'esempio, nel presente documento possono fare riferimento ad annualità precedenti.** Nella presente nota è riportato il flusso operativo per la gestione CU lavoro autonomo.



Nella Customer Community la presente Nota Salvatempo è disponibile nelle raccolte **B.Point - CU - Raccolta documentazione** sezione **Note Salvatempo e Manuale** (🌱 000040500) e **B.Point - Dichiarazioni - Raccolta Note Salvatempo** sezione **Certificazione Unica e Modello 770** (🌱 000036384).



Nella Customer Community è disponibile il manuale operativo **B.Point - CU - Manuale Certificazione Unica 2023** (🌱 000028413).




Nella Customer Community è possibile visualizzare gli articoli richiamati nel presente documento ricercando con la sigla [XNS0062](#).

[Inizio documento](#)

2. Tutorial Certificazione Unica e Gazzetta Ufficiale


Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 1. Gestione Completa CU → Redditi Lavoro → CU Certificazione Unica

Quando si accede alla scelta **Gestione Completa CU** o dopo aver digitato il **<Codice Sostituto>** e selezionato **CU Certificazione Unica** è attivo il bottone  con il quale è possibile visionare i Tutorial relativi alla Certificazione Unica.



Nella Customer Community tutti i Tutorial sono di disponibili anche nella raccolta **B.Point - Certificazione Unica - Raccolta Tutorial & Webinar** (🌱 000032731).

All'interno della scelta **CU Certificazione Unica** è attivo anche la  **[Gazzetta Ufficiale]** dove è possibile consultare le Istruzioni Ministeriali per la compilazione del modello, il Modello Ministeriale ordinario e il Modello Ministeriale sintetico.

[Inizio documento](#)

3. Novità normative e funzionali

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 1. Gestione Completa CU → Redditi Lavoro → CU Certificazione Unica

Frontespizio

Il campo "Eventi Eccezionali" può assumere i valori 1, 2 (novità) e 99.

Dati relativi alle somme erogate

Al punto 6 "Codice", sono stati mantenuti i medesimi codici della CU 2022.

nel medesimo punto 6 è stato aggiunto il seguente codice: **15** - nel caso di somme che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (90% dell'ammontare erogato).

Imposta di bollo per percipienti Forfettari

L'Agenzia delle Entrate con la [Risposta n. 428/2022 del 12/08/2022](#) ha chiarito che per i contribuenti che aderiscono al Regime Forfettario l'imposta di bollo di 2,00 euro costituisce ricavo o compenso e che, essendo riferita a norme già vigenti, è di fatto retroattiva (000078898).

Qualora il sostituto d'imposta abbia registrato nella propria contabilità fatture di acquisto relative a percipienti professionisti (es. parcelle) che operano in regime forfettario e abbia provveduto alla suddivisione tra importo del compenso e importo del bollo, inserendo quest'ultimo tra le somme non soggette, in fase di predisposizione della CU 2023 la procedura accorperà automaticamente il bollo al compenso utilizzando il codice 24 - Compensi corrisposti ai soggetti in regime forfettario.

[Inizio documento](#)

4. Gestione Modello - Lavoro Autonomo

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 1. Gestione Completa CU

Il modello può essere gestito con il riporto automatico dei dati o con l'inserimento manuale degli stessi:

Gestione Anagrafica

Percipiente P. Fisica >> PG. Codice Fiscale

Caricamento Gestioni

☐ Lavoro Dipendente ☒ Lavoro Autonomo Tipo lavoro autonomo ☒ per cassa ☐ per competenza

Conferma Annulla

Selezionare la scelta **CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO - SOMME EROGATE** e procedere successivamente con il caricamento dei dati relativi ai compensi erogati al percipiente.

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO, PROVVIGIONI E REDDITI DIVERSI

CERTIFICAZIONE LAVORO AUTONOMO - SOMME EROGATE
SOMME LIQUIDATE A SEGUITO DI PIGNORAMENTO
SOMME CORRISPOSTE A TITOLO DI INDENNITA' DI ESPROPRIO
CERTIFICAZIONE REDDITI - LOCAZIONI BREVI
ACCESSO GESTIONE ANALITICA (Funzione non attiva)

Percipiente 000622 P. Dati Anagrafici

Nr. Pagina 1 TIPOLOGIA REDDITUALE Causale (1) A Codice (6) 0 Domicilio Fiscale 01/01

DATI FISCALI	Anno (2)	Anticipazione (3)	Ammontare lordo corrisposto (4)	Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale (5)
Altre somme non soggette a ritenuta (7)	0000	<input type="checkbox"/>	1.200,00	0,00
Ritenute a titolo d'imposta (10)			Imponibile (8) 1.000,00	Ritenute a titolo d'acconto (9) 200,00
Add. regionale a titolo d'imposta (Causale "N") (13)			Ritenute sospese (11) 0,00	Add. regionale a titolo d'acconto (Causale "N") (12) 0,00
Add. comunale a titolo d'imposta (Causale "N") (16)			Addizionale regionale sospesa (14) 0,00	Add. comunale a titolo d'acconto (Causale "N") (15) 0,00
Ritenute operate anni precedenti (19)			Addizionale comunale sospesa (17) 0,00	Imponibile anni precedenti (18) 0,00
Somme restituite al netto della ritenuta subita (22)			Spese rimborsate (20) 0,00	Ritenute rimborsate (Causale "X" o "Y") (21) 0,00

Categorie particolari Z Eventi eccezionali 0 Stato estero

Dati Intermediario

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2023

Codice Sostituto 015003 Codice Fiscale 12345678900 ANNO FISCALE 2022
Ragione sociale SOCIETAROSSO SRL Certificazione Unica

Frontespizio Regditi_Lavoro

☒ DI Dati Intermediario ☐ CT Quadro CT ☐ DA Dati Aggiuntivi Sostituto

DI

Tramite la scelta **DI Dati Intermediario** è possibile abbinare l'Intermediario al sostituto, come intermediario di default. In fase di stampa ministeriale in modalità effettiva di ciascun modello "CU 2023" predisposta dal sostituto, l'intermediario viene associato definitivamente a ciascun modello "CU 2023".



Oltre al Codice Intermediario è obbligatoria l'indicazione della data dell'Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione; i dati del Visto di Conformità sono da indicare solo se necessari.

PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

Codice Intermediario

Soggetto che ha predisposto la dichiarazione

Invio avvisi telematici all'intermediario

Ricezione avvisi telematici


Data dell'impegno

VISTO DI CONFORMITA'

Codice Intermediario

Responsabile CAF o Professionista

Visto di conformità

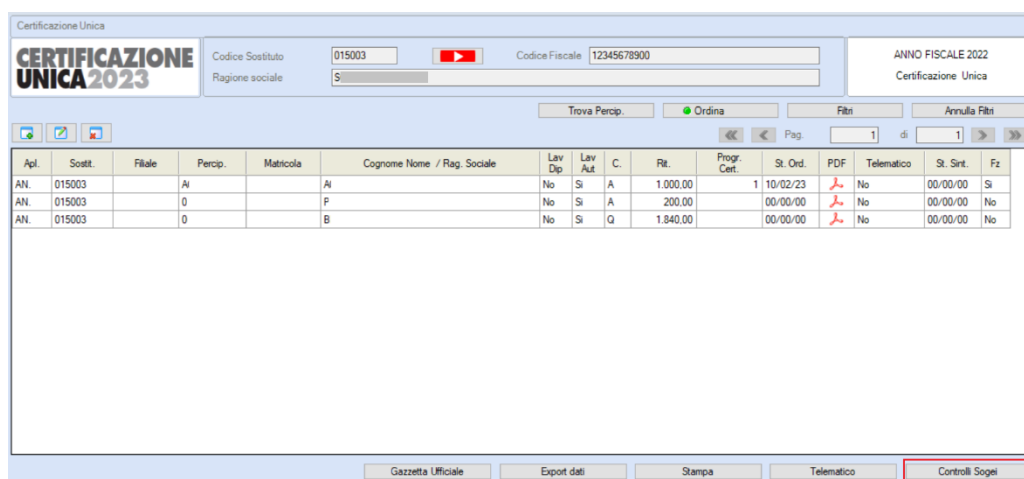
Campo	Descrizione
PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE	
Codice intermediario	Indicare il codice anagrafico dell'intermediario che effettua la trasmissione delle certificazioni del sostituto.  E' disponibile l'apposita funzionalità, richiamabile da menu, di abbinamento massivo dell'intermediario a più sostituti.
Impegno a presentare per via telematica la dichiarazione	Indicare: 1 - Dichiarazione predisposta dal contribuente 2 - Dichiarazione predisposta da chi effettua l'invio
Invio avviso telematico all'intermediario	Valori ammessi S/N: <div>Indicando "S" il contribuente richiede che l'invito a fornire chiarimenti sia inviato all'intermediario incaricato della trasmissione telematica della propria dichiarazione. Indicando "N" significa che la richiesta di chiarimenti sarà inviata al domicilio fiscale del contribuente stesso.</div>
Ricezione dell'avviso telematico	Valori ammessi S/N: Indicando "S" l'intermediario accetta di ricevere l'avviso telematico.
Data dell'impegno	Nella forma gg/mm/aaaa
VISTO DI CONFORMITA'	
Codice intermediario responsabile CAF o professionista	Indicare il codice anagrafico dell'intermediario.
Visto di conformità	Valori ammessi S/N.

Controllo Sogei

La funzione di **Controllo Sogei** può essere effettuata prima di procedere con la generazione del file telematico per verificare eventuali incongruenze segnalate dalle procedure di controllo Sogei.

Modalità selettiva - singolo sostituto

Il controllo Sogei singolo sostituto deve essere effettuato all'interno della gestione CU Certificazione Unica



Modalità sequenziale - più sostituti

Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 5. Gest. Interm./Telematico → 14. Controllo Sogei

Inizio documento

5. Gestione Modello - Agenti e Rappresentanti

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 1. Gestione completa CU

La ritenuta, per gli Agenti e Rappresentanti, può essere scomputata dall'imposta relativa al periodo di imposta di competenza, purché già operata al momento della presentazione della dichiarazione annuale (art.25-bis, del D.P.R.600/1973).

Si tratta dei Pagamenti registrati, nella Gestione Analitica delle ritenute, attivando il test **<Competenza Anno Precedente>**.

The screenshot shows the 'Pagamenti e Versamenti' window in a tax management software. The window has several tabs and fields. The 'Pagamenti e Versamenti' tab is active, showing a table of payments. The table has columns for 'Data Pagamento', 'Pagamento', 'Ritenuta', 'Addizionale regionale', 'Addizionale comunale', 'Versamento', 'Periodo Riferimento', 'Data Versamento', 'Codice Tributo', and 'Codice ABI / CAB'. The 'Competenza Anno Precedente' checkbox is checked. A warning dialog box is also visible, stating: 'ATTENZIONE !!! Esegui scelta 'ricalclo Quadro agenti' 27/3/14/2 per visualizzare in gestione CU l'operazione appena inserita.'

Esempio:

Casa mandante che corrisponde provvigioni ai propri agenti, liquidando gli importi dovuti un mese dopo la chiusura del trimestre di riferimento anche se l'agente ha maturato provvigioni nell'ultimo trimestre 2022;

- tali provvigioni siano comunicate all'agente nel mese di gennaio 2023;
- il pagamento della fattura sia avvenuto nello stesso mese di gennaio 2023;
- la relativa ritenuta d'acconto sia stata versata entro il 16/02/2023.

A fronte di questa situazione, la [C.M. 10/6/1983, n.24](#), nel capitolo "CAPITOLO QUARTO SCOMPUTO DELLA RITENUTA D'ACCONTO E DISPOSIZIONI TRANSITORIE DELLA LEGGE N. 53 DEL 1983", evidenzia la necessità, per il sostituto d'imposta, di produrre due diverse certificazioni:

- la prima elaborata con il **criterio di cassa** (in pratica segue le medesime regole di tutte le altre certificazioni), va in ogni caso predisposta su modello ministeriale, inviata al percipiente e trasmessa telematicamente all'Agenzia delle Entrate;
- la seconda elaborata con il **criterio di competenza**, può essere predisposta in formato libero, va inviata ai soli percipienti che ne abbiano effettuato specifica richiesta al sostituto d'imposta e non deve essere trasmessa all'Agenzia delle Entrate.

Gestione automatica

Per generare in modo automatico tali CU a partire dai dati memorizzati nella Gestione Analitica delle ritenute, occorre utilizzare la scelta **27.3.14.2 Ricalcolo Quadri Agenti** (🌱 000024680).



Le CU gestite con il **criterio di competenza** appariranno nella griglia con il colore rosso e in colonna **<Lav. Aut>** la sigla **CP** (🌱 000076540).

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2018

Codice Sostituto: Codice Fiscale:

Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2017
Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematic
ANALITICA	2020		000246			No	Si		00/00/00	No
ANALITICA	2020		000355			No	Si		00/00/00	No
ANALITICA	2020		3000			No	CP		00/00/00	No

Gestione manuale

Cliccando su  procedere con l'inserimento dell'agente ponendo attenzione a selezionare nel Caricamento Gestioni SOLO il test **<Lavoro Autonomo>** e come **Tipo lavoro autonomo <per competenza>** come nell'immagine sottostante ( 000024680).

Gestione Anagrafica


Percipiente P. Fisica >> PG 000932 Codice Fiscale LRNGFR61B22C815F

Caricamento Gestioni

☐ Lavoro Dipendente ☒ Lavoro Autonomo

Tipo lavoro autonomo
☐ per cassa ☒ per competenza

Conferma Annulla


 Si segnala che per gli Agenti e Rappresentanti rimane la possibilità di stampare la "vecchia" certificazione in carta libera, elaborata con il criterio di competenza, dalla **scelta 27.3.8.3**, anche in assenza di una CU elaborata.

[Inizio documento](#)

6. Stampa Certificazione Unica


Per la stampa della CU si rimanda alla lettura della **Nota Salvatempo NSLS0038 - Stampe CU 2023** ( 000027400).




La suddetta Nota Salvatempo è disponibile anche nella raccolta **B.Point - CU - Raccolta documentazione** sezione **Note Salvatempo e Manuale** ( 000040500).

[Inizio documento](#)

7. Invio Telematico dal singolo Sostituto

Per la generazione e l'invio telematico si veda anche la **Nota Salvatempo - B.Point - CU - Telematico CU 2023** ( 000025203).




La suddetta Nota Salvatempo è disponibile anche nella raccolta **B.Point - CU - Raccolta documentazione** sezione **Note Salvatempo e Manuale** ( 000040500).

Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 1. Gestione completa CU

Per generare il file telematico accedere alla scelta **CU Certificazione Unica** e cliccare su **[Telematico]**; la procedura segnala che nella generazione del file telematico vengono prese in considerazione solo le CU stampate in effettivo e attribuito un progressivo certificazione.

Dopo aver cliccato su  OK la procedura genera l'immagine telematica con la possibilità di selezionare una o più certificazioni.

Al termine della generazione della dichiarazione telematica viene visualizzata la seguente maschera per la creazione del telematico:

Selezionare **[Locale]** o **[Server]** in funzione della cartella in cui si desidera effettuare il salvataggio del file telematico generato.
Dopo aver generato il file in ogni singola CU la colonna **<Telematico>** assume la funzione di **<Generato>**.

Inizio documento

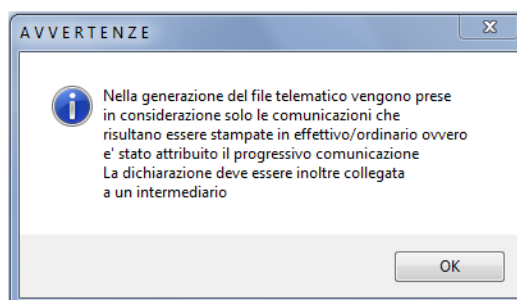
8. Invio Telematico sequenziale per più Sostituti

Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 5. Gest. Interm./Telematico → 4. Dichiarazione Telematica

Dichiarazione Telematica

Tramite questa scelta è possibile effettuare la generazione della dichiarazione telematica in modo massivo per più sostituti. La procedura emette il seguente avviso:



Dopo la selezione dei sostituti sono richieste le seguenti informazioni:

E' possibile selezionare la **<Tipologia certificazione>** da considerare nella generazione dell'immagine telematico:

- Entrambe (Lavoro Dipendente + Lavoro Autonomo)
- Lavoro Dipendente
- Lavoro Autonomo



Non è possibile generare nello stesso file una fornitura con solo certificazioni da lavoro dipendente e una con solo certificazioni da lavoro autonomo in quanto l'immagine generata è univoca per sostituto e pertanto una successiva generazione ricopre la precedente.

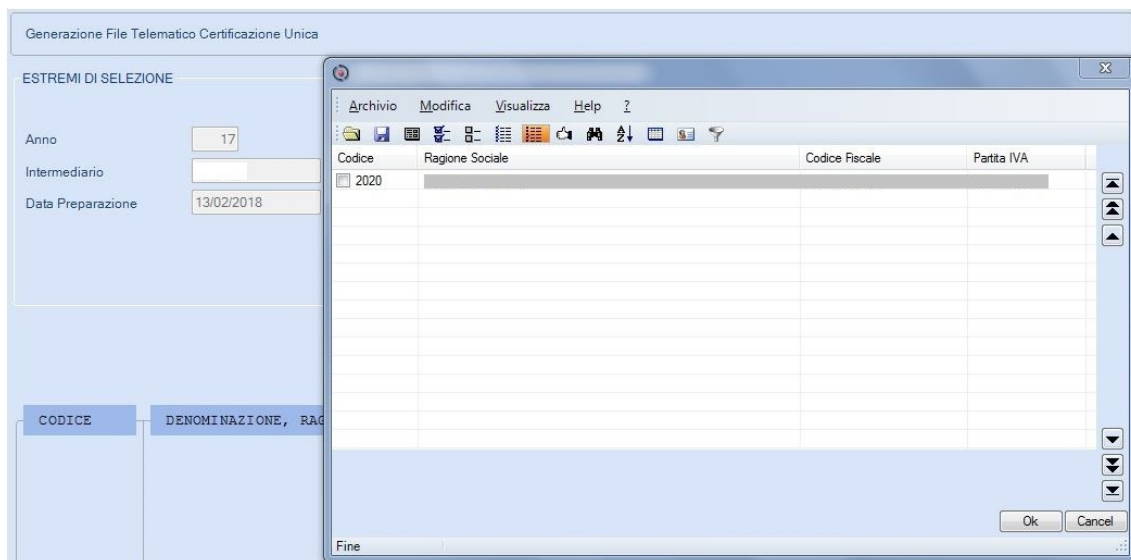
Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 5. Gest. Interm./Telematico → 5. Creazione Telematico


Creazione Telematico

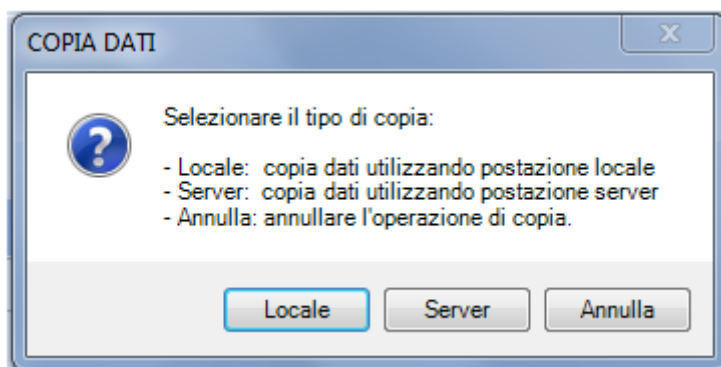
Tramite questa funzione è possibile effettuare la creazione del file telematico in modo massivo per più sostituti. La procedura richiede il codice dell'intermediario e il codice anagrafico dei sostituti per i quali è stata effettuata la generazione dell'immagine tramite la funzione Dichiarazione Telematica. § Premessa

Tramite il tasto funzione **[F2]** è possibile visualizzare l'elenco dei sostituti per i quali è presente l'immagine telematica:




Tramite i bottoni  è possibile selezionare/deselezionare tutti o singolarmente i sostituti.

Tramite il bottone  si avvia la creazione del telematico. Al termine della creazione viene visualizzata la seguente maschera:



Selezionare **[Locale]** o **[Server]** in funzione della cartella in cui si desidera effettuare il salvataggio del file telematico generato.

 All'interno delle singole certificazioni scaricate nel file telematico viene riportato il nome del file telematico nel quale sono state inserite; tale nome è visibile tramite la funzione **PT Gestione protocolli telematici**.

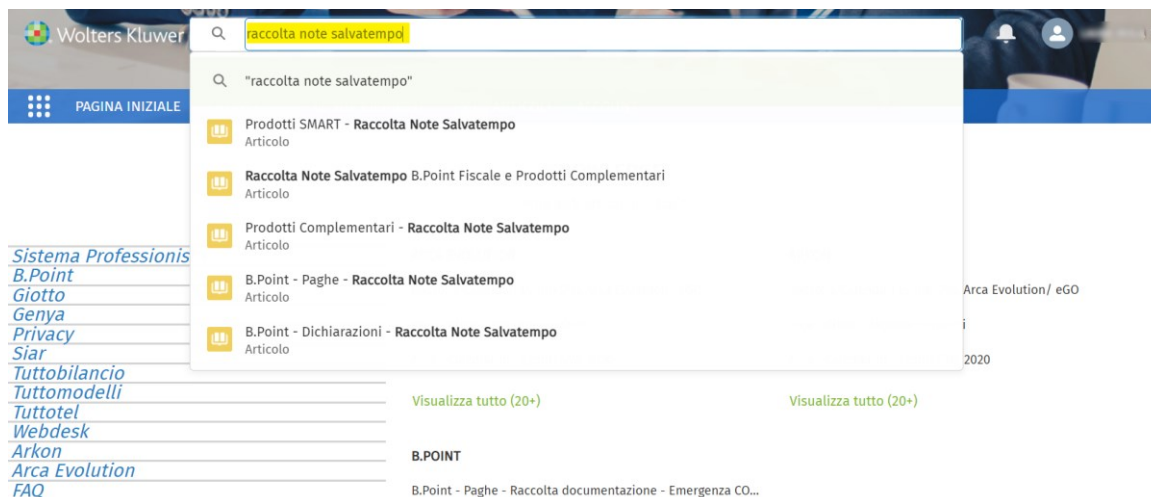
[Inizio documento](#)


9. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

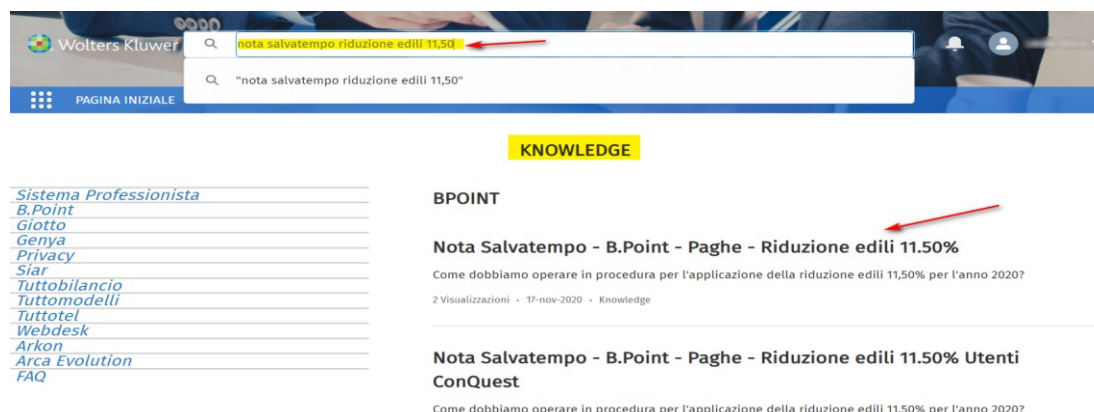
Visibilità nella Customer Community


Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.

Inserendo nella **ricerca globale** : **raccolta note salvatempo**, verranno proposte, in base al proprio prodotto, le raccolte disponibili.

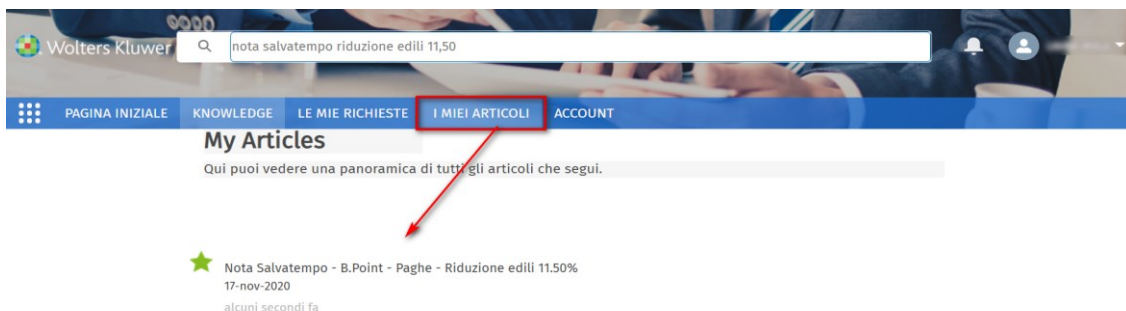


È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**
Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



Dopo aver selezionato la Nota Salvatempo d'interesse, cliccando sul bottone **SEGUI** , l'articolo verrà inserito nella sezione **I MIEI ARTICOLI**, esempio:





Visibilità in B.Point

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

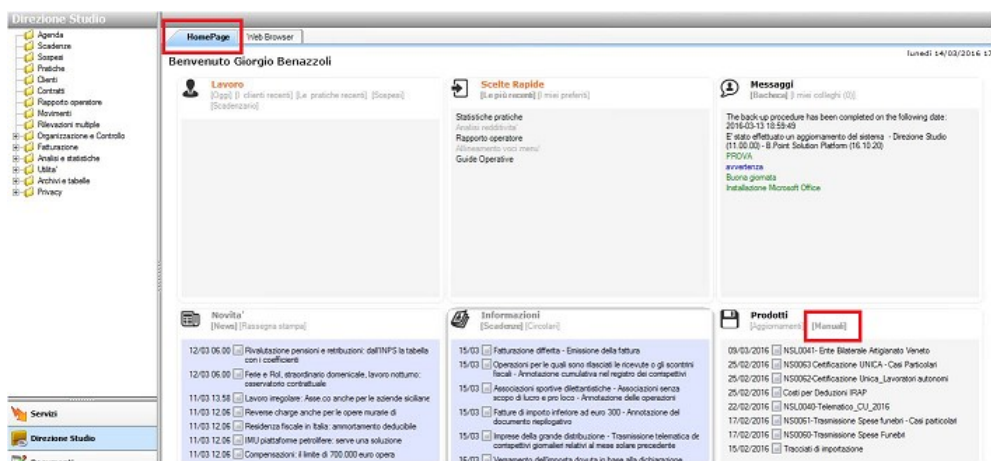
Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

Home page;
Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

Normativa - Prassi
Manuali

Direzione Studio	B Point Solution Platform	Report Direzionali	Report Personalizzati	Normativa - Prassi (1)					
	Novità	Rassegna stampa		Manuali					
Rassegna stampa	Libretto famiglia e Presto: oltre 27,000	30/08/11	*	Al via il reddito di inclusione	30/08	*	50024-Gestione_Rate_i_Risconti	08/08/2017	*
	CGI area di crisi industriale complessa	30/08/11	*	Nel fondi complementari calcolo del	30/08	*	N50026 - Chiusure contabili	08/08/2017	*
	Reddito di inclusione del 2018 e	30/08/06	*	La malattia giustificata lo scostamento	30/08	*	N50028 - Invio Dati fatture	02/08/2017	*
	Revisione enti locali in Sicilia	29/08/13	*	Il nuovo Codice "scivola" su bilanci ed	30/08	*			
	Ambrosiano: smottamento e scissione	30/08	*	Enso: voto, azionisti e versamenti	30/08	*			

Inizio documento