



## Telematico CU 2023

### Quando serve

Per la generazione del file Telematico CU 2023 da inviare all'Agenzia delle Entrate.

### La normativa

➤ Il sostituto può trasmettere una o anche più "CU 2023" relative al medesimo percipiente, ad esempio per redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo, senza la necessità di "accorpare" i dati in un unico modello. In tal caso è però fondamentale, al fine di evitare duplicazioni, che ogni CU inviata per il medesimo codice fiscale percipiente contenga unicamente la tipologia di redditi di volta in volta desiderata.

➤ Il sostituto può decidere di effettuare più invii delle certificazioni, inviando per esempio prima le certificazioni di lavoro dipendente (tutte insieme o anche un po' alla volta) e successivamente le certificazioni di lavoro autonomo. Ogni "CU 2023" sarà contraddistinta da un protocollo telematico, la "chiave" che identifica la certificazione per un eventuale annullamento o invio sostitutivo nei termini.



Da quest'anno il controllo relativo alla corretta presenza o meno del quadro **CT** verrà effettuata esclusivamente in sede di accoglienza della fornitura trasmessa; pertanto, **gli utenti devono verificare la necessità di allegare o meno il quadro CT prima di procedere alla trasmissione telematica del file** (da Specifiche tecniche).

### Termini di presentazione

#### L'invio telematico all'Agenzia delle Entrate delle CU "Ordinarie"

È da effettuare **entro il 16 marzo 2023**.

Solo per le CU contenenti **esclusivamente** redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata, invece, il termine ultimo coincide con quello di invio del modello 770, quest'anno **31 ottobre 2023**.

### In questo documento:

1. Premessa
2. Gestione Completa CU - Dati Intermediario
3. Gestione Completa CU - Quadro CT
4. Controlli Sogei
5. Telematico
6. Import CU da Telematico
7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

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

**La Release per eseguire le operazioni sotto descritte deve essere 23.10.20 e successive.**

## 1. Premessa

**i** Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza nel 2023. Le immagini e le stampe, riportate a titolo d'esempio nel presente documento, possono fare riferimento ad annualità precedenti.



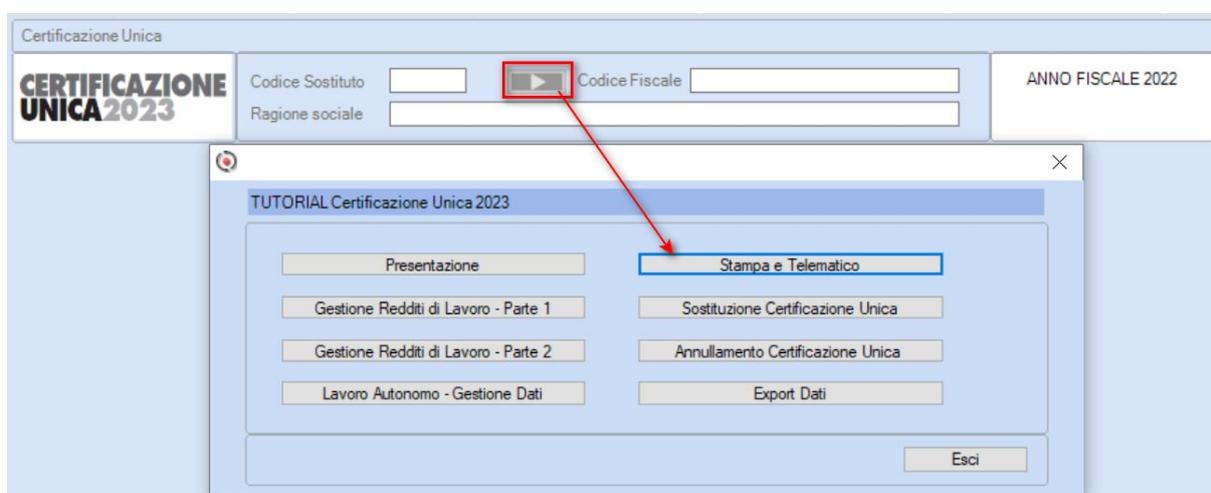
Nella Customer Community è disponibile il manuale operativo **B.Point - CU - Manuale Certificazione Unica 2023** (🌐 000028413).



Nella Customer Community la presente Nota Salvatempo è disponibile anche nella raccolta **B.Point - CU - Raccolta documentazione** sezione **Note Salvatempo e Manuale** (🌐 000040500).



**Aggiornato il Tutorial CU integrato in procedura: Tutorial - B.Point - CU Stampe e telematico**, disponibile anche nella Customer Community (🌐 000032767).



**i** Per gli utenti che elaborano le CU Lavoro Dipendente, ricordiamo che le funzioni di Controllo Sogei e di generazione del file Telematico sono disponibili esclusivamente dalla scelta esterna 27.02 Modello 770.

*Inizio documento*

## 2. Gestione Completa CU - Dati Intermediario

Scelta di menu  
esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU



All'interno della Certificazione Unica - sezione "**DI Dati Intermediario**" verificare la correttezza dei Dati Intermediario.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu. The 'Dati Intermediario' option is selected and highlighted in yellow. Other visible options include 'Frontespizio', 'Redditi\_Lavoro', 'Quadro CT', and 'Dati Aggiuntivi Sostituto'.



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.

The screenshot displays the 'PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE' form. It includes fields for 'Codice Intermediario' (STUDIO, STUDIO LEGALE ASSOCIATO), 'Soggetto che ha predisposto la dichiarazione', 'Invio avvisi telematici all'intermediario', 'Ricezione avvisi telematici', and 'Data dell'impegno' (00/00/0000). Below this is the 'VISTO DI CONFORMITA`' section with fields for 'Codice Intermediario', 'Responsabile CAF o Professionista', and 'Visto di conformita`' (N).

L'abilitazione dell'Intermediario può essere eseguita anche dalla scelta esterna:

Scelta di menu  
esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gest. Inter./Telematico → 01. Abilita Intermediario

Tramite questa funzione è possibile effettuare l'abbinamento intermediario in modo massivo per più sostituti contemporaneamente.

Inizio documento

### 3. Gestione Completa CU - Quadro CT

Scelta di menu  
esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU

 In presenza di almeno una CU "Lavoro dipendente", e solo se il sostituto d'imposta non vi abbia già provveduto in precedenza (in occasione, ad esempio, dell'invio delle CU2022, oppure tramite mod. "CSO"), è necessario comunicare all'Agenzia delle Entrate, compilando il quadro CT, il recapito telematico cui inviare il risultato della dichiarazione mod. 730 eventualmente utilizzata dai lavoratori per assolvere i propri obblighi dichiarativi.

Non deve invece, essere mai allegato nelle forniture che contengono solo certificazioni di lavoro autonomo (solo record H) e/o certificazioni dei dati relativi alle locazioni brevi (solo record H e/o L).

Il quadro CT non deve essere mai allegato nel caso di Comunicazione di tipo "Annullamento" o "Sostituzione" (campi 10 e/o 11 del record B impostati con il valore "1").



A tal fine all'interno della Certificazione Unica - sezione **CT - Quadro CT** compilare la videata valorizzando, alternativamente:

- ✓ la "SEZIONE A" se si desidera comunicare che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all'indirizzo telematico del sostituto d'imposta (opzione selezionabile solo se il sostituto d'imposta è in possesso delle credenziali "FISCONLINE" - meno di n. 20 percipienti - o "Entratel")
- ✓ la "SEZIONE B" se si desidera comunicare che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato.

Un esempio:

➤ Sezione "A": i mod. 730-4 saranno inviati al sostituto d'imposta:

SEZIONE A - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all'indirizzo telematico del sostituto.

Si richiede che i dati dei mod730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o tramite il servizio Entratel presso la sede di seguito indicata.

UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO FISCONLINE   
  UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO ENTRATEL   
 Codice sede Entratel    
 Forza sede Entratel

---

SEZIONE B - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato.

Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato di seguito indicato.

Codice intermediario incaricato

Codice sede Entratel intermediario incaricato

➤ Sezione "B": i mod. 730-4 saranno inviati all'intermediario incaricato

SEZIONE A - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili direttamente all'indirizzo telematico del sostituto.

Si richiede che i dati dei mod730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili tramite il servizio Fisconline o tramite il servizio Entratel presso la sede di seguito indicata.

UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO FISCONLINE  UTENTI ABILITATI AL SERVIZIO ENTRATEL  Codice sede Entratel  Forza sede Entratel

---

SEZIONE B - Richiesta che i dati relativi ai mod. 730-4 siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato.

Il sottoscritto richiede che i dati dei mod. 730-4 relativi ai propri dipendenti/pensionati/titolari di taluni redditi assimilati a quello di lavoro dipendente siano resi disponibili presso l'indirizzo telematico dell'intermediario incaricato di seguito indicato.

Codice intermediario incaricato

Codice sede Entratel intermediario incaricato

**i** La mancata compilazione del quadro CT, quando necessaria, oppure il suo erroneo inserimento quando non richiesto, provocheranno in entrambi i casi lo scarto del file telematico e pertanto di tutte le CU in essa contenute.

[Inizio documento](#)

## 4. Controlli Sogei

*Scelta di menu esterna*

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU



La funzione di controllo Sogei può essere effettuata prima di procedere con la stampa definitiva delle certificazioni e la generazione del file telematico, per verificare eventuali incongruenze.

➤ È possibile effettuare i controlli SOGEI impostando il **<Tipo Certificazione>**:

- **Lavoro Autonomo**
- **Lavoro Dipendente**
- **Entrambe**

Generazione Immagine Telematico per controlli Sogei

Tipo certificazione 

- Lavoro autonomo
- Lavoro dipendente
- Entrambe

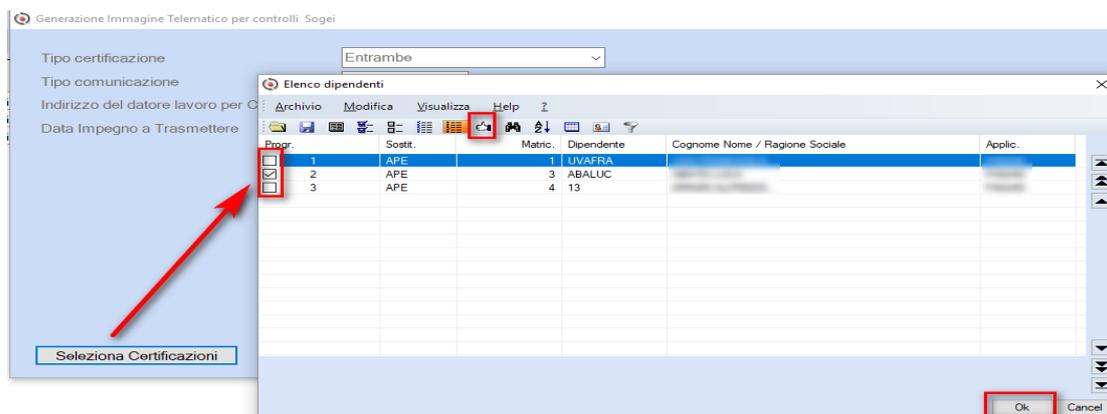
Tipo comunicazione

Indirizzo del datore lavoro per CAF

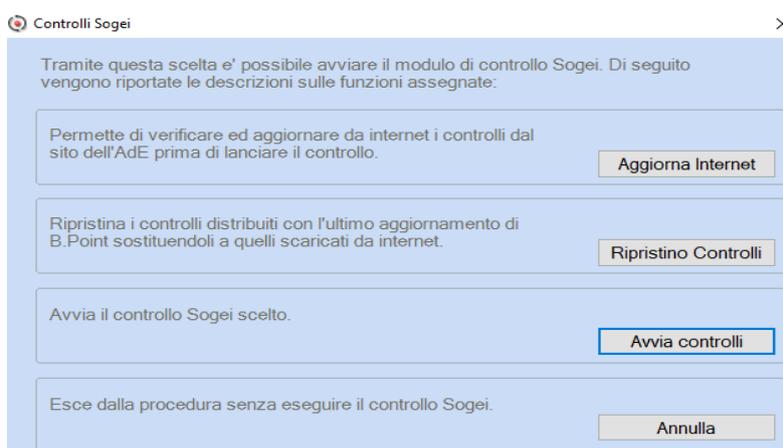
Data Impegno a Trasmettere



Tramite il bottone **Seleziona Certificazioni** è possibile selezionare la/e certificazione/i per le quale/i si desidera effettuare il controllo SOGEI inserendo  nella colonna "Progr." e cliccando sul bottone **Ok**; un esempio:



Dopo aver cliccato sul bottone **Conferma** verrà visualizzata questa videata:



Selezionando il bottone:

-  **Aggiorna Internet** la procedura verificherà e scaricherà sul server eventuali nuovi aggiornamenti dei controlli SOGEI pubblicati dal Ministero
-  **Ripristino Controlli** sarà ripristinata l'ultima versione dei controlli SOGEI rilasciata con gli aggiornamenti B.Point
-  **Avvia controlli** le dichiarazioni saranno controllate con il software SOGEI
-  **Annulla** si abbandonerà la procedura di controllo SOGEI.



Al termine del controllo viene prodotto un report utile per verificare e correggere le eventuali anomalie rilevate prima di proseguire eseguendo la stampa definitiva delle CU "Ordinarie" e l'invio telematico.



La funzione è anche disponibile in modalità massiva, eseguibile per più sostituti contemporaneamente, tramite l'apposita scelta:

*Scelta di menu esterna*

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gest. Inter./Telematico → 14. Controlli Sogei

*Inizio documento*

## 5. Telematico

Scelta di menu  
esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU

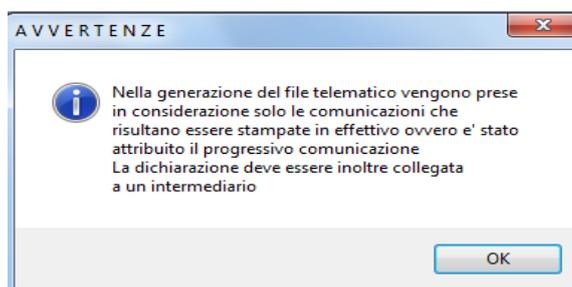
 Per la generazione del Telematico è necessario effettuare preventivamente la **stampa della CU Ordinaria in modalità Reale**, come da **Nota Salvatempo Stampe CU 2023**.



Nella Customer Community è disponibile la Nota Salvatempo **NSL0038 Stampe CU 2023** (🌐000027400).

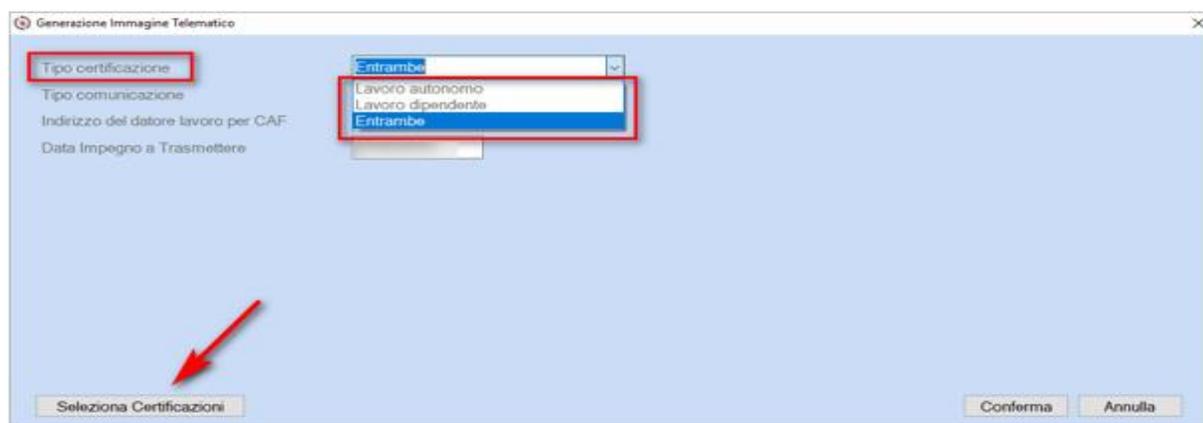


Accedendo alla scelta la procedura emette il seguente box di avviso:



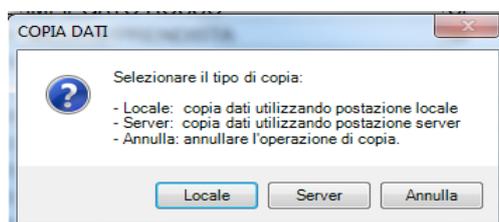
È possibile effettuare la generazione del file Telematico impostando il **<Tipo Certificazione>**:

- ↘ Lavoro Autonomo
- ↘ Lavoro Dipendente
- ↘ Entrambe



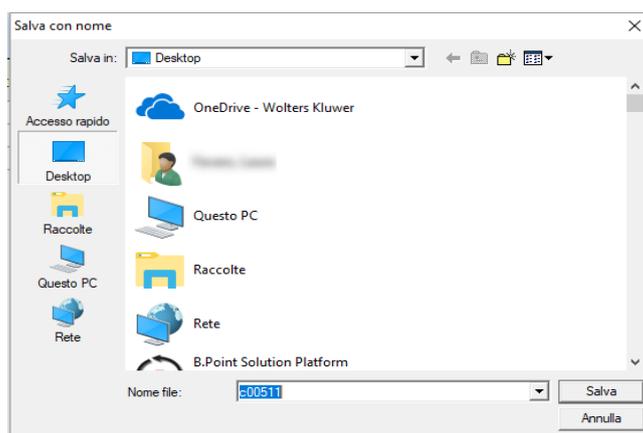
Tramite il bottone **Seleziona Certificazioni** è possibile creare un file telematico parziale, contrassegnando solo i percipienti che si desidera includere nel file. Per creare invece un file telematico totale, contenente tutti i percipienti presenti in archivio non ancora inviati, cliccare direttamente sul bottone **Conferma**.

Al termine della generazione della dichiarazione telematica viene visualizzato il seguente box:





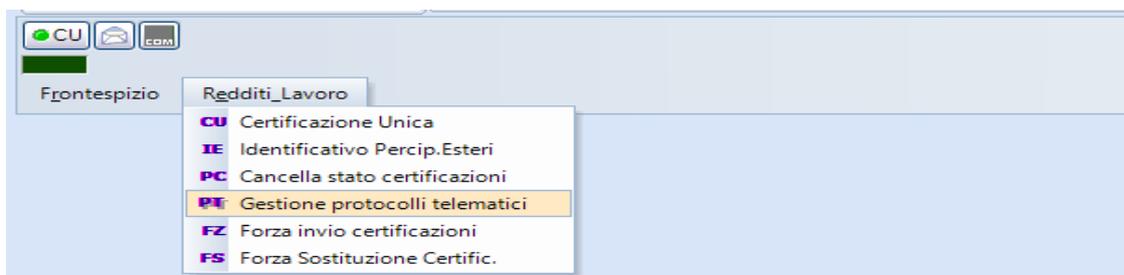
Selezionare **Locale o Server** in funzione della cartella in cui si desidera effettuare il salvataggio del file telematico generato.



Confermare il nome del file che viene proposto dalla procedura.



Nella Gestione protocolli telematici verrà registrato il nome del file telematico nel quale sono state inserite le certificazioni scaricate nel telematico.



Un esempio:

Applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.	Da sost.	Da ann.
PAGHE		ABALUC	3			c00511	000000000000000000	000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAGHE		13	4			c00411	000000000000000000	000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**La generazione del telematico relativo alle certificazioni dei dipendenti cessati prima dell'estinzione del soggetto cedente deve essere effettuata richiamando il codice anagrafico del soggetto estinto.**



La funzione è anche disponibile in modalità massiva, eseguibile per più sostituti contemporaneamente, tramite le apposite scelte da eseguire in successione:

Scelta di menu esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gest. Inter./Telematico → 04. Dichiarazione Telematica

Scelta di menu esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gest. Inter./Telematico → 05. Creazione Telematico

Inizio documento

## 6. Import CU da Telematico

Scelta di menu  
esterna

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gest. Inter./Telematico → 13. Utilità → 1. Import CU da Telematico

Tramite questa procedura è possibile importare file contenenti certificazioni di lavoro dipendente e/o lavoro autonomo; il file deve rispettare le specifiche tecniche ministeriali previste per il telematico "Entratel".

**i** Si ricorda che prima di procedere all'importazione il Sostituto d'imposta deve essere presente nella Gestione Completa CU, scelta 27.02.01: se necessario procedere preventivamente all'inserimento della relativa anagrafica utilizzando il bottone "Nuovo" o premendo la combinazione di tasti (Alt+N).



Accedere alla scelta e selezionare il file telematico da importare:

Al campo **<Riscrivi Anagrafiche>** è possibile scegliere:

- **NO** = i dati anagrafici presenti in B.Point non saranno sovrascritti con i dati anagrafici presenti nel file telematico;
- **SI** = i dati anagrafici presenti in B.Point saranno sovrascritti con le informazioni presenti nel file telematico;
- **FORZA** = i dati anagrafici presenti in B.Point saranno sovrascritti con i dati anagrafici presenti nel telematico. La procedura importerà automaticamente anche i dati errati senza fermarsi per chiedere eventuale conferma.

-  In presenza di un comune errato nel file telematico, impostando l'opzione = SI, la procedura di import si fermerà comunicando "località inesistente" e chiedendo all'operatore di modificare o confermare il dato da importare.
-  Le certificazioni importate sono equiparate a certificazioni inserite manualmente e pertanto identificate nella Gestione Completa CU dalla dicitura "MANUALE" in corrispondenza della colonna Applicativo.
-  Nella Customer Community è disponibile la Nota Salvatempo **NS0101 CU - Import 2023 da procedure esterne** ( 000079251).

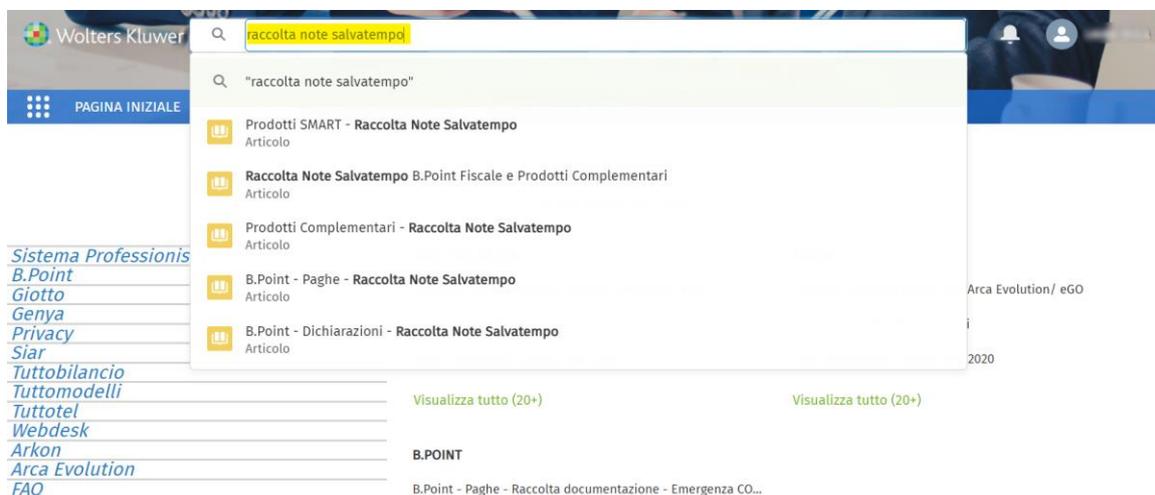
*Inizio documento*

## 7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

### Visibilità nella Customer Community

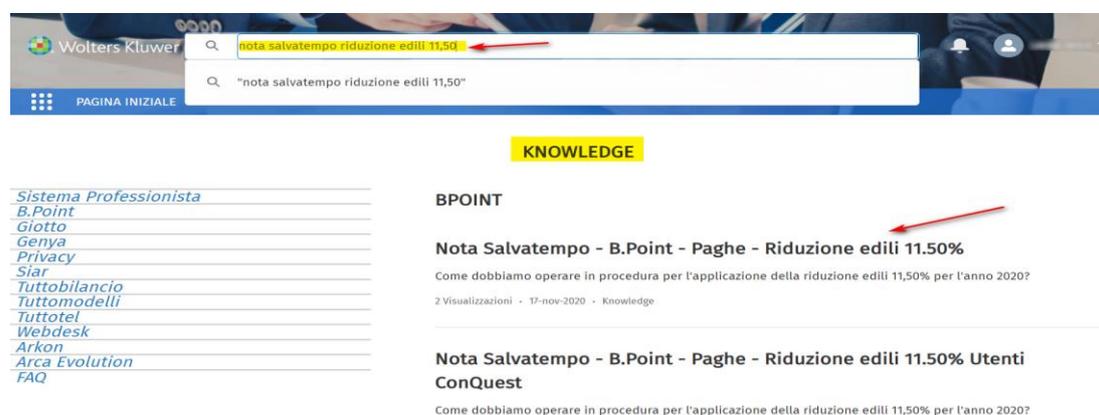
Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.

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



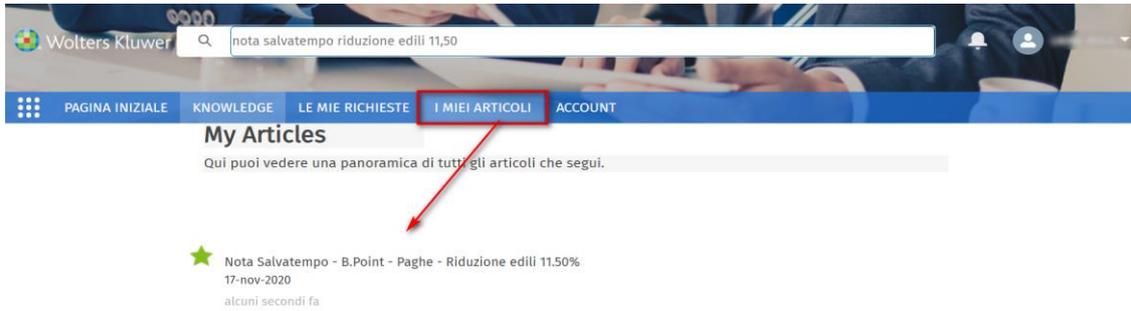
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: nota salvatempo riduzione edili 11,50%

Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



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





## Visibilità in B.Point

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

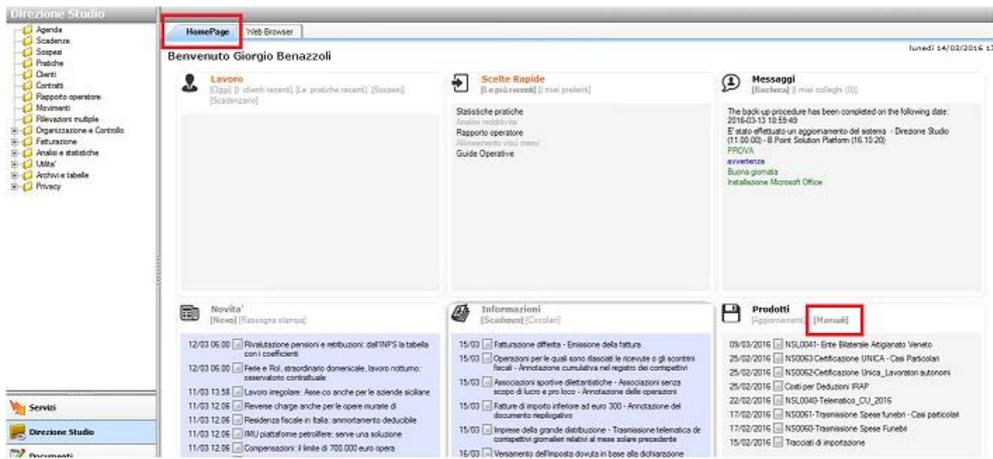
### Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

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



Inizio documento