



Certificazione Unica 2019

Quando serve

Per elaborare e gestire il modello Certificazione Unica 2019.

- Il modello "CU 2019" 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.
- Dagli applicativi Paghe è possibile accedere ad una visione del modello "CU 2019" filtrata per il lavoro dipendente (Paghe o Co.Co.Co.), dagli applicativi contabili ad una visione filtrata per il lavoro autonomo.

La normativa

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 15/01/2019 (Prot. N. 10664/2019).

Con il modello "CU 2019" si attesta l'ammontare complessivo:

- dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati;
- dei redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi;
- dei compensi a seguito di procedure di pignoramento presso terzi;
- dei corrispettivi derivanti dai contratti di locazione breve corrisposti nell'anno 2018;
- di altre tipologie di redditi (cfr provvedimento n. 10664/2019).

Il modello CU 2019 è suddiviso in:

- **CU Sintetico** contenente i dati da certificare al dipendente/lavoratore autonomo (comprensivo delle Annotazioni estese), da consegnare al percipiente;
- **CU Ordinario** (ex modello 770 comprensivo di tutti i dati del modello Sintetico più i dati dell'Assistenza Fiscale 730/2018 Dichiarante e Coniuge, i dati del TFR, i dati relativi al coniuge e dei familiari a carico, ecc.) da inviare telematicamente.


I campi comuni alle due modalità di CU, Sintetico e Ordinario, oltre ad avere la stessa numerazione sono identificati a livello tipografico da caselle con il profilo tratteggiato.

- Il sostituto può trasmettere una o anche più "CU 2019" relative al medesimo percipiente, ad esempio per redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo, senza la necessità di "accorpate" i dati in un unico modello.
- 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 2019" sarà contraddistinto da un protocollo telematico.
- Qualora si renda necessario rettificare una CU già acquisita dall'Agenzia delle Entrate è necessario effettuare l'invio di una Certificazione di tipo sostitutivo, avendo cura di indicare il numero di protocollo assegnato dall'amministrazione finanziaria alla certificazione originaria.


Novità



Novità funzionali: Tutorial CU integrati in procedura

- **Preparazione CU**, scelta 31.06.03.01, sul campo Dati Fiscali è disponibile la visione del "Tutorial" "Preparazione CU 2019" tramite il tasto funzione "F8-Tutorial Preparazione";
- **Gestione Completa CU**, scelta 31.06.03.02, tramite il bottone  è possibile visionare i "Tutorial" "Certificazione Unica 2019".



Gestione Completa CU: nuova colonna <PDF> cliccando su  è possibile generare l'anteprima di stampa di ogni CU in formato PDF, senza accedere all'interno della singola dichiarazione.



Frontespizio sezione "Tipo di comunicazione":

- nuovo codice **"5-per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali"** (ex codice 8 CU2018). Si ricorda che la casella deve essere compilata manualmente dal sostituto d'imposta che si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali.
- eliminato codice "3-Contribuenti residenti comuni di Lampedusa e Linosa CU2018".



Altre novità:

- **Sezione Dati Anagrafici Dipendente:**
 - Campo **9<Eventi Eccezionali>**: ammette i codici 1 e 5 (codice "5-per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali" ex codice 8 CU2018).
 - nuovo flag **"Forza"** che permette di accedere in scrittura nei campi **23 e 27<Fusione comuni> Domicilio Fiscale al 01/01/2018 e Domicilio Fiscale al 01/01/2019.**
- **Sezione Assistenza Fiscale:**
 - **compilazione automatica dei campi 54<Presenza 730/4 integrativo> e 55<Presenza 730/4 rettificativo> con i codici 1/2/3** presenti nella sezione 730/4 del dipendente.
 - Eliminati i campi inerenti al "Contributo di solidarietà" (nella CU2018 indicati nei campi 106, 107, 306 e 307).
- **Sezione Oneri Detraibili: eliminati i Codici Onere**
 - **22-Erogazioni liberali alle società di mutuo soccorso;**
 - **23-Erogazioni liberali a favore delle associazioni di promozione sociale;**
 - **71-Erogazioni liberali in denaro o in natura a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)...** (detrazione del 30%);
 - **76-Erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni del volontariato** (detrazione 35%).
- **Sezione Previdenza Complementare:**
 - campo **411<Previdenza complementare> eliminato codice "4-per i dipendenti pubblici iscritti a forme pensionistiche loro destinate"**: previsto report in fase di Preparazione CU e azzeramento nel dipendente <Data iscrizione al fondo>.
- **Sezione Oneri Deducibili:**
 - Campo **432<Codice onere> nuovo codice "3-Contributi per gli addetti ai servizi domestici e familiari"**;
 - Campo **441<Contributi versati a enti e casse aventi**

esclusivamente fini assistenziali che non concorrono al reddito>: ricordiamo che l'importo indicato è al netto del valore del campo **575<di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria>** e deve comprendere la contribuzione SANIMODA (nel 2018 iscritto all'anagrafe dei Fondi, per ulteriori approfondimenti inerenti il conguaglio 2018 vedi conoscenza n. L228).

➤ **Sezione Altri Dati:**

- campo **479<Erogazioni in natura>** devono essere indicati gli importi di compensi in natura erogati non per premi di risultato (esempio voucher), sostituisce annotazione AH (CU2018).

➤ **Sezione Dati relativi ai conguagli:**

- Redditi esenti campo **551<codice>: eliminati codice "2-somme esenti 80%-70%" e annotazione BM (CU2018).**

➤ **Sezione Somme Erogate per Premi di Risultato:**

- nuovo campo **580<di cui sottoforma di erogazioni in natura>** deve essere indicato l'importo dei premi di risultato erogati al lavoratore sottoforma di beni in natura entro il limite di 258,23 euro. Il valore è un di cui del campo 573<Benefit> e non rientra nel campo 479<Erogazioni in natura>.

La valorizzazione è tramite il nuovo accumulatore BEPR.

- campo **573<Benefit>** valore totale dei premi di risultato che il lavoratore ha scelto di percepire sottoforma di fringe benefit (somma accumulatori PPCO/PASS/BEPR): nei successivi campi della sezione tale importo è distinto per tipologia di fringe benefit.

➤ **Nuova sezione Particolari Tipologie Redditali**

- è richiesta l'indicazione dettagliata di particolari Tipologie Redditali dal campo **741** al campo **746** con codici da 1 a 7 e relativi Importi: da procedura è riportato in automatico, esclusivamente il codice **"2-Redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa"**.

➤ **Sezione Dati Assicurativi INAIL**

- Al fine di identificare con esattezza il Comune in cui è svolta la lavorazione assicurata dalla PAT indicata, è stato inserito nuovo test "Utilizza per CU" all'interno della singola P.A.T. nella sezione Enti Previdenziali della Gestione ditta oppure dall'Autoliquidazione INAIL. Impostando a SI questo test il relativo codice comune sarà riportato nel campo **75<Codice comune> invece della sede operativa aziendale.**

In merito all'invio telematico ricordiamo che anche quest'anno il tracciato prevede l'eventuale compilazione del quadro "CT", da utilizzare per comunicare all'amministrazione finanziaria le informazioni necessarie per ricevere telematicamente i dati relativi ai modelli 730-4 dei percipienti: precisiamo che questo quadro deve essere compilato solo dai sostituti d'imposta che non hanno già adempiuto a questo obbligo di comunicazione in precedenza (a partire dal 2011).

Il quadro "CT" inoltre non può essere utilizzato per comunicare variazioni dei dati già trasmessi: a tal fine occorre presentare nei termini previsti apposita dichiarazione modello "CSO".

Termini di presentazione

L'adempimento si articola in due momenti distinti:

- Entro il **7 marzo 2019** invio telematico all'Agenzia delle Entrate (**31 ottobre 2019** per le CU contenenti **esclusivamente** redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata);
- Entro il **31 marzo 2019** rilascio al dipendente o al lavoratore autonomo del modello CU Sintetico. (Quest'anno il 31 marzo cade di domenica, quindi la scadenza è prorogata al giorno **1 aprile 2019**).

In questo documento:

- 1. Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2019**
- 2. Tabelle Calcolo CU**
- 3. Inserimento C.F. Fondi Aperti in caso di contribuzione**
- 4. Preparazione CU**
- 5. Gestione Completa CU**
- 6. Attivazione/Disattivazione Annotazioni**
- 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 la 19.10.00 e successive.



I dettagli di gestione sono riportati nel manuale operativo "Certificazione Unica CU 2019" distribuito con questo aggiornamento.



Si comunica che le funzionalità di:

- ✓ Importazione certificazioni da file telematico Entratel e Open-Door;
- ✓ Stampa - stampa in prova e ministeriale delle certificazioni;
- ✓ Telematico - generazione del file telematico in formato Entratel ed i controlli Sogei; **saranno disponibili con un successivo aggiornamento, previsto in data 07/02/2019, compatibilmente con la disponibilità dei controlli Sogei.**



Con il rilascio delle operazioni di Stampa, sia di controllo che Ministeriale, e per il Telematico verranno anche aggiornate le Note Salvatempo "NSL0038-Stampe CU2019", "NSL0040 Telematico CU2019" e "NSL0063-Certificazione Unica 2019-Casi Particolari".

Se necessario visualizzare, gestire e ristampare una Certificazione Unica 2018 è necessario impostare, tramite la funzionalità "Anno Fiscale", l'anno 2018 in corrispondenza del rigo "Modello Dichiarazione 770" (Anno modello 2018 - Periodo d'imposta 2017).

La funzionalità "Anno Fiscale" è richiamabile cliccando sull'icona omonima presente nella videata del "Desktop attivo" di BPoint, in alto, nella "barra dei bottoni":



Dopo questa impostazione accedere alla scelta 27.02.01.

La stessa procedura è utilizzabile anche per gli anni precedenti.

1. Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2019

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →04.Gestione Cedolino →13.Utilità →11.Ricalcolo Addizionali dovute

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →04.Gestione Cedolino →14.Utilità →11.Ricalcolo Addizionali dovute



Si ricorda che, ai sensi del D.Lgs. 360/1998, art. 1 comma 4, per la determinazione dell'acconto addizionale comunale devono essere considerate le aliquote e le soglie d'esenzione nella misura prevista nell'anno precedente.

Per la corretta determinazione e gestione dell'ACCONTO Addizionale Comunale per l'anno 2019 seguire le indicazioni riportate di seguito.



L'acconto dell'Addizionale Comunale è riportato nelle C.U. 2019, **pertanto il ricalcolo delle Addizionali dovute, deve essere eseguito prima della "Preparazione CU"**.



Si ricorda che in fase di "Preparazione dati CU" è comunque possibile calcolare/verificare l'importo dell'acconto addizionale comunale e nel caso rideterminare l'acconto.

Ricalcolo addizionali

Anno Fiscale	2019
Riscrivi addizionale	Sempre
Tipo addizionali	Acconto
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?	SI

Dopo la consueta selezione delle aziende occorre impostare i dati:

Anno Fiscale	2019
Riscrivi Addizionale	S = Sempre
Tipo Addizionali	A = Acconto
Aggiornare anche il relativo campo del CU?	(S) i Eventuali CU già elaborate saranno automaticamente aggiornate nel caso in cui l'importo dell'acconto risulti variato rispetto ad una precedente elaborazione.

Al termine vengono stampati i dipendenti elaborati con i relativi importi di Addizionali dovute.



Il ricalcolo deve essere eseguito in **REALE** perché siano aggiornati i dati presenti in archivio.



Le informazioni calcolate sono memorizzate in Gestione Dipendente - sezione Storico/Oneri - IA Storico Addizionali dovute: Anno fiscale 2019:

Gestione Anagrafica dipendente grafica:

Dati IRPEF

Par. funzionali Add. IRPEF Anno Precedente Add. IRPEF Anno corrente 730/4 Oneri Credito imposta

Acconto addizionale comunale al 01/01/2019

Comune L219 TORINO Aliquota +0,8000

Reddito riferimento (al netto no tax family) AUTOMATICO

Addizionale variabile dovuta già pagata +0,00

Pagamento a partire dal mese di Marzo Numero rate 09

Gestione Anagrafica dipendente standard:

Anno fiscale	2019		
COMUNALE ACCONTO	DOMICILIO ALL'1/1/	2019	
Comune L219 - TORINO	Fissa	Variab.	
	+0,0000	+0,0000	
Redd.Riferimento (al netto no tax family)	(AUTOMATICO)		
Addizionale Comunale Fissa	Dovuta	Gia Pagata	
	+0,00	+0,00	
Addizionale Comunale Variabile		+0,00	
Pagamento a partire dal mese di	3 Marzo	per numero rate	9



Ai sensi del D. Lgs. 360/1998, art. 1 comma 5, l'acconto addizionale è trattenuto in un numero massimo di nove rate mensili, a partire dal mese di marzo: entro il mese di novembre, quindi, la rateazione deve concludersi; ricordiamo che trattandosi di materia fiscale per "mese" si intende quello di pagamento dei compensi, cioè il mese "corresponsione emolumenti" (criterio di cassa), non quello di competenza.

Il campo <Pagamento a partire dal mese> viene quindi valorizzato automaticamente a (3 Marzo) per un numero rate pari a [9].

Precisiamo che i sostituti d'imposta i quali, pagando i compensi il mese successivo a quello di competenza, hanno impostato in archivio il test [Versamento IRPEF = Mese Precedente], inizieranno a effettuare le trattenute di acconto addizionale dal cedolino di competenza "febbraio" (corresponsione emolumenti "marzo").

Nel caso i sostituti d'imposta che al momento dell'esecuzione di questo ricalcolo avessero già elaborato i cedolini competenza "febbraio" (quindi nessuna rata di acconto di addizionale comunale), potranno decidere se valorizzare il campo <Pagamento a partire dal mese di> a [4-Aprile] e il campo <per numero rate> a [8]; in alternativa, lasciando invariati i campi <Pagamento a partire dal mese> e <per numero rate>, si verificherà una doppia trattenuta sul cedolino di competenza marzo, per proseguire poi la rateazione nei mesi successivi.



Domicilio Fiscale all'1/1/2019 in comuni oggetto di fusione nel 2018: per i lavoratori che, in anagrafica hanno la residenza o il domicilio fiscale valorizzata con uno dei **comuni** che sono stati oggetto di fusione nell'anno 2018, è necessario verificare il comune utilizzato ai fini del calcolo dell'acconto addizionale comunale per l'anno 2019. In questi casi si consiglia di indicare all'interno della Gestione Dipendente - Storico Addizionali, in corrispondenza del campo <Domicilio fiscale all'1/1/2019> il comune "preesistente" la fusione in modo da ottenere il corretto calcolo dell'acconto; per i nuovi comuni costituiti, non è disponibile l'aliquota dell'addizionale comunale per il calcolo dell'acconto anno 2019.

DATA FUSIONE	Comuni nuovi		Comuni preesistenti	
01/01/2016	MONTESCUDO-MONTECOLOMBO	M356	MONTE COLOMBO	F476
			MONTESCUDO	F641
01/01/2017	ABETONE CUTIGLIANO	M376	ABETONE	A012
			CUTIGLIANO	D235
01/01/2017	ALTA VALLE INTELVI	M383	RAMPONIO VERNA	H171
			LANZO D'INTELVI	E444
			PELLIO INTEVI	G427
01/01/2017	COLLI AL METAURO	M380	MONTEMAGGIORE	AL F555
			METAURO	
			SALTARA	H721
			SERRUNGARINA	I670
01/01/2017	MONTALCINO	M378	MONTALCINO	F402
			SAN GIOVANNI D'ASSO	H911
01/01/2017	SAN MARCELLO PITEGLIO	M377	SAN MARCELLO PISTOIESE	H980
			PITEGLIO	G715
01/01/2017	TERRE ROVERESCHE	M379	BARCHI	A639
			ORCIANO DI PESARO	G089

DATA FUSIONE	Comuni nuovi		Comuni preesistenti	
			PIAGGE	G537
			SAN GIORGIO DI PESARO	H886
01/01/2017	VALFORNACE	M382	PIEVEBOVIGLIANA	G637
			FIORDIMONTE	D609
01/03/2017	SERMIDE E FELONICA	I632	SERMIDE	I632
			FELONICA	D529
05/05/2017	CASALI DEL MANCO	M385	CASOLE BRUZIO	B983
			PEDACE	G400
			SERRA PEDACE	I650
			SPEZZANO PICCOLO	I898
			TRENTA	L375
01/01/2018	ALTA VAL TIDONE	M386	CAMINATA	B479
			NIBBIANO	F885
			PECORARA	G399
01/01/2018	CASSANO SPINOLA	M388	CASSANO SPINOLA	C005
			GAVAZZANA	D941
01/01/2018	CENTRO VALLE INTELVI	M394	CASASCO D'INTELVI	B942
			CASTIGLIONE D'INTELVI	C299
			SAN FEDELE INTELVI	H830
01/01/2018	BORGIO MANTOVANO	M396	PIEVE DI CORIANO	G633
			REVERE	H248
			VILLA POMA	F804
17/02/2018	BORGIO VENETO	M402	SALETO	H705
			SANTA MARGHERITA D'ADIGE	I226
			MEGLIADINO SAN FIDENZO	F091
31/03/2018	CORIGLIANO ROSSANO	M403	CORIGLIANO CALABRO	D005
			ROSSANO	H579

[Inizio documento](#)

2. Tabelle Calcolo CU

Scelta di menu

Percorso	
PAGHE	
31.Paghe e Stipendi →06.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica	
→13.Gestione Tabelle →01.Tabelle Calcolo CU	
Percorso	
ALTRI ADEMPIMENTI	
62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica →13.Gestione	
Tabelle →01.Tabelle Calcolo CU	

Scelta di menu esterna

Verificare il corretto caricamento delle Tabelle di Calcolo Previdenziali (Modulo CUDPRE) in quanto queste tabelle determinano la compilazione della sezione **"DATI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI"**:

- **Sezione 1 INPS LAVORATORI SUBORDINATI;**
- **Sezione 3 INPS GESTIONE SEPARATA PARASUBORDINATI.**

DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI
**SEZIONE 1
INPS LAVORATORI
SUBORDINATI**

Matricola azienda	INPS	Altro	Imponibile previdenziale	Imponibile ai fini IVS	Contributi a carico del lavoratore trattentati
1	2	3	4	5	6
MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens					
tutti					
7	8				
T	G	F	M	A	M
	G	L	A	S	O
	N	D			

SEZIONE 3
INPS GESTIONE
SEPARATA
PARASUBORDINATI

Compensi corrisposti al parasubordinato 43	Contributi dovuti 44	Contributi a carico del lavoratore 45	Contributi versati 46
MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens			
Tutti 47	Tutti con l'esclusione di 48	Tipo rapporto 49	Codice fiscale PPAA/Azienda 50
T	G F M A M G L A S O N D		

Gestione Tabelle di calcolo CU

Fiscale **Previdenziale** Inpdap Ipost

PR Tab.Dati Previdenziali

O1 Tab.Ex O1M e vecchia prev.

RP Tab.Retribuzioni particolari



Controllare l'esatto caricamento delle tabelle; in modo particolare **omettere istruzioni di arrotondamento** poiché queste operazioni sono eseguite automaticamente dalla procedura di stampa: Simulata e Ministeriale.

➤ Sezione Dati Previdenziali



Campo **4<Imponibile previdenziale>**: relativamente ai premi di risultato deve essere indicata la parte assoggettata a contribuzione previdenziale ed assistenziale e non quella per cui risulta non dovuta alcuna contribuzione a carico del lavoratore ai sensi dell'articolo 55 del D.L. 24 aprile 2017, n. 50.



Per tale motivo coloro che hanno erogato premi decontribuiti, prima dell'emanazione della circolare INPS n. 104 del 18/10/2018, e che hanno dovuto regolarizzare tali periodi mediante l'utilizzo dell'unimens/Vig devono procedere a rettificare manualmente l'imponibile presente in questo punto che riporta l'importo al lordo di tali premi.



Campo **6<Contributi a carico del lavoratore>** per la compilazione del campo in aggiunta a quanto già previsto per l'anno scorso, è necessario eliminare il parametro relativo al contributo conto dipendente dovuto dalle aziende rientranti nell'ambito di applicazione dei Fondi di solidarietà di cui all'articolo 28, del D.lgs n. 148/2015 (Fondo di solidarietà residuale datori di lavoro che occupano mediamente più di quindici dipendenti) e aggiungere il contributo CIGS conto dipendente per apprendisti professionalizzati e qualificati editoria (M202-contributo arretrati).



Inoltre coloro che hanno gestito la procedura delle regolarizzazioni contributive (UniEmens/vig) per i premi decontribuiti erogati precedentemente a novembre 2018 è necessario sottrarre il contributo conto dipendente restituito.

Come per la CU2018, deve essere indicato anche il contributo versato al FONDO DI SOLIDARIETA' DI BOLZANO (circolare Inps n.125 del 09/08/2017), ricordando di aggiungere i codici di corpo che sono stati utilizzati per trattenere l'importo arretrato e sottrarre il codice di corpo utilizzato per la quota indebitamente versata ad altro Fondo (per maggiori dettagli consultare note operative release 17.60.50).



Richiamare la tabella di calcolo **"3-Ctr c/lav. INPS"**:

Tabelle di calcolo

Codice modulo	CUDPRE	- CUD Dati previdenzia
Codice calcolo	3	- Ctr c/lav. INPS
Formato stampa	0	Euro Lire
Condizione	0	-
Valuta	Si	Periodo 0
Descriz. stampa	Ctr c/lav. trattenuti (6) CONTINUA	

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	CV Ventilazio	1		6	Importo	0
2	+	CV Ventilazio	7		6	Importo	0
3	+	CV Ventilazio	93		6	Importo	0
4	-	CF Param.fiss	641	Sgr.ter.dip.de	6	Importo	0
5	-	CF Param.fiss	642	Sgr.ter.dip.or	6	Importo	0
6	-	CF Param.fiss	644	Sgr.azi.dip.de	6	Importo	0
7	-	CF Param.fiss	645	Sgr.azi.dip.or	6	Importo	0



Posizionarsi sul rigo del parametro del Fondo residuale per le aziende più di 15 dipendenti e digitare il tasto funzione "F8-Cancellazione rigo":

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
8	+	CP Parametri	124	FONDO SOLID.RE	6	Importo c/	0

Digitare il tasto funzione "F8-Cancellazione rigo"



Aggiungere nei primi rigi liberi il codice di corpo "Contributo CIGS c/dipendente per apprendisti professionalizzati e qualificati editoria (M20-contributo arretrati) e sottrarre eventuale codice di corpo contributo c/ dipendente restituito (premi decontribuiti):

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
8	+	CP Parametri	125	FIS 5 da 5 a 1	6	Importo c/	0
9	+	CP Parametri	183	F.DO INT.ASS.	6	Importo c/	0
10	+	CP Parametri	182	F.DO ORMEGG.	6	Importo c/	0
11	+	CP Parametri	126	F.INT.SAL.TREN	6	Importo c/	0
12	+	CP Parametri	181	F.INT.SAL.BOLZ	6	Importo c/	0
13	+	CC Corpo cedo	FBD	CTR ARR.F.BOLZ	6	Importo	0
14	-	CC Corpo cedo	FB2	REC.F.DO BOLZA	6	Importo	0
15	+	CC Corpo cedo	M20	Ctr.Arr.CIGS D	6	Importo	0
16	-	CC Corpo cedo	DE2	Rimborso c/dip	6	Importo	0



Si ricorda che i numeri dei parametri e dei codici di corpo inseriti in tabella sono a titolo d'esempio, l'utente deve indicare i codici effettivamente creati.

➤ Sezione 2 INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI

SEZIONE 2
INPS LAVORATORI
SUBORDINATI GESTIONE
PUBBLICA

Codice fiscale Amministrazione/Azienda			Progressivo Azienda		NoiPa dichiarante		Gestione				Anno di riferimento	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Imponibile pensionistico			Contributi pensionistici dovuti		Contributi pensionistici a carico lavoratore trattenuti		Imponibile TFS		Contributi TFS			
Contributi TFS a carico lavoratore trattenuti			Imponibile TFR		Contributi TFR dovuti		Imponibile Gestione Credito		Contributo Gestione Credito dovuti			
Contributi Gestione credito trattenuti a carico del lavoratore			Imponibile ENPDEP		Contributi ENPDEP dovuti		Contributi ENPDEP a carico del lavoratore trattenuti		Imponibile ENAM			
Contributi ENAM dovuti			Contributi ENAM trattenuti a carico del lavoratore		Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Uniemens							
					Tutti i mesi		Singoli mesi					
					G F M A M G L A S O N D							
Codice fiscale soggetto denuncia			Periodi retributivi soggetto denuncia		Codice fiscale conguaglio							
			G F M A M G L A S O N D									
Imponibile conguaglio			Codice fiscale per denuncia		Periodi retributivi per denuncia							
					G F M A M G L A S O N D							



Come per la precedente CU2018 sono gestiti 5 campi per l'esposizione dei contributi a carico dipendente; **tali valori non sono presenti nella DMA2 pertanto verranno prelevati dagli storici cedolini tramite tabelle di calcolo:**

Punto 20- nuovo campo <Contributi pensionistici a carico lavoratori trattenuti>

Punto 23- nuovo campo <Contributi TFS a carico lavoratore trattenuti>

Punto 28- nuovo campo <Contributi Gestione Credito trattenuti a carico del lavoratore>

Punto 31- nuovo campo <Contributi ENPDEP a carico del lavoratore trattenuti>

Punto 34- nuovo campo < Contributi ENAM a carico del lavoratore trattenuti>



Per i dettagli di gestione consultare le note di rilascio release 19.10.00.

➤ Sezione 4 ALTRI ENTI

SEZIONE 4
ALTRI ENTI

Codice fiscale Ente previdenziale		Denominazione Ente previdenziale	
51	52	53	54
Codice azienda		Categoria	Imponibile previdenziale
Contributi a carico del lavoratore trattenuti		Contributi dovuti	Contributi versati
		Altri contributi	Importo altri contributi



Le informazioni riportate all'interno della sezione previdenziale ALTRI ENTI sono prelevate dalla Gestione INPGI (Scelta PAGHE 32-08) e pertanto devono essere caricate, all'interno delle rispettive sezioni, le informazioni relative alla ditta ed ai dipendenti.

Deve essere inoltre stata eseguita l'Elaborazione (Scelta PAGHE 32-08-04) dei periodi Gennaio-Dicembre 2018.

L'elaborazione automatica di questa sezione è subordinata alla presenza dell'apposito modulo attivo, tuttavia tale sezione può essere gestita manualmente dall'interno della CU anche in assenza del modulo attivo.



Per l'elenco dei campi gestiti automaticamente consultare le note di rilascio release 19.10.00.

➤ Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL

DATI ASSICURATIVI INAIL	Qualifica	Posizione assicurativa territoriale	C. C.	Data inizio	Data fine	Codice comune	Personale viaggiante
	71	72		73 giorno mese	74 giorno mese	75	76



Previsto nuovo campo **<Utilizza per CU> Sì/No** all'interno delle singole P.A.T. INAIL, che consente di inserire nel campo **75<Comune>** la sede in cui viene svolta l'attività prevalente anziché il comune indicato nella sede operativa Ditta.

Gestione ditta, 31.01.01, sezione Enti Previdenziali: 3 INAIL

PAT		Numero progressivo PAT	
Descrizione			
Codice Inquadramento			
Voce di Tariffa			
Codice Tipologia INAIL		0 - Nessuna distinzione	
Data Cessazione		00/00/0000	
Codice Sede INAIL			
Sede in cui viene svolta l'attività lavorativa			
Località		Utilizza per CU <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Servizio fatturazione		0	



Si ricorda che la tabella Enti previdenziali è visualizzabile anche all'interno della sezione P.A.T della Gestione autoliquidazione Inail (65.02.01).

➤ Sezione DATI FISCALI



La Sezione fiscale è completamente automatizzata e non ha subito variazione rispetto alla CU2019.

DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato		Redditi di pensione		Altri redditi assimilati	
	1	2	3	4				
REDDITI	Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni		RAPPORTO DI LAVORO			
	5	6	7	8	9	10	11	
RITENUTE	Ritenute Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Addizionale regionale 2017 trattenuta nel 2018		Addizionale regionale 2018 rapporti cessati	
	21	22	23	24				
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF								
Saldo 2017		Acconto 2018		Saldo 2018		Rapporti cessati 2018		Acconto 2019
25	26	27	28	29				
Ritenute Irpef sospese		Addizionale regionale all'Irpef sospesa		Addizionale regionale sospesa per trattenute 2018				
30	31	32						
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA								
Acconto 2018		Saldo 2018		su trattenute 2018 a saldo		su trattenute 2018 in acconto		
33	34	35	36					



Se si intende modificare le modalità di calcolo di un campo della certificazione **sezione Fiscale**, è necessario verificare la fattibilità attraverso specifiche **Tabelle di calcolo Fiscale**, che a loro volta sono collegate a specifici **Totalizzatori**.

Fiscale	Previdenziale	Inpdap	Ipost
Tab. calcolo Fiscale			



Per accedere ai Totalizzatori, accedere alla scelta **Preparazione CU**, di cui alla scelta 31.06.03.01, inserire il codice di un'azienda e in corrispondenza del campo **<Dati Fiscali>** digitare il tasto funzione **"F7 - Tabelle Totalizzatori"**.

Un esempio:

Preparazione dati Certificazione Unica

Codice ditta - Tutte le aziende

Dati Fiscali SI

Dati Previdenziali/INPGI SI

Dati EX O1M NO

Dati Inail SI

Dati Inpdap SI

Lavoro Autonomo SI

Elaboraz. Dipendenti Tutti

Elaborazione da Cedolini

Anno fiscale 0

Da matricola 0

Ricalcolo addizionale comunale acconto 2019

Modelli Dal mese 0 Al mese 0

A matricola 0

Solo se variata S

<<F7>> - Tabelle Totalizzatori - <<F8>> - Tutorial

Prima videata:

TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD
Compensi in natura		0	Imposta lorda (Mese)		0	Imponibile	a.p.	0
		0	Det.coniuge a carico		0	Ritenuta lorda a.p.		0
		0	Det.figli a carico		0	Detrazione	a.p.	0
Contr.ASS non ded.		78	Det.famil. a carico		0	Comp.no detraz a.p.		0
		0	Det.lav.dipendente		0	Add.Comunale Tratt		0
		0	Onere detr.cod.12		0	Add Regionale Tratt		0
		0	Giorni detrazioni		0	Contr.Enti Casse Ass		0
imponib prec tfr 1a		0	Onere detr.cod.20		0	Ctr.prev.dedotti		39
imponib prev tfr 2a		0	Riten. IRPF (Cong)		0	Ctr.prev.non dedotti		0
Imponib. no detraz.		0	Riten. IRPF (mese)		0	Fdi.squil.finanziari		0
Imponib.IRPF (Cong)		0	Riten. IRPF (stag.)		0	Erog.lib. a.48 TUIR		0
Imponib.IRPF (mese)		0						

- **Sezione ALTRI DATI:** campo 479<Erogazioni in natura>: devono essere indicati gli importi di **compensi in natura erogati NON in sostituzione di premi di risultato** (esempio voucher).



Il campo 479 sostituisce l'annotazione AH (CU2018).



Si ricorda che la creazione di una tabella di calcolo è alternativa alla gestione del campo tramite la valorizzazione dell'accumulatore "Comp. natura".

ALTRI DATI

REDDITO FRONTALIERI		CAMPIONE D'ITALIA	
Con contratto a tempo indeterminato	455	Con contratto a tempo determinato	456
Lavoro dipendente contratto tempo indeterminato	457	Lavoro dipendente contratto tempo determinato	458
Pensione	459	Pensione orfani	460
Pensione orfani non campione d'Italia	461	Numero giorni marittimi	462
Altri redditi	463	Abitazione principale	464
Periodo di pensione	465		
REDDITI ESENTI		BONUS E STOCK OPTION	
codice ammontare	466 467	anno eccedenza	470 471
codice ammontare	468 469	ritenute	472
INCAPIENZA IN SEDE DI CONGUAGLIO			
Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio	473	Irpef trattenuta dal sostituto successivamente al 28 febbraio 2018	474
Irpef da versare all'erario da parte del dipendente	475	Applicazione maggiore ritenuta	476
Casi particolari	477	Quota TFR	478
Erogazioni in natura	479		

Codice di corpo, un esempio *Compensi in natura*:

Codici di corpo

Codice **NAT** - **COMPENSI IN NATURA**

Note No sost.premio risul

Codice i.n.p.s.

Accumul. MOD.CUD/770	Accumul. Mod. CUD	Accumulatori vari
Trasf. lorde	+0,00	Differenza CIG
Comp.terzi sog.	+0,00	Altre competen.
Comp.terzi n.s.	+0,00	Ass.nucleo fam.
Arretr. AA.PP.	+0,00	Imp.cong.malat.
Spese Sanitarie	+0,00	Imp.cong.88/87
Assicurazioni	+0,00	Imp.cong.mater.
Premi di Assic.	+0,00	Imp.cong. CIG
Comp. natura	+100,00	
		Ore agg. INAIL
		Tot. ore CIG
		Imp. malattia
		Imp. T.F.R.
		Accanton.T.F.R.
		TFR c/CIGS
		TFR c/SOL
		Voci costo



Se al momento dell'elaborazione cedolino l'accumulatore non era stato valorizzato, è possibile farlo prima della Preparazione CU, eseguendo il ricalcolo accumulatori di cui alla scelta 31.11.13.03.



Dopo aver richiamato l'azienda, inserire Dal periodo 01/2018 Al periodo 12/2018 e al campo **<Compensi in natura> = Sì**.

Ricalcolo Accumulatori, un esempio:

Ricalcolo accumulatori cedolino

Dal periodo	1/ 2018	Al periodo	12/ 2018
Acc. Mod. CUD/770	S/N	Acc. Mod. CUD	S/N
Trasferte lorde	N	Differenza CIG	N
Comp.terzi soggetti	N	Altre competenze	N
Comp.terzi non sogg	N	Ass.nucleo famil.	N
Arretrati AA.PP.	N	Imp.conguag. malat.	N
Spese Sanitarie	N	Imp.cong.mal. 88/87	N
Assicurazioni	N	Imp.cong.maternita`	N
Premi di Assicuraz.	N	Imp.cong. C.I.G.	N
Compensi in natura	S	Acc. vari	S/N
Non utilizzato	N	Ore agg. INAIL	N
Enti previdenziali	N	Tot. ore CIG	N
Erog. liberali	N	Imp. malattia	N
Altre somme	N	Imp. T.F.R.	N
Somme Esenti	N	TFR c/CIGS	N
		TFR c/SOL	N
		voci costo	N

S/N/T Acc. liberi 0000/9999

NO Dal 0000 al 0000

S/N/T Acc. fissi A /ZZZZ

NO Da A a A

Conferma Ricalcolo (S/N)

Confermare il ricalcolo.

- **Sezione ONERI DEDUCIBILI: campo 441<Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che non concorrono al reddito>:** devono essere indicati i contributi per assistenza sanitaria che non hanno concorso a formare il reddito, versati dal sostituto e/o dal sostituito ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale. In base a quanto stabilito dall'art. 51, comma 2, lett. a) del TUIR, detti contributi non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente per un importo complessivamente non superiore ad euro 3.615,20. Nelle annotazioni (cod. AU) va indicato che non può essere presentata la dichiarazione per far valere deduzioni o detrazioni d'imposta relative a spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi.



Dal campo 441 verranno sottratti gli importi presenti nella casella 575<di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria>.



Da quest'anno il **SANIMODA** è iscritto all'Anagrafe dei Fondi, pertanto il contributo **SANIMODA** va certificato nel campo 441 e quindi sganciato dal totalizzatore "Ctr ass. non dedotti" utilizzato per la CU2018 campo 442.



Verificare che la tabella di calcolo gestita "**Contr. ass. non dedotti**" (ns esempio 78) non contenga il parametro contributivo SANIMODA: se presente cancellarlo utilizzando il tasto funzione "F8-Cancellazione righe".



Nella seconda videata dei totalizzatori è presente un totalizzatore **<Ctr.Prev. e assist>** per gestire l'importo dei contributi previdenziali e assistenziali versati in ottemperanza a disposizioni di legge a fondi come il Fondo Agenti Spedizionieri e Corrieri (FASC) nel campo **431<Totale oneri deducibili esclusi dai redditi indicati nei punti 1,2,3,4 e 5>**.

Seconda videata:

TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD
Ctr.Prev. e assist.		99	BL Imposta operata		0			0
Assicuraz. Sanitaria		0	BL Amm.ecc.retribuz.		0			0
		0			0			0

Compilazione campo 431

Un esempio:

Codice modulo	MOD101	-	Modelli fiscali
Codice calcolo	99	-	Ctr. Prev. e Assist.
Formato stampa	0		Euro
Condizione	0	-	
Valuta	Si		Periodo
Descriz. stampa	Contributi previdenziali e assistenziali		CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	CP Parametri	674	CTR FASC	8	Importo to	0
2							



Per l'elenco delle annotazioni gestite dalla procedura consultare le note di rilascio release 19.10.00.

[Inizio documento](#)

3. Inserimento C.F. Fondi Aperti in caso di contribuzione

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione Tabelle →08.Tabelle Fondi Complem.
 →14.Tab. descrizioni fondo

➤ DATI FISCALI -PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Previdenza complementare	Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5	Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5	Data iscrizione al fondo	
	411	412	413	415 giorno	416 mese
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE					
Versati nell'anno		Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5	Importo totale	Differenziale	Anni residui
416		417	418	419	420
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER FAMILIARI A CARICO					
Versati		Dedotti	Non dedotti	Codice fiscale del familiare a carico	
421		422	423	424	
IDENTIFICATIVO DEL FONDO					
Codice fiscale		Codice fiscale	Codice fiscale		
425		426	427		

➤ Ai **campi 425, 426, e 427**, deve essere riportato il codice fiscale del fondo ovvero dei fondi presso i quali è stata versata la contribuzione.



Per i fondi di previdenza complementare "Chiusi", il codice fiscale del fondo è precaricato, all'interno della Tabella iscrizione Albo fondi.



Intervenire in tale scelta per valorizzare il codice fiscale per i fondi "Aperti" gestiti: richiamare il fondo interessato, posizionarsi al campo <Nr.Iscrizione Albo>, digitare il tasto funzione "F7" e inserire il codice fiscale, vedi esempio:

Fondo complementare	501	-	MEDIOLANUM
Periodicità	1	-	Mensile
Tipo Matric. Azienda	Numerico		
Tipo Matr.Dipendente	Numerico		
Nr. Iscrizione Albo	9193	-	TRATTAMENTO AZIENDALE DI PREVIDENZA
Codice fiscale			
Riv. Istat su arret.	No		

Codici Tabella Forma Previdenza Complementare	
Codice	9193
Descrizione	TRATTAMENTO AZIENDALE DI PREVIDENZA
Codice fiscale	06611990158

Confermare la variazione.



Al fine di individuare quali siano i fondi Aperti ai quali si versa contribuzione si consiglia di eseguire la Distinta Contribuzione Complementare (scelta 31.05.13.11.01) per il periodo 12/2018.

Nel report prodotto al termine della preparazione C.U. verrà evidenziata l'eventuale presenza di percipienti con contributi versati a fondi di previdenza complementare e mancata valorizzazione del codice fiscale nelle caselle 425, 426 o 427: "Presenza di contributi a previdenza complementare e assenza del codice fiscale fondo di destinazione". Ricontrando tale anomalia è necessario provvedere alla valorizzazione del campo "Codice Fiscale" nella tabella "Descrizione Fondo" come sopra indicato, quindi ripetere la "Preparazione CU".



In alternativa è possibile caricare il codice fiscale del fondo direttamente nel modello CU.

[Inizio documento](#)

4. Preparazione CU

Scelta di menu

Percorso				
PAGHE				
31.Paghe e Stipendi	→06.Gestione	Annuale	→03.Certificazione	Unica
→01.Preparazione CU				

*Scelta di menu
esterna*

Percorso				
ALTRI ADEMPIMENTI				
62.Co.Co.Co.	→08.Gestione	Annuale	→03.Certificazione	Unica
→01.Preparazione Dati CU				

La preparazione dati CU esegue il riporto automatico dei dati elaborati nel corso dell'anno sulla Certificazione Unica 2019 e in caso di incongruenze, viene stampato un report.

Questa funzione esegue contemporaneamente l'elaborazione delle sezioni Fiscale, Previdenziale, INAIL e Lavoro Autonomo (associati in partecipazione e lavoratori autonomi spettacolo).

DATI FISCALI → completamente automatizzata, presenti le seguenti opzioni:

(S)i - Elaborazione Completa

(N)o

(V) Solo sezione Varie 770

(D) Solo dettaglio arretrati

(T) Solo sezioni TFR/TFM

(F8) Tutorial Preparazione



Tramite il tasto funzione (F8) è possibile visionare i "Tutorial Preparazione Certificazione Unica 2019"



Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)**i, vengono elaborate anche le ex sezioni 770, presenti quest'anno nel modello **CU Ordinario**:

- Varie 770
- Dettaglio arretrati AAPP
- Sezioni TFR/TFM

Tali sezioni possono essere anche elaborate singolarmente.

- **DATI PREVIDENZIALI** → da tabelle Dati previdenziali (CUDPRE);
- **DATI INAIL** → completamente automatizzata, contiene i dati riguardanti il periodo assicurato.
- **DATI INPDAP** → viene effettuata esclusivamente per le aziende che hanno il codice fiscale amministrazione caricato nella "Gestione Dati ditta".
- **DATI LAVORO AUTONOMO** → è completamente automatizzata, pertanto non è necessario gestire le Tabelle di calcolo.

(S) Elaborazione Completa ✖

(N)o

(A) Solo Lavoro Autonomo

(P) Solo Pignoramenti

Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)**, vengono elaborati i dati del Lavoro Autonomo e anche i dati dell'ex quadro SY del 770 (Pignoramenti):

- Solo Lavoro Autonomo
- Pignoramenti.

Tali sezioni possono essere anche elaborate singolarmente.



Al termine dell'elaborazione della Preparazione dati CU viene visualizzato un report con l'elenco dei dipendenti che sono stati elaborati e quelli non elaborati; per questi ultimi viene riportata anche la causa per cui l'elaborazione non è andata a buon fine.

➤ DATI FISCALI

DATI FISCALI	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato	Redditi di pensione	Altri redditi assimilati																						
DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	1	2	3	4																						
REDDITI	Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni																									
	Assegni periodici corrisposti dal coniuge	Lavoro dipendente	Pensione	RAPPORTO DI LAVORO																						
	5	6	7	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">Data di inizio</th> <th colspan="3">Data di cessazione</th> <th rowspan="2">In forza al 31/12</th> <th rowspan="2">Periodi particolari</th> </tr> <tr> <th>giorno</th> <th>me</th> <th>anno</th> <th>giorno</th> <th>me</th> <th>anno</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> </table>	Data di inizio			Data di cessazione			In forza al 31/12	Periodi particolari	giorno	me	anno	giorno	me	anno	8	9	10	11	12	13	14	15
Data di inizio			Data di cessazione			In forza al 31/12	Periodi particolari																			
giorno	me	anno	giorno	me	anno																					
8	9	10	11	12	13	14	15																			



Si ricorda che al campo:

- **1** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO INDETERMINATO.
- **2** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO DETERMINATO.

Questi campi comprendono anche la Quota Integrativa della Retribuzione (Qu.I.R.), corrisposto ai lavoratori che ne avevano fatto richiesta fino al 30/6/2018.

- Il **campo 9 <Data di cessazione>** viene compilato con la data di fine rapporto del dipendente **anche se la cessazione è avvenuta in data 31/12**. In caso operazione straordinaria senza estinzione del precedente sostituto d'imposta il cedente deve indicare in questo punto la data dell'operazione: il campo sarà compilato automaticamente ove sia stato gestito correttamente lo spostamento dei lavoratori, avvalendosi dell'apposita utilità.
- Il **campo 10 <In forza al 31/12>** deve essere barrato se il lavoratore è ancora in forza alla data del 31 dicembre 2018 e quindi il rapporto di lavoro continua nell'anno successivo. La compilazione del punto 10 è alternativa alla compilazione del campo 9 <Data di cessazione>.
- Il **campo 11 <Periodi Particolari>** può essere valorizzato con i seguenti codici:
 - codice **1** nell'ipotesi in cui il rapporto di lavoro intercorso nell'anno con lo stesso sostituto si sia interrotto e successivamente ripreso. In tal caso nel **campo 8 <Data di inizio>** deve essere riportata la data relativa al primo rapporto di lavoro conguagliato. Inoltre la

procedura verifica che NON sia presente la compilazione della sezione "Redditi erogati da altri soggetti" da campo 531 a 536 e che i giorni detrazione indicati al campo 6 e 7 siano inferiori a 365;

- codice **2** se nel periodo di lavoro sono presenti giorni per i quali non sono previste detrazioni (es. periodo di aspettativa non retribuita); in caso di compresenza di reddito da lavoro determinato e indeterminato viene riportato il codice 1.
- codice **3** nel caso in cui la durata del periodo di lavoro è inferiore ai giorni per i quali sono previste le detrazioni (es. erogazione nel 2018 di importi assoggettati a tassazione ordinaria come i ratei per dipendenti cessati nel 2017. Il periodo di lavoro è assente ma ci sono i giorni detrazione);
- codice **4** nelle altre ipotesi in cui non vi sia coincidenza tra il numero di giorni per i quali sono previste le detrazioni e il periodo di lavoro (es. operai agricoli avventizi OTD).

In caso di conguaglio di altre CU nei punti 8,9, 10 e 11 devono essere riportate le informazioni del rapporto di lavoro relativo alla CU conguagliante.



Qualora sia riscontrata nell'archivio storico cedolini emessi la presenza del test "Avventizio" in almeno un mese, il codice del campo 11 <Periodi Particolari> è modificato automaticamente a "4": in tal caso sarà emesso dalla procedura di elaborazione CU apposito report al fine di consentire all'utente le opportune verifiche.

➤ DATI FISCALI - ASSISTENZA FISCALE



Da quest'anno i campi **54<Presenza 730/4 integrativo>** e **55<Presenza 730/4 rettificativo>** sono compilati in automatico da procedura con i codici **1/2/3** presenti nella sezione 730/4 del dipendente

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

FISCALE

27.Modello 770 → 02.Certificazione Unica → 12.Utilità dipendenti/ass. → 01.Stampa dati Ass.fiscale

Predisposta stampa con l'indicazione, per singola ditta, degli importi relativi all'Assistenza Fiscale presenti in Gestione CU.

La stampa è consigliata per la verifica da parte del cessionario degli importi complessivi in caso di operazioni societarie senza estinzione del sostituto. L'utente, al fine del controllo della stampa CU, dovrà eseguire la nuova stampa sia per la ditta cedente sia per la ditta cessionaria ed effettuare l'accorpamento dei dati.

➤ DATI FISCALI - ONERI DETRAIBILI

Codice onere	Importo	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo
341	342	343	344	345	346
Codice onere	Importo	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo
347	348	349	350	351	352



Istituiti i seguenti nuovi oneri:

- ✓ onere 40- "Spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale"
- ✓ onere 43- "Premi relativi alle assicurazioni aventi per oggetto il rischio di eventi calamitosi"
- ✓ onere 44- "Spese mediche sostenute in favore dei minori o di maggiorenni con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA)"



Nuova codifica oneri:

- ✓ onere 61- "Erogazioni liberali a favore delle ONLUS"
- ✓ onere 62- "Erogazioni liberali a favore dei partiti politici"



Eliminati i seguenti oneri:

- ✓ onere 22- "Erogazioni liberali alle società di mutuo soccorso": previsto limite massimo di 1.300 Euro
- ✓ onere 23-"Erogazioni liberali a favore delle associazioni di promozione sociale"



L'ultima versione delle specifiche tecniche CU2019 non prevede più alcuni oneri (presenti invece nel 730/2019), che in precedenza erano stati comunicati e quindi utilizzati nel conguaglio allargato di fine anno. Nel dettaglio:

- ✓ **22- Erogazioni liberali alle società di mutuo soccorso (19%)**
- ✓ **71- Erogazioni liberali alle assoc. promoz. Sociale (30%)**
- ✓ **76- Erogazioni liberali a favore assoc. Volontariato (35%)**

Dopo l'installazione di questo aggiornamento, al primo accesso a B.Point, viene eseguito un diagnostico che evidenzia l'elenco dei dipendenti con le erogazioni sopra indicate inserite in anagrafica dipendente: **per questi lavoratori elencati occorre al fine delle operazioni di conguaglio, effettuare il conguaglio tardivo nei mesi di Gennaio o Febbraio utilizzando le mensilità "41-Cong.Diff.Gennaio" o "42-Cong.Diff.Febbraio":** per maggiori informazioni consultare la conoscenza "Conguaglio fiscale tardivo: riapertura conguaglio di fine anno nei mesi di gennaio o febbraio dell'anno successivo".



Dopo l'elaborazione del cedolino con il conguaglio tardivo, è necessario effettuare nuovamente la Preparazione CU, sezione Dati Fiscali.

➤ **DATI FISCALI - DETRAZIONI E CREDITI**

CREDITO BONUS IRPEF					
Codice Bonus 391	Bonus erogato 392	Bonus non erogato 393	Bonus recuperato 394	Codice Bonus 395	Bonus erogato 396
Bonus non erogato 397	Bonus recuperato 398			Codice fiscale sostituto 399	

- Il campo **392<Bonus erogato>** è già al netto dell'eventuale importo recuperato in sede di conguaglio e certificato nel campo 394.
- Il **campo 394<Bonus recuperato>** è da compilare nel caso in cui in sede di conguaglio si debba procedere al recupero del bonus Irpef precedentemente riconosciuto.

Nel caso di precedenti rapporti di lavoro, ai fini della compilazione della presente sezione, il sostituto d'imposta che rilascia la certificazione unica deve tenere conto dei dati riportati nelle certificazioni uniche relative ai precedenti rapporti; in questo ultimo caso nei campi da 395 a 397 devono essere indicati tali dati di dettaglio, riportando nel campo 399 il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta (i campi sono tutti multimodulo).



Ai fini dell'eventuale compilazione del campo 397, occorre inserire l'importo indicato dal precedente datore di lavoro all'interno dei progressivi altra azienda in corrispondenza dell'accumulatore F397 - Cred.non erog.



Il **campo 398<Bonus recuperato>** è da compilare solo nell'ipotesi di operazione straordinaria con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del precedente sostituto, nel caso in cui la ditta cedente abbia calcolato il conguaglio fiscale e abbia recuperato il bonus Irpef.



Se è stato gestito correttamente lo spostamento dipendenti con causale 3 la procedura non compila il campo, in quanto nell'ultimo cedolino elaborato in capo alla ditta cedente la procedura effettua unicamente il conguaglio previdenziale e non fiscale, pertanto non è stato operato alcun recupero del bonus; in caso contrario se l'azienda cedente non è stata gestita con la procedura B.Point ed è stato fatto il conguaglio con recupero del bonus, bisogna inserire nella sezione Progressivi Altra Azienda l'importo nell'accumulatore **F398**.

➤ **DATI FISCALI – SOMME EROGATE PER PREMI DI RISULTATO IN FORZA DI CONTRATTI COLLETTIVI AZIENDALI O TERRITORIALI**



Nuovo campo 580<di cui sottoforma di erogazioni in natura>: deve essere valorizzato con le erogazioni in natura percepite IN sostituzione di premi per un valore massimo di 258,23 euro (di cui all'art. 51, comma 3 del Tuir); il campo 580 è un "di cui" del campo 573.



Per la valorizzazione automatica è stato predisposto il nuovo accumulatore **BEPR**, che deve essere collegato nella quarta videata del codice di corpo utilizzato nei cedolini, successivamente eseguire il Ricalcolo Accumulatori dalla scelta 31.11.13.03.

Un esempio: codice di corpo accumulatore BEPR

Cod.	Descrizione	Tipo	Perc.	Cod.	Descrizione
BEPR	Premi art.51 c	Percentuale	+100,00	0	.



Al termine della Preparazione CU, se viene rilevato un importo superiore a 258,23 euro, la procedura emette il report "Valore massimo ammesso 258.23"; in quanto in questo caso i controlli Sogei bloccano l'invio della CU.

Si evidenzia che la procedura segnala la compilazione errata, senza modificarne il valore travasato: quindi è a cura dell'utente, dopo l'opportuna verifica, effettuare un conguaglio tardivo nei mesi di Gennaio o Febbraio utilizzando le mensilità "41-Cong.Diff.Gennaio" o "42-Cong.Diff.Febbraio", in quanto l'intero ammontare deve essere assoggettato a tassazione ordinaria (per maggiori informazioni consultare la conoscenza "Conguaglio fiscale tardivo: riapertura conguaglio di fine anno nei mesi di gennaio o febbraio dell'anno successivo").



Dopo l'elaborazione del cedolino con il conguaglio tardivo, è necessario effettuare nuovamente la Preparazione CU, sezione Dati Fiscali.



Si evidenzia che quanto certificato nel campo 580 non va riportato nel campo 479<Erogazioni in natura>, pertanto nei cedolini si devono utilizzare codici di corpo differenti:

- ✓ accumulatore BEPR → codice di corpo per campo 480 <di cui sottoforma di erogazioni in natura> IN sostituzione di Premi di risultato;
- ✓ accumulatore fisso "Comp.natura" → codice di corpo per campo 479 <Erogazione in natura> NON in sostituzione di Premi di risultato (vedere pag.12-13).



Nel caso l'utente abbia utilizzato lo stesso codice di corpo per le erogazioni di beni in natura è necessario suddividere manualmente gli importi tra i campi 479 e 580.



Il campo **573<Benefit>** è la **sommatoria dei campi 574-575-580**.

- Il campo **574<di cui sottoforma di contributi alle forme pensionistiche complementari>** viene valorizzato in automatico in presenza dell'accumulatore **<PPCO-Premi prev.Compl>** (di cui del campo 573).
- Il campo **575<di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria>** viene valorizzato in automatico dalla procedura in presenza di accumulatore **<PASS-Premi assistenza sanitaria>** (di cui del campo 573).
- Il campo **580<Di cui sottoforma di erogazioni in natura>** viene valorizzato in automatico dalla procedura in presenza di accumulatore **<BEPR>** agganciato al codice di corpo utilizzato per l'erogazione.
- Il campo **579<Benefit di cui all'art.51, comma 4 del Tuir>** viene valorizzato in automatico dalla procedura in presenza di accumulatore **<BENE>** agganciato al codice di corpo utilizzato per l'erogazione benefit di cui all'art.51, comma 4 del Tuir (tassazione ordinaria).



Per una corretta compilazione dei corrispondenti campi nella certificazione si consiglia di verificare l'esatto collegamento di questi accumulatori all'interno dei codici di corpo interessati; in caso di inserimento/variazione degli accumulatori (nei codici di corpo) è necessario eseguire il Ricalcolo Accumulatori dalla scelta 31.11.13.03.

SEZIONE DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO

Relazione di parentela				Codice fiscale		N. mesi a carico	Minore di tre anni	Percentuale di detrazione spettante	Detrazione 100% affidamento figli
1	C								
2	FI								
3	F	A	D						
4	F	A	D						
5	F	A	D						
6	F	A	D						
7	F	A	D						
8	F	A	D						
9	F	A	D						
10	Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose					%			



La sezione è invariata rispetto allo scorso anno: prevede l'indicazione dei dati relativi ai familiari che nel 2018 sono stati fiscalmente a carico del sostituto; l'indicazione dei dati è richiesta anche nel caso in cui, a causa dell'elevato reddito del dipendente, non si è usufruito delle detrazioni.

Il codice fiscale del coniuge non a carico NON è più obbligatorio, ma al fine di permettere all'Agenzia delle Entrate di predisporre la dichiarazione precompilata in modo più accurato si consiglia l'indicazione.

A tal fine si ricorda che è necessario inserire nella gestione Stato di famiglia i dati relativi al coniuge non fiscalmente a carico e degli altri familiari (Per maggiori informazioni consultare la Nota Salvatempo "NSL0004- Gestione Stato di famiglia").

SEZIONE PARTICOLARI TIPOLOGIE REDDITUALI

PARTICOLARI TIPOLOGIE REDDITUALI		Codice	Importo	Codice	Importo	Codice	Importo
741	742	743	744	745	746		



Inserita la nuova sezione "Particolari Tipologie Redditali" dal campo 741 al campo 746.

La presente sezione va compilata per dare distinta indicazione di particolari tipologie reddituali per le quali è previsto un inquadramento fiscale non sempre coincidente con quello previdenziale. Da quest'anno sono previsti 7 codici Tipologia.



Da procedura viene riportato in automatico il codice **"2 redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa"** e nel corrispondente campo **<Importo>** viene certificato l'intero reddito della collaborazione coordinata e continuativa del punto 1 e del punto 2 dei dati fiscali.



Si precisa inoltre che, in presenza di "TFM-Trattamento di fine mandato", quest'ultimo viene considerato e sommato nel campo **<Importo>**.



Per ulteriori chiarimenti e per le Novità 2019 (annotazioni gestite e dettaglio campi), consultare le note di rilascio della release 19.10.00.

[Inizio documento](#)

5. Gestione Completa CU


Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →06.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica →02.Gestione Completa CU

Scelta di menu esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica →03.Gestione Completa CU



Accedendo alla Gestione Completa CU, tramite il bottone  è possibile visionare i Tutorial relativi alla Certificazione Unica 2019.



In corrispondenza del codice sostituto sono ammesse le sole ditte per le quali è presente almeno un modello CU elaborato. In questo campo occorre fare riferimento al codice

anagrafico del sostituto d'imposta; non sono pertanto ammessi i codici anagrafici delle ditte filiali.

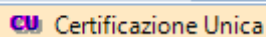
- Tramite il bottone **DI Dati Intermediario** è possibile abbinare l'Intermediario al sostituto, come intermediario di default. In fase di stampa ministeriale in modalità effettiva di ciascun modello "CU 2019" predisposta dal sostituto, l'intermediario viene associato definitivamente a ciascun modello "CU 2019".
- Tramite il bottone **CT Quadro CT** è possibile compilare il Quadro CT.

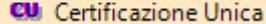
Tale quadro deve essere compilato solo dai sostituti d'imposta che non hanno mai comunicato la "Sede telematica per la ricezione dei modelli 730-4" (nuovi sostituti oppure che non hanno mai presentato CU per redditi di lavoro dipendente).

- Tramite il bottone **DA Dati Aggiuntivi Sostituto** si accede a una sezione dove è possibile valorizzare:
 - il Campo <Eventi eccezionali>: codici 1 e 5;
 - Testo libero che, se presente, viene stampato in calce al frontespizio di ciascun modello "CU 2019".

- Il campo <Presenza Parcelle con Codice=2> viene valorizzato dalla procedura =Sì se nella Gestione Analitica sono presenti Documenti con Codice 2 (tale codice non è previsto nella CU2019). È possibile individuare gli eventuali movimenti di analitica caricati con il codice 2:
 - ✓ attraverso il prospetto di ricalcolo che viene prodotto in modo automatico la prima volta che si accede alla scelta 27;
 - ✓ accedendo alla scelta "DA Dati Aggiuntivi Sostituto", che permette tramite l'apposito bottone "Stampa Elenco" di produrre la stampa dei percipienti che contengono tale codice 2, e del relativo documento.

Redditi_Lavoro

Certificazione Unica

- Tramite il bottone  si accede alla gestione vera e propria dei dati "CU 2019" in relazione al lavoro dipendente.



In base a quanto previsto dalle Istruzioni Ministeriali CU2019, nella ipotesi in cui il creditore pignoratizio sia una persona giuridica, l'indicazione delle somme erogate deve essere riportata nel prospetto SY del modello 770/2018 nella sezione II – riservata al soggetto erogatore delle somme.




Si precisa che, a seguito di quanto sopra riportato, in Gestione completa CU continueranno ad essere esposti sia i creditori pignoratizi "persona giuridica" sia i creditori pignoratizi "persona fisica"; mentre le funzionalità di Stampa e Telematico considereranno esclusivamente i creditori pignoratizi "persona fisica".



Nuova colonna **<PDF>** cliccando su  è possibile generare l'anteprima di stampa di ogni CU in formato PDF, senza accedere all'interno della singola dichiarazione.

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2019

Codice Sostituto  Codice Fiscale






Ragione sociale

ANNO FISCALE 2018

Certificazione Unica

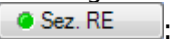
Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	/		SOCIET		SOCIET	No	Si	A	254,98		00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		UVAFRA	1	UVAFRA	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		AGENZ		AGENZ	No	Si	A			00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		ABALUC	3	ABALUC	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		13	4	IF	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No



Selezionando il percipiente, è visualizzato il modello (utilizzare la barra di scorrimento verticale per visualizzarlo completamente).



Per accedere in gestione delle sezioni cliccare sul rispettivo bottone posto al fondo della descrizione, esempio :

 DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI 



I bottoni relativi alle sezioni compilate vengono evidenziati con il colore VERDE.




- Accedendo alla sezione è possibile gestire tutti i campi del modello, compresi gli eventuali dettagli:

In ogni sezione, con l'apposto bottone, è possibile inserire un promemoria: dall'interno della sezione viene evidenziato con il colore VERDE (es. ) e dall'esterno, rappresentato dall'icona .

Esempio per sezione RE:



Per aggiungere manualmente un progressivo nella sezione Previdenziale ricordiamo che è necessario portare il cursore sul campo <Posizione INPS>, quindi digitare la freccia "SU" per posizionarsi al campo <Numero Progressivo>, esempio:

Per le sezioni che hanno più progressivi compilate (es. la sezione Previdenziale) è possibile visualizzare il progressivo precedente/successivo con i bottoni   e visualizzare l'help del progressivo, con il bottone  (le stesse funzionalità sono presenti anche all'interno della sezione):



A fondo pagina sono sempre disponibili i bottoni:

SEZIONE "DG DATI GENERALI"

Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU 2018.



Per agevolare l'Utente nell'individuare i campi del modello **CU Sintetico** e del modello **CU Ordinario** in Gestione vengono differenziati i campi a livello cromatico:

- i campi azzurri sono relativi a **CU Sintetico**;
- i campi bianchi sono relativi a **CU Ordinario**.

+ DATI GENERALI		Dati Anagrafici		Sez. DG	
- DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI				Sez. RE	
Reddito di lavoro dipendente e assimilati			Redditi di pensione		Altri redditi assimilati
Tempo Indeterminato	Tempo Determinato				
(1) 18.160,00	(2) 0,00	18.160,00	(3) 0,00	(4) 0,00	
Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni			RAPPORTO DI LAVORO		
Assegni periodici corrisposti dal coniuge	Lavoro Dipendente	Pensione	Data di inizio	Data di cessazione	In forza al 31/12
(5) 0,00	(6) 31	(7) 0	(8) 01/12/2001	(9) 00/00/0000	(10) X
					Periodi particolari
					(11) 2
- RITENUTE				Sez. RT	
Ritenuta Irpef	Addizionale regionale all'Irpef	Addizionale regionale 2017 trattenuta nel 2018	Addizionale regionale 2018 rapporti cessati		
(21) 4.182,45	(22) 260,49	(23) 0,00	(24) 0,00		
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF					
Saldo 2017	Acconto 2018	Saldo 2018	Rapporti cessati 2018	Acconto 2019	
(25) 0,00	(26) 0,00	(27) 118,04	(28) 0,00	(29) 0,00	
Ritenute Irpef sospese	Addizionale regionale all'Irpef sospesa	Addizionale regionale sospesa per trattenute 2018			
(30) 0,00	(31) 0,00	(32) 0,00			



I campi comuni presenti nel modello CU Sintetico e Ordinario sono riportati con la stessa numerazione ed evidenziati con il tratteggio nel layout ministeriale.



La preparazione CU provvede alla compilazione di tutti i campi, azzurri e bianchi, sarà poi in fase di stampa, a seconda del tipo di stampa selezionata, che verranno stampati i campi corrispondenti.



Nel modello CU sono presenti appositi dettagli di compilazione  **che possono essere visualizzati/manutenuti dall'utente.**



Come la scorsa annualità con il modello CU2019 la procedura predispone un singolo progressivo CU per ogni deceduto ed erede; pertanto, nel caso in cui sia necessario intervenire per modificare/integrare delle informazioni nelle dichiarazioni, si interverrà in ogni singolo modello.

[Inizio documento](#)

6. Attivazione/Disattivazione Annotazioni

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →06.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica
→13.Gestione Tabelle →11. Att./Dis. Annotazioni

Scelta di menu
esterna

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica →13.Gestione Tabelle →11. Att./Dis. Annotazioni

E' possibile disattivare una o più annotazioni automatiche utilizzando l'apposita opzione visualizzata in corrispondenza di ogni singola annotazione.




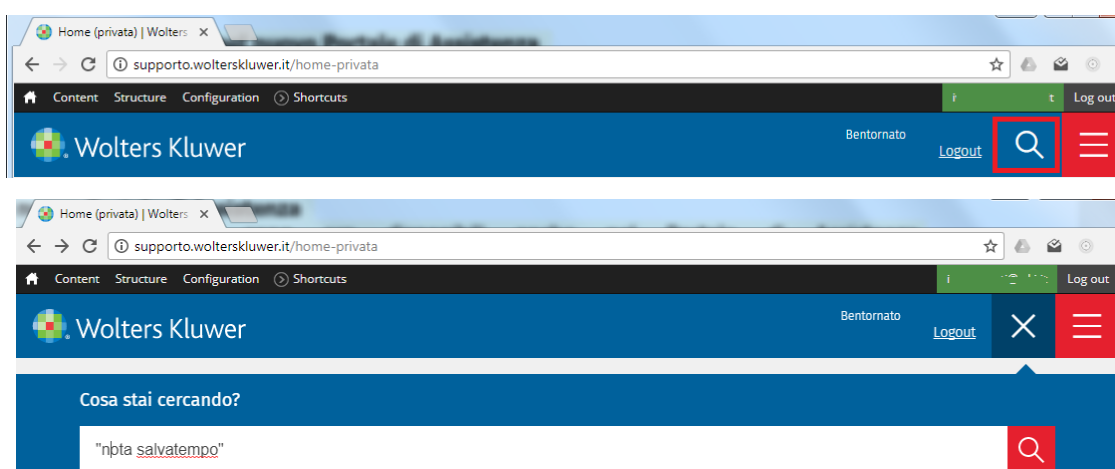
Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU2018.

[Inizio documento](#)

7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>), accessibile solo ai clienti diretti di Wolters Kluwer, cliccando su  e scrivendo in **Cosa stai cercando?** "nota salvatempo" appare la lista delle NS disponibili.



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

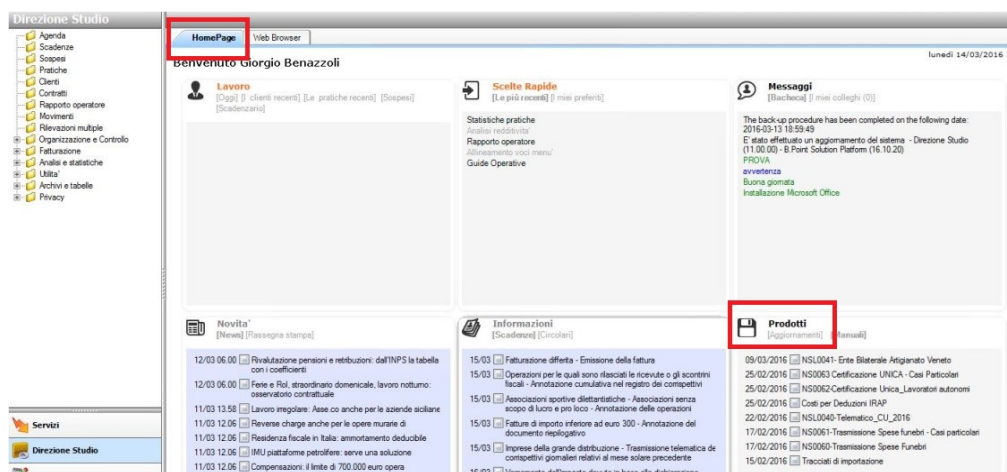
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



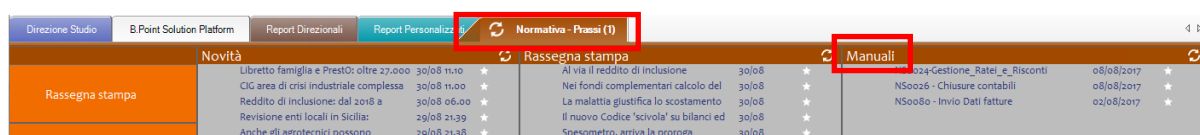
Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



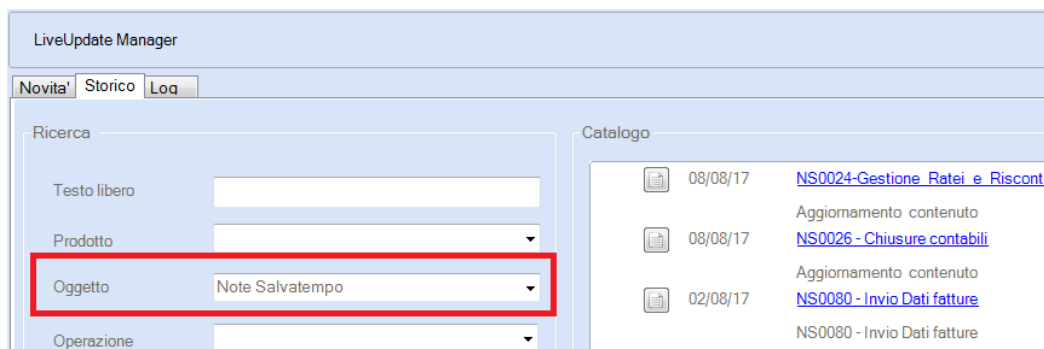
Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

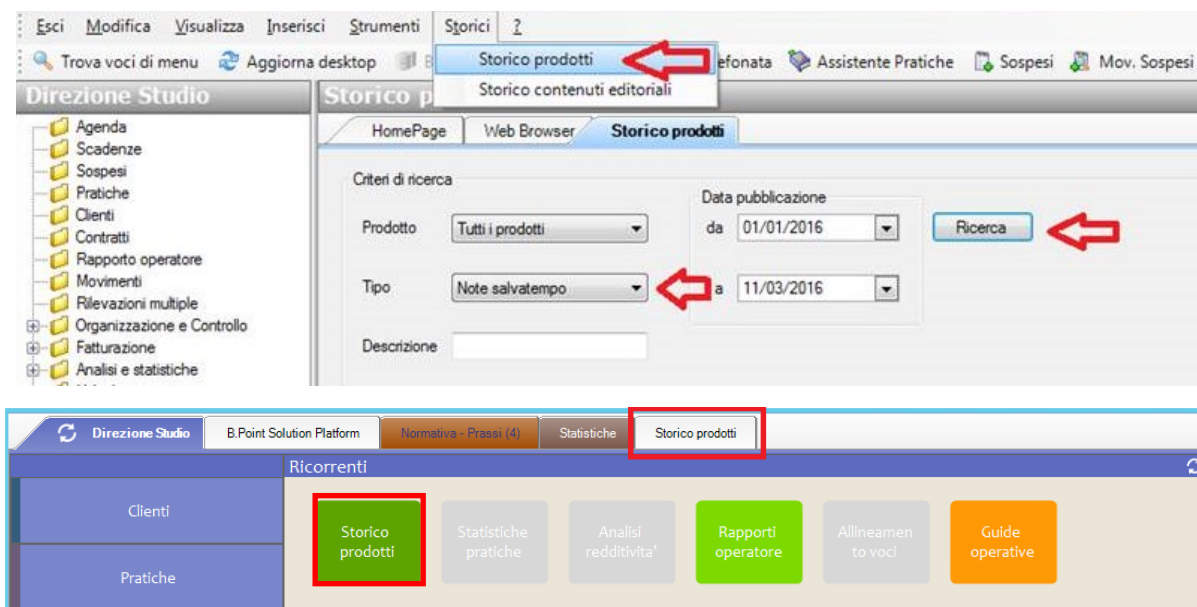
Scelta di menù

Percorso
 ARCHIVI E UTILITA'
 85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.



Le Note Salvatempo in **BpointDS/BpointDS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**

*Inizio documento*