



Certificazione Unica 2022

Operazioni Straordinarie e Successioni

Quando serve

Per la compilazione della CU a seguito di operazioni straordinarie con estinzione del sostituto d'imposta o con prosecuzione dell'attività da parte di altro soggetto

La normativa

- ◆ [Prov. to 11169 Agenzia delle Entrate 14/01/2022](#) (Approvazione Modelli 2022 e Specifiche Tecniche)
- ◆ [Modello Ordinario](#)
- ◆ [Modello Sintetico](#)
- ◆ [Istruzioni per la compilazione](#)
- ◆ [Specifiche Tecniche](#)

Novità

CU - Lavoro Autonomo - Una delle principali novità della modulistica 2022 è, per quanto riguarda il lavoro autonomo, la ricodifica dei codici al **punto 6 denominato "Codice"**.

CU - Locazioni Brevi - Nel Modello Ordinario sono previsti quattro nuovi campi:

- ◆ 114 - Sez.Urb./Comune cat.
- ◆ 115 - Foglio
- ◆ 116 - 117 - Particella
- ◆ 118 - Subalterno

Nelle istruzioni viene riportato: *Si evidenzia che da quest'anno è necessario fornire i dati catastali dell'immobile locato nei punti da 14 a 18. Con riferimento alla presente Certificazione Unica l'indicazione di tali dati è facoltativa.*

Termini di presentazione

L'adempimento si articola in due momenti:

16 marzo 2022 - per il periodo d'imposta 2021, 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 2022 - per le certificazioni contenenti esclusivamente redditi esenti o **non** dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata.

In questo documento:

1. Premessa
2. Operazione straordinaria con estinzione del sostituto d'imposta
3. Successioni mortis causa
4. 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 2022. Le immagini e le stampe riportate, a titolo d'esempio, nel presente documento possono fare riferimento ad annualità precedenti.



Nella Customer Community e nel portale di assistenza Customer Support è disponibile la raccolta **"B.Point - CU - Raccolta documentazione"** ([Customer Community](#)) ([Sito di supporto](#)).

[Inizio documento](#)

2. Operazione straordinaria con estinzione del sostituto d'imposta

Senza prosecuzione dell'attività da parte di altro soggetto



Da Istruzioni Ministeriali CU 2022 pag.5 - In tali ipotesi (liquidazione, fallimento e liquidazione coatta amministrativa), la Comunicazione Unica 2022 deve essere presentata dal liquidatore, curatore fallimentare o commissario liquidatore, in nome e per conto del soggetto estinto. In particolare, nel frontespizio della Comunicazione, nel riquadro **"dati relativi al sostituto"** e nelle certificazioni intestate ai percipienti, devono essere indicati i dati del sostituto d'imposta estinto ed il suo codice fiscale; il liquidatore, curatore fallimentare o commissario liquidatore che sottoscrive la Comunicazione Unica 2022, deve invece esporre i propri dati esclusivamente nel riquadro del frontespizio **"dati relativi al rappresentante firmatario della Comunicazione"**.

L'ipotesi in questione può ricorrere nei casi di:

- **liquidazione**
- **fallimento**
- **liquidazione coatta amministrativa**

Scelta di menu

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

Esempio: Fallimento Rossi SRL e curatore fallimentare Dr. Paolo Rossi

Il rappresentante firmatario del fallimento (curatore) va gestito come segue:

- accedere alla Certificazione Unica;
- richiamare con **[F4]** il codice anagrafico della società fallita;
- in corrispondenza del **<Codice Qualifica>** selezionare **[F4]** e sostituire il rappresentante della società fallita con il codice anagrafico del curatore fallimentare;
- selezionare il **<codice qualifica>**;
- confermare il caricamento.

- Stampare la/le certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, impostando il test **<Stampa dati sostituto>** con *Frontespizio* e il test **<Firma>** con *Rappresentante Altro Ente* e nel successivo campo scrivere i dati anagrafici del curatore ed eventuale incarico.

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello: Ordinario
 Tipo stampa: Reale (certificazioni mai stampate)
 Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No
 Stampa impegno: No
 Data Stampa: 10/02/2021
 Firma: Rappresentante Altro Ente
 Stampa istruzioni: No
 Dipendenti con tabella lingue: Italiano
 Stampa Codice Ditta/Matricola: No
 Pubblica ditta: No

Tipo certificazione: Entrambe
 Stampa dati sostituto: Frontespizio
 Tipo comunicazione: Sede Legale
 Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale
 Curatore Fallimentare (Paolo Rossi)
 Stampa Centro di Costo: No
 Pubblica percipiente: No

Seleziona Certificazioni Stampa Annulla

Nel frontespizio verrà stampato:

- nella sezione **DATI RELATIVI AL SOSTITUTO** la società fallita;
- nella sezione **DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO**, i dati del curatore fallimentare;
- nella sezione **FIRMA DELLA COMUNICAZIONE**, la firma del curatore fallimentare.

TIPO DI COMUNICAZIONE	Annullamento	Sostituzione	Eventi eccezionali
DATI RELATIVI AL SOSTITUTO			
Codice fiscale	02329340240		
Cognome o Denominazione	FALLIMENTO ROSSI SRL		Nome
Telefono o fax	Indirizzo di posta elettronica		
prefisso numero			
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE			
Codice fiscale	Codice carica	Codice fiscale società o ente dichiarante	
RSSPLA80A01F205W	03		
Cognome	Nome		
ROSSI	PAOLO		
FIRMA DELLA COMUNICAZIONE			
Numero certificazioni	Quadro CT	FIRMA	
1		Curatore Fallimentare Paolo Rossi	

Nella certificazione verrà stampato:

- nella sezione **DATI ANAGRAFICI** la società fallita;
- nella **FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA** il curatore fallimentare.

DATI ANAGRAFICI	Codice fiscale 1 02329340240	Cognome o Denominazione 2 FALLIMENTO ROSSI SRL	Nome 3
DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA	Comune 4 MILANO	Prov. 5 MI	Cap. 6 20100
	Indirizzo 7 VIA ROMA, 40	Codice attività 10 072900	Codice sede 11
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE PENSIONATO O ALTRO PERCIPIENTE DELLE SOMME	Codice fiscale 1 R	Cognome o Denominazione 2 R	Nome 3 S
	Sesso (M o F) 4 M	Data di nascita 5 07 01 1975	Comune (o Stato estero) di nascita 6
	Provincia di nascita (sigla) 7 MN	Categorie particolari 8	Eventi eccezionali 9
	Casi di esclusione dalla precompilata 10	Stato estero 11	
	DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2020		
	Comune 20	Provincia (sigla) 21	Codice comune 22
	Fusione comuni 23		
	DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2021		
	Comune 24	Provincia (sigla) 25	Codice comune 26
	Fusione comuni 27		
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE	Codice fiscale 30		
RISERVATO AI PERCIPIENTI ESTERI	Codice di identificazione fiscale estero 40	Località di residenza estera 41	
	Via e numero civico 42	Non residenti 43 Schumacker 44 Codice Stato estero	
	FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA		
	DATA giorno mese anno 10 02 2021	Curatore Fallimentare Paolo Rossi	

Con prosecuzione dell'attività da parte di altro soggetto.



Da Istruzioni Ministeriali CU 2022 pag. 6 Conseguentemente per le certificazioni rilasciate dal soggetto estinto, il sostituto d'imposta dichiarante provvederà ad indicare nella sezione **"Dati relativi al sostituto"**, presente sia nel frontespizio della comunicazione che nelle singole certificazioni, i propri dati anagrafici e dovrà riportare il codice fiscale del soggetto estinto **nel punto 71** presente nella sezione **"casi particolari operazioni straordinarie"** della certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. Per le certificazioni rilasciate dal dichiarante, questi, avrà cura di indicare esclusivamente i propri dati anagrafici. Si precisa che nel caso in cui la certificazione non sia stata rilasciata dal soggetto estinto, ma vi abbia provveduto il soggetto che prosegue l'attività, quest'ultimo deve indicare i propri dati anagrafici, evidenziando, altresì, **nei punti da 52 a 62** le somme e i valori corrisposti dal precedente sostituto.

L'ipotesi in questione può ricorrere nei casi di:

- **fusione** (anche per incorporazione);
- **scissione totale**;
- **scioglimento** di una società personale e **prosecuzione** dell'attività sotto la ditta individuale di uno soltanto dei soci;
- **cessione o conferimento**.

Scelta di menu

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

Selezionare l'anagrafica che presenta per conto del soggetto estinto oppure caricare con **<F4>** un nuovo codice anagrafico;

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 11. Unità lavoro autonomo → 01 Copia da CU a CU

Nel percorso sopra descritto, impostare il passaggio dati come segue:

<Codice azienda di partenza>: inserire l'anagrafica da cui prelevare i dati (soggetto estinto)

<Codice azienda di destinazione>: inserire l'anagrafica da cui destinare i dati (soggetto subentrante)

<Tipo dati da travasare>:

- va indicato "M" se i documenti sono stati inseriti direttamente in CU; oppure è stato fatto l'import dall'esterno;
- va indicato "A" se i documenti sono stati registrati in contabilità o caricati nella gestione analitica;

<Sezione redditi erogati da altri soggetti>:

- tipo 1: riporta i dati dell'estinto nei campi da 52 a 62 in quanto il soggetto non ha rilasciato alcuna certificazione (cartacea) e vi provvederà il subentrante



Il campo 71 non deve essere compilato.

- tipo 2: non riporta i dati dell'estinto nei campi da 52 a 62 in quanto il soggetto ha rilasciato le certificazioni (cartacee).



Il campo 71 dovrà essere compilato a mano in ogni singola certificazione.

<Tipo travaso>: verificare cosa si intende riportare



Con il travaso dati di tipo 2, si dovrà poi rientrare nella certificazione del soggetto estinto e indicare il suo codice fiscale nel campo 71.

OPERAZIONI STRAORDINARIE	
Codice fiscale (sezione lavoro autonomo e redditi diversi)	(71) <input type="text"/>

[Inizio documento](#)

3. Successioni mortis causa

Senza prosecuzione dell'attività da parte dell'erede



Da Istruzioni Ministeriali CU 2022 pag. 6 - Qualora l'attività della persona fisica deceduta non sia proseguita dagli eredi, la Comunicazione Unica 2022 deve essere presentata da uno di essi in nome e per conto del deceduto, relativamente al periodo dell'anno in cui questi ha effettivamente operato avendo cura di riportare nel frontespizio della comunicazione, nel riquadro **"dati relativi al sostituto"**, e nelle certificazioni intestate ai percipienti, i dati del sostituto d'imposta deceduto e nel riquadro **"dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione quelli dell'erede che la sottoscrive"**.

Il firmatario Persona Fisica della comunicazione (l'erede) va caricato come segue:

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 01. Gestione dati modello → Frontespizio → AN Sostituto

Esempio: Sostituto Verdi Roberto, erede Bianchi Rino

- accedere al 770 della ditta individuale;
- Frontespizio e scelta **AN sostituto**;
- in corrispondenza del <Test dichiarante> tasto funzione **[F7 Gest. Erede]**;
- tasto funzione **[F4]** per caricare l'anagrafica dell'erede.

70 2021		Codice Sostituto Ragione sociale	Codice Fiscale VERDI ROBERTO	ANNO FISCALE 2020 Anagrafica Sostituto
ESTREMI LEGALE RAPPRESENTANTE		DATA VALIDITA' 00/00/0000		
Codice anagrafica	000021	BIANCHI RINO		
SOGGETTO DICHIARANTE				
Test dichiarante	S	VERDI ROBERTO		
Codice anagrafica	B			
TEST INDIRIZZI				
Domicilio fiscale	N o	GG/MM/AAAA variaz.	00/00/0000	
Sede legale	N o	GG/MM/AAAA variaz.	00/00/0000	
ESTREMI BANCA				
Codice ABI	00000	Codice CAB	00000	
SITUAZIONI PARTICOLARI				
Codice	0	Casi particolari	N o	
Dichiarante uguale al Sostit. (S)1/(N)0- <<F7>> Gest. erede- <<F8>> Canc. erede				

- Stampare la/le certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU, o dalla **scelta esterna 27.2.2** impostando il test con <Stampa dati sostituto> con **Frontespizio** e il test <Firma> con **Legale Rappresentante**.

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello: Ordinario
 Tipo stampa: Reale (certificazioni mai stampate)
 Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No
 Stampa impegno: No
 Data Stampa: 10/02/2021
 Firma: Legale Rappresentante
 Stampa Istruzioni: No
 Dipendenti con tabella lingue: Italiano
 Stampa Codice Ditta/Matricola: No
 Pubblica ditta: No
 Tipo certificazione: Entrambe
 Stampa dati sostituto: Frontespizio
 Tipo comunicazione:
 Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale
 Stampa Centro di Costo: No
 Pubblica percipiente: No

Seleziona Certificazioni

Stampa Annulla

Nel frontespizio verrà stampato:

- nella sezione **DATI RELATIVI AL SOSTITUTO** il de cuius (es.: VERDI ROBERTO);
- nella sezione **DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO**, i dati anagrafici dell'erede (es.: BIANCHI RINO);
- nella sezione **FIRMA DELLA COMUNICAZIONE**, la firma dell'erede (es.: BIANCHI RINO).



Codice fiscale

TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento, Sostituzione, Eventi eccezionali

DATI RELATIVI AL SOSTITUTO

Codice fiscale: VRDRRT74M45E864Q

Cognome o Denominazione: VERDI Nome: ROBERTO

Telefono o fax prefisso numero Indirizzo di posta elettronica

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE

Codice fiscale: BNCRNI38B01G224W Codice carica: 07 Codice fiscale società o ente dichiarante

Cognome: BIANCHI Nome: RINO

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE

Numero certificazioni: 1 Quadro CT: FIRMA: L.Rappr. (BIANCHI RINO)

Nella certificazione verrà stampato:

- nella sezione **DATI ANAGRAFICI** i dati relativi al sostituto (il de cuius es.: VERDI ROBERTO);
- nella **FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA**, la firma dell'erede (es.: BIANCHI RINO).



CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater,
DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, n. 322, RELATIVA ALL'ANNO 2020

DATI ANAGRAFICI DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA	Codice fiscale 1 V	Cognome o Denominazione 2 VERDI	Nome 3 ROBERTO
	Comune 4 PADOVA	Prov. 5 PD	Cap. 6 35128
	Indirizzo 7 V.	Indirizzo di posta elettronica 8	Codice attività 9 862100
	Telefono, fax 10	Codice sede 11	
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE PENSIONATO O ALTRO PERCETTORE DELLE SOMME	Codice fiscale 1 RSSPLA80A01F205W	Cognome o Denominazione 2 ROSSI	Nome 3 PAOLO
	Sesso (M o F) 4 M	Data di nascita 5 giorno mese anno 01 01 1980	Comune (o Stato estero) di nascita 6 MILANO
	Provincia di nascita (sigla) 7 MI	Categorie particolari 8	Eventi eccezionali 9
	Casi di esclusione dalla precompilata 10	Stato estero 11	
DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2020			
	Comune 20	Provincia (sigla) 21	Codice comune 22
	Fusione comuni 23		
DOMICILIO FISCALE ALL' 1/1/2021			
	Comune 24	Provincia (sigla) 25	Codice comune 26
	Fusione comuni 27		
DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE	Codice fiscale 30		
RISERVATO AI PERCIPIENTI ESTERI	Codice di identificazione fiscale estero 40	Località di residenza estera 41	
	Via e numero civico 42	Non residenti Schumacker 43	Codice Stato estero 44
DATA giorno mese anno 10 02 2021		FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA L. Rappr. (BIANCHI RINO)	

Con prosecuzione dell'attività da parte dell'erede.



Da Istruzioni Ministeriali CU 2022 pag. 7 ... Per quanto riguarda la gestione degli obblighi dichiarativi connessi alla compilazione delle certificazioni di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, per le certificazioni rilasciate dal de cuius l'erede dichiarante provvederà ad indicare nella sezione **"Dati relativi al sostituto"**, presente sia nel frontespizio della comunicazione che nelle singole certificazioni, i propri dati anagrafici, e dovrà riportare il codice fiscale del soggetto estinto nel **punto 71** presente nella sezione **"casi particolari operazioni straordinarie"** della certificazione lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. Viceversa per le certificazioni rilasciate dall'erede dichiarante, questi, avrà cura di indicare esclusivamente i propri dati anagrafici. Pertanto, nel caso in cui la certificazione non sia stata rilasciata dal de cuius, ma vi abbia provveduto l'erede che prosegue l'attività, quest'ultimo deve indicare i propri dati anagrafici, evidenziando, altresì, nei **punti da 52 a 62** le somme e i valori corrisposti dal precedente sostituto.

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

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

Selezionare l'anagrafica che presenta per conto del soggetto estinto oppure caricare con [F4] un nuovo codice anagrafico;

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 11. Unità lavoro autonomo → 01
Copia da CU a CU

Nel percorso sopra descritto, impostare il passaggio dati come segue:

<Codice azienda di partenza>: inserire l'anagrafica da cui prelevare i dati (soggetto estinto)

<Codice azienda di destinazione>: inserire l'anagrafica da cui destinare i dati (soggetto subentrante-erede)

<Tipo dati da travasare>:

- va indicato "M" se i documenti sono stati inseriti direttamente in CU; oppure è stato fatto l'import dall'esterno;
- va indicato "A" se i documenti sono stati registrati in contabilità o caricati nella gestione analitica;

<Sezione redditi erogati da altri soggetti>:

- tipo 1: riporta i dati dell'estinto nei campi da 52 a 62 in quanto il soggetto non ha rilasciato alcuna certificazione (cartacea) e vi provvederà il subentrante

 Il campo 71 non deve essere compilato.

- tipo 2: non riporta i dati dell'estinto nei campi da 52 a 62 in quanto il soggetto ha rilasciato le certificazioni (cartacee).

 Il campo 71 dovrà essere compilato a mano in ogni singola certificazione.

<Tipo travaso>: verificare cosa si intende riportare



Con il travaso dati di tipo 2, dovrà poi rientrare nella certificazione del soggetto estinto e indicare il suo codice fiscale nel campo 71.

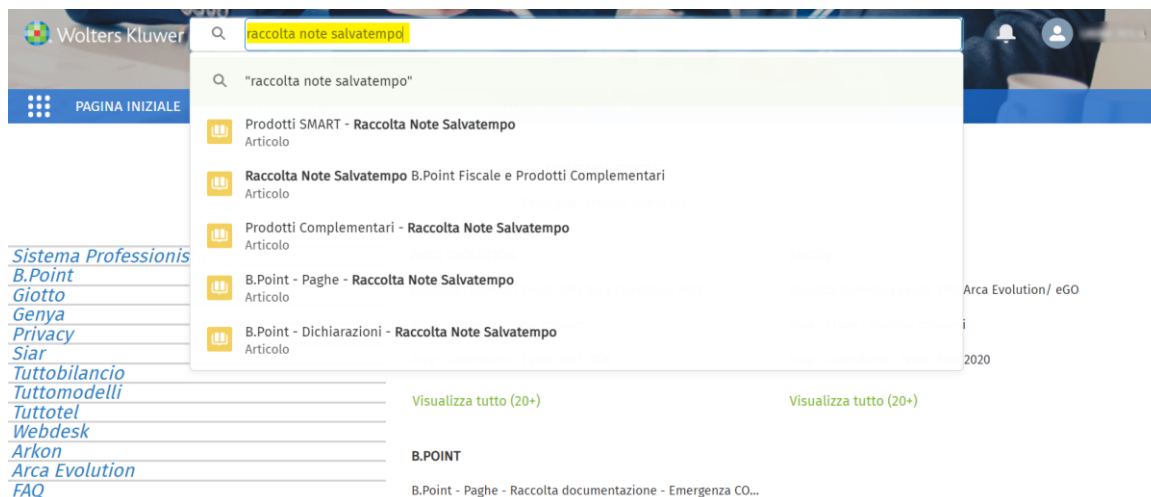
Inizio documento


4. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

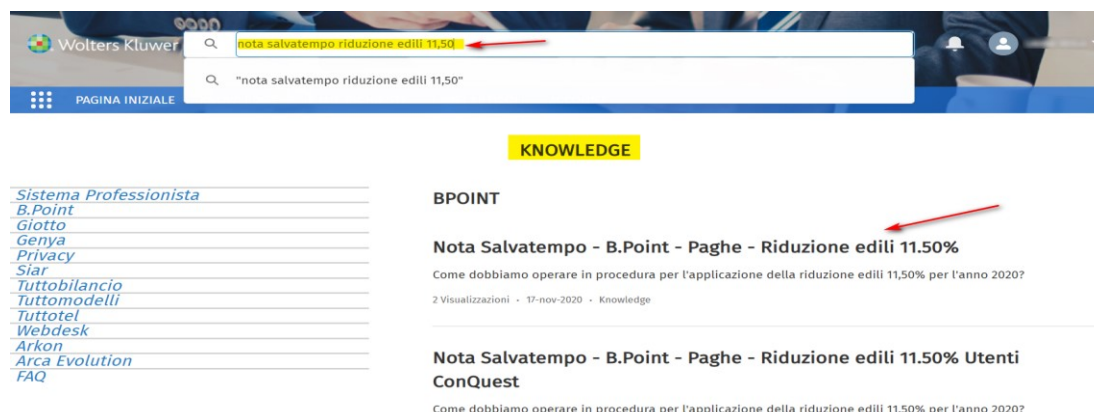
Visibilità nella Customer Community


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.

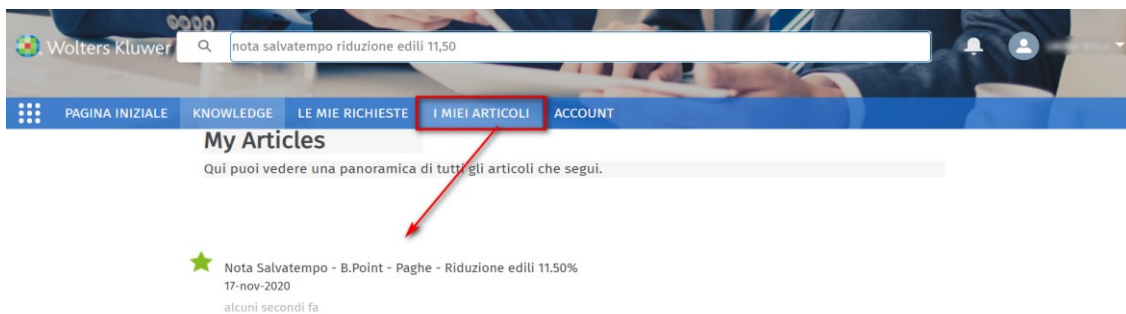


È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**
Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



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

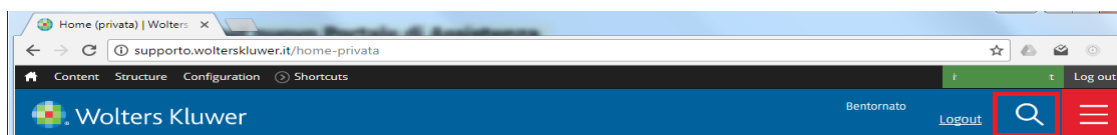
Normativa - Prassi

Manuali

Visibilità nel Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>)

cliccando su  in **Cosa stai cercando?**



scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.

Inizio documento

..