



Certificazione Unica 2022

Import da procedure esterne

Quando serve

Per gestire l'importazione da procedure esterne da file telematico, da tracciato Proprietario Open Door per certificazioni di lavoro autonomo, certificazioni per locazioni brevi e certificazioni per somme liquidate a seguito di pignoramento

Tracciato CU

Tracciato di importazione CU 2022 documento disponibile nella ([Customer Community](#)) e nel ([Portale di Assistenza](#))

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

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. Dati anagrafici del sostituto d'imposta
3. Import CU da Telematico
4. Import CU Lav.Autonomo da tracciato - Compilazione
5. Import CU Lav.Autonomo da tracciato - Importazione
6. Import CU Lav.Autonomo da tracciato con più codici causale - Compilazione
7. Import CU Lav.Autonomo da tracciato con più codici causale - Importazione
8. Import CU Locazioni Brevi da tracciato - Compilazione
9. Import CU Locazioni Brevi da tracciato - Importazione
10. Import CU Pignoramento da tracciato
11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

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

1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza al 16/03/2022. 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. Dati anagrafici del sostituto d'imposta

Scelta di menu

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

Se non già presente, sul campo **<Codice Sostituto>** tramite il tasto funzione **[F4]** caricare i Dati Anagrafici del Sostituto d'imposta.

Il screenshot mostra l'interfaccia 'Certificazione Unica' con i seguenti campi:

- CERTIFICAZIONE UNICA 2019** (logo)
- Codice Sostituto** (campo vuoto)
- Ragione sociale** (campo vuoto)
- Codice Fiscale** (campo vuoto)
- ANNO FISCALE 2018** (selezione)
- D A T I A N A G R A F I C I** (titolo della sezione)
- Codice anagrafica** (campo vuoto)
- Codice fiscale** (campo vuoto)
- Partita IVA** (campo vuoto)
- Tipo anagrafica** (campo vuoto)
- Ragione sociale** (campo vuoto)

Una linea rossa collega il campo 'Codice Sostituto' al campo 'Codice anagrafica', indicando il processo di importazione dei dati.

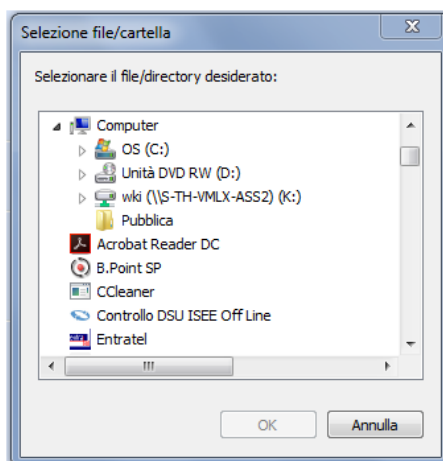
Inizio documento

3. Import CU da Telematico

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter/Telematico → 13. Utilità → 01. Import CU da Telematico

Attraverso questa scelta è possibile importare, le certificazioni tramite il tracciato Telematico Entratel standard. Al primo accesso viene richiesto il percorso dove è stato salvato il file da importare.



La procedura permette di importare:

- ◆ **Certificazioni di Lavoro Dipendente;**
- ◆ **Certificazioni di Lavoro Autonomo (per cassa o per competenza);**
- ◆ **Certificazioni Locazioni Brevi.**

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.

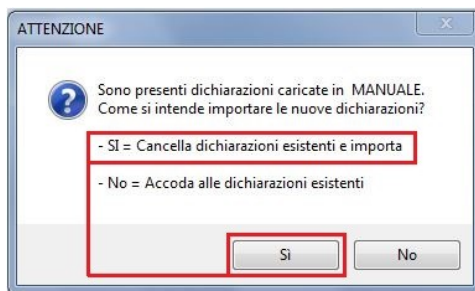
Dopo l'importazione, nella **CU Certificazione Unica** tutte le certificazioni vengono classificate con **MANUALE**

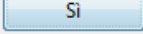
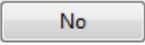
Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telemat
MAN.			ROSPA0		ROSSI PAOLO	No	Si	H	80,00		00/00/00		No
MAN.			ROSPA0		ROSSI PAOLO	No	Si	Q	115,00		00/00/00		No

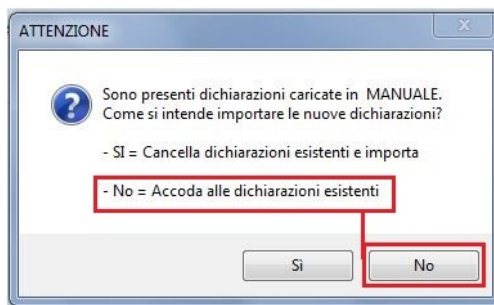


Nel caso si dovesse importare nuovamente tutto il file o accodare un nuovo file oltre a quello già importato, procedere come segue:

- selezionare il file da importare come descritto in precedenza;
- rispondere **Si** se si intende sovrascrivere le CU già esistenti;



- nella seconda videata proposta confermare la cancellazione con il  ;
- rispondere  se si intende accodare le CU a quelle già esistenti.



[Inizio documento](#)

4. Import CU Lav.Autonomo da tracciato - Compilazione

Scelta di menu

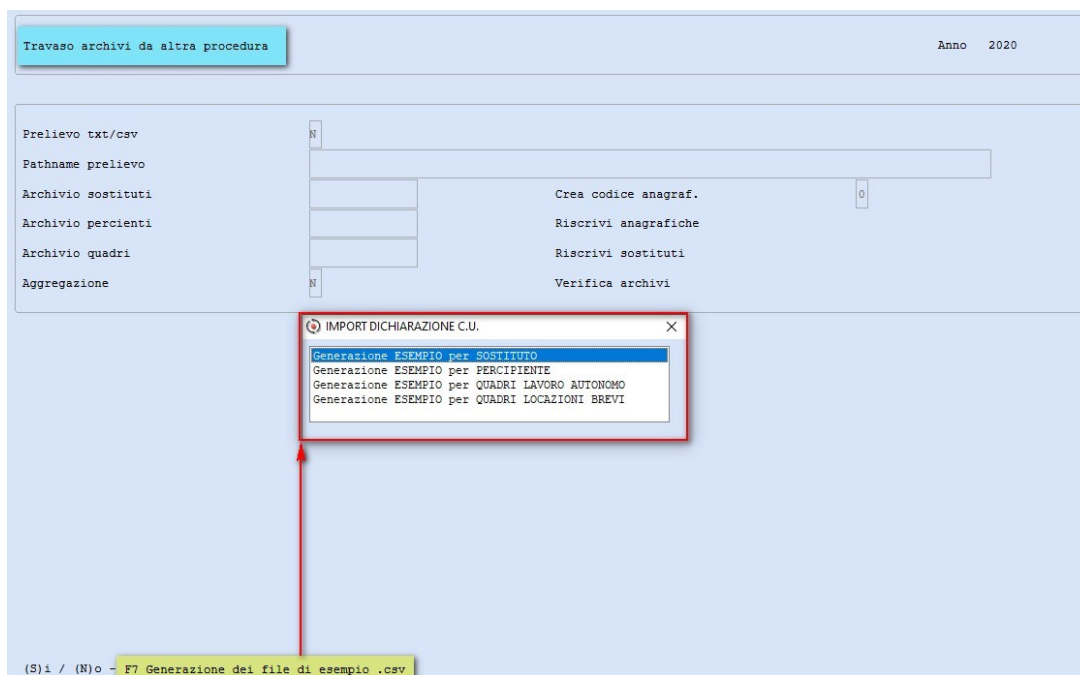
Percorso

FISCALE




27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter/Telematico → 13. Utilità → 03. Import DA Open Door

Questa procedura permette di importare, tramite tre file **.csv** le certificazioni relative al lavoro autonomo. All'interno del percorso sopra riportato tramite il bottone F7 è possibile generare uno alla volta i tre file di esempio:

- ◆ Generazione ESEMPIO per SOSTITUTO (sosti770-esempio.csv);
- ◆ Generazione ESEMPIO per PERCIPIENTE (perci770-esempio.csv);
- ◆ Generazione ESEMPIO per QUADRI LAVORO AUTONOMO (quadri77-esempio.csv).



I tre file .csv da salvare in una cartella delle risorse del computer sono:

- ♦  sosti770-esempio.csv
- ♦  perci770-esempio.csv
- ♦  quadri77-esempio.csv

Di seguito l'esempio di compilazione dei tre file nel caso di percipienti di lavoro autonomo.



Per ulteriori specifiche alla compilazione dei file di esempio è disponibile nella [Customer Community](#) e nel [Portale di Assistenza](#) il **Tracciato di importazione 2022**.

Struttura e compilazione del file Sostituto

Dettaglio di compilazione del file **sosti770-esempio**: nel presente file vanno indicati i dati anagrafici del sostituto d'imposta oggetto di importazione.



La compilazione del file sostituto (**sosti770-esempio**) è obbligatoria anche se l'anagrafica è già presente nell'archivio di B.Point.

Esempio di compilazione del file sostituto di esempio (Excel)

A	B	C	D	E	F	G	H
001-CodiceSostituto	002-CFSostituto	003-PartitaIvaSostituto	004-TipoAnagr	005-RagioneSocialeSost	006-IndirizzoSedeLegal	007-NumeroSedeLeg	008-LocalitàSedeLeg
SOC SRL	2329340240	2329340240	S	SOCIETÀ S.R.L.	VIA ROMA	40	MILANO



Il file, prima dell'importazione, dovrà essere rinominato togliendo la parola **"-esempio"**.

Struttura del file sostituto da tracciato

CAMPO	POS	LUN	DESCRIZIONE	NOTE
1	0001-0006	AN 06	Codice azienda	A
2	0007-0022	AN 16	Codice fiscale	B
3	0023-0033	AN 11	Partita IVA	C
4	0034-0034	AN 01	Tipo anagrafica	D S=Società D=Ditta individuale
5	0035-0084	AN 50	Ragione sociale	E
6	0085-0112	AN 28	Indirizzo	F Estremi Sede Legale/Residenza
7	0113-0119	AN 07	Numero	G
8	0120-0154	AN 35	Località	H
9	0155-0159	NU 05	CAP	



L'esempio sopra riportato, riporta una parte dei dati che possono essere inseriti. Nelle colonne successive è possibile inserire: e-mail, codice attività, legale rappresentante ecc.

Struttura e compilazione del file percipiente

Dettaglio di compilazione del file **perci770-esempio**: nel presente file vanno indicati i dati anagrafici dei percipienti oggetto di importazione.



Occorre generare un file Excel (record) "perci770" per ogni tipo di quadro che si andrà a travasare. Esempio: se per un percipiente si vogliono travasare dei quadri "Lavoro Dipendente" e dei quadri "Lavoro Autonomo" dovranno essere scritti due file Excel (record) "perci770": uno con tipo quadro "A" e uno con tipo quadro "LA".

Esempio di compilazione del file percipiente di esempio (Excel)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
001-TipoQua	002-CodiceA	003-CodicePerci	004-TipoPerci	005-Matricola	006-Cognome	007-Nome	008-Sesso	009-DataNascita	010-ComuneNascita
LA	SOC SRL	ROSPA O	F		ROSSI	PAOLO	M	1011980	MILANO



Il file, prima dell'importazione, dovrà essere rinominato togliendo la parola **"-esempio"**.

Struttura del file percipiente da tracciato

CAMPO	POS	LUN	DESCRIZIONE	NOTE
1	001-002	AN 02	Tipo quadro	A QUADRO LAVORO AUTONOMO: Valorizzare con "LA "
2	003-008	AN 06	Codice Azienda	B
3	009-013	AN 05	Codice Percipiente Codice Emittente Codice Intermediario Codice Contestatario Codice Rappresentante	C Valorizzare SOLO per i quadri "Lavoro Autonomo"
4	014-014	AN 01	Tipo Percipienti Tipo Emittente Tipo Intermediario Tipo Cointestatario Tipo Rappresentante	D Valorizzare a "N" per Persona Giuridica; altro carattere per Persona Fisica (è legato al campo precedente)
5	015-024	NU 10	Matricola	E Valorizzare solo per quadro "Lav.Dipendente"
6	025-054	AN 30	Cognome	F Assume anche il significato di Ragione Sociale (50 caratteri)
7	055-074	AN 20	Nome	G
8	075-075	AN 01	Sesso	H
9	076-083	NU 08	Data nascita	I Nella forma <u>ggmmaaaa</u>
10	084-118	AN 35	Comune nascita	J
11	119-120	AN 02	Provincia	
12	121-134	AN 14	Nazionalità	
13	135-150	AN 16	Codice fiscale	
14	151-161	AN 11	Partita IVA	

Struttura e compilazione del file quadri

Dettaglio di compilazione del file **quadr77-esempio**: nel presente file vanno indicati i dati del sostituto, del percipiente e tutti i dati della parcella/fattura.



Come indicato nelle Istruzioni per la compilazione del punto 6 della CU è necessario utilizzare uno dei seguenti codici: 2, 4, 6, 8, 9, 13, 14, 21, 22, 23, 24. Nel tracciato di importazione inserire:

- ♦ i codici con **una cifra** (2, 4, 6, 8, 9) in **colona O 015** del file (**campo 15** del tracciato);

Esempio di compilazione del file quadri di esempio (Excel)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	001-TipoC	002-AnnoI	003-Codic	004-Percip	005-TipoP	006-Nume	007-Causa	008-Anno	009-Antici	010-Filler	011-Filler	012-Filler	013-Impor	014-Impor	015-Codic	016-Impor	017-Impor	018-Impor
2	LA	2019	SOC SRL	ROSPA O	F	1	T						6316,34		7	3158,00	3158,00	726,34
3																		
4																		
5																		



Il file, prima dell'importazione, dovrà essere rinominato togliendo la parola **"-esempio"**.

Struttura del file quadri da tracciato

CAMPO	POS	LUN	DESCRIZIONE	NOTE
1	0001-0002	AN 02	Tipo quadro	A Valorizzare a "LA"
2	0003-0004	NU 02	Anno fiscale	B
3	0005-0010	AN 06	Codice azienda	C
4	0011-0015	AN 05	Percipiente	D
5	0016-0016	AN 01	Tipo Percipiente	E Valorizzare a "N" per Persona Giuridica; altro carattere per Persona Fisica (è legato al campo precedente)
		NU 03	Numero progressivo	F Numero progressivo di registrazione record a parità di CU e Causale (Campi 7 o 34).
6	0017-0019			
7	0020-0020	AN 01	Causale	G Casella 01-Da tabella ministeriale (**)
8	0021-0024	NU 04	Anno	H Casella 02
9	0025-0025	AN 01	Anticipazione	I Casella 03-Valorizzare "S" o "N"
10	0026-0029	AN 04		J
11	0030-0030	AN 01		K
12	0031-0031	AN 01		L
13	0032-0042	NU 11	Importo	M Casella 4
14	0043-0053	NU 11	Importo	N Casella 5
15	0054-0054	NU 01	Codice	O Casella 6 (*)
16	0055-0065	NU 11	Importo	P Casella 7
17	0066-0076	NU 11	Importo	Q Casella 8
18	0077-0087	NU 11	Importo	R Casella 9

- ♦ i codici con **due cifre** (13, 14, 21, 22, 23, 24) vanno inseriti in **colonna AG 033** del file (**campo 33** del tracciato);

AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
029-Importo	030-Importo	031-Importo	032-Importo	033-Codice	034-Filler	035-Progressivo	036-Causale	037-Codice	038-Denominazione	039-Filler

CAMPO	POS	LUN	DESCRIZIONE	NOTE
19	0088-0098	NU 11	Importo	Casella 10
20	0099-0109	NU 11	Importo	Casella 11
21	0110-0120	NU 11	Importo	Casella 12
22	0121-0131	NU 11	Importo	Casella 13
23	0132-0142	NU 11	Importo	Casella 14
24	0143-0153	NU 11	Importo	Casella 15
25	0154-0164	NU 11	Importo	Casella 16
26	0165-0175	NU 11	Importo	Casella 17
27	0176-0186	NU 11	Importo	Casella 18
28	0187-0197	NU 11	Importo	Casella 19
29	0198-0208	NU 11	Importo	Casella 34
30	0209-0219	NU 11	Importo	Casella 35
31	0220-0230	NU 11	Importo	Casella 20
32	0231-0241	NU 11	Importo	Casella 21
33	0242-0243	NU 02	Codice	(*) Campo alternativo al campo 15. Da utilizzare per il codice di 2 caratteri. Vedi tabella ministeriale

Inizio documento

5. Import CU Lav.Autonoma da tracciato - Importazione

Scelta di menu

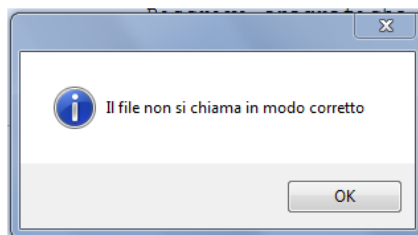
Percorso

FISCALE

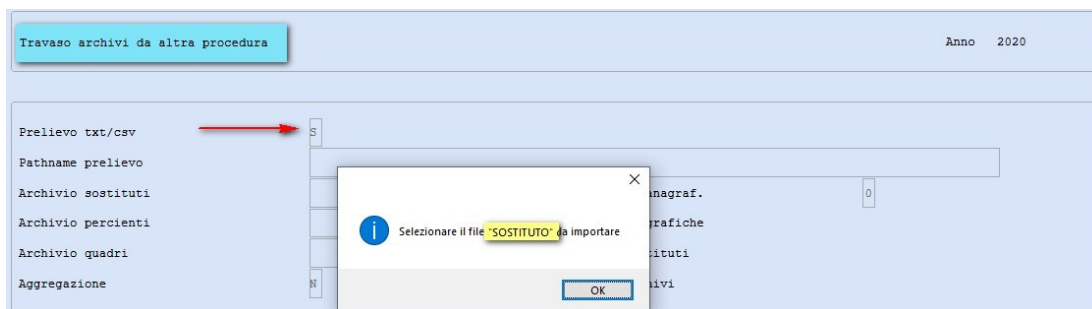
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter/Telematico →
13. Utilità → 03. Import DA Open Door

Dopo aver opportunamente compilato ogni singolo file, rientrare nella scelta di menù sopra riportata e procedere all'importazione come segue:

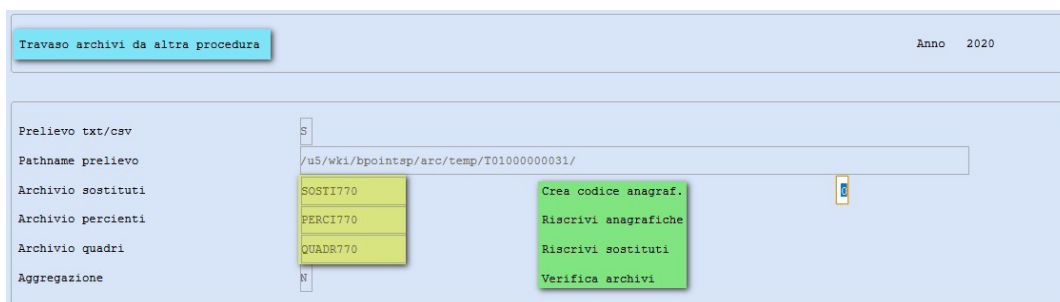
- i** Tutti e tre i file compilati dovranno essere rinominati togliendo la parola **"-esempio"**; nel caso in cui **non** venissero rinominati, alla selezione del file apparirà il seguente messaggio



- ◆ selezionare "S" a **Prelievo TXT/CSV**;
- ◆ selezionare il primo file **sosti770** come da messaggio;



- ◆ dopo il prelievo del primo file, l'importazione dei successivi saranno guidata con avvisi specifici per **percipiente e quadri**;
- ◆ concluso il prelievo dei tre file impostare il travaso dei dati come da tabella sotto riportata.



Crea codice anagrafico	<p>METODO DI CREAZIONE CODICE ANAGRAFICA</p> <p>Per le anagrafiche che devono essere accodate, che non hanno corrispondenza tra Partita IVA e/o Codice Fiscale viene adottato il seguente metodo di creazione del codice :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Viene mantenuto il codice dell'anagrafica presente nell'archivio di importazione 2) Codice rappresentato dai primi 6 crt della Ragione Sociale dell'Azienda o dai primi 3 crt del Cognome abbinati ai primi 3 crt del Nome del Titolare se Ditta Individuale o Persona Fisica (Percipienti, etc). 3) Come sopra (2) ma con indicazione del codice in minuscolo.
------------------------	--

Riscrivi anagrafiche	<p>S = In caso di ri-travaso saranno aggiornati i dati delle anagrafiche già presenti in archivio e inseriti i dati relativi alle nuove anagrafiche.</p> <p>N = In caso di ri-travaso saranno inserite SOLO le anagrafiche non ancora presenti in archivio lasciando invariate quelle già esistenti</p>
Riscrivi sostituti	<p>S = In caso di ri-travaso dati saranno aggiornati i dati relativi al sostituto.</p> <p>N = In caso di ri-travaso dati saranno aggiornati SOLO i dati relativi ai sostituti non ancora presenti in archivio.</p>
Verifica archivi	<p>S = Viene eseguita la stampa del numero dei record presenti nell'archivio di importazione suddivisa per quadri.</p> <p>R = Viene eseguita la stampa del numero dei record presenti nell'archivio di importazione suddivisa per quadri e vengono controllati i dati anagrafici percipiente.</p> <p>G = Viene eseguita la stampa del numero dei record presenti nell'archivio di importazione suddivisa per percipienti e quadri, controllando la corretta valorizzazione dei campi.</p> <p>C = Verifica congruità codice fiscale percipiente.</p> <p>N = Nessuna verifica.</p>

[Inizio documento](#)

6. Import CU Lav. Autonomo da tracciato con più codici causale - Compilazione

Nel caso di più causali per lo stesso percipiente, nel file **quadr77**, vanno compilate tante righe quante sono le causali;

- ♦ nella **colonna F 006 - Numero Progressivo** va sempre indicato 1;
- ♦ nella **colonna G 007 - Causale** va indicata la prima causale nella prima riga; le successive causali vanno compilate
- ♦ nella **colonna AI 036 - Progressivo Percipiente** va indicato 2 in seconda riga;
- ♦ nella **colonna AJ 037 - Causale** va indicata la seconda causale nella seconda riga

Esempio:

Il Sig. Rossi Paolo ha percepito indennità di agenzia e provvigioni da intermediazione:

H – indennità corrisposte per la cessazione dei rapporti di agenzia;

Q – provvigioni corrisposte ad agente o rappresentante di commercio monomandatario;

Il file **quadr77** verrà così compilato:

- ♦ nella riga per la **causale H** va indicato a **colonna F 006** il progressivo 1, a **colonna G 007** la causale H;
- ♦ nella riga per la **causale Q** va indicato a **colonna F 006** il progressivo 1, a **colonna G 007** "vuoto"; nella **colonna AJ 036** il progressivo 2 in seconda riga e a **colonna AK 037** la causale Q in seconda riga.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	001-TipoC-	AnnoFisc	003-Codic	004-Percip	005-Percip	006-NumeroProg	007-Causa	008-Anno	009-Antici	010-Filler	011-Filler	012-Filler	013-Import	014-Import	015-Codic	016-Import	017-Import	018-Import
2	LA	2020	SOC SRL	ROSPA	F	1	H						400,00				400,00	80,00
3	LA	2020	SOC SRL	ROSPA	F	1							1000,00		7	500,00	400,00	115,00
4																		
5																		

	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
1	022-Import	023-Import	024-Import	025-Import	026-Import	027-Import	028-Import	029-Import	030-Import	031-Import	032-Import	033-Codic	034-Import	035-Filler	036-Progressivo	037-Causa	038-Codic
2															2	Q	
3																	
4																	
5																	

[Inizio documento](#)

7. Import CU Lav.Autonomo da tracciato con più codici causale - Importazione

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter.Telematico → 013. Utilità → 03. Import DA Open Door

Dopo aver opportunamente compilato ogni singolo file, rientrare nella **scelta 27.2.5.13.3** e procedere all'importazione come al **paragrafo 5**.

In presenza di più causali, all'interno della **scelta 27.2.1**, l'importazione genera un rigo per ogni causale.

The screenshot shows the 'Certificazione Unica' interface. At the top, there's a header with 'CERTIFICAZIONE UNICA 2019' and fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale'. Below this, there's a table with columns: Filiale, Percip., Matricola, Cognome Nome / Rag. Sociale, Lav Dip, Lav Aut, C., Rit., Progr. Cert., St. Ord., PDF, Telematico, St. Sint., Fz. The table contains two rows for 'ROSSI PAOLO'. The first row has 'C.' value 'H' and 'Rit.' value '80.00'. The second row has 'C.' value 'Q' and 'Rit.' value '115.00'. The 'C.' column is highlighted with a red box.

Inizio documento

8. Import CU Locazioni Brevi da tracciato - Compilazione

Scelta di menu




Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter.Telematico → 013. Utilità → 03. Import DA Open Door

Questa procedura permette di importare, tramite tre file .csv le Locazioni Brevi. All'interno di questa scelta tramite il bottone F7 è possibile generare i tre file di esempio:

- ◆ Generazione ESEMPIO per SOSTITUTO (sosti770-esempio.csv);
- ◆ Generazione ESEMPIO per PERCIPIENTE (perci770-esempio.csv);
- ◆ Generazione ESEMPIO per QUADRI LAVORO AUTONOMO (quadri77lb-esempio.csv).

The screenshot shows the 'IMPORT DICHIARAZIONE C.U.' dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there's a list of options: 'Generazione ESEMPIO per SOSTITUTO', 'Generazione ESEMPIO per PERCIPIENTE', 'Generazione ESEMPIO per QUADRI LAVORO AUTONOMO', and 'Generazione ESEMPIO per QUADRI LOCAZIONI BREVI'. The last option is highlighted with a blue selection bar. A red arrow points from the bottom of the dialog box to the 'F7 Generazione dei file di esempio .csv' button in the background interface.

I tre file .csv da salvare in una cartella delle risorse del computer sono:

- ♦  sosti770-esempio.csv
- ♦  perci770-esempio.csv
- ♦  quadri771b-esempio.csv



Per ulteriori specifiche alla compilazione dei file di esempio è disponibile nella [Customer Community](#) e nel [Portale di Assistenza](#) il **Tracciato di importazione 2022**.

Di seguito un esempio di compilazione del file Locazione Brevi.



Per la compilazione dei file **sosti770** e **perci770** si rimanda al paragrafo **4 Import CU Lav.Autonoma da tracciato - Compilazione**.

Struttura e compilazione del file quadro 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.*

CERTIFICAZIONE REDDITI - LOCAZIONI BREVI

N. contratti locazione	Unità immobiliare intero	Unità immobiliare parziale	Anno	Durata del contratto nell'anno di riferimento
1	2	3	4	5
Comune			Provincia (sigla)	Codice comune
Indirizzo (via, palazzo, ecc.)			N. civico	
Indirizzo			11	12
Indirizzo			13	14
Indirizzo			15	16
Indirizzo			17	18
Indirizzo			19	20
Indirizzo			21	22

Dettaglio di compilazione del file **quadro771b-esempio**: nel presente file vanno indicati gli estremi del contratto di locazione.

Esempio di compilazione del file quadri di esempio (Excel)

X2																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	001-TipoC	002-Anno	003-Codic	004-Perci	005-TipoP	006-NumC	007-NumC	008-Unità	009-Anno	010-Durat	011-Codic	012-TipoL	013-Indirizzo	014-NumC	015-Scala	016-Interr
2	LB	2021	SOC SRL	ROSPA	F	1	123456	I	N	2	MI		VIA ROMA	40	3	2
3																
AA2																
	Q	R	S	T	U	V	W	X								
1	017-Sez.U	018-Foglio	019-Partic	020-Partic	021-Subal	022-Import	023-Riteni	024-Locat								
2	SNA	6	0	0	4	1000	100	S								
3																
4																



Il file, prima dell'importazione, **quadri771b** dovrà essere rinominato togliendo la parola **lb-esempio**

Struttura del file quadri da tracciato

CAMPO	POS	LUN	DESCRIZIONE	NOTE
1	0001-0002	AN 02	Tipo quadro	A Valorizzare a "LB"
2	0003-0004	NU 02	Anno fiscale	B
3	0005-0010	AN 06	Codice azienda	C
4	0011-0015	AN 05	Percipiente	D
5	0016-0016	AN 01	Tipo Percipiente	E Valorizzare a "N" per Persona Giuridica; altro carattere per Persona Fisica (è legato al campo precedente)
6	0017-0019	NU 03	Numero progressivo	F
7	0020-0024	NU 05	Numero Contratti locazione	G
8	0025-0025	AN 01	Unità immobiliare intera/parziale	H Vedere Istruzioni
9	0026-0029	NU 04	Anno	I
10	0030-0032	NU 03	Durata del contratto	J
11	0033-0036	AN 04	Codice Comune	K
12	0037-0056	AN 20	Tipologia	L
13	0057-0091	AN 35	Indirizzo	M
14	0092-0101	AN 10	Numero Civico	N
15	0102-0111	AN 10	Scala	O
16	0112-0121	AN 10	Interno	P
17	0122-0124	AN 03	Sez. Urbana / Com. catastale	Q
18	0125-0127	AN 03	Foglio	R
19	0128-0132	AN 05	Particella Numeratore	S
20	0133-0136	AN 04	Particella Denominatore	T
21	0137-0140	AN 04	Subalterno	U
22	0141-0151	NU 11	Importo corrispettivo	Casella 19
23	0152-0162	NU 11	Ritenuta operata	Casella 20
24	0163-0163	AN 01	Locatore non proprietario	Casella 21 Vedere Istruzioni

Inizio documento

9. Import CU Locazioni Brevi da tracciato - Importazione

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter.Telematico → 013. Utilità → 03. Import DA Open Door

Dopo aver opportunamente compilato ogni singolo file, rientrare nella stessa scelta e procedere all'importazione come segue:



I due file **sosti770** e **perci770**, prima dell'importazione, dovranno essere rinominati togliendo la parola "**-esempio**"; il file **quadri77lb**, prima dell'importazione, dovrà essere rinominati togliendo la parola "**lb-esempio**".



Per la procedura di importazione si rimanda al paragrafo **5. Import CU Lav.Autonoma da tracciato - Importazione**.

Inizio documento

10. Import CU Pignoramento da tracciato

Scelta di menu

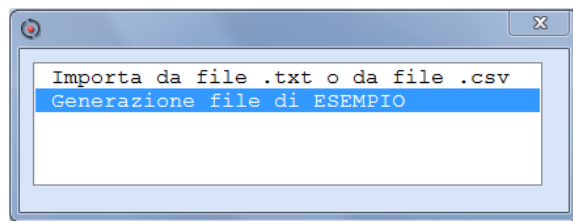
Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter.Telematico → 013. Utilità → 05. Import Pignoramento

Questa procedura permette di importare, tramite un file **.csv** le somme liquidate a seguito di pignoramento dal punto 101 al 108 del Modello CU.

Quando si accede a questa scelta è possibile generare il file di esempio: **Generazione file di ESEMPIO** e salvarlo in una cartella delle risorse del computer.

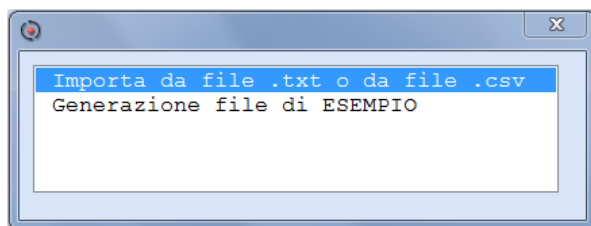
Il file da salvare è:

◆ pign-esempio.csv



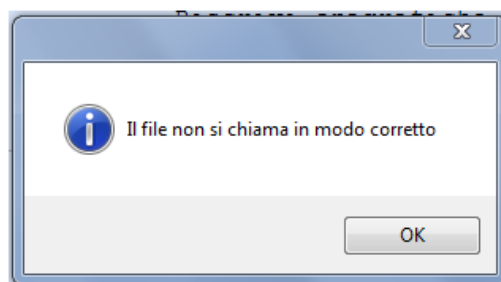
Dopo aver opportunamente compilato il file, rientrare nella stessa scelta e procedere all'importazione come segue:

- ❗ Il file, prima di eseguire l'importazione, dovrà essere rinominato togliendo la parola **"-esempio"**
- ◆ Selezionare Importa da file .txt o da file .csv;



- ◆ successivamente selezionare il percorso dove il file è stato salvato.

Nel caso in cui non venisse rinominato, alla selezione del file apparirà il seguente messaggio



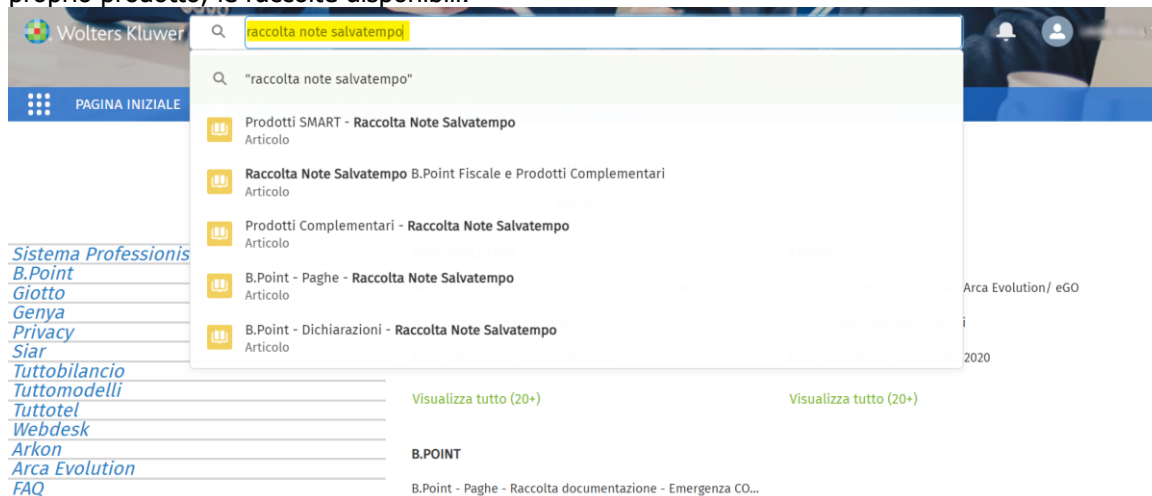
Inizio documento


11. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nella Customer Community

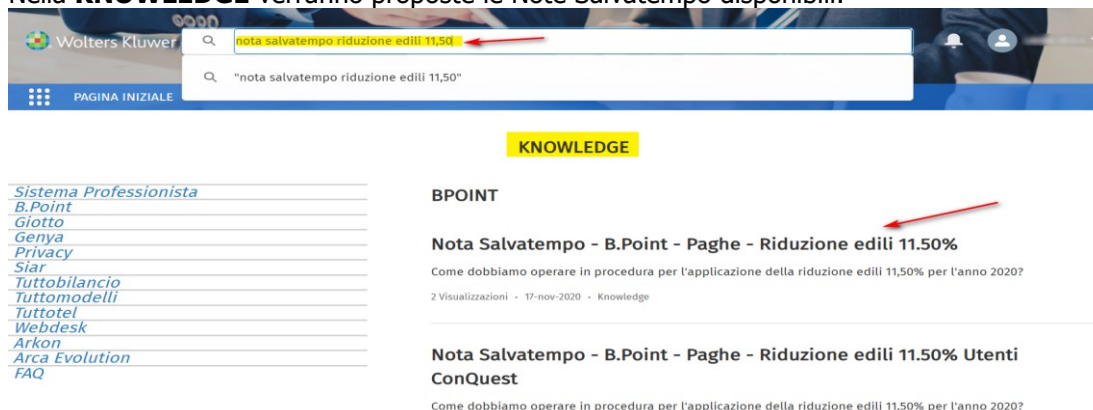
Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.


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



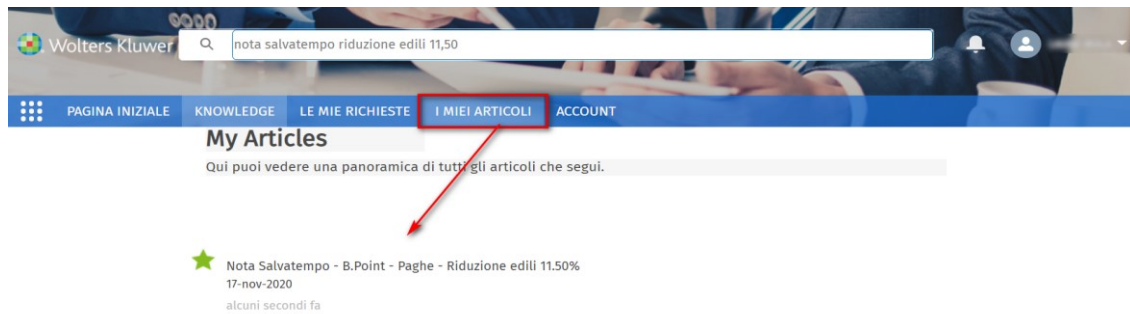
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**

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

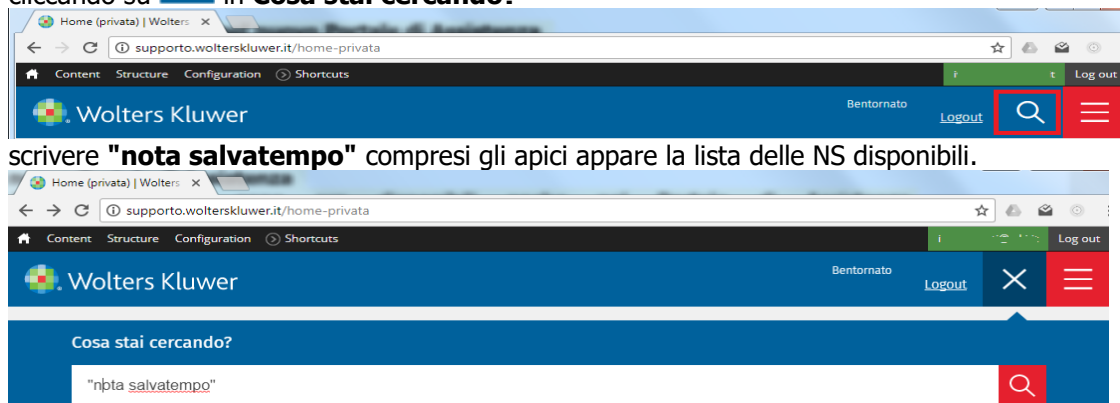
Normativa - Prassi

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