



Certificazione Unica 2023

Casi Particolari

Quando serve

Per gestire la sostituzione, la forzatura, l'annullamento del file inviato o quando la fornitura di uno o più percipienti viene scartata dall'Agenzia delle Entrate.

La normativa

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

Alcune novità

Frontespizio

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

Dati relativi alle somme erogate

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

CU Locazioni Brevi

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

Termini di presentazione

L'adempimento si articola in due momenti:

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

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

In questo documento:

- 1. Premessa**
- 2. Sostituzione CU Generata**
- 3. Sostituzione CU Generata con sola variazione dati anagrafici**
- 4. Annullamento CU Generata**
- 5. Come "reinviare" una CU scartata**
- 6. Forzatura invio CU**
- 7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

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

1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza **al 16/03/2023** e successive. Le immagini e le stampe riportate, a titolo d'esempio, nel presente documento possono fare riferimento ad annualità precedenti.



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



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



Nella Customer Community è possibile visualizzare gli articoli richiamati nel presente documento ricercando con la sigla [XNS0063](#).

[Inizio documento](#)

2. Sostituzione CU Generata

Scelta di menù

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



Nella Customer Community è disponibile il **Tutorial - B.Point - CU - Sostituzione CU Trasmesse** (🌱 000032737) presente nella raccolta **B.Point - Certificazione Unica - Raccolta Tutorial & Webinar** (🌱 000032731).

Verifica

Prima di procedere alla sostituzione di una CU verificare che la/e certificazioni da sostituire abbia lo stato nella colonna **<Telematico> Generato** ed essere in possesso del protocollo telematico formato da 17+6 caratteri rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2022

Codice Sostituto

d

Codice Fiscale

0

Ragione sociale

DI

ANNO FISCALE 2021

Certificazione Unica

Trova Percip.

Ordina

Filtri

Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Apl.	Sosit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St Ord.	PDF	Telematico	St Sint.
MAN.	d		0001MB	B		No	Si	A	200.00	1	23/02/22	<div></div>	Generato	00/00/00

Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da sostituire

Per sostituire una o più certificazioni già trasmesse occorre procedere come segue:

- menù **Redditi Lavoro**, accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**;
- azzerare la **<Data di stampa> 00/00/000**;
- dalla ricevuta delle certificazioni acquisite identificare il **Protocollo telematico** della CU da sostituire e riportare:
 - ◆ i 17 caratteri in colonna **<Protocollo identificativo dell'invio>**;
 - ◆ i 6 caratteri in colonna **<Protocollo singola CU>**.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	

i in alternativa è possibile tramite la **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** importare dal file ricevute Entratel i protocolli delle certificazioni trasmesse.

➤ selezionare ☒ **<Da sost.>**, cliccare su **[OK]** al messaggio di ATTENZIONE! e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'ANNO FISCALE 2020'. Below these, there is a table with columns: Applicativo, Filiale, Percipiente, Matricola, Cognome Nome / Regione Sociale, Data stampa, Nome file, Protocollo identificativo dell'invio, Protocollo angola C.U., Da sost., and Da ann. The table contains one row with data. A warning dialog box titled 'ATTENZIONE!' is displayed in the center, with the message: 'Alla conferma, le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato "In sostituzione". Occorre apportare le modifiche dovute e generare il telematico Sostitutivo.' There is an 'OK' button in the dialog. At the bottom right, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

➤ all'interno della CU la colonna **<Telematico>** assumerà lo stato **In Sostituzione**;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'ANNO FISCALE 2020'. Below these, there is a table with columns: Apl., Sostit., Filiale, Percip., Matricola, Cognome Nome / Rag. Sociale, Lav Dip, Lav Aut, C., Rit., Progr. Cert., St. Ord., PDF, Telematico, St. Sint., and Fz. The table contains two rows of data. The 'Telematico' column for both rows shows 'In Sostituzione'. There are 'Trova Percip.', 'Ordina', 'Filtri', and 'Annulla Filtri' buttons above the table. At the bottom right, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

➤ apportare le variazioni alla/e CU (manualmente o tramite le procedure presenti nell'applicativo di origine della certificazione). Dopo questa attività, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Da sostituire**;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'ANNO FISCALE 2020'. Below these, there is a table with columns: Apl., Sostit., Filiale, Percip., Matricola, Cognome Nome / Rag. Sociale, Lav Dip, Lav Aut, C., Rit., Progr. Cert., St. Ord., PDF, Telematico, St. Sint., and Fz. The table contains two rows of data. The 'Telematico' column for the first row shows 'Da sostituire' and for the second row shows 'Trasmesso'. There are 'Trova Percip.', 'Ordina', 'Filtri', and 'Annulla Filtri' buttons above the table. At the bottom right, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

i È necessario modificare almeno un dato nella certificazione affinché venga modificato lo stato **In Sostituzione** con **Da Sostituire**.



Se le variazioni vengono effettuate nella **scelta 27.3.1** successivamente è necessario eseguire il ricalcolo quadri dalla **scelta 27.3.14.1** affinché il programma riporti in automatico i dati comprensivi delle variazioni. In questa scelta selezionare il percipiente/i per il quale sono avvenute le modifiche.



Il **Ricalcolo quadri** azzerava i dati manuali presenti all'interno della CU e aggiorna in automatico le CU con i nuovi dati; nella colonna **<Telematico>** viene riportata lo stato **Da sostituire**.

Stampa certificazione

- Stampare la/le certificazioni modificate attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con **<Tipo stampa> Reale (certificazioni mai stampate)** e con **<Tipo comunicazione> Sostituzione**.

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Stampa**.
- Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione** (👤 000077382).



Codice fiscale D



TIPO DI COMUNICAZIONE Annullamento Sostituzione X Eventi eccezionali

Generazione file telematico

- Quando si genera il file telematico, all'interno della CU attraverso il bottone **Telematico** o dalla scelta esterna **27.2.5.4**, selezionare come **<Tipo Comunicazione> Sostituzione**.

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Conferma**.
- Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

CERTIFICAZIONE
UNICA2021

Codice Sostituto

D

Codice Fiscale

D

Ragione sociale

D

ANNO FISCALE 2020

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.	D		N		N	No	Si	A		1	01/02/21		Sostituito	00/00/00	No
AN.	D		T		TI	No	Si	A		2	01/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

Inizio documento

3. Sostituzione CU Generata con sola variazione dati anagrafici

Scelta di menu

Percorso

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



Nella Customer Community è disponibile il **Tutorial - B.Point - CU - Sostituzione CU trasmesse** (🌿 000032737) presente nella raccolta **B.Point - Certificazione Unica - Raccolta Tutorial & Webinar** (🌿 000032731).

Verifica

Prima di procedere alla sostituzione di una CU per sola variazione dati anagrafici verificare che la/le certificazioni da sostituire abbiano lo stato nella colonna **<Telematico>** **Generato** ed essere in possesso del protocollo telematico formato da 17+6 caratteri rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA2022

Codice Sostituto

d

Codice Fiscale

0

Ragione sociale

DI

ANNO FISCALE 2021

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.
MAN.	d		0001MB	B		No	Si	A	200,00	1	23/02/22	<div></div>	Generato	00/00/00

Azzerramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da sostituire

Quando si ha la necessità di inviare una sostitutiva senza variare gli importi, ma solo per correggere i dati anagrafici del percipiente, procedere come segue:

- menù **Redditi Lavoro** accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**;
- cancellare la **Data stampa** ed inserire il **Protocollo telematico** (17 + 6 caratteri);
- selezionare ☒ **<Da sost.>**;
- cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;



nel caso in cui si sia provveduto ad importare il numero protocollo dalla **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** è sufficiente cancellare la sola data stampa.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Cod. Fisc. ANNO FISCALE 2020
Ragione sociale: Protocolli Telematici

Trova Percip. << < Pag. 1 di 1 > >>

Applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.	Da sost.	Da amm.
ANALITICA		N			01/02/2021	c00611	00000000000000000000	000000		
ANALITICA		T			00/00/0000	c00611	18030618262565089	000001	<input checked="" type="checkbox"/>	

ATTENZIONE!
Alla conferma, le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato "in sostituzione". Occorre apportare le modifiche dovute e generare il telematico Sostitutivo.

OK

Conferma Annulla

- entrando nella scelta **FS Forza Sostituzione Certific.** verranno visualizzate tutte le certificazioni con Stato **In Sostituzione**;

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Cod. Fisc. ANNO FISCALE 2020
Ragione sociale: Certificazione Unica

CU
Frontespizio Regditi_Lavoro

- CU Certificazione Unica
- IE Identificativo Percip.Esteri
- PC Cancellazione stato certificazioni
- PT Gestione protocolli telematici
- FZ Forza invio certificazioni
- FS Forza Sostituzione Certific.**

FS

(Nuovo elenco di codici)

Archivio Modifica Visualizza Help ?

Progr.	Sostit.	Matric.	Dipendente	Cognome Nome / Rag. Sociale	Applic.	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> 2	D	2	T	T	ANALITICA	In Sostituzione

- procedere con la selezione delle certificazioni per cui è necessario effettuare la sostituzione, successivamente verrà visualizzato il seguente messaggio;

ATTENZIONE!

Confermando la selezione delle certificazioni verrà cambiato lo stato in "Da sostituire" e verrà azzerata la data di stampa. Confermi selezione?

SI No

- confermando con il **[Si]** e rientrando in CU, la colonna **<Telematico>** riporterà lo stato **Da sostituire**;

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Cod. Fisc. ANNO FISCALE 2020
Ragione sociale: Certificazione Unica

Trova Percip. Ordine 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.	D		N			No	Si	A		1	01/02/21		Trasmesso	00/00/00	No
AN.	D		T			No	Si	A		2	00/00/00		Da sostituire	00/00/00	No

- accedere in modifica della certificazione, correggere i dati anagrafici del percipiente e confermare.

Stampa certificazione

- Stampare la/e certificazioni modificate attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con **<Tipo stampa> Reale (certificazioni mai stampate)** e con **<Tipo comunicazione> Sostituzione**;

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Stampa**.
- verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione** (000077382).

Generazione file telematico

- quando si crea il file telematico, all'interno della CU, attraverso il bottone **Telematico** o dalla scelta esterna **27.2.5.4** selezionare come **<Tipo Comunicazione> Sostituzione**.

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Conferma**.
- Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

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	D		N	N		No	Si	A		1	01/02/21		Sostituito	00/00/00	No
AN	D		T	TI		No	Si	A		2	01/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

Inizio documento

4. Annullamento CU Generata

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

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



Nella Customer Community è disponibile il **Tutorial - B.Point - CU - Annullamento CU trasmesse** (🌿 000032738) presente nella raccolta **B.Point - Certificazione Unica - Raccolta Tutorial & Webinar** (🌿 000032731).

Verifica

Prima di procedere all'annullamento di una CU verificare che la/e certificazioni da annullare abbiano lo stato nella colonna **<Telematico> Generato** ed essere in possesso del protocollo telematico formato da 17+6 caratteri rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da annullare

Per annullare una o più certificazioni già trasmesse telematicamente procedere come segue:

- menù **Redditi Lavoro** accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**;
- azzerare la data in **Data stampa 00/00/000**;
- dalla ricevuta delle certificazioni acquisite identificare il **Protocollo telematico** della CU da annullare e riportare:
 - ◆ i 17 caratteri in colonna **Protocollo identificativo dell'invio**;
 - ◆ i 6 caratteri in colonna **Protocollo singola CU**.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	



in alternativa è possibile tramite la **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** importare dal file ricevute Entratel i protocolli delle certificazioni trasmesse.

- selezionare ☒ **<Da ann.>**, cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

- dopo la **Conferma**, all'interno delle CU la colonna **<Telematico>** assumerà lo stato **Da annullare**;
- in colonna **<St.Ord>** verrà impostata automaticamente la data di stampa;
- in colonna **<Lav.Dip/Lav.Aut.>** verrà impostato a **No**;
- la certificazione è pronta per la stampa e la successiva generazione del file.

Stampa certificazione

- Stampare la/e certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con **<Tipo stampa> Parziale (certificazioni stampate in reale)** e con **<Tipo comunicazione> Annullamento**.

i Selezionare il **<Tipo stampa> Parziale** perché all'interno della CU la procedura ha già impostato automaticamente la data di stampa.

- Selezionare la/e certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e cliccare su **Stampa**.
- Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Annullamento** (000077382).

Generazione file telematico

- quando si crea il file telematico, all'interno della CU, attraverso il bottone **Telematico** o dalla scelta esterna **27.2.5.4** selezionare come **<Tipo Comunicazione> Annullamento**.

Generazione Immagine Telematica

Tipo certificazione: Lavoro autonomo

Tipo comunicazione: **Annullamento**

Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale

Data Impegno a Trasmettere: 23/02/2021

Prefisso:

Seleziona Certificazioni

Conferma Annulla

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Conferma**.
- Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportata lo stato **Annullato**.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: C Codice Fiscale: D

Ragione sociale: D

ANNO FISCALE 2020

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.	D		N			No	No			1	23/02/21		Annullato	00/00/00	No
AN.	D		TI			No	Si	A		2	02/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

Inizio documento

5. Come "reinviare" una CU scartata

Scelta di menu

Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi_Lavoro → PC Cancella stato certificazioni

Come individuare una CU scartata

In assenza del protocollo telematico di 6 caratteri la CU non è stata acquisita per cui dovrà essere inviata di nuovo come di seguito riportato.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	
acquisito	18030618262565089 000004	00004	
acquisito	18030618262565089 000005	00005	
acquisito	18030618262565089 000006	00006	
acquisito	18030618262565089 000007	00007	
scartato	18030618262565089 -----	00008	
acquisito	18030618262565089 000008	00009	
acquisito	18030618262565089 000009	00010	
acquisito	18030618262565089 000010	00011	

Cancella stato certificazione

Per "reinviare" una CU già trasmessa che non è stata acquisita occorre ripristinare lo stato della certificazione nella colonna **<Telematico>** da **"Generato"** a **"No"**, quindi procedere come segue:

- menù **Reddito Lavoro** accedere a **PC Cancella stato certificazioni**, se il ripristino all'interno di una fornitura è di tutte le CU, selezionare **<Totale>**;

- se il ripristino all'interno di una fornitura è di una singola o più certificazioni selezionare **"Selezione certificazioni"** e attraverso l'apposita casella **<Progr.>** selezionare le certificazioni da ripristinare;
- confermare con **[OK]**;

- dopo il ripristino accedendo alla CU verificare che lo stato nella colonna **<Telematico>** è a **"NO"** e che è stato azzerato il **<Prg. Cert.>**.

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.	C		N	N		No	No			00/00/00	00/00/00	No	No	00/00/00	No
AN.	C		T	T		No	Si	A		00/00/00	00/00/00	No	No	00/00/00	No

Modalità di "reinvio"

- Stampare la/le certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con **<Tipo stampa> Reale (certificazioni mai stampate)** e **<Tipo comunicazione> a vuoto**.

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni** e confermare con il tasto **Stampa**.
- La procedura genera un nuovo **Prg. Cert.**, utilizzando il primo numero disponibile. Non utilizzerà il progressivo utilizzato in precedenza in quanto già oggetto di una mancata acquisizione.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Regione sociale: Codice Fiscale:

ANNO FISCALE 2020
Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Apl.	Sost.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip.	Lav Aut.	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz.
AN.	D		N			No	Si	A		2	23/02/21	No	No	00/00/00	No
AN.	D		T			No	Si	A		3	23/02/21	No	No	00/00/00	No

➤ Procedere con la generazione del file telematico.

[Inizio documento](#)

6. Forzatura invio CU

Scelta di menu

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi_Lavoro → FZ Forza invio certificazioni

Questa modalità deve essere utilizzata esclusivamente nel caso si intenda procedere all'invio della CU nonostante il controllo Sogei emetta la segnalazione di errore bloccante (**C).

Quando si accede alla scelta **FZ Forza invio certificazioni**, la procedura visualizza l'elenco delle certificazioni che non risultano ancora trasmesse: selezionare quelle per le quali si intende effettuare la "Forzatura dell'invio telematico" e successivamente il bottone **[OK]** per confermare.

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2023

Codice Sostituto: Regione sociale: Codice Fiscale:

ANNO FISCALE 2022
Certificazione Unica

CU

Frontespizio

Redditi_Lavoro

CU Certificazione Unica

IE Identificativo Percip. Esteri

PC Cancellazione stato certificazioni

PT Gestione protocolli telematici

FZ Forza invio certificazioni

FS Forza Sostituzione Certific.

Certificazione Unica

(Nuovo elenco di codici)

Archivio Modifica Visualizza Help

Progr.	Sost.	Matric.	Dipendente	Cognome Nome / Ragione Sociale	Applic.
<input checked="" type="checkbox"/> 1	015003	1	ACCDAN	ACCOMO DANIELA	ANALITICA
<input type="checkbox"/> 2	015003	2	000622	CAMPIGOTTO ADRIANO	ANALITICA
<input type="checkbox"/> 3	015003	3	000029	BENETTON GROUP S.R.L.	ANALITICA

Le certificazioni per le quali è stata selezionata la scelta **FZ Forza invio certificazioni**, nella griglia contenente l'elenco delle CU in corrispondenza della colonna **<Fz>**, avranno lo stato a **Si**.

Certificazione Unica

CERTIFICAZIONE UNICA 2023

Codice Sostituto: Regione sociale: Codice Fiscale:

ANNO FISCALE 2022
Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

Pag. 1 di 1

Apl.	Sost.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip.	Lav Aut.	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz.
AN.	015003		A		A	No	Si	A	1.000,00	1	10/02/23	No	No	00/00/00	Si
AN.	015003		C		C	No	Si	B	300,00		00/00/00	No	No	00/00/00	No
AN.	015003		O		L	No	Si	Q	1.840,00		00/00/00	No	No	00/00/00	No

Le CU per le quali è stata selezionata la scelta **FZ Forza invio certificazioni**, in fase di generazione del file non saranno soggette alla "rielaborazione" dell'errore Sogei in B.Point ma solo tramite l'invio con il desktop telematico.

Rimozione Forzatura invio CU

Nel caso fosse necessario rimuovere la forzatura dalle CU precedentemente selezionate, occorre utilizzare la funzione **PC Cancella stato certificazioni**. In questa scelta è disponibile l'opzione **Selezione Certificazioni Forzate** che visualizza esclusivamente le certificazioni per le quali è stata selezionata la forzatura invio telematico.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Codice Fiscale:

Regione sociale:

ANNO FISCALE 2020
Cancellazione Stato Certif.

Cancellazione stato certificazioni:

Selezionando cancellazione totale verrà cancellato lo stato dichiarazione di tutti i percipienti del Sostituto. Le dichiarazioni saranno pertanto da ristampare in modalità Reale



Si precisa che la funzione **Cancella stato certificazioni** oltre ad eliminare la forzatura a **No**, effettua anche l'azzeramento della Data di Stampa **00/00/000** della CU e l'impostazione a **NO** in colonna **<Telematico>**.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto

D

Codice Fiscale

D

ANNO FISCALE 2020

Regione sociale

D

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.	D		N		N		No	Si	A			00/00/00		No	00/00/00	No
AN.	D		T		T		No	Si	A		3	23/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

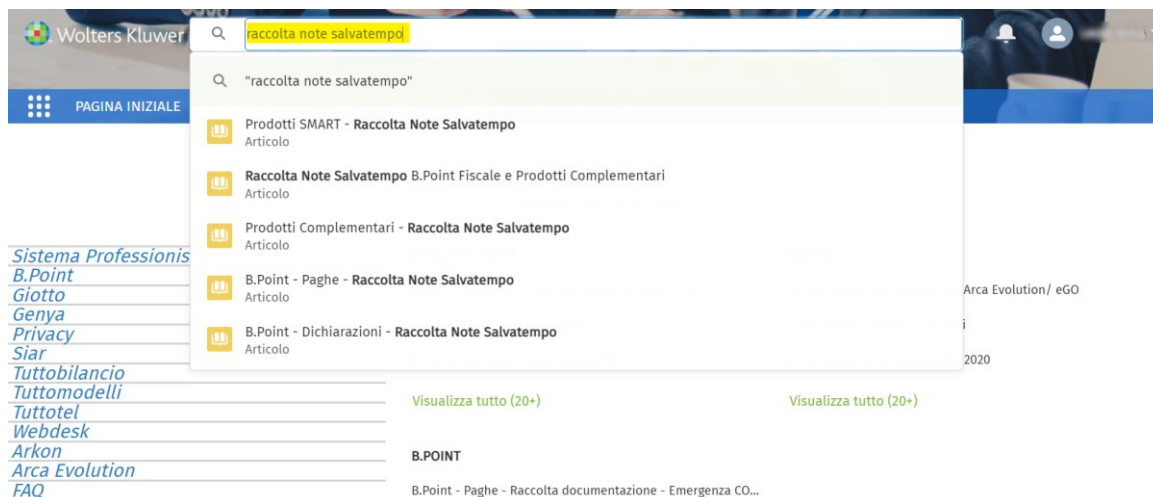
[Inizio documento](#)


7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

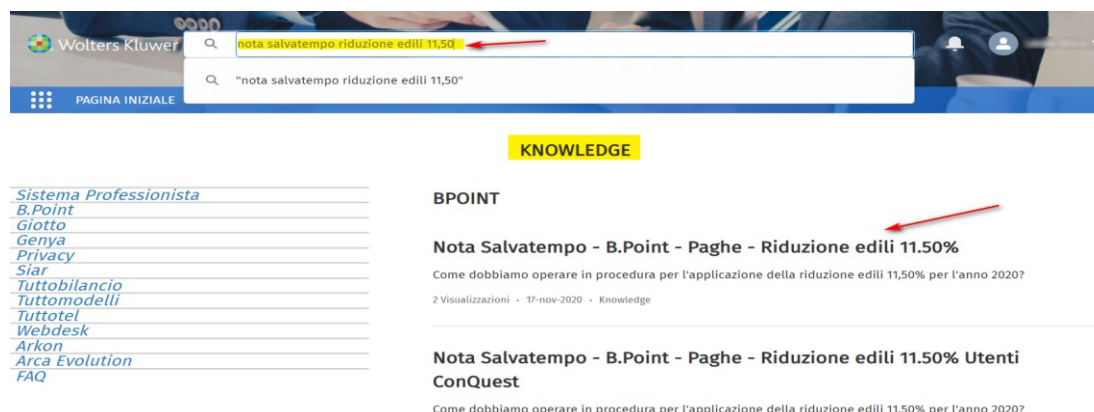
Visibilità nella Customer Community


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

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

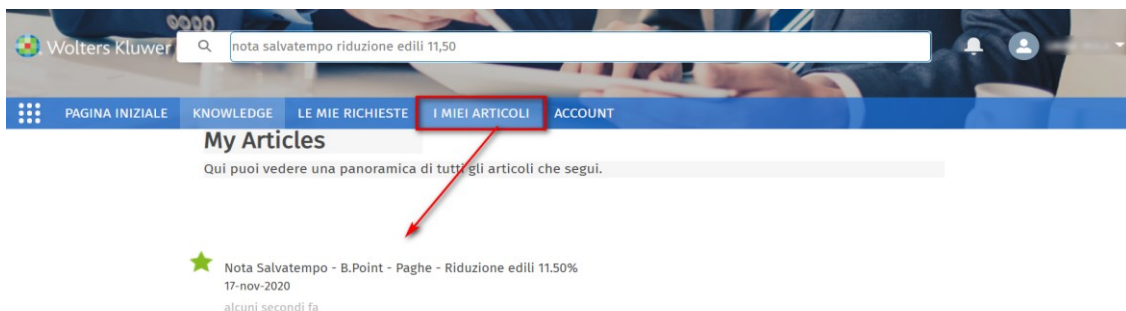


È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**. Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



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





Visibilità in B.Point

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

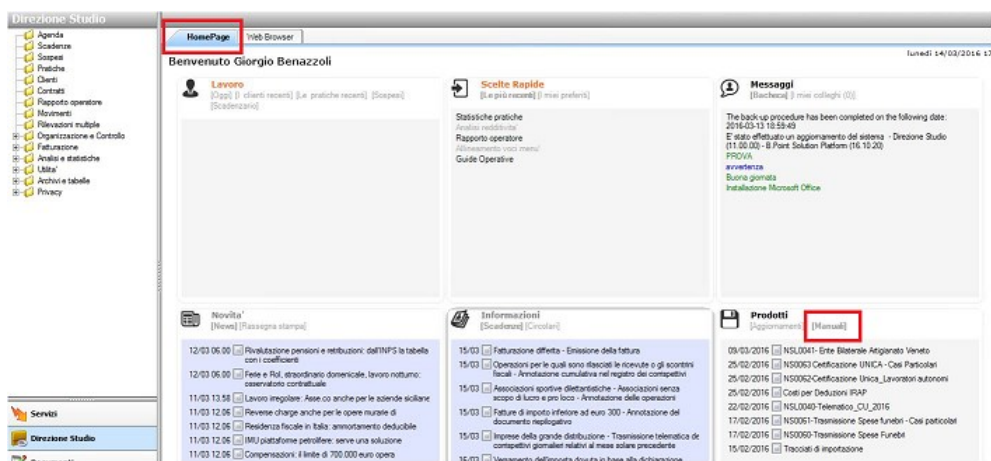
Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

Home page;
Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

Normativa - Prassi
Manuali

Direzione Studio	B Point Solution Platform	Report Direzionali	Report Personalizzati	Normativa - Prassi (1)
				Rassegna stampa
				Manuali
Rassegna stampa	Novità	Libretto famiglia e Presto! oltre 27,000 CC area di crisi industriale complessa Reddito di inclusione dal 2018 e Revisione enti locali in Sicilia Averbici, smottamenti e scavi	30/08/19 30/08/19 30/08/19 29/08/19	* * * *
		Al via il reddito di inclusione Nei fondi complementari calcolo del La malattia giustifica lo scostamento Il nuovo Codice "scivola" su bilanci ed Ensovoctoc...genio lavoro sp...	30/08 30/08 30/08 30/08	* * * *
		S0024-Gestione_Rate_i_risconti N50026 - Chiusure contabili N50028 - Invio Dati fatture	08/08/2017 08/08/2017 02/08/2017	* * *

Inizio documento