



## Certificazione Unica 2020

### Casi Particolari

#### Quando serve

Per gestire la sostituzione, la forzatura, l'annullamento o quando la fornitura di uno o più percipienti viene scartata dall'AdE

#### La normativa

Prov. to 8932 Agenzia Entrate 15.1.2020  
Istruzioni Certificazione Unica 2020

#### Novità

**A partire dal 2021**, il [Decreto fiscale 2020](#) ha previsto la rimodulazione del calendario degli adempimenti relativi all'assistenza fiscale legati alla presentazione del Mod. 730 da parte dei contribuenti e alla trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle relative certificazioni.

In particolare, è stato previsto che:

- ♦ il modello precompilato sarà reso disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate entro il **30 aprile**;
- ♦ il termine ultimo per la presentazione del Modello 730 è fissato al **30 settembre**;
- ♦ il **16 marzo** costituirà il termine ultimo per la trasmissione della Certificazione Unica all'Agenzia delle Entrate e la consegna ai lavoratori.

#### Termini presentazione

L'adempimento si articola in tre momenti distinti:

- ♦ **9 marzo 2020** (il 7 è Sabato) - Invio telematico all'Agenzia delle Entrate da parte dei sostituti d'imposta della CU relativa:
  - ai redditi di lavoro dipendente e assimilati;
  - ai redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi.
- ♦ **31 marzo 2020** - Consegna CU ad autonomi, dipendenti e pensionati
- ♦ Entro la scadenza per l'invio del Modello 770 2020, invio telematico all'Agenzia delle Entrate da parte dei sostituti d'imposta della CU relativa a certificazioni contenenti esclusivamente redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata

#### In questo documento:

1. Premessa
2. Sostituzione CU trasmesse
3. Sostituzione CU trasmesse con sola variazione dati anagrafici
4. Annullamento CU trasmesse
5. Come "reinviare" una CU scartata
6. Forzatura invio CU
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.*

## 1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza al 09/03/2020, anche se alcune immagini riportano esempi con dati relativi ad anni precedenti, non sono rilevanti ai fini delle funzionalità descritte.

*Inizio documento*

## 2. Sostituzione CU trasmesse

Scelta di menu

### Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa → Redditi\_Lavoro → PT Gestione Protocolli Telematici

### Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da sostituire

Per sostituire una o più certificazioni già trasmesse occorre procedere come descritto di seguito:

- accedere a **PT Gestione Protocolli Telematici** e azzerare la data di stampa;

applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
LITICA		000246			13/02/2018	c00411		000001
LITICA		000355			13/02/2018	c00411		000002

- digitare il protocollo telematico formato da 17 + 6 caratteri (protocollo telematico);

#### 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.

applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
LITICA		000246			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000001
LITICA		000355			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000002

- selezionare **"Da sost."** e confermare con il pulsante **Conferma**;

**CERTIFICAZIONE UNICA 2018**

Codice Sostituto:  Codice Fiscale:   
 Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2017  
 Protocolli Telematici

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

Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.	Da sost.
	000246			00/00/0000	c00411	15030416081951465	000001	<input checked="" type="checkbox"/>
	000355			00/00/0000	c00411	15030416081951465	000002	<input checked="" type="checkbox"/>

**ATTENZIONE!**

Alta 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

- la colonna Telematico della CU assumerà lo stato **"In Sostituzione"**;

**CERTIFICAZIONE UNICA 2018**

Codice Sostituto:  Codice Fiscale:   
 Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2017  
 Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

<< < Pag. 1 di 1 >> >>

Sost.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematico	St. Sint.
2020		000246			No	Si	1	00/00/00	In Sostituzione	00/00/00
2020		000355			No	Si	2	00/00/00	In Sostituzione	00/00/00

- 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 riportata la descrizione **Da sostituire**;

**CERTIFICAZIONE UNICA 2018**

Codice Sostituto:  Codice Fiscale:   
 Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2017  
 Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

<< < Pag. 1 di 1 >> >>

Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematico
LITICA	2020		000246			No	Si	1	00/00/00	Da sostituire
LITICA	2020		000355			No	Si	2	00/00/00	Da sostituire

E' necessario modificare almeno un dato nella certificazione affinché venga modificato lo stato.



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 è possibile selezionare il percipiente/i dove sono avvenute le modifiche. NB. il Ricalcolo quadri aggiorna i dati della CU in automatico e nella colonna Telematico viene riportata la descrizione **Da sostituire**.

Ricalcolo quadri

Anno 2017

QUADRI DA RICALCOLARE

Quadro K

Quadro T/V


Certificazione Unica

ANAGRAFICHE SOSTITUTI TRATTATI

Prenotazione percipienti

Nr.Prog	Percipiente	Regione Sociale	Codice fiscale
1	000246		
2	000355		
3	3000		

## Stampa e invio telematico

Rieseguire attraverso il bottone  la stampa in modalità **Reale (certificazioni mai stampate)** delle certificazioni modificate con Tipo comunicazione **Sostituzione**.

**Selezioni Stampa Certificazione Unica**

Tipo modello	Ordinario	Tipo certificazione	Lavoro autonomo
Tipo stampa	Reale (certificazioni mai stampate)	Stampa dati sostituto	Frontespizio
Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille	No	Tipo comunicazione	Sostituzione
Data Stampa	13/02/2018	Indirizzo del datore lavoro per CAF	Sede Legale
Firma	No		
Stampa istruzioni	No		
Dipendenti con tabella lingue	Italiano		
Stampa Codice Ditta/Matricola	No	Stampa Centro di Costo	No
Pubblica ditta	No	Pubblica percipiente	No

**Selezione Certificazioni**

Stampa Annulla




E' possibile selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone [Seleziona Certificazioni](#)

Verificare sulla stampa che sia barrato Sostituzione

[illegible]

TIPO DI COMUNICAZIONE	Annullamento		Sostituzione	X		Eventi eccezionali
-----------------------	--------------	--	--------------	---	--	--------------------

Se si crea il Telematico dall'interno della CU, attraverso il bottone  o dalla scelta esterna dalla **scelta 27.2.5.4** ricordarsi di selezionare come Tipo Comunicazione **Sostituzione**.



E' possibile selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone

Selezione Certificazioni

[Inizio documento](#)

### 3. Sostituzione CU trasmesse con sola variazione dati anagrafici

*Scelta di menu*

#### Percorso

FISCALE

27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa → Redditi\_Lavoro → FS Forza Sostituzione Certific.

La scelta **FS Forza Sostituzione Certific.** permette di forzare lo stato della certificazione in "**Da sostituire**". Tale funzione può essere utilizzata ad esempio quando si ha la necessità di inviare una sostitutiva senza variare gli importi, ma solo per correggere i dati anagrafici del percipiente.

Per sostituire una o più certificazioni già trasmesse occorre procedere come descritto di seguito:

- accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**, cancellare la data stampa ed inserire il protocollo da 17 caratteri (protocollo telematico) e quello 6 caratteri (progressivo certificazione);

CERTIFICAZIONE UNICA 2018

Codice Sostituto

Codice Fiscale

Ragione sociale

ANNO FISCALE 2017

Protocolli Telematici

Trova Percip.

Pag. 1 di 1

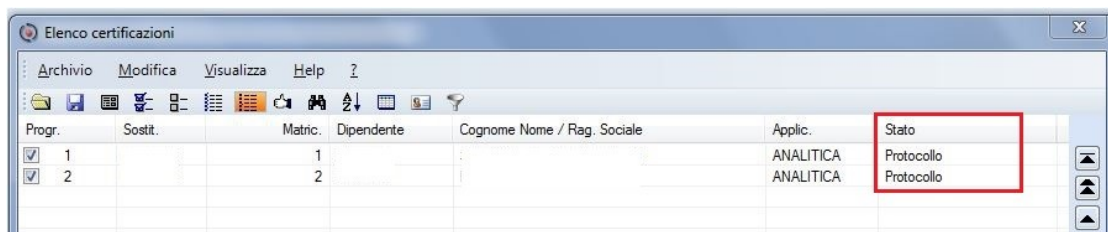
applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
LITICA		000246			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000001
LITICA		000355			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000002



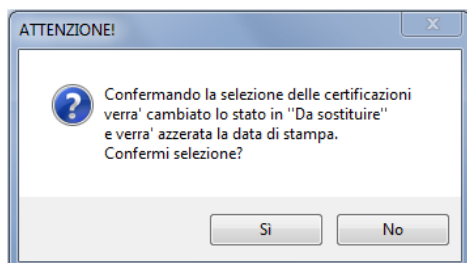
nel caso in cui si sia provveduto ad importare il numero protocollo dalla **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** è sufficiente cancellare la sola data stampa.

- Entrando nella scelta **FS Forza Sostituzione Certific.**

- verranno visualizzate tutte le certificazioni con Stato: **Protocollo**;



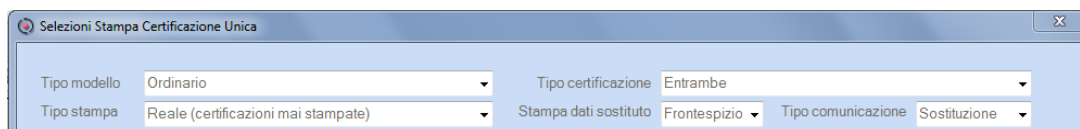
- procedere con la selezione delle certificazioni per cui è necessario effettuare la sostituzione, successivamente verrà visualizzato il seguente messaggio:



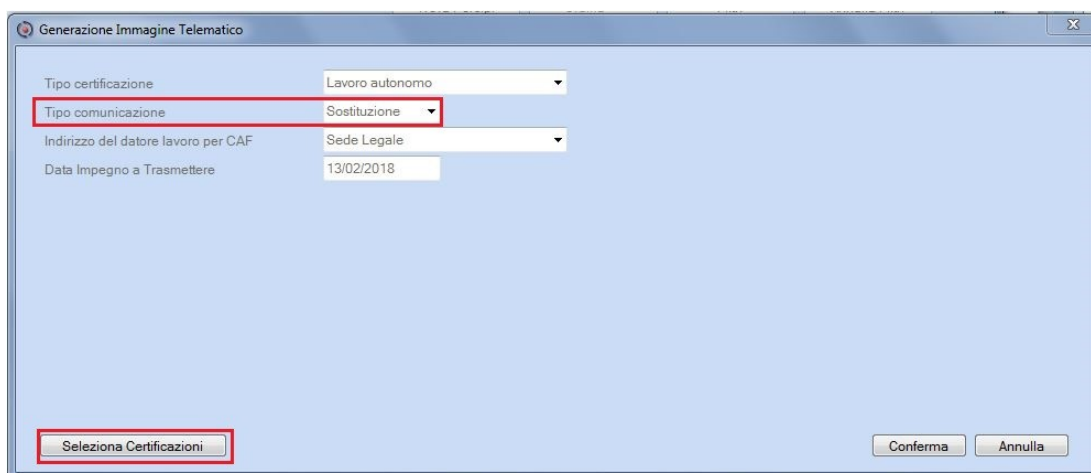
- Confermando con il , la sezione Certificazione Unica colonna Telematico riporterà la descrizione **Da sostituire**.



- Accedere in modifica della certificazione e correggere i dati anagrafici del percipiente e confermare.  
➤ Effettuare la stampa in modalità reale



- Procedere con l'invio telematico con Tipo comunicazione **Sostituzione**



*Inizio documento*



## 4. Annullamento CU trasmesse

Scelta di menu

**Percorso**  
FISCALE  
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi\_Lavoro → PT Gestione Protocolli Telematici

### Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da annullare

Per annullare una o più certificazioni già Trasmesse telematicamente occorre procedere come descritto di seguito:

- in **PT Gestione Protocolli Telematici** azzerare la data di stampa;

applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Regione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
LITICA		000246			13/02/2018	c00411		000001
LITICA		000355			13/02/2018	c00411		000002

- digitare il protocollo telematico formato da 17 + 6 caratteri (Protocollo telematico);

**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	

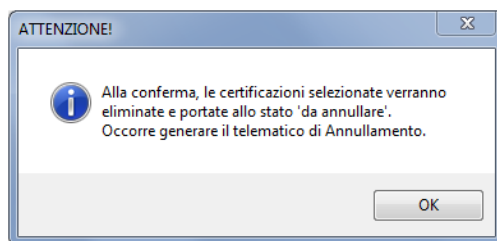


nel caso in cui si sia provveduto ad importare il numero protocollo dalla **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** è sufficiente cancellare la sola data stampa.

applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Regione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
LITICA		000246			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000001
LITICA		000355			13/02/2018	c00411	15030416081951465	000002

- selezionare **"Da ann."** e confermare con il pulsante **Conferma**;

cattivo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Regione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.	Da sost.	Da ann.
TICA		ALFRCA			13/02/2018	c00611	1539639871472222	000001		
TICA		BELMA7			13/02/2018	c00611	1539639871472222	000002		
TICA		STEFM1			13/02/2018	c00611	1539639871472222	000003		



- alla **Conferma**, tutte le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato da annullare; verrà impostata automaticamente la data di stampa e la certificazione è pronta per la stampa e successivo invio telematico.

**i** La procedura di annullamento mette a NO il dato nella colonna **Lav.Dip/Lav.Aut** e il contenuto della Certificazione Unica viene azzerato

CERTIFICAZIONE UNICA2018

Codice Sostituto

Codice Fiscale

Ragione sociale

ANNO FISCALE 2017




Certificazione Unica





Trova Percip.

Ordina

Filtri

Annulla Filtri



Pag.  di 

applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematico
LITICA	2020		000246			No	No	1	00/00/00	Da annullare
LITICA	2020					No	Si	2	07/03/18	Trasmesso
LITICA	2020					No	Si	3	07/03/18	Trasmesso
LITICA	2020					No	Si	4	07/03/18	Trasmesso
LITICA	2020					No	Si	5	07/03/18	Trasmesso

## Stampa e invio telematico

Eseguire attraverso il bottone **Stampa** la stampa con le seguenti caratteristiche:

- Tipo Modello: *Ordinario*;
- Tipo stampa: *Parziale (certificazioni stampate in reale)*;
- Tipo certificazione: *Entrambi (NB. non selezionare Lavoro Autonomo/Dipendente)*;
- Stampa dati sostituto: *Frontespizio*;
- Tipo comunicazione: *Annullamento*.



E' possibile selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone

**Seleziona Certificazioni**

Viene effettuata solo la stampa del Frontespizio barrando la casella Annullamento



[illegible]

TIPO DI COMUNICAZIONE	Annullamento	<input checked="" type="checkbox"/>	Sostituzione	<input type="checkbox"/>	Eventi eccezionali	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

Telematico

**Generazione Immagine Telematico**

Tipo certificazione	Entrambe	
Tipo comunicazione	Annullamento	
Indirizzo del datore lavoro per CAF	Sede Legale	
Data Impegno a Trasmettere	07/03/2018	



E' possibile selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone [Seleziona Certificazioni](#)

Inizio documento

*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 numeri la CU non è stata acquisita per cui dovrà essere reinviata 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 e scartata occorre ripristinare lo stato della certificazione nella colonna **Telematico** da "Trasmesso" a "No", procedere come segue:

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

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2018' interface. At the top, there are fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale'. To the right, it says 'ANNO FISCALE 2017' and 'Cancellazione Stato Certif.'. Below these, there is a dropdown menu labeled 'Cancellazione stato certificazioni' with 'Totale' selected. A note below the dropdown states: 'Selezionando cancellazione totale verra' cancellato lo stato dichiarazione di tutti i percipienti del Sostituto. Le dichiarazioni saranno pertanto da ristampare in modalita' Reale'.

- se il ripristino all'interno di una fornitura, è di una singola o più certificazioni è possibile selezionare la/e certificazione con l'apposita casella;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2018' interface. The 'Cancellazione stato certificazioni' dropdown menu is now set to 'Selezione Certificazioni'. Below the dropdown, there is a window titled 'Elenco dipendenti' which contains a table with columns: 'Progr.', 'Sostit.', 'Matic.', 'Dipendente', 'Cognome Nome / Ragione Sociale', and 'Applic.'. The table lists three employees, all with 'ANALITICA' in the 'Applic.' column.

- dopo il ripristino accedendo alla funzione **CU Certificazione Unica** sarà possibile verificare che lo stato nella colonna **Telematico** sia a "NO" e che sia stato eliminato il **Prg. Certificazione**.

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2018' interface with the 'CU Certificazione Unica' function selected. Below the function, there are buttons for 'Trova Percip.', 'Ordina', 'Filtri', and 'Annulla Filtri'. A table is displayed with columns: 'plic.', 'Sostit.', 'Filiale', 'Percip.', 'Maticola', 'Cognome Nome / Rag. Sociale', 'Lav Dip', 'Lav Aut', 'Prg. Certific.', 'St. Ord.', 'Telematico', 'St. Sint.', and 'Fz'. The table shows two rows of data, both with 'No' in the 'Telematico' column.

## Modalità di "reinvio"

Procedere come descritto di seguito:

- stampa Ministeriale in **Reale (certificazioni mai stampate)**



E' possibile selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- La procedura genera un nuovo **Prg. Certificazione**, utilizzando il primo disponibile. Non utilizzerà il progressivo utilizzato in precedenza in quanto già oggetto di uno scarto.

CERTIFICAZIONE  
UNICA2018

Codice Sostituto

Codice Fiscale

Ragione sociale

ANNO FISCALE 2017

Certificazione Unica

Trova Percip.

Ordina

Filtri

Annulla Filtri

Pag.

1

di

1

plic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematico	St. Sint.	Fz
ITICA	BOFAND					No	Si	1	13/02/18	No	00/00/00	No
ITICA	BOFAND					No	Si	2	13/02/18	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 comunque procedere all'invio della CU nonostante il controllo SOGEI emetta la segnalazione di errore Bloccante.

Quando si accede alla scelta, 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 per **Ok** confermare.

The screenshot shows the 'Certificazione Unica' web application. In the top left, there's a logo 'CERTIFICAZIONE UNICA 2018'. Below it, a sidebar contains a menu with items: 'CU', 'Frontespizio', 'Redditi\_Lavoro', 'Certificazione Unica' (highlighted), 'Identificativo Percip.Esteri', 'Cancella stato certificazioni', 'Gestione protocolli telematici', 'Forza invio certificazioni' (highlighted with a red box), and 'Forza Sostituzione Certific.'. The main area has input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale', and a section for 'ANNO FISCALE 2017' with 'Certificazione Unica'.

Per le certificazioni per le quali è stata selezionata la **Forza invio certificazioni**, nella griglia contenente l'elenco delle CU in corrispondenza della colonna "Forza", viene riportato <Si>:

The screenshot shows the same interface as before, but with a table of certification data. The table has columns: 'plic.', 'Sostit.', 'Filiale', 'Percip.', 'Matricola', 'Cognome Nome / Rag. Sociale', 'Lav Dip', 'Lav Aut', 'Prg.Certific.', 'St. Ord.', 'Telematico', 'St. Sint.', and 'Fz'. The 'Fz' column is highlighted with a red box. The table contains two rows of data, both with 'Si' in the 'Fz' column.

plic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	Prg.Certific.	St. Ord.	Telematico	St. Sint.	Fz
ITICA					:	No	Si		00/00/00	No	00/00/00	Si
ITICA	I					No	Si		00/00/00	No	00/00/00	Si

Per le CU per le quali è stata selezionata la **Forza invio certificazioni**, in fase di generazione dichiarazione telematica viene valorizzato l'apposito campo che inibisce il controllo SOGEI e pertanto la certificazione viene acquisita anche in presenza di eventuali errori bloccanti.

### Rimozione Forzatura invio CU

Per 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:

The screenshot shows the 'Certificazione Unica' web application. In the top left, there's a logo 'CERTIFICAZIONE UNICA 2018'. Below it, a sidebar contains a menu with items: 'CU', 'Frontespizio', 'Redditi\_Lavoro', 'Certificazione Unica', 'Identificativo Percip.Esteri', 'Cancella stato certificazioni', 'Gestione protocolli telematici', 'Forza invio certificazioni', and 'Forza Sostituzione Certific.'. The main area has input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale', and a section for 'ANNO FISCALE 2017' with 'Cancellazione Stato Certif.'. Below this, there's a dropdown menu labeled 'Cancella stato certificazioni' with 'Selezione Certificazioni Forzate' selected. A red box highlights the dropdown menu.

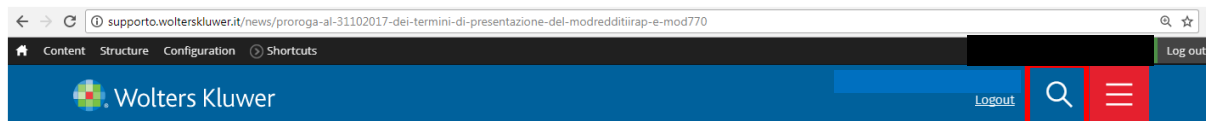


Si precisa che la funzione [Cancella stato certificazioni] oltre ad eliminare la forzatura invio certificazione, effettua anche l'azzeramento della Data di Stampa della CU e la cancellazione dell'invio telematico.

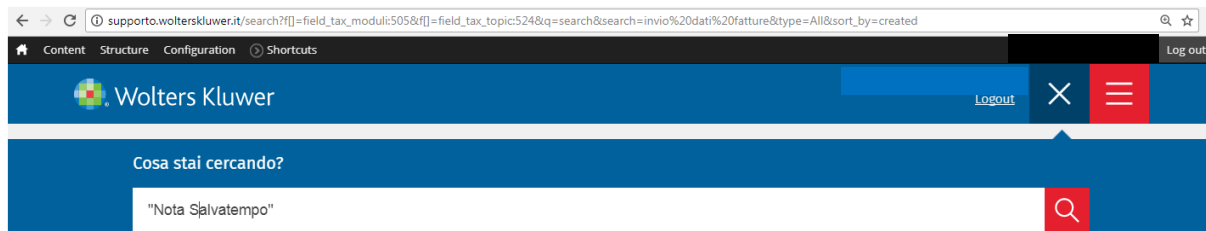
*Inizio documento*

## 7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>) cliccando su  e in **Cosa stai cercando?**



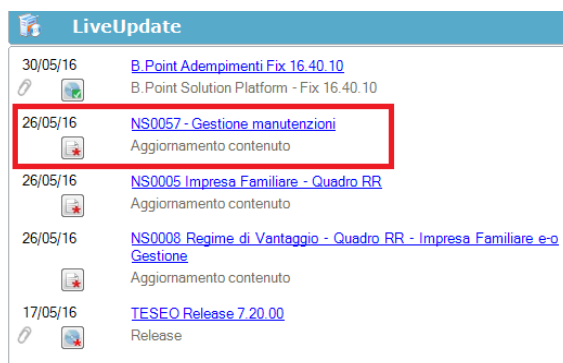
scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.



### Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

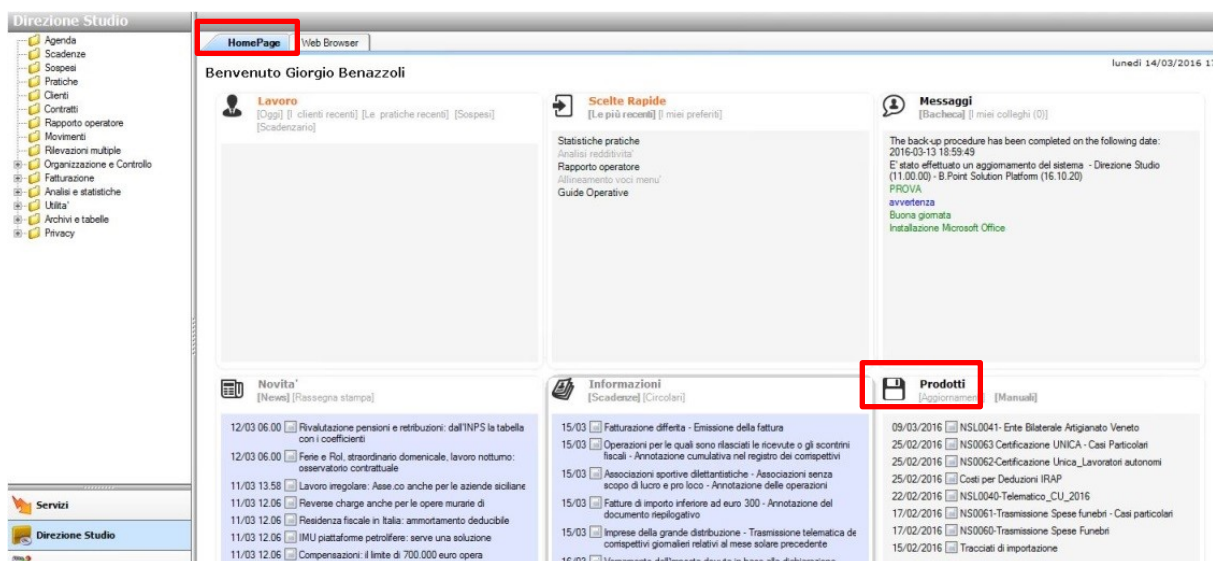
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

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

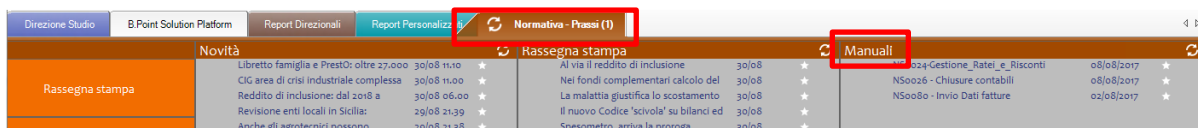
- Home page;
- Prodotti (Manuali)



### 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:

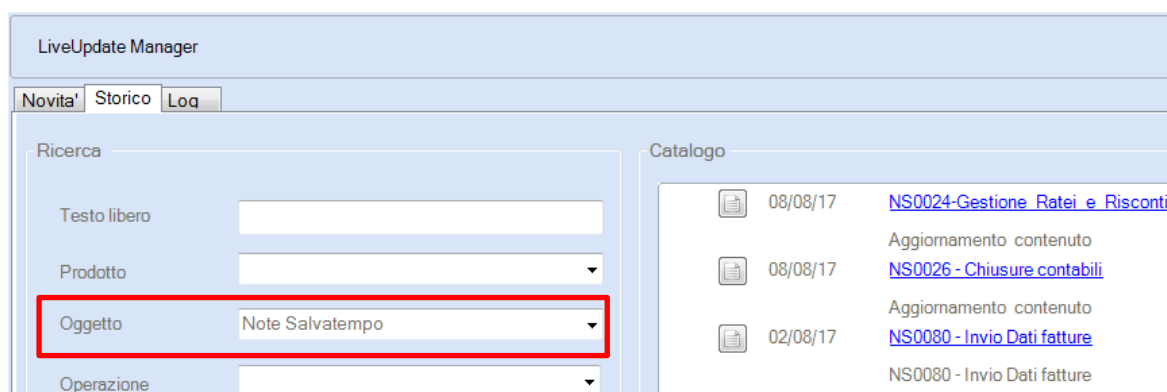
*Scelta di menù*

Percorso

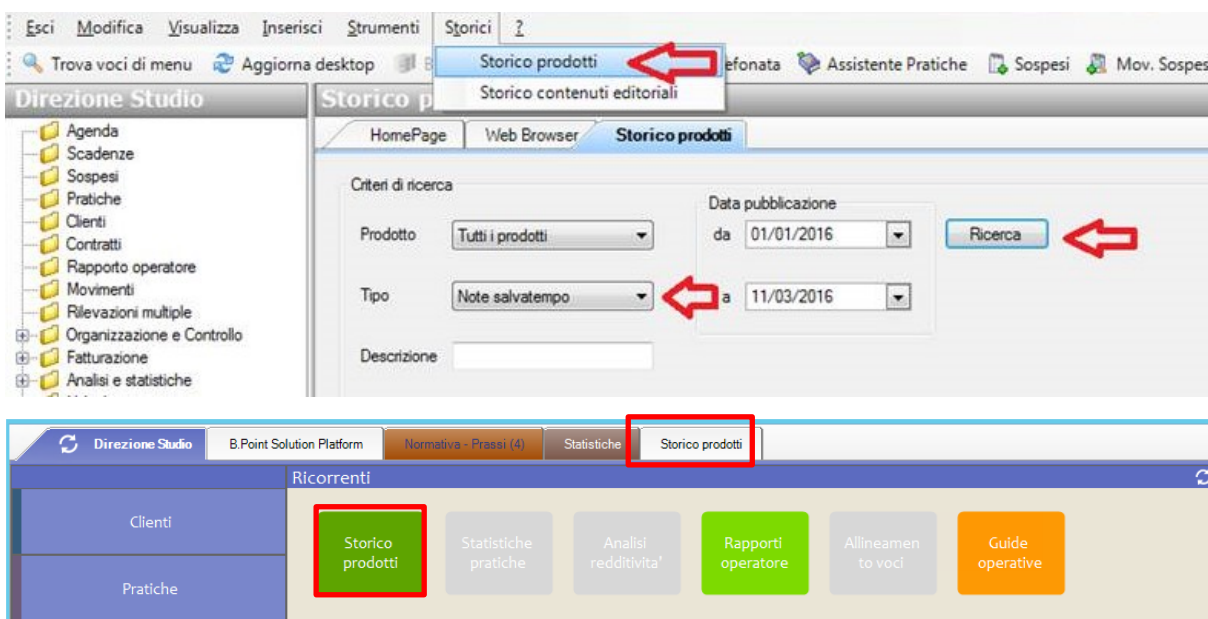
ARCHIVI E UTILITA'

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*