



Certificazione Unica 2022

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 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. 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, 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. 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 segue:

- accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici** e azzerare la data di stampa;
- 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 | |



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]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

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

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' application. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale'. Below these are buttons for 'Trova Percip.', 'Ordina', 'Filtri', and 'Annulla Filtri'. A table displays data for two rows (AN. and AN.). The 'Telematico' column for both rows is highlighted in yellow and shows the status 'In Sostituzione'.

| 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. | | | N | | | No | Si | A | | 1 | 00/00/00 | | In Sostituzione | 00/00/00 | No |
| AN. | | | T | | | No | Si | A | | 2 | 00/00/00 | | In Sostituzione | 00/00/00 | No |

- 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' application after modifications. The 'Telematico' column for the first row (AN.) is now highlighted in yellow and shows the status 'Da sostituire'. The second row (AN.) remains 'In Sostituzione'.

| 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. | | | N | | | No | Si | A | | 1 | 00/00/00 | | Da sostituire | 00/00/00 | No |
| AN. | | | T | | | No | Si | A | | 2 | 01/02/21 | | In Sostituzione | 00/00/00 | No |

- 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 dove sono avvenute le modifiche.

- i** 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**.

The screenshot shows the 'Ricalcolo quadri' window. It has a title bar 'Ricalcolo quadri' and a sub-header 'QUADRI DA RICALCOLARE'. Under this, there are three options: 'Quadro K', 'Quadro T/V', and 'Certificazione Unica'. The 'Certificazione Unica' option is selected and highlighted with a red box. Below this, there is a section 'ANAGRAFICHE SOSTITUTI TRATTATI' and a 'CODICE' field. A small window titled 'Prenotazione percipienti' is also visible, showing a list of recipients with columns for 'Nr. Prog.', 'Percipiente', 'Ragione Sociale', and 'Codice fiscale'.

Stampa e generazione file telematico

- 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**.

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello: Ordinario

Tipo certificazione: Entrambe

Tipo stampa: **Reale (certificazioni mai stampate)**

Stampa dati sostituto: Frontespizio

Tipo comunicazione: **Sostituzione**

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No

Stampa impegno: No

Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale

Data Stampa: 01/02/2021

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

Seleziona Certificazioni **Stampa** **Annulla**

i Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

➤ Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione**.

originale
CERTIFICAZIONE UNICA 2021
agenzia entrate

Codice fiscale: D

TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento ☐ **Sostituzione ☒** Eventi eccezionali ☐

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**.

Generazione Immagine Telematico

Tipo certificazione: Lavoro autonomo

Tipo comunicazione: **Sostituzione**

Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale

Data Impegno a Trasmettere: 01/02/2021

Prefisso:

Seleziona Certificazioni **Conferma** **Annulla**

i Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

➤ Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

CERTIFICAZIONE UNICA2021

Codice Sostituto

Codice Fiscale

ANNO FISCALE 2020

Certificazione Unica

Trova Percip.

Ordina

Filtri

Annulla Filtri

Pag.

1

di

1

| Apl. | Sostit. | Filiale | Percip. | Matricola | Cognome Nome / Rag. Sociale | Lev Dip | Lev 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 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.

Azzeramento 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:

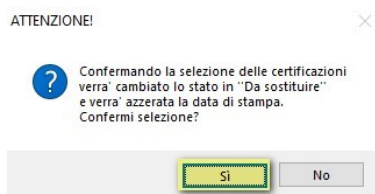
- accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**;
- cancellare la data stampa ed inserire il **Protocollo telematico** (17 + 6 caratteri);
- selezionare **<Da sost.>**;
- cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;



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

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

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



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

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: D, Codice Fiscale: D, ANNO FISCALE 2020, Certificazione Unica

Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri

| Apl. | Sostit. | Filiale | Percip. | Matricola | Cognome Nome / Reg. 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 | Trasmesso | 00/00/00 | No | |
| AN. | D | | TI | 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 e generazione file telematico

- 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**;

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello: Ordinario, Tipo certificazione: Entrambe

Tipo stampa: **Reale (certificazioni mai stampate)**, Stampa dati sostituto: Frontespizio, Tipo comunicazione: **Sostituzione**

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No, Stampa impegno: No, Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale

Data Stampa: 01/02/2021, 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

Seleziona Certificazioni, Stampa, Annulla

- verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione**.

originale
CERTIFICAZIONE UNICA 2021
Agenzia Entrate

Codice fiscale: D

TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento, **Sostituzione X**, Eventi eccezionali

- 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**.

i Selezionare le certificazioni da generare il file attraverso il bottone **<Selezione Certificazioni>**.

➤ Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

[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 procedere come segue:

- nella scelta **PT Gestione Protocolli Telematici** azzerare la data di stampa;
- 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 | |

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 ann.>**, cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Cod. Fisc.

Regione sociale:

ANNO FISCALE 2020

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 ann. |
|-------------|---------|-------------|-----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------------------------------------|-------------------------|----------|-------------------------------------|
| ANALITICA | NI | TI | N | | 00/00/0000 | c00911 | 18030618262565089 | 000001 | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | | | 02/02/2021 | c00911 | 0000000000000000000 | 000000 | | |

ATTENZIONE!

Alta conferma, le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato 'da annullare'. Occorre generare il telematico di Annullamento.

OK

Conferma Annulla

- alla **Conferma**, all'interno delle CU la colonna **<Telematico>** assumerà lo stato **Da annullare**; verrà impostata automaticamente la data di stampa e variato a NO il dato nella colonna **<Lav.Dip/Lav.Aut.>** La certificazione è pronta per la stampa e la successiva generazione del file.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Cod. Fisc.

Regione sociale:

ANNO FISCALE 2020

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 | | NI | | | No | No | | | 1 | 23/02/21 | | Da annulla | 00/00/00 | No |
| AN. | D | TI | | T | | No | Si | A | | 2 | 02/02/21 | | Trasmesso | 00/00/00 | No |

Stampa e generazione file telematico

- 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**.

Selezioni Stampa Certificazione Unica

Tipo modello: Ordinario

Tipo certificazione: Entrambe

Tipo stampa: Parziale (certificazioni stampate in reale)

Stampa dati sostituto: Frontespizio

Tipo comunicazione: Annullamento

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No

Stampa impegno: No

Indirizzo del datore lavoro per CAF: Sede Legale

Data Stampa: 23/02/2021

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

Seleziona Certificazioni

Stampa Annulla

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Annullamento**.

originale

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Agenzia Entrate

Codice fiscale:

TIPO DI COMUNICAZIONE: Annullamento X

Sostituzione:

Eventi eccezionali:

- 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**.

- ❗ Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- Dopo la creazione del file telematico, nella colonna <**Telematico**> viene riportata lo stato **Annullato**.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto

D

Codice Fiscale

D

ANNO FISCALE 2020

Ragione sociale

D

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. | Fz |
|------|--------|---------|---------|-----------|-----------------------------|---------|---------|----|------|--------------|----------|-----|------------|-----------|----|
| AN. | D | | N | | N | No | No | | | 1 | 23/02/21 | | Annullato | 00/00/00 | No |
| AN. | D | | TI | | 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 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 che non è stata acquisita occorre ripristinare lo stato della certificazione nella colonna **<Telematico>** da "Trasmesso" a "No", quindi procedere come segue:

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

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

- 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 è possibile verificare che lo stato nella colonna **<Telematico>** è a **"NO"** e che è stato eliminato 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 | | No | 00/00/00 | No |
| AN. | C | | T | T | | No | Si | A | | | 00/00/00 | | 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**.

- 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: Codice Fiscale:

Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2020
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 | | 2 | 23/02/21 | | No | 00/00/00 | No |
| AN. | D | | T | | | No | Si | A | | 3 | 23/02/21 | | 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, 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 **[SI]** per confermare.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021

Codice Sostituto: Codice Fiscale:

Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2020
Forzatura Telematici

CU

Fontespizio: **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.

F2

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 2021

Codice Sostituto: Codice Fiscale:

Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2020
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 | | 2 | 23/02/21 | | No | 00/00/00 | Si |
| AN. | D | | T | | | No | Si | A | | 3 | 23/02/21 | | 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 Cancellazione 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:

Ragione sociale:

ANNO FISCALE 2020
Cancellazione Stato Certif.

Cancellazione stato certificazioni Selezione Certificazioni Forzate

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 invio certificazione, effettua anche l'azzeramento della Data di Stampa della CU e l'impostazione a NO del test telematico.

| CERTIFICAZIONE UNICA 2021 | | Codice Sostituto D | Codice Fiscale D | ANNO FISCALE 2020 Certificazione Unica | | | | | | | | | | | |
|---|---------|-----------------------|---------------------|---|-----------------------------|---------|---------|----|------|--------------|----------|-----|------------|-----------|----|
| | | Regione sociale D | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |

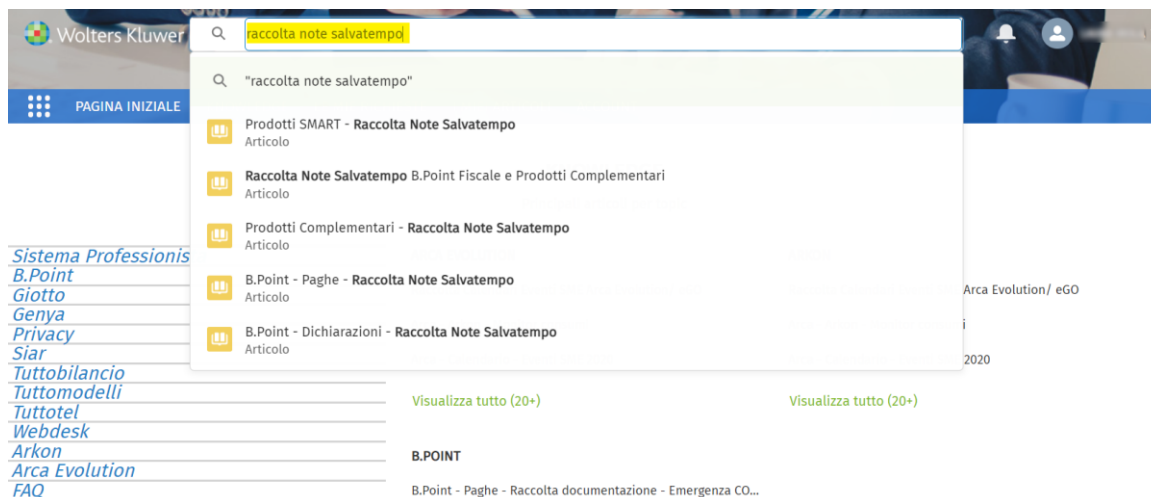
[Inizio documento](#)


7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nella Customer Community

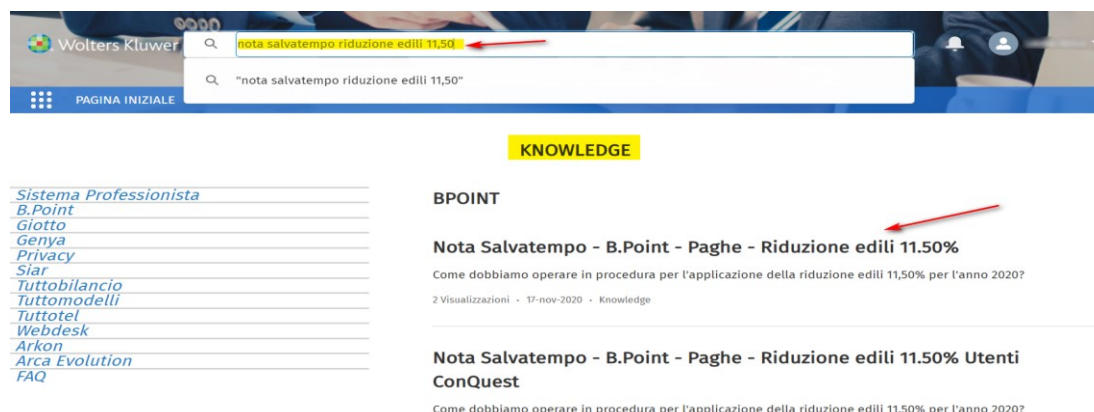
Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.


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

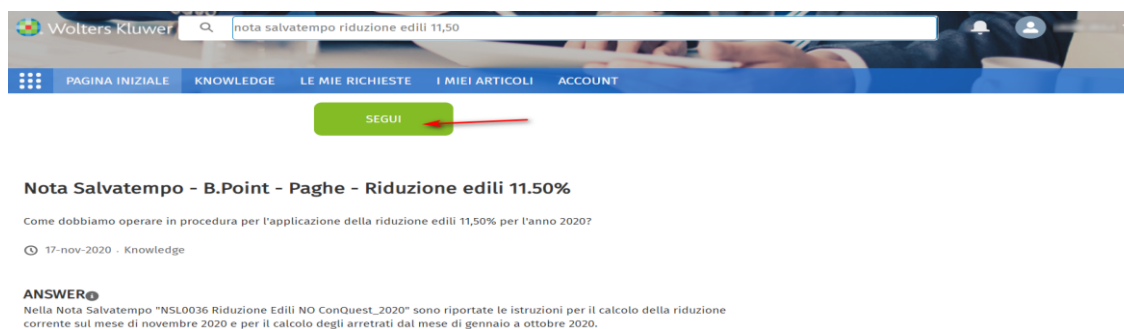


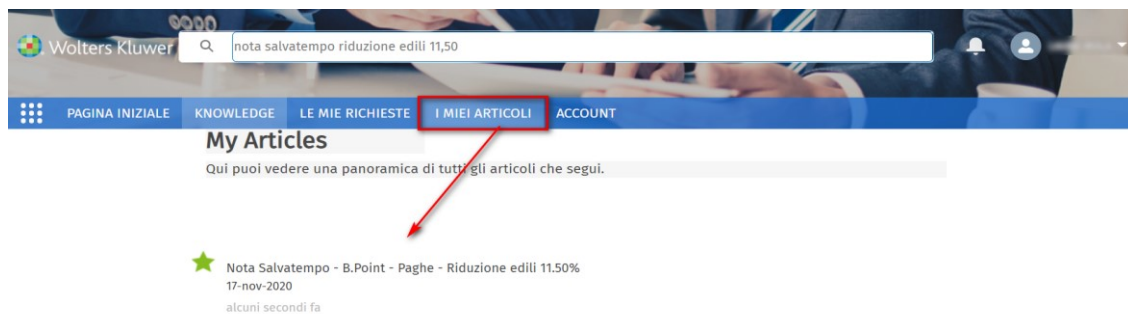
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**

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

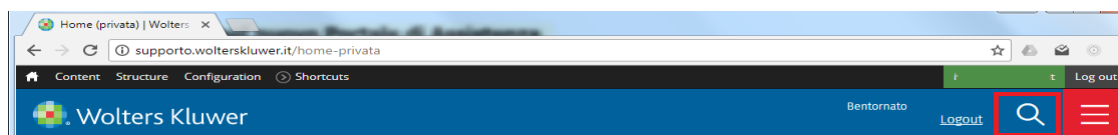
Normativa - Prassi

Manuali

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